									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:**	**SARA BOLAÑOS NARVAEZ**							
	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:	**1108640300**							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3135919190**							
	Correo electrónico personal:	saranarvaez2618@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:	sara_bolanosn@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:**	**UNIVERSIDAD SAN BUENAVENTURA CALI**							
	Dirección:	**Cra. 122 # 6-65, Barrio Pance**							
	Nit:	**890.307.400-1**							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	talentohumano@usbcali.edu.co							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**PETER NELSON DUQUE CAMAYO**							
	Cargo:	**COORDINADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL**							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	coord.gdocumental@usbcali.edu.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3172994100**							
	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)**	**20-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)*	**CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL: Identificar y separar los documentos de acuerdo a las series documentales Historias laborales y académicas** **ORDENACIÓN: Ordenar los documentos de acuerdo al principio de orden original y realizar su respectiva foliación.** **DESCRIPCIÓN: Describir las unidades de conservación, acorde a la normatividad institucional, con sus índices y marcación.** **DIGITALIZACIÓN: Digitalizar documentación ya organizada en un repositorio Institucional.** **Area de trabajo: Oficina de Gestión Documental**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	**Carpetas historias laborales y académicas** **Creación de índices, etiquetas y descriptores (uso de Excel - Word)** **Documentos digitalizados (Uso de scanner)**
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*	

SARA BOLAÑOS NARVAEZ	PETER NELSON DUQUE CAMAYO
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)	DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - 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:**	**4/09/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**20/11/2024**	
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:	**Sara Bolaños manifestó adaptación a su entorno laboral de la manera adecuada, manifestando compromiso y responsabilidad. Escucha, sigue aprendiendo y es respetuosa con los compañeros y con el jefe. Es puntual y responsable con lo que se le asigna, contribuye al buen ambiente laboral.**
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	**Las competencias técnicas fueron acorde a lo solicitado, entendía claramente los términos en cuestión y las tareas a ejecutar. Su adaptación para llevar a cabo su trabajo fue fácil, hay coherencia entre lo aprendido y la práctica.**

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	**Agradezco sinceramente la oportunidad de realizar mis prácticas durante estos 6 meses. Ha sido una experiencia gratificante que me ha permitido aprender y crecer. Me he sentido muy bien gracias a la orientación y apoyo de mis supervisores. Muchas gracias por todo.**
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	**Todo se desarrollo de manera satisfactoria, y su proceso de formación fue acorde conforme a lo esperado.**

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

Sara Bolaños

SARA BOLAÑOS NARVAEZ
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

PETER NELSON DUQUE CAMAYO
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)

Ciudad **CALI 12 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)