SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN ABRIL 16 - 2024
MES DEL INFORME	ABRIL
INSTRUCTOR A CARGO	HAMES ALFONSO VELASCO
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	ADMINISTRATIVO Y SERV. FINANCIEROS-COMERCIALIZACION Y VENTAS-LOGISTICA Y TRANSPORTES.

SEGUIMIENTO																											HORAS PARA REPORTE	
NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO			AMPLIACION DE LA INFORMACION PARA COMITÉ	PLAN DE MEJOR	FUNCIONARIO CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS (ESCALA DEL 1 AL 5)												FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
									ACTITUDIN	TECN	SI	NO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
ADRIANA ELIZABETH HURTAD	1059596542	TÉCNICO EN ATENCIOI	2712237	GRACOL S	POPAYAN	CA	CONTRATO	NO																			4-abr	
LUNA FERNANDA SALAZAR LL	61704662	TÉCNICO EN ATENCIOI	2712237	ALMACEN	POPAYAN	CA	CONTRATO	NO																			4-abr	
ANI ALEJANDRA GARZON	1064676169	TÉCNICO EN ATENCIOI	2712237	IVAN BOT	POPAYAN	CA	CONTRATO																				5-abr	
JHOAN STEVEN POLINDARA C	1002965298	OGO EN GESTIÓN EMPR	2186644	LA LLENA	POPAYAN	CA	UP	NO																			5-abr	
JAIR EDUARDO MANZANO HOL	1061800059	TECNÓLOGO EN GESTI	2502392	DISTRITIEN	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			13-abr	
RUIZ CAMUES BRITNY YHULIANA	1059235495	TECNÓLOGO EN GESTIÓN	2502392	JERONIMO	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			16-abr	
DANIEL ALEXANDER LISCANO	1002821110	TECNÓLOGO EN GESTI	2502392	BANCO MU	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			18-abr	
ANALIDA GARCIA MEZA	1060867071	TECNÓLOGO EN GESTI	2502392	CALZATOD	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			18-abr	
LUISA FERNANDA CASTILLO O	1087201828	TECNÓLOGO EN GESTI	2502392	DIZFRANC	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			18-abr	
YEIDI VANESSA FERNANDEZ P	1060869402	TECNÓLOGO EN GESTI	2502392	CALZATOD	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			18-abr	
MARIA FERNANDA GARCIA	1002821627	TECNÓLOGO EN GESTI	2502392	CALZATOD	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			18-abr	

Página 1

Convenciones para el tipo de seguimlento
CA: Concertación de actividades
SC: Seguimiento de Cierre Etapa Productiva
S: Seguimientos a las actividades concertadas

Modalidad de Etapa Productiva
P: Pasantía, apoyo a una Entidad Estatal nacion.
C: Contrato de Aprendizaje
VL: Vinculo laboral
PP: Proyecto Productivo
UPF: Unidad Productiva Familiar

Plan de mejoramiento (para la casilla del si)
SI ACTITUDINAL: Si requiere plan de mejoramiento actitudinal
SI TECNICO: Si requiere plan de mejoramiento tecnico

OBSERVACIONES
LLAMADO DE ATENCION: Llamado de atención por incumplimiento de funciones
FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
VINCULO: Queda vinculado a la empresa
LICENCIA: En licencia de maternidad/Enfermedad
CANCELADO: Cancelación del contrato por novedades negativas
CANCELACION MUTUO ACUERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato

SENA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	No. de Ficha:	2712237

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUNA FERNANDA SALAZAR LLANOS
	Identificación:	61704662
	Teléfono:	3135586482
	E-mail:	ll1755506@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ALMACEN TEXTIMODA
	Nit:	14989056
	Dirección:	Calle 6 # 17-25
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOHN HAROLD DUQUE
	Cargo:	Jefe Personal
	Teléfono:	3148743752
	E-mail:	johhduqx@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**
Fijar etiquetas de precios a los productos exhibidos para la comercialización. Alistar y adecuar productos (telas) para la exhibición. Proporcionar atención y servicio al cliente de forma presencial en sala de ventas, y direccionarlo a las diferentes áreas. Facturar la venta de productos a través de aplicativo.	Formatos de Bitácoras	De forma quincenal en E.P.	LMS

OBSERVACIONES:

JOHN HAROLD DUQUE
Nombre y Firma del ente Conformador

Luna Salazar.
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:	Cauca		Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS			No. de Ficha:	2502392
Datos del Aprendiz		Nombre:	RUIZ CAMUES BRITNY YHULIANA		
		Identificación:	1059235495		
		Teléfono:	3144316124		
		E-mail:	yr920248@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	JERONIMO MARTINS COLOMBIA S.A.S		
		Nit:	900480569-1		
		Dirección:	Calle 25 Sector Ciudad Jardín.		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Edward Amado.		
		Cargo:	Jefe de Tienda		
		Teléfono:	3215938374		
		E-mail:	edward_kmd@live.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Octubre 18-2024
	Final: X		Finalización: Abril 18-2024

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		Horario de Practicas.
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	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

PRODUCTIVA				

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador

Yhuliana Ruiz
Firma del Aprendiz

Hames A. Velasco
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Popayán, abril 16 de 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:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE		No. de Ficha:	2712237	
Datos del Aprendiz	Nombre:	ADRIANA ELIZABETH HURTADO VELASCO			
	Identificación:	1059596542			
	Teléfono:	3117193821			
	E-mail:	hurtadoelizabeth2006@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	GRACOL S.A.S.			
	Nit:	900343892			
	Dirección:	Cra. 17 #19n – 238			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mardy Alejandra Córdoba García			
	Cargo:	Coordinadora de Talento Humano			
	Teléfono:	3217691506			
	E-mail:	talentohumano@gracolsas.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
Proporcionar atención y servicio al cliente en el área de post venta, a través de la confirmación de sus solicitudes por canal virtual, y presencial en sala. Organizar y archivar documentación de solicitud de clientes. Transmitir mensajería electrónica al área de post venta. Recepcionar correspondencia y requerimientos de clientes para ser distribuidos al área encargada de gestión.	Formatos de bitácoras	Quincenal en la E.P.	LMS

OBSERVACIONES:

Mardy Alejandra C. G. — Nombre y Firma del ente Conformador

Elizabeth Hurtado — Firma del Aprendiz

_____ — Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Centro de Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	No. de Ficha:	2502392

Datos del Aprendiz	Nombre:	JAIR EDUARDO MANZANO HOLGUIN
	Identificación:	1061800059
	Teléfono:	3043091237
	E-mail:	jairmanzano60@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	DISTRITIENDAS DEL CAUCA LTDA
	Nit:	817003658-3
	Dirección:	Cra 11 # 64n- 133
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Claudia Zambrano
	Cargo:	Jefe de Ventas
	Teléfono:	3105024154
	E-mail:	Claudia.zambrano@districauca.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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

OBSERVACIONES:

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

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Octubre 18-2024
	Final: X		Finalización: Abril 18-2024

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		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

David Fombono
Nombre y Firma del ente Conformador

Jair Eduardo Mazo H
Firma del Aprendiz

Hamer A. Velasco
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Popayán, abril 13-2024
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	TECNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE		No. de Ficha:	2186644	
Datos del Aprendiz	Nombre:	ANI ALEJANDRA GARZON			
	Identificación:	1064676169			
	Teléfono:	320 7358035- 3235065871			
	E-mail:	garzonanialejandra@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	IVAN BOTERO GOMEZ S. A.			
	Nit:	890001600-3			
	Dirección:	Calle 7 No. 8-31 Popayán			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Esteban Ordoñez.			
	Cargo:	Gerente Sur Occidente.			
	Teléfono:	3137139709.			
	E-mail:	Omar.odonez@ibg.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
Proporcionar atención y servicio al cliente, para la expedición de facturación y paz y salvos. Operar aplicaciones para registrar información de visitas para asesoramiento de clientes. Verificar documentación de recaudo de cartera, según requisitos.	Formatos de bitácoras	Quincenal en la E.P.	LMS

OBSERVACIONES: Las actividades de caja menor (manipulación de dineros) no hacen parte del programa de formación. Las novedades resultantes de este ejercicio, no hacen parte de la valoración del desempeño del aprendiz.

IVAN BOTERO GOMEZ
NIT.: 890001600-3
Nombre y Firma del ente Conformador

Ani Alejandra G.
Firma del Aprendiz

Omar A. Velasco
Nombre y firma Instructor seguimiento

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	**Centro de Formación:**	COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	**No. de Ficha:**	2186644

Datos del Aprendiz	Nombre:	JHOAN STEVEN POLINDARA CORDOBA
	Identificación:	1002965298
	Teléfono:	3135500136
	E-mail:	jspolindara8@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productiva "La Llenadera"
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
	Nit:	899.999.034-1
	Dirección:	Calle 4 No. 2-80
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GUADALUPE HOYOS GARCES
	Cargo:	Instructor de Emprendimiento
	Teléfono:	3014884563
	E-mail:	gehoyos@sena.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Informe del perfil del proyecto productivo (Aspectos generales, de mercado, técnicos – financieros, legales y administrativos).	Plan de Negocios y Bitácoras	Quincenal en la E.P.	LMS
Diseñar instrumento y registrar (actualizar) información para el control de inventarios, teniendo en cuenta la cantidad y características.	Sistema de inventarios Negocios y Bitácoras	Quincenal en la E.P.	LMS
Registrar la información contable de las operaciones económicas, establecidos en la normatividad.	Comprobantes contables- Libros contables. Bitácoras	Quincenal en la E.P.	LMS
Definir y fijar indicadores de gestión para medir el desarrollo de los productos/servicios, de acuerdo al ciclo de vida.	Formato de indicadores y estándares de gestión. Bitácoras	Quincenal en la E.P.	LMS

OBSERVACIONES:

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