SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN,OCTUBRE
MES DEL INFORME	OCTUBRE
INSTRUCTOR A CARGO	MAGDA ROCIO TOBAR
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	GESTION EMPRESARIAL-ADMINSTRATIVA Y FINANANCIERA

CONSECUTIVO	FORMA DE ENTREGA	NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	SEGUIMIENTO: TIPO DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	NOVEDADES: ACTITUDINALES	NOVEDADES: TECNICAS	PLAN DE: SI	PLAN DE: NO	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB/DRIVE (1 2 3 4 5 6 7 8 9 # # #)	FECHA DE EJECUCION	HORAS PARA REPORTE: TIEMPO ACOMPAÑAMIENTO CON EL COOFORMADOR Y APRENDIZ (FORMATO (023)	ACOMPAÑAMIENTO BITACORAS	PRODUCCION DE CENTRO
1	DIGITAL	LUISA FERNANDA MORENO HERNANDEZ	1003215581	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2294032	VIRUTEX ILKO COLOMBIA S.A.S.	SANTANDER DE QUILICHAO	SC	El caso de remitio a comité de evaluación y seguimiento		X	X				X X X X X X X X X X X	25/09/2023			
2	DIGITAL	EVELYN GRIJALBA RODRIGUEZ	1062300407	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	COOP. MULTIACTIVA DE USUARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL HOGARES COMUNITARIO DE SANTANDER DE QUILICHAO	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	12/10/2023			
3	DIGITAL	DIANA KATHERINE BENAVIDES CACHAYA	1002927772	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	CONCEJO MUNICIPAL MERCADERES-CAUCA	MERCADERES	S					X			X X X X X X X	18/10/2023			
4	DIGITAL	DEISHA CATALINA CUETIA SANTACRUZ	1111478001	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INORCA	SANTANDER DE QUILICHAO	S		X	X	X		24/10/2023	JOSUE DAVID GOMEZ-MAGDA TOBAR	X X X X X X X	12/10/2023			
5	DIGITAL	ANGUIE LORENA VELASCO RAMOS	1003374236	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	DISTRIBUIDORA NUTIBARA SANTANDER S.A.S ZOMAC	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	12/10/2023			
6	DIGITAL	DARLY MARITZA LOPEZ	1077420182	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	CONCEJO MUNICIPAL MERCADERES-CAUCA	MERCADERES	S					X			X X X X X X X	18/10/2023			
7	DIGITAL	ANYI PAOLA ESCOBAR INSUASTY	1061021018	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	ALCALDIA MUNICIPAL DE MERCADERES	MERCADERES	S			X	X		18/10/2023	MAGDA ROCIO TOBAR	X X X X X X X	21/09/2023			
8	DIGITAL	DARCY PAOLA LUNA PANCHALO	1061016500	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	ALCALDIA MUNICIPAL DE MERCADERES	MERCADERES	S					X			X X X X X X X X	13/10/2023			
9	DIGITAL	ANGELLY SARASTI GOLU	1.007.150.936	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	INCUBADORA SANTANDER S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	22/09/2023			
10	DIGITAL	NORBA LILIANA OPOCUE PEQUI	1003373394	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	INCUBADORA SANTANDER S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	11/10/2023			
11	DIGITAL	MARIA CAMILA LUCUMI LERMA	1192731754	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	INCAUCA SERVICIOS AGRICOLAS Y COSECHA S.A.S	GUACHENE	S					X			X X X X X X X	9/10/2023			
12	FISICO	KEVIN ENRIQUE ALVARADO TARAZONA	1004926796	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2254893	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	POPAYAN	C					X				11/10/2023			
13	DIGITAL	DANIELA CEBALLOS GOLU	1114893769	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INORCA	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	10/10/2023			
14	DIGITAL	CINDY LORENA PEÑA PEREZ	1114875295	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	INGENIO DEL CAUCA S.A.S	GUACHENE	S					X			X X X X X X	10/10/2023			
15	DIGITAL	LEIRAN DAHYANA BELTRAN MOSQUERA	1002808780	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	FOUNDEVER DE COLOMBIA S. A	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X	10/10/2023			
16	FISICO	KENET RICARDO QUINTANA MONTANO	1002953040	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	2364785	KOLHIDROFARM	PIANDAMO	SC					X			X X X X X X X X X X X X	6/10/2023			
17	FISICO	SIRLEY RAMOS DIAZ	1061437689	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	GRUPO EMPRESARIAL VID SAS	POPAYAN	S					X			X X X X X X	20/10/2023			
18	FISICO	CAMILO DIAZ COLLAZOS	1192813917	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2364786	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA - COMFACAUCA	POPAYAN	C					X				20/10/2023			
19	DIGITAL	TANIA JASBLEIDY RODRIGUEZ VALVERDE	1130949138	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	FUNDACION PROPAL	PUERTO TEJADA	S					X			X X X X X X X	19/10/2023			
20	DIGITAL	MAILY NEWSI PAZU ESCUE	1067522470	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	OMNILIFE MANUFACTURA DE COLOMBIA SAS	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	26/10/2023			
21	DIGITAL	YAMILETH RUIZ MERCADO	1010018412	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	DROGUERIAS JULIAO S.A	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	25/10/2023			
22	DIGITAL	KELY ANDREA VACA URRESTE	1114897581	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INGENIO LA CABAÑA S.A.	S			X	X		18/10/2023	MAGDA ROCIO TOBAR	X X X X X X X	11/10/2023			
23	DIGITAL	CLAUDIA PATRICIA RAMOS MENDEZ	1062274502	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	COOPERATIVA LATINOAMERICANA DE AHORRO Y CREDITO - UTRAHUILCA	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X	24/10/2023			
24	DIGITAL	WILSON ESTIBEN VEGA SOTELO	1002927442	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	2502392	SOCIEDAD DE INVERSIONES DE LA COSTA PACIFICA S.A. - INCOPAC S.A	SANTANDER DE QUILICHAO	C					X				27/10/2023			
25	DIGITAL	LUISA FERNANDA ZAENS VASQUEZ	1114875654	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	TERNIUM COLOMBIA S.A.S.	SANTANDER DE QUILICHAO	S	El aprendiz renuncio a la práctica, el caso fue enviado a comité de		X	X				X X X X X X X	27/10/2023			
26	DIGITAL	NASLI YULIET VITONAS MESTIZO	1067533455	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	PERSONERIA MUNICIPIO DE TORIBIO	TORIBIO	C					X				26/10/2023			
27	DIGITAL	KATHERINE OSORIO FIGUEROA	1062310733	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	INTEGRAL DE EMPAQUES S.A.S	PUERTO TEJADA	C					X				10/10/2023			
28	DIGITAL	ZULEIMY TEGUE YULE	1062310337	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	LADRILLERA MELENDEZ S.A.S.	SANTANDER DE QUILICHAO	S		X	X	X		27/10/2023	JOSUE DAVID GOMEZ-MAGDA TOBAR	X X X X X X X	23/10/2023			
29	DIGITAL	LUISA FERNANDA PALACIO CORDOBA	1111776264	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	CHRISTUS SINERGIA SERVICIOS AMBULATORIOS S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X XX X	24/10/2023			
30	DIGITAL	KAREN TATIANA GUZMAN FERNANDEZ	1062281832	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2632643	BALSILLA S.A.S	CALI	S					X			X X X X X X X X	20/10/2023			
31	DIGITAL	LORENA ESTHEFANIA PAPAMIJA RODRIGUEZ	1002776252	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	COLOMBINA DEL CAUCA S.A	SANTANDER DE QUILICHAO	S					X			X X X X X X X X	17/10/2023			
32	DIGITAL	GISELLE GOLU CARACAS	1002884316	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	OKS PLASTICO S.A.S ZOMAC	SANTANDER DE QUILICHAO	C					X				20/10/2023			
33	FISICO	ISABEL CRISTINA SANCHEZ CHAMORRO	1061782871	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2398193	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE POPAYAN LIMITADA	POPAYAN	SC					X			X X X X X X X X X X X X	17/10/2023			
																		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:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			No. de Ficha:	2364786
Datos del Aprendiz		Nombre:	CAMILO DIAZ COLLAZOS		
		Identificación:	1192813917		
		Teléfono:	3127944630		
		E-mail:	camilodiazc24@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA - COMFACAUCA		
		Nit:	891500182		
		Dirección:	Calle 2N 6A-54		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DIEGO FERNANDO ZAMBRANO VALVERDE - Marcela Pena Santiago.		
		Cargo:	Jefe de Departamento de Salud - Aux. Estadistico y facturacion		
		Teléfono:	3175165975 - 3128215660		
		E-mail:	jefesalud@comfacauca.com - ipsfacpopayan@comfacauca.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 Servicio al Cliente.	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán
Apoyo seguridad y salud en el trabajo	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán
Realizar ordenes de servicios medicos	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán
Seguimiento y agendamiento citas preempleo	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán
	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán

OBSERVACIONES:

p/Marcela Pena Santiago — Camilo Diaz C. — Magda Rocío Tobar

Diego Fernando Zambrano Valverde — **Camilo Diaz Collazos** — **Magda Rocío Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 20/10/2023

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 INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz		Nombre:	GISELLE GOLU CARACAS		
		Identificación:	1002884316		
		Teléfono:	3117556852		
		E-mail:	gisellegolucaracas@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	OKS PLASTICO S.A.S ZOMAC		
		Nit:	901149931		
		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 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 interno y externo	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Diligenciamiento de bases de datos de los empleados	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyo área de seguridad y salud en el trabajo	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Brindar Información sobre ARL	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Realizar llamadas a los candidatos para entrevistas	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Angie Alexandra Casanova Zapata — **Giselle Golu Caracas** — **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 20/10/2023

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 INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz		Nombre:	KATHERINE OSORIO FIGUEROA		
		Identificación:	1062310733		
		Teléfono:	3145384844		
		E-mail:	katheoso@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	INTEGRAL DE EMPAQUES S.A.S		
		Nit:	900444531		
		Dirección:	Zona franca del Cauca-etapa 4-Puerto Tejada		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ADRIANA ESTHER MEDINA		
		Cargo:	Coordinadora de Selección y Contratación		
		Teléfono:	3104160028		
		E-mail:	direccciongestionhumana@integraldeempaques.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 selección y contratación (selección y reclutamiento de candidatos)	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Apoyo gestión documental	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Apoyo servicio al cliente	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Apoyo coordinación de capacitaciones del personal	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada

OBSERVACIONES:

Adriana Esther Medina — **Katherine Osorio Figueroa** — **Magda Roció Tobar**

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

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 DEL TALENTO HUMANO		No. de Ficha:	2254893	
Datos del Aprendiz	Nombre:	KEVIN ENRIQUE ALVARADO TARAZONA			
	Identificación:	1004926796			
	Teléfono:	3005694118			
	E-mail:	kevinalvarado1218@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
	Nit:	899999034-1			
	Dirección:	Calle 4 No 5-55 -Sede San José CUT			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JAVIER ARMANDO SOLARTE CORDOBA			
	Cargo:	Apoyo Administrativo-Coordinación Académica			
	Teléfono:	3147358108			
	E-mail:	jsolartec@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**
Asociación de fichas instructores en el aplicativo Senasofiaplus	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
Entrega de equipos de cómputo y asignación de ambientes a los instructores	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
Revisión de planillas de pago de instructores	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
Apoyo inventario portátiles aprendices	Bitácora	Cada 15 días	Popayán
Apoyo elaboración constancias de estudio aprendices	Bitácora	Cada 15 días	Popayán

OBSERVACIONES:

Firmado digitalmente por Javier Armando Solarte Cordoba
Fecha: 2023.10.11 12:11:56 -05'00'

Javier Armando Solarte Cordoba

Kevin Enrique Alvarado T.
Firmado digitalmente por Kevin Enrique Alvaro Tarazona
Fecha: 2023.10.11 12:17:11 -05'00'

Kevin Enrique Alvarado Tarazona

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2023.10.11 12:21:23 -05'00'

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 11/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2659351

Datos del Aprendiz	Nombre:	NASLI YULIET VITONAS MESTIZO
	Identificación:	1067533455
	Teléfono:	3136203018
	E-mail:	vitonasmestizoasliyuliet@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	PERSONERIA MUNICIPIO DE TORIBIO
	Nit:	891500887
	Dirección:	Calle 3 con Carrera 3 Esquina barrio Centro
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	HECTOR FABIO IDROBO CERON
	Cargo:	Personero Municipal de Toribio-Cauca
	Teléfono:	3216465960
	E-mail:	personeria@toribio-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**
Apoyo gestión documental	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca
Recibir y remitir correspondencia	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca
Atención al público/Brindar información de los trámites que se llevan en el despacho	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca
Impulsar y hacer seguimiento a los asuntos que se trámiten en la Personería	Bitácora	Cada 15 días	Toribio-Cauca

OBSERVACIONES:

Héctor Fabio Idrobo Cerón	**Nasli Yuliet Vitonas Mestizo**	**Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 26/10/2023

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:	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	No. de Ficha:	2502392

Datos del Aprendiz	Nombre:	WILSON ESTIBEN VEGA SOTELO
	Identificación:	1002927442
	Teléfono:	3104149307
	E-mail:	wvegasotelo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SOCIEDAD DE INVERSIONES DE LA COSTA PACIFICA S.A. - INCOPAC S.A.
	Nit:	805003576
	Dirección:	Calle 2 Nte. 774
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SANDRA CARREÑO
	Cargo:	
	Teléfono:	3187119282
	E-mail:	asao81@olimpica.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
Surtir - Organizar - limpiar	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán-Cauca
Cambio de precios	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán-Cauca
Ley del consumidor 1480	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán-Cauca
Tabla de vida util	Bitácora	Cada 15 dias	Popayán-Cauca

OBSERVACIONES:

Sandra Carreño

wilson estiben vega

Wilson Estiben Vega Sotelo

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 27/10/2023

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 DEL TALENTO HUMANO	No. de Ficha:	2398193

Datos del Aprendiz	Nombre:	ISABEL CRISTINA SANCHEZ CHAMORRO
	Identificación:	1061782871
	Teléfono:	3145567559
	E-mail:	isabelsan988@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE POPAYAN LIMITADA
	Nit:	800253040
	Dirección:	Carrera 2 No 21 DN-170
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUZ MERCEDES CUCHUMBE
	Cargo:	Profesional universitario
	Teléfono:	3164719250
	E-mail:	info@cdapopayan.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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/04/2023 Finalización: 22/10/2023

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.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad	✓		

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: [✓] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

Luz Mercedes Cuchumbe

Isabel Cristina Sánchez Chamorro

Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 17/10/2023

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:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	No. de Ficha:	2364785

Datos del Aprendiz	Nombre:	KENET RICARDO QUINTANA MONTANO
	Identificación:	1002953040
	Teléfono:	3148018405
	E-mail:	musicrichard6@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Unidad Productiva "KOI HIDROFARM"
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SENA REGIONAL CAUCA-CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
	Nit:	899999034-1
	Dirección:	Calle 4 No 2-80
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANA BELLE ALARCÓN CASTELLANOS
	Cargo:	Instructora de Emprendimiento
	Teléfono:	3012238551
	E-mail:	ranlly@misena.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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 3/04/2023 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.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

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

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Ana Belle Alarcón Castellanos

Kenet Ricardo Quintana Montano

Magda Rocio Tobar

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:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL		No. de Ficha:	2294032	
Datos del Aprendiz	Nombre:	LUISA FERNANDA MORENO HERNANDEZ			
	Identificación:	1003215581			
	Teléfono:	3147995020			
	E-mail:	lm4490417@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	VIRUTEX ILKO COLOMBIA S.A.S.			
	Nit:	901088196-1			
	Dirección:	Zona Franca del Cauca etapa 4 lote 12			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	STIVEN BENITEZ			
	Cargo:	Jefe de Abastecimiento			
	Teléfono:	3203656980			
	E-mail:	steven.benitez@virutexilko.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: 4/11/2022
	Final: X ☐		Finalización: 03/10/2023

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	X		

	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Stiven Benítez	**Luisa Fernanda Moreno Hernández**	**Magda Rocio Tobar**

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

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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561220

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANGELLY SARASTI GOLU
	Identificación:	1007150936
	Teléfono:	3215998900
	E-mail:	angellysarasti892@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. Torre Empresarial Centro Comercial de la cuesta. Acceso 3 - Piso 10
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDRÉS DAVID CASTAÑO MASS
	Cargo:	Planeador de Mantenimiento Industrial
	Teléfono:	3228485695
	E-mail:	mtto.cauca.planeador@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:

Angelly S. G

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/05/2023 Finalización: 22/09/2023

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	X		

	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Andrés David Castaño Mass | **Angelly Sarasti Golu** | **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- **22/09/2023**

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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2659351
Datos del Aprendiz		Nombre:	ANGUIE LORENA VELASCO RAMOS		
		Identificación:	1003374236		
		Teléfono:	3128536749		
		E-mail:	velascoanguie9@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	DISTRIBUIDORA NUTIBARA SANTANDER S.A.S.ZOMAC		
		Nit:	901215529		
		Dirección:	Calle 3 No. 11-73		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JENNY MILENA OROZCO DURANGO		
		Cargo:	Contadora		
		Teléfono:	3122977625		
		E-mail:	distrinutibara@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: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 19/07/2023 Finalización: 12/10/2023

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	Actualiza permanentemente el portafolio de	X		

Powered by CamScanner

ETAPA PRODUCTIVA	evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Jenny Milena Orozco Durango

Angule Lorena Velasco Ramos

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 12/10/2023

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:	2561179

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANYI PAOLA ESCOBAR INSUASTY
	Identificación:	1061021018
	Teléfono:	3145318318
	E-mail:	aescobarinsuasti@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL DE MERCADERES
	Nit:	891502397
	Dirección:	MERCADERES CAUCA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDRÉS FELIPE FIGUEROA SÁNCHEZ
	Cargo:	Secretario de Gobierno
	Teléfono:	3023930089
	E-mail:	secretariadegobierno@mercaderes-cauca.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**

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: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 8/06/2023
	Final: ☐		Finalización: 21/09/2023

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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Andrés Felipe Figueroa Sánchez

Anyi Paola Escobar Insuasty

Magda Roció 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 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 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:

Cindy Lorena peña

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 8/08/2023 Finalización: 10/10/2023

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	X		

	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Elsy Flórez Lozano

Cindy Lorena Peña Pérez

Magda Roció Tobar

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

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:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz	Nombre:	CLAUDIA PATRICIA RAMOS MENDEZ			
	Identificación:	1062274502			
	Teléfono:	3113447256			
	E-mail:	claudiiam2004@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COOPERATIVA LATINOAMERICANA DE AHORRO Y CREDITO - UTRAHUILCA			
	Nit:	891100673-9			
	Dirección:	Calle 4 No 10-65/Centro			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	XIMENA RUIZ YACUMAL			
	Cargo:	Gerente de Agencia			
	Teléfono:	3128386554			
	E-mail:	gerenciasantanderquilichao@utrahuilca.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**

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18/07/2023 Finalización: 24/10/2023

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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Ximena Ruiz Yacumal

Claudia Patricia Ramos Méndez

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 24/10/2023

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:	2632643

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA CEBALLOS GOLU
	Identificación:	1114893769
	Teléfono:	3245047507
	E-mail:	danigolu23@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INORCA
	Nit:	891500202
	Dirección:	Carrera 43 No 39 Sur- 100
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	IVAN DARIO GARCIA
	Cargo:	Supervisor de Taller
	Teléfono:	3245824592
	E-mail:	idgarcia374@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: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/07/2023 Finalización: 10/10/2023

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	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 _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

IVAN GARCIA	Daniela C.G.	Magda Rocio Tobar
Iván Darío García	**Daniela Ceballos Golu**	**Magda Roció Tobar**

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

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:	2561179
Datos del Aprendiz		Nombre:	DARCY PAOLA LUNA PANCHALO		
		Identificación:	1061016500		
		Teléfono:	3135319213		
		E-mail:	darcy_luna@soy.sena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL DE MERCADERES		
		Nit:	891502397-6		
		Dirección:	Carrera 3-Calle 4- Esquina		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CARLOS OSWALDO DIAZ DIAZ		
		Cargo:	Secretario de Planeación y Obras Publicas		
		Teléfono:	3146335970		
		E-mail:	secretariadeplaneacion@mercaderes-cauca.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**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 22/06/2023 Finalización: 13/10/2023

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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

Carlos Oswaldo Diaz Diaz

Darcy Paola Luna Panchalo

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 13/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2561179	
Datos del Aprendiz	Nombre:	DARLY MARITZA LOPEZ			
	Identificación:	1077420182			
	Teléfono:	3128902929			
	E-mail:	darly.ml@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CONCEJO MUNICIPAL MERCADERES-CAUCA			
	Nit:	89150239-7			
	Dirección:	Carrera 3-Calle 4 Esquina			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	WILSON ALBEIRO CHÁVEZ BERMÚDEZ			
	Cargo:	Presidente del Concejo Municipal de Mercaderes Cauca			
	Teléfono:	3217534222			
	E-mail:	concejo@mercaderes-cauca.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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 20/06/2023 Finalización: 18/10/2023

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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

Wilson Albeiro Chávez Bermúdez

Darly Maritza López

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 18/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2632643

Datos del Aprendiz	Nombre:	DEISHA CATALINA CUETIA SANTACRUZ
	Identificación:	1111478001
	Teléfono:	3217794799
	E-mail:	deishacatalinasantacruz@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INORCA
	Nit:	891500202
	Dirección:	Carrera 49N No 39 Sur 100
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARIA DEL SOCORRO CORTES PARRA
	Cargo:	Jefe De Talento Humano
	Teléfono:	3153148233
	E-mail:	Jeferhmiranda@Inorca.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**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 10/07/2023 Finalización: 12/10/2023

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		Exigirse más en la toma de decisiones
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

María Del Socorro Cortes Parra	**Deisha Catalina Cuetia Santacruz**	**Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 12/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561179
Datos del Aprendiz		Nombre:	DIANA KATHERINE BENAVIDES CACHAYA		
		Identificación:	1002927772		
		Teléfono:	3122541226		
		E-mail:	dkbenavides2@outlook.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	CONCEJO MUNICIPAL MERCADERES-CAUCA		
		Nit:	89150239-7		
		Dirección:	Carrera 3-Calle 4 Esquina		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	WILSON ALBEIRO CHÁVEZ BERMÚDEZ		
		Cargo:	Presidente del Concejo Municipal de Mercaderes Cauca		
		Teléfono:	3217534222		
		E-mail:	concejo@mercaderes-cauca.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**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 8/08/2023 Finalización: 18/10/2023

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		Es un poco tímida debe de trabajar para expresarme más
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	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad	X		

INDUSTRIAL	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**_____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Wilson Albeiro Chávez Bermúdez

Diana Katherine Benavides Cachaya

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 18/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2659351

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 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:

	Evelyn Gr.	
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 9/08/2023 Finalización: 12/10/2023

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	X		

	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Fabian David Sandoval

Evelyn Grijalba Rodríguez

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 12/10/2023

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:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2632643

Datos del Aprendiz	Nombre:	KAREN TATIANA GUZMAN FERNANDEZ
	Identificación:	1062281832
	Teléfono:	3007253231
	E-mail:	guzmankaren585@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BALSILLA S.A.S.
	Nit:	890324905
	Dirección:	Carrera 100 No 11 - 80
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	YORLY VANESSA CASALLAS PARRA
	Cargo:	Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Teléfono:	3148979231
	E-mail:	balsillasst@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**

OBSERVACIONES:

Vanessa Casallas.
Nombre y Firma del ente Conformador

Karen Guzmán
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 7/07/2023 Finalización: 20/10/2023

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 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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Vanessa Casallas P. Karen Guzmán Magda Rocio Tobar

Yorly Vanessa Casallas Parra — **Karen Tatiana Guzmán Fernández** — **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 20/10/2023

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:	2632643

Datos del Aprendiz	Nombre:	KELY ANDREA VACA URRESTE
	Identificación:	1114897581
	Teléfono:	3182965394
	E-mail:	kelyvaca086@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INGENIO LA CABAÑA S.A.
	Nit:	891501133
	Dirección:	Calle 23N 4N - 50 Piso 9
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOSÉ ALEXANDER RAMOS
	Cargo:	Jefe del área de servicios Agrícolas
	Teléfono:	3202164466
	E-mail:	jramos@ingeniolacabana.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: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 07/07/2023 Finalización: 11/10/2023

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	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

José Alexander Ramos Kely Andrea Vaca Urreste Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 11/10/2023

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:	2632643

Datos del Aprendiz	Nombre:	LEIRAN DAHYANA BELTRAN MOSQUERA
	Identificación:	1002808780
	Teléfono:	3160793795
	E-mail:	mosqueraleiran@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FOUNDEVER DE COLOMBIA S. A
	Nit:	830037540
	Dirección:	Calle 22N No 2N-60
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALVARO JOSE CALVACHE
	Cargo:	Asistente de Recursos Humanos
	Teléfono:	3148306454
	E-mail:	alvaro.calvache@foundever.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:

Alvaro Jose Calvache — **Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento**

Dahyana Beltran — **Firma del Aprendiz**

Nombre y firma Instructor

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5/07/2023 Finalización: 10/10/2023

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	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Álvaro José Calvache

Leiran Dahyana Beltrán Mosquera

Magda Roció Tobar

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

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:	2561179

Datos del Aprendiz	Nombre:	LORENA ESTHEFANIA PAPAMIJA RODRIGUEZ
	Identificación:	1002776252
	Teléfono:	3113441715
	E-mail:	lorenita5880@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COLOMBINA DEL CAUCA S.A.
	Nit:	817000705
	Dirección:	Parque Industrial K2 Vía San Julián
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALEXANDER VASQUEZ MARTINEZ
	Cargo:	Coordinador Administrativo
	Teléfono:	3215580682
	E-mail:	avasquezm@colombina.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: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 8/06/2023 Finalización: 10/10/2023

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	X		

	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** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Alexander Vásquez Martínez

Lorena Esthefanía Papamija Rodríguez

Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 17/10/2023