								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:**	**NIKOLLE SARAY PEREA TORRES**							
	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:	**1113521394**							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3028558334**							
	Correo electrónico personal:	nicolsaraypereatorres@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:	nsperea49@soy.sena.edu.co nsperea49misena.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:	dfcalvotovar@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 (SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA)**							
	Dirección:	**CALLE 52 No 2 BIS 15 SALOMIA**							
	Nit:	**800088702-2 / 899999034 - 1**							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	olortizga@sena.edu.co							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**OLGA LUCIA ORTIZ GALINDO**							
	Cargo:	**ADMINISTRADORA FONDO VIVIENDA SENA REGIONAL VALLE/ CONTRATISTA**							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	olortizga@sena.edu.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3137031914**							
	Nombre otro contacto:	**NATALIA CARRILLO (E).**							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ncarrillo@sena.edu.co							
** 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)*	**Se lleva a cabo la organización de la documentación relacionada con préstamos sobre vivienda teniendo en cuenta que también podemos encontrar préstamos sobre ahorros. Cada expediente cuenta con un orden según la respectiva TDR tabla de retención Documental.** **Trabajo en las bases de datos de excel, para la actualización del archivo físico a un inventario digital, donde se revisan las carpetas físicas que esté organizada, si necesita restauración o no, y después se ingresa la información a la base de datos.**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	**Archivo físico del área del fondo Nacional de vivienda ubicado en la regional.** **Excel, Archivo físico a 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*	

Nikolle Perea.

NIKOLLE SARAY PEREA TORRES
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Olga Lucia Ortiz G.

OLGA LUCIA ORTIZ GALINDO
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 item 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:	**La aprendiz se ha destacado por su puntualidad, profesionalismo y responsabilidad. Las tareas asignadas las lleva a cabo de manera eficiente y asertiva. Aplica los conocimientos adquiridos durante su etapa lectiva, contribuyendo al área con diversas técnicas e ideas para mejorar la organización del archivo en el FNV**
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 manefra 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	**Hoy en día, tengo un gran crecimiento, y puedo decir que mi etapa práctica fue una de las mejores. No solo por el compañerismo, sino también por el crecimiento personal que experimenté. Cada día estuvo lleno de aprendizajes nuevos, y el trabajar en equipo y compartir información resultó ser muy agradable.**
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**	☐

NIKOLLE SARAY PEREA TORRES
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

OLGA LUCIA ORTIZ GALINDO
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)

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)