	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca		Centro de Formación:	Centro de Tecnologías Agroindustriales	
Programa de Formación:		Técnico en asistencia administrativa		No. de Ficha:	2144458

Datos del Aprendiz	Nombre:	CARLA PATRICIA CHANDUVI OCORO
	Identificación:	1116269290
	Teléfono:	3175032672
	E-mail:	carla9507@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COLOMBINA S.A.
	Nit:	890301884-5
	Dirección:	Km 2 vía Tuluá – Buga parcelación javeriana paraje de tapias – Sede conservas
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jaime Eduardo Ayalde Navia
	Cargo:	Jefe gestión humana / conservas
	Teléfono:	310 4721388
	E-mail:	jayalde@colombina.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

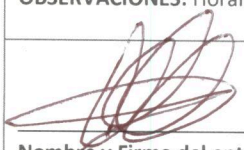
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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**
210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Atención cliente interno en requerimientos y solicitudes generadas en el área de gestión humana	Protocolo de atención	15/09/2021	Virtual
210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa -Apoyo organización de documentos y archivo del área -Brinda apoyo digitalización documentos laborales de retiro de empleados -Apoyo en actividades bienestar -Entrega de dotación	Carpetas Carpetas digitales Entrega y registro detalles Registro entrega dotación	15/09/2021	Virtual

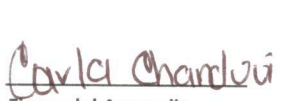
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyo logístico en entrenamiento y capacitaciones: registro de asistencia, refrigerios, ubicación de salas, ingreso y demás inherentes a la actividad.	Registro asistencia participantes documento Excel		

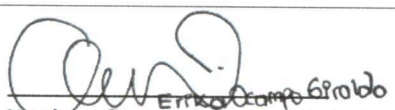
OBSERVACIONES: Horario: lunes a viernes 7:30 am – 5:00 pm



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: 02/06/2021 / Finalización: 15/09/2021

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		

FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		Uso ocasional según se requiera
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 responsable, participativa, colaboradora, tiene buenas relaciones interpersonales, alto nivel de servicio y presta a apoyar en el proceso y en lo que se requiera. Hasta la fecha ninguna novedad, ha sido bueno su desempeño.

Observaciones del Aprendiz:
Me he sentido muy a gusto, ambiente laboral muy excelente, aprendo mucho: manejo de capacitaciones: organización y apoyo al proceso. Fortaleciendo la proactividad y trabajo bajo presión.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

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

Tuluá, **15/09/2021**
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO