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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Valle del Cauca | | Centro de Formación: | Asistencia Técnica a la Industria ASTIN | |
| Programa de Formación: | Tgo Gestión de Desarrollo Económico y Social | | | No. de Ficha: | 2652847 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | GINA ARACELLI BARRERA OSORIO | | |
| | | Identificación: | 1.113.531.359 | | |
| | | Teléfono: | 3043554522 | | |
| | | E-mail: | aracelliosorio2022@hotmail.com | | |
| | | Alternativa registrada en SOFIA plus | Pasantía | | |
| Ente Conformador | | Razón social Empresa: | Congreso de la República CAEL | | |
| | | Nit: | 899999098-0. | | |
| | | Dirección: | Calle 11 5-60 tercer nivel | | |
| | | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Laura Melisa Gómez González | | |
| | | Cargo: | Coordinadora | | |
| | | Teléfono: | | | |
| | | E-mail: | Cael@senado.gov.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** |
| 1. Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos - CAEL 2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado 3. Apoyo en UTL de Congresista 4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales. 5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Febrero 15 de 2024 | CAEL |
| 1. Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos - CAEL 2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado 3. Apoyo en UTL de Congresista 4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales. 5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Febrero 30 de 2024 | CAEL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Mayo 15 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3. Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | mayo 30 de 2024 | CAEL |
| 1. Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos - CAEL<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales. 5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Junio 15 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Junio 30 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | julio 15 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | julio 30 de 2024 | CAEL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Agosto 15 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Agosto 30 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Septiembre 15 de 2024 | CAEL |
| 1.Apoyo logístico y administrativo al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos – CAEL.<br>2. Apoyo logístico y administrativo a la Secretaría General del Senado.<br>3.Apoyo en UTL de Congresista.<br>4. Cubrimiento de comisiones constitucionales, legales y accidentales.<br>5. Brindar informes de la actividad legislativa al Centro de Investigaciones y Altos Estudios Legislativos. | Bitácoras diligenciadas | Septiembre 30 de 2024 | CAEL |
| **OBSERVACIONES:** | | | |

**Laura Melisa Gómez González**
**Nombre y Firma del ente Conformador**

**Gina Aracelli Barrera Osorio**
**Firma del Aprendiz**

**Sandra Portilla López**
**Nombre y firma Instructor seguimiento**

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: ☐ Final: ☐ | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 01 febrero de 2024 Finalización: 30 de septiembre de 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. | | | No se le ha proporcionado ningún elemento de seguridad y salud ocupacional hasta el momento. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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)*:

***Observaciones del Aprendiz:***

## *4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA*

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** x **NO**_____
Especificar cuáles: Se reconoce la proactividad que tiene la aprendiz en su desempeño y cumplimiento de lo encomendado.

| | | |
|---|---|---|
| **Laura Melisa Gómez González** | **Gina Aracelli Barrera Osorio** | **Sandra Portilla López** |
| **Nombre y Firma del ente Conformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento** |

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO** Santiago de Cali, 25 de julio de 2024