SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

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

CONSECUTIVO	FORMA DE ENTREGA	NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	SEGUIMIENTO								FECHA DE EJECUCION	HORAS PARA REPORTE		
								TIPO DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO / ACTA COMITE	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALIDADAS EN SOFIA				TIEMPO ACOMPAÑAMIENTO CON EL COOFORMADOR Y APRENDIZ SEGMANTO HASTA	ACOMPAÑAMIENTO BITACORAS	PRODUCCIÓN DE CENTRO
										ACTITUDINALES	TECNICAS				D	M	A				
1	DIGITAL	NAYDU VIVIANA LOPEZ MONTAÑO	1062315333	TECNOLOGO EN GESTION PARROQUIAL	2381424	CARVAJAL PULPA & PAPEL S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							17/10/2023			
2	DIGITAL	SANDRA MILENA PAVA TENORIO	1061435630	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	PLAN DE VIDA PROYECTO NASA	TORIBIO	S				X							28/11/2023			
3	DIGITAL	OLGA PATRICIA JIMENEZ DUEÑAS	1045667507	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	ACTIVOS SAS	CARTAGENA	C				X							21/11/2023			
4	DIGITAL	ASHLEY FERNANDA VIVEROS MONTAÑO	1007150375	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561108	ALCALDIA MUNICIPAL DE PADILLA	PADILLA	S				X							22/11/2023			
5	DIGITAL	JHOAN ESTIBEN ROSERO MEJIA	1059634472	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561179	T ATIENDO S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							16/11/2023			
6	DIGITAL	JENNY SHIRLEY MOSQUERA IBARRA	1062310186	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	COLOMBINA S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							16/11/2023			
7	DIGITAL	KATHERIN FERNANDA PALACIOS MEJIA	1062280180	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	EMQUILICHAO E.S.P.	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X							22/11/2023			
8	DIGITAL	DANIELA LUCUMI KLINGER	1000128590	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	INTEGRAL DE EMPAQUES S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X							9/11/2023			
9	FISICO	LINETH VANESSA BERDUGO BARRIGA	1 061 816 643	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2398193	SERVIAGRO LTDA	POPAYAN	SC				X							21/11/2023			
10	DIGITAL	MARIA ALEXANDRA CASTILLO RAMOS	1065442154	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	QUIMICOS DEL CAUCA S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							16/11/2023			
11	DIGITAL	MAURICIO LERMA GOMEZ	1135964595	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	EMPUVILLA S.A E.SP.	MIRANDA	S				X							11/11/2023			
12	DIGITAL	LEYDI YHOANNA RANOS BOTOTO	1067531181	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	COLOMBINA DEL CAUCA S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X							2/11/2023			
13	DIGITAL	OLGA PATRICIA PADILLA CALLE	30685905	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	OLIMPICA S.A	CORDOBA	C				X							9/11/2023			
14	DIGITAL	ANGELLY SABASTI GOLU	1007150936	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	INCUBADORA SANTANDER S.A.	SANTANDER DE QUILICHAO	SC	Es una aprendiz comprometida con su trabajo y aporta bastante en el área			X							15/11/2023			
15	DIGITAL	ISABELA MANCILLA VIAFARA	1110365994	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	PAGA S.A.	PUERTO TEJADA	C				X							2/10/2023			
16	DIGITAL	LUISA MARIA GOLU ARBOLEDA	1007149703	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561220	JULIO CESAR RESTREPO Y CIA. S.A. - SUPERMERCADO LA FERIA	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X							2/11/2023			
17	DIGITAL	EDITH MIREYA CASALLAS ARANGO	1053348964	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	2627120	CORPORACION DE OBSEQUIO CONTACTAR	CHIQUINQUIRA	C				X							3/11/2023			
18	FISICO	DIEGO ARMANDO CARTAGENA DELANTAL	1007859756	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2398193	CONSTRUCCIONES Y EXPLOTACION DE MATERIALES PETREOS S.A. - CONEMPE	POPAYAN	SC				X							7/11/2023			
19	DIGITAL	LEIDY LORENA CHOCO OBREGON	1062282881	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	FUNDACION PLAN	BOGOTA	S				X							6/10/2023			
20	DIGITAL	LISSY YINETH SALAZAR ULABARRY	1060818361	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561108	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INDRCA	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							2/11/2023			
21	DIGITAL	DIANY KARUA CASTILLO RODRIGUEZ	1111638679	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561108	ALICAPS CALI SAS	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							3/11/2023			
22	DIGITAL	CAROL TATIANA NIÑO VIVAS	1007477002	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	OKS PLASTICO S.A.S ZOMAC	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X							16/11/2023			
23	DIGITAL	KAREN ANDREA GONZALEZ GOMEZ	1013436916	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561108	AGROSERVICIOS MEDINA S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X							22/11/2023			
24	DIGITAL	GEOVANNY ALEXANDER SANCHEZ PINZON	1062274431	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	2618343	BANCO MUNDO MUJER SA O MUNDO MUJER - EL BANCO DE LA COMUNIDAD O MUNDO	SANTANDER DE QUILICHAO	S				X							22/11/2023			
25	DIGITAL	AIMER ALEXANDER TENORIO YATACUÉ	1067516973	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2659351	COLOMBINA DEL CAUCA S. A	SANTANDER DE QUILICHAO	C				X							28/11/2023			
26	DIGITAL	CLAUDIA MARCELA BARONA OBEJUELA	1062279145	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2561108	INGENIO DEL CAUCA S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	SC				X							3/11/2023			
																				0	0	
																			TOTAL	0		

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

Liliana Ibarra S. — Nombre y Firma del ente Conformador

Alexander Sanchez P. — Firma del Aprendiz

_____ — Nombre y firma Instructor Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 1/08/2023
	Final:		Finalización: 23/11/2023

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: APROBADO NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____

Especificar cuáles:

Liliana Ibarra Sandoval

Geovanny Alexander Sánchez Pinzón

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 23/11/2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2659351
Datos del Aprendiz		Nombre:	AIMER ALEXANDER TENORIO YATACUÉ		
		Identificación:	1067531973		
		Teléfono:	3145969680-3207252643		
		E-mail:	aimeralexandertenorio3@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	COLOMBINA DEL CAUCA S. A		
		Nit:	817000705		
		Dirección:	Parque industrial el paraíso km 2 vía san Julián		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	KELLY VANESA MARTINEZ LOPEZ		
		Cargo:	Auxiliar de Contabilidad		
		Teléfono:	3207477871		
		E-mail:	kmartinez@colombina.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Realizar la gestión de solicitud de hojas de entradas y liberaciones de pedidos de servicios.	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Digitar el detalle de las ventas diarias Market Colcauca(TC-efectivo y Vaucher)	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyar al área de Gestión documental-Archivo	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Realizar facturas de excedentes industriales (Desperdicio - Aprovechamiento) y solicitar el pago al cliente.	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyar a solicitud de Estados de Cuentas a Clientes con corte a Diciembre del año correspondiente.	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Solicitar los Certificados de Retención en la fuente a los clientes de la planta Colcauca.	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Apoyar a la solicitud de Estados de Cuentas a Proveedores	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao

Realizar cartas de Devolución de facturas a proveedores		Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Kelly Vanesa Martínez López | **Aimer Alexander Tenorio Yatacué** | **Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 28/11/2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561198

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

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

Karen A Gonzalez

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 28/08/2023 Finalización: 22/11/2023

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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Diana Marcela Vidal Lozano	**Karen Andrea González Gómez**	**Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 22/11/2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formacion:		TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE		No. de Ficha:	2618343

Datos del Aprendiz	Nombre:	CAROL TATIANA NIÑO VIVAS
	Identificación:	1007477002
	Teléfono:	3182055551
	E-mail:	ctatiananiv@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	OKS PLASTICO S.A.S ZOMAC
	Nit:	901149931
	Dirección:	BD 4 MZ PARQUE INDUSTRIAL EL PARAISO
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGIE ALEXANDRA CASANOVA ZAPATA
	Cargo:	Coordinadora de Talento Humano
	Teléfono:	3218266665
	E-mail:	gestiontalento@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar, (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 22/08/2023 Finalización: 16/11/2023

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		

Powered by CamScanner

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Angie Alexandra Casanova Zapata	Carol Tatiana Niño V. **Carol Tatiana Niño Vivas**	Magda Rocio Tobar **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 16/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2659351

Datos del Aprendiz	Nombre:	SANDRA MILENA PAVI TENORIO
	Identificación:	1061435630
	Teléfono:	3148179356
	E-mail:	sandramlenaa@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	PLAN DE VIDA PROYECTO NASA
	Nit:	900029407-5
	Dirección:	Carrera 2 esquina/ Barrio Centro Poblado
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ELIANA JANNETH ACOSTA SANTANDER
	Cargo:	Coordinadora Gestión Humana
	Teléfono:	3173776492
	E-mail:	talentohumanoproyectonasa@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/08/2023 Finalización: 28/11/2023

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

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

Eliana Janneth Acosta Santander - **Sandra Milena Pavi Tenorio**

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 28/11/2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	No. de Ficha:	2627120

Datos del Aprendiz	Nombre:	OLGA PATRICIA JIMENEZ DUEÑAS
	Identificación:	1045667507
	Teléfono:	3014458310
	E-mail:	freyathena1@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ACTIVOS SAS
	Nit:	800137960
	Dirección:	Calle de la moneda No 7-76 local 102
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	RICARDO RAUL ROSALES GONZALEZ
	Cargo:	Líder Tienda Wom
	Teléfono:	3507152239
	E-mail:	ricardo.rosales@wom.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**
Servicios posventa	Bitácora	Cada 15 días	Cartagena
Ofrecer productos y oferta de la compañía	Bitácora	Cada 15 días	Cartagena
Asesoría PAP	Bitácora	Cada 15 días	Cartagena

OBSERVACIONES:

Ricardo Raúl Rosales González — **Olga Patricia Jiménez Dueñas** — **Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 21/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2561198

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

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 28/07/2023 Finalización: 23/11/2023

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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

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

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 23/11/2023

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2561198

Datos del Aprendiz	Nombre:	CLAUDIA MARCELA BARONA OREJUELA
	Identificación:	1062279145
	Teléfono:	3137643628
	E-mail:	claudiamarcelabaronaorejuela@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INGENIO DEL CAUCA S.A.S
	Nit:	891300237
	Dirección:	CARRERA 9 # 28-103
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DAVID GUILLERMO DIAZ
	Cargo:	Líder de Maquinaria
	Teléfono:	3154990962
	E-mail:	dgdiaz@incauca.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

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

Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5/05/2023
	Final: X ☐		Finalización: 05/11/2023

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	X		

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ___X____ NO_____**
El aprendiz se desempeñó de manera satisfactoria.

David Guillermo Diaz Ramírez	**Claudia Marcela Barona Orejuela**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 03/11/2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2561179

Datos del Aprendiz	Nombre:	JHOAN ESTIBEN ROSERO MEJIA
	Identificación:	1059534472
	Teléfono:	3044024641
	E-mail:	jhoerosero@soy.sena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	T ATIENDO S.A.
	Nit:	805027230
	Dirección:	Calle 15A # 25A-352
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOVANA ANDREA PEREA SILVA
	Cargo:	Directora Administrativa
	Teléfono:	3155225029
	E-mail:	jperea@tatiendo.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio. 28/04/2023 Finalización: 19/11/2023

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	X		

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** __X_____ **NO**_____
Especificar cuáles: Satisfacción con la realización de su práctica.

Jovana Andrea Perea Silva

Jhoan Estiben Rosero Mejía

Magda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 16/11/2023

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2561220

Datos del Aprendiz	Nombre:	JENNY SHIRLEY MOSQUERA IBARRA
	Identificación:	1062310186
	Teléfono:	3227310189
	E-mail:	nnyje193@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COLOMBINA S.A.
	Nit:	890301884
	Dirección:	Carrera 1 #24-56
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	WEIMAR ANDRÉS BENÍTEZ
	Cargo:	Trabajador Social
	Teléfono:	3155613913
	E-mail:	weimar.benitez@correounivalle.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

Jenny Mosquera

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 22/05/2023 Finalización: 19/11/2023

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	X		

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ___X____ NO_____**
Felicitarla el aprendiz cumple con las actividades, es una persona muy propositiva.

Weimar Andrés Benítez	**Jenny Shirley Mosquera Ibarra**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 16/11/2023

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz		Nombre:	KATHERIN FERNANDA PALACIOS MERA		
		Identificación:	1062280180		
		Teléfono:	3127048931		
		E-mail:	katherinmera2005@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	EMQUILICHAO E.S.P.		
		Nit:	800019993		
		Dirección:	Calle 2B No 6- 49		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JESÚS WILLIAM MONTES VELASCO		
		Cargo:	Tesorero		
		Teléfono:	3108995610		
		E-mail:	tesoreria@emquilichao.gov.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 1/08/2023 Finalización: 22/11/2023

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	X		

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Jesús William Montes Velasco

Katherin Fernanda Palacios Mera

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 22/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	No. de Ficha:	2618343

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIELA LUCUMI KLINGER
	Identificación:	1000128590
	Teléfono:	3122465786
	E-mail:	danielaklingerd18@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INTEGRAL DE EMPAQUES S.A.S
	Nit:	900444531
	Dirección:	Parque industrial y comercial del Cauca-Etapa 4-Lote 7B
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARÍA ALEJANDRA CASTAÑEDA GALLEGO
	Cargo:	Coordinadora de Compras
	Teléfono:	3173012990
	E-mail:	compradorsenior@integraldeempaques.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyo proceso de contratación y auditoria documental	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Seguimiento a los proveedores	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Realización de cuadros comparativos	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Seguimiento entrega y respuesta de evaluaciones de proveedores	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada

OBSERVACIONES:

María Alejandra Castañeda Gallego — **Daniela Lucumi Klinger** — **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 09/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

Datos del Aprendiz	Nombre:	LINETH VANESSA BERDUGO BARRIGA
	Identificación:	1061816643
	Teléfono:	3184887667
	E-mail:	linethberdugo21@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SERVAGRO LTDA
	Nit:	800169376
	Dirección:	CRA 2 # 4-45
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	VANESSA GALLO GRANADA
	Cargo:	Director Talento Humano
	Teléfono:	3137575712
	E-mail:	vggranada@gruposvg.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

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

Seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18/05/2023 Finalización: 17/11/2023

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

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.	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**_____
En el desarrollo de su Práctica, resalto por su desempeño y contribución en los Procesos de la organización con un aporte Significativo.

Vanessa Gallo Granada	**Lineth Vanessa Berdugo Barriga**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 21/11/2023

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2561220

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA ALEXANDRACASTILLO RAMOS
	Identificación:	1065442154
	Teléfono:	3145587359-3145587349
	E-mail:	alramos3107@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa.	QUIMICOS DEL CAUCA S.A.S
	Nit:	817000771
	Dirección:	Sitio la Cuelga, Vereda San Nicolás
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGELA CARDONA-DANIELA SUAREZ
	Cargo:	Jefe SST- Asistente Administrativa
	Telefono:	3137186255-3113173327
	E-mail:	angela.cardona@gquimicas.com-daniela.suarez@gquimicas.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJODURANTE LA ETAPA PRODUCTIVADEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacionelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final:X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio:23/05/2023 Finalización:17/11/2023

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**_____

Angela Cardona-Daniela SuárezMaría Alexandra Castillo RamosMagda Rocio Tobar

Ciudad y fecha de elaboraciónPopayán- 14/11/2023

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561220
Datos del Aprendiz		Nombre:	MAURICIO LERMA GOMEZ		
		Identificación:	1130946985		
		Teléfono:	3185289879		
		E-mail:	maurilerma@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	EMPUVILLA S.A E.SP.		
		Nit:	900584517-6		
		Dirección:	Calle 3 No 7-45 B/Centro		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGIE CRISTINA REALPE BOLAÑOS		
		Cargo:	Auxiliar Administrativa		
		Teléfono:	3041091092		
		E-mail:	empuvillasaesp517@hotmail.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 28/07/2023 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	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad	X		

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Angie Cristina Realpe Bolaños | **Mauricio Lerma Gómez** | **Magda Roció Tobar**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2659351

Datos del Aprendiz	Nombre:	LEYDI YHOANNA RAMOS BOTOTO
	Identificación:	1067531181
	Teléfono:	3229446762
	E-mail:	yhoanr0294@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COLOMBINA DEL CAUCA S.A.
	Nit:	817000705
	Dirección:	Parque Industrial K2 Vía San Julián
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALEXANDER VASQUEZ MARTINEZ
	Cargo:	Coordinador Administrativo
	Teléfono:	3215580682
	E-mail:	avasquezm@colombina.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio 19/07/2023
	Final: ☐		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		

Powered by CamScanner

Observaciones del responsable ente Conformador. Leidy es una persona proactiva, muestra compromiso y dedicación en las actividades solicitadas.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Alexander Vásquez Martínez	**Leydi Yhoanna Ramos Bototo**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 02/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL			No. de Ficha:	2627120
Datos del Aprendiz	Nombre:	OLGA PATRICIA PADILLA CALLE			
	Identificación:	30685905			
	Teléfono:	3013706141			
	E-mail:	olgapadilla_calle@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	OLIMPICA S.A			
	Nit:	890107487-3			
	Dirección:	Carrera 11ª No 13ª-10 plaza Nariño			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	PEDRO EMILIO ARRIETA GONZÁLEZ			
	Cargo:	Director			
	Teléfono:	3004633095			
	E-mail:	asto309@olimpica.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Servicio al cliente	Bitácora	Cada 15 días	Córdoba
Asesora al grupo de colaboradores	Bitácora	Cada 15 días	Córdoba
Asesoría en ventas y soluciones al cliente	Bitácora	Cada 15 días	Córdoba
Apoyo funciones administrativas	Bitácora	Cada 15 días	Córdoba

OBSERVACIONES:

Olga Padilla C.

Pedro Emilio Arrieta González | **Olga Patricia Padilla Calle** | **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 09/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561220

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANGELLY SARASTI GOLU
	Identificación:	1007150936
	Teléfono:	3215998900
	E-mail:	angellysarasti892@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INCUBADORA SANTANDER S.A.
	Nit:	890200474
	Dirección:	Carrera 15 # 3AN - 50. Torre Empresarial Centro Comercial de la cuesta. Acceso 3 - Piso 10
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDRÉS DAVID CASTAÑO MASS
	Cargo:	Planeador de Mantenimiento Industrial
	Teléfono:	3228485695
	E-mail:	mtto.cauca.planeador@kikes.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/05/2023 Finalización: 19/11/2023

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	X		

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: X APROBADO NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ___X___ NO_____

Especificar cuáles: Es una aprendiz comprometida con su trabajo y aporto bastante en el área.

Andrés David Castaño Mass

Angelly Sarasti Golu

Magda Roció Tobar

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 15/11/2023

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE		No. de Ficha:	2618343	
Datos del Aprendiz	Nombre:	ISABELA MANCILLA VIAFARA			
	Identificación:	1110365994			
	Teléfono:	3127479808			
	E-mail:	mancillaisabela6@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	PAGA S.A.			
	Nit:	900081961			
	Dirección:	Calle 17 No 17 -18 Puerto Tejada Cauca			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LEIVY JOHANNA AGUILAR CUADROS			
	Cargo:	Administradora			
	Teléfono:	3207660325			
	E-mail:	leivyjohanna@hotmail.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Atención al cliente	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Chequeo y verificación de productos en la sala de ventas	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Apoyo logístico	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
Apoyo publicidad (ofertas y descuentos)	Bitácora	Cada 15 días	Puerto Tejada
OBSERVACIONES:			

Leivy Johanna Aguilar Cuadros | **Isabela Mancilla Viafara** | **Magda Roció Tobar**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561220
Datos del Aprendiz		Nombre:	LUISA MARIA GOLU ARBOLEDA		
		Identificación:	1007149793		
		Teléfono:	3022870188		
		E-mail:	goluarboleadaluisa@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	JULIO CESAR RESTREPO Y CIA. S.A. - SUPERMERCADO LA FERIA		
		Nit:	800095075		
		Dirección:	Calle 3 No 11-37		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	AMPARO EMILIA RESTREPO MONTOYA		
		Cargo:	Directora Gestión Humana		
		Teléfono:	3006189173		
		E-mail:	amparo.restrepo@laferia.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Descargar y archivar facturas electrónicas	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Atención al usuario	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao
Realizar la sistematización de la información	Bitácora	Cada 15 días	Santander de Quilichao

OBSERVACIONES:

Amparo Emilia Restrepo Montoya — **Luisa María Golu Arboleda** — **Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 02/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	No. de Ficha:	2627120

Datos del Aprendiz	Nombre:	EDITH MIREYA CASALLAS ARANGO
	Identificación:	1053348964
	Teléfono:	3128533999
	E-mail:	ccasallas489@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CORPORACION DE CREDITO CONTACTAR
	Nit:	800147930
	Dirección:	Carrera 10 No 12-76 Chiquinquirá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LAURA XIMENA CHICUAZUQUE BRICEÑO
	Cargo:	Gerente
	Teléfono:	3224122583
	E-mail:	laurachicuazuque@contactarcolombia.org

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organización y archivo de los expedientes de la oficina	Bitácora	Cada 15 días	Chiquinquirá
Apoyo telemercadeo-Comercial y Cobro	Bitácora	Cada 15 días	Chiquinquirá
Apoyo en la consecución de los resultados mensuales de cada asesor	Bitácora	Cada 15 días	Chiquinquirá

OBSERVACIONES:

Laura Ximena Chicuazuque Briceño	**Edith Mireya Casallas Arango**	**Magda Roció Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 03/11/2023

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

Datos del Aprendiz	Nombre:	DIEGO ARMANDO CARTAGENA FELANTANA
	Identificación:	1002819756
	Teléfono:	3219320139
	E-mail:	diegostilop2204@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CONSTRUCCIONES Y EXPLOTACION DE MATERIALES PETREOS S.A.- CONEXPE
	Nit:	817007557
	Dirección:	Carrera 5 # 52 n 21
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANIELA RAMÍREZ ORDÓÑEZ
	Cargo:	Coordinadora de Talento Humano
	Teléfono:	3160277232
	E-mail:	recursoshumanos@conexpe.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 9/05/2023 Finalización: 8/11/2023

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

FACTORES TÉCNICOS

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

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

¡Felicidades! Gracias por tu dedicación y culminación de actividades programadas en particular. la actualización del Manual de procesos y procedimientos de la empresa.

Daniela Ramírez Ordóñez	**Diego Armando Cartagena Felantana**	**Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 08/11/2023

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE			No. de Ficha:	2618343
Datos del Aprendiz	Nombre:	LEISY LORENA CHOCO OBREGON			
	Identificación:	1062282881			
	Teléfono:	3232962160			
	E-mail:	obregonlorena78@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FUNDACION PLAN			
	Nit:	900097588			
	Dirección:	Carrera 15ª No 19-124/ Barrio la Pradera Jamundí			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUIS FERNANDO LOZANO MAYORQUIN			
	Cargo:	Gerente de Área / Proyectos			
	Teléfono:	3134313797			
	E-mail:	llozano@plan.org.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

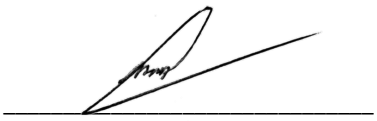
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

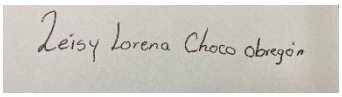
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

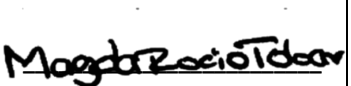
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:



Luis Fernando Lozano Mayorquín



Leisy Lorena Choco Obregón



Magda Roció Tobar

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2561198
Datos del Aprendiz		Nombre:	LISSY YINETH SALAZAR ULABARRY		
		Identificación:	1060418361		
		Teléfono:	3175076379		
		E-mail:	liyineth624@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	INDUSTRIA NORTECAUCANA -INORCA		
		Nit:	891500202		
		Dirección:	Carrera 49 N 39 Sur 100		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANER OREJUELA MINA		
		Cargo:	Asistente de Costos		
		Teléfono:	3135164981		
		E-mail:	asistente_costos@inorca.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

Daner O. Mina
Nombre y Firma del ente Conformador
Seguimiento 16896667

Lissy Yineth Salazar
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

DOREJUELA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 8/05/2023 Finalización: 05/11/2023

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	X		

DOREJUELA

Powered by CamScanner

	vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ___X____ **NO**_____
Quiero felicitarla por el trabajo realizado en la empresa área costos.

Daner O. Mina — **Daner Orejuela Mina** 16896.667

Lissy Yineth salazar — **Lissy Yineth Salazar Ulabarry**

Magda Rocio Tobar — **Magda Rocio Tobar**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán- 02/11/2023