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

1. INFORMACIÓN GENERAL

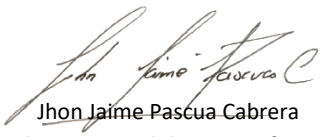
Regional:	Valle	Centro de Formación:	C.G.T. S
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestion Empresarial	No. de Ficha:	2503650

Datos del Aprendiz	Nombre:	Sebastian Guali Valencia
	Identificación:	C.C 1007914542
	Teléfono:	3164045634
	E-mail:	sguali@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Comercializadora Calypso S.A. S
	Nit:	860075208-7
	Dirección:	Cra. 9 # 17-50, Cali - Valle del Cauca
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Jhon Jaime Pascuas Cabrera
	Cargo:	Coordinador regional
	Teléfono:	3214381742
	E-mail:	ccomercial.cali@spradling.group

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**
Seguimiento, aplicación y liberación de facturas de pago de mercancía	Formato movimiento bancarios de la empresa – Software Administrativo (SAP)	Diario	Área Cartera
Realización planilla ventas externas	Software Administrativo (SAP) – Carpeta en la nube	Diario	Área Cartera
Liquidación de transportadoras de mercancía	Formatos de liquidaciones – Correo electrónico	Quincenal	Área Cartera
Liberación y autorización de mercancía para su respectiva entrega	Software Administrativo (SAP) - Correo electrónico	Diario	Área Cartera
Inventarios cíclicos Rotativos de mercancía	Software Administrativo (SAP) – Correo electrónico	Semanal	Área Cartera

OBSERVACIONES:		
 Jhon Jaime Pascua Cabrera **Nombre y Firma del ente Conformador**	 Sebastián Gualí Valencia **Firma del Aprendiz**	 Diego Fernando Calvo **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 18/10/2023
	Final: [ ]		Finalización: 17/04/2024

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.	✓		
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:

Les ha terminado muy bien con él, Sebastián les ha ayudado a organizar temas administrativos de autorizaciones de pagos de cheques, recibos de pagos que son de alto flujo y cuidado, es muy muy diligente, Colaborador, puntual, organizado, trabaja en equipo, le gusta aprender y estar pendiente de los procesos, ha sido un gran apoyo,

Observaciones del Aprendiz:

Le ha terminado de ir muy bien, los compañeros lo han orientado mucho, los conocimientos ahora son mucho mas amplios y ya conoce mucho mejor las operaciones y tareas que le encomiendan, ya maneja con mucha más tranquilidad las diversas indicaciones que le dan para desarrollar sus actividades, se siente muy contento con su práctica.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Quieren continuar con el por su desempeño, compromiso y gran actitud.

Jhon Jaime Pascua Cabrera	Sebastián Gualí Valencia	Diego Fernando Calvo
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración Cali, 01/Abril/2024.