Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	**VALLE**								
Centro de Formación:	**CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS CGTS**								
Programa de Formación:	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**						**No. Ficha**	**2614661**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**				

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARÍA XIMENA ALARCÓN CARACAS**							
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1005876013**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3114122252**						
	Correo electrónico personal:	mxcaracas06@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	mxalarcon3@soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**CONTRATO DE APRENDIZAJE**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							

Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR**							
	Tipo de documento:	**CC**							
	N° de Identificación:	**94487318**							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3162453200**							
	Correo electrónico institucional:	dfcalvo@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	dcalvotovar@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3162453200**							

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**SURA CEDIDA AL SENA REGIONAL VALLE**
	Dirección:	**Cl.26 Nte. # 6N-16 B/San Vicente**
	Nit:	**800088702-2 / 899.999.034-1**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	uortegab@sena.edu.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**UBEIMAR ALEJANDRO ORTEGA BOLAÑOS**
	Cargo:	**CONTRATISTA-PROCESO DE REGULACIÓN CUOTA DE APRENDICES**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	uortegab@sena.edu.co
	Teléfono (fijo/móvil):	**3136445152**
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	**16-may-24**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**15-nov-24**
Alternativa de Etapa Productiva	**CONTRATO DE APRENDIZAJE**	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	**Diurno**

Ciudad, fecha concertación actividades: **Cali, 16/05/2024 de forma Presencial X**

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**Reubicación de los expedientes del archivo: bajar, organizar y hacer la reubicación de los expedientes en las estanterías correspondientes por el número del nit.** **Formato único de inventario documental de las carpetas nuevas del archivo.** **Hojas de control de regulación de cuota de aprendices y de trabajadores.** **Marcación de las estanterías del archivo donde se reubicaron los expedientes.**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	**Archivo de gestión en carpetas físicas** **Documento de Excel, y One Drive, para pasar a información digital**
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

María Marcón

MARÍA XIMENA ALARCÓN CARACAS

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

UBEIMAR ALEJANDRO ORTEGA BOLAÑOS

Nombre y Firma del ente Coformador

(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)		

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° **Seguimiento Etapa Productiva** **PARCIAL**

		Periodo Evaluado		
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
		Satisfactorio	por mejorar	
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.			
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
		Satisfactorio	por mejorar	
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)		

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 2 **Evaluación Etapa Productiva☒** **SEGUIMIENTO FINAL**

Periodo evaluado / Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	**Fecha de inicio:**	**2/09/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**15/11/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**2**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento		**SATISFACTORIO**	
Mejora Continua		**SATISFACTORIO**	
Fortalecimiento Ocupacional		**SATISFACTORIO**	
Oportunidad y Calidad		**SATISFACTORIO**	
Responsabilidad Ambiental		**SATISFACTORIO**	
Administración de Recursos		**SATISFACTORIO**	
Seguridad y salud en el trabajo		**SATISFACTORIO**	
Documentación Etapa Productiva		**SATISFACTORIO**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales		**SATISFACTORIO**	
Trabajo en Equipo		**SATISFACTORIO**	
Solución de Problemas		**SATISFACTORIO**	
Cumplimiento		**SATISFACTORIO**	
Organización		**SATISFACTORIO**	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Durante la ejecución de fase práctica la aprendiz demostró conocimiento y habilidades técnicas propias de su programa de formación en el desarrollo de las actividades encomendades, aportando un gran apoyo en el archivo de la oficina de relaciones corporativas de la entidad (SENA Valle del Cauca). Tambien se evidencio un nivel satisfactorio en la parte actitudinal evidenciando siempre valores como: respeto, responsabilidad, compromiso y disciplina.**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Todo se desarrollo de manera satisfactoria, y su proceso de formación fue acorde conforme a lo esperado.**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**El aprendiz desarrollo su etapa productiva de manera clara y satisfactoria.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Su proceso de formación fue acorde y dentro del marco formativo conforme a lo esperado en la práctica.**

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**En esta etapa productiva, lo más valioso que me llevo de ella es el constante aprendizaje día con día trabajando en el archivo, lo cual me permitió mejorar muchas habilidades en la parte técnica sobre la gestión documental, como lo es la comunicación con mis compañeros de trabajo y mis habilidades como archivista. Me enseño como funciona un archivo en una empresa real, lo cual me ayuda mucho para seguir mi proceso laboral después de mis prácticas.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Considera que lo aprendido en etapa lectiva es corde a sus prácticas.**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	☐



MARÍA XIMENA ALARCÓN CARACAS
Nombre y firma del(de la) Aprendiz



UBEIMAR ALEJANDRO ORTEGA BOLAÑOS
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)



DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

CALI 07 de Noviembre del 2024, de forma Presencial X Virtual

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)
Seguimiento complementario a etapa productiva
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)