SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN, DICIEMBRE 14 DE 2023
MES DEL INFORME	DICIEMBRE DE 2023
INSTRUCTOR A CARGO	TATIANA GONZÁLEZ ROJAS
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	ADMINISTRACIÓN EN SALUD/SALUD

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	SEGUIMIENTO								BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB/DRIVE (ESCALA DEL 1 AL 5)												FECHA DE EJECUCION	HORAS PARA REPORTE		
						TIPO DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJORAMIENTO		FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		SEGUIMIENTO (FORMATO (023)	ACOMPAÑAMIENTO BITACORAS	HORAS PRODUCCION DE CENTRO
								ACTITUDINALES	TECNICAS	SI	NO																		
BELKIS CONSTANZA BALANTA	34323676	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2364782	SENA REGIONAL CAUCA	POPAYÀN CAUCA	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4/12/2023	2	1	
MARIBEL LAZO SERNA	34325914	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2469767	SENNOVA del Centro de Comercio y Servicios –	POPAYAN CAUCA	CA					X															4/12/2023	2	1	
YURANIS PATRICIA JORDAN BARRAZA	1129497562	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2348114	EMPRESA DE MEDICINA INTEGRAL EMI S.A. SERVICIO DE AMBULANCIA	MEDELLIN	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5/12/2023	2	1	
PAOLA ANDREA LEGARDA	1063818353	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2364765	CENTRAL COOPERATIVA INDIGENA DEL CAUCA	POPAYAN	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5/12/2023	2	1	
GUSTAVO HERRERA	1046694764	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2281855	HANNCLEM PHARMA S.A.S.	BARRANQUILLA	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5/12/2023	2	1	
YESICA LISBETH MESA	1112484961	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2187282	FUNDACION CASAHELI	CALI VALLE	CA					X															5/12/2023	2	1	
LUISA FERNANDA RODRIGUEZ	1061747923	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2469767	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA AIC EPS-I	POPAYAN	S					X			X	X	X	X	X								5/12/2023	2	1	
EDNA ROCIO ALOMIA	1002957576	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2364765	HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E	POPAYÀN CAUCA	S					X			X	X	X	X	X								5/12/2023	2	1	
BERLY ROXANEY LOPEZ	1127581519	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2618321	CLINICA NUEVA RAFAEL URIBE URIBE SAS	CALI	S					X			X	X	X	X	X								6/12/2023	2	1	
FLORY KATIA VALENCIA	1125470836	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2618321	INSTITUTO DE RELIGIOSAS DE SAN JOSE DE GERONA	CALI	S					X			X	X	X	X	X								6/12/2023	2	1	
DORIAN SANCHEZ GIRON	66884199	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2618321	IPS INTEGRAL SANTA MARIA S.A.S.	EL CERRITO	CA					X															6/12/2023	2	1	
DORIAN SANCHEZ GIRON	66884199	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2618321	IPS INTEGRAL SANTA MARIA S.A.S.	EL CERRITO	S					X			X	X	X	X									7/12/2023	2	1	
LORENA PATRICIA CARABALI GARCIA	34613075	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2438586	IPS SERVINTEGRAL	PUERTO TEJADA	CA					X															11/12/2023	2	1	
ANGELA NATALIA ZUÑIGA	1061758603	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2281855	SERVICIOS EN SALUD ZUÑIGA	POPAYAN CAUCA	CA					X															11/12/2023	2	1	
LINA MONTAÑEZ MONTAÑEZ	1048851142	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2455294	ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA	GARAGOA BOYACA	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13/12/2023	2	1	
ANYELA NICOL GALLARDO	1002776700	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2364765	MEDICINA DOMICILIARIA DE COLOMBIA SAS	POPAYAN	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13/12/2023	2	1	
FRANCY ANDREA CHIMUNJA JIMENEZ	1002820275	TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR	2381408	VHR CENTRO PEDIATRICO & CARDIOLOGICO IPS SAS	POPAYAN	CA					X															13/12/2023		1	
YULI VANESSA AGUIÑO	1059062526	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2618321	SYNLAB COLOMBIA S.A.S.	BOGOTA D. C.	S					X			X	X	X	X	X								14/12/2023	2	1	

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:	TGASS			No. de Ficha:	2364782
Datos del Aprendiz		Nombre:	Belkis Constanza Balanta Muñoz		
		Identificación:	34323676		
		Teléfono:	3127927835		
		E-mail:	conibalanta1983@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantia		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	SENA REGIONAL CAUCA		
		Nit:	899.999.034-1		
		Dirección:	Calle 4 # 2-80		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Doris Ramírez		
		Cargo:	Jefe inmediata		
		Teléfono:	PBX:+(57) 601 5461500 Ext:22460		
		E-mail:	dmramirez@sena.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:

Firmado digitalmente por Doris Mireya Ramírez Castro
Fecha: 2023.12.04 10:44:29 -05'00'

Belkis Constanza Balanta Muñoz

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME				PERÍODO EVALUADO	
	Parcial:				Inicio: 14/07/2023
	Final:	X			Finalización: 15/12/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Colaboradora, buena compañera y dispuesta a aprender.

Firmado digitalmente por Doris Mireya Ramirez Castro
Fecha: 2023.12.04 10:44:49 -05'00'

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Belkis Constanza Balanta Muñoz

Firma del Aprendiz

Tamara González R.

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración Norte de Santander, 04/12/2023

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 apoyo administrativo en salud			No. de Ficha:	2281855
Datos del Aprendiz		Nombre:	Gustavo Javier Herrera Salas		
		Identificación:	1046694764		
		Teléfono:	3014630533		
		E-mail:	gh948956@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	HANNCLEM PHARMA S.A.S.		
		Nit:	900894737		
		Dirección:	CRA 51 # 76-199		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Krystel Alemán Badillo		
		Cargo:	Gerente de Talento Humano		
		Teléfono:	3006148386		
		E-mail:	gerentetalentohumano@hannclem.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: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 4/07/2023
	Final: X		Fin: 03/01/2024

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		Uso de dotación corporativa. Se integra en

				actividades de SST.
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:

Buen ambiente de trabajo y apoyo en la realización de sus actividades.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Queda vinculado en la empresa.

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Tatiana González R.

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración Barranquilla, 06/12/2023

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:	TGASS	No. de Ficha:	2364782

Datos del Aprendiz	Nombre:	Paola Andrea Legarda Yunda
	Identificación:	1063818353
	Teléfono:	3015575511 - 3217805452
	E-mail:	plegardayunda@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CENTRAL COOPERATIVA INDIGENA DEL CAUCA
	Nit:	891501315
	Dirección:	Calle 8 5-48
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nubia Amparo Ruíz
	Cargo:	jefe de auditoria
	Teléfono:	3207655612
	E-mail:	facturacion.medicamentos@cencoic.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: Horario de práctica: Lunes a viernes de 8 am a 4 pm.

Nubia Amparo Ruiz — Paola A. legarda Y. — _____

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 16/06/2023 Finalización: 15/12/2023

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:
La jefe ha tenido la disposición para apoyarla en su proceso de aprendizaje.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ___X___ **NO**_____
Especificar cuáles:
Colaboradora y dispuesta.

Nbis Ampao Paris
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Paola A. Legarda Y.
Firma del Aprendiz

Tamara González R.
Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración Popayán, 05/12/2023

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 apoyo administrativo en salud	No. de Ficha:	2348114

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yuranis Patricia Jordan Barraza
	Identificación:	1129497562
	Teléfono:	3005280482
	E-mail:	yuranijordanb@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	EMPRESA DE MEDICINA INTEGRAL EMI S.A. SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADA Y/O GRUPO EMI S.A.
	Nit:	811007601
	Dirección:	Av calle 100 # 19a-30
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Peña Suarez
	Cargo:	Analista área médica
	Teléfono:	3166605416
	E-mail:	Carlos.pena@grupoemi.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: Horario de práctica: Lunes a viernes de 8 am a 4 pm.

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/06/2023
	Final: X		Finalización: 19/12/2023

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):*

Excelente colaboración y sitio de confianza, Super recomendado por la confianza como una persona atenta y capacitada

Observaciones del Aprendiz:

Agradecida con la empresa.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI __X__ NO_____

Especificar cuáles:

Compromiso y confianza con el manejo de la información. Siempre ha dado el 150% en el desarrollo de sus actividades.

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**
		Tatiana González R.

Ciudad y fecha de elaboración Florida, 05/12/2023

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:	TGASS			No. de Ficha:	2469767
Datos del Aprendiz	Nombre:	Maribel Lazo Serna			
	Identificación:	34325914			
	Teléfono:	3128979000			
	E-mail:	chyky_2006@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SENNOVA del Centro de Comercio y Servicios			
	Nit:	899.999.034-1			
	Dirección:	POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Alejandra Vidal			
	Cargo:	Líder de proyecto			
	Teléfono:	3102514312			
	E-mail:	davidala@sena.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**
Apoyar proceso de recolección y consolidación de información.	Bases de datos	Quincenal	Empresa
Apoyar el proceso de análisis de resultados.	Informe	Quincenal	Empresa
Apoyar actividades de educación para la salud, sensibilización en discapacidad.	Formato de asistencia	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Horario de práctica: Lunes a viernes de 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm.

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 25/10/2023
	Final: X		Finalización: 04/12/2023

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 ___X___ NO_____**
Especificar cuáles:
Colaboradora y proactiva. Interés por aprender.

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

Ciudad y fecha de elaboración Popayán, 04/12/2023

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 Apoyo Administrativo en Salud		No. de Ficha:	2281855

Datos del Aprendiz	Nombre:	Angela Natalia Zuñiga Velasco
	Identificación:	1061758603
	Teléfono:	3166233188
	E-mail:	nataliazu861@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Unidad Productiva - SERVICIOS EN SALUD ZUÑIGA
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SENA REGIONAL CAUCA – CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
	Nit:	899.999.034-1
	Dirección:	Calle 4 # 2-80
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Anabelly Alarcón Castellanos
	Cargo:	Instructora de Emprendimiento
	Teléfono:	3012238551
	E-mail:	aalarconc@sena.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 orientación a los usuarios en los servicios de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.	Fotografías y listado de asistencia	Quincenal	Popayán
Realizar talleres de promoción de la salud y prevención de la enfermedad para empresas y usuarios del sistema de salud.	Fotografías y listado de asistencia	Quincenal	Popayán
Registro de usuarios atendidos.	Base de datos	Quincenal	Popayán
Realizar plan de negocios para la unidad productiva de acuerdo al modelo CANVAS aprobado.	Plantilla Plan de Negocios	Quincenal	Popayán
OBSERVACIONES:			

	Natalia Ortiga	Tatiana González R.
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:	
	Final: ☐		Finalización:	

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración Popayán, 12/12/2023

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 apoyo administrativo en salud	No. de Ficha:	2618321

Datos del Aprendiz	Nombre:	Dorian Sanchez Giron
	Identificación:	66884199
	Teléfono:	3113137906
	E-mail:	doriancita2011@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	IPS INTEGRAL SANTA MARIA S.A.S.
	Nit:	900402462
	Dirección:	Carrera 10 No 5-09
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	María Fernanda Torres García
	Cargo:	Directora médica y administrativa
	Teléfono:	3128791119
	E-mail:	floridaipssantamaria@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
Apoyo en proceso de facturación, gestión documental del área administrativa.	Correo electrónico/ Bitácoras	Quincenal	Empresa
Apoyo en asignación de citas, demanda inducida de programas, charlas educativas a usarios.	Correo electrónico/ Bitácoras	Quincenal	Empresa
Apoyo en orientación al usuario.	Correo electrónico/ Bitácoras	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Horario de práctica: Lunes a viernes de 7 am a 12m y de 1 pm a 5 pm.

IPS INTEGRAL SANTA MARIA S.A.S. NIT. 900402462 María Fernanda Torres DIRECTORA MEDICA Y ADMINISTRATIVA

Dorian Sanchez G

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [x] Final: [ ]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 3/10/2023 Finalización: 07/12/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:
Se ha sentido bien en el proceso de etapa productiva.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **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

Ciudad y fecha de elaboración Cali, 07/12/2023

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 Apoyo Administrativo en Salud	No. de Ficha:	2438586

Datos del Aprendiz	Nombre:	Lorena Patricia Carabalí García
	Identificación:	34613075
	Teléfono:	3217984347
	E-mail:	lorena1234-garcia@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	IPS SERVINTEGRAL
	Nit:	901141247-5
	Dirección:	Puerto Tejada
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yulenny Moncada
	Cargo:	Administradora
	Teléfono:	3186910447
	E-mail:	fundacionserpto@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
Apoyo en orientar al usuario, recepción de documentos, direccionamiento del usuario.	Observación	Quincenal	Empresa
Apoyo en asignación de citas, en proceso de facturación de servicios de salud, gestión de glosas de aseguradoras.	Base de datos	Quincenal	Empresa
Apoyo en gestión de PQRS, aplicación de encuestas de satisfacción.	Base de datos/ Correo de datos	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Horario de la práctica: lunes a viernes 7:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am y 12:00 m.

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Lorena P Carabali
Firma del Aprendiz

Tatiana González R.
Nombre y firma Instructor

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [x]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/09/2023
	Final: [ ]		Finalización: 11/12/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:
Ha tenido muchos aprendizajes.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **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		

Ciudad y fecha de elaboración Puerto Tejada, 11/12/2023

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 Apoyo Administrativo en Salud	No. de Ficha:	2187282

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yesica Liseth Mesa Micolta
	Identificación:	1112484961
	Teléfono:	3168358430
	E-mail:	ylmesa23@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo Laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FUNDACION CASAHELI
	Nit:	
	Dirección:	Cali
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Liliana González Londoño
	Cargo:	Directora
	Teléfono:	3105314936
	E-mail:	Casaheli.10@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
Apoya en solicitud de citas médicas, especialidad, y programas de todos los usuarios. Orientar al usuario.	Base de datos	Quincenal	Empresa
Apoyar la solicitud de autorizaciones de medicamentos, terapias, valoraciones por profesionales.	Base de datos	Quincenal	Empresa
Apoyar gestión de autorizaciones para medicamentos Mipres.	Base de datos	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Base de datos de seguimiento de consultas médicas de cada usuario. Elaboración y mantenimiento de historias clínicas actualizadas. Informe semanal de actividades en salud realizadas. Atenta, cordial, amorosa con los pacientes, tiene muy buena disposición. Horario de la práctica: lunes a viernes 6:00 am a 6:00 pm

Liliana González — Yesica Mesa — Tatiana González R.

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: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Finalización:

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:
Se ha sentido bien durante la ejecución de sus actividades de etapa productiva.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI_____ NO_____
Especificar cuáles:

Diana Gonzalez Yesica Mesa

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

Ciudad y fecha de elaboración Cali, 05/12/2023

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 Apoyo Administrativo en Salud		No. de Ficha:	2618321

Datos del Aprendiz	Nombre:	Berly Roxaney López Villegas
	Identificación:	1127581519
	Teléfono:	3226520147
	E-mail:	belly.lopez.2409@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CLINICA NUEVA RAFAEL URIBE URIBE SAS
	Nit:	900891513
	Dirección:	Calle 76 No. 13 - 46
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Damaris Rosales
	Cargo:	Auxiliar de radicación de cuentas médicas
	Teléfono:	3155219987
	E-mail:	Damaris.rosales@cnruu.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: Horario de la práctica: lunes a viernes 7:00 am a 5:30 pm/ 8:00 am a 6:00 pm

Damaris Rosales C	Berly Lopez	
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: 7/10/2023 Finalización: 06/12/2023

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):*

Ha demostrado los conocimientos adquiridos y se apoya el afianzamiento con las habilidades en la práctica, en la relación con los pacientes, el cumplimiento, la importancia de tener claro los documentos a entregar al paciente, validación de citas, la gestión de PQRS, respuesta a las quejas.

Ha mejorado la hora de llegada y cumple con las actividades asignadas.

Observaciones del Aprendiz:

Sin observaciones.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Damaris Rosales C. — **Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento**

Berly López — **Firma del Aprendiz**

Tatiana González R. — **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración Cali, 06/12/2023

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:	TGASS			No. de Ficha:	2364765
Datos del Aprendiz	Nombre:	Edna Rocio Alomia Arcos			
	Identificación:	1002957576			
	Teléfono:	3007397210			
	E-mail:	alomiarocio@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E			
	Nit:	891501676-1			
	Dirección:	Popayán			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Harol Gómez			
	Cargo:	Jefe de Innovación			
	Teléfono:	3147942189			
	E-mail:	idihslv@hosusana.gov.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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

OBSERVACIONES:

Jaiber Fabian Muñoz Villa — Rocio Alomia

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

Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5/09/2023
	Final:		Finalización: 05/12/2023

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):*

Aprendiz muy activa y organizada con las diferentes actividades. Ha logrado buenos resultados en el trabajo en equipo. Ha cumplido con las actividades asignadas de forma satisfactoria.

Observaciones del Aprendiz:

Agradecida por la oportunidad, ha tenido muchos aprendizajes, adquiere nuevos conocimientos.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Trabajo en equipo y creatividad.

Jaiber Eduardo Muñoz Villa	Rocio Alomia	Tatiana González R.
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán, 05/12/2023

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 Apoyo Administrativo en Salud			No. de Ficha:	2618321
Datos del Aprendiz		Nombre:	Flory Katia Valencia Rodríguez		
		Identificación:	1125470836		
		Teléfono:	3188898437		
		E-mail:	FLORYKATIAV@GMAIL.COM		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	INSTITUTO DE RELIGIOSAS DE SAN JOSE DE GERONA		
		Nit:	890301430		
		Dirección:	Av2c norte # 24-163		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Daniela Perdomo		
		Cargo:	Analista de facturación		
		Teléfono:	3117525704		
		E-mail:	analista.facturacion@cnsr.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: Horario de la práctica: lunes a viernes 7:00 am a 5:30 pm/ 8:00 am a 6:00 pm

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 9/10/2023 Finalización: 06/12/2023

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):*
Interés por aprender y ejecutar procesos de la institución, tiene disposición para las actividades. Cumple con su horario y con los requisitos solicitados. Desempeño muy satisfactorio.

Observaciones del Aprendiz:
Se ha sentido bien, ha tenido muchos aprendizajes, está muy contenta.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	Flory Valencia **Firma del Aprendiz**	Tamara González R. **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración Cali, 06/12/2023

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 Apoyo Administrativo en Salud	No. de Ficha:	2438586

Datos del Aprendiz	Nombre:	Lorena Patricia Carabalí García
	Identificación:	34613075
	Teléfono:	3217984347
	E-mail:	lorena1234-garcia@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	IPS SERVINTEGRAL
	Nit:	901141247-5
	Dirección:	Puerto Tejada
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yulenny Moncada
	Cargo:	Administradora
	Teléfono:	3186910447
	E-mail:	fundacionserpto@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
Apoyo en orientar al usuario, recepción de documentos, direccionamiento del usuario.	Observación	Quincenal	Empresa
Apoyo en asignación de citas, en proceso de facturación de servicios de salud, gestión de glosas de aseguradoras.	Base de datos	Quincenal	Empresa
Apoyo en gestión de PQRS, aplicación de encuestas de satisfacción.	Base de datos/ Correo de datos	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Horario de la práctica: lunes a viernes 7:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am y 12:00 m.

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Lorena P Carabali
Firma del Aprendiz

Tatiana González R.
Nombre y firma Instructor

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [x]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/09/2023
	Final: [ ]		Finalización: 11/12/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

Powered by CamScanner

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

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

Observaciones del Aprendiz:
Ha tenido muchos aprendizajes.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **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		

Ciudad y fecha de elaboración Puerto Tejada, 11/12/2023

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:	TGASS			No. de Ficha:	2469767
Datos del Aprendiz	Nombre:	Maribel Lazo Serna			
	Identificación:	34325914			
	Teléfono:	3128979000			
	E-mail:	chyky_2006@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SENNOVA del Centro de Comercio y Servicios			
	Nit:	899.999.034-1			
	Dirección:	POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Alejandra Vidal			
	Cargo:	Líder de proyecto			
	Teléfono:	3102514312			
	E-mail:	davidala@sena.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**
Apoyar proceso de recolección y consolidación de información.	Bases de datos	Quincenal	Empresa
Apoyar el proceso de análisis de resultados.	Informe	Quincenal	Empresa
Apoyar actividades de educación para la salud, sensibilización en discapacidad.	Formato de asistencia	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Horario de práctica: Lunes a viernes de 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm.

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 25/10/2023
	Final: X		Finalización: 04/12/2023

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 ___X___ NO_____**
Especificar cuáles:
Colaboradora y proactiva. Interés por aprender.

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

Ciudad y fecha de elaboración Popayán, 04/12/2023

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:	TGASS			No. de Ficha:	2364765
Datos del Aprendiz		Nombre:	Anyela Nicol Gallardo Pino		
		Identificación:	1002776700		
		Teléfono:	3217291018		
		E-mail:	sandrapino654@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	MEDICINA DOMICILIARIA DE COLOMBIA SAS		
		Nit:	900348416		
		Dirección:	carrera 6 #50n-10		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Maryin Coque		
		Cargo:	Jefe administrativa		
		Teléfono:			
		E-mail:	maryin.coque@mdcsas.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:

Anyela Gallardo

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 19/05/2023
	Final:	x			Fin: 18/11/2023

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):*
Agradecimiento por el gran apoyo que realizó al proceso.

Observaciones del Aprendiz:
Agradecimiento con la jefe, por todo el apoyo y los aprendizajes.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI**___**X**___ **NO**_____
Especificar cuáles:
Muy inteligente, gran apoyo en la auditoria de historias clínicas.

	Anyela Gallardo	Tatiana González R.
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración Popayán, 13/12/2023