siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA	Centro de Formación:	CENTRO DE LA INDUTRIA Y LA CONSTRUCCION
Programa de Formación:	GESTION LOGISTICA	No. de Ficha:	2104796

Datos del Aprendiz	Nombre:	ALDAIR ANDRES GUZMAN
	Identificación:	CC. 1.064.988.651
	Teléfono:	3147779157
	E-mail:	Aldairguzman399@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL
Ente Coformador	Razón social Empresa:	QUIMICAS QUIMBAYA S.A.S
	Nit:	900.056.797-7
	Dirección:	K1 VIA EL EDEN BODEGA INDUMENTAL ARMENIA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUIS FERNANDO GIRALDO
	Cargo:	COORDINADOR TECNICO
	Teléfono:	3137319181
	E-mail:	laboratorio@quimicasquimbaya.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
VERICAR CALIDAD DE PRODUCCION, MANEJO DE PERSONAL,	REGISTRO DE DOCUMENTACION Y PLANILLAS	01/05/2023 30/10/2023	QUIMICAS QUIMBAYA S.A.S
VERICAR PLANILLAS DE PRODUCCION, HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO	REGISTRO DE DOCUMENTACION Y PLANILLAS	01/05/2023 30/10/2023	QUIMICAS QUIMBAYA S.A.S

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Luis Fernando Giraldo.

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	Firma del Aprendiz	Norma Vargas Prada Nombre y firma Instructor

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/05/2023 Finalización: 31/07/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	**X**		

FACTORES TÉCNICOS

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

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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







_____ _____

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**
LUIS FERNANDO GIRALDO

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 4 de octubre de 2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 01/08/2023
	Final: X		Finalización: 31/10/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	**X**		

FACTORES TÉCNICOS

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

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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







_____ _____

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

LUIS FERNANDO GIRALDO

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 1 de Noviembre de 2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro de industria y construcción, Ibague	
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión de mercados			No. de Ficha:	2104716
Datos del Aprendiz	Nombre:	Luz Divina Rivaldo Sanabria			
	Identificación:	1048223956			
	Teléfono:	3024586010			
	E-mail:	ldrivaldo6@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo laboral			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SPHERE ENERGY SAS.			
	Nit:	900.966.808-4			
	Dirección:	Carrera 57 # 99a – 65 oficina 609 Centro Empresarial Torres del Atlántico Barranquilla (Atl.), Colombia			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Pierre Rosado			
	Cargo:	Director de nuevos proyectos			
	Teléfono:	311 8498472			
	E-mail:	pierre.rosado@gmail.com			

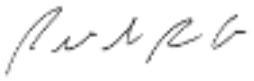
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Realizar investigación de mercado a las competencias directas	**Se realizó investigación según formato establecido por la empresa**	**11 Abril 2022 – 29 Abril 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Apoyar las acciones de planeación y seguimiento para el cumplimiento de las variables indicadas por la coordinación	**Planear y ejecutar estratégicamente según variables establecidas por la empresa**	**11 Abril 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**

Llamadas a proveedores para asesorar y finalizar el proceso del proceso de asociación	**Registro de historial de llamadas y del archivo "proveedores" que reposa en la empresa**	**11 Abril 2022- 7 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Realizar un consolidado estadístico sobre los proveedores contactados vs proveedores asociado a la organización.	**Hoja de registro y control del formato "proveedores" que reposa en el archivo de la empresa**	**11 Abril 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Manejo de proveedores y vendedores, documentación controlada y anexada	**Hoja de registro y control del formato "proveedores" que reposa en el archivo de la empresa**	**11 Abril 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Registro de los productos a ser comercializado dentro de la plataforma.	**Drive https://drive.google.com/drive/folders/1a2JhqHvfhVBg3g4peG3-DBpOofoS_Tkh?usp=sharing**	**29 Abril 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Realizar seguimiento en plataforma de los productos a comercializar asegurando el registro de la totalidad de datos en plataforma.	**Drive https://drive.google.com/drive/folders/15BYY4i5PaU6tP6XUhIYMPu-wqpgzb-B0?usp=sharing**	**3 Mayo 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Promocionar los productos en las redes sociales.	**Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Rb6V8T01yNPMVwWvL-cis2kEcMLefLzz?usp=sharing**	**9 Mayo 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Fidelizar vendedores y clientes.	**Grupos focales definidos por la organización**	**12 Mayo 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Recopilación de evidencias fotográficas de los posibles fallos dentro de la plataforma.	**Drive https://drive.google.com/drive/folders/1b5ppLIx-f2k7pQoc6sSXne3VS4Tj-TZQ?usp=sharing**	**12 Abril 2022- 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
Otras actividades asignadas por el supervisor inmediato o la Coordinación.	**Según lo establecido por la empresa y contrato**	**11 Abril 2022 – 10 Octubre 2022**	**Barranquilla , Atlántico**
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

 **Pierre Rosado** **Nombre y Firma del ente Coformador**	 **Firma del Aprendiz**	 Norma Vargas Prada **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 11-04-2022		
	Final:		Finalización: 10-08-2022		

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**		

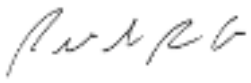
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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



_____Pierre Rosado_____
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento



_____
Firma del Aprendiz



Norma Vargas Prada
_____
Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 10 de agosto de 2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro de industria y construcción - Ibagué-	
Programa de Formación:		Tecnólogo en gestión de mercados		No. de Ficha:	2104716

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luz Divina Rivaldo Sanabria
	Identificación:	1048223956
	Teléfono:	3024586010
	E-mail:	luzdirivaldo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantia
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Fundación para la cooperación y el progreso de Usiacurí "COPROUS"
	Nit:	802008142 - 3
	Dirección:	Trans 20 N° 18 – 40 Usiacurí, Atlántico
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Margarita Macias Ramos
	Cargo:	Directora Ejecutiva
	Teléfono:	3145499201
	E-mail:	rep.legal@coprous.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**
Apoyar en los programas de capacitación bajo la modalidad de educación formal y no formal en la preparación del material publicitario o de promoción para la participación de los niños y jóvenes en el proyecto "Escuela de Liderazgo transformacional".	**Fotografías donde se evidencie la invitación y participación de la comunidad en especial la niñez y juventud a ser transformados desde el ser como respuesta al proyecto**	**1 Sep 2023 – 23 sep 2023**	**Fundación Usiacurí, Atlántico**
Apoyar en los programas de capacitación bajo la modalidad de educación formal en la Institución Educativa Nuestra Señora del Transito de Usiacuri, atendiendo las solicitudes e inquietudes de los estudiantes con respecto a la temática.	**Atención al usuario oportuna para generar impacto en el desarrollo de los estudiantes de la IENSTU y a su vez promover oportunidades**	**20 oct/ 2023**	**Institución educativa de Usiacurí, Atlántico**

Revisar la presentación audiovisual que se utilizará para realizar las campañas educativas como talleres y conferencias para la prevención de problemas sociales.	**Informe donde quede constancia de que la presentación fue realizada bajo requerimientos de la fundación.**	**5 Sep – 30 oct 2023**	**Fundación Usiacurí, Atlántico**
Realizar estudios de consulta e investigación acerca de la realidad económica, social y cultural de la población.	**Formato preestablecido por la fundación para conocer a la fecha cual es la realidad de la población y así crear proyectos pedagógicos**	**5 Sep - 30 Oct 2023**	**Fundación Usiacurí, Atlántico**
Prestar servicios de asesoría y consultoría de marketing en organizaciones privadas y entidades territoriales para la promoción y acompañamiento de procesos orientados al desarrollo social integral.	**Informe establecido por la fundación para prestar un buen servicio a las organizaciones y entidades**	**11 Sep - 30 Oct 2023**	**Fundación Usiacurí, Atlántico**
Editar, transmitir y poner en circulación todo tipo de publicaciones (físicas y digitales) para el cumplimiento de las actividades sociales programadas por la fundación.	**Fotografías de las publicaciones en circulación para informar a la comunidad de las actividades a realizar y realizadas por la fundación**	**4 Sep – 27 Oct 2023**	**Fundación Usiacurí, Atlántico**
Todas aquellas designadas por la fundación para el cumplimiento de los objetivos	**Informe donde refleje el apoyo y la gestión para el progreso de la fundación y de Usiacurí**	**1 Sep - 30 Oct 2023**	**Fundación Usiacurí, Atlántico**
OBSERVACIONES:			

MARGARITA MACIAS RAMOS
CC 32.678.630 de B/quilla

Luz Rivaldo S.

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 1/09/2023 Finalización: 30/10/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		

TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

MARGARITA MACIAS RAMOS
CC 32.678.630 de B/quilla

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 1 de noviembre de 2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

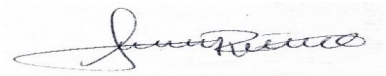
Regional:	TOLIMA		Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION	
Programa de Formación:	GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	2104716
Datos del Aprendiz	Nombre:	DIANA YAZMIN HUERFANO ORJUELA			
	Identificación:	53067763			
	Teléfono:	3204624703			
	E-mail:	DIANAYAZ20@GMAIL.COM			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL Y CONTRACTUAL			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	EFICACIA SA			
	Nit:	800137960-7			
	Dirección:	DIAGONAL 75BIS N0 20-37 BOGOTA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	KHATHERINE RODRIGUEZ			
	Cargo:	JEFE INMEDIATO			
	Teléfono:	3183117580			
	E-mail:	KATHERINYRODRIGUEZ@EFICACIA.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**
Visita a clientes	**Cumplimiento de rutero formato f1234 establecido por la empresa**	**01-05-2023 30-10-2023**	**CHIA CUND**
Entrega de promociones a clientes	**Diligenciamiento de formatof098 para las promociones**	**01-05-2023 30-10-2023**	**CHIA CUND**
Entrega de materal pop	**Diligenciamiento de formato f09entrega de pop**	**01-05-2023 30-10-2023**	**CHIA CUND**

OBSERVACIONES:



KHATHERINE RODRIGUEZ

Nombre y Firma del ente Coformador



Firma del Aprendiz



Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 01 mayo de 2023 Finalización: 31 de julio de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente 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.			
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**		

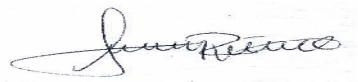
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ____x___ NO_____**
Especificar cuáles:







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

KHATHERINE RODRIGUEZ

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué, 31 de julio 2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [ ]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 01 agosto de 2023
	Final: [X]		Finalización: 31 de octubre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN	Observación

		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente 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:

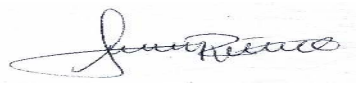
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Muy responsable – dedicada y profesional en sus labores







Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**
KHATHERINE RODRIGUEZ		

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué, 1 de noviembre de 2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Industria y construcción	
Programa de Formación:		Análisis y desarrollo de sistemas de información		No. de Ficha:	2104628

Datos del Aprendiz	Nombre:	Marleny Paez Olaya
	Identificación:	1.111.334.041
	Teléfono:	3209323353
	E-mail:	marlep30@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Coformador	Razón social Empresa:	VIDRIERIA Y MARQUETERIA QUINNTERO
	Nit:	00000014276751-9
	Dirección:	Calle 6 n° 2-65 barrio centro Chaparral
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SAMUEL QUINTERO
	Cargo:	Administrador Vidriería y marquetería Quintero
	Teléfono:	3112272396
	E-mail:	Samuelrioblanco@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**
Brindar información de los materiales que se encuentran y los que están por agotarse. **Filtrar registro de los clientes que tienen un servicio programado.** **Cancelar servicio o modificar fecha del servicio.** **Registrar nuevos servicios requerido por clientes.**	**Entregar informe quincenal en formato ecxel al jefe inmediato de materiales agotados** **Manejo de base datos de atencion al cliente en formato ecxel**	**23/04/2023 – 23/05/2023**	**Vidrieria y Marqueteria Quintero**
Brindar información de los materiales que se encuentran y los que están por agotarse.	**Entregar informe quincenal en formato ecxel al jefe**	**23/05/2023 –**	**Vidrieria y Marqueteria**

Registrar en base de datos las inconformidades, quejas con el servicio **Responder a las inconformidades mediante llamada por celular y buscar posible solución.** **Entregar informe de las inconformidades y quejas al jefe inmediato** **Realizar informe donde se resume la cantidad de quejas que se repiten con mas frecuencia**	**inmediato de materiales agotados** **Recibir y hacer llamadas para resolver quejas o inconformidades** **plasmarlas en formato ecxel ,** **entregar informe al jefe inmediato en formato word**	**23/06/2023**	**Quintero**
Brindar información de los materiales que se encuentran y los que están por agotarse. **Registrar en base de datos materiales que al ser recibidos están en mal estado para que se haga el cambio respectivo en el sitio que se realizo la compra** **Entrega informe de cantidad de materiales que se compraron en el transcurso del mes, los materiales que se tuvieron que cambiar por defectos en el momento de comprarlos**	**Entregar informe quincenal en formato ecxel al jefe inmediato de materiales agotados** **Registro de base de datos en formato ecxel de materiales con defectos en momento de compra** **Informe formato ecxel y word de inventario materiales y de materiales defectuosos que se le realizo devolucion en sitio de compra**	**23/06/2023 – 23/07/2023**	**Vidrieria y Marqueteria Quintero**
Brindar información de los materiales que se encuentran y los que están por agotarse. **Filtrar registro de los clientes que tienen un servicio programado.** **Cancelar servicio o modificar fecha del servicio.** **Registrar nuevos servicios requerido por clientes.**	**Entregar informe quincenal en formato ecxel al jefe inmediato de materiales agotados** **Manejo de base datos de atencion al cliente en formato ecxel**	**23/07/2023 – 23/08/2023**	**Vidrieria y Marqueteria Quintero**

Brindar información de los materiales que se encuentran y los que están por agotarse. **Registrar en base de datos las inconformidades, quejas con el servicio** **Responder a las inconformidades mediante llamada por celular y buscar posible solución.** **Entregar informe de las inconformidades y quejas al jefe inmediato** **Realizar informe donde se resume la cantidad de quejas que se repiten con mas frecuencia**	**Entregar informe quincenal en formato ecxel al jefe inmediato de materiales agotados** **Recibir y hacer llamadas para resolver quejas o inconformidades** **plasmarlas en formato ecxel ,** **entregar informe al jefe inmediato en formato word**	**23/08/2023 – 23/09/2023**	**Vidrieria y Marqueteria Quintero**
Brindar información de los materiales que se encuentran y los que están por agotarse. **Registrar en base de datos materiales que al ser recibidos están en mal estado para que se haga el cambio respectivo en el sitio que se realizo la compra** **Entrega informe de cantidad de materiales que se compraron en el transcurso del mes, los materiales que se tuvieron que cambiar por defectos en el momento de comprarlos**	**Entregar informe quincenal en formato ecxel al jefe inmediato de materiales agotados** **Registro de base de datos en formato ecxel de materiales con defectos en momento de compra** **Informe formato ecxel y word de inventario materiales y de materiales defectuosos que se le realizo devolucion en sitio de compra**	**23/09/2023 – 23/10/2023**	**Vidrieria y Marqueteria Quintero**
OBSERVACIONES:			

Samuel Quintero		Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Samuel Quintero

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [x]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 23/04/2023
	Final: [ ]		Finalización: 23/07/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	x		

FACTORES TÉCNICOS

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

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

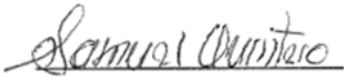
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

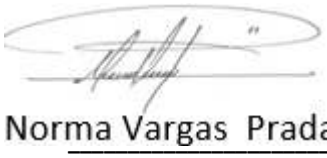


Samuel Quintero

Nombre y Firma del ente Conformador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO **Chaparral 01/09/2023**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 23/07/2023
	Final: x		Finalización: 23/10/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	x		

FACTORES TÉCNICOS

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

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Samuel Quintero		Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO **Chaparral 1 /11/2023**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima	Centro de Formación:	Centro de Industria y la Construcción
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Logística	No. de Ficha:	2104785

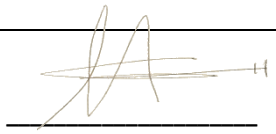
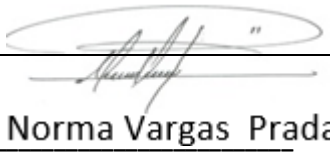
Datos del Aprendiz	Nombre:	Teresa De Jesús Almanza Gutiérrez
	Identificación:	64702460
	Teléfono:	3157268315
	E-mail:	terealmagu@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SET LABORAL S.A.S
	Nit:	900.253.063-4
	Dirección:	CARRERA 61 No 100 – 56 ciudad Bogotá D,C
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	STEFANIA ARCILA
	Cargo:	COORDINADORA
	Teléfono:	3115817384
	E-mail:	Stefania.arcila@datafileinternacional.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**
❖ **Recibir, revisar, clasificar, actualizar y controlar registros físicos y electrónicos con la oportunidad requerida.** ❖ **Gestionar respuestas a los proveedores por correo electrónico.**	**Manejos de Correos, para la rapidez en las entregas**	**02/05/2023 A 02/11/2023**	**Instalaciones en las oficinas de DATAFILE (DATA 2) Bogotá D,C**
❖ **Identificar y archivar documentación, suministrar expedientes para control de inventarios**	**Organización Física de expedientes y trazabilidad en los procesos operativos de cuelgue y descuelgue en la inserciones.**	**02/05/2023 A 02/11/2023**	**Instalaciones en las oficinas de DATAFILE (DATA 2) Bogotá D,C**
❖ **Lleva control de préstamos y organización y expedientes en los documentos.** ❖ **Distribución en la trazabilidad.**	**Bases Excel, Para evitar quiebres en el stock y optimización de información de costos.**	**02/05/2023 A 02/11/2023**	**Instalaciones en las oficinas de DATAFILE (DATA 2) Bogotá D,C**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:			
		 Norma Vargas Prada	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**	

STEFANIA ARCILA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: **X**	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 02-05-2023
	Final:		Finalización: 02-08-2023

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**		

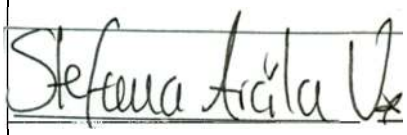
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

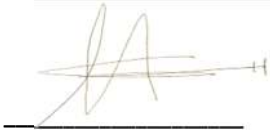
JUICIO DE EVALUACIÓN**:** [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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



Nombre y Firma del ente Conformador

STEFANIA ARCILA



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración Bogotá D,C 15/08/2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03-08-2023
	Final: x		Finalización: 02-11-2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

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

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

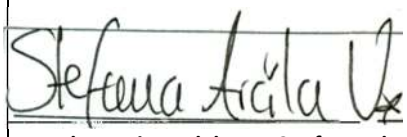
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

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 Conformador

STEFANIA ARCILA



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración Bogotá D,C 2 /11/2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima		Centro de Formación:	Centro de industria y construcción	
Programa de Formación:		Análisis y desarrollo de sistemas de información.		No. de Ficha:	2374507

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luis Enrique de los Ángeles Acevedo Velásquez
	Identificación:	1026262700
	Teléfono:	3138893143
	E-mail:	Japay01@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje.
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Pes Colombia S A S
	Nit:	9008197277
	Dirección:	KM 1 5 VIA SIBERIA COTA PAR INDUSTRIAL POTRERO CHICO BG SCHLUMBER
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andrés Mauricio Marín
	Cargo:	Purchasing Leader
	Teléfono:	3183326730
	E-mail:	AMarin10@slb.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Análisis de información y realización de informes.	**Se analiza la información contenida en plataforma QUEST de la empresa respecto a los observation, HSE y SQ de cada integrante del grupo, realizando un informe de su estado por cada grupo entre estos NAM, GOLD, LAM y NETTING**	**Inicio: 03/05/23 Fin: 03/11/23**	**Home**
Resolución de requerimientos del líder.	**Se atiende a los requerimietnos del líder en cuanto a la consulta del porcentaje de los resultados en certificaciones otorgadas por la empresa a cada integrante por cada equipo y así se interviene dando a conocer dichos resultados.**	**Inicio: 03/05/23 Fin: 03/11/23**	**Home**
Análisis de datos determinando los cambios semanales.	**Se consulta datos en diferentes plataformas como lo son Audit, Backlog, Delta, Rapid Raiting, se toman sus resultados y se evalúan al inicio y final de la semana para de esta manera poder informar al líder sobre la evolución de cada proceso que llevan los equipos en su totalidad e individualmente, así se procede a realizar los respectivos reportes que evidencien el contenido de esta información.**	**Inicio: 03/05/23 Fin: 03/11/23**	**SLB-COTA**

Andres Mauricio Marin
BOG Sub-Category Lead FES NAM

Global Business Services (GBS)
Bogotá, Colombia
Tel. +57 (601) 668 7586
Mob. 57 318 332 6730

Nombre y Firma del ente Coformador

Luis Acevedo
Supply Chain Intern Bogota SSC

Global Business Services (GBS)
Bogotá, Colombia

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 3/05/2023
	Final: [ ]		Finalización: 03/08/2023

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):*

Excelente trabajo desarrollado durante la etapa productiva, su apoyo en la revisión, control y análisis de todas las ordenes de compra locales e internacionales de SLB, es fundamental para que el equipo cree las órdenes a tiempo.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ___X____ NO_____**
Especificar cuáles: Por el esfuerzo, dedicación y compromiso con el cumplimiento de todas las actividades internas en el equipo de FES NAM.

Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**
Andrés Mauricio Marín		Norma Vargas Prada

Ciudad y fecha de elaboración 31/08/2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04/08/2023
	Final: ☒		Finalización: 03/11/2023

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**		

SLB-Private

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):*

Excelente trabajo desarrollado durante la etapa productiva, su apoyo en la revisión, control y análisis de todas las ordenes de compra locales e internacionales de SLB, es fundamental para que el equipo cree las órdenes a tiempo.

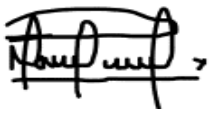
Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

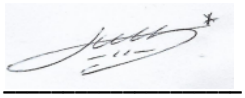
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ___X____ NO_____**

Especificar cuáles: Por el esfuerzo, dedicación y compromiso con el cumplimiento de todas las actividades internas en el equipo de FES NAM.

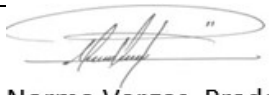


Nombre y Firma del ente Coformador

Andrés Mauricio Marín



Firma del Aprendiz



Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué, 3 de noviembre de 2023

SLB-Private

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA		Centro de Formación:	INDUSTRIA Y COMERCIO
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		No. de Ficha:	2374507

Datos del Aprendiz	Nombre:	ONEIBER OSPINA ARGUELLO
	Identificación:	C.C. 1110263252
	Teléfono:	3027226569
	E-mail:	oneiber2020@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUTO DE LAS HIJAS DE LOS SAGRADOS CORAZONES PROVINCIA CORAZON DE MARIA
	Nit:	860075762
	Dirección:	CRA 7 13 29 / ESPINAL TOLIMA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	HERMANA MARIELA MENDEZ SILVA
	Cargo:	RECTORA
	Teléfono:	3103347754
	E-mail:	colrosario24@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
Participar en el mantenimiento y soporte de los sistemas de informacion ya existentes, resolviendo problemas y actualizando el software	Mantenimiento y Soporte	7/2/2023 hasta 6/8/2023	Empresa
Trabajar en equipo con los personas encargadas en la parte administrativa para asegurarse de que los proyectos se completen con exitos	Comunicacion y Colaboracion	7/2/2023 hasta 6/8/2023	Empresa
Desarrollar y programar una pagina web Dinamica, atractiva, y seria para llevar a acabo un cambio en el Colegio	Desarrollo Web	20/02/2023 hasta 31/03/2023	Empresa
Documentar datos importante o confidenciales de los estudiantes para garantizar su seguridad y privacidad	Documentacion	7/2/2023 hasta 6/8/2023	Empresa

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

identificacion y mitigacion de vulnerabilidades en los sistemas o sotware	Seguridad	31/03/2023 hasta 6/8/2023	Empresa
Creacion de contenido visualmente atractivo y efectivo para comunicar de manera clara y eficiente un mensaje a la audiencia	Creacion de diseños atractivos	7/2/2023 hasta 6/8/2023	Empresa
Buscar formas de mejorar el proceso sistemas de informacion aplicando nuevas practicas y herramientas	Mejora continua	7/2/2023 hasta 6/8/2023	Empresa
OBSERVACIONES:			

Norma Vargas Prada

Nombre y Firma del ente Coformador — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor seguimiento

MARIELA MENDEZ SILVA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: **07/02/2023**
	Final:		Finalización: **22/05/2023**

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	**X**		

FACTORES TÉCNICOS

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**
MARIELA MENDEZ SILVA		Norma Vargas Prada

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué 22 de mayo de 2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [ ]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: **23/05/2023**
	Final: [X]		Finalización: **10/11/2023**

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	**X**		

FACTORES TÉCNICOS

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

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

		Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador MARIELA MENDEZ SILVA	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué, 14 de noviembre de 2023

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Tolima	Centro de Formación:	Centro de Industria y Construcción
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión de mercadeo	No. de Ficha:	2348315

Datos del Aprendiz	Nombre:	Paola Andrea Cruz Peña
	Identificación:	1.030.623.803
	Teléfono:	3124395830
	E-mail:	Paolaandrea.cruz@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Asturias S.A.S
	Nit:	9005091721
	Dirección:	Cra 18 # 79-25/Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Paola Bohorquez
	Cargo:	Coordinadora
	Teléfono:	3208152621
	E-mail:	p.bohorquez@asturias.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**
Realizar el proceso de contactos con los clientes para validar la información del producto y despejar dudas y buscar soluciones.	Registro en las aplicaciones CRM, ACS	**Inicio 15-05-2023 Fin 15-11-2023**	**Bogotá**
Manejar el acompañamiento semanal al cliente para asegurar su permanencia brindando soluciones económicas.	Registro en las aplicaciones CRM, ACS Y TABLAS DE EXCEL	**Inicio 15-05-2023 Fin 15-11-2023**	**Bogotá**
Aplicar los conocimientos, habilidades del programa de formación realizando estrategias para obtener los logros solicitados.	Guiones de calidad, procesos de SBT en tablas de Excel	**Inicio 15-05-2023 Fin 15-11-2023**	**Bogotá**

siqa CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**
Paola Bohorquez		Norma Vargas Prada

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio:15-05-2023
	Final:		Finalización:15-08-2023

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		

Powered by CamScanner

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 Profesion):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Paola Bohorquez

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibague, 23 de octubre de 2023

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 16-08-2023 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	Utiliza los elementos de seguridad y salud	X		

Powered by CamScanner

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
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	**Firma del Aprendiz**	Norma Vargas Prada **Nombre y firma Instructor**

Seguimiento
Paola Bohorquez

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 22 de noviembre 2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA		Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
Programa de Formación:	TECNOLOGO GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	2104714
Datos del Aprendiz		Nombre:	JONATAN MATIZ LOPEZ		
		Identificación:	1020763190		
		Teléfono:	3182658599		
		E-mail:	Jml0706@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	BOUTIQUE INDUCASCOS S.A.S		
		Nit:	900389518-8		
		Dirección:	CALLE 134 45B 57 LOCAL 2 BOGOTA		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	VICTOR RAMIREZ		
		Cargo:	DIRECTOR PUNTOS DE VENTA		
		Teléfono:	3173676055		
		E-mail:	Victor.ramirez@inducascos.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
ACTIVACION DE MARCA DEL PORTAFOLIO DE LA COMPAÑIA	SE REALIZA IMPULSO DE LAS DIFERENTES MARCAS PARA EL CLIENTE FINAL	30-05-2023 30-11-2023	BOGOTA
ASESORIA Y ATENCION AL CLIENTE	ASESORAMIENTO AL CLIENTE ACERCA DE NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIO POSVENTA	30-05-2023 30-11-2023	BOGOTA
INVENTARIOS	SE REALIZA CONTEOS ALEATORIOS SEGUIDOS PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA MERCANCIA Y ASI TENER INVENTARIOS GENERALES MAS ORGANIZADOS	30-05-2023 30-11-2023	BOGOTA

Escaneado con CamScanner

OBSERVACIONES:		
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Norma Vargas Prada

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 30/05/2023
	Final: [ ]		Finalización:31/08/2023

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		

Escaneado con CamScanner

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

INDUCASCOS® Boutique

Nit. 900.389.518

Nombre y Firma del ente Coformador

Seguimiento

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor

BOGOTA 31/08/2023

Escaneado con CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA		Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
Programa de Formación:	TECNOLOGO GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	2104714
Datos del Aprendiz		Nombre:	JONATAN MATIZ LOPEZ		
		Identificación:	1020763190		
		Teléfono:	3182658599		
		E-mail:	Jml0706@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	BOUTIQUE INDUCASCOS S.A.S		
		Nit:	900389518-8		
		Dirección:	CALLE 134 45B 57 LOCAL 2 BOGOTA		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	VICTOR RAMIREZ		
		Cargo:	DIRECTOR PUNTOS DE VENTA		
		Teléfono:	3173676055		
		E-mail:	Victor.ramirez@inducascos.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
ACTIVACION DE MARCA DEL PORTAFOLIO DE LA COMPAÑIA	SE REALIZA IMPULSO DE LAS DIFERENTES MARCAS PARA EL CLIENTE FINAL	30-05-2023 30-11-2023	BOGOTA
ASESORIA Y ATENCION AL CLIENTE	ASESORAMIENTO AL CLIENTE ACERCA DE NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIO POSVENTA	30-05-2023 30-11-2023	BOGOTA
INVENTARIOS	SE REALIZA CONTEOS ALEATORIOS SEGUIDOS PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA MERCANCIA Y ASI TENER INVENTARIOS GENERALES MAS ORGANIZADOS	30-05-2023 30-11-2023	BOGOTA

Escaneado con CamScanner

OBSERVACIONES:		
Nombre y Firma del Conformador	Firma del Aprendiz	Norma Vargas Prada Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/09/2023
	Final: ☒		Finalización:30/11/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

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

Escaneado con CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del Ente Coformador Nit. 900.389.518	**Firma del Aprendiz**	Norma Vargas Prada **Nombre y firma Instructor**

Seguimiento

BOGOTA 30/11/2023

Escaneado con CamScanner

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA		Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	
Programa de Formación:	TECNOLOGIA EN GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	2104714
Datos del Aprendiz	Nombre:	ELIANA MARIA PARRA			
	Identificación:	1069731172			
	Teléfono:	3125969766			
	E-mail:	Eliana-je@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo laboral			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Acción del cauca s.a para claro Colombia			
	Nit:	808022756			
	Dirección:	Av las palmas 8 – 44 ciudad Fusagasuga-Cundinamarca			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nubia Bueno			
	Cargo:	Coordinadora			
	Teléfono:	3138892508			
	E-mail:	Nubia.bueno@claro.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
asesoría comercial en productos de servicios tecnológicos y servicios fijos de la compañía de manera presencial y en algunas ocasiones telefónico.	Acompañamiento y orientación al cliente en el proceso de venta dentro de la tienda durante la jornada laboral grantizando el NPS de la compañía que es el nivel de servicio	Del 12/05/2023 al 12/11/2023	TIENDA OFICINA FGGA CAV
Cumplimiento de metas comerciales establecidas por la compañía	Cumplimiento al 80 y 100% de productos tecnológicos y servicios fijos ofrecidos por la compañía, tales como 15 servicios de televisión e internet para el hogar, 43	Del 12/05/2023 al 12/11/2023	TIENDA OFICINA CAV FGGA

Powered by CamScanner

	millones meta en equipos de celular y tecnología, 21 planes pospago moviles por medio del ofrecimiento realizado en cada cliente atendido el cual se ve reflejado en la productividad diaria en aplicativo de power bii		
Implementación de estrategias comerciales para incrementar las ventas de la tienda	Trabajo de telemercadeo que se implementa por medio de bases de datos suministrada por el jefe inmediato, manejo de publicidad por medio de redes sociales solicitud de referidos a todo cliente atendido. Aprovechamiento del trafico de clientes que ingresan a la tienda identificando necesidades de clientes potenciales para el cierre de la venta	Del 12/05/2023 al 12/11/2023	TIENDA OFICINA CAV FGGA

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Conformador Nubia Bueno	Firma del Aprendiz	Norma Vargas Prada Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/05/2023
	Final: [ ]		Finalización: 11/08/2023

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

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

RECONOMIENTO POR EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN MESES CONSECUTIVOS

Powered by CamScanner

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nubia Bueno

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Eliana Parra

Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración FUSAGASUGA 20/09/2023

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio:11/08/2023
	Final: ☒		Finalización:11/11/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

RECONOCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO DE METAS Y RETENCION DE CLIENTES CON INTENCION DE CANCELACIONI

Eliana Pama

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

___Norma Vargas Prada __

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 23 /11/2023

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA		**Centro de Formación:**	CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	
Programa de Formación:	GESTION DE MERCADOS			**No. de Ficha:**	2104714
Datos del Aprendiz	**Nombre:**	ERIKA DAYANA SANCHEZ GALVIS			
	Identificación:	1100971224			
	Teléfono:	3124018739			
	E-mail:	erika_sanchez31@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL			
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	MARACUMANGO XTREME			
	Nit:	1100838220 -5			
	Dirección:	CC EL PUENTE- PASILLO CHARALA, SAN GIL			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JEISON JULIAN GARCIA URREA			
	Cargo:	GERENTE PROPIETARIO			
	Teléfono:	3016588308			
	E-mail:	maracumangoxtreme@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**
ADMINISTRACION Y OPERATIVIDAD	Crear informes detallados sobre los ingresos y egresos diarios, semanales y mensuales. Coordinar el suministro de insumos necesarios para la operatividad del establecimiento. Llevar control del inventario. Garantizar el cumplimiento de las normativas sanitarias y de seguridad.	25 -05-2023 25 -11-2023	San Gil

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SERVICIO AL CLIENTE	Ofrecer un servicio superior y maximizar la satisfacción de los clientes. Responder de forma eficiente ante dudas, quejas y reclamos.	25-05-2023 25-11-2023	San Gil
OBSERVACIONES:			

Nombre y Firma del ente Coformador JEISON JULIAN GARCIA URREA

Erika Dayana Sanchez G
Firma del Aprendiz

Norma Vargas Prada
Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X] Final: [ ]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 25-05-2023 Finalización: 25-08-2023

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		

Powered by CamScanner

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:

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Norma Vargas Prada

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO San Gil 05-09-2023

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 26-08-2023
	Final: ☒		Finalización: 25-11-2023

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		

Powered by CamScanner

siga CENTRO	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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:

Powered by CamScanner

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Coformador JEISON JULIAN GARCIA URREA	Erika Dayana Sanchez G Firma del Aprendiz	Norma Vargas Prada Nombre y firma Instructor
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO	25-11-2023 /Jan 6:1	

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA	Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN :DE IBAGUE
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLOS DE SISTEMAS DE INFORMACION	No. de Ficha:	2104626

Datos del Aprendiz	Nombre:	GINA PAOLA MORA FORERO
	Identificación:	1019062615 Bogotá RUT 28.070.304-4 Chile
	Teléfono:	+56948631180 +573003622545 Whatsapp
	E-mail:	Gina.paola.amor@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIA
Ente Coformador	Razón social Empresa:	IRON OFFICE SPA
	Nit:	77.013.425-0
	Dirección:	BOMBERO OSSA 1010 SANTIAGO DE CHILE, CHILE
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JHON RICHARD ESPITIA BALAGUERA
	Cargo:	GERENTE
	Teléfono:	+56 983798378 celular/whatsapp
	E-mail:	Rychy499@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**
DESARROLLO DE PAGINA WEB PROYECTO COBROMISEGURO.CL **(Creación de la página web www.cobromiseguro.cl se realizara el desarrollo, la web se entregara con lo siguiente establecido:** **Home +(Landig Page)** **contenido textual** **Adaptable a móviles y tablet de su página web** **Integración con Redes Sociales Instagram** **1 Formulario de contacto** **Google Maps** **Boton de WhatsApp** **Galería Imagenes** **1 Dominios(hiperbaricasandaluz.com)**	**Sitio se encuentra alojado dentro del hosting de la compañía con dirección IP 50.63.142.31, el sitio es creado a través de Wordpress, gestor de contenido, se descargan los plugins correspondientes para uso de de apps de comunicación whatsapp y se redirecciona con las redes sociales del cliente, se puede**	**17/05/2023 A 17/11/2023**	IRON OFFICE SPA

1 Hosting **3 Cuentas Email corporativo 1GB** **1 BDD My-Sql** **Disco SSD Rápido** **Certificado SSL(para la seguridad de la página)**	**visualizar en el sitio web https://cobromiseguro.cl/ pie de página creación de Ironoffice.net**		
DESARROLLO DE PAGINA WEB PROYECTO HIPERBARICASANDALUZ.COM **(Creación de la página web www.cobromiseguro.cl se realizara el desarrollo, la web se entregara con lo siguiente establecido:** **Home +(Landig Page)** **contenido textual** **Adaptable a móviles y tablet de su página web** **Integración con Redes Sociales Instagram** **1 Formulario de contacto** **Google Maps** **Boton de WhatsApp** **Galería Imagenes** **1 Dominios(hiperbaricasandaluz.com)** **1 Hosting** **3 Cuentas Email corporativo 1GB** **1 BDD My-Sql** **Disco SSD Rápido** **Certificado SSL(para la seguridad de la página)**	**Sitio se encuentra alojado dentro del hosting de la compañía con dirección IP 50.63.142.31, el sitio es creado a través de Wordpress, gestor de contenido, se descargan los plugins correspondientes para uso de de apps de comunicación whatsapp y se redirecciona con las redes sociales del cliente, se puede visualizar en el sitio web https://www.hiperbaricasandaluz.com/ pie de página creación de** IRON OFFICE SPA	**17/05/2023 A 17/11/2023**	IRON OFFICE SPA
MANTENIMIENTO SITIO IRONOFFICE.NET **(Se actualiza el contenido de las páginas que se han desarrollado por parte de la compañía Ironoffice, se mejora la optmizacion en carga de servidor**	**SE ACTUALIZA EL CONTENIDO DE SITIO WEB, ACTUALIZACION DE LAS PAGINAS CREADAS POR PARTE DE LA COMPAÑÍA**	**17/05/2023 A 17/11/2023**	IRON OFFICE SPA
DESARROLLO DE PAGINA WEB PROYECTO VITALYYOUTH.CL tienda en linea **(Creación de la página web www.cobromiseguro.cl se realizara el desarrollo, la web se entregara con lo siguiente establecido:** **Home +(Landing Page+online store)** **contenido textual** **Adaptable a móviles y tablet de su página web** **Integración con Redes Sociales Instagram** **1 Formulario de contacto** **Google Maps** **Boton de WhatsApp** **Galería Imagenes** **1 Dominios(hiperbaricasandaluz.com)** **1 Hosting** **3 Cuentas Email corporativo 1GB** **1 BDD My-Sql** **Disco SSD Rápido** **Certificado SSL(para la seguridad de la página)**	**Sitio se encuentra alojado dentro del hosting de la compañía con dirección IP 50.63.142.31, el sitio es creado a través de Wordpress, gestor de contenido, se descargan los plugins correspondientes para uso de de apps de comunicación whatsapp y se redirecciona con las redes sociales del cliente, se puede visualizar en el sitio web https://www.vitalyyouth.cl/ pie de página creación de** IRON OFFICE SPA	**17/05/2023 A 17/11/2023**	IRON OFFICE SPA

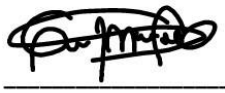
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Integración con banca	**Sitio aún en gestión integración con la banca**		
OBSERVACIONES:			

Jhon Richard Espitia Balaguera

_____

Nombre y Firma del ente Coformador



_____

Firma del Aprendiz



Norma Vargas Prada

_____

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: ■ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 17 de Mayo 2023 Finalización: 17 de Agosto 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		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos cumplimiento es el acordado con los clientes
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		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos 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.	**x**		**Demuestra manejo y**

				conocimiento del tema
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**x**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**x**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**x**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
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**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
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):*
La aprendiz ha demostrado un excelente desempeño para la ejecución de desarrollo y mantenimiento de las paginas web que se le han asignado

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

JHON RICHARD ESPITIA BALAGUERA







_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué 17/08/2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 18 de Agosto 2023
	Final: X		Finalización: 17 de Noviembre 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		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos cumplimiento es el acordado con los clientes
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		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos 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.	**x**		**Demuestra manejo y conocimiento del tema**

MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**x**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**x**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**x**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
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**		La aprendiz a cumplido a cabalidad con todos objetivos
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):*
La aprendiz ha demostrado un excelente desempeño para la ejecución de desarrollo y mantenimiento de las paginas web que se le han asignado

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

JHON RICHARD ESPITIA BALAGUERA







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

Ciudad y fecha de elaboración Ibagué 17/11/2023

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	TOLIMA		Centro de Formación:	Centro de Industria y Construcción	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGISTICA			No. de Ficha:	2104786
Datos del Aprendiz		Nombre:	YAN CARLOS MÉNDEZ VILLAMIZAR		
		Identificación:	16.074.203		
		Teléfono:	3146334249 - 3002734038		
		E-mail:	Yank171205@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculación laboral.		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Consejo Superior de la Judicatura – Juzgado Segundo Promiscuo Municipal		
		Nit:	800165850-4		
		Dirección:	Palacio de justicia, calle 22 # 4A -30, piso 7, oficina 702, Chinchiná – Caldas.		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luis Alfonso Soto Salgado		
		Cargo:	Juez Segundo Promiscuo Municipal		
		Teléfono:	3205610931 - 6068505985		
		E-mail:	lsotos@cendoj.ramajudicial.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**
Recepción, clasificación y remisión de la información que se allega al Despacho de acuerdo a los lineamientos de la gestión documental implementados por la organización.	**La tarea es realizada de manera constante durante todos los días, misma que queda consignada en el One Drive de la organización y demás sistemas de información destinado para tal fin.**	**15/05/2023 al 15/11/2023**	**Chinchiná – caldas**
Control y manejo de entrada y salidas de implementos de trabajo, de información propia de la oficina y solicitudes hechas desde el área administrativa de la entidad.	**Se lleva a cabo el control de inventarios de los elementos asignados por el almacén a cada uno de los empleados, solicitudes de baja de elementos por cumplimiento de su vida útil y cambio y reposición de los mismos según las directivas de la organización.**	**15/05/2023 al 15/11/2023**	**Chinchiná – caldas**

	Control de inventario de las demandas y procesos y solicitudes asignadas la Despacho por reparto. **Recepción y trámite de las solicitudes realizadas por el área administrativa de información de los empleados del Despacho, tales como actualizaciones de datos, firmas de documentos.**		
Manejo de los sistemas de publicación de información de interés público y particular.	**Esta tarea se lleva a cabo de la siguiente manera:** **Mediante la publicación de estados en internet en la plataforma de la rama judicial que dan cuenta de las decisiones que se toman dentro de los diferentes procesos.** **La publicación de traslados de liquidaciones de crédito y de demandas en la plataforma anteriormente mencionada.** **Manejo y trasmisión de datos estadísticos del movimiento de los diferentes trámites que se llevan a cabo en el Despacho y que son propios de la función vital del mismo de manera trimestral.**	**15/05/2023 al 15/11/2023**	**Chinchiná – caldas**
OBSERVACIONES:			
LUIS ALFONSO SOTO SALGADO **Nombre y Firma del ente Conformador**	**Firma del Aprendiz**	Norma Vargas Prada **Nombre y firma Instructor seguimiento**	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [x]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 15/05/2023
	Final: [ ]		Finalización: 15/08/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

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

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **X** **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

LUIS ALFOSO SOTO SALGADO		Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 7 de noviembre de 2023

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 15/08/2023
	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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

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

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **X** **APROBADO** ____ **NO APROBADO**

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

LUIS ALFOSO SOTO SALGADO		Norma Vargas Prada
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Ibagué, 16 de noviembre de 2023