	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE	Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGORINDUSTRIALES - SENA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	BRANDON DUVAN MUÑOZ PARRA
	Identificación:	1006294793
	Teléfono:	3122834079
	E-mail:	brandonbarber770@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL QUINTERO PENILLA
	Nit:	836000190-4
	Dirección:	CALLE 9 # 9-39
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS ALBERTO CARDONA ECHEVERRY
	Cargo:	RECTOR
	Teléfono:	2177632
	E-mail:	i.emqp@hotmail.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**
210601024 competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Actividades**:** • Diligenciar la matriz de la planeación estratégica, objetivos y justificación del proyecto productivo. • Construir el estudio operativo del proyecto productivo. • Diligenciar la matriz de riesgos del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 3 (Elaboración del producto) de la plantilla del proyecto productivo. • Matriz de riesgo del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 agosto de 2021. 15 de octubre de 2021.	Virtual
240201529 competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Actividades:			

• Establecer la presentación del proyecto productivo. • Realizar el resumen ejecutivo del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 6 (Resumen plan de negocio) de la plantilla del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 octubre de 2021.	Virtual
210303022 competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Actividades: • Desarrollar el análisis financiero del proyecto productivo.	• Hoja 5 (Costos) de la plantilla del proyecto productivo.	30 septiembre de 2021.	Virtual
210601020 competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Actividades: • Realizar el estudio de mercado el proyecto productivo.	• Hoja 2 (Estudio de mercado) de la plantilla del proyecto productivo.	30 julio de 2021.	Virtual
210601027 competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Actividades: • Definir el componente administrativo y legal del proyecto productivo.	• Hoja 4 (Estudio de administrativo legal) de la plantilla del proyecto productivo.	15 agosto de 2021.	Virtual

OBSERVACIONES:

- Cada actividad expuesta anteriormente, se realiza una vez en el periodo de tiempo proyectado, por tanto, una vez cumplida con esta función, no se volverá a retomar o repetir.

Carlos Alberto Cardona Echeverry **Nombre y Firma del ente Coformador**	**Firma del Aprendiz**	**Edwin Aguirre Galeano** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 de junio de 2021
	Final: ☐		Finalización: 15 de septiembre de 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	**X**		

	social.			
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**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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



Carlos Alberto Cardona Echeverry		**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE	Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGORINDUSTRIALES - SENA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANILO RESTREPO GARZON
	Identificación:	1113126025
	Teléfono:	3117856782
	E-mail:	dr1018035@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL QUINTERO PENILLA
	Nit:	836000190-4
	Dirección:	CALLE 9 # 9-39
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS ALBERTO CARDONA ECHEVERRY
	Cargo:	RECTOR
	Teléfono:	2177632
	E-mail:	i.emqp@hotmail.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**
210601024 competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Actividades**:** • Diligenciar la matriz de la planeación estratégica, objetivos y justificación del proyecto productivo. • Construir el estudio operativo del proyecto productivo. • Diligenciar la matriz de riesgos del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 3 (Elaboración del producto) de la plantilla del proyecto productivo. • Matriz de riesgo del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 agosto de 2021. 15 de octubre de 2021.	Virtual
240201529 competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Actividades:			

• Establecer la presentación del proyecto productivo. • Realizar el resumen ejecutivo del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 6 (Resumen plan de negocio) de la plantilla del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 octubre de 2021.	Virtual
210303022 competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Actividades: • Desarrollar el análisis financiero del proyecto productivo.	• Hoja 5 (Costos) de la plantilla del proyecto productivo.	30 septiembre de 2021.	Virtual
210601020 competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Actividades: • Realizar el estudio de mercado el proyecto productivo.	• Hoja 2 (Estudio de mercado) de la plantilla del proyecto productivo.	30 julio de 2021.	Virtual
210601027 competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Actividades: • Definir el componente administrativo y legal del proyecto productivo.	• Hoja 4 (Estudio de administrativo legal) de la plantilla del proyecto productivo.	15 agosto de 2021.	Virtual

OBSERVACIONES:

- Cada actividad expuesta anteriormente, se realiza una vez en el periodo de tiempo proyectado, por tanto, una vez cumplida con esta función, no se volverá a retomar o repetir.

Carlos Alberto Cardona Echeverry	Danilo Restrepo.	**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 de junio de 2021
	Final: □		Finalización: 15 de septiembre de 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	**X**		

	social.			
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**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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



Carlos Alberto Cardona Echeverry
Nombre y Firma del ente Coformador

Danilo Restrepo.

Firma del Aprendiz



Edwin Aguirre Galeano
Nombre y firma Instructor seguimiento

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE	Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGORINDUSTRIALES - SENA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	EVELIN ELEJALDE ARANGO
	Identificación:	1000624140
	Teléfono:	3234423931
	E-mail:	evelinelejalde09@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL QUINTERO PENILLA
	Nit:	836000190-4
	Dirección:	CALLE 9 # 9-39
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS ALBERTO CARDONA ECHEVERRY
	Cargo:	RECTOR
	Teléfono:	2177632
	E-mail:	i.emqp@hotmail.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**
210601024 competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Actividades**:** • Diligenciar la matriz de la planeación estratégica, objetivos y justificación del proyecto productivo. • Construir el estudio operativo del proyecto productivo. • Diligenciar la matriz de riesgos del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 3 (Elaboración del producto) de la plantilla del proyecto productivo. • Matriz de riesgo del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 agosto de 2021. 15 de octubre de 2021.	Virtual
240201529 competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Actividades:			

• Establecer la presentación del proyecto productivo. • Realizar el resumen ejecutivo del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 6 (Resumen plan de negocio) de la plantilla del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 octubre de 2021.	Virtual
210303022 competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Actividades: • Desarrollar el análisis financiero del proyecto productivo.	• Hoja 5 (Costos) de la plantilla del proyecto productivo.	30 septiembre de 2021.	Virtual
210601020 competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Actividades: • Realizar el estudio de mercado el proyecto productivo.	• Hoja 2 (Estudio de mercado) de la plantilla del proyecto productivo.	30 julio de 2021.	Virtual
210601027 competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Actividades: • Definir el componente administrativo y legal del proyecto productivo.	• Hoja 4 (Estudio de administrativo legal) de la plantilla del proyecto productivo.	15 agosto de 2021.	Virtual

OBSERVACIONES:

- Cada actividad expuesta anteriormente, se realiza una vez en el periodo de tiempo proyectado, por tanto, una vez cumplida con esta función, no se volverá a retomar o repetir.

Carlos Alberto Cardona Echeverry	Cristin Elejalde	**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 de junio de 2021
	Final: ☐		Finalización: 15 de septiembre de 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	**X**		

	social.			
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**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____	_____	_____
Carlos Alberto Cardona Echeverry		**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE	Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGORINDUSTRIALES - SENA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	FERNANDO ARISTIZABAL MARIN
	Identificación:	1112622015
	Teléfono:	3146038138
	E-mail:	fernandomarin0922@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL QUINTERO PENILLA
	Nit:	836000190-4
	Dirección:	CALLE 9 # 9-39
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS ALBERTO CARDONA ECHEVERRY
	Cargo:	RECTOR
	Teléfono:	2177632
	E-mail:	i.emqp@hotmail.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**
210601024 competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Actividades**:** • Diligenciar la matriz de la planeación estratégica, objetivos y justificación del proyecto productivo. • Construir el estudio operativo del proyecto productivo. • Diligenciar la matriz de riesgos del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 3 (Elaboración del producto) de la plantilla del proyecto productivo. • Matriz de riesgo del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 agosto de 2021. 15 de octubre de 2021.	Virtual
240201529 competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Actividades:			

• Establecer la presentación del proyecto productivo. • Realizar el resumen ejecutivo del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 6 (Resumen plan de negocio) de la plantilla del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 octubre de 2021.	Virtual
210303022 competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Actividades: • Desarrollar el análisis financiero del proyecto productivo.	• Hoja 5 (Costos) de la plantilla del proyecto productivo.	30 septiembre de 2021.	Virtual
210601020 competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Actividades: • Realizar el estudio de mercado el proyecto productivo.	• Hoja 2 (Estudio de mercado) de la plantilla del proyecto productivo.	30 julio de 2021.	Virtual
210601027 competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Actividades: • Definir el componente administrativo y legal del proyecto productivo.	• Hoja 4 (Estudio de administrativo legal) de la plantilla del proyecto productivo.	15 agosto de 2021.	Virtual

OBSERVACIONES:

- Cada actividad expuesta anteriormente, se realiza una vez en el periodo de tiempo proyectado, por tanto, una vez cumplida con esta función, no se volverá a retomar o repetir.

Carlos Alberto Cardona Echeverry	Fernando Aristizabal Marin	**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 de junio de 2021
	Final: □		Finalización: 15 de septiembre de 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	**X**		

	social.			
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**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____	Fernando Aristizabal Marin _____	_____
Carlos Alberto Cardona Echeverry		**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE	Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGORINDUSTRIALES - SENA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	HEIDY MARCELA MORANTES RIOS
	Identificación:	1092941508
	Teléfono:	3126779330
	E-mail:	heidymarcemorantesrios@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL QUINTERO PENILLA
	Nit:	836000190-4
	Dirección:	CALLE 9 # 9-39
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS ALBERTO CARDONA ECHEVERRY
	Cargo:	RECTOR
	Teléfono:	2177632
	E-mail:	i.emqp@hotmail.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**
210601024 competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Actividades**:** • Diligenciar la matriz de la planeación estratégica, objetivos y justificación del proyecto productivo. • Construir el estudio operativo del proyecto productivo. • Diligenciar la matriz de riesgos del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 3 (Elaboración del producto) de la plantilla del proyecto productivo. • Matriz de riesgo del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 agosto de 2021. 15 de octubre de 2021.	Virtual
240201529 competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social Actividades:			

• Establecer la presentación del proyecto productivo. • Realizar el resumen ejecutivo del proyecto productivo.	• Hoja 1 (Información inicial) de la plantilla del proyecto productivo. • Hoja 6 (Resumen plan de negocio) de la plantilla del proyecto productivo.	30 junio de 2021. 30 octubre de 2021.	Virtual
210303022 competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Actividades: • Desarrollar el análisis financiero del proyecto productivo.	• Hoja 5 (Costos) de la plantilla del proyecto productivo.	30 septiembre de 2021.	Virtual
210601020 competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Actividades: • Realizar el estudio de mercado el proyecto productivo.	• Hoja 2 (Estudio de mercado) de la plantilla del proyecto productivo.	30 julio de 2021.	Virtual
210601027 competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Actividades: • Definir el componente administrativo y legal del proyecto productivo.	• Hoja 4 (Estudio de administrativo legal) de la plantilla del proyecto productivo.	15 agosto de 2021.	Virtual

OBSERVACIONES:

- Cada actividad expuesta anteriormente, se realiza una vez en el periodo de tiempo proyectado, por tanto, una vez cumplida con esta función, no se volverá a retomar o repetir.

Carlos Alberto Cardona Echeverry	Heidy Morantes	**Edwin Aguirre Galeano**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 de junio de 2021		
	Final: ☐		Finalización: 15 de septiembre de 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	**X**			

	social.			
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**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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



Carlos Alberto Cardona Echeverry
Nombre y Firma del ente Coformador

Heidy Morantes

Firma del Aprendiz



Edwin Aguirre Galeano
Nombre y firma Instructor seguimiento

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