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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	HUILA		Centro de Formación:	CDATH	
Programa de Formación:		DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS		No. de Ficha:	2502653

Datos del Aprendiz	Nombre:	JESUS ADOLFO ORTIZ ERAZO
	Identificación:	1.077.844.133
	Teléfono:	3163224532
	E-mail:	Ortizerazo2020@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Servicio Nacional De Aprendizaje, Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
	Nit:	899999034-1
	Dirección:	Carrera 7 #5-68, La Plata, Huila
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	William Orlando Triana Perdomo
	Cargo:	Investigador SENNOVA
	Teléfono:	322 3481415
	E-mail:	wtriana53@misena.edu.co

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**
PREPARAR ESTRATEGIAS CREATIVAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS.	Evidencia fotográfica en el formato GFPI-F-147 Formato de bitácora etapa productiva, los cuales se encuentran en la plataforma LMS y en el drive compartido por la Coordinación Académica.	Del 04/06/2024 al 03/12/2024	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, La Plata
ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.			
DETERMINAR RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DIGITAL.			
ENTREGAR PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO DE SALIDA.			

OBSERVACIONES:
En la presente concertación se fijan cuatro (4) actividades que inicialmente se pactaron, pero a medida que vaya

afianzando sus competencias se podrán asignarán otras actividades relacionadas con su formación. No se podrán asignar actividades ajenas a su perfil profesional.

Así mismo, se le recuerda al jefe inmediato que el horario que le asignen al aprendiz por ser mayor de edad, aplicará 8 horas diarias y máximo 48 horas semanales. El empresario junto con el aprendiz podrá concertar el turno de práctica.

Se le recuerda al aprendiz el diligenciamiento del formato de bitácora de seguimiento de etapa práctica GFPI-F-147, en el cual debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos donde aparezca el aprendiz realizando las actividades y con las respectivas firmas del aprendiz y del jefe inmediato y completamente diligenciado). Estas bitácoras deben ser entregadas por el aprendiz cada 15 días, o sea dos bitácoras al mes para un total de 12 bitácoras durante su proceso de etapa productiva, las bitácoras son el instrumento de recopilación de evidencias del desarrollo de las competencias durante la etapa productiva.

Las bitácoras deben ser cargadas en Excel a la plataforma LMS para su respectiva revisión teniendo en cuenta lo concertado con el aprendiz.

William Orlando Triana Perdomo	**Jesús Adolfo Ortiz Erazo**	**Juan Carlos Lozada Ramírez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 04/06/2024	
	Final: [ ]		Finalización: 02/09/2024	

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.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
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.	x		

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.	**x**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**x**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**x**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**x**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**x**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**x**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**x**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**x**		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

William Orlando Triana Perdomo	**Jesús Adolfo Ortiz Erazo**	**Juan Carlos Lozada Ramírez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

La Plata, 02/09/2024

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	HUILA		Centro de Formación:	CDATH	
Programa de Formación:	DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS		No. de Ficha:	2502653	
Datos del Aprendiz		Nombre:	DANIEL ALEXIS GONZALEZ		
		Identificación:	1.079.408.474		
		Teléfono:	3203975244		
		E-mail:	dag2092810@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	CREACIONES Y NOVEDADES WILMAXX		
		Nit:	901383195		
		Dirección:	CLL 10 8-48		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	WILFRE TORRES HERNANDEZ		
		Cargo:	Administrador		
		Teléfono:	3214301856		
		E-mail:	novedadeswilmaxx@gmail.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**
PREPARAR ESTRATEGIAS CREATIVAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS.	Evidencia fotográfica en el formato GFPI-F-147 Formato de bitácora etapa productiva, los cuales se encuentran en la plataforma LMS y en el drive compartido por la Coordinación Académica.	Del 08/03/2024 al 04/09/2024	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, La Plata
ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.			
DETERMINAR RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DIGITAL.			
ENTREGAR PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO DE SALIDA.			

OBSERVACIONES:
En la presente concertación se fijan cuatro (4) actividades que inicialmente se pactaron, pero a medida que vaya afianzando sus competencias se podrán asignarán otras actividades relacionadas con su formación. No se podrán asignar actividades ajenas a su perfil profesional.

Así mismo, se le recuerda al jefe inmediato que el horario que le asignen al aprendiz por ser mayor de edad, aplicará 8 horas diarias y máximo 48 horas semanales. El empresario junto con el aprendiz podrá concertar el turno de práctica.

Se le recuerda al aprendiz el diligenciamiento del formato de bitácora de seguimiento de etapa práctica GFPI-F-147, en el cual debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos donde aparezca el aprendiz realizando las actividades y con las respectivas firmas del aprendiz y del jefe inmediato y completamente diligenciado). Estas bitácoras deben ser entregadas por el aprendiz cada 15 días, o sea dos bitácoras al mes para un total de 12 bitácoras durante su proceso de etapa productiva, las bitácoras son el instrumento de recopilación de evidencias del desarrollo de las competencias durante la etapa productiva.

Las bitácoras deben ser cargadas en Excel a la plataforma LMS para su respectiva revisión teniendo en cuenta lo concertado con el aprendiz.

Wilfre Torres Hernández	**Daniel Alexis Gonzalez Gil**	**Juan Carlos Lozada Ramírez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 07/07/2024
	Final:	X			Finalización: 04/09/2024

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.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
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.	**X**		

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.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** [**X**] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI**_____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**
Seguimiento		
Wilfre Torres Hernández		

Ciudad y fecha de elaboración 14/09/2024

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	HUILA		Centro de Formación:	CDATH	
Programa de Formación:		DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS		No. de Ficha:	2502653

Datos del Aprendiz	Nombre:	MANUELA CECILIA ROJAS PALENCIA
	Identificación:	1.075.791.395
	Teléfono:	3188310933
	E-mail:	manuelacrojas223@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Cindy Vargas Publicidad
	Nit:	1.081.401.866-8
	Dirección:	Carrera 3 No 7-47 la Pola
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Cindy Marcela Vargas Rodriguez
	Cargo:	Representante legal
	Teléfono:	3183639808
	E-mail:	cindyvargaspublicidad@gmail.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**
PREPARAR ESTRATEGIAS CREATIVAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS.	Evidencia fotográfica en el formato GFPI-F-147 Formato de bitácora etapa productiva, los cuales se encuentran en la plataforma LMS y en el drive compartido por la Coordinación Académica.	Del 08/03/2024 al 08/09/2024	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, La Plata
ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.			
DETERMINAR RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DIGITAL.			
ENTREGAR PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO DE SALIDA.			

OBSERVACIONES: **En la presente concertación se fijan cuatro (4) actividades que inicialmente se pactaron, pero a medida que vaya afianzando sus competencias se podrán asignarán otras actividades relacionadas con su formación. No se podrán asignar actividades ajenas a su perfil profesional.** **Así mismo, se le recuerda al jefe inmediato que el horario que le asignen al aprendiz por ser mayor de edad, aplicará 8 horas diarias y máximo 48 horas semanales. El empresario junto con el aprendiz podrá concertar el turno de práctica.** **Se le recuerda al aprendiz el diligenciamiento del formato de bitácora de seguimiento de etapa práctica GFPI-F-147, en el cual debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos donde aparezca el aprendiz realizando las actividades y con las respectivas firmas del aprendiz y del jefe inmediato y completamente diligenciado). Estas bitácoras deben ser entregadas por el aprendiz cada 15 días, o sea dos bitácoras al mes para un total de 12 bitácoras durante su proceso de etapa productiva, las bitácoras son el instrumento de recopilación de evidencias del desarrollo de las competencias durante la etapa productiva.** **Las bitácoras deben ser cargadas en Excel a la plataforma LMS para su respectiva revisión teniendo en cuenta lo concertado con el aprendiz.**
Cindy Vargas **Nombre y Firma del ente Conformador**
Manuela Cecilia Rojas Palencia **Firma del Aprendiz**
Juan Carlos Lozada Ramírez **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 07/07/2024
	Final: X		Finalización: 08/09/2024

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.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
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.	**X**		

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.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Cindy Vargas

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

La Plata 14/09/2024

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	HUILA		Centro de Formación:	CDATH	
Programa de Formación:		DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS		No. de Ficha:	2502653

Datos del Aprendiz	Nombre:	JOSE EMILIO TRUJILLO TRUJILLO
	Identificación:	1004248946
	Teléfono:	3196960229
	E-mail:	Trujillanofiesco18@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Van Gogh Moda Arte Sas
	Nit:	900575905-2
	Dirección:	Calle 6 #11-23 Barrio los Angeles
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Britney Vanessa Sanza Chavaco
	Cargo:	Asistente administrativo
	Teléfono:	3205728969
	E-mail:	origenmodas@gmail.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**
PREPARAR ESTRATEGIAS CREATIVAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS.	Evidencia fotográfica en el formato GFPI-F-147 Formato de bitácora etapa productiva, los cuales se encuentran en la plataforma LMS y en el drive compartido por la Coordinación Académica..	Del 13/03/2024 al 13/09/2024	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, La Plata
ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.			
DETERMINAR RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DIGITAL.			
ENTREGAR PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO DE SALIDA.			

OBSERVACIONES:
En la presente concertación se fijan cuatro (4) actividades que inicialmente se pactaron, pero a medida que vaya afianzando sus competencias se podrán asignarán otras actividades relacionadas con su formación. No se podrán asignar actividades ajenas a su perfil profesional.

Así mismo, se le recuerda al jefe inmediato que el horario que le asignen al aprendiz por ser mayor de edad, aplicará 8 horas diarias y máximo 48 horas semanales. El empresario junto con el aprendiz podrá concertar el turno de práctica.

Se le recuerda al aprendiz el diligenciamiento del formato de bitácora de seguimiento de etapa práctica GFPI-F-147, en el cual debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos donde aparezca el aprendiz realizando las actividades y con las respectivas firmas del aprendiz y del jefe inmediato y completamente diligenciado). Estas bitácoras deben ser entregadas por el aprendiz cada 15 días, o sea dos bitácoras al mes para un total de 12 bitácoras durante su proceso de etapa productiva, las bitácoras son el instrumento de recopilación de evidencias del desarrollo de las competencias durante la etapa productiva.

Las bitácoras deben ser cargadas en Excel a la plataforma LMS para su respectiva revisión teniendo en cuenta lo concertado con el aprendiz.

	Jose Emilio Trujillo Trujillo	**Juan Carlos Lozada Ramírez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 14/06/2024
	Final: X		Finalización: 13/09/2024

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.	**X**		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X**		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X**		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	**X**		
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.	**X**		

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.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:



Nombre y Firma del ente Conformador
Seguimiento
Ciudad y fecha de elaboración 14/09/2024



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Huila		Centro de Formación:	C.D.A.T.H.	
Programa de Formación:		Implementación de Infraestructura de tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		No. de Ficha:	2338961

Datos del Aprendiz	Nombre:	Ingry Yuliana Ullune Ramos
	Identificación:	1061529537
	Teléfono:	3157234793
	E-mail:	ingryullune@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Federación Nacional de Cafeteros de Colombia
	Nit:	8600075382
	Dirección:	Carrera 4 No. 4-48, piso 3, edificio del café
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	German Humberto Chavarro Mañosca
	Cargo:	Coordinador Seccional La Plata
	Teléfono:	3203476300
	E-mail:	german.chavarro@cafedecolombia.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**
Inspeccionar y limpiar los componentes físicos de los dispositivos, como ventiladores, disipadores de calor, y puertos.	Evidencia fotográfica en el formato GFPI-F-147 Formato de bitácora etapa productiva, los cuales se encuentran en el drive compartido por la Coordinación Académica.	Del 1/03/2024 al 31/08/2024	Federación Nacional de Cafeteros de Colombia La Plata - Huila
Analizar en Splunk del sistema y el rendimiento para identificar posibles problemas y asegurar que se han seguido los procedimientos de mantenimiento lógico.			
Mantenimiento a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones y dispositivos móviles funcionales.			
Instalaciones de sistemas operativos en la empresa y mantenimiento.			
Comparar las prácticas de mantenimiento con los estándares y normativas relevantes para asegurar la conformidad.			

OBSERVACIONES:
En la presente concertación se fijan cinco (5) actividades que inicialmente se pactaron, pero a medida que vaya afianzando sus competencias se podrán asignarán otras actividades relacionadas con su formación. No se podrán asignar actividades ajenas a su perfil profesional.

Así mismo, se le recuerda al jefe inmediato que el horario que le asignen al aprendiz por ser mayor de edad, aplicará 8 horas diarias y máximo 48 horas semanales. El empresario junto con el aprendiz podrá concertar el turno de práctica.

Se le recuerda al aprendiz el diligenciamiento del formato de bitácora de seguimiento de etapa práctica GFPI-F-147, en el cual debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos donde aparezca el aprendiz realizando las actividades y con las respectivas firmas del aprendiz y del jefe inmediato y completamente diligenciado). Estas bitácoras deben ser entregadas por el aprendiz cada 15 días, o sea dos bitácoras al mes para un total de 12 bitácoras durante su proceso de etapa productiva, las bitácoras son el instrumento de recopilación de evidencias del desarrollo de las competencias durante la etapa productiva.

En caso de que la Empresa entregue ropa de trabajo o dotación, la Aprendiz debe usarla; de lo contrario debe usar el uniforme del SENA. Salvo autorización de la Empresa, podrá vestir otro tipo de ropa acorde a su labor esporádicamente.

German Humberto Chavarro Mañosca	Ingry Yuliana Ullune Ramos	Juan Carlos Lozada Ramírez
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 01/06/2024
	Final: ■		Finalización: 31/08/2024

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 de la calidad de la Formación Profesional Integral)*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

German Humberto Chavarro Mañosca	Ingry Yuliana Ullune Ramos	Juan Carlos Lozada Ramírez
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

La Plata, Huila (30/08/2024)

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	HUILA		Centro de Formación:	CDATH	
Programa de Formación:		DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS		No. de Ficha:	2502653

Datos del Aprendiz	Nombre:	JESUS ADOLFO ORTIZ ERAZO
	Identificación:	1.077.844.133
	Teléfono:	3163224532
	E-mail:	Ortizerazo2020@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Servicio Nacional De Aprendizaje, Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
	Nit:	899999034-1
	Dirección:	Carrera 7 #5-68, La Plata, Huila
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	William Orlando Triana Perdomo
	Cargo:	Investigador SENNOVA
	Teléfono:	322 3481415
	E-mail:	wtriana53@misena.edu.co

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**
PREPARAR ESTRATEGIAS CREATIVAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS.	Evidencia fotográfica en el formato GFPI-F-147 Formato de bitácora etapa productiva, los cuales se encuentran en la plataforma LMS y en el drive compartido por la Coordinación Académica.	Del 04/06/2024 al 03/12/2024	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, La Plata
ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.			
DETERMINAR RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LA PUBLICACIÓN DIGITAL.			
ENTREGAR PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO DE SALIDA.			

OBSERVACIONES:
En la presente concertación se fijan cuatro (4) actividades que inicialmente se pactaron, pero a medida que vaya

afianzando sus competencias se podrán asignarán otras actividades relacionadas con su formación. No se podrán asignar actividades ajenas a su perfil profesional.

Así mismo, se le recuerda al jefe inmediato que el horario que le asignen al aprendiz por ser mayor de edad, aplicará 8 horas diarias y máximo 48 horas semanales. El empresario junto con el aprendiz podrá concertar el turno de práctica.

Se le recuerda al aprendiz el diligenciamiento del formato de bitácora de seguimiento de etapa práctica GFPI-F-147, en el cual debe consignar las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos donde aparezca el aprendiz realizando las actividades y con las respectivas firmas del aprendiz y del jefe inmediato y completamente diligenciado). Estas bitácoras deben ser entregadas por el aprendiz cada 15 días, o sea dos bitácoras al mes para un total de 12 bitácoras durante su proceso de etapa productiva, las bitácoras son el instrumento de recopilación de evidencias del desarrollo de las competencias durante la etapa productiva.

Las bitácoras deben ser cargadas en Excel a la plataforma LMS para su respectiva revisión teniendo en cuenta lo concertado con el aprendiz.

William Orlando Triana Perdomo	**Jesús Adolfo Ortiz Erazo**	**Juan Carlos Lozada Ramírez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 04/06/2024	
	Final: [ ]		Finalización: 02/09/2024	

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.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
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.	x		

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.	**x**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**x**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**x**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**x**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**x**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**x**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**x**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**x**		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

William Orlando Triana Perdomo	**Jesús Adolfo Ortiz Erazo**	**Juan Carlos Lozada Ramírez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

La Plata, 02/09/2024