PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	HUILA		Centro de Formación:	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	
Programa de Formación:		Tecnólogo en Gestión Empresarial		No. de Ficha:	2620495
Datos del Aprendiz		Nombre:	Javier Alexis Almario Molina		
		Identificación:	1004302353		
		Teléfono:	3145666610		
		E-mail:	Alexisalmario10@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Rubén Erlandi Parra Ramirez		
		Nit:	12278904-0		
		Dirección:	Calle 5# 6-82 Barrio Páez		
		Nombre del jefe inmediato del aprendiz:	Yina Mercedes Nequipo		
		Cargo:	Administradora		
		Teléfono:	312 5366485		
		E-mail:	distribucionesparralaplata@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**
Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización: - Apoyo al control del inventario según rotación y métodos de manejo de la organización. - Apoyo a jefe de bodega encargado de ejecutar las tareas de recepción, organización, ordenamiento físico de la mercancía de la bodega y el local, de acuerdo con las indicaciones establecidas por el su jefe inmediato. - Apoyo organización en logística manteniendo inventariado y rotulado los productos de la bodega y local.	Bitácora quincenal, debe incluir evidencias fotográficas realizando su trabajo, pero en ningún momento debe mostrar los documentos de la empresa	Del 23/04/2024 al 23/10/2024.	La Plata Huila

Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente: -Atender a los clientes mediante el manejo de caja			
Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización: -Auxiliar en ventas al detal: venta de elementos de aseo personal, aseo hogar y productos de ferretería, desde la asesoría y prospección hasta el cierre, con el fin de alcanzar la meta comercial establecida por la empresa. - Revisar la mercancía y ubicarla correctamente en la bodega (rotularla). - Apoyo al área de despacho de mercancía para la ruta establecida por la empresa y envió de pedidos a los clientes en el casco urbano.			
OBSERVACIONES: En la presente concertación no se realizaron cambios.			

x x

Yina Mercedes Nequipo	Javier Alexis Almario Molina	María Eugenia Flórez Rocha
Coformador	Aprendiz	Instructora - Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: x	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 23/04/2024
	Final: ☐		Finalización: 22/07/2024

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:				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

x	x	
Yina Mercedes Nequipo	Javier Alexis Almario Molina	María Eugenia Flórez Rocha
Coformador	Aprendiz	Instructora - Seguimiento

La Plata, 23/07/2024


SENA