SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

**DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA**

| | |
|---|---|
| TRIMESTRE FISCAL | **POPAYAN NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2023** |
| FECHA VISITADAS | **NOVIEMBRE** |
| INSTRUCTOR A CARGO | **VALERIA ACOSTA TORO** |
| ANALISIS DE CONOCIMIENTO | **RED ADMINISTRACTIVA Y FINANCIERA** |

| NOMBRE DEL APRENDIZ | IDENTIFICACION DEL APRENDIZ | PROGRAMA DE FORMACION | CODIGO DE LA FICHA | EMPRESA | MUNICIPIO | TIPO DE SEGUIMIENTO | MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA | OBSERVACIONES | SEGUIMIENTO | | | | | | HORAS PARA REPORTE | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | SUSPENDIDO ACTIVIDADES | CERTIFICADO | PLAN DE MEJORAMIENTO No | APROBACION DE LA INFORMACION PARA COBRO | RECHAZADO POR MEJORAMIENTO | FUNCIONARIO A CARGO DEL PUBLICO | | | FECHA DE EJECUCION | HORA DE EJECUCION |
| ANTONIO JOSE CAVACHE MELLIZO | 1057614392 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2666967 | FEDERACION HANDICAP INTERNACIONAL | SANTANDER DE QUILICHAO | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 21-jul | 6 |
| MARIA MARCELA LOZANO ZAMBRANO | 34327165 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2198644 | GRADAS DE OCCIDENTE SAS | POPAYAN | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | RECONOCIMIENTO A LA FINALIZACION DE ETAPA PRACTICA | | | X | | | | | | 1-may | 6 |
| GLORIA ESPERANZA CANTERO SANCHEZ | 1005613898 | TECNOLOGO EN RELACIONES INTERNACIONALES | 2145502 | VPC COLOMBIA S.A.S. | BOGOTA | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 9-may | 6 |
| MARVIN CAMPO TEGUE | 1061274181 | TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 2419718 | INICIADORA SANTANDER S.A. | CAUCA | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 23-may | 6 |
| ROCIO AVENDAÑO CABAIAS | 1061719266 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | 1968749 | LABORATORIO HORNA COLOMBIA | POPAYAN | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 18-jul | 6 |
| YAIR ALEXANDER CANACUAN SANCHEZ | 1061730907 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256331 | EXANTOR S.A. | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 2-may | 6 |
| LISBETH TATIANA DIAZ MUÑOZ | 1061811674 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | 2145577 | ESTRENOS SAS | POPAYAN | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 9-may | 6 |
| KRISTH LILIANA SANCHEZ CHOCUEZ | 1002943887 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256331 | ASOCIACION PANDEMATEM DE LA FAMILIA COLOMBIANA PRODUSSOLS | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 9-may | 6 |
| JUAN FELIPE PAZ MACA | 1002794729 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256331 | UPL ADMINISTRACION DE LA EMPRESAS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| ALEJO PAOLA TROCHO GUERON | 1010913363 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256331 | MERCY CORPS | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| JULIANA TATIANE URREA SANCHEZ | 1002943364 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | 2216899 | APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LIMITADA | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 28-may | 6 |
| JUAN DIEGO ADRADO | 1002778268 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256331 | C V G EQUIPAR & CIA. S. EN C. | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| MARIA CAMILA FERNANDEZ MANRIQUEZ | 1002877360 | TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS | 2256333 | OPERADORA AVICOLA COLOMBIA SAS | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| LEIDY CONSUELO CHAMORRO AVIRAMA | 1061870823 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2219412 | ASART SALUD EPS SAS | POPAYAN | S | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 8-jul | 6 |
| WENDY HURTADO QUINTERO | 1059983257 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256332 | COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS SAS. CINAL | CAUCA | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| BIBIANA ESCOBAR RINCON | 1061937983 | TECNICO EN RECURSOS HUMANOS | 2418997 | TECNOQUIMICAS S.A. | ARAUNO | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 1-may | 6 |
| JANDE ISABEL ROJO AGUDELO | 1012448055 | TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS | 2255721 | VALAS Y VALORES SALUDROS S.A.S. | BOGOTA | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 9-may | 6 |
| DEIDY YAMILA FERNANDEZ CHOCUE | 1007643995 | TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 1855748 | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | SANTANDER DE QUILICHAO | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| VIVIANA GONDALEZ VALENCIA | 1143955147 | TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 2419718 | GRUPO CINAGRO SAS | SANTANDER DE QUILICHAO | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 15-jun | 6 |
| DIANA PATRICIA DAGUA NARVAEZ | 34651483 | TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 2419718 | LIDERLEIRA MELENDEZ S.AS. | SANTANDER DE QUILICHAO | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 25-oct | 6 |
| ANA MARIA ACNDO ANACONA | 1005535521 | TECNOLOGO EN RELACIONES INTERNACIONALES | 2145502 | COMERCIALIZADORA DEL CAUCA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SOLUDROS SAS | POPAYAN | S | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 18-jul | 6 |
| JAIDER ALONSO PUENTES PUENTES | 1004183962 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | 2256334 | SUSTENTARME DEL CAUCA LTDA | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 40/1/1900 | 6 |
| YEIFRY DELEYY VERGARA BOTINA | 1062935701 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2279691 | INICIADORA SANTANDER S.A. | CAUCA | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 18-jun | 6 |
| STEVEN GABRIEL PUBIONES FLOREZ | 1193251540 | TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS | 2256333 | RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A RASCA | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| JORGE LUIS PITO REMIGIO | 1061771926 | TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS | 2256333 | RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A RASCA | POPAYAN | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| KEVIN ALEXANDRA PLAZA HIPATTI | 1062930479 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL | 2256332 | TECNOMAR TQ. S.A. | VILLA RICA | CA | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 6-may | 6 |
| YULY LORENA QUINAYAS MAZO | 1061713976 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | 2256346 | FUNDATION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP | POPAYAN | CA | VINCULO LABORAL | | | | X | | | | | | 3-may | 6 |
| JOHN JAIRO CARVONTERO CHOCONTA | 80751140 | TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA | 2116765 | CONSORCIO CENPALSO EDUCATIVO | FUNES | CA | VINCULO LABORAL | | | | X | | | | | | 11-may | 6 |
| HAROLD EDISSON GARCIA | 76224722 | TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA | 2182177 | DABNOR COLOMBIA SA | BOGOTA | CA | VINCULO LABORAL | | | | X | | | | | | 27-may | 6 |
| DIUSA YOHANA ACHINTE DIAZ | 34321701 | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | 2666496 | COMINTOS CAUCA SAS | POPAYAN | NC | CONTRATO DE APRENDIZAJE | | | | X | | | | | | 23-may | |

**Convenciones para el Ciclo de seguimiento**
CA: Comunicación de actividades
SC: Seguimiento de Cierre Etapa Productiva
S: Seguimiento a las actividades concertadas

**Modalidad de Etapa Productiva**
P: Pasantía, ejerce una Actividad Inicial ocupacional, etapa formativa" o mano ayd
C: Contrato de Aprendizaje
PI: Proyecto Productivo
PP: Propuesta Productiva
UPI: Unidad Productiva Familiar

**Plan de mejoramiento (para la casilla del ref.)**
S: SATISFACTORIO, Si requiere plan de mejoramiento actividad sd
T: TECNICO: Si requiere plan de mejoramiento tecnico

**OBSERVACIONES**
CUMPLIDO DE SUSPENCIÓN: Cumplido de atención por incumplimiento de funciones
FINALIZACION: Razones internas a la labor desempeñada
RENUNCIA: Razones externas a la labor
LICENCIA: En tramite de maternidad/Enfermedad
CANCELADO: Cancelación del contrato por novedades negativas

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS | No. de Ficha: | 2428897 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | BIBIANA ESCOBAR RINCON |
| | Identificación: | 1061687383 |
| | Teléfono: | 3204029795 |
| | E-mail: | vivirincon1901@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | TECNOQUIMICAS S.A. |
| | Nit: | 890300466 |
| | Dirección: | Carrera 34#18-31 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Nellys Del Carmen Zúñiga Gómez |
| | Cargo: | Jefe de Aseguramiento de Portafolio |
| | Teléfono: | 8825555 Ext: 2175 |
| | E-mail: | nczuniga@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** |
| Apoyo Gestión Documental-Gestión de Archivo | Bitácoras | Cada 15 días | Jamundí |
| Apoyo documentación procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos | Bitácoras | Cada 15 días | Jamundí |
| Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | Bitácoras | Cada 15 días | Jamundí |

**OBSERVACIONES:**

| | | |
|---|---|---|
| Nellys Zuniga G. | Bibiana Escobar Rincon | Magda Rocio Tidoar |
| **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 |
| | 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** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | 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 10/11/2022**

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD | 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: | 2294031 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | YIMI ALEXANDER CANACUAN SANCHEZ | | |
| | | Identificación: | 1061736907 | | |
| | | Teléfono: | 3138928947 | | |
| | | E-mail: | alexandercanacuan.s@gmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | DIVERTIR S.A. | | |
| | | Nit: | 817007129 | | |
| | | Dirección: | Calle 6#7-67 | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Nancy Alemeza Morales | | |
| | | Cargo: | Asistente Administrativa | | |
| | | Teléfono: | 3157237480 | | |
| | | E-mail: | divertir12345@hotmail.com | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 servicios atención al cliente | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Apoyo formulación y propuesta para eventos (Fidelización para clientes) | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Apoyo investigación necesidades del cliente | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

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

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol — SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## *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 08/11/2022**

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

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS | No. de Ficha: | 2282211 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | ANGIE ISABEL ROZO AGUDELO |
| | Identificación: | 1012448015 |
| | Teléfono: | 3115034961 |
| | E-mail: | rozoagudeloa@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | VELAS Y VELONES SAN JORGE S.A.S. |
| | Nit: | 900587259 |
| | Dirección: | Cra 12 # 13-47 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | MARIA ISABEL LOPERA BETANCURT |
| | Cargo: | Coordinadora de Mercadeo y Ventas |
| | Teléfono: | 3192610416 |
| | E-mail: | mercadeo@velassanjorge.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** |
| Acompañamiento a la fuerza de ventas | Bitácoras | Cada 15 días | Bogotá |
| Análisis y creación de informes fortalezas y debilidades de los vendedores | Bitácoras | Cada 15 días | Bogotá |
| Propuestas comerciales para la mejora de las ventas de la línea | Bitácoras | Cada 15 días | Bogotá |

**OBSERVACIONES:**

| | | |
|---|---|---|
| María Isabel Lopera B. | Angie Rozo A. | Magda Rocio Tdor |
| **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 |
| | 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** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | 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 09/11/2022**

| | |
|---|---|
| siga SENA | 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: | 2294031 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | BLEIDY PAOLA TROCHEZ GARZON |
| | Identificación: | 1002953662 |
| | Teléfono: | 3182976817 |
| | E-mail: | paolatg1401@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | MERCY CORPS |
| | Nit: | 900062619 |
| | Dirección: | Carrera 13 #90-17 PISO 3 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Ingrid Cardenas Rodriguez |
| | Cargo: | |
| | Teléfono: | 3104886172 - 3202616114 |
| | E-mail: | icardenas@mercycorps.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 |
| Ajuste de información en KoboToolbox | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Revisión de insumos para proceso de pago | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Generación de Actas o Informe del Pago | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| | Paola Trochez | Maryra Rodriguez. |



Powered by CamScanner

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

## 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** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | 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 15/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA | 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: | 2294031 |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | BRIGITH LILIANA SANCHEZ ORDOÑEZ | | |
| | | Identificación: | 1002963007 | | |
| | | Teléfono: | 3126388099 | | |
| | | E-mail: | sbriyith69@gmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | ASOCIACION PROBIENESTAR DE LA FAMILIA COLOMBIANA PROFAMILIA | | |
| | | Nit: | 860013779 | | |
| | | Dirección: | Tv. 9 Nte. #6N-117 | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Angela Maria Pogoza Ferlo | | |
| | | Cargo: | Administradora Clinica | | |
| | | Teléfono: | 3103913115 | | |
| | | E-mail: | Popoyan.admin@profamilia.org.co | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 proceso de agendamiento | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán-Cauca |
| Apoyo Radicacion cuentas medicas | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán-Cauca |
| Apoyo Gestion documental - HC | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán-Cauca |

**OBSERVACIONES:**

Angela Pogoza
**Nombre y Firma del ente Coformador**

**Firma del Aprendiz**

Magda Rocio Tobar.
**Nombre y firma Instructor seguimiento**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| siqa CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL — SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 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. | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 09/11/2022**



Powered by CamScanner

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | | Centro de Formación: | Comercio y Servicios | |
| Programa de Formación: | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | | No. de Ficha: | 2453710 | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | DIANA PATRICIA DAGUA MESTIZO | | |
| | | Identificación: | 34614832 | | |
| | | Teléfono: | 3104085987 | | |
| | | E-mail: | dianadagua2016@hotmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | LADRILLERA MELENDEZ S.A.S. | | |
| | | Nit: | 817000019 | | |
| | | Dirección: | KM 3 VIA CALOTO | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | MILLER ALEXIS CAMACHO | | |
| | | Cargo: | Jefe de Logística | | |
| | | Teléfono: | 3207636048 | | |
| | | E-mail: | macamacho@ladrilleramelendez.com.co | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 el proceso de Servicio al cliente al personal encargado del área de logística de la empresa ladrillera Meléndez<br>-Apoyar en el control de bitácora de los registros de llamadas en cuaderno con los clientes | Bitácoras | Cada 15 días | Santander de Quilichao |
| -Apoyar al personal del área en el Control de registro de turnos de los conductores<br>- Apoyar en la notificación al encargado de las empresas trasportadoras COINTRANS, SANTHOMAS y conductores información de los viajes a realizar<br>-Apoyar en el proceso legalización de despacho a gestionar los traslados de material por concepto de abastecimiento | Bitácoras | Cada 15 días | Santander de Quilichao |
| -Control y manejo del archivo de registros y de organización de remisiones con tiquetes de roturas<br>- Registro diario en tablero de control, ingreso y salida de Estibas | Bitácoras | Cada 15 días | Santander de Quilichao |

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

| OBSERVACIONES: | | |
|---|---|---|
| | | |
| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | | PERÍODO EVALUADO | |
|---|---|---|---|
| | Parcial: | | 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** |

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | | Centro de Formación: | Comercio y Servicios | |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA | | | No. de Ficha: | 2282277 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | HAROLD EDISSON GARCIA |
| | Identificación: | 79223722 |
| | Teléfono: | 3208861369 |
| | E-mail: | harold.garcia2012@hotmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Vinculo Laboral |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | DIEBOLD COLOMBIA SA |
| | Nit: | 830041054-4 |
| | Dirección: | Carrera 85 K No 46ª-66 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | JOSE LEONARDO GARCES PINZON |
| | Cargo: | Coordinador de Inventarios |
| | Teléfono: | 3176589894 |
| | E-mail: | jose.garces@dieboldnixtdorf.com |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 funciones de logistica inversa | Bitácoras | Cada 15 dias | Bogotá |
| Apoyo inventario cíclico almacén principal | Bitácoras | Cada 15 dias | Bogotá |
| Apoyo y logística en envió de repuesto a servicio | Bitácoras | Cada 15 dias | Bogotá |

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 |
|---|---|---|---|
| | 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):*

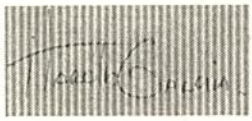
**Observaciones del Aprendiz:**

## 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** |
|---|---|---|

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

| |
|---|
| **Ciudad y fecha de elaboración 24/11/2022** |

| | |
|---|---|
| | 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: | 2279691 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | ISLENY SELETH VERGARA BOTINA |
| | Identificación: | 1062335725 |
| | Teléfono: | 3126498497 |
| | E-mail: | Isleny.vergara@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Cofarmador | Razón social Empresa: | INCUBADORA SANTANDER S.A. |
| | Nit: | 890200474 |
| | Dirección: | Carrera 15 # 3AN - 50. Torre Empresarial Centro Comercial De la cuesta. Acceso 3 - Piso 10 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | KELLY FLOREZ SANCHEZ |
| | Cargo: | Profesional de Calidad |
| | Teléfono: | 3102409278 |
| | E-mail: | kelly.florez@kikes.com.co |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 de brigadas de renovación de exámenes de manipulación de alimentos- Apoyo elaboración de instructivos programas de calidad | Bitácoras | Cada 15 dias | Caloto |
| Agendamiento de citas para renovación de exámenes de manipulación de alimentos-Registro fotográfico de nuevos productos o programas | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |
| Descargue y actualización de certificados de manipulación de alimentos-Registro del personal aplazado en los exámenes de manipulación de alimentos-Revisión de la ejecución de los programas de calidad en planta | Bitácoras | Cada 15 dias | Caloto |
| OBSERVACIONES: | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| 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 |
| | 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 especificas 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** |

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

| |
|---|
| **Ciudad y fecha de elaboración 18/11/2022** |

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | | Centro de Formación: | Comercio y Servicios | |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | | | No. de Ficha: | 2294034 |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | JAIDER ALONSO FUERTES FUERTES | | |
| | | Identificación: | 1004580962 | | |
| | | Teléfono: | 3166710758 | | |
| | | E-mail: | jaideralonso034@gmail.cim | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de aprendizaje | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | DISTRITIENDAS DEL CAUCA LTDA | | |
| | | Nit: | 817003658 | | |
| | | Dirección: | kra 11# 64-133 | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Fernando Cely Collazos | | |
| | | Cargo: | Coordinador SST | | |
| | | Teléfono: | 311 6716353 | | |
| | | E-mail: | coordinador.sst@districauca.com | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | **RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS** | |
|---|---|---|---|
| | | **Fecha** | **Lugar** |
| Verificación de nomina. | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Control de archivo y hojas de vida | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Verificación de referencias laborales y personales | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| **OBSERVACIONES:** | | | |

Fernando Cely — **Nombre y Firma del ente Coformador**

**Firma del Aprendiz**

Magda Rocio Tidoa — **Nombre y firma Instructor seguimiento**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 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. | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 22/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD · SENA | 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: | 2104765 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | JOHN JAIRO CARPINTERO CHOCONTA |
| | Identificación: | 80751140 |
| | Teléfono: | 3059148623 |
| | E-mail: | jhonja85@live.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Vínculo Laboral |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | CONSORCIO COMPLEJO EDUCATIVO |
| | Nit: | 901.533.192-1 |
| | Dirección: | Carrera 13 No 13-12 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | EMILCE SARMIENTO |
| | Cargo: | Residente Administrativa |
| | Teléfono: | 3132209410 |
| | E-mail: | resadmi.complejocus@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** |
| Apoyo subir órdenes de compra, pedidos e inventario | Bitácoras | Cada 15 días | Funza |
| Apoyo en verificación la calidad del producto -Apoyo entrega de cilindros y resultados de laboratorio | Bitácoras | Cada 15 días | Funza |
| Apoyo en la recepción de la certificación de calidad de los materiales- Control de herramienta menor y entrega a los contratistas | Bitácoras | Cada 15 días | Funza |

**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 |
|---|---|---|---|
| | 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 26/11/2022**

| | |
|---|---|
| sigа | 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: | 2294033 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | JORGE LUIS PITO RENGIFO | | |
| | Identificación: | 1061772328 | | |
| | Teléfono: | 3208492834 | | |
| | E-mail: | jorgepito74@gmail.com | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A REDCA | | |
| | Nit: | 800100375 | | |
| | Dirección: | CARRERA 9 22 N 36 | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVIS | | |
| | Cargo: | Coordinador de Mercadeo | | |
| | Teléfono: | 3213298968 | | |
| | E-mail: | mercadeo@supergiroscauca.co | | |

## 2. *PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | **RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS** | |
|---|---|---|---|
| | | **Fecha** | **Lugar** |
| Validación campañas comerciales, visitas de impulso diferentes puntos de ventas | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Telemercadeo comercial | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Activaciones comerciales | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

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

Scanned by TapScanner

## 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 | | | |



Scanned by TapScanner

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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 10/11/2022**

Scanned by TapScanner

| | |
|---|---|
| | 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: | 2294031 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | JUAN DIEGO AGREDO | | | |
| | Identificación: | 1002778248 | | | |
| | Teléfono: | 3127646197 | | | |
| | E-mail: | juandiegoagredo888@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | C V S EQUIPAR & CIA. S. EN C. | | | |
| | Nit: | 891502316 | | | |
| | Dirección: | Cl 1 norte 3-73 | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | MANUEL JOSÉ CAICEDO | | | |
| | Cargo: | GERENTE GENERAL | | | |
| | Teléfono: | 3148639511 | | | |
| | E-mail: | MJ CAICEDO @ PROTRADE.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 |
| Proporciona atención al cliente. | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Organización de archivo. | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Controlar, revisar y mantener actualizado los kardex de equipo. | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| | Juan Diego Agredo. | Mastercio Tobar. |



Powered by CamScanner

## 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 | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | 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 18/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| siga sena | 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: | 2294031 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | JUAN FELIPE PAZ MACA |
| | Identificación: | 1002796729 |
| | Teléfono: | 3105480162 |
| | E-mail: | juan.paz11@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA |
| | Nit: | 901011395 |
| | Dirección: | Carrera 10 17N 60 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Jhon William Bautista Trujillo |
| | Cargo: | Coordinador Adm. N2L. |
| | Teléfono: | 3043762039 |
| | E-mail: | Jhon.bautista@ipshorizontes.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 |
| Diligenciamiento Documentos | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Salida Insumos Software | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Actividades de logistica. | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| | Juan Felipe Paz | Mayra Rocio Toba... |



Powered by CamScanner

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

## 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** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la | | | |



Powered by CamScanner

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | 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 15/11/2022**



Powered by CamScanner

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

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | | Centro de Formación: | Comercio y Servicios | |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | | | No. de Ficha: | 2254893 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | JULIANA TARINE URREA SANCHEZ |
| | Identificación: | 1002969284 |
| | Teléfono: | 313 5332183 |
| | E-mail: | julianaurrea30@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LIMITADA |
| | Nit: | 830513773 |
| | Dirección: | Calle 17 N° 69 – 46 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | JIMMY ALEXANDER CRIOLLO DELGADO |
| | Cargo: | Coordinador del Proyecto |
| | Teléfono: | 3017076635 |
| | E-mail: | jimmy.criollo.delgad@applus.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** |
| Elaboración de informes mensuales- legalización de anticipos- Apoyo parte Administrativa operación HSE | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Organización del proyecto- Validación de hojas de vida | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Entrega de formatos a las brigadas-Solicitud de cartas laborales- Entrega y archivo de formatos recomendaciones medicas | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

Jimmy Alexander Criollo Delgado

Firmado digitalmente por Jimmy Alexander Criollo Delgado
Fecha: 2022.11.17 15:49:20 -05'00'

Firmado digitalmente por Magda Rocio Tobar
Fecha: 2022.11.17 17:33:08 -05'00'

| **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 |
| | 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 17/11/2022**

| | |
|---|---|
| siga SENA | 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: | 2294032 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | LEIDY ALEXANDRA PLAZA HEWITT | | | |
| | Identificación: | 1062308479 | | | |
| | Teléfono: | 3170946558 | | | |
| | E-mail: | Hewitt260293@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | TECNOFAR T.Q. S.A. | | | |
| | Nit: | 817003055 | | | |
| | Dirección: | TECNOFAR TQ SAS | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | MAURICIO ESPINOSA PEREA | | | |
| | Cargo: | Ingeniero de Producción | | | |
| | Teléfono: | 3007831760 | | | |
| | 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** |
| Apoyo seguimiento de fabricación de envase empaque de productos | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| Seguimiento de soluciones intermedias y micronizados | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| Revisión, verificación y gestión de las ordenes de producción (OPS) | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| Entrega de documentación a planta con envió de soporte vía correo electrónico | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| Apoyo en gestión documental | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| Toma de datos e información para generación de estándares de producción | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| Actualización de bases de datos de los procesos productivos | Bitácoras | Cada 15 días | Villa Rica |
| **OBSERVACIONES:** | | | |



Powered by CamScanner

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

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| | LEYDI HEWITT | MagdaRocíoTdon |

## 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 | Administra los recursos para el desarrollo | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **AMBIENTAL** | 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 18/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| sigа SENA | 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: | 2294033 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | MARIA CAMILA FERNANDEZ MANQUILLO |
| | Identificación: | 1002877360 |
| | Teléfono: | 3215191634 |
| | E-mail: | cami21fer.m@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | OPERADORA AVICOLA COLOMBIA SAS |
| | Nit: | 891401858 |
| | Dirección: | Cra 48 N° 26Sur - 181 Oficina 120 - 121 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Daniel Guillermo Munoz Acosta |
| | Cargo: | Jefe Zona |
| | Teléfono: | 3164782659 |
| | E-mail: | Daniel.munoz@opav.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 telemercadeo y atencion Clientes | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Apoyo administrativo Comercial (Recaudo Cartera) | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| " Ingreso pedido Plataformas. | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

**OBSERVACIONES:**

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| | maria camila fernandez | Magda Rocio Tobar. |



Powered by CamScanner

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: / Final: | PERÍODO EVALUADO | Inicio / Finalización: |
|---|---|---|---|

**FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES**

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| RELACIONES INTERPERSONALES | Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social. | | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | | | |

**FACTORES TÉCNICOS**

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



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | 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 18/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | No. de Ficha: | 2453710 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | MARYORI CAMPO TEGUE |
| | Identificación: | 1062275426 |
| | Teléfono: | 3218501821 |
| | E-mail: | maryoricampo22@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | INCUBADORA SANTANDER S.A. |
| | Nit: | 890200474 |
| | Dirección: | Carrera 15 # 3AN - 50. Torre Empresarial Centro Comercial De la cuesta. Acceso 3 - Piso 10 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | HAMILTON MENESES |
| | Cargo: | Supervisor de Servicios Administrativos |
| | Teléfono: | 3212632203 |
| | E-mail: | supervisor.administrativo.egipto@kikes.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** |
| Gestión de compras | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |
| Gestión de inventarios | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |
| Logística en atención a eventos | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |

**OBSERVACIONES:**

Hamilton

**Nombre y Firma del ente Coformador**

Maryori Campo T.

**Firma del Aprendiz**

Magda Rocio Tidoy

**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 10/11/2022**

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA | 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: | 2294033 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | STEVEN GABRIEL PAREDES FLOREZ | | | |
| | Identificación: | 1193253140 | | | |
| | Teléfono: | 3155586328 | | | |
| | E-mail: | gabrielsteven1000@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | RED DE SERVICIOS DEL CAUCA S.A REDCA | | | |
| | Nit: | 800100375 | | | |
| | Dirección: | CARRERA 9 22 N 36 | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | DIEGO ALEXANDER CHAVARRO GALVIS | | | |
| | Cargo: | Coordinador de Mercadeo | | | |
| | Teléfono: | 3213298968 | | | |
| | E-mail: | mercadeo@supergiroscauca.co | | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS | |
|---|---|---|---|
| | | Fecha | Lugar |
| Validación campañas comerciales, visitas de impulso diferentes puntos de ventas | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Telemercadeo comercial | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Activaciones comerciales | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador | Steven Gabriel Paredes F. — Firma del Aprendiz | Magda Rocio Tidoy — Nombre y firma Instructor seguimiento

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 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 10/11/2022

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

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | | Centro de Formación: | Comercio y Servicios | |
| Programa de Formación: | | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | | No. de Ficha: | 2453710 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | VIVIANA GONZALEZ VALENCIA |
| | Identificación: | 1143956147 |
| | Teléfono: | 3176631890 |
| | E-mail: | vgv456_999@hotmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | GRUPO CENAGRO SAS |
| | Nit: | 900321419 |
| | Dirección: | km 7.5 parque industrial bruselas Bodega 5 Tenjo |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | CAROLINA ALFARO |
| | Cargo: | Analista de Compras |
| | Teléfono: | 3152637397 |
| | E-mail: | carolina.alfaro@cenagro.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 elaboración de ordenes de compra en el sistema contable de la empresa | Bitácoras | Cada 15 días | Santander de Quilichao |
| Apoyo cotización de productos proveedores de la cadena Agro | Bitácoras | Cada 15 días | Santander de Quilichao |
| Apoyos comparativos de precios – Apoyo servicios al cliente interno y externo | Bitácoras | Cada 15 días | Santander de Quilichao |

**OBSERVACIONES:**

Carolina Alfaro — Viviana Gonzalez Valencia — Magda Rocio Tidoa

**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 |
| | 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:

Carolina Arcos | Viviana Gonzalez Valencia

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

**Ciudad y fecha de elaboración 21/11/2022**

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA | 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: | 2294032 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | WENDY HURTADO QUINTERO |
| | Identificación: | 1059981257 |
| | Teléfono: | 3116944975 |
| | E-mail: | wendyhurtadoquintero222@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | COMPAÑIA INTERNACIONAL DE ALIMENTOS SAS. CINAL |
| | Nit: | 817000747 |
| | Dirección: | Parque Industrial del Cauca Etapa II Lote 7 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | LUISA FERNANDA VELÁSQUEZ |
| | Cargo: | Coordinadora de Almacenes |
| | Teléfono: | 3058574661 |
| | E-mail: | luisafv@yupi.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** |
| Seguimiento procesos de cargue a los vehículos nacionales y de exportación | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |
| Proceso de validación remisiones de transporte | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |
| Digitación la información relacionada con el proceso de recuperación de corrugado y del proceso de papa y oleína -Validación de fotos Versus formato de precintos de los vehículos | Bitácoras | Cada 15 días | Caloto |

**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 |
|---|---|---|---|
| | 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 18/11/2022**

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

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | | Centro de Formación: | Comercio y Servicios | |
| Programa de Formación: | TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | No. de Ficha: | 2206946 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | YULY LORENA QUINAYAS MALES | | | |
| | Identificación: | 1061721976 | | | |
| | Teléfono: | 3202340840 | | | |
| | E-mail: | lorqma@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Vínculo Laboral | | | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP | | | |
| | Nit: | 891501835 | | | |
| | Dirección: | Carrera 3 No 3-39 | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | JUAN PABLO MOSQUERA CERON | | | |
| | Cargo: | Director del Programa | | | |
| | Teléfono: | 324 2109623 | | | |
| | E-mail: | derecho.popayan@fup.edu.co | | | |

## *2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | **RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS** | |
|---|---|---|---|
| | | **Fecha** | **Lugar** |
| Atención al usuario interno y externo | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Apoyo área Talento Humano (preavisos) | | | |
| Recepción, sistematización y entrega de documentación de grado a secretaria general | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Descargue recibos supletorio | | | |
| Sistematización y archivo de documentación | Bitácoras | Cada 15 días | Popayán |
| Realizar proceso para subir notas al sistema | | | |
| **OBSERVACIONES:** | | | |

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| JUAN PABLO MOSQUERA | | |

## *3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA*

| TIPO DE INFORME | | PERÍODO EVALUADO | |
|---|---|---|---|
| | Parcial: | | 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:

JUAN PABLO MOSQUERA

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

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

| |
|---|
| **Ciudad y fecha de elaboración 24/11/2022** |

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD | 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: | 2232612 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | LEIDY CONSUELO CHAMORRO AVIRAMA |
| | Identificación: | 1061690823 |
| | Teléfono: | 3123326064 |
| | E-mail: | chamorro.leidy86@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | ASMET SALUD EPS SAS |
| | Nit: | 900935126 |
| | Dirección: | Carrera 4 #18n -46 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | AYDA MATABAJOY ALVAREZ |
| | Cargo: | Profesional Gestión Documental Nacional |
| | Teléfono: | 3233082191 |
| | E-mail: | ayda.matabajoy@asmetsalud.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** |



Powered by CamScanner

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

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: X | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 8/07/2022 |
|---|---|---|---|
| | Final: | | Finalización: 21/11/2022 |

***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. | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

***FACTORES TÉCNICOS***

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| MEJORA CONTINUA | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| OPORTUNIDAD Y CALIDAD | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| RESPONSABILIDAD AMBIENTAL | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | X | | |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | K | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | K | | |

**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 21/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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: | ANTONIO JOSE CALVACHE MELLIZO |
| | Identificación: | 1037642592 |
| | Teléfono: | 3245655882 |
| | E-mail: | ajcalvache2@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | Federacion Handicap International |
| | Nit: | 806.007.527-5 |
| | Dirección: | Calle 69 No 11a – 22 Quinta Camacho |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Camilo Esteban Martínez B. |
| | Cargo: | Gerente de locación Cauca HI |
| | Teléfono: | 3102878283 |
| | E-mail: | c.martinez@hi.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** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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: 21/07/2021 |
| | Final: X | | Finalización: 21/01/2022 |

***FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES***

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| **RELACIONES INTERPERSONALES** | Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social. | X | | |
| **TRABAJO EN EQUIPO** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| **CUMPLIMIENTO** | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| **ORGANIZACIÓN** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

***FACTORES TÉCNICOS***

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO** | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| **MEJORA CONTINUA** | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| **FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL** | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| **OPORTUNIDAD Y CALIDAD** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL** | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | X | | |
| **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

| | | |
|---|---|---|
| Camilo Esteban Martínez B. | Antonio José Calvache Mellizo | Magda Rocio Tidor |
| **Nombre y Firma del ente Coformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

**Ciudad y fecha de elaboración 18/10/2022**

| | |
|---|---|
| | 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: | 1802240 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | GEIDY YIMARA FERNANDEZ CHOCUE | | |
| | | Identificación: | 1007440595 | | |
| | | Teléfono: | 3168863536 | | |
| | | E-mail: | fernandezgeidy16@gmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | | |
| | | Nit: | 899999034-1 | | |
| | | Dirección: | Carrera 11 # 6 - 31 | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | ALEXANDRA QUINTERO MORA | | |
| | | Cargo: | Coordinadora Subsede | | |
| | | Teléfono: | 3163682721 | | |
| | | E-mail: | aquintero@sena.edu.co | | |

## *2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | **RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS** | |
|---|---|---|---|
| | | **Fecha** | **Lugar** |
| Apoyo en labores administrativas de la sede | Archivos digitales y físico Sede | | |
| Revisión de inventario de la sede Casona y Samaria en Santander de Quilichao | Archivo Sede | | |
| | | | |

**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: 13/08/2019 |
| | Final: X | | Finalización: 05/11/2022 |

***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. | X | | |
| **TRABAJO EN EQUIPO** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| **CUMPLIMIENTO** | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| **ORGANIZACIÓN** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

***FACTORES TÉCNICOS***

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO** | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| **MEJORA CONTINUA** | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| **FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL** | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| **OPORTUNIDAD Y CALIDAD** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL** | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | X | | |
| **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ___X____ NO_____**
Especificar cuáles: La aprendiz es muy proactiva, puntal y comprometida con las actividades asignadas.

Firmado digitalmente por Alexandra Quintero Mora

Alexandra Quintero Mora
**Nombre y Firma del ente Coformador**

**Firma del Aprendiz**

Firmado digitalmente por Magda Rocio Tobar
Fecha: 2022.11.21 17:10:22 -05'00'

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración 21/11/2022**

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

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL | No. de Ficha: | 2143002 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | GLORIA ESPERANZA CANTERO SANCHEZ |
| | Identificación: | 1003418398 |
| | Teléfono: | 3117973495 |
| | E-mail: | gloriakantt592@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | VPC COLOMBIA S.A.S |
| | Nit: | 830045768-2 |
| | Dirección: | Carrera 80 No 2-51 sur interior 24 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | ANDREA DEL PILAR NEIVA MARTÍNEZ |
| | Cargo: | Coordinadora Comercio Exterior |
| | Teléfono: | 3144742126 |
| | E-mail: | aneiva@vpcom.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: 9/05/2022 |
| | Final: X | | Finalización: 11/11/2022 |

***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. | X | | |
| **TRABAJO EN EQUIPO** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| **CUMPLIMIENTO** | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| **ORGANIZACIÓN** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

***FACTORES TÉCNICOS***

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **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 08/11/2022**

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | No. de Ficha: | 2143077 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | LISBETH TATIANA DIAZ MUÑOZ |
| | Identificación: | 1061814374 |
| | Teléfono: | 3146455628 |
| | E-mail: | ltdiaz53@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | DIZFRANCO SAS |
| | Nit: | 901041805 |
| | Dirección: | Trasv 9 No 61BN-20 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | CONSTANZA FRANCO LASPRILLA |
| | Cargo: | Directora Talento Humano |
| | Teléfono: | 3175181447 |
| | E-mail: | talentohumanodizfraco@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 |
|---|---|---|



Powered by CamScanner

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

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 9/05/2022 |
|---|---|---|---|
| | Final: X | | Finalización: 09/11/2022 |

### 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. | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

### FACTORES TÉCNICOS

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| MEJORA CONTINUA | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| OPORTUNIDAD Y CALIDAD | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| RESPONSABILIDAD AMBIENTAL | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | X | | |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |



Powered by CamScanner

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

COSTURA Y TEXTIL ESPECIAL

**Nombre y Firma del ente Coformador**

**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración 09/11/2022**



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
|  | 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: | 2186644 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | NUBIA MARCELA GUZMAN ZAMBRANO | | |
| | | Identificación: | 34327155 | | |
| | | Teléfono: | 3235812928 | | |
| | | E-mail: | guzmanmarcela61@gmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | DISAGRO DE OCCIDENTE SAS | | |
| | | Nit: | 900534062 | | |
| | | Dirección: | TRANSVERSAL 17 28 321 LOS FAROLES | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | ALEJANDRA MUÑOZ ARAUJO | | |
| | | Cargo: | Coordinadora de Talento Humano | | |
| | | Teléfono: | 3147665592 | | |
| | | E-mail: | disagrorecursoshumanos@gmail.com | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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: 1/05/2022 |
|---|---|---|---|
| | Final: X | | Finalización: 15/11/2022 |

**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. | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

**FACTORES TÉCNICOS**

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| MEJORA CONTINUA | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| OPORTUNIDAD Y CALIDAD | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| RESPONSABILIDAD AMBIENTAL | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | X | | |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles: Es una persona muy colaboradora, proactiva le fue muy bien en la realización de su etapa practica.

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

**Ciudad y fecha de elaboración 08/11/2022**

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SENA | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | No. de Ficha: | 2065696 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | OLGA YOJANA ACHINTE DIAZ |
| | Identificación: | 34322701 |
| | Teléfono: | 3104099114 |
| | E-mail: | yaritza.a@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | CEMENTOS CAUCA SAS |
| | Nit: | 900796431 |
| | Dirección: | Cra 17 #12-71 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Marlen Hurtado Rosas |
| | Cargo: | Jefe de Talento Humano |
| | Teléfono: | 3106718785 |
| | E-mail: | recursohumano@cementoscauca.com.co |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE** | **RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS** | |
|---|---|---|---|
| | | **Fecha** | **Lugar** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**OBSERVACIONES:**

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



Powered by CamScanner

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

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO DE INFORME | Parcial | PERÍODO EVALUADO | Inicio 23/05/2022 |
| | Final X | | Finalización 22/11/2022 |

### 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. | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

### FACTORES TÉCNICOS

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| MEJORA CONTINUA | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| OPORTUNIDAD Y CALIDAD | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| RESPONSABILIDAD AMBIENTAL | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental | X | | |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |



Powered by CamScanner

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

DARLEY MUNOZ

**Nombre y Firma del ente Coformador**

Yojana Achante.

**Firma del Aprendiz**

MARIA ROCIO TOBAR

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración 22/11/2022**



Powered by CamScanner

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | GESTION TALENTO HUMANO | No. de Ficha: | 1966759 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | ROCIO AVENDAÑO CAMAYO |
| | Identificación: | 1061719206 |
| | Teléfono: | 3128656929 |
| | E-mail: | rociocamayo89@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | LABORATORIO LORENA VEJARANO SAS |
| | Nit: | 900435146-9 |
| | Dirección: | CARRERA 6 No. 6N-43 - POPAYAN |
| | Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: | ISABEL PAOLA FLOREZ |
| | Cargo: | COORDINADORA DE SST |
| | Teléfono: | 310-5255252 |
| | E-mail: | coordinadorsst@laboratoriovejarano.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:**

Paola flórez
**Nombre y Firma del ente Coformador**

RocíoA.C
**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor seguimiento**

GFPI-F-023 V3

Powered by CamScanner

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: | PERÍODO EVALUADO | Inicio 30/07/2021 |
|---|---|---|---|
| | Final: X | | Finalización: 30/01/2022 |

### FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| RELACIONES INTERPERSONALES | Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social. | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

### FACTORES TÉCNICOS

| VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN | | Observación |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | Por mejorar | |
| TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | X | | |
| MEJORA CONTINUA | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | X | | |
| FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | X | | |
| OPORTUNIDAD Y CALIDAD | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | X | | |
| RESPONSABILIDAD AMBIENTAL | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | X | | |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | X | | |



Powered by CamScanner

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **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** 18/10/2022



Powered by CamScanner

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Cauca | Centro de Formación: | Comercio y Servicios |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL | No. de Ficha: | 2143009 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | ANA MARIA LONGO ANACONA |
| | Identificación: | 1003103525 |
| | Teléfono: | 3135955014 |
| | E-mail: | anamarialongo747@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | COMERCIALIZADORA DEL CAUCA MARIA GILMA ZAMBRANO DE BOLAÑOS SAS |
| | Nit: | 900152290 |
| | Dirección: | TV 9 # 62 N 05 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | STEPHANIA TORO |
| | Cargo: | Auxiliar contable |
| | Teléfono: | 3104939029 |
| | E-mail: | gilzapopayan@hotmail.com |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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:**

GILZA OF. CAUCA S.A.S.

| Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|



Powered by CamScanner

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: X<br>Final: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 18/07/2022<br>Finalización: 22/11/2022 |
|---|---|---|---|

### 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. | X | | |
| TRABAJO EN EQUIPO | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | X | | |
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | X | | |
| CUMPLIMIENTO | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | X | | |
| ORGANIZACIÓN | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | X | | |

### FACTORES TÉCNICOS

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



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | X | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | X | | |

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

**Observaciones del Aprendiz:**

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

GUIZA DE CAUCA S.A.S.
GYMER COMÚN
TELS. 837 00 25

**Nombre y Firma del ente Coformador**

Ana María Longo
**Firma del Aprendiz**

Magda Rocio Tobar
**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración 22/11/2022**



Powered by CamScanner