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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Valle | | Centro de Formación: | Centro de Gestión tecnológica de servicios | |
| Programa de Formación: | Integración de operaciones logísticas | | | No. de Ficha: | 2695191 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | VERONICA REYES CANTILLO |
| | Identificación: | 1007525788 |
| | Teléfono: | 3235062693 |
| | E-mail: | veronicareyescantillo@gmail.com |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de aprendizaje |
| Ente Conformador | Razón social Empresa: | Coordinadora Mercantil |
| | Nit: | 890904713 |
| | Dirección: | Carrera 36 N 13-290 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Sergio Armando Bonilla Salinas |
| | Cargo: | Jefe de Produccion. |
| | Teléfono: | 3017590119 |
| | E-mail: | sergio.bonilla@coordinadora.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 |
| Apoyo en reclutamiento de personal | registro base de datos | 22/03/24 | empresa |
| Atencion al cliente | registro base de datos | 23/03/24 | empresa |
| Apoyo en Programas de bienestar | registro base de datos | 27/03/24 | empresa |

**OBSERVACIONES:**

| Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento |
|---|---|---|
| | | Wilmer Gonzalez B. |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 16/02/2024 |
|---|---|---|---|
| | Final: X | | Finalización: 30/04/2024 |

***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 | | |
| 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):*

***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 Seguimiento**

**Firma del Aprendiz**

**Nombre y firma Instructor**
Wilmer Gonzalez

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO** Yumbo 03/04/2024