SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYÁN NOVIEMBRE DE 2022
MES DEL INFORME	NOVIEMBRE
INSTRUCTOR A CARGO	NATALIA BRAVO MEJÍA
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	COMERCIO Y SERVICIOS

SEGUIMIENTO	HORAS PARA REPORTE

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJORAMIENTO		AMPLIACION DE LA INFORMACION PARA COMITÉ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB (ESCALA DEL 1 AL 5)												FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
									ACTITUDINALES	TECNICAS	SI	NO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
KAREN LORENA BELTRAN BLANCA	1005565265	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	2282335	PROVEFABRICA S.A.S	TENJO	CA	C									X	X	X										14/10/2022	5
SURLEY ARLET PALENCIA PERALTA	55239799	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	2282277	MY TOUCH PERFUMERIA S.A.S.	BARRANQUILLA	CA	C																					13/10/2022	5
JULIAN ANDRES RAMIREZ ARCE	16933525	TECNÓLOGO EN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	2282284	Zonamerica Usuario Operador de Zona Franca S.A.S.	CALI	CA	VL									X	X	X										8/10/2022	5
LUIS EDUARDO RODRIGUEZ PADILLA	1078369287	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2282335	Vinylo colors	FUNZA	CA	VL									X												12/10/2022	5
GLORIA MILENA LOZANO I	1110452338	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2282219	Alianza Distribución Especializada	IBAGUE	CA	VL																					3/11/2022	5
JOHANA ALEXANDRA JIMENEZ CORAL	1086756584	TECNÓLOGO EN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	2281753	AGENCIA DE ADUANAS SUCOMEX NIVEL 2	IPIALES	CA	VL									X	X											7/10/2022	5
LEIDY FERNANDA MAINGUEZ TARAPUES	1088648969	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	2143079	Crianza y comercialización de cuyes vivos	GUACHUCAL	CA	UPF																					19/10/2022	5
FELIPE LEONARDO VANEGAS PINEDA	74189310	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2282277	COLOMBIANA DE COMERCIO	TUNJA	CA	VC																					9/11/2022	5
FREDY ALBEIRO SANCHEZ ZULETA	70754244	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2282277	MCM COMPANY SAS	GUARNE	CA	VC									X	X											13/10/2022	5
JULIAN DAVID CHACON MORA	1032462886	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2282277	SANIMAX (POR TEMPORAL SOLUCIONES INMEDIATAS)	Sibate	CA	VC																					8/10/2022	5
LUIS ANGEL EDINSON ALBERTO GONZALEZ FRANCO	1.140.855.146	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	2281662	Link Marketing & servicios S.A.S	BARRANQUILLA	CA	VC									X	X	X										21/10/2022	5

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		**Centro de Formación:**	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Logístico			**No. de Ficha:**	2282277

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Fredy Albeiro Sánchez Zuleta
	Identificación:	70754244
	Teléfono:	3148066097
	E-mail:	fredy.sanchez@mcmcompany.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral
Ente Conformador	**Razón social Empresa:**	MCM COMPANY SAS
	Nit:	890903436-2
	Dirección:	Calle 19 a no 43b 41 Medellín y planta Guarne vereda la Honda km 25
	Nombre del jefe inmediato del aprendiz:	María Vanessa Montoya Cano
	Cargo:	Analista Senior Logística
	Teléfono:	3108324539
	E-mail:	maria.montoya@mcmcompany.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Planificar la carga de trabajo generada en los horarios establecidos, buscando la mejor optimización ruta/costo/servicio para el cumplimiento de las promesas de servicio Hacer seguimiento a la Asignación de carga de vehículos a las empresas de transporte de manera transparente y contribuir a que los vehículos lleguen en los tiempos establecidos. Revisar la custodia del inventario del producto terminado asegurando las variables en términos de cobertura y confiabilidad	Bitácoras	Quincenales	LMS

Realizar validaciones que contribuyan disminuir la generación de averías y el control de las pérdidas. Validar que la mercancía de clientes salga con los requerimientos establecidos de acuerdo con el perfil logístico requerido. Verificar y hacer seguimiento al proceso de traslados entre Planta y cedi para respaldar el proceso operativo en cedi Conectar con las áreas Calidad y Servicio al cliente con el fin de solucionar novedades presentadas que afecten el inventario y entrega a clientes			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

María Vanessa Montoya Cano	Fredy Albeiro Sánchez Zuleta	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	**Centro de Formación:**	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	**Tecnólogo en Gestión Logística**	**No. de Ficha:**	2282219

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	**Gloria Milena Lozano Flórez**
	Identificación:	1110452338
	Teléfono:	3134859267
	E-mail:	gloriamile2013@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	**Vínculo laboral**
Ente Conformador	Razón social Empresa:	**Alianza Distribución Especializada**
	Nit:	900415673
	Dirección:	Cra. 3 # 29 – 46 barrio Claret Ibagué
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Eduardo Diaz
	Cargo:	Jefe Comercial
	Teléfono:	3163053689
	E-mail:	surtialianzajs@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	**Lugar**
- Apoyo en el alistamiento y despacho de pedidos - Apoyo en el proceso de picking: manipulación, recepción de insumos, clasificación de los mismos, revisión, fecha de vencimiento, rotación de producto y almacenamiento - Apoyo en la verificación y elaboración de un diagnóstico y plan de mejora en los procesos de bodega.	**Bitácoras**	**Quincenales**	**LMS**

Scanned by TapScanner

siga	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

- Apoyo en la gestión de establecer procesos, normas y procedimientos para el registro, manejo y control de inventarios mensuales			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Jorge Eduardo Díaz	**Gloria Milena Lozano Flórez**	**Natalia Bravo Mejía**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Scanned by TapScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	Tecnólogo en Negociación internacional	No. de Ficha:	2282284

Datos del Aprendiz	Nombre:	Johana Catalina Cortes Nova
	Identificación:	1032936006
	Teléfono:	3003876139
	E-mail:	catacortes119@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	GRUPO MERPES S.A.S
	Nit:	800226887 - 9
	Dirección:	Auto Med km. 2.5 Complejo Logístico Industrial y Comercial Calle 80 CLIC 80 Bodega 23
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Pedro Castro Roa
	Cargo:	Director Logístico
	Teléfono:	3160253701
	E-mail:	p.castro@grupomerpes.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**
Logística: - Apoyo en la planeación y organización de las planillas para asignación al picking y packing de los funcionarios - Verificación y control de todos los soportes gestionados - Archivo cronológico por medio físico y electrónico de la entrega soportes de satisfacción del cliente	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Servicio al cliente: - Verificación y control del Help- Desk - Contestación de correos que llegan al área de logística **Transporte:** - Organización de rutas lógicas - Entrega documental a los transportadores - Recepción de documentos soportes a las entregas - Archivo cronológico y sistemático de los soportes de entrega			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Pedro Castro Roa	Johana Catalina Cortes Nova	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Negociación internacional			No. de Ficha:	2281753
Datos del Aprendiz		Nombre:	Johana Alexandra Jiménez Coral		
		Identificación:	1086756584		
		Teléfono:	3184656593		
		E-mail:	jajimenez485@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Agencia de Aduanas SUCOMEX Nivel 2		
		Nit:	900199057-9		
		Dirección:	Cra 6 Nro. 13-09 Oficina 505 Edificio Markus		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Édison Cuaran		
		Cargo:	Coordinador de exportaciones		
		Teléfono:	3162207251		
		E-mail:	e.cuaran@sucomex.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
1. Apoyo en el diligenciamiento de documentos requeridos para el proceso de internacionalización de la empresa 2. Apoyo en la revisión documental necesaria para procesos de internacionalización 3. Promover y mejorar la comunicación entre cliente y empresa 4. Colaborar con otros departamentos para garantizar la exactitud de la facturación.	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Édison Cuaran	Johana Jiménez Coral	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión logística			No. de Ficha:	2282277
Datos del Aprendiz		Nombre:	Julián David Chacón Mora		
		Identificación:	1032462886		
		Teléfono:	3138583634		
		E-mail:	juliancho1032.jdcm@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	SANIMAX (por temporal soluciones inmediatas)		
		Nit:	800.199.453-1		
		Dirección:	Cra. 6 # 27 - 20 piso 6. Sibaté		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Claudia del Pilar Rojas		
		Cargo:	Coordinadora de transporte.		
		Teléfono:	3013054678		
		E-mail:	crojas@proteicol.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Asegurar los tiempos y disponibilidad de la flota para los mantenimientos Gestionar los recursos del personal y flota para cumplir la operación de recolección Consolidar y gestionar los indicadores del área Reportar y gestionar las novedades que se presentan durante la recolección Garantizar la utilización y la capacidad de la flota de vehículos	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Realizar control tráfico y seguimiento a las rutas Orientar a proveedores y conductores en los requerimientos diarios			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Claudia del Pilar Rojas 1121840711	Julián David Chacón Mora 1032 462 886	Natalia B. Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Negociación internacional			No. de Ficha:	2282284
Datos del Aprendiz		Nombre:	Julián Andrés Ramírez Arce		
		Identificación:	16.933.525		
		Teléfono:	3174313150		
		E-mail:	jaramirez5253@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Zonamerica Usuario Operador de Zona Franca S.A.S.		
		Nit:	900.402.212-5		
		Dirección:	Calle 36 No. 128 – 321 Cali		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Raúl Piedrahita Rojas		
		Cargo:	Jefe Jurídico y GC		
		Teléfono:	318 402 4110		
		E-mail:	rpiedrahita@zonamerica.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**
Verificación documental para el monitoreo y control de los inventarios de la zona franca Entrega de reportes periódicos a entes gubernamentales (DIAN y Ministerio) Revisión y verificación de informes trimestrales de los usuarios Inspección de la mercancía con el fin de evaluar de manera objetiva, los procesos de recepción, almacenaje y despacho.	Bitácoras	Quincenales	LMS

Capacitación al personal con el objetivo de fomentar el desarrollo integral en las temáticas de sistemas de control de inventarios y los aspectos relacionados con las zonas francas, su tipología, sus beneficios y su funcionamiento.			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Raúl Piedrahita Rojas	**Julián Andrés Ramírez Arce**	**Natalia Bravo Mejía**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Logística			No. de Ficha:	2282335
Datos del Aprendiz		Nombre:	Karen Lorena Beltrán Delgado		
		Identificación:	1005565265		
		Teléfono:	3212114793		
		E-mail:	loreka415@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	PROVEFABRICA S.A.S		
		Nit:	900.868.270-2		
		Dirección:	Autopista a Medellin km 6,24 Costado Sur Parque Industrial Siberia Real Bodega N°4, vereda la Punta , Lote 2, Tenjo, Cundinamarca		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	José Hernández		
		Cargo:	Jefe de bodega		
		Teléfono:	3107585951		
		E-mail:	j_hernandez@provefabrica.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**
Se realizará rotación de actividades acorde las áreas de producción y logística, con el fin de conocer y aprender en totalidad de las diferentes funciones empresariales de las áreas en mención: - Área de ensamblado: -Apoyo en la preparación y el alistamiento de pedidos. -Apoyo en la gestión de establecer procesos, normas y procedimientos para el registro, manejo, clasificación y control de inventarios	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

- Área de importaciones: -Apoyo en la realización y verificación de los Inventarios cíclicos -Recepción de importaciones -Apoyo en la clasificación, verificación y muestreo del estado del producto -Manejo del sistema empresarial conforme al ingreso de mercancía - Clientes premium: -Gestión, control y verificación de listas de empaque -Apoyo en la realización de órdenes de compra -Coordinar el despacho de los productos con las transportadoras - Despacho local y nacional: -Apoyo en la gestión de picking y packing -Alistamiento de productos y pedidos -Verificación de la rotulación de la mercancía a despachar -Gestión y manejo de la mercancía en bodega - Manejo del sistema empresarial Insoft -Apoyo en el manejo de inventario de suministros			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

José Hernández	Karen Beltrán Karen Lorena Beltrán Delgado	Natalia B.M. Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Negociación internacional			No. de Ficha:	2254882
Datos del Aprendiz		Nombre:	Kevin Gómez Muñoz		
		Identificación:	1059234994		
		Teléfono:	3204002459		
		E-mail:	kevingome083@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	ENSENADA S.A.S		
		Nit:	811.005.628-1		
		Dirección:	Carrera 25A 1-31 Oficina 1501 Parque Empresarial el Tesoro		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Camilo Rodríguez N.		
		Cargo:	Analista de producto		
		Teléfono:	(0574) 444-15-65 ext.109		
		E-mail:	crodriguez@ensenada.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
- Apoyo y soporte al área de comercio exterior - Verificación y revisión de pedidos de proveedores internacionales - Revisión documental: listas de empaque y facturas - Apoyo en la trazabilidad de trasporte internacional y nacional - Revisión de la composición de los productos para establecer la adecuada partida arancelaria	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

- Apoyo en documentación para el cumplimiento la normatividad y certificaciones: consulta en listas y evaluación de proveedores			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Camilo Rodríguez N.	Kevin Gómez Muñoz	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión de Mercados	No. de Ficha:	2281662

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luis Ángel González Franco
	Identificación:	1140855146
	Teléfono:	3052213286
	E-mail:	luisgonfran@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Link Marketing & Servicios S.A.S
	Nit:	900420627-4
	Dirección:	Calle 80b 42b-96 Barranquilla
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Shirley Vásquez
	Cargo:	Coordinadora de gestión humana
	Teléfono:	3016510178
	E-mail:	svasquez@linkmys.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**
- Dirección y manejo de personal -Evaluación y seguimiento de las actividades del proceso logístico -Auditoría. -Planeación de actividades de impulso y activación de marca. -Evaluación de procesos logísticos.	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Shirley Vásquez	Luis Ángel González Franco	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión logística			No. de Ficha:	2282335
Datos del Aprendiz	Nombre:	Luis Eduardo Rodríguez Padilla			
	Identificación:	1078369287			
	Teléfono:	3102753034			
	E-mail:	lerodriguez782@soy.sena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Vinylo colors			
	Nit:	900787349-7			
	Dirección:	Autopista Medellín km 7 parque industrial Celta Trade Park lote 58 Bod B - Funza			
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Alexander Cajamarca			
	Cargo:	Jefe de bodega			
	Teléfono:	3174351388			
	E-mail:	bodega@vinylcolors.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Apoyo en la preparación y el alistamiento de pedidos Apoyo en el proceso de almacenamiento: organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros según métodos y normativa. Apoyo en el manejo y manipulación de la mercancía en la bodega continuando las normas y procedimiento establecidos para ello.	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyo en la gestión de establecer procesos, normas y procedimientos para el registro, manejo y control de inventarios			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Alexander Cajamarca Jefe de Bodega Vinyl-Color's Alexander Cajamarca	Luis Rodriguez Luis Eduardo Rodríguez Padilla 1078369287	Natalia B. Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

J. INC-O MA id GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Logística	No. de Ficha:	22 2277

Datos del Aprendiz	Nombre:	Surley Arlet Palencia Peralta
	Identificación:	55239799
	Teléfono:	3023979114
	E-ma4:	surlvoalencia@email com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	My Touch Perfumería S.A.S.
	Nit:	900 5907
	Dirección:	CR 38 N 70 B — 177 Barranquilla
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Aldair Pertuz García
	Cargo:	Dpto Recursos Humanos (coordinador Administrativo)
	Teléfono:	3024435378
	E-ma4:	administracion@mvtouch com co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

NCERTA ON PIN DE TRABAJ DURANTE ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARR L R *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponden al Perfil del egresado establecido en el programa de formacion que el aprendiz esta desarrollando)*	EVIDENCIA DE APREND E	**RECOLECCION DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	Lugar
Apoyo en la preparación y el alistamiento de pedidos Apoyo en la recepción de la mercancía con el fin de evaluar de manera objetiva, los procesos de recepción, almacenaje y despacho. Apoyo en el proceso de almacenamiento: organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros según métodos y normativa. Apoyo en la gestión de establecer procesos, normas y procedimientos para el registro, manejo y control de inventarios	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyo en la revisión y emisión del proceso de facturación en coordinación con otros departamentos de la empresa, clientes y proveedores. Apoyo en la cadena de producción (Envasar, etiquetar, almacenar, clasificar y despachar)			
OBSERVAC ONE5: Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)			
Aldair Pertuz García Nombre y Firma del ente Conformador	Surley Arlet Palencia Peralta Firma del Aprendiz	Natalia **" Bravo Mejía Nombre y firma Instructor seguimiento	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	*TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS*		No. de Ficha:	2143079	
Datos del Aprendiz		Nombre:	LEIDY FERNANDA MAINGUEZ TARAPUES		
		Identificación:	1088648969		
		Teléfono:	3225520113		
		E-mail:	Mainguez2460@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	UNIDAD PRODUCTIVA " CRIADERO DE CUYES "		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	SENA CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS- CAUCA		
		Nit:	8999999031-4		
		Dirección:	CALLE 4 No. 2-80		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANABELLY ALARCON CASTELLANOS		
		Cargo:	INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO		
		Teléfono:	3012238551		
		E-mail:	ranlly@misena. edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVADEL APRENDIZ

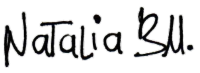
ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Diseñar el plan de Negocio para la unidad productiva	Plantilla plan de negocios	Agosto 2022	GUACHUCAL-NARIÑO
Realizar el registro de usuarios en el sistema de información de acuerdo con las necesidades y los objetivos de la empresa	**Base de datos actualizada excell o macro Bitacora**	**QUINCENAL**	
Venta y comercialización de cuyes vivo por unidad y al por mayor	**Registro ventas Bitácora**		
Establecer las estrategias de mercadeo necesarias para el funcionamiento de la unidad productiva	**Informe Plan de Negocio**	**QUINCENAL**	

Realiza actividades de publicidad relacionadas con la divulgación del evento de Emprendimiento	**Informe Plan de Negocios Bitácora**	**QUINCENAL**	
Llevar control y registro de entrada y salidas del producto	**Bitácora Informe**	**QUINCENAL**	

OBSERVACIONES: Inicio 11 -08_2022 termina 11 febrero del 2023

_





Anabelly Alarcon	Leidy Fernanda Mainguez	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**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 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 DIA/MES/AÑO 16/09/2022

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento y Evaluación de Patrocinio Empresarial

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Popayán, 15 Noviembre 2022	13:00	14:00
LUGAR Y/O ENLACE: Popayán, Centro Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Cauca-Comercio y Servicios.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informar del proceso de seguimiento y evaluación de aprendices con patrocinio.

2. Notificar al instructor Líder de Ficha, del aprendiz beneficiado con patrocinio empresarial.

3. Solicitar la gestión al Líder de ficha, que realice las consultas con su equipo ejecutor para la respectiva valoración del aprendiz con patrocinio.

4. Comunicar al aprendiz del resultado de las valoraciones, observaciones y las recomendaciones generadas por el grupo de instructores.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento y evaluación de (2) aprendices con patrocinio de la ficha: 2381416 (Lina Imbachi) y 2325253 (Jhon Lopez)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El instructor de seguimiento y evaluación de patrocinios, saluda a los participantes de la reunión y les socializa la información:

- Instructor Líder de ficha.
- Aprendices patrocinados.

Acerca del proceso:
El patrocinio empresarial consiste en la posibilidad que tienen los aprendices de avanzar con sus formaciones en etapa lectiva, a través de patrocinios otorgados por las empresas. Este patrocinio se puede definir como un apoyo de sostenimiento que brindan las organizaciones a los aprendices que contemplan dentro de su pensum las prácticas profesionales. Las empresas pueden decidir si acompañar al estudiante con el patrocinio desde el inicio del programa académico o si apoyarlo sólo en la etapa de la práctica profesional, la cual se establece mediante un contrato de aprendizaje, el cual significa para el aprendiz la oportunidad de conocer el mundo laboral.
Por lo anterior y en aras de la formación con calidad, el Centro de Comercio y Servicios realiza el proceso de seguimiento y evaluación, para verificar el rendimiento académico del aprendiz patrocinado y de factores actitudinales conforme a la normatividad de la FPI.

Se informa a los aprendices relacionados a continuación, del proceso de seguimiento y evaluación a su rendimiento académico:

APRENDIZ	CC	PROGRAMA	FICHA	EMPRESA PATROCINIO
Lina Fernanda Imbachi	1002797386	G. Empresarial	2381416	Decamerón.
Jhon Fredy Lopez Astaiza	1002777240	G. Empresarial	2325253	Camara y Comercio

Se notifica a la instructor (a) Líder de la ficha Andrés Ordoñez, para su apoyo en la consulta con su equipo ejecutor de etapa lectiva, acerca de las variables abajo relacionadas, para obtener su valoración:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con los demás aprendices e instructores, 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 los resultados de aprendizaje de su etapa lectiva.
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de las actividades académicas propuestas. Responde a la asistencia de los horarios del programa de formación.
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de las actividades académicas y el logro de los objetivos que propone el instructor.

CONCLUSIONES

Una vez realizada la consulta, el resultado de la valoración es la siguiente:

VARIABLE	VALORACIÓN	
	SATISFACTORIO	POR MEJORAR
RELACIONES INTERPERSONALES	X	
TRABAJO EN EQUIPO	X	
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	X	
CUMPLIMIENTO	X	
ORGANIZACIÓN	X	

*Marcar la valoración con x

Observaciones:

El equipo ejecutor manifiesta que los Aprendices avanzan en su proceso formativo, cumpliendo la normatividad de la FPI.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Cumplir con los deberes consignados en el Reglamento del Aprendiz. Reportar novedades contrarias al cumplimiento de los deberes del Aprendiz.	Aprendices objeto de seguimiento Instructor Líder de Ficha	Avance de Etapa Lectiva

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. 1 DEL DÍA 15 DEL MES DE Nov. DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar seguimiento y evaluación de (2) aprendices con patrocinio de la ficha 2381916 y 2325253

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lina Fernanda Imbachi Ordoñez	1002797386			Aprendiz		linafordonez12@gmail.com	3204825405	N.A	
2	[illegible] López A.	1002777240			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3145663726		
3	Andrea R Ordoñez Erazo	76318976	X				aordonez@sena.edu.co	3125098233		
4	Natalia Bravo M.	1061751881		X			nmbravo@sena.edu.co	3016293635		Natalia B.M.
5										
6										

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.