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

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Valle | Centro de Formación: | CGTS |
| Programa de Formación: | Técnico en Asistencia Administrativa | No. de Ficha: | 2696537 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Laura Alejandra Riascos Montaño |
| | Identificación: | 1.006.435.848 |
| | Teléfono: | 3148357106 |
| | E-mail: | laurariascos0811@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | FORA S.A.S |
| | Nit: | 900328188 - 1 |
| | Dirección: | CALLE 10 # 31ª- 201 ACOPI YUMBO |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Natalia Trejo Dueñas |
| | Cargo: | Gerente Comercial |
| | Teléfono: | 3158631301 |
| | E-mail: | gerencia.comercial@foradesign.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** |
| Creación clientes e ingresar pedidos en el sistema siesa y facturar pedidos antes de despacho que vienen directamente del sistema con los formatos establecidos. | Ingreso al sistema SIESA | Diario | Área comercial y Administrativa |
| Brindar apoyo al área de mercadeo y compras, validación y seguimiento de cumplimiento de las tareas de acuerdo a la necesidad como, por ejemplo: Seguimiento a los datos que arrojan las redes y plan de marketing del mes, planeación y ejecución. Propuestas para la ejecución en las diferentes estrategias. | Sistema Siesa. Reuniones de comités comerciales bajo actas. | Diario | Área de mercadeo |
| Seguimiento a las reuniones de gerencia general y asistir a comités con las diferentes áreas | Formatos de acta de reunión | Semanal | Área Administrativa |
| **OBSERVACIONES:** | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
| Natalia Trejo Dueñas | Laura Riascos | Diego Fernando Calvo Tovar |
| **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: 13/11/2023 |
| | Final: X | | Finalización: 12/05/2024 |

***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:**

*Laura es una aprendiz con muy buena comunicación, trabaja en equipo, tiene escucha activa y se le ha involucrado en los temas de reuniones gerenciales, es proactiva, es organizada, puntual, su presentación personal es acorde, ha sido un gran apoyo en los procesos y demás, cuida su salud ocupacional, cuida todas las herramientas de trabajo y responsabilidad ambiental.*

***Observaciones del Aprendiz:***

*Se ha sentido muy bien, esto ha sido nuevo y me ha complementado, he aprendido a manejar los sistemas, se siente tranquila y cómoda en su proceso y en el trabajo, los compañeros trabajan en equipo y la tratan bien, la práctica le ha enriquecido mucho los conocimientos y ha adquirido mayores destrezas, se siente muy contenta.*

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles: Laura se caracteriza por ser proactiva en cada proceso y asume con responsabilidad y entusiasmo nuevas tareas. Y ser´pa tenida en cuenta para quedar con la empresa.



Natalia Trejo Dueñas
**Nombre y Firma del ente Conformador**



Laura Riascos
**Firma del Aprendiz**



Diego Fernando Calvo Tovar
**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración 03/Abril/2024**