	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE DEL CAUCA		Centro de Formación:	Centro de Tecnologías Agroindustriales	
Programa de Formación:	TECNOLOGIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL			No. de Ficha:	2046753
Datos del Aprendiz		Nombre:	Madeleynee Morales Giraldo		
		Identificación:	1006293028		
		Teléfono:	3122721205		
		E-mail:	Mandygiraldo22@gmail.com mmorales820@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	Gomez Velasquez S.A.S		
		Nit:	900803088-9		
		Dirección:	Cra 9 # 9-17		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diego Salazar		
		Cargo:	Jefe de área comercial		
		Teléfono:	(2)2113838- 3146451913		
		E-mail:	diego.salazar@gomezvelasquez.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
260101001 proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios Apoyo control diario indicadores del área comercial: - Venta / presupuesto - Gestión cotizaciones - Índice de cartera - Remisiones pendientes por facturación - Ventas elementos críticos	Cálculos de indicadores y reporte a líder medio whats app corporativo	15/07/2021	Virtual
210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Control de tiempo de entrega - despacho mensajería y contacto con trasportadoras	Documento Excel – encuestas satisfacción información consolidada (seguimiento y verificación aplicada)	15/07/2021	Virtual

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Medición de nivel satisfacción línea consumibles: seguimiento todos los clientes del día anterior. Reporte a la líder sobre hallazgos.	Documento Excel – encuestas satisfacción información consolidada	15/07/2021	Virtual
210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Control registro: cotizaciones de todas las líneas comerciales y archivo para auditoria (auditoria interna registro) (actividad alistamiento auditoria externa entidad) Reportes a los lideres de cada área para realizar los ajustes.	Documento Excel – informe de hallazgos Notificación en el documento físico (post it)	15/07/2021	Virtual
OBSERVACIONES: Horario: lunes a viernes 8:00 am – 12:00 y 2:00 pm – 6:00 pm sábados 8:00 am – 1:00 pm Por razones de auditoria la actividad de control registro se realiza única vez al corte de este seguimiento.			

Nombre y Firma del ente Coformador | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 24/05/2021 Finalización: 15/07/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar			

	la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*
Aprendiz comprometida, buena actitud de aprendizaje, receptiva y se evidencia trabajo en equipo y propositividad en su labor. Seguimiento sin novedad.

Observaciones del Aprendiz:
Me he sentido muy bien, contenta y cómoda con mis funciones.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Cartago, 15/07/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO