**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 15 de abril de 2024.

Señor (a)

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5769112**
Cargo del supervisor Coordinacion
Dependencia Automatizacion
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2024

**Referencia:** No 5769112 del año 2024

MARTHA LUZ MEJIA GALINDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.726.656, en mi calidad de Contratista del SENA, en SEGUIMIENTO A APRENDICES, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Un pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de (4.425.981). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 58500122005 JURISCOOP, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 30 de mes de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento a etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaeje AVA |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos.(guias de desarrollo curricular) | Alistamiento de distribuciones enviadas por el líder de seguimiento para generar ruta de visitasa empresas y aprendices:<br>Colocar las empresas que visitaras en el presente mes y fichasde acuerdo con su coordinación. Otras alternativas y Planes de choques | VER ADJUNTO 1.1 DISTRIBUCION DE APRENDICES DE MANERA MENSUAL PARA CRONOGRAMA DE VISITAS<br>Dis. abril 2024 -Martha Mejia.xlsx<br><br>Dis. abril 2024 - Martha Mejia (1).xlsx |
| 2 | Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS acuerdo con lo establecido en la circular dedesarrollo del proceso formativo to de las | Envio de Correo de Bienvenida a los diferentes aprendicesde las fichas de la presente distribucióndel mes de abril de 2024. | ADJUNTO 2,1<br>Presentación Instructora de seguimiento.<br>Envió de Correo de Bienvenida a los diferentes aprendicesde las fichas de la presente distribucióndel mes de abril de2024. |
| 3 | Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta, ambientes, numero de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y | Generar diferentes visitas | ADJUNTO 3.1<br>Generar Correos a las empresas y aprendices solicitando la respectiva cita. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | duraciones establecid as en las guias de aprendizaje del programa. los avances respecto al cumplimie nto de los indicadore s, metas uobjetivos propuestos pare el área y/o proceso en el que interviene ; y un informe final al terminar la ejecucióndel contrato | | |
| 4 | Presentar informes mensualesen los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos pare el área y/o proceso en el que interviene ; y un informe final al terminar la ejecucióndel contrato | Envio de Correo con los diferentes Formatos Evaluativos,asi como Formatos de Bitacoras | Envio de correo con los diferentes formatos evaluativos. ADJUNTO 10<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/seguimientocnca_sena_edu_co/Documents/SEP/Evaluaciones%20escaneadas%20(Bit%C3%A1coras%20-%20Evaluaciones)/Evaluaciones%20SEP?csf=1&web=1&e=zeu5Us |
| 5 | Cumplir con la entrega de los productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado | Entrega de los productos | **ADJUNTO 5.1-ENTREGA DE EVALUACIONES PLANES DE TRABAJO AL AL LIDER**<br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/seguimientocnca_sena_edu_co/Documents/SEP/Evaluaciones%20escaneadas%20( |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Bit%C3%A1coras%20-%20Evaluaciones)/Evaluaciones%20SEP?csf=1&web=1&e=zeu5Us |
| 6 | Orientar | Sensibilizaciones | ADJUNTO 6.1 SENSIBILIZACION SEDE MALAMBO INSTRUCTORES Y APRENDICES(12-04-2024) |
| 7 | Atender con oprtunidad y eficiencia las sugerencias indicadas . | Atención al cliente interno y externo del centro nacional colombo alemán (aprendiz - empresa-coordinaciones | ADJUNTO 7.1- EVIDENCIA ATENCION AL CLIENTE EXTERNO. |
| 8 | Registrar oportuna mente en aquellos casos de inasistencias y desercion | Envío de casos de novedades por parte delos aprendices y empresas de seguimiento etapa productiva (SEP | ADJUNTO 8.1 ENVIO CORREO REPORTANDO UNA DESERCION |
| 9 | Reporte de horas plataforma sofia | Horas registradas en el plataforma SOFIA | ADJUNTO 9.1REPORTE HORAS SOFIA |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9464853390 de la planilla, Aportes en Linea y periodo 03. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,



**Firma**

**MARTHA LUZ MEJIA GALINDO**

**Nombres y apellidos**

**Contratista**

**C.C. No. 32.726.656**

**FIRMA**

**ING.ELKIN PERTUZ**

**Nombres y Apellidos**

**Supervisor Contrato** No 5769112 2024

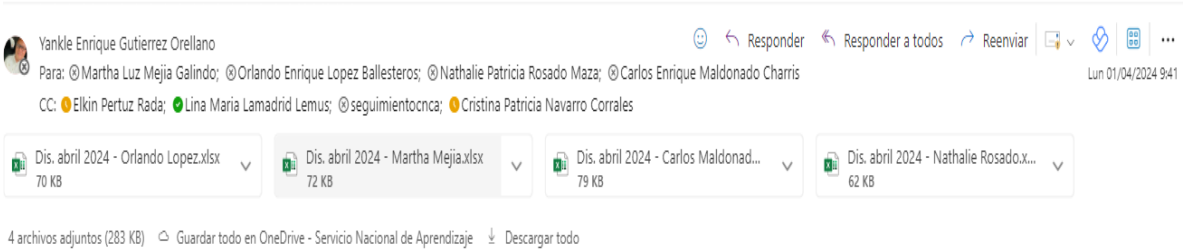
**Cargo Coordinador**

Recibí a satisfacción:

## ADJUNTOS

### ADJUNTO 1.1 DISTRIBUCION DE APRENDICES DE MANERA MENSUAL PARA CRONOGRAMA DE VISITAS

Dis. abril 2024 - Martha Mejia (1).xlsx



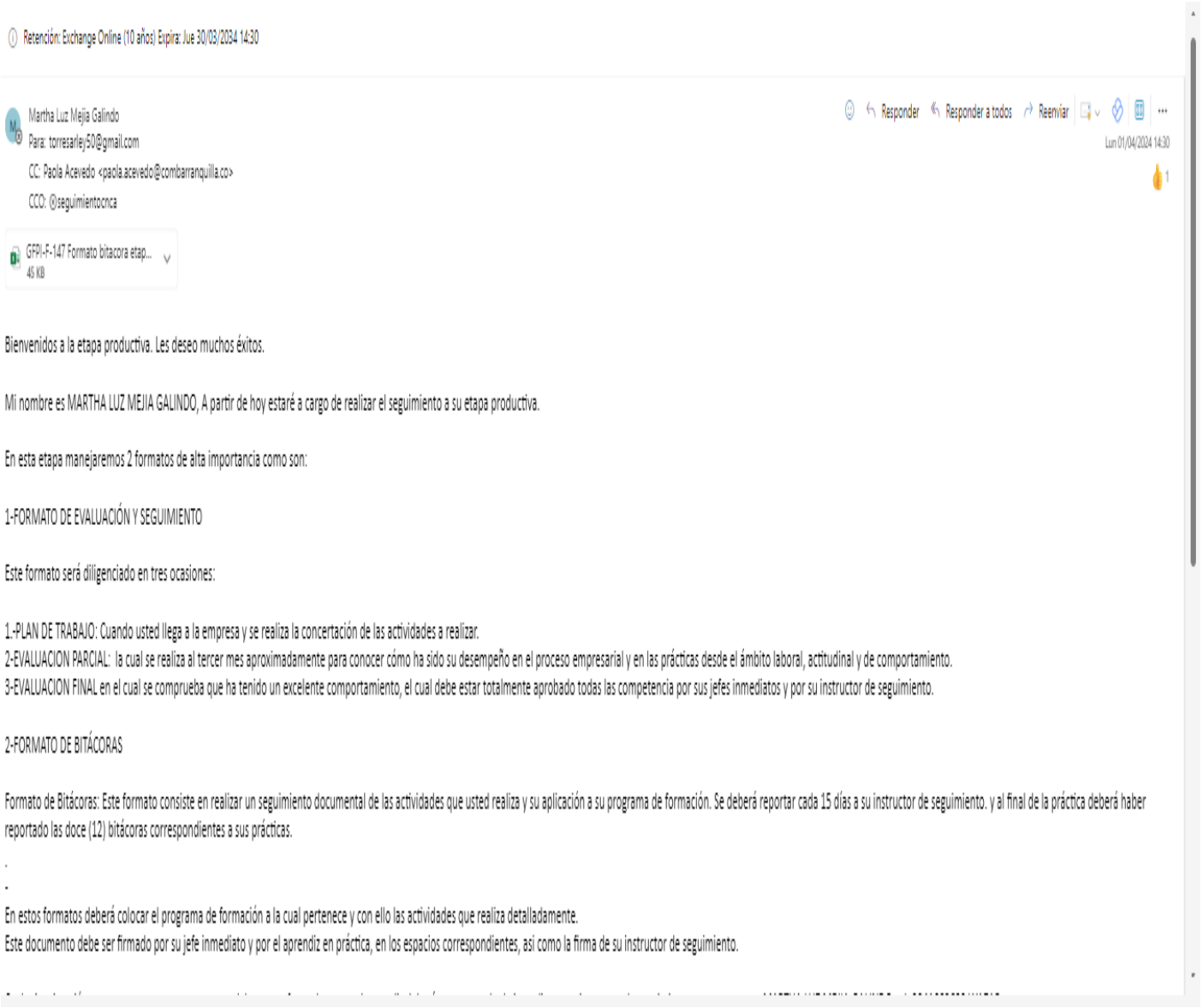

Cordial saludo,

Estimados Instructores, de acuerdo al proceso de seguimiento se envía la presente distribución de aprendices para el presente mes de abril 2024 con su alternativa respectiva.

Quedo atento a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

**ADJUNTO 2.1 Presentacion Instructora de seguimiento**



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 30/03/2034 14:30

Martha Luz Mejia Galindo
Para: torresarley50@gmail.com
CC: Paola Acevedo <paola.acevedo@combarranquilla.co>
CCO: @seguimientocnca

Responder Responder a todos Reenviar
Lun 01/04/2024 14:30

GFPI-F-147 Formato bitacora etap...
45 KB

Bienvenidos a la etapa productiva. Les deseo muchos éxitos.

Mi nombre es MARTHA LUZ MEJIA GALINDO, A partir de hoy estaré a cargo de realizar el seguimiento a su etapa productiva.

En esta etapa manejaremos 2 formatos de alta importancia como son:

1-FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este formato será diligenciado en tres ocasiones:

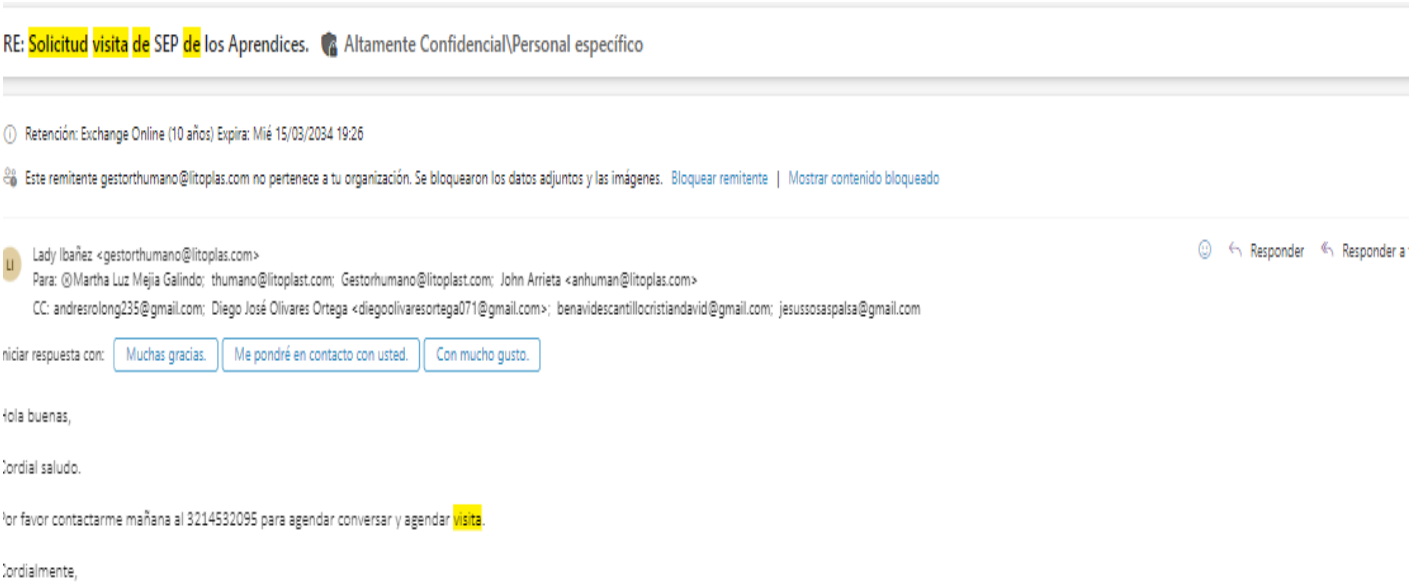
1.-PLAN DE TRABAJO: Cuando usted llega a la empresa y se realiza la concertación de las actividades a realizar.
2-EVALUACION PARCIAL: la cual se realiza al tercer mes aproximadamente para conocer cómo ha sido su desempeño en el proceso empresarial y en las prácticas desde el ámbito laboral, actitudinal y de comportamiento.
3-EVALUACION FINAL en el cual se comprueba que ha tenido un excelente comportamiento, el cual debe estar totalmente aprobado todas las competencia por sus jefes inmediatos y por su instructor de seguimiento.

2-FORMATO DE BITÁCORAS

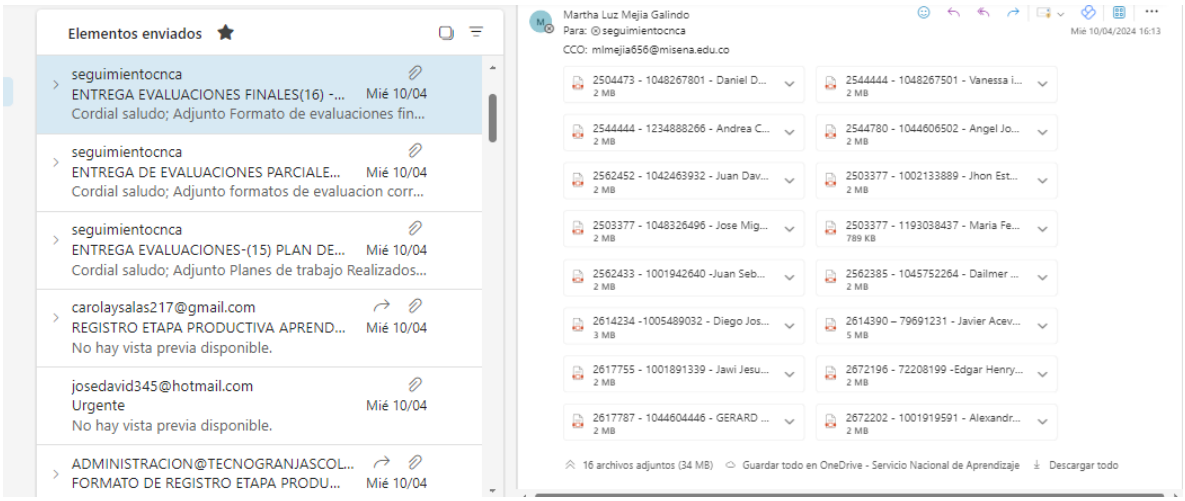
Formato de Bitácoras: Este formato consiste en realizar un seguimiento documental de las actividades que usted realiza y su aplicación a su programa de formación. Se deberá reportar cada 15 días a su instructor de seguimiento. y al final de la práctica deberá haber reportado las doce (12) bitácoras correspondientes a sus prácticas.

En estos formatos deberá colocar el programa de formación a la cual pertenece y con ello las actividades que realiza detalladamente.
Este documento debe ser firmado por su jefe inmediato y por el aprendiz en práctica, en los espacios correspondientes, así como la firma de su instructor de seguimiento.

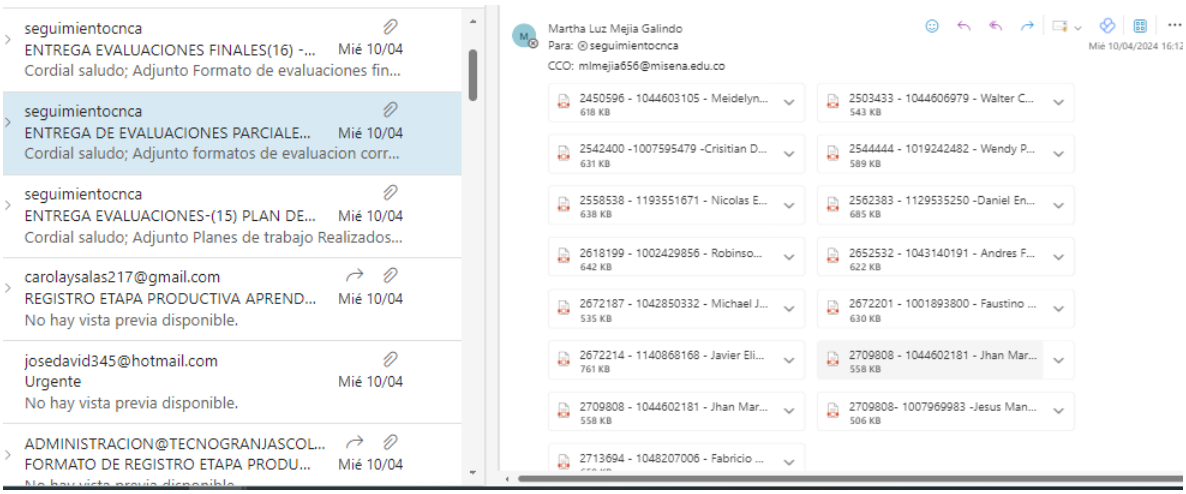
**ADJUNTO 3.1 GENERAR CORREOS A LAS EMPRESAS Y APRENDICES SOLICITANDO LA RESPECTIVA CITA.**



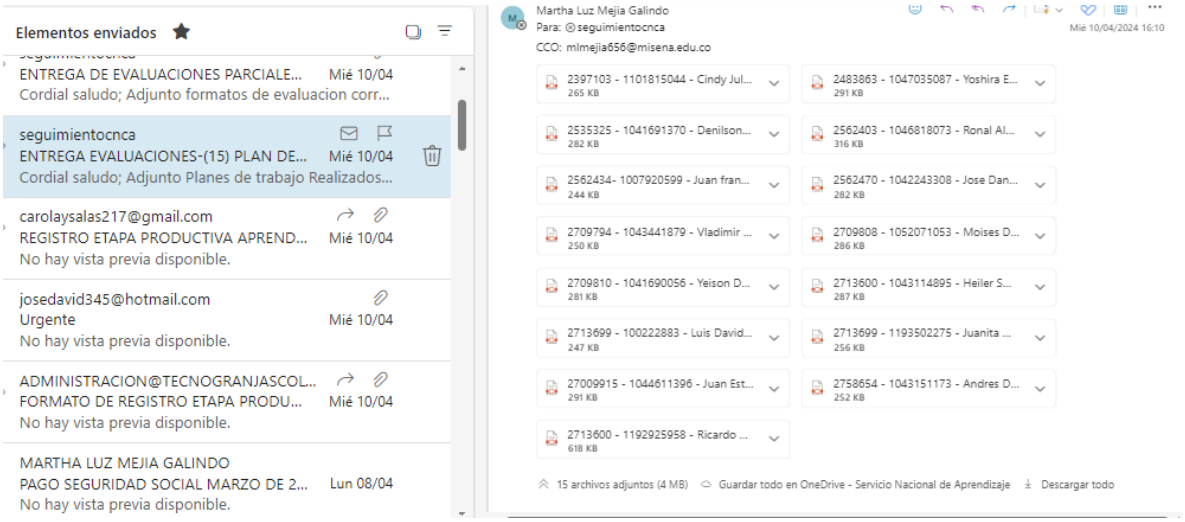

**ADJUNTO4.1 ENVIO DE CORREO CON LOS DIFERENTES FORMATOS EVALUATIVOS, ASI COMO FORMATOS DE BITACORAS**



## ADJUNTO 4.2 ENTREGA DE EVALUACIONES PARCIALES AL LIDER




## ADJUNTO5.1 ENTREGA DE EVALUACIONES PLANES DE TRABAJO AL LIDER



**ADJUNTO 6.1 SENSIBILIZACION SEDE MALAMBO –INSTRUCTORES Y APRENDICES(12-04-2024)**

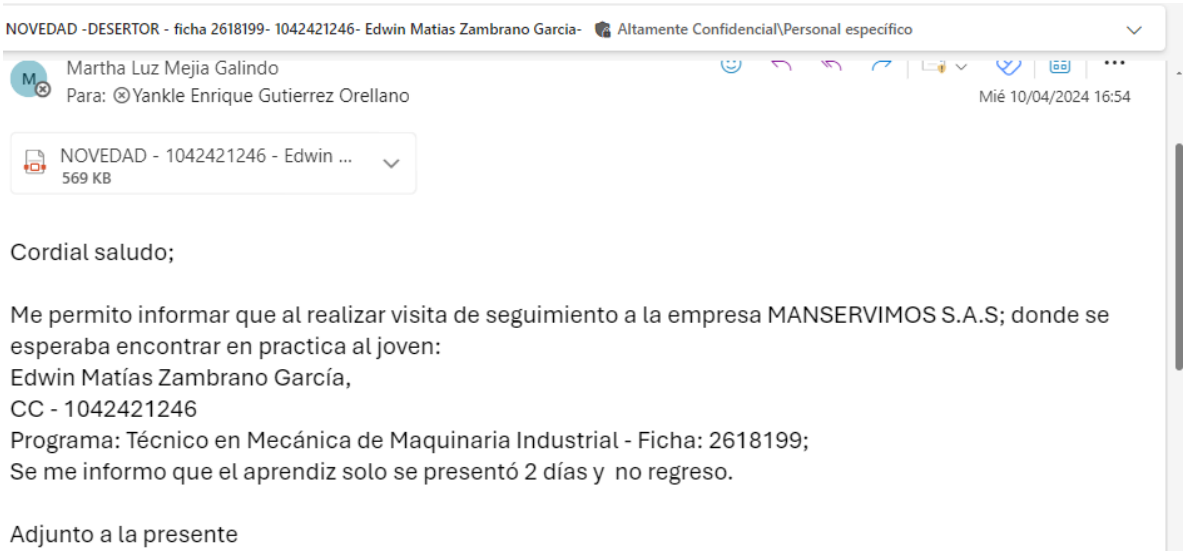




**ADJUNTO 7.1 ADJUNTO 7.1- EVIDENCIA ATENCION AL CLIENTE EXTERNO.**




**ADJUNTO 8.1 ENVIO CORREO REPORTANDO UNA DESERCION**





RE: NOVEDAD - 1001964190 - ALICIA SOFIA PERTUZ PACHECO - 2618037- SUSPENSION -GRAVIDEX Altamente Confidencial\Personal específico

Este mensaje está cifrado y los destinatarios no pueden reenviarlo. ¿Qué es el cifrado?

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 09/04/2034 7:57

Yankle Enrique Gutierrez Orellano
Para: Martha Luz Mejía Galindo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 11/04/2024 7:57

Cordial saludo,

Estar atenta a la finalización de su contrato de aprendizaje.

**Contratos de aprendizaje**

| | |
|---|---|
| ID: 3198674 | Estado del contrato: VIGENTE |
| NIT: 900518445 | Razón social: INDUSTRIAL DE PINTURAS DE COLOMBIA S.A.S. |
| Regional: REGIONAL ATLANTICO | Tipo de aprendiz: SENA |
| Especialidad: TECNICO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS | Fase: PRODUCTIVA |
| Fecha de inicio: 16/08/2023 | Fecha fin: 20/06/2024 |

## ADJUNTO 9-REPORTE HORAS SOFIA

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARTHA LUZ MEJIA GALINDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

**FECHA INICIAL:** 01/03/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2562434 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS AUTOMATIZADOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LA AUTOMATIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y PROCESOS INDUSTRIALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE MÁQUINAS. Y PROCESOS ,BUSCANDO SU EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 56,30 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2672200 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 55,50 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2503345 - DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | HOMOLOGAR DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO, SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y ALCANCE ACORDADOS CON EL CLIENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 55,50 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 167,30 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** MARTHA LUZ MEJIA GALINDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

**ADJUNTO 10- EVIDENCIAS CORREO DE DIFERENTES FORMATOS EVALUATIVOS**

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Tecnologo en Gestion Int. de la Calidad, MA, SySO | | | No. de Ficha: | 2503377 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Jhon Esteba Ramirez Ballesteros | | | |
| | Identificación: | 1002133889 | | | |
| | Teléfono: | 3243487363. | | | |
| | E-mail: | jresteba18@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Central de Bobinados, | | | |
| | Nit: | 890210569 | | | |
| | Dirección: | Calle 30 # 21-01. | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Nelson Luna / | | | |
| | Cargo: | Jefe Inmediato | | | |
| | Teléfono: | 3222185909 | | | |
| | E-mail: | nelson.luna@centraldebobinados.com. | | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Apoyar actividades que conduzcan a la implementación de sistemas de gestión, de forma individual o integrada de acuerdo a la planificación | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| b) Documentar los procesos | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| c) Otros labores relacionadas | | | |

**OBSERVACIONES:**

Nelson — 14/2/2023
**Nombre y Firma del ente Conformador**
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

J. Jon R.
**Firma del Aprendiz**

Martha Lafeje
**Nombre y firma Instructor seguimiento**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ Final: □ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 10-10-2023 Finalización: 10-01-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Buen desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Se le recuerda envio de las Bitacoras

## 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** |

14-12-23

Bolgueta 4-2-24

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 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):*

Excelente Desempeño,

Buen Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Buen Desempeño

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles:

Nelson

**Nombre y Firma del ente Conformador**

Jhon R.

**Firma del Aprendiz**

Martha Yepes C

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bolívar, 10-04-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Tecnologo en gestion integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional | | | No. de Ficha: | 2503777 |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | Jose Miguel Gomez Diaz | | |
| | | Identificación: | 1.048326496. | | |
| | | Teléfono: | 302 300 1585. | | |
| | | E-mail: | Jmgd0416@gmail.com. | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Conformador | | Razón social Empresa: | Administradora Arauco S.A.S-ADPAR. | | |
| | | Nit: | 900139357. | | |
| | | Dirección: | Calle 30 # 8 Parque Alegra | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Carolina Herrera | | |
| | | Cargo: | Jefe Inmediato mick.Herrera@externos.parauco.com | | |
| | | Teléfono: | Cherrera@parauco.com. | | |
| | | E-mail: | 321.224 7914. | | |

## 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 |
| a) Apoyar Actividades que conduzcan a la implementacion de los sistemas de gestión de forma individual o integrada, diligenciar todos los procesos segun procedimiento de la empresa | Reflejada en Bitacora diaria | | Bquilla |
| | Reflejada en Bitacora diaria | | Bquilla |
| | Reflejado en Bitacora diaria | | Bquilla |

**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: 2-10-2023 Finalización: 2-01-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Se le realizo instrucciones del llenado y presentación de las planillas

## *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 |

Barranquilla, 2-01-2024

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ☒ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 3 - 1 - 2024 Finalización: 2 - 4 - 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.** *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Excelente trabajador, buen desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Ninguno

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

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

Bguilla, 2-4-2024.
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## *1. INFORMACIÓN GENERAL*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | No. de Ficha: | 2503377 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | MARIA FERNANDA BROCHERO ESCOBAR |
| | Identificación: | 1193038437 |
| | Teléfono: | 3003924127 |
| | E-mail: | mafebrochero.mb@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | ARTDECON DE COLOMBIA S.A.S |
| | Nit: | 900621056 |
| | Dirección: | Cra 26 # 21-35 rebolo |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | GREICY ZABALETA |
| | Cargo: | Jefe inmediata |
| | Teléfono: | 3008485508 |
| | E-mail: | Sgsst_toptalent@xtein.com |

## *2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| **bquillACTIVIDADES 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 actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa.<br>Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa | Reflejadas en bitacoras | Diario | B /quilla |
| Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada | Reflejadas en bitacoras | Diario | b/quilla |
| Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la empresa | Reflejadas en bitacoras | Diario | b/quilla |

**OBSERVACIONES:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento** |

| Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO |
|---|

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ / Final: □ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 02-10-2023 / Finalización: 02-12-2023 |
|---|---|---|---|

***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 DESEMPEÑO

***Observaciones del Aprendiz:***
***Se le realiza explicación delllenado envio y presentación de las bitácoras.***
***Se le realiza visita virtual por difícil acceso a la empresa por tema de seguridad.***

## *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** |

**barranquilla, 02-12-2023**

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 02-12-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final:XX ☐ | | Finalización: 02-3-2024 |

***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** | | |
| **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 DESEMPEÑO

***Observaciones del Aprendiz:***

***NINGUNA***

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

JUICIO DE EVALUACIÓN: [XX] **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** |

**barranquilla, 02-3--2024**

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Plan de trabajo

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnico Soldadura | No. de Ficha: | 2504473 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Daniel David Fontalvo Pantoja |
| | Identificación: | 1048267801 |
| | Teléfono: | 3045648735 |
| | E-mail: | fontalvodaniel69@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | AGOFER S.A. |
| | Nit: | 800216499 |
| | Dirección: | Calle 12 # 38-45 - Caracoli |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Jarry Atencio |
| | Cargo: | Director Mantenimiento |
| | Teléfono: | 3185217477 |
| | E-mail: | Jatencio@agoper.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 |
| a) Aplicar Soldadura a Productos Metalicos de acero carbono con Gtaw segun procedimiento y otros productos | Ver Bitacora | diario | Caracoli |
| b) Armar, cortar, construir | Ver Bitacora | diario | Caracoli |
| c) Otras labores. | Ver Bitacora | diario | Caracoli |

**OBSERVACIONES:**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y Firma del ente Conformador<br>Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO | Daniel. F<br>Firma del Aprendiz | Martha Lopez 6<br>Nombre y firma Instructor seguimiento |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 11-10-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: □ | | Finalización: 7-2-2024 |

### 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. | ✓ | | |

Buen desempeño.

***Observaciones del Aprendiz:***

Se explica la entrega de la bitacoras y su importancia

## *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** | Daniel F<br>**Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

Calapa, 7-2-2024.

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 8-2-2024 Finalización: 10-4-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Ninguna.

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

JUICIO DE EVALUACIÓN: X APROBADO NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____

Especificar cuáles:

| | | |
|---|---|---|
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | Daniel.f<br>**Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnologo en Gestion Int de la calidad, MA, Seguridad y Salud Ocupacional | No. de Ficha: | 2544444 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Vanessa Isabel Berrocal Ramirez |
| | Identificación: | 1.048267501 |
| | Teléfono: | 3022484176 |
| | E-mail: | Vanessa.berrocalramirez@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Diesel Cat. |
| | Nit: | 802020606 |
| | Dirección: | Cra 42 #51-102. |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Oneis de la Hoz Bermudez. |
| | Cargo: | Jefe Inmediato |
| | Teléfono: | 3005361317 |
| | E-mail: | dc_tcampo@hotmail.com |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Apoyar Actividades que conduzcan a la implementación de los Sistemas de Gestion, Individual e Integrado | Reflejada en Bitacora | diario | Barranquilla |
| b) Documentar los documentos necesarios | Reflejada en Bitacora | diario | Barranquilla |
| c) Otras labores Relacionada | Reflejada en Bitacora | diario | Barranquilla |

OBSERVACIONES:

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y Firma del ente Conformador | Vanessa Berrocal<br>Firma del Aprendiz | Martha Lopez C<br>Nombre y firma Instructor seguimiento |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☑ Final: ☐ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 24-09-2023 Finalización: 24-12-2023 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Buen desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Ninguna

## 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

Vanessa Berrocal
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Barranquilla, 24-11-2023

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ✓ / Final: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 25-12-2023 / Finalización: 8-4-2024 |
|---|---|---|---|

### 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.** *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Excelente Desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Ninguna

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

| | | |
|---|---|---|
| X Olver D J Hoz B | X Vanessa Berrocal | Martha Lafon |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

B/q. 8-4-24.
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnologo en Gestion Int de la calidad, MA, Seguridad y Salud Ocupacional | No. de Ficha: | 2544444 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Vanessa Isabel Berrocal Ramirez |
| | Identificación: | 1.048267501 |
| | Teléfono: | 3022484176 |
| | E-mail: | Vanessa.berrocalramirez@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Diesel Cat. |
| | Nit: | 802020606 |
| | Dirección: | Cra 42 #51-102. |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Oneis de la Hoz Bermudez. |
| | Cargo: | Jefe Inmediato |
| | Teléfono: | 3005361317 |
| | E-mail: | dc_tcampo@hotmail.com |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Apoyar Actividades que conduzcan a la implementación de los Sistemas de Gestion, Individual e Integrado | Reflejada en Bitacora | diario | Barranquilla |
| b) Documentar los documentos necesarios | Reflejada en Bitacora | diario | Barranquilla |
| c) Otras labores Relacionada | Reflejada en Bitacora | diario | Barranquilla |

OBSERVACIONES:

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y Firma del ente Conformador | Vanessa Berrocal<br>Firma del Aprendiz | Martha Lopez C<br>Nombre y firma Instructor seguimiento |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☑ Final: ☐ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 24-09-2023 Finalización: 24-12-2023 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Buen desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Ninguna

## 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

Vanessa Berrocal
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Barranquilla, 24-11-2023

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ✓ / Final: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 25-12-2023 / Finalización: 8-4-2024 |
|---|---|---|---|

### 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.** *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Excelente Desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Ninguna

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

| | | |
|---|---|---|
| X Olver D J Hoz B | X Vanessa Berrocal | Martha Lafon |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

B/q. 8-4-24.
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Plan Parcial Fiscal

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Tecnologo Sistema de Gestión Integrado de Calidad, MA y SO | | | No. de Ficha: | 2544444 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Anchea Carolina Galvan. | | | |
| | Identificación: | 1234888266 | | | |
| | Teléfono: | 3213664331 | | | |
| | E-mail: | andreagalvancs23@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Equitel | | | |
| | Nit: | 890900323 | | | |
| | Dirección: | Calle 110 # 03 - 79L - 11 Europark. | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Johana Rolong. | | | |
| | Cargo: | Gester Junior sgt y ambiental | | | |
| | Teléfono: | 321 366 43 31 | | | |
| | E-mail: | hrolong@equitel.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 |
| a) Apoyar actividades que conduzcan a la implementacion, de los sistemas de gestion de forma individual o integrada | Ver Bitacoras | diario | Cucuncalos |
| | Ver Bitacoras | diario | " |
| b) Documentar los procesos. c) Otros. | Ver Bitacoras | diario | " |

**OBSERVACIONES:** Se explica su llenado de las bitacoras y su entrega cada 15 dias

Johana Rolong
**Nombre y Firma del ente Conformador**
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

x Andrea G.
**Firma del Aprendiz**

Martha Lopez C
**Nombre y firma Instructor seguimiento**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 12 de 10 - 2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: ☐ | | Finalización: 30 - 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. | ✓ | | |
| 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)*:

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega Bitacoras de manera puntual

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

**Especificar cuáles:**

× Johana Robles
**Nombre y Firma del ente Conformador**

Andrea G.
**Firma del Aprendiz**

Martha Lafeyi O
**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bquilla 30-01-2024
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 12 de 10 - 2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: □ | | Finalización: 30-01-2024 |

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega Bitacoras de manera puntual

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

| | | |
|---|---|---|
| x Johana Polanco | | Martha Lefejio |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

Bquilla 30-01-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Parcial final

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlantico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnologo Gestion de la Produccion Industrial | No. de Ficha: | 2544780. |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Angel Jose Blanco Moreno |
| | Identificación: | 1044606502. |
| | Teléfono: | 3024659031. |
| | E-mail: | angelblanco1810@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus: | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón Social Empresa: | tuboplast. (tubulares y Bolsas Plasticas SAS |
| | Nit: | 800171929 |
| | Dirección: | Calle 41 #51-90 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Jorge Zambrano |
| | Cargo: | Jefe Inmediato |
| | Teléfono: | 315 333 2075 |
| | E-mail: | jorge.zambrano@tuboplast.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 |
| a) Aplicar Conocimientos y herramientas que contribuya al mejoramiento | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| b) Controlar y realizar seguimiento Adhiso | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| c) Otras Labores Relacionadas, | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |

OBSERVACIONES:

Jorge Zambrano. — Nombre y Firma del ente Conformador

Angel Blanco — Firma del Aprendiz

Martha Mejia G — Nombre y firma Instructor seguimiento

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: [X] | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 2-20-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: [ ] | | Finalización: 2-2-2024 |

### 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. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Buen Desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Ninguna

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles:

| | | |
|---|---|---|
| Jorge Taubmann | Angel Blanco | Martha Salazar G |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

Bolívar, 2-2-24

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 2-2-2024 Finalización: 2-4-2024 |
|---|---|---|---|

### 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.** *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Presenta un buen Comportamiento, responsable, fiel cumplido

***Observaciones del Aprendiz:***

Ninguno

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____

Especificar cuáles:

X Jorge Taubmes.
**Nombre y Firma del ente Conformador**

Angel Blanco
**Firma del Aprendiz**

Martha Lopez
**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bquilla, 2-4-2024.
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

fueal.

SENA

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnico en Soldadura | No. de Ficha: | 2562385 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Daimer Steven Rodriguez Sanchez |
| | Identificación: | 1045752264 |
| | Teléfono: | 3015616181 |
| | E-mail: | Damerrodriguez98@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Pasantias |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Rectificadora El Gordo. |
| | Nit: | 1042463650-8 |
| | Dirección: | Cr 13 # 53B-15 Ciudadela Metro (Soledad |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Luis Ruiz |
| | Cargo: | Propietario |
| | Teléfono: | 300 497 3886 |
| | E-mail: | rectificadora el gordo@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 |
| a) Armar, Soldar, pegar, | Ver Bitacora | diario | Soledad |
| Construir en Prod Metalicos y. | Ver Bitacora | diario. | Soledad, |
| Soldadura varios. | Ver Bitacora | diario | Soledad |

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Daimer
Firma del Aprendiz

Martha Lopez
Nombre y firma Instructor seguimiento

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 06-07-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: ☐ | | 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega Oportuna.

## *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** |

6-10-2023

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 7-10-2023 Finalización: 6-01-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega de Fichas Completas.

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles:

**Nombre y Firma del ente Conformador**

**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bolívar, 6-01-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

fueal.

SENA

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnico en Soldadura | No. de Ficha: | 2562385 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Daimer Steven Rodriguez Sanchez |
| | Identificación: | 1045752264 |
| | Teléfono: | 3015616181 |
| | E-mail: | Damerrodriguez98@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Pasantias |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Rectificadora El Gordo. |
| | Nit: | 1042463650-8 |
| | Dirección: | Cr 13 # 53B-15 Ciudadela Metro (Soledad |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Luis Ruiz |
| | Cargo: | Propietario |
| | Teléfono: | 300 497 3886 |
| | E-mail: | rectificadora el gordo@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 |
| a) Armar, Soldar, pegar, | Ver Bitacora | diario | Soledad |
| Construir en Prod Metalicos y. | Ver Bitacora | diario. | Soledad, |
| Soldadura varios. | Ver Bitacora | diario | Soledad |

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Daimer
Firma del Aprendiz

Martha Lopez
Nombre y firma Instructor seguimiento

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 06-07-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: ☐ | | 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega Oportuna.

## *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** |

6-10-2023

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 7-10-2023 Finalización: 6-01-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega de Fichas Completas.

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles:

**Nombre y Firma del ente Conformador**

**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bolívar, 6-01-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

fueal.

SENA

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnico en Soldadura | No. de Ficha: | 2562385 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Daimer Steven Rodriguez Sanchez |
| | Identificación: | 1045752264 |
| | Teléfono: | 3015616181 |
| | E-mail: | Damerrodriguez98@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Pasantias |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Rectificadora El Gordo. |
| | Nit: | 1042463650-8 |
| | Dirección: | Cr 13 # 53B-15 Ciudadela Metro (Soledad |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Luis Ruiz |
| | Cargo: | Propietario |
| | Teléfono: | 300 497 3886 |
| | E-mail: | rectificadora el gordo@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 |
| a) Armar, Soldar, pegar, | Ver Bitacora | diario | Soledad |
| Construir en Prod Metalicos y. | Ver Bitacora | diario. | Soledad, |
| Soldadura varios. | Ver Bitacora | diario | Soledad |

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Daimer
Firma del Aprendiz

Martha Lopez
Nombre y firma Instructor seguimiento

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 06-07-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: ☐ | | 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega Oportuna.

## *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** |

6-10-2023

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 7-10-2023 Finalización: 6-01-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |
| 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):*

Excelente Desempeño

***Observaciones del Aprendiz:***

Entrega de Fichas Completas.

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles:

**Nombre y Firma del ente Conformador**

**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bolívar, 6-01-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Plan de trabajo

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Aleman |
| Programa de Formación: | Tecnico en Mantenimiento y Ensamble de Equipos Electronicos | No. de Ficha: | 2562433 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Juan Sebastian Celemin Munoz |
| | Identificación: | 1001942640 |
| | Teléfono: | 3244142037. |
| | E-mail: | mundo. juancelemin7@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Mundo Maquina de la Costa |
| | Nit: | 900186691. |
| | Dirección: | Calle 45 # 41-16 of 201 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Gloria Medina |
| | Cargo: | Gerente |
| | Teléfono: | 3014221801. |
| | E-mail: | mundomaquinasdelacostaSAS@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 |
| a) Realizar inspección, soporte, mantenimiento según manuales. | Reflejada en Bitacora | diario | Barquilla |
| b) Realizar pruebas funcionales y Ajustes | Reflejada en Bitacora | diario | Barquilla |
| c) Otras Labores. | Reflejada en Bitacora | diario | Barquilla |

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador

Juan Celemin
Firma del Aprendiz

Martha Lopez G
Nombre y firma Instructor seguimiento

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: [X] | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 27-09-2023 |
|---|---|---|---|
| | Final: [ ] | | Finalización: 27-12-2023 |

### 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. | ✓ | | |
| 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. *(Las observaciones profesionales que aporte al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Se le hace llamado de Atención y se realiza un compromiso de cumplimiento sobre las observaciones realizadas

*Observaciones del Aprendiz:*

Se le explica llenado de Bitacoras y su presentación

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

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

Barranquilla, 27-12-2023

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 28-12-2023 Finalización: 26-03-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional).*

Excelente Desempeño

*Observaciones del Aprendiz:*

Ninguna

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

X
Nombre y Firma del ente Conformador

X Juan Ulemin
Firma del Aprendiz

Martha Iglesias
Nombre y firma instructor Seguimiento

Bquilla 27-03-2024
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Plan Parcial

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnico en Implementación y mant. de Equipos Industriales | No. de Ficha: | 2450596 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Meidelyn Martinez Anza |
| | Identificación: | 1044603105 |
| | Teléfono: | 3027296915 |
| | E-mail: | martinezmey67@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Musical Art |
| | Nit: | 900621737 |
| | Dirección: | Calle 31 # 22-28 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Fausto Hernandez. |
| | Cargo: | Jefe Bodega |
| | Teléfono: | 310.374.6005 |
| | E-mail: | eventos.planilla.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 |
| a) Inspeccionar, revisar los bienes los sistemas Electronicos e instrumental | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| b) Predicir fallas. c) Otras labores. | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |

OBSERVACIONES:

| | | |
|---|---|---|
| Fausto Hernandez | meidelyn martinez | Marta Lafaja G |
| Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
| Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO | | |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ Final: □ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 20-11-2023 Finalización: 20-02-2024 |
|---|---|---|---|

### 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.** *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Buen Desempeño, muy activa, interesada en conocer mas de su proyecto y quiere saber mas y mas. muy inquieta con saber de todo. El jefe esta muy satisfecho con ella y su productividad y es muy buen empleado.

***Observaciones del Aprendiz:***

Se le recuerda el llenado de Bitacoras y su presentación hasta ahora no ha presentado ninguna

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

Especificar cuáles:

| | | |
|---|---|---|
| Frasto Fernandez | Medelyn Martinez | Martha Lopez G |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

Bquilla, 20-2-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Parcial
final

SENA

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnologo en Mantenimiento Mecanico Industrial | No. de Ficha: | 2503433 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Walter Camilo Ramirez Montes |
| | Identificación: | 1044606979 |
| | Teléfono: | 3244235099 |
| | E-mail: | Walteramiloramirezmontes@gmail. |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje. |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | MACOM RENTAL |
| | Nit: | 901164939 |
| | Dirección: | Cra 12 a 78-53. |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Javier Castaneda |
| | Cargo: | Jefe Inmediato |
| | Teléfono: | 3156841918 |
| | E-mail: | javier.castaneda@macomrm.com.co |

### 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Corregir fallas y Averias de Elementos mecanicos Y/o Inspeccionar los bienes. | Ver Bitacoras | diario | Bilquilla |
| b) Operar torno | Ver Bitacoras | diario | Bilquilla |
| c) Otros saberes. | Ver Bitacoras | diario | Bilquilla |

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 18-10-2023. |
|---|---|---|---|
| | Final: ☐ | | Finalización: 18-01-2024 |

### 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. | ✓ | | |
| 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)*:

Buen Desempeño.

*Observaciones del Aprendiz:*

Se le explica el llenado de Bitacoras y se sensibiliza

## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Bg. 18-01-2024

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Parcial

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnologo en Electricidad Industrial | No. de Ficha: | 2547240 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Cristian David Benavides Castillo |
| | Identificación: | 1007595479 |
| | Teléfono: | 3024577559 |
| | E-mail: | benavidescastillocristiandavid@gmail.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Litoplas. S.A. |
| | Nit: | 80200963. |
| | Dirección: | Av Circunvalar, Carrera N Sur #57B-455 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Briner Villalobos |
| | Cargo: | Profesional Planeación de Mantenimiento |
| | Teléfono: | 3045544300 |
| | E-mail: | Villa@litoplas.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 |
| a) Realizar conexiones, mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo, instalaciones, otros. | Ver Bitacoras | diario | B/g - Soledad |
| | Ver Bitacoras | diario | B/g - Soledad |
| | Ver Bitacoras | diario | B/g - Soledad |

**OBSERVACIONES:**

Briner V.

**Nombre y Firma del ente Conformador**
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Cristian David Benavides

**Firma del Aprendiz**

Martha Lucía G

**Nombre y firma Instructor seguimiento**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ Final: □ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 19-12-2023 Finalización: 19-03-2024 |
|---|---|---|---|

### 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. | ✓ | | |

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

Buen Desempeño, responsable, dedicado a su labor

***Observaciones del Aprendiz:***

Se le explica el llenado de bitacoras y su diligenciamiento asi como su presentacion cada 15. dias

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

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

**Especificar cuáles:**

Buenerd.

**Nombre y Firma del ente Conformador**

Cristhian David Benavides

**Firma del Aprendiz**

Martha Lopez G

**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

B/g. 19-03-2024

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Parcial

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Sistema de Gestion y Seg. Salud en el trabajo | | | No. de Ficha: | 2558538 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Nicolas Elias Bracamonte Medrano | | | |
| | Identificación: | 1193557671. | | | |
| | Teléfono: | 3011933575 | | | |
| | E-mail: | bracamontemedron@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | SAES. "Soluciones Ambientales Economica y Sostenib | | | |
| | Nit: | 900639221-1. | | | |
| | Dirección: | Calle 45 # 21-158 | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Yesenia De la Hoz. | | | |
| | Cargo: | Jefe Inmediata Coordinadora | | | |
| | Teléfono: | 3003368454 | | | |
| | E-mail: | ye.delahoz@saes.co | | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Implementacion sgst. | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| b). Otros labores Relacionadas. | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| | Ver | diario | B/quilla |

OBSERVACIONES: Se aclara el Numero de bitacoras se realiza seguimiento mensual de cumplimiento de Indicadores

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y Firma del ente Conformador<br>Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ■ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 1-01-2024 |
|---|---|---|---|
| | Final: □ | | Finalización: 30-03-2024 |

### 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.** *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la formación Profesional Integral):*

Trabajar en el establecimiento en la agenda de compromisos para llevar el control del Cronograma

***Observaciones del Aprendiz:***

Se le revisa la bitacoras entregadas todo ok.

## 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**

Barranquilla, 30-03-2024.

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

Plan de trabajo

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Tecnico en Sistemas | | | No. de Ficha: | 2397103 |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | Cindy Julieth Coavas Castro | | |
| | | Identificación: | 1101815044 | | |
| | | Teléfono: | 3003023490 | | |
| | | E-mail: | cindy.coavas0@misena.edu.co | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Conformador | | Razón social Empresa: | Droguerias y Farmacias Cruz Verde | | |
| | | Nit: | 800149695 | | |
| | | Dirección: | Cra 21 # 44-05 | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Carmen Torregrosa S. | | |
| | | Cargo: | Jefe Inmediato | | |
| | | Teléfono: | 3008454998 | | |
| | | E-mail: | Cvco71@cruzverde.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 |
| a) Apoyo en Optimizacion en general | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| b) Mantenimiento Preventivo Correctivo - Predictivo | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |

**OBSERVACIONES:** Se le explica el formato de Bitacoras

X Carmen Torregrosa S.
**Nombre y Firma del ente Conformador**
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

X Cindy Coavas
**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Plan de trabajo

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Tecnólogo Gestión Redes de Datos. | | | No. de Ficha: | 6rd 2483863 |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | Yoshira Eskarleth Barros Bernal | | |
| | | Identificación: | 1.047035687 | | |
| | | Teléfono: | 3122551154 | | |
| | | E-mail: | yoshira barros @gmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | |
| Ente Conformador | | Razón social Empresa: | Cummins Norte de Colombia | | |
| | | Nit: | 900481127 | | |
| | | Dirección: | Av Circunvalar. Calle 110 # 4-76. | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Enrique Roa | | |
| | | Cargo: | Líder IT | | |
| | | Teléfono: | 3165232215 | | |
| | | E-mail: | enrique.roa.segrera@cummins.com | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| 1- Implementar la estructura de la red de acuerdo a un diseño | Ver Bitacoras | diario | Cummins Principal |
| 2- Establecer y Utilizar Software de Administración de Red | Ver Bitacoras | diario | " |
| 3- Configurar dispositivos activos | Ver Bitacoras. | diario | " |
| 4- Otras labores relacionadas | | | |

**OBSERVACIONES:** Se explico y se refuerza la importancia de Responsabilidad, actitud aplicar su conocimiento y el llenado de las bitacoras

| | | |
|---|---|---|
| X. Enrique Roa | X Yoshira Barros. | Martha Lopez G. |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento** |

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO** 8/Abril-2024

Plan de trabajo

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Tecnologo en Electricidad Industrial | | | No. de Ficha: | 2533393 |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | Denilson David Navarro Gutierrez | | |
| | | Identificación: | 1041691370 | | |
| | | Teléfono: | 3008869109 | | |
| | | E-mail: | navarrodenilson029@gmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje. | | |
| Ente Conformador | | Razón social Empresa: | Clinica Centro | | |
| | | Nit: | 800025755 | | |
| | | Dirección: | Calle 76 #66-36. | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Zuly Lozada | | |
| | | Cargo: | Jefe Recursos humanos | | |
| | | Teléfono: | 3192590032 | | |
| | | E-mail: | coordinacion.gestionhumana@clinicacentrosa.co | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Mantenimiento Preventivo, correctivo predictivo, Conexiones e instalaciones | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |
| b) Otras labores | Ver Bitacoras | diario | B/quilla |

**OBSERVACIONES:** Se le explica las bitacoras su llenado y presentacion cada 15 dias.

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y Firma del ente Conformador<br>Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |

Plan de Trabajo

SENA

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Tecnologo Automatismo Industrial | No. de Ficha: | 2562434 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Juan Francisco Parra Nuñez |
| | Identificación: | 1007920599. |
| | Teléfono: | 3023832447 |
| | E-mail: | JFPN.090@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Tubulares y Bolsas Plasticas SA.S |
| | Nit: | 800171929 |
| | Dirección: | Calle 41 # 51-90 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Maggi Coronado |
| | Cargo: | Jefe Inmediato |
| | Teléfono: | 3796248 – 3132061834 |
| | E-mail: | Johana.ramirez@tubopast.com maggie 214 @ Outlook.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 |
| a) Gestionar la automatizacion y el mantenimiento de maquinas y procesos industriales | Ver Bitacoras | diario | Bfquilla |
| b) Mejorar el funcionamiento de Maquinas | Ver Bitacoras | diario | Bfquilla |
| c) Otras labores Relacionadas | Ver Bitacoras | diario | Bfquilla |

OBSERVACIONES: Se explica el llenado y presentacion de la bitacora y su envio

Maggie Coronado.
Nombre y Firma del ente Conformador

Firma del Aprendiz

Martha Yepes G
Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 23/02-2024.

Plan de trabajo

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán |
| Programa de Formación: | Integrador de Contenido Digital | No. de Ficha: | 2562470 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Jose Daniel Hernandez Osorio |
| | Identificación: | 1.042.243 308 |
| | Teléfono: | 3045641981. |
| | E-mail: | jdhernandezosorio_2014@gmail |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Reaceico SAS. |
| | Nit: | 900703660-3. |
| | Dirección: | K53 #13-05 Villa Olimpica. |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | María Carolina Daza |
| | Cargo: | Jefe Inmediata |
| | Teléfono: | 317429 6464 |
| | E-mail: | mdaza@mutaw.orld.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 |
| a) Diseñar la solucion multimedial. | Ver Bitacoras | diario | Galapa |
| b) Integrar los elementos de acuerdo a diseño solicitado | Ver Bitacoras | diario | Galapa |
| c) Otros saberes relacionados | Ver Bitacoras | diario | Galapa. |

**OBSERVACIONES:** Se le explica el proceso de Etapa Productiva y en especial el llenado y presentación de los Bitacoras y su cumplimiento cada 15 dias

Carolina Daza.
**Nombre y Firma del ente Conformador**

Jose Hernandez Osorio
**Firma del Aprendiz**

Martha
**Nombre y firma Instructor seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO** 04-02-2023

Plan de trabajo

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Atlántico | | Centro de Formación: | Centro Nacional Colombo Alemán | |
| Programa de Formación: | Procesos Manufactura | | | No. de Ficha: | 2713699 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Luis David Mora Feria | | | |
| | Identificación: | 1002228 83 | | | |
| | Teléfono: | 3113359099 - 3215699167. | | | |
| | E-mail: | davidferia455@gmail.com. | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje | | | |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Cosmeticos MVE y CIA S.C.S. | | | |
| | Nit: | 900135589 | | | |
| | Dirección: | Calle 42 # 43 69 | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Ronald Gutierrez | | | |
| | Cargo: | Supervisor. | | | |
| | Teléfono: | 3126362648 | | | |
| | E-mail: | rogu2007@hotmail.com | | | |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br>*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 |
| a) Apoyar, diseñar, integrar Sistema de manufactura, b) Procesos. | Ver Bitacoras | diario | Bfquilla |
| c) Contribuir a la Productividad. | Ver Bitacoras | diario | Bfquilla |
| | Ver Bitacoras | diario | Bfquilla |

OBSERVACIONES: d) Otras funciones
Se le recalca el llenado de bitacoras y su presentación

Ronald Gutierrez.
Nombre y Firma del ente Conformador

Firma del Aprendiz

Martha Lopez
Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 20-02-2024