	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	REGIONAL VALLE DEL CAUCA		Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES -CARTAGO	
Programa de Formación:		TECNOLOGÍA GESTIÓN FINANCIERA Y DE TESORERIA		No. de Ficha:	1828164

Datos del Aprendiz	Nombre:	Jafet David Sarkar Escobar
	Identificación:	1010144793
	Teléfono:	3117421343
	E-mail:	deku19364@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	GRUPO EMPRESARIAL EL PUNTO DE COLOMBIA S.A.S.
	Nit:	900734017
	Dirección:	Cl. 11 #6-62 - Cartago
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Bibiana Marín Rivera
	Cargo:	Auxiliar Administrativa
	Teléfono:	2133505 - 3146227198
	E-mail:	auxiliaradmon@gepcol.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**
210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. -Validar facturas compras conforme a facturación del proveedor CLARO realizar los ajustes correspondientes -Ingreso de conversión mercancía -Apoyo auditorias de los inventarios: revisar ingreso de mercancía de todas las oficinas (sucursales) -Apoyo en legalización de equipos, generar informes, hacer filtros y cruces con las ventas, consolida cruces y organiza archivo plano (cruces de bases de datos) -Apoyo en consolidado mensual de inventarios, para el cierre presentar informe compras – reporte para enviar a al contador y revisor fiscal -Apoyo gestión documental: auditoria cada venta presenta soportes, revisar, verificar y archivar.	Reportes – uso sistema de información Carpetas físicas	27/04/2021	Virtual

280201104 manejar la tesorería ciñéndose a la normatividad y requerimientos -Conciliación bancaria – revisión de abono mediante transferencia bancaria – cuentas por pagar (proveedores) o cruce de cartera proveedor (CLARO) -Apoyo revisión ventas – conciliación asesores en gastos y conceptos correspondientes. Consolidar auxiliares para identificar errores o ajustes	Conciliaciones	27/04/2021	Virtual

OBSERVACIONES: Horario: lunes a viernes: 8:00 am a 12:00m y 2:00 a 6:00 pm y sábados de 9:00 am a 3:00 pm

Luz Bibiana Martín Rivera
C.C.31.431.356 de Cartago (V)

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: 28/10/2020 Finalización: 27/04/2021

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.			**N/A**
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):*

Aprendiz se le evidencia disponibilidad para hacer sus funciones, responsable, acata órdenes. Respetuoso, fue buen apoyo para el área. Se le recomienda fortalecer la comunicación asertiva, proactividad y la calidad de sus entregables.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Luz Bibiana Marín Rivera
C.C.1143L356 de Cartago (V)

_____ _____ _____

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

Cartago, 06/12/2021

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO