	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro de la Industria y la Construcción	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión de Mercados			No. de Ficha:	2348315

Datos del Aprendiz	Nombre:	Natalia Mejia Sanchez
	Identificación:	1006228729
	Teléfono:	3183035933
	E-mail:	mariancriosm@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	IVAN BOTERO GOMEZ SA
	Nit:	890.001.600-3
	Dirección:	Calle 20 15-24 (Armenia Quindio)
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Oscar Ramiro Espinoza Mora
	Cargo:	administrador
	Teléfono:	3235814395
	E-mail:	Oscar.espinoza@ibg.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**
Manejo de celular corporativo	Responder las llamadas y mensajes de las redes sociales de la empresa en referencia de los clientes brindándoles informacion.	29/12/2022 Hasta 30/06/2023	Área comercial
Manejo de contactos comerciales de acuerdo con la actividad de mercado	Mantener contacto con los clientes de la empresa para conocer y atender sus quejas, solicitudes y conformidad con los servicios prestados.	29/12/2022 Hasta 30/06/2023	Área comercial
Elaboración de programaciones y cuadrantes de trabajo	Dirigir los lugares de trabajo según las necesidades de la organización semanal.	29/12/2022 Hasta 30/06/2023	Área administrativa

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:		
Oscar Espinosa	Natalia Mejia S	Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:		
	Final: ☐		Finalización:		

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador 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		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(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:

Oscar Espinosa

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Natalia Mejía S

Firma del Aprendiz

_____

Nombre y firma instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro de Industria y de la Construcción Regional Tolima	
Programa de Formación:		GESTION DE MERCADOS		No. de Ficha:	2104718

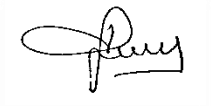
Datos del Aprendiz	Nombre:	Claudia Yasmin Álvarez Sierra
	Identificación:	43593608
	Teléfono:	3206937474 - 3232298496
	E-mail:	Claudia.alvarezsierraotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FLOTA BERNAL S.A
	Nit:	890.911.843-2
	Dirección:	Carrera 43G 25 13 Barrio Colombia
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan David Duran
	Cargo:	Mercadeo y RRPP
	Teléfono:	3503356223
	E-mail:	auxmercadeo@flotabernal.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**
Asesoría y venta de seguros para vehículos, personas y empresas	Cotización y emisión de pólizas	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN
Atención servicio al cliente convenios vales	Relacion de vales, facturación y trazabilidad de las PQRS	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN
Crear comunidad que busca solución a las necesidades del transporte	Buscar e identificar las compañías que buscan seguridad y beneficio a través del transporte para sus empleados	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN

Manejo de plataformas digitales	Plataforma AUTOCAB y la APP FLOTA BERNAL MEDELLIN usuario	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN
Creación de contenidos digitales	Redes sociales FACEBOOK, INSTAGRAM y YOU TUBE	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN
Organización de eventos	Apoyo en la pre producción de los eventos como las asambleas, semana de la seguridad y bienestar entre otros	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN
Elaboración y presentación de informes de gestión	Detalle del cumplimiento de las actividades realizadas	**01/04/2023 al 30/09/2023**	FLOTA BERNAL MEDELLIN
OBSERVACIONES:			


___Juan David Duran_____ _____ Norma Vargas Prada

~~Nombre y Firma del ente Conformador~~ **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			

CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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





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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima	**Centro de Formación:**	Sena
Programa de Formación:	Gestión De Mercado	**No. de Ficha:**	2348315

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Adriana torcoroma perez jaimes
	Identificación:	1007561299
	Teléfono:	3203108239
	E-mail:	Perezjaimesadriana@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato De Aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	Calzatodo SA
	Nit:	8050048756
	Dirección:	Cra 34 # 13A-253 Acopi yumbo, valle del cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Maria Helida Pinzón Salazar
	Cargo:	Administradora
	Teléfono:	3176561303 - 6366644
	E-mail:	PdvBucaramanga900calzatodo.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**
Arreglo de mercancía en bodega	**Cada referencia debe estar correctamente y etiquetada con su código de identificación y así identificar cada producto sin errores y debe ir organizado de mayor a menor**	**16/03/2023 15/09/2023**	**Calzatodo Bucaramanga 9**
Revisar la mercancía	**Cuando llegue la mercancía a almacén se comienza con una primera verificación de los albaranes para ver si todo coinciden con lo que se había**	**16/03/2023 15/09/2023**	**Calzatodo**

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

Atención al cliente	**acordado con los proveedores** **Acesorar al cliente de la mercancía que quiere llevar o mostrarle los modelos que desee el cliente**	**16/03/2023** **15/09/2023**	**Bucaramanga 9** **Calzatodo Bucaramanga 9**

OBSERVACIONES

calzatodo BUCARAMANGA # BOD 15 NOMBRE: FECHA:

Nombre y Firma del Instructor Formador

Adriana Perez

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor seguimiento

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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.	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		

siga	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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

C.C. Calzatodo BUCARAMANGA 9 BODEGA

NOMBRE:

FECHA

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	Adriana Perez **Firma del Aprendiz**	_____ **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA	Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	No. de Ficha:	2348315

Datos del Aprendiz	Nombre:	SANDRA MARCELA SUAREZ NIÑO
	Identificación:	1033701711
	Teléfono:	3108190142
	E-mail:	Sandramsuarez1@gmai.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ALMACENES ÉXITO S.A
	Nit:	890900608-9
	Dirección:	CRA 30 # 19 - 24
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CRISTIAN GOMEZ
	Cargo:	GERENTE DE TIENDA
	Teléfono:	3214386404
	E-mail:	Gindustria4043@grupo-exito.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
REPORTE DE NOMINA, PROGRAMACION DE PERSONAL	MANEJO DE EXCEL, TABLAS DINAMICAS, SIMULADORES DE LABOR NOCTURNA, MATEMATICAS BASICA, WORD	01 DE FEBRERO AL 30 JULIO DEL 2023	AREA ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO A INDICADORES DE VENTAS, MERMA OPERATIVA Y AVERIAS DE LA TIENDA, EXCELENCIA OPERACIONAL	MANEJO DE SISTEMA SINEMAX, SEGUIMIENTO A DIARIO DE PLATAFORMAS RELACIONADAS CON INFOPOS, DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS.	01 DE FEBRERO AL 30 JULIO DEL 2023	AREA OPERATIVA

Scanned by TapScanner

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

EVENTOS DE MERCADEO PARA CRECIMIENTO EN VENTAS, EXHIBICIONES, SHOWS,	PLANEACION DE EVENTOS CORPORATIVOS Y DE CLIENTES, IMPULSO, PLANIMETRIAS.	01 DE FEBRERO AL 30 JULIO DEL 2023	AREA COMERCIAL
OBSERVACIONES:			

Cristian Gomez. Sandra Suarez Norma Vargas Prada

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/02/2023	
	Final: ☐		Finalización: 30/ 07/2023	

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	

Scanned by TapScanner

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** X

Especificar cuáles:

Cristian Gomez — **Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento**

Sandra Sanz — **Firma del Aprendiz**

_____ **Nombre y firma Instructor**

Scanned by TapScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	REGIONAL TOLIMA		Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	
Programa de Formación:		NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL		No. de Ficha:	2348388

Datos del Aprendiz	Nombre:	Karen Stefanny Monroy Paez
	Identificación:	1001118786
	Teléfono:	3175949943
	E-mail:	Karenpaez929@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INTEGRA MULTISOLUTIONS S A S
	Nit:	900772057-6
	Dirección:	KM 7 AUT MEDELLIN CELTA TRADE PARK LT 62 BG 3
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yamile Manrique López
	Cargo:	Directora de Compras
	Teléfono:	324 3 29 47 75
	E-mail:	Dirección.compras@ims.net.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**
Negociación con proveedores de Internet, desarrollo de negocios en distintos lugares del país. reconocer oportunidades de inversión. Realizar documentación de formatos (Acuerdos de confidencialidad, vinculación y actualización terceros y orden de servicio)	Llamadas y búsqueda de proveedores de internet, documentación de formatos en correo electrónico y Dropbox	**08/03/2023 07/09/2023**	Au. Mdllin km 7 CELTA TRADE
Documentación de formatos, solicitud de documentos cámara de comercio actualizada Rut Cedula representante legal Certificación bancaria	Documentación de formatos y solicitud de documentos a proveedores por WhatsApp, correo electrónico o Dropbox	**08/03/2023 07/09/2023**	Au. Mdllin km 7 CELTA TRADE
Registrar información a la plataforma CRM de IMS, pasar reportes, modificar datos y tarifas, actualizar información de servicios tales como (Precio recurrente mensual, valor de instalación, tipo de producto y proyecto.	Registrar cierre de negociación con proveedores o a programado Registrar información por correo electrónico, Dropbox Excel y CRM IMS.	**08/03/2023 07/09/2023**	Au. Mdllin km 7 CELTA TRADE

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

OBSERVACIONES:		
Yamile Manrique López	Stefanny Ibez	Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio:08/03/23 Finalización:30/05/23

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	Aporta al mejoramiento de los procesos propios	x		

CONTINUA	de su desempeño.			
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): El periodo de evaluación corresponde al primer mes en la próxima evaluación se podrá definir si el pasante requiere actividades por mejorar.*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Yamile Manrique López

Yamile Manrique López

Stephanny Paez

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

Ciudad y fecha de elaboración 31/03/2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro de industria y construcción
Programa de Formación:	Tecnólogo gestión logística		No. de Ficha:	2104787

Datos del Aprendiz	Nombre:	Cristian camilo Maldonado Martínez
	Identificación:	1033716135
	Teléfono:	3106074503
	E-mail:	cristianmald@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculación laboral
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Servicios aeroportuarios integrados (SAI)
	Nit:	892.400.643-9
	Dirección:	Calle25D#95-22 Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Miguel forero
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	3214140152
	E-mail:	

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**
Controlar y administrar los recursos de las distintas áreas en atención y despacho de las aeronaves en rampa.	Planillas y sistema de la empresa	01/03/2023 A 30/08/2023	Aeropuerto el dorado
Controlar y cumplir los tiempos para el despacho de las aeronaves	Planillas y sistema de la empresa	01/03/2023 A 30/08/2023	aeropuerto
Coordinar el cargue y descargue de las aeronaves	Planillas y sistema de la empresa	01/03/2023 A 30/08/2023	aeropuerto

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

	CRISTIAN MALDONADO	Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

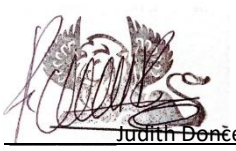
Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro De Industria y Comercio	
Programa de Formación:	Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Información			No. de Ficha:	2348252
Datos del Aprendiz		Nombre:	Juan Alexander Aguirre Aguirre		
		Identificación:	80830810		
		Teléfono:	3118357929		
		E-mail:	Juan.contabilidad100@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	INSUMOS Y SUMINISTROS NACIONALES SAS		
		Nit:	901619887		
		Dirección:	Calle 17 6-57/ Calle 5 87ª 32 Bogotá D.c.		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Judith Doncel M.		
		Cargo:	Jefe Operaciones		
		Teléfono:	3107917448		
		E-mail:	InsumosNacionalessas@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**
Levantar requerimientos sistema de inventarios Identificando la necesidad de la realizacion del software.	**Se realizará un levantamiento de requerimientos para el sistema de inventarios.**	**16/04/2023 1610/2023**	**Bogotá**
Identificación, Análisis y diseño de software	**Se realizará proceso de análisis y diseño del software para escritorio de inventarios**	**16/04/2023 16/10/2023**	**Bogotá**
Desarrollo de software para escritorio inventarios	**Se realiza el desarrollo del sistema y su implantación**	**16/04/2023 16/10/2023**	**Bogotá**

OBSERVACIONES:
Se genera planeación de realizacion de proceso formativo en la empresa por modalidad de pasantía.



Judith Doncel

Nombre y Firma del ente Coformador



Firma del Aprendiz



Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 abril 2023 Finalización: 16 octubre 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	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:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Judith Doncel 

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Bogotá 16 de abril de 2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Regional Tolima		Centro de Formación:	Centro de Formación Industria y Construcción	
Programa de Formación:	Tecnología Gestión de mercados			No. de Ficha:	2374566
Datos del Aprendiz		Nombre:	Angela Victoria Castillo Castillo		
		Identificación:	1018451329		
		Teléfono:	3132775699		
		E-mail:	Angelavictoria01@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo Laboral		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	Empresa de servicios temporales s.a.s		
		Nit:	900622905-4		
		Dirección:	Carrera 49d No 91 – 48 Bogotá		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Estefany Veloza Vanegas		
		Cargo:	Coordinadora administrativa (nómina y facturación)		
		Teléfono:	3166162920		
		E-mail:	Facturacion@asistalento.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
Continua comunicación con clientes vinculados con Asistalento frente a los requerimientos o personal que necesiten en sus empresas.	A través de llamadas, correos continuamente con cada uno de nuestros clientes	Abril 14 – octubre 14 del 2023	Asistalento
Mejorar los procedimientos para obtener el mejor personal para cada uno de nuestros clientes.	Redes sociales, fuentes de reclutamiento, entrevistas	14 mayo - octubre 14 del 2023	Asistalento
Retroalimentación continua con candidatos, clientes y jefes directos frente a las vacantes solicitadas.	A través de correo de agradecimiento, llamada	14 junio - octubre 14 del 2023	Asistalento
OBSERVACIONES:			

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Coformador Estefany Veloza Vanegas	Firma del Aprendiz	Norma Vargas Prada Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			

Powered by CamScanner

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 Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**REGIONAL TOLIMA**		Centro de Formación:		
Programa de Formación:		ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		No. de Ficha:	2104629

Datos del Aprendiz	Nombre:	Wilson Fernando Antury Torres
	Identificación:	CC: 7720413
	Teléfono:	3174022809
	E-mail:	Anturyf@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SISTEMAS COLOMBIA S.A.S.
	Nit:	900.218.578-7
	Dirección:	Edificio Gold 6, Centro Empresarial Connecta, Av. El Dorado #92-32, Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Camilo Riascos
	Cargo:	Product manager
	Teléfono:	+57 6014891340
	E-mail:	Camilo.riascos@globant.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**
Automatización de tests para UI de aplicación web	**Uso de tecnologías tales como Java, Selenium, Maven y JUnit para diseñar scripts de automatización de tests. Uso de herramientas de gestión de tests tales como Jira y Confluence. Uso de herramientas de CI/CD tales como Bamboo. Uso de herramientas de gestión de versiones, tales como GIT y Bitbucket.**	**03-04-2023 / 02-10-2023**	**Chía**

Automatización de tests para UI de Aplicaciones Móviles iOS y Android.	**Uso de tecnologías tales como Java, Xcode, Android Studio, appium, Maven y JUnit para diseñar scripts de automatización de tests. Uso de herramientas de gestión de tests tales como Jira y Confluence. Uso de herramientas de CI/CD tales como Bamboo. Uso de herramientas de gestión de versiones, tales como GIT y Bitbucket. Diseño de planes de tests para correr regresiones.**	**03-04-2023 / 02-10-2023**	**Chía**
Automatización de tests para API de servicios del proyecto.	**Uso de tecnologías tales como Java, Resteasy, Maven y JUnit para diseñar scripts de automatización de tests. Uso de herramientas de gestión de tests tales como Jira y Confluence. Uso de herramientas de CI/CD tales como Bamboo. Uso de herramientas de gestión de versiones, tales como GIT y Bitbucket. Diseño de tests basado en Historias de usuarios.**	**03-04-2023 / 02-10-2023**	**Chía**
OBSERVACIONES:			

Camilo Riascos	7720913	Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima	Centro de Formación:	Centro de industria y construcción
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión de mercados	No. de Ficha:	2104721

Datos del Aprendiz	Nombre:	Paula Patricia Passo Pabón
	Identificación:	1124413554
	Teléfono:	3234456946
	E-mail:	Paula_passo@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Productos Ramo SAS
	Nit:	860003831-8
	Dirección:	Carrera 27 A # 68-50, Medellín
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Sandra Janneth Blandón Córdoba
	Cargo:	Líder de ventas Antioquia
	Teléfono:	3175730898
	E-mail:	sandra.blandon@ramo.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**
Ejecución de los planogramas de exhibición.	**Se realiza la exhibición de los productos en las góndolas, PDV, lineales, etc., garantizando su correcta rotación y respetando el planograma predispuesto por la empresa.**	**06/03/2023 05/09/2023**	**Productos RAMO SAS**
Marcación y POP.	**Se mantiene la correcta exhibición de productos con sus respectivas viñetas de precios, carteles de promoción y las cenefas publicitarias.**	**06/03/2023 05/09/2023**	**Productos RAMO SAS**
Impulso y degustación.	**Se realiza eventos de impulso**	**06/03/2023**	**Productos**

	y degustación de los productos en los autoservicios o tiendas, previa coordinación y aprobación de la jefatura comercial.	**05/09/2023**	**RAMO SAS**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**
Sandra Janneth Blandón Córdoba		

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO