	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

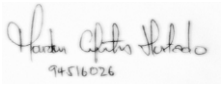
Regional:	VALLE		Centro de Formación:	CGTS	
Programa de Formación:	TECNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO		No. de Ficha:	2551550	
Datos del Aprendiz	Nombre:	YULI TATIANA ROJAS PANTOJA			
	Identificación:	1005831765			
	Teléfono:	3165069236			
	E-mail:	projastatiana@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	TELECENTER PANAMERICANA			
	Nit:	900106364			
	Dirección:	Calle 67N # 7N 85, Barrio Menga. Cali - Colombia			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Marden Cifuentes			
	Cargo:	Jefe de Servicio Integral Chile			
	Teléfono:	3128314433			
	E-mail:	marcif@directvla.com.co			

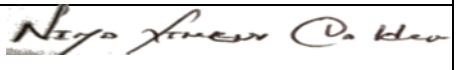
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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 operativo: repotería, generación de informes NPS, entre otros	Entrega de la información	Abr/2023	Oficina
Entrega oportuna de las actividades de apoyo a la operación	Registros	Abr/2023	Oficina
Comunicación activa y manejo de las herramientas ofimáticas	Chat del grupo	Abr/2023	Oficina

OBSERVACIONES:





_____ _____

_____

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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: Febrero 10 de 2023
	Final: □		Finalización: Agosto 09 de 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.	✓		
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	Autogestión 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):*

Dentro de las observaciones hacia el aprendiz, resalta el buen desempeño que viene teniendo Yuli, es una persona que ha brindado el apoyo necesario para la operación, de fácil aprendizaje, adopta de buena manera las recomendaciones, generadora de buen clima con jefes y pares, reconocida por el cumplimiento en las labores encomendadas y con una capacidad de análisis interesante.

Observaciones del Aprendiz:
Me ha sentido muy bien, la empresa se preocupa por nosotros, están pendientes y nos ayudan a crecer, nos dan oportunidades. Todos son muy amables

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** __X_____ **NO**_____
Especificar cuáles:
Dinámica, proactiva, cumplidora de labores, puntual, respetuosa, evaluación aprobada





_____ _____
_____

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 27/04/2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva