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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca		Centro de Formación:	Centro de Tecnologías Agroindustriales	
Programa de Formación:	Asistencia Administrativa			No. de Ficha:	2671522
Datos del Aprendiz		Nombre:	INGRID NATHALIA CORDOBA MACHADO		
		Identificación:	1112786247		
		Teléfono:	3046465439		
		E-mail:	emilianantonellaluciana@gmail.com - Ingrid.cordoba@soy.sena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	BANCO DE LAS MICROFINANZAS BANCAMIA S A		
		Nit:	9215071-1		
		Dirección:	Av 30 de Agosto # 28-34		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CRISTIAN CAMILO DUQUE		
		Cargo:	GERENTE		
		Teléfono:	310-506-6434		
		E-mail:	cristian.duque@bancamia.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
Brindar apoyo en las actividades de atención al cliente externo, de acuerdo con los protocolos de la entidad.	Bitácoras de la 1 a la 12	24/10/2023 22/04/2024	LMS Territorium Empresa
Apoyar las actividades de archivo y gestión documental, de acuerdo a la normativa y a la operación de la empresa.	Bitácoras de la 1 a la 12	24/10/2023 22/04/2024	LMS Territorium Empresa
Facilitar el acompañamiento en las actividades administrativas derivadas del objeto y naturaleza de la empresa.	Bitácoras de la 1 a la 12	24/10/2023 22/04/2024	LMS Territorium Empresa

OBSERVACIONES:
El aprendiz cuenta con todos los resultados de la etapa lectiva aprobados.

Se le informa al aprendiz que debe enviar al correo electrónico pvelasquez79@misena.edu.co las bitácoras para la revisión y firma del instructor de seguimiento, antes de subirla a la plataforma Territorium.

Powered by CamScanner

Las actividades asignas al aprendiz, tienen relación directa con el programa de formación y con el perfil ocupacional.

El horario de acompañamiento a la empresa es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:15 m y de 1:45 p.m. a 6:00 p.m., los días sábados es de 8:45 a.m. a 12:15 m.

Cristian Camilo Duque — Ingrid Cordoba — Paola Velásquez Rivera

CRISTIAN CAMILO DUQUE | **Firma del Aprendiz** | **Paola Velásquez Rivera**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:24/10/2023 Finalización:22/04/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	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		

Powered by CamScanner

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.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Cristian Camilo Duque R
Cristian Camilo Duque

Ingrid Cordoba
Firma del Aprendiz

LANNY BETANCOURT
Lanny Betancourt Arce

Ciudad y fecha de elaboración: Cartago, 16 de abril de 2024

Powered by CamScanner