SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN OCTUBRE 14-2023
MES DEL INFORME	OCTUBRE
INSTRUCTOR A CARGO	HAMES ALFONSO VELASCO
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	ADMINISTRATIVO Y SERV. FINANCIEROS-COMERCIALIZACION Y VENTAS-LOGISTICA Y TRANSPORTES.

SEGUIMIENTO																														HORAS PARA REPORTE	
NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	NOVEDADES			PLAN DE MEJORAMIENTO		AMPLIACION DE LA INFORMACION PARA COMITÉ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACT	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB (ESCALA DEL 1 AL 5)													FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
									ACTITUDINALES	TECNICO		SI	NO																		
																		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
MARCO ANTONIO GOMEZ RUIZ	1002820650	TECNOLOGO EN GESTION EMI	2325251	COOPERATIV	POPAYAN	SC	CONTRATO APRENDIZAJE	NO																						3-Oct	
MAGDY FERNANDA ANAYA SARRIA	1061686907	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	CAMARA DE	POPAYAN	SC	CONTRATO APRENDIZAJE	NO																						10-Oct	
MILEIDY JOHANNA DAZA RUALES	1006995633	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	LOTERIA DEL	POPAYAN	SC	CONTRATO APRENDIZAJE	NO																						11-Oct	
KAREN LEONELA QUILA QUINTANA	1007201430	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2143077	ALIMENTOS (	CALOTO	SC	CONTRATO APRENDIZAJE	NO																						9-Oct	
ANGELY JHOANA DORADO ZUÑIGA	1061687773	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	CORPORACIC	CALI	SC	CONTRATO / PATROCINIO	NO																						11-Oct	
JUAN SEBASTIAN ALEGRIA CHANTRE	1002969360	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	ASOCIACION	POPAYAN	SC	CONTRATO / PATROCINIO	NO																						10-Oct	
FRANYI LUCERO MONTILLA MONTENEGI	1002922733	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	HEIMDALL SE	POPAYAN	SC	CONTRATO / PATROCINIO	NO																						9-Oct	
STEPHANIE DIAZ DIAZ	34330463	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	COLEGIO CRS	POPAYAN	SC	CONTRATO / PATROCINIO	NO																						9-Oct	
ANDREA VALENTINA CAMPO TASCON	1002821980	TECNOLOGO EN GESTION DEL	2398193	MERCANTIL I	POPAYAN	SC	CONTRATO / PATROCINIO	NO																						10-Oct	
ROSALIA GONZALEZ BERGANZO	1002947034	ÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESA	2064986	FERRETERIA Y	CALI VALLE	SC	PASANTIA	NO																							
KAREN ANDREA DELGADO VIAFARA	1002976846	TECNOLOGO EN GESTION D	2393681	INTEGRAL DI	PUERTO TEJADA	SC	CONTRATO / PATROCINIO	NO																							

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

Modalidad de Etapa Productiva
P: Pasantia, apoyo a una Entidad Estatal nacional, departa
C: Contrato de Aprendizaje
VL: Vinculo laboral
PP: Proyecto Productivo
UPF: Unidad Productiva Familiar

Plan de mejoramiento (para la casilla del si)
SI ACTITUDINAL: Si requiere plan de mejoramiento actitudinal
SI TECNICO: Si requiere plan de mejoramiento tecnico

OBSERVACIONES
LLAMADO DE ATENCION: Llamado de atención por incumplimiento de funciones
FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
VINCULO: Queda vinculado a la empresa
LICENCIA: En licencia de maternidad/Enfermedad
CANCELADO: Cancelación del contrato por novedades negativas
CANCELACION MUTUO ACUERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO			No. de Ficha:	2398193
Datos del Aprendiz	Nombre:	FRANYI LUCERO MONTILLA MONTENEGRO			
	Identificación:	1002922733			
	Teléfono:	3147194899-3146384912			
	E-mail:	montillafranyi25@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	HEIMDALL SECURITY LTDA			
	Nit:	891501052			
	Dirección:	Cra. 11 Nte. #4-37, Centro, Popayán			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Brigithe Dayan Burbano Baena			
	Cargo:	Coordinadora de Talento Humano			
	Teléfono:	3014114188			
	E-mail:	Heimdall.rrhh@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 Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Abril 5-2023
	Final: X		Finalización: Octubre 5-2023

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 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: X **APROBADO** **NO APROBADO**

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

Brigitte Dayan Bolaños Bacca	Franvi Montilla	Hamer A. Velasco
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Popayán, octubre 9-2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO			No. de Ficha:	2398193
Datos del Aprendiz		Nombre:	ANDREA VALENTINA CAMPO TASCON		
		Identificación:	1002821980		
		Teléfono:	3226557827		
		E-mail:	campo1708@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	MERCANTIL DEL CAUCA S.A.S		
		Nit:	900580185-6		
		Dirección:	Cra. 7 #6 13 Popayán		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Rolando Alberto Romero Arias		
		Cargo:	Administrador		
		Teléfono:	3128241172		
		E-mail:	betorome@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 Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Abril 10-2023
	Final: X		Finalización: Octubre 10-2023

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		

Powered by CamScanner

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: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

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

Rolando A. Romero	Andrea Campo	Hamer A. Velasco
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Popayán, octubre 10-2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	No. de Ficha:	2398193

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANGELY JHOANA DORADO ZUÑIGA
	Identificación:	1061687773
	Teléfono:	3105369157
	E-mail:	angelyjdz@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CORPORACION CULTURAL COLEGIO ALEMAN
	Nit:	890300520
	Dirección:	Cra. 106a #18-160, Cañasgordas, Cali.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ibel Arias
	Cargo:	Jefe de Gestión Humana
	Teléfono:	3175031072
	E-mail:	asistentegh@aleman.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**

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

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: Abril 11-2023
	Final: X		Finalización: Octubre 11-2023

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

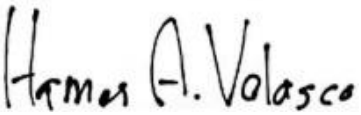
JUICIO DE EVALUACIÓN**:** [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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



Ibel Arias





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

Popayán, octubre 11-2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL		No. de Ficha:	2325251

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARCO ANTONIO GOMEZ RUIZ
	Identificación:	1002820650
	Teléfono:	3103898328
	E-mail:	marco619gr@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CAUCA - CAFICAUCA
	Nit:	891500231
	Dirección:	Av. Panamericana #68N-04, Popayán
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Davier Andrés Daza Romero
	Cargo:	Auxiliar Contable
	Teléfono:	8249877
	E-mail:	davier.daza@caficauca.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 Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Abril 3-2023
	Final: X		Finalización: Octubre 3-2023

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 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: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

Javier Andres Dora R	Marco A. Gómez	Hamer A. Velasco
_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Popayán, octubre 3-2023

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

Datos del Aprendiz	Nombre:	KAREN LEONELA QUILA QUINTANA
	Identificación:	1007201430
	Teléfono:	3148471522
	E-mail:	quintanakaren971@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALIMENTOS CARNICOS S.A.S.
	Nit:	890304130
	Dirección:	Parque Industrial y Comercial del Cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Leidy Johanna SanchezPaladines
	Cargo:	Auxiliar Desarrollo Humano Y Org.
	Teléfono:	3116074370
	E-mail:	ljsanchez@alimentoscarnicos.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 Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Abril 10-2023
	Final: X		Finalización: Octubre 10-2023

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 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: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

Leidy Sanchez	Karen Leonela Ovila	Hamer A. Velasco
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Popayán, octubre 9-2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO		No. de Ficha:	2398193	
Datos del Aprendiz	Nombre:	JUAN SEBASTIAN ALEGRIA CHANTRE			
	Identificación:	1002969360			
	Teléfono:	3106246771			
	E-mail:	jsebastianalegria44@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA AIC EPS-I			
	Nit:	817001773			
	Dirección:	Calle 1 # 4-66, Barrio Vásquez Cobo / *Popayán*			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Manual Libardo Cuetia			
	Cargo:	Líder Talento Humano			
	Teléfono:	3155239314			
	E-mail:	talentohumano@aicsalud.org.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 Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Abril 10-2023
	Final: X		Finalización: Octubre 10-2023

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 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: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

Manuel Libardo Queta Ramos	Sebastian Alegria	Hamer A. Velasco
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Popayán, octubre 10-2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO