PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	DISTRITO CAPITAL		Centro de Formación:	Centro de gestión industrial	
Programa de Formación:	Apoyo Administrativo en Salud			No. de Ficha:	2626863

Datos del Aprendiz	Nombre:	BETTY JAZMÍN DIAZ ASTAIZA
	Identificación:	1.124.853.098
	Teléfono:	3223188863
	E-mail:	Betty.diaz0626@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CENDIDTER
	Nit:	900055393
	Dirección:	Calle 14 No. 12 – 81 Avenida San Francisco- Mocoa Putumayo
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Johan Camilo Rivera Levaza
	Cargo:	Coordinador de Talento humano
	Teléfono:	3154210650
	E-mail:	recursoshumanos@cendidter.com

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**
Organización de la estructura documental de la empresa	**Archivo Físico – Actualización del programa de Gestión de archivo**	**06/07/2024**	**Calle 14 No. 12 – 81 Avenida San Francisco- Mocoa Putumayo**
Administración de documentos de proyectos en salud	**Archivo Físico – Actualización del programa de Gestión de archivo**	**06/07/2024**	**Calle 14 No. 12 – 81**

			Avenida San Francisco- Mocoa Putumayo
Actualización del Programa de Gestión del Archivo	**Implementación y actualización formatos**	**06/07/2024**	**Calle 14 No. 12 – 81 Avenida San Francisco- Mocoa Putumayo**

OBSERVACIONES:
* Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de: lunes a viernes en horario de: 7 am a 12:00 – 12 pm a 5:30 pm. Sábados 7:30 a.m. a 12 p.m. pm
* Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha: 09/07/2024

Johan Camilo Rivera Levaza		
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 06/07/2024 Finalización: Fecha de final de etapa

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.			

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	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y 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 o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):* *Indicar:*				
Observaciones del Aprendiz: **Indicar:**				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** **NO APROBADO**
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI _____ NO_____** Especificar cuáles:
_____ _____ _____ **Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento** **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor** **Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**