| | |
|---|---|
|  | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Valle del Cauca | | Centro de Formación: | Centro de Tecnologías Agroindustriales | |
| Programa de Formación: | Gestión Empresarial | | | No. de Ficha: | 2068787 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | Daniela Benítez Cubillos | | |
| | | Identificación: | 1073327809 | | |
| | | Teléfono: | 3146414209 | | |
| | | E-mail: | dannibenitez@hotmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | nanibenitezc61@gmail.com | | |
| Ente Conformador | | Razón social Empresa: | FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE TULUA | | |
| | | Nit: | 890399010-6 | | |
| | | Dirección: | Calle10 #19-05 Barrio el Rosario | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Nayive Perdomo | | |
| | | Cargo: | COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS Y MANTENIMIENTO | | |
| | | Teléfono: | 3154547756 | | |
| | | E-mail: | nayive.perdomo@correounivalle.edu.co | | |

## 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** |
| Prestar atención y servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y los protocolos de servicio. | Registro fotográfico. | 01/03/2022 | Virtual |
| Apoyar en la organización de eventos y reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos organizacionales. | Registro fotográfico, Orden del día, registro de asistencia. | 01/03/2022 | Virtual |
| Apoyo en la organización de archivos y manejo de la correspondencia interna y externa de la unidad administrativa. | Carpetas actualizadas, Plataforma de gestión documental y correspondencia Saia. | 01/03/2022 | Virtual |
| Apoyar la ejecución de actividades de salud ocupacional en la dependencia. | Registro fotográfico. | 01/03/2022 | Virtual |
| Apoyar actividades de mercadeo de la dependencia. | Registro fotográfico. | 01/03/2022 | Virtual |
| Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión. | Carpetas de contratación | 01/03/2022 | Virtual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actualizadas, carpetas de reclutamiento organizadas. | | |

**OBSERVACIONES:**

Se realizó la primera visita de seguimiento a la aprendiz Daniela Benítez Cubillos, con la colaboración de la coformadora Nayive Perdomo coordinadora de recursos humanos y mantenimiento se concertó del plan de trabajo de la aprendiz para los próximos 3 meses.

La aprendiz inicio el desarrollo de su etapa productiva el primero de diciembre, se encuentra en la oficina administrativa de la Universidad del Valle sede Cartago apoyando actividades en ventanilla única, contratación de personal, Seguridad y Salud Ocupacional, archivo, comunicaciones, logística y organización de eventos, en horarios de 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 6 p.m. los días lunes a viernes y esporádicamente algunos sábados que se realicen actividades.

La aprendiz se ha caracterizado por su puntualidad, proactividad y buena presentación personal.

| Nayive Perdomo | Daniela Benítez Cubillos | José Martín Asprilla Rivas |
|---|---|---|
| **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: Finalización: |

***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):*

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

| | |
|---|---|
|  | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

| |
|---|
| RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____<br>Especificar cuáles: |
| Cartago, Valle del Cauca 10/12/2021. |