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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Valle del Cauca | | Centro de Formación: | Centro de tecnologías Agroindustriales CTA-Cartago | |
| Programa de Formación: | | Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras | | No. de Ficha: | 2473204 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | KAREN DAHYANA ALZATE RAMIREZ |
| | Identificación: | 1114149774 |
| | Teléfono: | 3225020245 |
| | E-mail: | karenalzate118@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Proyecto productivo |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | Sor María Juliana |
| | Nit: | 891901021-4 |
| | Dirección: | Cl. 21 # 5-11 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Jhon William Gallego |
| | Cargo: | Homologo área Contable |
| | Teléfono: | 3007731234 |
| | E-mail: | **iesormariajuliana@semcartago.gov.co** |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

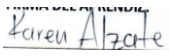
**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **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** |
| **-Socialización de la etapa productiva** | **-Acta de socialización de etapa productiva** | **01/06/2022 a 30/06/2022** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Registro en el aplicativo del Empleo Sena** | **- Certificados de registro en el APE** | **01/07/2022 a 30/07/2022** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Diligenciamiento formato 165** | **-Formato 165 alternativa de etapa productiva** | **01/08/2022 a 30/09/2022** | **IE Sor María Juliana** |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Diligenciamiento formato 023 Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva** | **-Formato 023 Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva** | **01/10/2022 a 30/11/2022** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Árbol de problema** | **Árbol de Problemas Y Objetivos del Proyecto** | **01/03/2023 a 30/04/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Construcción de la idea de negocio** | **Idea de Negocio, Misión y Visión** | **01/05/2023 a 31/05/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **- Mapa de actores<br>-Mapa de empatía<br>-Análisis de tendencias** | **Mapa de empatía, mapa de actores y Análisis de tendencias** | **01/06/2023 a 31/07/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **-CANVAS** | **LEAN CANVAS** | **01/08/2023 a 31/08/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Prueba del producto o servicio<br>-Comercialización<br>-Flujo de fondos<br>-Evaluación del emprendimiento** | **Proyección de costos Y 4P´S DEL MERCADEO** | **01/09/2023 a 30/09/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Estructura organizacional<br>-Fuentes de financiamiento<br>-Formalización** | **Organigrama, flujograma de procesos y ficha Técnica** | **01/10/2023 a 15/10/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Proyecto documentado / Diapositivas** | **INFORME FINAL (Normas Apa)** | **16/10/2023 a 31/10/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **-Feria de proyectos** | **Feria de proyectos** | **01/11/2023 a 15/11/2023** | **IE Sor María Juliana** |
| **OBSERVACIONES:** | | | |








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

| ***3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE INFORME** | Parcial: ☐ | **PERÍODO EVALUADO** | Inicio: | 01/06/2022 |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Final: X | | Finalización: 15/11/2023 |

| ***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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social. | x | | |
| **TRABAJO EN EQUIPO** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | x | | |
| **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | x | | |
| **CUMPLIMIENTO** | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | x | | |
| **ORGANIZACIÓN** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos. | x | | |
| ***FACTORES TÉCNICOS*** | | | | |
| **VARIABLE** | **DESCRIPCIÓN** | **VALORACIÓN** | | **Observación** |
| | | **Satisfactorio** | **Por mejorar** | |
| **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO** | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | **x** | | |
| **MEJORA CONTINUA** | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | **x** | | |
| **FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL** | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | **x** | | |
| **OPORTUNIDAD Y CALIDAD** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | **x** | | |
| **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL** | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | **x** | | |
| **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | **x** | | |

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

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

**Observaciones del Aprendiz:**

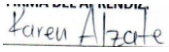
## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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



_____
**Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento**



_____
**Firma del Aprendiz**



_____
**Nombre y firma Instructor**

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO** **Cartago, noviembre 15 del 2023**

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