SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	**POPAYAN Septiembre 1 al 30 2022**
MES DEL INFORME	**Septiembre**
INSTRUCTOR A CARGO	**Yuly Paola Joya Hoyos**
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	**ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

SEGUI

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES
MICHEL DAYANA AVILA TORRES	1006798020	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2254893	EGASA COLOMBIA SAS (CASINOS LUCKIA)	BOGOTA D.C.	**CA**	C	CANCELACION MUTUO ACUERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato
YULI TATIANA CORDOBA GURRUTE	1061788292	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	2428897	MEDICINA DOMICILIARIA DE COLOMBIA SAS	POPAYAN	**CA**	C	Se revisan bitácoras 1 y 2, se hace envío de formato de seguimiento, firmados en plataforma.
BEDOYA GUETIO DANIELA FERNANDA	1002859302	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	2187290	TECNOFAR T.Q. S.A.	VILLA RICA	**SC**	C	Se realiza SC, se realiza revision de bitacoras, envío de formatos para sus debidas firmas y cargue a la plataforma, pendiente terminar con el juicio evaluativo. Se envia novedad al correo electronico de Alejandro Martinez indicando que la aprendiz aparece como no asociada a la etapa práctica. Pendiente respuesta para iniciar con el proceso de certificación. FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
WILSON ENRIQUE BONILLA LOPEZ	79711334	Tecnólogo gestion de mercados	2104687	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SA ESP	BOGOTÁ	**SC**	VL	Se realiza SC, se revisan bitácoras las 12 bitácoras, formatos de CA, PARCIAL Y FINAL en plataforma, se realiza juicio evaluativo. Pendiente certificación. FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
ZAMORA ESPAÑA Alejandra	1193578176	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2064967	UNIVERSIDAD ICESI	CALI	**SC**	C	Se realiza SC, se realiza revision de bitacoras, envío de formatos para sus debidas firmas y cargue a la plataforma, pendiente terminar con el juicio evaluativo. Se envia novedad al correo electronico de Alejandro Martinez indicando que la aprendiz aparece como no asociada a la etapa práctica. Pendiente respuesta para iniciar con el proceso de certificación. FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
LASSO CERON Cristian Camilo	1000338994	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	2024487	DISTRIBUIDORA CERAMICAS MODERNA DEL CAUCA S.A.	POPAYAN	**SC**	C	Se realiza SC, se realiza cierre de seguiminto, aprendiz en proceso de recibir su certificado como TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL.
DELGADO GOMEZ YAIRA ALEJANDRA	1016079502	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	1881657	G4S- SECURE SOLUTIONS COLOMBIA S.A. - G4S	BOGOTA D.C.	**CA**	C	Se realiza CA con la jefe directa y el aprendiz, se verifican bitácoras 1,2 y 3 esta pendiente subir a la carpeta correcta (portafolio del aprendiz) formato de seguiimiento firmado y pendiente para subir a plataforma.
MARTINEZ ORDOÑEZ DANNA SOFIA	1061142000	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2398207	TRASPORTES ESPECIALES EDQUIOS S.A. - EXPRESO SIGLO XXI	CALI	**CA**	C	Se realiza CA con el ente conformador, pendiente envío de Bitácoras
ANACONA JIMENEZ ASTRITH ADRIANA	1065098145	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2453660	NCO MUNDO MUJER SA O MUNDO MUJER EL BANCO DE LA COMUNIDAD O MUNDO MU	POPAYAN	**CA**	ETAPA LECTIVA	Se envia correo a la Instructora Esperanza Rivas para conocer como va el proceso de etapa lectiva de la aprendiz.
BERMUDEZ NOHEMY	25531460	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y	2398207	AL. DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	MIRANDA	**CA**	C	Se revisa bitácora 1,2,3,Y 4, se realiza comentario en plataforma, se solicita subir nuevamente el formato de CA ya que no coloc las firmar según las indicaciones.
BOLAÑOS COMETA YINA ALEXANDRA	1003103457	LOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINAN	2186600	ASESORIAS FINANCIERAS DE CREDITO S.A.S. - ASFICREDITO S.A.S.	BOGOTA D.C.	**CA**	C	Se realiza verificacion y revision de bitácoras, a la espera de las correciones pertinentes por parte del aprendiz para cargue a la plataforma.
MEDINA MARTHA LILIANA	1114883535	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y	2398207	INGENIO MARÍA LUISA S.A. - INGENIO MARÍA LUISA	FLORIDA	**CA**	C	Se realizo CA, revisión de bitácoras 1,2 y 3. Pendiente recibir correcciones para subir a la plataforma
SAMBONI IMBACHI ENID LILIANA	1060676004	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	2069844	PROTIENDAS CAUCA SAS	POPAYAN	**CA**	C	Se realizo CA, revisión de bitácoras 1,2, aun no envía las bitacoras 3,4 y 5. pendiente subir a la plataforma.

CASTILLO VELASCO XIMENA	1007147728	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2294032	INVERSIONES GLP SAS E S P	BOGOTA D.C.	SEGUIMIENTO	ETAPA LECTIVA	Se realiza envio de correo electrónico al instructor Mauricio Hoyos el dia 28 de septiembre para conocer el proceso de etapa lectiva de la aprendiz pero aun no se recibe respuesta
EMBUS CHIMBACO IVETTE ROCIO	1062083362	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2206946	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	POPAYAN	**CA**	C	Se realiza CA, verificación de Bitácoras 1,2 y 3 aun no seon cargadas a la plataforma, esta pendiente bitacora 4 y 5.
PIAMBA URBANO KAREN VANESA	1061753411	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2232623	SENA	POPAYAN	**CA**	VL	Se realiza CA, revisión de Bitácora 1,2,3,y 4. Son verificadas en plataforma.
DANIEL MENDEZ YASMIN MERCEDES	34319934	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2232612	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A REDCA	POPAYAN	**CA**	C	Se realiza CA, revisión de bitácoras 1,2,3 y 4 se realizan observaciones, las evidencias cargadas en la plataforma no estan aprobadas, el aprendiz no siguió indicaciones. Esta pendiente el envio de las bitácoras corregida para subir a plataforma.
GUTIERREZ ROJAS YINEIDA	1002958966	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2064939	COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CAUCA - CAFICAUCA	POPAYAN	**CA**	C	Se realiza CA, re revisan y aprueban bitacoras 1,2,3,4 y 5 para subir a plataforma
CHICANGANA ANACONA MARIA DE LOS ANGELES	1061791873	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2143077	FUNDACION CAICEDO GONZALEZ	CALI	**CA**	C	Se envió correo el 13 de Septiembre para solicitar la cita para la reunión de concertación de actividades y no se ha logrado concertar por disponibilidad del Jefe Inmediato. S eha realizado revisón de bitácoras 1,2 y 3.
SANCHEZ GUTIERREZ MARIA YOBEIRA	1061686208	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2187274	IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	POPAYAN	**CA**	C	Se realiza CA, Se revisa bitacoras 1,2,3 y 4
MESTIZO PAZU NICOLE JINETH	1007145033	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2381424	ALIANZA GRAFICA S.A.	VILLA RICA	**SEGUIMIENTO**	**ETAPA LECTIVA**	Se realiza envio de correo electrónico al instructor MAURICIO HOYOS para conocer el proceso de etapa lectiva de la aprendiz pero aun no se recibe respuesta
MUÑOZ MENESES DAYANA ALEXANDRA	1109184384	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2325251	ASMET SALUD EPS SAS	POPAYAN	**SEGUIMIENTO**	**ETAPA LECTIVA**	Se realiza envio de correo electrónico al instructor Mauricio Hoyos para conocer el proceso de etapa lectiva de la aprendiz pero aun no se recibe respuesta
DELGADO MORCILLO DANIELA ALEJANDRA	1002957192	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	2325234	ALBA CABRERA DE CABRERA - SUPERTIENDA UNO A	POPAYAN	**SEGUIMIENTO**	**ETAPA LECTIVA**	Se realiza envio de correo electrónico al instructor Mauricio Hoyos para conocer el proceso de etapa lectiva de la aprendiz pero aun no se recibe respuesta
AGREDO DANIELA ALEJANDRA	1007647104	TÉCNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	2279674	BALSILLA S.A.S.	CALI	**CA**	C	Se realiza revisión de Bitácora 1,2,3, esta pendientes las correciones para subir a la plataforma. No se ha realizado CA por disponibilidad del jefe inmediato (cita programada para el 13 de octubre 3 pm por emdio virutal)

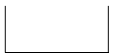
Convenciones para el tipo de seguimiento
CA: Concertación de actividades
SC: Seguimiento de Cierre Etapa Productiva
S: Seguimientos a las actividades concertadas

Modalidad de Etapa Productiva
P: Pasantía, apoyo a una Entidad Estatal nacional, departamental o municipal
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

LLAMADO DE ATI
FELIC

LI
CANCELA
CANCELACION MUTUO ACI



IMIENTO

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
			X																15/09/2022	5
			X				x	x											13/09/2022	10
			X				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	16//09/2022	15
			X				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	06/09/2022	15
			X				x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20/09/2022	5
			X				x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24/09/2022	5
			X				x	x	x										13/09/2022	5
			X				x	x	x	x	x	x							29/09/2022	5
																			29/09/2022	5
			X				x	x	x	x									23/09/2022	5
			X				x	x	x	x									14/09/2022	5
			X				x	x	x										28/09/2022	5
			X				x	x												5

																		28/09/2022	5
			X				X	X	X	X								**21/09/2022**	**5**
			X				X	X	X	X	X							**28/09/2022**	**5**
			X				x	x	x	x								**09/09/2022**	**5**
			X				x	x	x	x	x							**09/09/2022**	**5**
			X				x	x	x									**13/092022**	**5**
			X				x	x	x	x								**27/09/2022**	**5**
			X															**29/09/2022**	**5**
			X															**29/09/2022**	**5**
			X															**29/09/2022**	**5**
			X															**29/09/2022**	**5**

145

OBSERVACIONES

ENCION: Llamado de atención por incumplimiento de funciones
ITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
VINCULO: Queda vinculado a la empresa
ICENCIA: En licencia de maternidad/Enfermedad
DO: Cancelación del contrato por novedades negativas
JERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato

Formación	20
	165

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	No. de Ficha:	2064967

Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEJANDRA ZAMORA ESPAÑA
	Identificación :	1193578176
	Teléfono:	3178476968-3108485092
	E-mail:	azamora671@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONSTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	UNIVERSIDAD ICESI
	Nit:	890316745
	Dirección:	CALLE 18 N122-135
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LEONARDO DANIEL JARAMILLO MOLINA
	Cargo:	JEFE TALENTO HUMANO
	Teléfono:	3146910761
	E-mail:	ldjaramillo@icesi.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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
REALIZAR INVENTARIO DE HISTORIAS ACADEMICAS	Bitácoras	Quincenal	CALI
MANEJO DE ATENCIÓN DEL USUARIO	Bitácoras	Quincenal	CALI
MANEJO DE PLATAFORMA Y BASES DE DATOS	Bitácoras	Quincenal	CALI

OBSERVACIONES:

DocuSigned by:
Alejandra Zamora

Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento	Firma del Aprendiz	YULY PAOLA JOYA HOYOS Nombre y firma Instructor

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio
	Final:		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 Conformador 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:

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración 13/09/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	No. de Ficha:	2064967

Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEJANDRA ZAMORA ESPAÑA
	Identificación :	1193578176
	Teléfono:	3178476968-3108485092
	E-mail:	azamora671@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONSTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	UNIVERSIDAD ICESI
	Nit:	890316745
	Dirección:	CALLE 18 N122-135
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LEONARDO DANIEL JARAMILLO MOLINA
	Cargo:	JEFE TALENTO HUMANO
	Teléfono:	3146910761
	E-mail:	ldjaramillo@icesi.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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
REALIZAR INVENTARIO DE HISTORIAS ACADEMICAS	Bitácoras	Quincenal	CALI
MANEJO DE ATENCIÓN DEL USUARIO	Bitácoras	Quincenal	CALI
MANEJO DE PLATAFORMA Y BASES DE DATOS	Bitácoras	Quincenal	CALI

OBSERVACIONES:

LEONARDO ALEJANDRO JARAMILLO Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento	ALEJANDRA ZAMORA ESPAÑA Firma del Aprendiz	YULY PAOLA JOYA HOYOS Nombre y firma Instructor

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio 6/07/2022
	Final: X		Finalización: 13/04/2022

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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	Si		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	Si		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Si		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	Si		
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.	Si		

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.	Si		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	Si		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	Si		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	Si		

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	Si		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	Si		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	Si		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	Si		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Alejandra fue una persona proactiva, colaboradora, con buenas relaciones interpersonales. Se destaco por ser oportuna en el desarrollo de sus actividades.

Observaciones del Aprendiz:

En el tiempo que dure en la empresa pude conocer un ambiente laboral sano y personas carismáticas que me ayudaron a aejercer mis actividades como archivista y pude desarrollar mis competencias y todo lo aprendido en mi etapa lectiva, gracias a la universidad Icesi pude empezar mi camino laboral.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: X APROBADO NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI __X__ NO_____
Especificar cuáles:
Su responsabilidad y trabajo en equipo.

DocuSigned by:

LEONARDO ALEJANDRO JARAMILLO	ALEJANDRA ZAMORA ESPAÑA	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad y fecha de elaboración 13/09/2022

	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:	CRISTIAN CAMILO LASSO CERON			
	Identificación:	1000338994			
	Teléfono:	311-3065897			
	E-mail:	cristianlasso421@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	DISTRIBUIDORA CERÁMICAS MODERNAS DEL CAUCA S.A			
	Nit:	900130730-0			
	Dirección:	CALLE 5 # 15- 25 - POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANIEL FELIPE ARIAS LOPEZ			
	Cargo:	COORDINADOR CANAL DE DISTRIBUCIÓN			
	Teléfono:	313-5150044			
	E-mail:	daniarlop18@gmail.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**
Apoyar en la realización de estudios de mercado.	Bitácora	Quincenal	LMS
Apoyar en la atención y servicio al cliente.			
Apoyar la exhibición de productos en sala.			

OBSERVACIONES:

DANIEL FELIPE ARIAS LOPEZ	**CRISTIAN C. LASSO CERON**	**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: 12/08/2021 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	Utiliza los elementos de seguridad y salud			

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	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:

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Popayán, 31/08/2021

	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:	CRISTIAN CAMILO LASSO CERON			
	Identificación:	1000338994			
	Teléfono:	311-3065897			
	E-mail:	cristianlasso421@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	DISTRIBUIDORA CERÁMICAS MODERNAS DEL CAUCA S.A			
	Nit:	900130730-0			
	Dirección:	CALLE 5 # 15- 25 - POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANIEL FELIPE ARIAS LOPEZ			
	Cargo:	COORDINADOR CANAL DE DISTRIBUCIÓN			
	Teléfono:	313-5150044			
	E-mail:	daniarlop18@gmail.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: ☑	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 12/08/2021
	Final: ☐		Finalización: 08/11/2021

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:

DANIEL FELIPE ARIAS LOPEZ	**CRISTIAN C. LASSO CERON**	**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, 08/11/2021

	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:	CRISTIAN CAMILO LASSO CERON			
	Identificación:	1000338994			
	Teléfono:	311-3065897			
	E-mail:	cristianlasso421@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	DISTRIBUIDORA CERÁMICAS MODERNAS DEL CAUCA S.A			
	Nit:	900130730-0			
	Dirección:	CALLE 5 # 15- 25 - POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANIEL FELIPE ARIAS LOPEZ			
	Cargo:	COORDINADOR CANAL DE DISTRIBUCIÓN			
	Teléfono:	313-5150044			
	E-mail:	daniarlop18@gmail.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: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 09/11/2021
	Final: ☑		Finalización: 11/02/2022

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:

DANIEL FELIPE ARIAS LOPEZ	**CRISTIAN C. LASSO CERON**	**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, 04/02/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2187290

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO
	Identificación:	1002859302
	Teléfono:	3104936879
	E-mail:	Daniela.b9712@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q. S.A.
	Nit:	817003055
	Dirección:	Villa rica – cauca- zona franca parque sur
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MAURICIO ESPINOSA PEREA
	Cargo:	INGENIERO DE PRODUCCIÓN
	Teléfono:	300 783 1760
	E-mail:	mespinosap@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**
Diligenciar base de datos de procesos del producto (medicamentos)	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar ordenes de producción	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Auditoria de ordenes de revisión	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar documentación al área de aseguramiento de calidad.	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
OBSERVACIONES:			

MAURICIO ESPINOSA PEREA	DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio	
	Final:		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 Cofonrmador 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**	**VSIALORACIÓN**		**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	Utiliza los elementos de seguridad y salud			

INDUSTRIAL	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:

MAURICIO ESPINOSA PEREA	DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 16 /09/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2187290
Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO			
	Identificación:	1002859302			
	Teléfono:	3104936879			
	E-mail:	Daniela.b9712@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q. S.A.			
	Nit:	817003055			
	Dirección:	Villa rica – cauca- zona franca parque sur			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MAURICIO ESPINOSA PEREA			
	Cargo:	INGENIERO DE PRODUCCIÓN			
	Teléfono:	300 783 1760			
	E-mail:	mespinosap@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**
Diligenciar base de datos de procesos del producto (medicamentos)	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar ordenes de producción	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Auditoria de ordenes de revisión	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar documentación al área de aseguramiento de calidad.	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

MAURICIO ESPINOSA PEREA	**DANIELA F. BEDOYA GUETIO**	**YULY PAOLA JOYA HOYOS**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio 29 julio de 2021
	Final: **X**		Finalización: 28 enero de 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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Si		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el	SI		

	logro de los objetivos.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VSIALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**SI**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**SI**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**SI**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**SI**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**SI**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**SI**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus	**SI**		

	actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**SI**		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

La aprendiz desarrollo las actividades a conformidad, cumplió con las expectativas de la empresa. Fue ordenada, oportuna en la entrega de evidencia de la etapa productiva y en el desarrollo de sus funciones. Daniela se destacó por ser una persona colaboradora, carismática responsable y propositiva, lo que le permitió seguir trabajando en la empresa posterior a la terminación de su Etapa Productiva.

Observaciones del Aprendiz: Durante el tiempo como aprendiz la compañía siempre me brindo un acompañamiento para el buen desarrollo de mi proceso y de las actividades encomendadas, inculcandome siempre los valores TQ.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Carismática, responsable, empática, trabaja en equipo.

MAURICIO ESPINOSA PEREA	Daniela Bedoya DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 16 /09/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2187290
Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO			
	Identificación:	1002859302			
	Teléfono:	3104936879			
	E-mail:	Daniela.b9712@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q. S.A.			
	Nit:	817003055			
	Dirección:	Villa rica – cauca- zona franca parque sur			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MAURICIO ESPINOSA PEREA			
	Cargo:	INGENIERO DE PRODUCCIÓN			
	Teléfono:	300 783 1760			
	E-mail:	mespinosap@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**
Diligenciar base de datos de procesos del producto (medicamentos)	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar ordenes de producción	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Auditoria de ordenes de revisión	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar documentación al área de aseguramiento de calidad.	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
OBSERVACIONES:			

MAURICIO ESPINOSA PEREA	DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: **X**	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio 29 julio de 2021
	Final:		Finalización: 28 enero de 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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Si		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el	SI		

	logro de los objetivos.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VSIALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**SI**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**SI**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**SI**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**SI**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**SI**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**SI**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus	**SI**		

	actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**SI**		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

La aprendiz desarrollo las actividades a conformidad, cumplió con las expectativas de la empresa. Fue ordenada, oportuna en la entrega de evidencia de la etapa productiva y en el desarrollo de sus funciones.
Daniela se destacó por ser una persona colaboradora, carismática responsable y propositiva, lo que le permitió seguir trabajando en la empresa posterior a la terminación de su Etapa Productiva.

Observaciones del Aprendiz: Durante el tiempo como aprendiz la compañía siempre me brindo un acompañamiento para el buen desarrollo de mi proceso y de las actividades encomendadas, inculcandome siempre los valores TQ.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:
Carismática, responsable, empática, trabaja en equipo.

MAURICIO ESPINOSA PEREA	Daniela Bedoya DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 16 /09/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DEL TALENTO HUMANO		No. de Ficha:	2187274	
Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA YOBEIRA SANCHEZ			
	Identificación:	1061686208			
	Teléfono:	3104342821			
	E-mail:	mysanchez80@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA S.A.S			
	Nit:	901011395-1			
	Dirección:	CRA 9 10 N 52 b/Belalcázar			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	NERSY MARCELA SARMIENTO BURBANO			
	Cargo:	PROFESIONAL TALENTO HUMANO			
	Teléfono:	3108315116			
	E-mail:	marcela.sarmiento @ipshorisoes.org			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

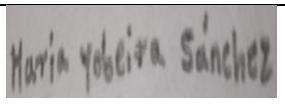
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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**
Inducción, entrega de cargo de recepcionista	**La evidencia quedará en las bitácoras**	**Quincenal**	**POPAYAN**
Control de correspondencia con documentos físicos y documentos WhatsApp web	**La evidencia quedará en las bitácoras**	**Quincenal**	**POPAYAN**
Imprimir y controlar listado de asistencia de entrada y salida de los colaboradores de la empresa	**La evidencia quedará en las bitácoras**	**Quincenal**	**POPAYAN**

OBSERVACIONES:



Nombre y Firma del ente Confirmador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:
	Final:			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 Confirmador 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 Confirmador. *(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:

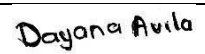
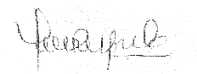
_____

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

Ciudad y fecha de elaboración 2 7 de septiembre de 2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 12 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**REGISTRO DE NOVEDAD: TERMINACION DE CONTRATO DE APRENDIZAJE MUTUO ACUERDO**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LEIDY JOHANA GONZALEZ	1.016.075.553			EMPRESA	EGASA COLOMBIA SAS 900539130	jgonzalez@viccagroup.org	3212699674	X	
2	MICHEL DAYANA AVILA TORRES	1.006.798.020			APRENDIZ	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	Aviladayan01@gmail.com	3118563537	X	
3	YULY PAOLA JOYA	1.061.707.343		X	INSTRUCTOR	SENA, CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	ypjoya@sena.edu.co	3054640063	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

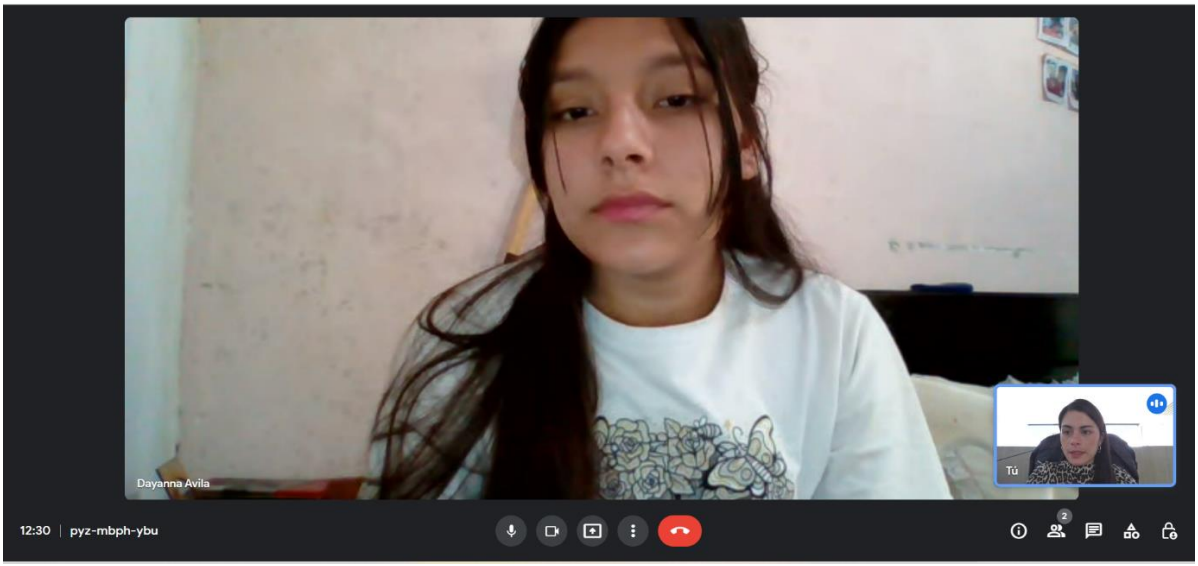
ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REGISTRO DE NOVEDAD: TERMINACION DE CONTRATO DE APRENDIZAJE POR MUTUO ACUERDO		
CIUDAD Y FECHA: Popayán 12 de septiembre de 2022	**HORA INICIO: 11:30**	**HORA FIN: 12:30**
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/pyz-mbph-ybu O abre Meet y escribe este código: pyz-mbph-ybu	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de comercio y Servicios**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Obtención de datos del Aprendiz y versión de actos relacionados. **2.** Obtención de datos del empleador.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar acta de terminación por mutuo acuerdo de la aprendiz MICHELL DAYANA AVILA TORRES identificada cédula de ciudadanía No 100.679.8020 del programa de formación TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO con número de ficha 2254893 Empresa Egasa Colombia Sas 900539130.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a la reunión con la señora Johana González jefe inmediato de Michel Dayana Avila Torres, quien manifiesta que el día 2 de septiembre de 2022 un día antes al inicio del contrato de su etapa productiva, recibe una llamada de la aprendiz informando que iba a retirar el dinero que estaba destinado para viajar a la ciudad de Bogotá. Pero el domingo 4 de septiembre del presente año envía un correo solicitando la cancelación del contrato indicando que no podrá viajar puesto que por inconvenientes personales ya no podrá vivir en la ciudad de Bogotá ya que no tendrá los suficientes ingresos monetarios para ello. La Señorita Johana manifiesta que no tiene inconveniente con lo solicitado por parte de Michel Dayana, que confía en que esa es la razón y solicita al Sena iniciar con la terminación de contrato por mutuo acuerdo. La aprendiz MICHEL DAYANA AVILA TORRES informa en esta reunión que iba a vivir en Bogotá con su mamá y padrastro lo cual le permitiría hacer su etapa productiva en dicha Ciudad. Pero su madre tuvo un inconveniente personal y se trasladó a la ciudad de Villavicencio, por esta razón la aprendiz no tiene donde vivir. Así que se vio obligada a solicitar la cancelación. La jefe inmediata de la aprendiz informa que fue patrocinada un mes de su etapa lectiva, es decir que la empresa pago su seguridad social por un mes, pero no realizo pago a la ARL ya que Michel Dayana solicito cancelación de contrato antes de la fecha de inicio de este acuerdo.		

La instructora Yuly Paola Joya Hoyos, informa al aprendiz que llevará su caso a Comité de evaluación y seguimiento, para lograr agilizar el proceso de cancelación de contrato por mutuos acuerdo.
CONCLUSIONES
Se realiza el acompañamiento y aprobación a la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo suscrito entre EGASA COLOMBIA SAS y la Aprendiz MICHEL DAYANA AVILA TORRES.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Solicitar a la Líder de Contrato de Aprendizaje el registro en al aplicativo SGVA de la novedad de terminación mutuo acuerdo	Instructora de seguimiento	12 SEPTIEMBRE DE 2022

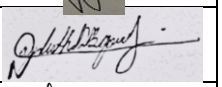
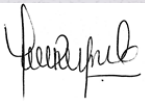
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 3 DEL DÍA 20 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REGISTRO DE NOVEDAD: TERMINACION DE CONTRATO DE APRENDIZAJE MUTUO ACUERDO

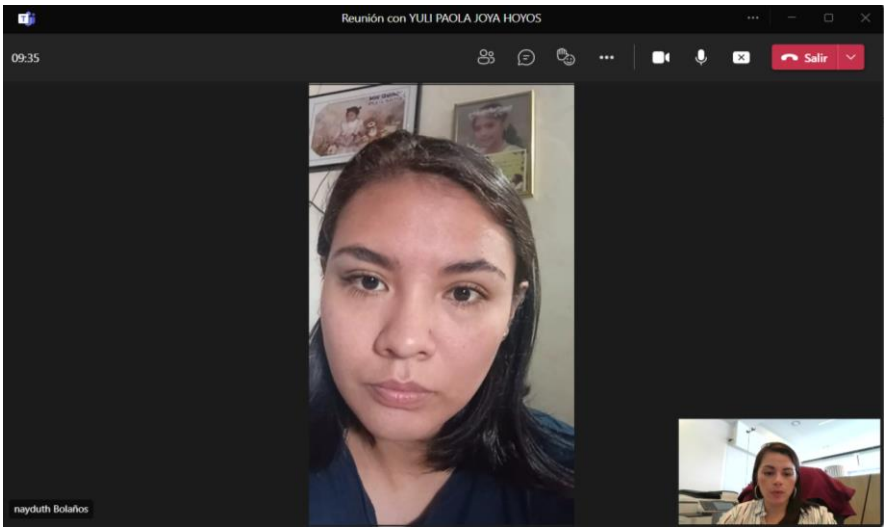
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOSE DAVID CARMONA GUERRERO	1107051683			EMPLEADOR	IVAN BOTERO GOMEZ SA	Jose.carmona@ibg.com.co	3216141588	X	
2	NAYDUTH DAYANA BOLAÑOS GOMEZ	1.002.957.829			APRENDIZ	IVAN BOTERO GOMEZ	Nayduthbolaos22@gmail.com	3133784622	X	
3	YULY PAOLA JOYA HOYOS	1061707343		X	INSTRUCTOR	SENA CENTRO Y COMERCIOS	ypjoya@sena.edu.co	3054640063	X	

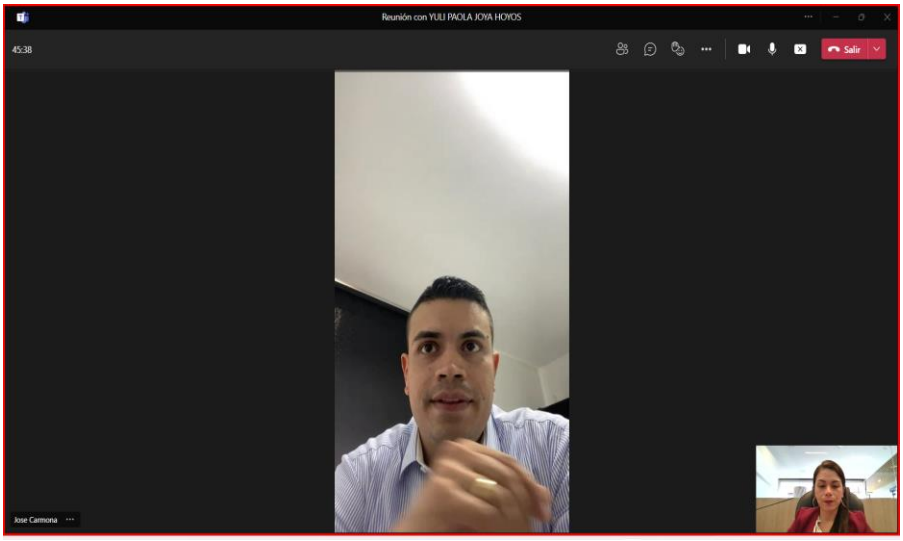
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REGISTRO DE NOVEDAD: TERMINACION DE CONTRATO DE APRENDIZAJE POR MUTUO ACUERDO		
CIUDAD Y FECHA: Popayán 20 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** **9:20**	**HORA FIN:** **10:00**
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.live.com/meet/938798726960	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Comercio y servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta terminación de contrato por mutuo acuerdo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar acta de terminación de contrato por mutuo acuerdo de la aprendiz NAYDUTH DAYANA BOLAÑOS GOMEZ identificada con cédula de ciudadanía No 1.002.957.829 del programa de formación TÉCNICO EN RECURSOS HUMANO Empresa IVAN BOTERO GOMEZ.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza reunión con el sr José David Carmona jefe directo de la aprendiz Nayduth Bolaños Gómez con el objetivo de dar por terminado el contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo, puesto que la aprendiz manifestó que por razones de salud de su hija no podrá cumplir con el mismo, ya que ella necesitará hacerse cargo por completo del proceso de recuperación de su hija teniendo en cuenta su delicado diagnóstico (Síndrome de ausencia) que padece hace más de un año. Nayduth Bolaños solicitó a su empleador cancelar el contrato para evitar solicitar constantemente permisos e irrumpir en el desarrollo adecuado de las actividades de la empresa. El señor José Carmona manifiesta estar de acuerdo y me solicita como instructora agilizar el proceso para que la empresa pueda contratar nuevamente un aprendiz, cubrir su necesidad y para que NAYDUTH tenga la oportunidad más delante de iniciar con la terminación de su etapa productiva. La empresa indica que Nayduth fue patrocinada desde el 1 de agosto hasta el 29 de agosto. La aprendiz cumplió efectivamente con su compromiso en la empresa hasta el 29 de agosto.		
CONCLUSIONES		
Se realiza acta de terminación de contrato por mutuo acuerdo entre IVAN BOTERO GOMEZ y la aprendiz NAYDUTH DAYANA BOLAÑOS GOMEZ.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Solicitar a la Líder de Contrato de Aprendizaje el registro en al aplicativo SGVA de la novedad de terminación mutuo acuerdo	Instructora de seguimiento	20 de septiembre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.





	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	POPAYAN		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECONOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO			No. de Ficha:	223263
Datos del Aprendiz		Nombre:	MARIAN CRISTINA PEÑA QUIÑONEZ		
		Identificación:	1002879712		
		Teléfono:	3137488262		
		E-mail:	mcpea21@misena.edu.co pecriistina88@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA		
		Nit:	90101139-1		
		Dirección:	Cra 10 # 17N 60		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	NERSY MARCELA SARMIENTO BURBANO		
		Cargo:	PROFESIONAL TALENTO HUMANO		
		Teléfono:	3108315116		
		E-mail:	Marcela.sarmiento@ipshorisoes.org		

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**
Auditar y verificar información de los trabajadores y pacientes en carpetas físicas.	Bitácora	QUINCENAL	POPAYÁN
Escanear documentos para crear hojas de vida en digital.	Bitácora	QUINCENAL	POPAYÁN
Recolectar y organizar la información de todos los trabajadores para tener documentación al día.	Bitácora	QUINCENAL	POPAYÁN
OBSERVACIONES:			

NERSY MARCELA SARMIENTO BURBANO	MARIAN CRISTINA PEÑA QUIÑONEZ	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Conformador	Nombre y firma Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio
	Final:		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:

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración //

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN CNTABILIZACIONES DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			Ficha	2398207

Datos del Aprendiz	Nombre:	NOHEMY BERMUDEZ
	Identificación:	25231460
	Teléfono:	3146655945
	E-mail:	noe.my02@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	EMPRESA MUNICIPAL DE MIRANDA EMIR
	Nit:	800114551-9
	Dirección:	CALLE 6 N 4 30
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	VLAMIDIR YONY IBARVO BARONA
	Cargo:	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
	Teléfono:	3122617350
	E-mail:	TALENTOHUMANO@EMMIR.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)		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestión y apoyo en pago de nómina	informe de bitácora	Quincenal	Miranda
Gestion y control de contratos de empleados, verificar soportes para pago.	informe de bitácora	Quincenal	Miranda

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Gestión y control de pago a proveedores	Informe bitácoras	Quincenal	Miranda
OBSERVACIONES:			
Nombre y Firma del ente Conformador VLADIMIR JHONY IBARVO BARONA	Firma del Aprendiz NOHEMY BERMUDEZ	Nombre y firma Instructor seguimiento YULYPAOLAJOYA HOYOS	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio
	Final:		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 Conformador 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.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

VARIABLE	DESCRIPCIÓN			Observación
			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. (mSus observaciones proporcionan información que aporta al de la calidad de la Formación Profesional Integral

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ___ NO____
Especificar cuáles:

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración 13/08/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN CNTABILIZACIONES DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			Ficha	2398207

Datos del Aprendiz	Nombre:	NOHEMY BERMUDEZ
	Identificación:	25231460
	Teléfono:	3146655945
	E-mail:	noe.my02@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	EMPRESA MUNICIPAL DE MIRANDA EMIR
	Nit:	800114551-9
	Dirección:	CALLE 6 N 4 30
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	VLAMIDIR YONY IBARVO BARONA
	Cargo:	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
	Teléfono:	3122617350
	E-mail:	TALENTOHUMANO@EMMIR.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)		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestión y apoyo en pago de nómina	informe de bitácora	Quincenal	Miranda
Gestion y control de contratos de empleados, verificar soportes para pago.	informe de bitácora	Quincenal	Miranda

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Gestión y control de pago a proveedores	Informe bitácoras	Quincenal	Miranda
OBSERVACIONES:			
Nombre y Firma del ente Conformador VLADIMIR JHONY IBARVO BARONA	Firma del Aprendiz NOHEMY BERMUDEZ	Nombre y firma Instructor seguimiento YULYPAOLAJOYA HOYOS	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio
	Final:		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 Conformador 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.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

VARIABLE	DESCRIPCIÓN			Observación
			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. (mSus observaciones proporcionan información que aporta al de la calidad de la Formación Profesional Integral

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ___ NO____
Especificar cuáles:

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración 13/08/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICOS EN RECURSOS HUMANOS			No. de Ficha:	2428897
Datos del Aprendiz	Nombre:	YULI TATIANA CORDOBA GURRUTE			
	Identificación:	1061788292			
	Teléfono:	3245079402			
	E-mail:	tatianacordoba748@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	MEDICINA DOMICILIARIA DE COLOMBIA S.A.S.			
	Nit:	900348416			
	Dirección:	CRA 6 # 50-10			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARYIN YULIETH COQUE SARRIA			
	Cargo:	Jefe regional			
	Teléfono:	3148714085			
	E-mail:	maryin.coque@mdcsas.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)		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyo en auditoria a informes de los profesionales	Instrumento de recopilación e información e	Quincenal	Popayán

	informe de bitácora		
Informe bases de datos	informe de bitácora	Quincenal	Popayán
Apoyo a la jefe inmediata en visitas a otras sedes	Informe bitácoras	Quincenal	Popayán
OBSERVACIONES:			



MARYI YULIETH COQUE SARRIA
Nombre y Firma del ente Conformador



YULI TATIANA CORDOBA
Firma del Aprendiz



YULYPAOLAJOYA HOYOS
Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio
	Final:		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 Conformador 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.			Por parte del aprendiz hubo recomendaciones para la empresa.
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. (mSus observaciones proporcionan información que aporta al de la calidad de la Formación Profesional Integral				

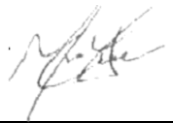
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

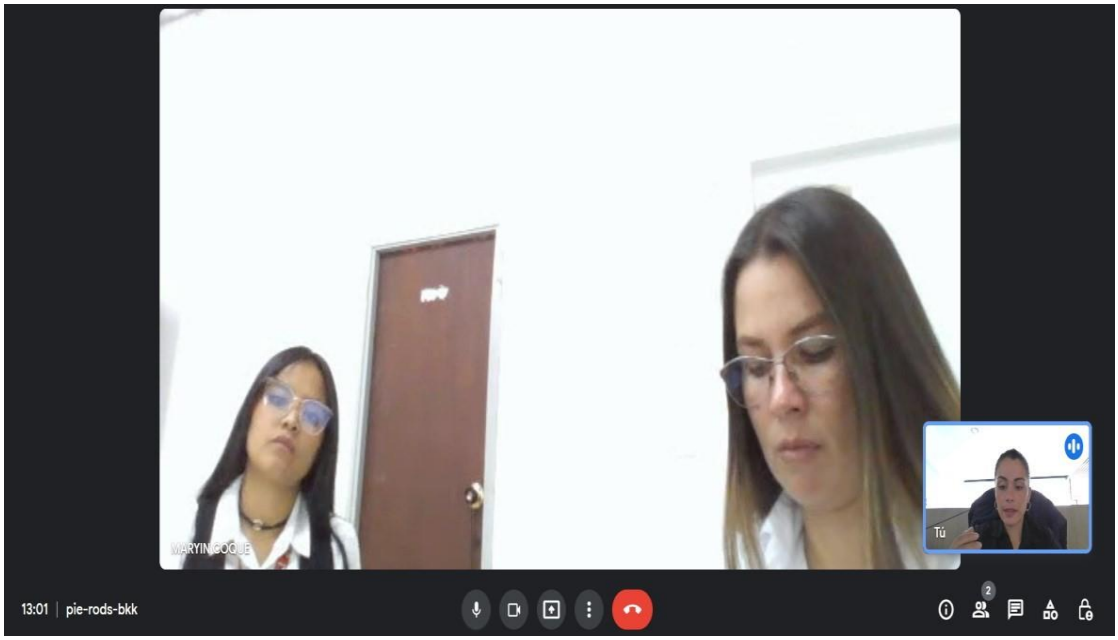
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:





Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración 13 /09/2022


Tú
13:01 | pie-rods-bkk

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	No. de Ficha:	2186600

Datos del Aprendiz	Nombre:	YINA ALEXANDRA BOLAÑOS COMETA
	Identificación:	1003103457
	Teléfono:	3228018507
	E-mail:	yinabolanos2@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ASESORIAS FINANCIERAS DE CREDITO S.A.S. - ASFICREDITO S.A.S.
	Nit:	900341622
	Dirección:	Cra 3 # 10- 69
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	(E) MANUEL DAVID BENITEZ QUIERO
	Cargo:	GERENTE ZONAL
	Teléfono:	318713020
	E-mail:	nrubio@asficredito.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)		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

Radicar solicitudes de crédito	informe de bitácora	Quincenal	BOGOTA
Atención al usuario	informe de bitácora	Quincenal	BOGOTA
Gestión de perfilamiento de clientes	Informe bitácoras	Quincenal	BOGOTA
Manejo de informes de colocación	informe de bitácora	Quincenal	BOGOTA
Entrega de papelería comercial a los asesores y manejo de inventario.	informe de bitácora	Quincenal	BOGOTA
Gestión de archivo	Informe bitácoras	Quincenal	BOGOTA
OBSERVACIONES:			
MANUEL DAVID BENITES Q. Nombre y Firma del ente Conformador	YINA ALEXANDRA BOLAÑOS C. Firma del Aprendiz	YULY PAOLA JOYA HOYOS Nombre y firma Instructor seguimiento	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio
	Final:		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 Conformador 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.			
	Sus observaciones proporcionan información que aporta al			

Observaciones del responsable ente Coformador. (m
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:

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración 14 /09/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DEL TALENTO HUMANO		No. de Ficha:	2187274	
Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA YOBEIRA SANCHEZ			
	Identificación:	1061686208			
	Teléfono:	3104342821			
	E-mail:	mysanchez80@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA S.A.S			
	Nit:	901011395-1			
	Dirección:	CRA 9 10 N 52 b/Belalcázar			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	NERSY MARCELA SARMIENTO BURBANO			
	Cargo:	PROFESIONAL TALENTO HUMANO			
	Teléfono:	3108315116			
	E-mail:	marcela.sarmiento @ipshorisoes.org			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

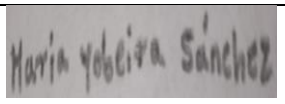
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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**
Inducción, entrega de cargo de recepcionista	**La evidencia quedará en las bitácoras**	**Quincenal**	**POPAYAN**
Control de correspondencia con documentos físicos y documentos WhatsApp web	**La evidencia quedará en las bitácoras**	**Quincenal**	**POPAYAN**
Imprimir y controlar listado de asistencia de entrada y salida de los colaboradores de la empresa	**La evidencia quedará en las bitácoras**	**Quincenal**	**POPAYAN**

OBSERVACIONES:



Nombre y Firma del ente Confirmador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:
	Final:			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 Confirmador 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 Confirmador. *(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:

_____

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

Ciudad y fecha de elaboración 2 7 de septiembre de 2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2187290
Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO			
	Identificación:	1002859302			
	Teléfono:	3104936879			
	E-mail:	Daniela.b9712@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q. S.A.			
	Nit:	817003055			
	Dirección:	Villa rica – cauca- zona franca parque sur			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MAURICIO ESPINOSA PEREA			
	Cargo:	INGENIERO DE PRODUCCIÓN			
	Teléfono:	300 783 1760			
	E-mail:	mespinosap@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**
Diligenciar base de datos de procesos del producto (medicamentos)	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar ordenes de producción	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Auditoria de ordenes de revisión	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar documentación al área de aseguramiento de calidad.	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

MAURICIO ESPINOSA PEREA	**DANIELA F. BEDOYA GUETIO**	**YULY PAOLA JOYA HOYOS**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio 29 julio de 2021
	Final: **X**		Finalización: 28 enero de 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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Si		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el	SI		

	logro de los objetivos.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VSIALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**SI**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**SI**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**SI**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**SI**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**SI**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**SI**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus	**SI**		

	actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**SI**		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

La aprendiz desarrollo las actividades a conformidad, cumplió con las expectativas de la empresa. Fue ordenada, oportuna en la entrega de evidencia de la etapa productiva y en el desarrollo de sus funciones. Daniela se destacó por ser una persona colaboradora, carismática responsable y propositiva, lo que le permitió seguir trabajando en la empresa posterior a la terminación de su Etapa Productiva.

Observaciones del Aprendiz: Durante el tiempo como aprendiz la compañía siempre me brindo un acompañamiento para el buen desarrollo de mi proceso y de las actividades encomendadas, inculcandome siempre los valores TQ.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Carismática, responsable, empática, trabaja en equipo.

MAURICIO ESPINOSA PEREA	Daniela Bedoya DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 16 /09/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2187290
Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO			
	Identificación:	1002859302			
	Teléfono:	3104936879			
	E-mail:	Daniela.b9712@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q. S.A.			
	Nit:	817003055			
	Dirección:	Villa rica – cauca- zona franca parque sur			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MAURICIO ESPINOSA PEREA			
	Cargo:	INGENIERO DE PRODUCCIÓN			
	Teléfono:	300 783 1760			
	E-mail:	mespinosap@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**
Diligenciar base de datos de procesos del producto (medicamentos)	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar ordenes de producción	Instrumento de recopilación de información y bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Auditoria de ordenes de revisión	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
Entregar documentación al área de aseguramiento de calidad.	Bitácora	QUINCENAL	Villa Rica
OBSERVACIONES:			

MAURICIO ESPINOSA PEREA	DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: **X**	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio 29 julio de 2021
	Final:		Finalización: 28 enero de 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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Si		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el	SI		

	logro de los objetivos.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VSIALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**SI**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**SI**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**SI**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**SI**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**SI**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**SI**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus	**SI**		

	actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**SI**		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

La aprendiz desarrollo las actividades a conformidad, cumplió con las expectativas de la empresa. Fue ordenada, oportuna en la entrega de evidencia de la etapa productiva y en el desarrollo de sus funciones.
Daniela se destacó por ser una persona colaboradora, carismática responsable y propositiva, lo que le permitió seguir trabajando en la empresa posterior a la terminación de su Etapa Productiva.

Observaciones del Aprendiz: Durante el tiempo como aprendiz la compañía siempre me brindo un acompañamiento para el buen desarrollo de mi proceso y de las actividades encomendadas, inculcandome siempre los valores TQ.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:
Carismática, responsable, empática, trabaja en equipo.

MAURICIO ESPINOSA PEREA	Daniela Bedoya DANIELA F. BEDOYA GUETIO	YULY PAOLA JOYA HOYOS
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 16 /09/2022