SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN,SEPTIEMBRE
MES DEL INFORME	SEPTIEMBRE
INSTRUCTOR A CARGO	MAGDA ROCIO TOBAR
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	GESTION EMPRESARIAL-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CONSECUTIVO	FORMA DE ENTREGA	NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	SEGUIMIENTO								FECHA DE EJECUCIÓN	HOJAS PARA REPORTE		
								TIPO DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO (ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALIDADAS EN SOFIA						TIEMPO ACOMPAÑAMIENTO CON EL COFORMADOR Y APRENDIZ ACUMULADO HASTA	ACOMPAÑAMIENTO BITACORAS	PRODUCCIÓN DE CENTRO
										ACTIVIDADES	TRIMESTRE				1	2	3	4	5	6			
1	DIGITAL	OLGA PATRICIA JIMENEZ DUEÑAS	1045667507	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	EFICACIA S. A	CARTAGENA	SC	El aprendiz se desvincula de su practica el 18 de septiembre del 2023			X									22/08/2023			
2	DIGITAL	ANGIE TATIANA MUÑOZ LOAIZA	1234643924	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A	TOLIMA	C				X									22/08/2023			
3	DIGITAL	ASHLEY FERNANDA VIVEROS MONTAÑO	1007150375	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561198	ALCALDIA MUNICIPAL DE PADILLA	PADILLA	C				X									26/08/2023			
4	DIGITAL	CAROL TATIANA NIÑO VIVAS	1007477002	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	OKS PLASTICO S.A.S ZOMAC	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									18/09/2023			
5	DIGITAL	CINDY LORENA PIÑA PEREZ	1114875295	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	INGENIO DEL CAUCA S.A.S	EL ORTIGAL	C				X									5/09/2023			
6	DIGITAL	CLARIBETH LASSO TEGUE	1062336251	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	ALCALDIA MUNICIPAL	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									31/08/2023			
7	FISICO	DAYANA CASTILLO CHAVARRO	1007844784	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2381416	IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	POPAYAN	SC				X									5/09/2023			
8	FISICO	PAULA ANDREA CAMPO QUINA	1002968005	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2381416	GRUPO DAO SAS	POPAYAN	SC				X									6/09/2023			
9	DIGITAL	SANDRA MILENA PAYA TENORIO	1.061.435.630	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	PLAN DE VIDA PROYECTO NASA	TORIBIO	C				X									5/09/2023			
10	FISICO	LEIDY VIVIANA HERNANDEZ RAENA	1061786795	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2364786	ICOBANDAS	POPAYAN	SC				X									7/09/2023			
11	DIGITAL	KEVIN ANDRES CONDA CONDA	1002948047	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	2381424	INCUBADORA SANTANDER S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X									4/09/2023			
12	DIGITAL	CARLO EDWIN ROJAS PUIN	80249213	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2374591	TRANSPORTADORA MULTIGLOBAL	BOGOTA	SC				X									7/09/2023			
13	DIGITAL	EVELYN GRIJALBA RODRIGUEZ	1062300407	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	CODP. MULTIACTIVA DE USUARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL HOGARES COMUNITARIO DE SANTANDER DE QUILICHAO	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									7/09/2023			
14	DIGITAL	LEIDY LORENA CHOCO OBREGON	1062282881	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	FUNDACION PLAN	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									24/08/2023			
15	DIGITAL	YISELLE KARINE PUNY ULABARRI	1007431111	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2381424	LADRILLERA MELENDEZ S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									6/09/2023			
16	DIGITAL	GEOVANNY ALEXANDER SANCHEZ PINZON	1062276431	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	BANCO MUNDO MUJER SA O MUNDO MUJER EL BANCO DE LA COMUNIDAD O MUNDO	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									24/08/2023			
17	DIGITAL	LEIDY CAROLINA BALTAN GUERRERO	1054678661	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2374591	SERVIENTREGA	BOGOTA	SC				X									15/09/2023			
18	DIGITAL	ZULEIMY TEGUE YULE	1062330337	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	LADRILLERA MELENDEZ S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X									17/08/2023			
19	FISICO	PAULA ANDREA GUACHETA RIVERA	1002965656	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	2364785	BANCOLOMBIA S.A.	POPAYAN	SC				X									15/09/2023			
20	DIGITAL	ARLYN SILVANA DORADO JARAMILLO	1085304801	TÉCNICO SERVICIOS Y OPERACIONES	1085304801	JARDIN INFALTIL CASA JOSUE	ANTIOQUIA	SC	Felicitas al aprendiz por el desempeño			X									29/08/2023			
21	DIGITAL	LISSY YINETH SALAZAR LA ABARRY	1060418361	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1060418361	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INDNCA	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X									29/08/2023			
22	FISICO	JOSUE BERNAL MARTINEZ	1064387810	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2381416	FUNDACION HOGAR SAN VICENTE DE PAUL DE BOMBAL	POPAYAN	SC				X									18/09/2023			
23	DIGITAL	JULIE ANDREA LEON TOVAR	2963313	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2963313	BIGFOOT COLOMBIA S.A.S.	BOGOTA	SC	Felicitar al aprendiz por la labor realizada en su etapa practica			X									12/09/2023			
24	DIGITAL	SARA JOHANNA PANTOJA SANDOVAL	1003215705	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2381424	ALHAZIA GRAFICA S.A.	CALOTO	SC	Es un aprendiz que se destaca por su dedicación a las actividades			X									14/09/2023			
25	DIGITAL	DIEGO FERNANDO LIN MEJIA DIAZ	1033722963	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2374591	SUPPLA	BOGOTA	SC	El aprendiz es muy proactivo y siempre trae ideas nuevas			X									18/09/2023			
26	DIGITAL	DANNY MILLA CASTILLO RODRIGUEZ	1111538679	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561198	ALICAPS CALI SAS	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X									28/08/2023			
27	FISICO	MARIA ALEJANDRA AGUILAR GARCIA	1004418337	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561198	ALCALDIA MUNICIPAL DE PATIA	PATIA	S				X									21/09/2023			
28	DIGITAL	CLAUDIA PATRICIA ROANO ULCUE	1062294994	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	EMQUILICHAO E.S.P.	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X									22/09/2023			
29	FISICO	YOEN STIVEN MUÑOZ DELGADO	1144175752	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	POPAYAN	S				X									22/9/2023			
30	DIGITAL	MAURICIO LERMA GOMEZ	1130846985	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	EMPUVILLA S.A E.SP.	VILLA RICA	C				X									6/09/2023			
31	DIGITAL	JUDY ALEXANDRA DIAZ BOLAÑOS	1061696739	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	ARCE ROJAS CONSULTORES & COMPAÑÍA S.A.S	BOGOTA	S				X									22/9/2023			
32	DIGITAL	GERALDINE RAMOS VELASCO	1067333676	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	ALICAPS CALI SAS	VILLA RICA	C				X									15/09/2023			
33	DIGITAL	ANDRES FELIPE FORERO GRISALES	1001061484	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2374591	TRENDY SHOP RTA	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X									23/09/2023			
34	DIGITAL	NAYUAR LISEC NAVARRO MERCADO	1066866264	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	KILOTELAS S.A.S	VALLEDUPAR	S		X		X	6/10/2023	JOSUE DAVID GOMES	X	X	X	X	X			23/09/2023			
35	DIGITAL	JHOAN ESTIBEN ROSERO MEJIA	1059536472	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	T ATIENDO S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X									27/09/2023			
36	DIGITAL	LIDIA ESTELA ORTIZ TASCO	1095700163	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES	2567467	DIVERSIONES DEL ORIENTE S.A.S	FLORIDA BLANCA	SC	Se destaca por ser una de las mejores trabajadoras, es muy pilosa siempre.			X									22/8/09/2023			
37	FISICO	LESLY TATIANA LECTAMO RAMOS	1002969506	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2294034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	POPAYAN	SC	Es una aprendiz que se destaca por su proactividad			X									28/09/2023			
38	FISICO	MARYAN AXLIN TORRES BASTIDAS	1112407885	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2428901	DOBLECLICK SOFTWARE E INGENIERIA S A S	POPAYAN	C				X									29/09/2023			
39	FISICO	ANYI PAOLA MARTINEZ REALPE	1004714450	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2398103	ALCANOS DE COLOMBIA S.A. E.S.P	POPAYAN	SC	Reelizo el proceso de aprendizaje de manera satisfactoria. se realiza el			X									26/09/2023			
40	FISICO	DANEY YOLANI JOAQUI MAMESOY	1.003.196.645	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2398103	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE POPAYAN	POPAYAN	SC	Aprendiz responsable, con facilidad de asignar soluciones			X									2/10/2023			
41	DIGITAL	LUISA FERNANDA NUÑEZ PAZ	1002968881	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2294034	COOPERATIVA DE CARCULTORES DEL CAUCA - CARCALICA	POPAYAN	S				X									21/09/2023			
42	FISICO	EMILY NATALIA AGUILAR DOMINGUEZ	1061786947	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2398103	AUX MOTOR SAS	POPAYAN	SC	Excelente manejo de tecnología y asertividad			X									3/10/2023			
43	FISICO	PEDRO EBAR CHAPEROO EBAR CHANTRE DUSCUMASTRE DUSCUMAS	1002880614	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2398103	MERCY CORPS	POPAYAN	SC	Se caracteriza por su compromiso , responsabilidad y proactividad			X									3/10/2023			
44	DIGITAL	KAREN ANDREA GONZALEZ GOMEZ	1013458616	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561198	AGROEXCEDENTES MEDINA S.A.S	PATIA	C				X									21/09/2023			
45	DIGITAL	STIVEN NAZARIT BALANTA	1062277350	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2561220	HMCL COLOMBIA S.A.S	MIRANDA	S				X									26/09/2023			
46	DIGITAL	LESLY ALEMEJA NOSQUERA	1061697466	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	INGENIO DEL OCCIDENTE SAS	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X									27/09/2023			
47	DIGITAL	ANGIE CATERINE BUITRAGO ALVAREZ	1098605036	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2627120	ELECTROVERA S.A	BUCARAMANGA	S				X									27/09/2023			
48	DIGITAL	HAROLEN YASBLEYDI TIGREROS VARGAS	1002352694	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561198	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	CALI	S		X	X	X	10/10/2023	JOSUE DAVID GOMEZ-MAGDA ROCIO TOBAR	X	X	X					29/09/2023			
49	FISICO	BIBER MIGUEL HUAMA GOMEZ	1114500585	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2398103	SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	POPAYAN	C				X									6/10/2023			
50	DIGITAL	KELLY DAYANA GONZALEZ CARVAJAL	1130846284	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	FUNDACION PLAN	JAMUNDI	C				X									6/10/2023			

		0	0
TOTAL		0	

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:	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL			No. de Ficha:	2627120
Datos del Aprendiz	Nombre:	ANGIE TATIANA MURILLO RAMIREZ			
	Identificación:	1234641924			
	Teléfono:	3123167394			
	E-mail:	tatianamurillo2@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S A			
	Nit:	800037800			
	Dirección:	Calle 15 No 3-26			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	PATRICIA CABALLERO RUIZ			
	Cargo:	Jefe Zonal Tolima-Centro			
	Teléfono:	3002985718			
	E-mail:	patricia.caballero@bancoagrario.gov.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 gerencia zonal-consolidación de información	Bitácora	Cada 15 días	Tolima
Elaboración de tablas en Excel	Bitácora	Cada 15 días	Tolima
Atención de correspondencia-respuesta a los correos	Bitácora	Cada 15 días	Tolima
Atención al público-revisión de agenda y agendamiento de las reuniones	Bitácora	Cada 15 días	Tolima

OBSERVACIONES:

Patricia Caballero Ruiz

Angie Tatiana Murillo

Angie Tatiana Murillo Ramírez

Magda Rocio Tobar

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 27/09/2023

Powered by CamScanner

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:		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2561198

Datos del Aprendiz	Nombre:	ASHLEY FERNANDA VIVEROS MONTAÑO
	Identificación:	1007150375
	Teléfono:	3188180486
	E-mail:	ashley.viveros@soy.sena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL DE PADILLA
	Nit:	800095978-7
	Dirección:	Carrera 3 Esquina No 9-36
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JAMES APONZA MENA
	Cargo:	Comisario de Familia del Municipio de Padilla-Cauca
	Teléfono:	3216058396
	E-mail:	comisariadefamilia@padilla-cauca.gov.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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**
Proyección de memoriales, revisión de correos electrónicos	Bitácora	Cada 15 días	Padilla-Cauca
Protocolizar los documentos, escanear, fotocopiar, foliar, archivar	Bitácora	Cada 15 días	Padilla-Cauca
Llevar agenda de la oficina	Bitácora	Cada 15 días	Padilla-Cauca

OBSERVACIONES:

James Aponzá Mena	**Ashley Fernanda Viveros Montaño**	**Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 26/09/2023

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:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz		Nombre:	CAROL TATIANA NIÑO VIVAS		
		Identificación:	1007477002		
		Teléfono:	3182055551		
		E-mail:	ctatiananv@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	OKS PLASTICO S.A.S ZOMAC		
		Nit:	901149931-1		
		Dirección:	BD 4 MZ PARQUE INDUSTRIAL EL PARAISO		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGIE ALEXANDRA CASANOVA ZAPATA		
		Cargo:	Coordinadora de talento humano		
		Teléfono:	3218266665		
		E-mail:	okstalento@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
-realizar permisos de empleados -diligenciar seguimiento de incapacidad (EXCEL) -diligenciar novedades y pendientes (EXCEL)	Bitácoras	Cada 15 días	Santander de Quilichao
-diligenciar recargos y descuentos de personal (EXCEL) -realizar cartas laborales (WORD) -realizar afiliaciones ARL y EPS (PORTALES)	Bitácoras	Cada 15 días	Santander de Quilichao
-Realizar afiliaciones caja de compensación -Archivar Nomina -realizar contratos laborales (WORD)	Bitácoras	Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Angie Alexandra Casanova Zapata — Carol Tatiana Niño Vivas — Magda Roció Tobar

Angie Alexandra Casanova Zapata | **Carol Tatiana Niño Vivas** | **Magda Roció Tobar**

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2632643	
Datos del Aprendiz	Nombre:	CINDY LORENA PEÑA PEREZ			
	Identificación:	1114875295			
	Teléfono:	3127378903			
	E-mail:	cindylorenapena@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INGENIO DEL CAUCA S.A.S			
	Nit:	891300237-9			
	Dirección:	CARRERA 9 # 28-103			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ELSY FLÓREZ LOZANO			
	Cargo:	Analista Formación y Desarrollo Incauca S.A.S			
	Teléfono:	3146332018			
	E-mail:	eflorez@incauca.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 digitación base de datos	Bitácora	Cada 15 días	El Ortigal
Apoyo Logístico- Apoyo visitas empresariales	Bitácora	Cada 15 días	El Ortigal
Atención al cliente interno y externo	Bitácora	Cada 15 días	El Ortigal
Apoyo gestión documental	Bitácora	Cada 15 días	El Ortigal

OBSERVACIONES:

Elsy Flórez Lozano

Cindy Lorena Peña Pérez

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 05/09/2023

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:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	No. de Ficha:	2618343

Datos del Aprendiz	Nombre:	CLARIBETH LASSO TEGUE
	Identificación:	1062334251
	Teléfono:	3226817722
	E-mail:	lassoclaribeth@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL
	Nit:	891500269-2
	Dirección:	Calle 3 No 9-75 CAM
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	NOHORA MEDINA
	Cargo:	Jefe Almacén
	Teléfono:	3137979486
	E-mail:	noramedinasa@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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**
Entrega de materiales de oficina y aseo, actualización de Kardex	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Atención y Orientación al ciudadano	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyo gestión documental físico y digital	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
OBSERVACIONES:			

Nohora Medina
Claribeth Lasso Tegue
Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 31/08/2023

Escaneado con Scanner App Lite

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2561220

Datos del Aprendiz	Nombre:	EVELYN GRIJALBA RODRIGUEZ
	Identificación:	1062300407
	Teléfono:	3122775952
	E-mail:	evelyngri1991@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COOP. MULTIACTIVA DE USUARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL HOGARES COMUNITARIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
	Nit:	817001112
	Dirección:	CALLE 8 # 16-33
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	FABIAN DAVID SANDOVAL
	Cargo:	Contador
	Teléfono:	3143171120
	E-mail:	contabilidad.coomhogar@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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**
Escanear documentación para cargue en carpetas de Talento Humano	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Digitalización del Curriculum del personal de la empresa	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyo revisión documentación ARL y hojas de vida	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Recepción de documentos	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Fabian David Sandoval | **Evelyn Grijalba Rodríguez** | **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 07/09/2023

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:	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz		Nombre:	GEOVANNY ALEXANDER SANCHEZ PINZON		
		Identificación:	1062274431		
		Teléfono:	3186677023		
		E-mail:	pinzonsilvaalexander@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	BANCO MUNDO MUJER SA O MUNDO MUJER EL BANCO DE LA COMUNIDAD O MUNDO MUJER		
		Nit:	900768933		
		Dirección:	Carrera 11 No 5 -71		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SINDY ERAZO RAMOS		
		Cargo:	Jefe de servicios		
		Teléfono:	3184561604		
		E-mail:	santandercentro@bmm.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 público -Apoyo gestión documental	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Diligenciar formato en Excel, Word	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Seguimiento de procesos a los clientes	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Sindy Erazo Ramos
Sindy Erazo Ramos

Geovanny Alexander Sanchez P.
Geovanny Alexander Sánchez Pinzón

Magda Roció Tobar
Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 24/08/2023

Escaneado con 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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2561220

Datos del Aprendiz	Nombre:	GERALDINE RAMOS VELASCO
	Identificación:	1062332609
	Teléfono:	3135980566
	E-mail:	geraldinramos.2015@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALUCAPS CALI SAS
	Nit:	901477984
	Dirección:	Bodega 1 Lote 5C ZF PERMANENTE CONJ INDUSTRIAL PARQUE SUR
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	EDWARD ANDRES GONZALEZ TOLEDO
	Cargo:	Coordinador SHE Y SG
	Teléfono:	3132527965
	E-mail:	she@grupoalucaps.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 Sistema de Gestión SSG	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica
Apoyo Documental Auditorias SSG	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica
Actualización de Documentos	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica

OBSERVACIONES:

Edward Andrés González Toledo

Geraldine Ramos Velasco

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 25/09/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561198
Datos del Aprendiz		Nombre:	KAREN ANDREA GONZALEZ GOMEZ		
		Identificación:	1012424919		
		Teléfono:	3122232734		
		E-mail:	kagonzalez919@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	AGROSERVICIOS MEDINA S.A.S		
		Nit:	900692097-7		
		Dirección:	Carrera 1 No 9-12- Padilla - Cauca		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DIANA MARCELA VIDAL LOZANO		
		Cargo:	Supervisora Administrativa		
		Teléfono:	3117390899		
		E-mail:	dianavidal041297@gmail.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 facturación- Apoyo en Nomina	Bitácora	Cada 15 días	Padilla
Organización y redacción de documentos	Bitácora	Cada 15 días	Padilla
Control de Combustible	Bitácora	Cada 15 días	Padilla
Inventario y entrega de repuestos	Bitácora	Cada 15 días	Padilla
Supervisión de documentos	Bitácora	Cada 15 días	Padilla
Entrega de dotación	Bitácora	Cada 15 días	Padilla

OBSERVACIONES:

Diana Marcela Vidal Lozano — **Karen Andrea González Gómez** — **Magda Rocío Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 21/09/2023

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:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz		Nombre:	KELLY DAYANA GONZALEZ CARVAJAL		
		Identificación:	1130944284		
		Teléfono:	3156034492		
		E-mail:	kellydayanagonzalezcarvajal4@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	FUNDACION PLAN		
		Nit:	900097588		
		Dirección:	Carrera 15ª No 19-124/ Barrio la Pradera Jamundí		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUIS FERNANDO LOZANO MAYORQUIN		
		Cargo:	Gerente de Área / Proyectos		
		Teléfono:	3134313797		
		E-mail:	llozano@plan.org.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 recepción (Atención al cliente)	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Apoyo logístico, registro de seguimientos a los vehículos de la empresa, información de cada motorista	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Apoyo entrega y recibo de mensajería	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Apoyo gestión documental	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Inventario de mercancías y elementos de oficina	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí

OBSERVACIONES:

Luis Fernando Lozano Mayorquín	**Kelly Dayana Gonzalez Carvajal**	**Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 06/10/2023

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:		TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE		No. de Ficha:	2618343

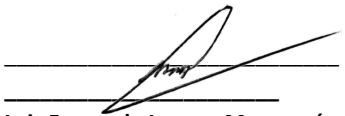
Datos del Aprendiz	Nombre:	LEISY LORENA CHOCO OBREGON
	Identificación:	1062282881
	Teléfono:	3232962160
	E-mail:	obregonlorena78@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FUNDACION PLAN
	Nit:	900097588
	Dirección:	Carrera 15ª No 19-124/ Barrio la Pradera Jamundí
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUIS FERNANDO LOZANO MAYORQUIN
	Cargo:	Gerente de Área / Proyectos
	Teléfono:	3134313797
	E-mail:	llozano@plan.org.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

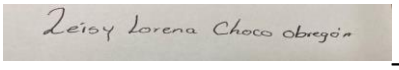
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 recepción (Atención al cliente)	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Apoyo logístico, registro de seguimientos a los vehículos de la empresa, información de cada motorista	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Apoyo entrega y recibo de mensajería	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Apoyo gestión documental	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí
Inventario de mercancías y elementos de oficina	Bitácora	Cada 15 días	Jamundí

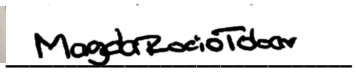
OBSERVACIONES:



Luis Fernando Lozano Mayorquín



Leisy Lorena Choco Obregón



Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 24/08/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2428901	
Datos del Aprendiz	Nombre:	MARYAN AYLIN TORRES BASTIDAS			
	Identificación:	1112497885			
	Teléfono:	3153262989			
	E-mail:	matorres5887@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	DOBLECLICK SOFTWARE E INGENIERIA S.A.S			
	Nit:	900104400			
	Dirección:	Calle 2n #10-33			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Flor Mary Gómez Bolaños			
	Cargo:	Profesional Contable			
	Teléfono:	3128510150			
	E-mail:	contabilidad@dobleclick.net.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 al área contable.	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
apoyo de Gestión doc al area contable	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
	Bitácora	Cada 15 días	Popayán

OBSERVACIONES:

Flor Mary Gómez
Flor Mary Gómez Bolaños

Maryan Torres
Maryan Aylin Torres Bastidas

Magda Roció Tobar
Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 29/09/2023

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:		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2561220

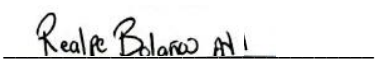
Datos del Aprendiz	Nombre:	MAURICIO LERMA GOMEZ
	Identificación:	1130946985
	Teléfono:	3185289879
	E-mail:	maurilerma@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	EMPUVILLA S.A E.SP.
	Nit:	900584517-6
	Dirección:	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGIE CRISTINA REALPE BOLAÑOS
	Cargo:	Auxiliar Administrativa
	Teléfono:	3041091092
	E-mail:	empuvillasaesp517@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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**
Verificar lista de chequeo para contratación	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica
Apoyo Gestión Documental	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica
Verificar los pagos que correspondan a la documentación del contratista	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica
Atención al usuario externo	Bitácora	Cada 15 días	Villa Rica

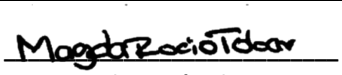
OBSERVACIONES:



Angie Cristina Realpe Bolaños



Mauricio Lerma Gómez



Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 06/09/2023

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:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			No. de Ficha:	2398193

Datos del Aprendiz	Nombre:	ROBER MIGUEL INCHIMA GOMEZ
	Identificación:	1118300593
	Teléfono:	3105183774
	E-mail:	robertmiguelig@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
	Nit:	899999034-1
	Dirección:	Calle 4 No 2-80
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JAMILTON ALEXANDER CALVACHE ENRIQUEZ
	Cargo:	Apoyo Administrativo
	Teléfono:	3226848766
	E-mail:	jacalvache@sena.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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 y Servicio al Cliente	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
Apoyo en verificación de Hojas de vida	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
Verificación de pagos de Seguridad Social	Bitácora	Cada 15 días	Popayán

OBSERVACIONES:

Jamilton Alexander Calvache Enríquez	Rober M Inchima	Magda Rocío Tobar
	Rober Miguel Inchima Gomez	

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 06/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2659351

Datos del Aprendiz	Nombre:	SANDRA MILENA PAVI TENORIO
	Identificación:	1061435630
	Teléfono:	3148179356
	E-mail:	sandramlenaa@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	PLAN DE VIDA PROYECTO NASA
	Nit:	900029407-5
	Dirección:	Carrera 2 esquina/ Barrio Centro Poblado
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CLAUDIA PATRICIA BOYOCUE
	Cargo:	Coordinadora Gestión Humana
	Teléfono:	3122981302
	E-mail:	talentohumanoproyectonasa@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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**
Organizar documentación administrativa archivo de historias laborales del personal de la Asociación	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca
Digitar información en la base de datos de los colaboradores	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca
Organizar documentación de proyectos, programas, convenios	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca
Apoyo al área de Gestión Humana de la asociación	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca

OBSERVACIONES:

Claudia Patricia Boyocue

Sandra Milena Pavi Tenorio

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 05/09/2023

Powered by CamScanner

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:	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE		No. de Ficha:	2618343	
Datos del Aprendiz	Nombre:	ZULEIMYTEGUE YULE			
	Identificación:	1062310337			
	Teléfono:	3105569112 -3137471272			
	E-mail:	zuleimy.tegue@soy.sena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	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:	Coordinador Logístico			
	Teléfono:	3207636048			
	E-mail:	macamacho@ladrilleramelendez.com.co			

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJODURANTE LA ETAPA PRODUCTIVADEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacionelas 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 servicio al cliente	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Seguimientos de Estibas a los clientes	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyo documentación cliente interno	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Miller Alexis Camacho — Zuleimy Tegue Yule — Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 17/08/2023

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:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL		**No. de Ficha:**	2381424	
Datos del Aprendiz	**Nombre:**	KEVIN ANDRES CONDA CONDA			
	Identificación:	1002948047			
	Teléfono:	3233690658-3125461540			
	E-mail:	kevinconda91@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	**Razón social Empresa:**	INCUBADORA SANTANDER S.A.			
	Nit:	890200474			
	Dirección:	Carrera 15 # 3AN - 50			
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	MARCOS QUINTANILLA CALA			
	Cargo:	Supervisor de Seguridad			
	Teléfono:	3123291477			
	E-mail:	marcos.quintanilla@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**

OBSERVACIONES:

Marcos Quintanilla C — Kevin Conda

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: 7/03/2023
	Final: X ☐		Finalización: 7/09/2023

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 __X_____ NO_____

Especificar cuáles: Es una aprendiz que cumple con sus actividades.

Marcos Quintanilla Cala

Kevin Conda

Kevin Andres Conda Conda

MagdaRocioTobar

Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 04/09/2023

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:		TÈCNICO SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS		No. de Ficha:	2374411

Datos del Aprendiz	Nombre:	ARLYN SILVANA DORADO JARAMILLO
	Identificación:	1085304801
	Teléfono:	3118474512
	E-mail:	arlyn.dorado06@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	JARDIN INFALTIL CASA JOSUE
	Nit:	900717293-4
	Dirección:	Avenida 43 No 57-48
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LINA PATRICIA AGUILERA BUSTOS
	Cargo:	Directora
	Teléfono:	3004862521
	E-mail:	jardincasajosue@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: 1/03/2023
	Final: X ☐		Finalización: 1/09/2023

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 ___X____ NO_____**
Especificar cuáles: Felicitarla por el excelente desempeño en su etapa práctica.

Lina Patricia Aguilera Bustos	**Arlyn Silvana Dorado Jaramillo**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 29/08/2023

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:	EMILY NATALIA AGUILAR DOMINGUEZ		
		Identificación:	1061784947		
		Teléfono:	3117961962		
		E-mail:	natalia95va@outlook.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	ALKA MOTOR SAS		
		Nit:	900188916		
		Dirección:	Calle 23N 9-26		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	FELIPE MUÑOZ URBANO		
		Cargo:	Auxiliar Contable-Analista de Garantías		
		Teléfono:	3188297824		
		E-mail:	auxcontabilidad@alkamotor.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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 4/03/2023 Finalización: 05/10/2023

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 especificas 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	X		

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
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 X NO_____

Excelente manejo Tecnologia, Organizaciòn y puntualidad.

Felipe Muñoz Urbano	**Emily Natalia Aguilar Domínguez**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 03/10/2023

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Con formato: Fuen

Con formato: Títul cm, Primera línea: palabras

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA			No. de Ficha:	2374591
Datos del Aprendiz		Nombre:	ANDRES FELIPE FORERO GRISALES		
		Identificación:	1001061484		
		Teléfono:	3132962786		
		E-mail:	andresforero0312@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	TRENDY SHOP BTA		
		Nit:	9013749813		
		Dirección:	Carrera 40 No 20ª-18		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GISELLE ALEJANDRA CORREA RODRÍGUEZ		
		Cargo:	Coordinador FAED		
		Teléfono:	3144688597		
		E-mail:	alejandra.correa@trendyshop.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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 23/03/2023 Finalización: 23/09/2023

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**_____

Alejandra Correa R.

Giselle Alejandra Correa Rodríguez

Andrés Felipe Forero Grisales

Magda Rocio Tobar

Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 23/09/2023

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:	ANYI PAOLA MARTINEZ REALPE
	Identificación:	1004711450
	Teléfono:	3155656191
	E-mail:	anyipaolamrealpe@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALCANOS DE COLOMBIA S.A. E.S.P
	Nit:	891101577
	Dirección:	Carrera 10 N° 6N -36
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	PATRICIA ANAYA FLORES
	Cargo:	Gerente Centro Operativo Popayán
	Teléfono:	3174310419
	E-mail:	gerencia.popayan@alcanosesp.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. (Estos 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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5/04/2023 Finalización: 30/09/2023

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 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	✓		

Powered by CamScanner

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI X NO ____

Realizó el proceso de aprendizaje de manera satisfactoria, lo que permite se renueven sus competencias. Por lo tanto se realiza el proceso de contratación laboral en la empresa.

Patricia Anaya Florez
GERENTE
C.O POPAYÁN

Anyi Paola Martínez Realpe

Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 29/09/2023

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:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA		No. de Ficha:	2374591	
Datos del Aprendiz	Nombre:	CARLO EDWIN ROJAS PUIN			
	Identificación:	80249213			
	Teléfono:	3196484347			
	E-mail:	carlorojas044@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	TRANSPORTADORA MULTIGLOBAL			
	Nit:	832007178-2			
	Dirección:	Carrera 75 No 23D-33			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ÓSCAR ALEXANDER ROMERO			
	Cargo:	Analista de Seguridad			
	Teléfono:	3174389373			
	E-mail:	seguridad@transmultiglobal.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 Seguimiento **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 1/03/2023
	Final: X ☐		Finalización 1/09/2023

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 __X_____ NO_____**
Es una persona proactiva y con disposición para la realización de las actividades dentro de la empresa.

Óscar Alexander Romero	**Carlo Edwin Rojas Puin**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 07/09/2023

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:	DANEY YOLANI JOAQUI MABESOY		
		Identificación:	1003194645		
		Teléfono:	3245889980		
		E-mail:	daneymabe888@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE POPAYAN		
		Nit:	891500227		
		Dirección:	Calle 4 N #10-80		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JAVIER PATIÑO		
		Cargo:	Coordinador SST		
		Teléfono:	3225439732		
		E-mail:	sistemasdegestionsstjabier@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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 4/03/2023 Finalización: 3/10/2023

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 especificas 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	X		

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
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 X. NO____

Aprendiz, responsable. con facilidad de proponer soluciones

Javier. Patiño D.
Javier Patiño

Daney Joaqui
Daney Yolani Joaqui Mabesoy

MagdaRocioTobar.
Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 2/10/2023

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 EMPRESARIAL			No. de Ficha:	2381416
Datos del Aprendiz		Nombre:	DAYANA CASTILLO ORDOÑEZ		
		Identificación:	1002840784		
		Teléfono:	3148837136		
		E-mail:	dayanna.kastilloo2000@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA		
		Nit:	901011395		
		Dirección:	Carrera 9 No 10n-52		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GERALDINE GAVIRIA		
		Cargo:	Coordinadora Talento Humano		
		Teléfono:	3234768177		
		E-mail:	geraldine.gaviria@ipshorisoes.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 Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 6/02/2023 Finalización: 5/09/2023

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 especificas 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	X		

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
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 X **NO**_____

Especificar cuáles:

Por su compromiso y aporte a la IPS

Geraldine M G.V	Dayana Castillo	Magda Rocio Tobar.
Geraldine Gaviria	**Dayana Castillo Ordoñez**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 05/09/2023

Powered by CamScanner