| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | | | 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:** | C.G.T.S | | | | | | |
| **Programa de Formación:** | OPERACIONES COMERCIALES | | | | **No. Ficha** | 2922850 | |
| **Modalidad de Formación:** | **Presencial** | ✓ | **Virtual** | | **A Distancia** | | |

**Datos del(de la) Aprendiz**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre Completo:** | JENIFER ZAPATA GUTIERREZ | | | | | | |
| **Tipo de documento:** | **NUIP.** | **Tarjeta de identidad** | **Cédula de ciudadanía** | **Cédula Digital** | **Cédula de extranjería** | **Permiso especial permanente** | **Número libreta militar (si aplica)** |
| | | | ✓ | | | | |
| **N° de Identificación:** | 1007509845. | | | | | | |
| **Teléfono (fijo/móvil):** | 3042420356. | | | | | | |
| **Correo electrónico personal:** | jenifer122620@gmail.com. | | | | | | |
| **Correo electrónico institucional:** | | | | | | | |
| **Alternativa de etapa productiva registrada** | CONTRATO APRENDIZAJE | | | | | | |
| **Fecha de Registro en SofiaPlus:** | | | | | | | |

**Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:**

| | |
|---|---|
| **Nombre:** | VICTOR MANUEL FERNANDEZ |
| **Tipo de documento:** | C.C |
| **N° de Identificación:** | 94475917 |
| **Teléfono (fijo/móvil):** | 310 378 3002 |
| **Correo electrónico institucional:** | Vmanuelf@sena.edu.co |
| **Correo electrónico alterno:** | V_FERNANDEZ@MISENA.EDU.CO |
| **Teléfono (fijo/móvil):** | 310 378 3002 |

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

| | |
|---|---|
| **Nombre empresa o entidad coformadora:** | EFICACIA - MONDELEZ |
| **Dirección:** | AV 5 NORTE # 23 AN-35 |
| **Nit:** | 800137965 |
| **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | INFO@EFICACIA.COM.CO |
| **Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):** | VICTOR CAÑAS |
| **Cargo:** | SUPERVISOR |
| **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | VICTOR_CANAS@EFICACIA.COM.CO |
| **Teléfono (fijo/móvil):** | 3154121481 |

Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | Nombre otro contacto: | |
| | Correo electrónico organizacional o Institucional: | |
| * Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. | Teléfono (fijo/móvil): | |
| | Nombre de la persona que asiste al aprendiz: | |
| Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)* | 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)** | 01/09/2024 | **Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)** | 28/02/2025 |
| **Alternativa de Etapa Productiva** | CONTRATO APRENDIZAJE | **Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora | DIURNO |

**Ciudad** CALI **y fecha concertación actividades:** __/__/__ **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ✓ **o Virtual** __

**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)* | LIMPIEZA de LINEALES, MUEBLES, PUNTOS de PAGO. ROTACIÓN de MERCANCIA, ESTAR PENDIENTE de las FECHAS. MERCADEO en HORAS de la MAÑANA, IMPULSO en la TARDE, APRENDIZ a SACAR PRECIOS en los ALMACENES que ME CORRESPONDEN, |
| **Evidencias de Aprendizaje** | *Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar* | REGISTRO FOTOGRAFICO. |
| **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)* | • FORMULAR ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS<br>• INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN<br>• PROMOVER los PRODUCTOS en el PTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL. |

Scanned with CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| **Resultados de Aprendizaje** | *Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse* | • Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido.<br>• Aplicar técnicas de comunicación y manejo de situaciones de servicio.<br>• Organizar las acciones de exhibición y mercadeo en los PTS de venta. |

Yenifer Zapata G.
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)

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

## 3. Seguimiento etapa productiva

**Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva**

| | | Periodo Evaluado | | |
|---|---|---|---|---|
| **Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento** | **Fecha de inicio: DD/MM/AA** | 01/09/2024 | **Fecha de fin: DD/MM/AA** | 18/10/2024 |
| **El seguimiento se realizó en forma:** | **Presencial** | ✓ | **Virtual** | |

*Factores Técnicos*

| Variable | Descripción | Valoración | | Observaciones / Compromisos de mejora |
|---|---|---|---|---|
| **Transferencia de Conocimiento** | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Mejora Continua** | Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Oportunidad y Calidad** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |

Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Responsabilidad Ambiental** | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Administración de Recursos** | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **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. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Documentación Etapa Productiva** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |

| *Factores Actitudinales y Comportamentales* | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Variable** | **Descripción** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** |
| **Relaciones Interpersonales** | Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Trabajo en Equipo** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Solución de Problemas** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |
| **Cumplimiento** | Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |

Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Organización** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos. | [Satisfactorio] ✓ | [Por mejorar] | |

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

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

Jennifer Zapata G.

**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)**

VICTOR FERNANDEZ

**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° ____ Evaluación Etapa Productiva**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo evaluado** *( Fechas de inicio o fin, de la ejecución de la etapa productiva)* | Fecha de inicio: DD/MM/AA | | | Fecha de fin: DD/MM/AA | | |
| **La evaluación se realizó en forma:** | Presencial | | Virtual | | Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva | |

**Evaluación de los factores y cumplimiento**

***Factores Técnicos***

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

***Factores Actitudinales y Comportamentales***

| Variable | Valoración | | Observaciones / Compromisos de mejora |
|---|---|---|---|
| Relaciones Interpersonales | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Trabajo en Equipo | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Solución de Problemas | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Cumplimiento | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Organización | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |

Scanned with CamScanner