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 Gestión Empresarial	No. de Ficha:	2555360

Datos del Aprendiz	Nombre:	Brayan Esneider Arias Ullune
	Identificación:	CC. 1081394560
	Teléfono:	3183298341
	E-mail:	bariasullune@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Mundo Mujer El Banco de la Comunidad
	Nit:	900768933
	Dirección:	Cra. 5# 5-54 Centro -La Plata Huila
	Nombre del jefe inmediato del aprendiz:	María Cristiana Losada Losada
	Cargo:	Jefe de servicio
	Teléfono:	3184634318
	E-mail:	Pdalaplata@bmm.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
Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional, de seguridad y salud ocupacional la tecnología existente: - Llamar a los clientes para que realicen los desembolsos de los créditos, indicándoles a los clientes el paso a paso con el desembolso e inquietudes. - Toma de solicitud con el cliente sobre un crédito, CDT, cuenta y transacciones de la App del Banco. - Apoyo en el proceso de contabilización de mora o cuotas canceladas indicándole al analista el proceso de recuperación.	Concertación del 1 de febrero al 30 de julio de 2024 al Bitácora quincenal, debe incluir evidencias fotográficas realizando su trabajo, pero en ningún momento debe mostrar los documentos de la empresa	Inicia quince días después de iniciado el contrato de aprendizaje	Cra. 5 No. 4-60, Neiva Huila
Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente: - Diligenciar una listade chequeo diariamente para visualizar el trato de los empleados hacia los clientes y viceversa. Cada mes entregar causas de defectos o problemas del Banco para mejorar.			

Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias: -Apoyo conciliación banco, verificación de monto registrados en una cuenta bancaria con el monto que la muestra en el estado de cuenta, revisarlo y llevarlos a caja. -Apoyo el monto asignado para cambio de efectivo con otros banco, Bancolombia y Banco Bogotá. -Apoyo en los archivos o documentos contables, registro de autorizaciones diarias de data crédito en la web de bantotal, biosostenible de fincas que realizan buen trato al medio ambiente (la tasa de interés reduce). -Folio de documentos y verificar firmas para luego entregarlo a la jefa de servicio.			
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 en la publicidad o salidas a campo para toma de referido luego anexarlos en el drive del banco.			
OBSERVACIONES: En la presente concertación no se realizaron cambios en la concertación.			

X	x	
María Cristiana Losada Losada	Brayan Esneider Arias Ullune	María Eugenia Florez Rocha
Coformador	Aprendiz	Instructor - Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 3/05/2024
	Final:		Finalización: 30/07/2024

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	X		

	la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			
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: Aprendí variedad de cosas en ventas, marketing, contabilidad, servicios al cliente, ofimática, liderazgo y organización para el buen resultado de la empresa, alcanzando excelente resultado en termino laboral diario. Dando mi conocimiento aprendido en el SENA me es viable facilitar variedad de temas y manejo del Banco Mundo Mujer y tener excelente mi etapa productiva

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

X

María Cristiana Losada Losada
Coformador

x

Brayan Esneider Arias Ullune
Aprendiz

María Eugenia Florez Rocha
Instructor – Seguimiento

La Plata, Huila, 30/07/2024