siga CALIDAD · SENA	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:**	CLAUDIA JIMENA MARMOLEJO MUÑOZ
	Identificación:	66684247
	Teléfono:	3113648931
	E-mail:	klao-823@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	COLOMBINA S.A.
	Nit:	890301884
	Dirección:	Cra 1 #24-56 La Paila Valle
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jaime Dávila Sáenz
	Cargo:	Jefe centro de distribución
	Teléfono:	312 8430839
	E-mail:	jdavila@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. -Apoyo en la recepción de documentación (transporte) producto terminado para salida de conductores de la planta para distribución -Recepción de llamadas (anuncio ingreso a la planta parqueadero o portería) -Contacto con conductores para informar sobre la carga lista y los documentos de salida de transporte - Envío correo de seguimiento de despacho al director de logística, así como reporte de novedades de los vehículos en planta	Documento Excel Correo electrónico Información vehículos planta	01/10/2021	Virtual

User: alondono

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa -Apoyo en la recepción de la documentación correspondiente a transportadores -Actualización planilla física y virtual sobre la información conductor (carga, volumen, peso, hora reporte y llegada a la planta) - Gestión de archivo de documentos de transporte de conductores salientes	Archivo de facturas – carpetas Planilla – documento Excel Carpetas Correo electrónico	01/10/2021	Virtual

OBSERVACIONES: Horario: lunes a sábado turno 1: 6:00 am – 2:00 pm, Turno 2: 2:00 pm – 10:00 pm. No presenta suspensión en el SGVA, su inicio es postergado por razones de orden público (paro nacional) iniciando labores a partir del 21 junio de 2021.

JAIME DAVILA SAENZ — Claudia Parmalejo — Erika Ocampo Giraldo

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: 25/08/2021 Finalización: 01/10/2021

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	

User: alondono

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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		
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 cumple funciones, responsable, buen trato de servicio al cliente. Por parte de la instructora de seguimiento resalta la importancia del cumplimiento del horario y reglamento interno, acogiendo las normas de la empresa y seguimiento de instrucciones.

Observaciones del Aprendiz: Me he sentido muy bien y a gusto con la experiencia en la empresa, he fortalecido mis conocimientos en el uso de herramientas ofimáticas (Excel), atención al cliente y saber manejar el tipo de cliente.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:

JAIME DAVILA SAENZ	Claudia Ramolejo	Erika Orampo Giraldo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

La Paila, 01/10/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

User: alondono