SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	SANTANDER DE QUILICHAO, DICIEMBRE 2021
MES DEL INFORME	DICIEMBRE
INSTRUCTOR A CARGO	MAURICIO HOYOS NAVIA
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS FINANCIEROS-COMERCIALIZACION Y VENTAS-LOGISTICA.

SEGUIMIENTO

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJORAMIENTO		AMPLIACION DE LA INFORMACION PARA COMITÉ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB (ESCALA DEL 1 AL 5)												HORAS PARA REPORTE	
									ACTITUDINALES	TECNICAS	SI	NO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
LINA VANESSA ERAZO HOYOS	1061794163	RECURSOS HUMANOS	1904950	ALCALDIA MUNICIPAL	PATIA	SC	VL					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S					
MARIANA CAICEDO ARCE	25397226	RECURSOS HUMANOS	1904950	DISTRITIENDAS DEL CAUCA LTDA	POPAYAN	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S			23/12/2021	
LIZETH VERONICA CAMPO RIATIGA	1082941870	GESTION LOGISTICA	1966018	SAN ISIDRO DISTRIBUCIONES S.A.S	SANTA MARTA	SC	VL					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S			
DUVAN JOSE ROJANO MARTINEZ	1140888587	GESTION LOGISTICA	1966018	CUMMINS DE LOS ANDES		SC	C					X																
MAIRA YARLIN GARCIA RIVERA	1002924283	NEGOCIACION INTERNACIONAL	1966715	CENCOSUD COLOMBIA SAS.	POPAYAN	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	17/12/2021	
LINA MARIA AGREDO CASTILLO	1061729914	NEGOCIACION INTERNACIONAL	1966715	GRUPO DAO SAS	POPAYAN	S	C					X				S	S	S	S	S	S						07/12/2021	
JHON SEBASTIAN BERMUDEZ PILL	1061790636	GESTION TALENTO HUMANO	1966758	VISION Y MARKETING SAS	CALI	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		23/12/2021	
FLOR DE MARIA MUÑOZ GAVIRIA	1061703730	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1984711	ALCALDÍA MUNICIPAL	SUCRE - CAUCA	SC	P					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	13/12/2021	
NEYI VIVIANA GOMEZ FLORES	1144525128	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1984711	ALCALDÍA MUNICIPAL	SUCRE - CAUCA	SC	P					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	06/12/2021	
RUBI LORENA PIZO BOLAÑOS	1061752936	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	SOCIEDAD DE INVERSIONES DE LA COSTA PACIFICA S.A. - INCOPAC	POPAYAN	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S						
YERALDIN NATALIA QUILINDO NACIBAR	1002962399	GESTION DE MERCADOS	2024487	ARPESOD ASOCIADOS S.A.S	POPAYAN	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S						
ANGIE KATHERINE CAMACHO GUZMAN	1002961414	GESTION DE MERCADOS	2024487	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A	POPAYAN	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S						
SAMUEL ANGELLO ESTELA ORDOÑEZ	1061818397	GESTION DE MERCADOS	2024487	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A	POPAYAN	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S						
DURLEY VANESSA MINA ARIAS	1149687114	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2164856	PAVCO DE OCCIDENTE SAS	GUACHENE	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
BRAYAN ESTEBAN CAICEDO BALANTA	1007149658	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2164856	TECNOFAR T.Q. S.A.	VILLA RICA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
MARIA FERNANDA PALACIOS OLAYA	1007148686	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2164856	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS	SANTANDER DE QUILICHAO	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
YAMILE TROCHEZ RAMOS	34613674	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2164856	LA FORTUNA S.A	SANTANDER DE QUILICHAO	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
GLORIA AMPARO SAAVEDRA SAAVEDRA	1114451160	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2164856	TECNOFAR T.Q. S.A.	VILLA RICA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
DIANA LICET TRUQUEZ BONILLA	1144065017	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
LINA FERNANDA BERMUDEZ BANGUERO	1059845168	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
VIANNY AYINED VASQUEZ VASQUEZ	1061439497	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
DAYANA ZAPATA BANGUERO	1151460397	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
PAULA ANDREA RIOS MINA	1144083215	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
LINA MARIA MORENO GARCIA	1060418515	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
MARIA JOSE CARABALI CASTILLO	1002889119	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
ELIANA GARZON CASTILLO	1060416876	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
CENEIDA BANGUERO ORDOÑEZ	25390405	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2187290	INCAUCA COSECHA S.A.S	ORTIGAL MIRANDA	SC	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
KAROL DANIELA MINA SAA	1007525597	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS	2187306	PAVCO DE OCCIDENTE SAS	GUACHENE	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
ANGELA MURILLO CARABALI	1113541044	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS	2187306	ALMACENES CORONA S.A.S.	CALI	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
YOSELIN MINA RAMIREZ	1059990771	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS	2187306	PAGA S.A	PUERTO TEJADA	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
MICHEL JULIANA MURILLO TORRES	1120354058	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS	2187306	PAGA S.A	PUERTO TEJADA	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				
LAUREN YICEL GONZALES LASSO	1061428846	INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS	2187306		PUERTO TEJADA	S	C					X				S	S	S	S	S	S	S	S	S				

Convenciones para el tipo de seguimiento
CA: Concertación de actividades
SC: Seguimiento de Cierre Etapa Productiva
S: Seguimientos a las actividades concertadas

Modalidad de Etapa Productiva
P: Pasantía, apoyo a una Entidad Estatal nacional, depart
C: Contrato de Aprendizaje
VL: Vinculo laboral
PP: Proyecto Productivo
UPF: Unidad Productiva Familiar

Plan de mejoramiento (para la casilla del si)
SI ACTITUDINAL: Si requiere plan de mejoramiento actitudinal
SI TECNICO: Si requiere plan de mejoramiento tecnico

OBSERVACIONES
LLAMADO DE ATENCION: Llamado de atención por incumplimiento de funciones
FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
VINCULO: Queda vinculado a la empresa
LICENCIA: En licencia de maternidad/Enfermedad
CANCELADO: Cancelación del contrato por novedades negativas
CANCELACION MUTUO ACUERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	RECURSOS HUMANOS			No. de Ficha:	1904950
Datos del Aprendiz		Nombre:	LINA VANESSA ERAZO HOYOS		
		Identificación:	1061794163		
		Teléfono:	316-8297256		
		E-mail:	vaneerazo.96@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL - PATIA		
		Nit:	891502194-8		
		Dirección:	CARRERA 3 No.4-37 B/ CENTRO		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	TULIO FERNANDO RIVERA BURBANO		
		Cargo:	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA		
		Teléfono:	310-4649762		
		E-mail:	fercho189@yahoo.es		

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**

OBSERVACIONES:

TULIO FERNANDO RIVERA BURBANO	**LINA VANESSA ERAZO HOYOS**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
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: 13/10/2021 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**

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

TULIO FERNANDO RIVERA BURBANO	**LINA VANESSA ERAZO HOYOS**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Popayán,

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	RECURSOS HUMANOS			No. de Ficha:	1904950
Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIANA CAICEDO ARCE			
	Identificación:	25397226			
	Teléfono:	321-7527426			
	E-mail:	marycaicedoarce28@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	DISTRITIENDAS DEL CAUCA LTDA			
	Nit:	817003658-			
	Dirección:	CARRERA 11 No.64N-133 B/ SAN IGNACIO			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ASTRID NAVARRO CORREA			
	Cargo:	COORDINADORA TALENTO HUMANO			
	Teléfono:	311-6716353			
	E-mail:	gestion.humana@districauca.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**
	Bitácora	Quincenal	LMS

OBSERVACIONES:

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: 13/10/2021 Finalización: 09/01/2022

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**

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

ASTRID NAVARRO CORREA	**MARIANA CAICEDO ARCE.**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Popayán, 22/12/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	NEGOCIACION INTERNACIONAL			No. de Ficha:	1966715
Datos del Aprendiz	Nombre:	MAIRA YARLIN GARCIA RIVERA			
	Identificación:	1002924283			
	Teléfono:	311-6789956			
	E-mail:	mairagarciarivera@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	CENCOSUD COLOMBIA SAS.			
	Nit:	900155107-1			
	Dirección:	CARRERA 9 No.24AN-21 - POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JESUS ANTONIO CORDOBA SILVA			
	Cargo:	JEFE AREA MERCADO			
	Teléfono:	313-7924693			
	E-mail:	jesus.cordoba@cencosud.com.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**

OBSERVACIONES:

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: 17/09/2021 Finalización: 17/12/2021

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.	✓		
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):*
Agradecimientos a la aprendiz por su apoyo y colaboración durante su proceso de etapa productiva. Excelente desempeño.

Observaciones del Aprendiz:
Agradecimientos al jefe por la oportunidad y apoyo brindado.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

JESUS ANTONIO CORDOBA SILVA	**MAIRA Y. GARCIA RIVERA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 17/12/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1984711
Datos del Aprendiz		Nombre:	FLOR DE MARIA MUÑOZ GAVIRIA		
		Identificación:	1061703730		
		Teléfono:	323-4779770		
		E-mail:	flormunoz916@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIA		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	ALCALDÍA MUNICIPAL		
		Nit:	817003440-5		
		Dirección:	CARRERA 2 No. 1-19 - SUCRE, CAUCA		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARCELA GALINDEZ BRAVO		
		Cargo:	CONTRATISTA COORDINACIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL		
		Teléfono:	317-2402336		
		E-mail:	educacion@sucre-cauca.gov.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**

OBSERVACIONES:

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: 12/12/2021

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.	✓		
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**

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

MARCELA GALINDEZ BRAVO	**FLOR DE M. MUÑOZ GAVIRIA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao,

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1984711
Datos del Aprendiz	Nombre:	NEYI VIVIANA GOMEZ FLORES			
	Identificación:	1144525128			
	Teléfono:	317-2402336			
	E-mail:	vivianitaflores31@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIA			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ALCALDÍA MUNICIPAL			
	Nit:	817003440-5			
	Dirección:	CARRERA 2 No. 1-19 - SUCRE, CAUCA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARCELA GALINDEZ BRAVO			
	Cargo:	CONTRATISTA COORDINACIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL			
	Teléfono:	317-2402336			
	E-mail:	educacion@sucre-cauca.gov.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**

OBSERVACIONES:

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: 03/12/2021

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.	✓		
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**

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

MARCELA GALINDEZ BRAVO	**NEYI VIVIANA GOMEZ FLORES**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao,

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	2024487
Datos del Aprendiz	Nombre:	ANGIE KATHERINE CAMACHO GUZMAN			
	Identificación:	1002961414			
	Teléfono:	311-4069162			
	E-mail:	katekiara327@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A			
	Nit:	800100375-8			
	Dirección:	CARRERA 9 # 22N-36 B/ CIUDAD JARDÍN - POPAYÁN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVES			
	Cargo:	COORDINADOR DE MERCADEO Y COMUNICACIONES			
	Teléfono:	321-3298968			
	E-mail:	diego.chavarro@supergiroscauca.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**

OBSERVACIONES:

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: 30/07/2021 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**

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

DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVES	**ANGIE K. CAMACHO GUZMAN**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Popayán,

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	2024487
Datos del Aprendiz	Nombre:	SAMUEL ANGELLO ESTELA ORDOÑEZ			
	Identificación:	1061818397			
	Teléfono:	300-7416453			
	E-mail:	samuel.angello34@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus				
Ente Coformador	Razón social Empresa:	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A			
	Nit:	800100375-8			
	Dirección:	CARRERA 9 # 22N-36 B/ CIUDAD JARDÍN - POPAYÁN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVES			
	Cargo:	COORDINADOR DE MERCADEO Y COMUNICACIONES			
	Teléfono:	321-3298968			
	E-mail:	diego.chavarro@supergiroscauca.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**
	Bitácora	Quincenal	LMS

OBSERVACIONES:

DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVES	**SAMUEL A. ESTELA ORDOÑEZ**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
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: 30/07/2021 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 TÉCNICO

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**

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

DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVES	**SAMUEL A. ESTELA ORDOÑEZ**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Popayán,

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2164856
Datos del Aprendiz	Nombre:	DURLEY VANESSA MINA ARIAS			
	Identificación:	1149687114			
	Teléfono:	316-6957890			
	E-mail:	vanessamina140197@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PAVCO DE OCCIDENTE SAS			
	Nit:	817001528-5			
	Dirección:	PARQUE INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL CAUCA - ETAPA III - GUACHENE			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CLAUDIA PATRICIA MONTOYA			
	Cargo:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
	Teléfono:	315-5254916			
	E-mail:	claudia.montoya@wavin.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**

OBSERVACIONES:

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: 01/06/2021 Finalización: 05/10/2021

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.	✓		
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**

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

CLAUDIA PATRICIA MONTOYA	**DURLEY VANESSA MINA ARIAS**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 05/10/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2164856
Datos del Aprendiz	Nombre:	BRAYAN ESTEBAN CAICEDO BALANTA			
	Identificación:	1007149658			
	Teléfono:	310-6014094			
	E-mail:	brayanbalanta2002@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q. S.A.			
	Nit:	817003055-2			
	Dirección:	PARQUE INDUSTRIAL DEL CAUCA - VILLA RICA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS EDUARDO MUÑOZ BASTIDAS			
	Cargo:	INGENIERO DE PRODUCCION			
	Teléfono:	316-5017704			
	E-mail:	cemunoz@tecnoquimicas.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**

OBSERVACIONES:

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: 08/06/2021 Finalización: 07/12/2021

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.	✓		
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):*

Demuestra interés, es una persona proactiva, con buena disposición frente a la ejecución de las actividades asignadas.

Observaciones del Aprendiz:

El aprendizaje y la experiencia han sido enriquecedores.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

CARLOS EDUARDO MUÑOZ BASTIDAS	**BRAYAN E. CAICEDO BALANTA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 07/12/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2164856
Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA FERNANDA PALACIOS OLAYA			
	Identificación:	1007148686			
	Teléfono:	311-7487800			
	E-mail:	palaciosolmariafernanda@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS			
	Nit:	800254752-2			
	Dirección:	CARRERA 13 ENTRE CALLE 4 Y 5 - SANTANDER DE QUILICHAO			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GUSTAVO ADOLFO BOLAÑOS STERLING			
	Cargo:	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			
	Teléfono:	317-6683374			
	E-mail:	bomberosquilichao.talentohumano@outlook.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**

OBSERVACIONES:

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: 28/09/2021 Finalización: 10/12/2021

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.	✓		
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 TÉCNICO

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):*
Una aprendiz realmente competitiva, una actitud y aptitud excelente.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

GUSTAVO ADOLFO BOLAÑOS STERLING	**MARIA F. PALACIOS OLAYA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 04/12/2021