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 la construcción							
Programa de Formación:	tecnico emprendimiento y fomento					No. Ficha	2942498	
Modalidad de Formación:	Presencial		Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Diana Alexandra Sarria Orozco						
	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:	1151966416						
	Teléfono (fijo/móvil):	3182357162						
	Correo electrónico personal:	daorozcosarria@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Luis Carlos Hernandez Aspilla						
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadania						
	N° de Identificación:	94.452.414						
	Teléfono (fijo/móvil):	314.253.09.18						
	Correo electrónico institucional:	lchernandez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	luiskaos10@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	Centro Diagnostico Automotor del Valle C.D.A.V						
	Dirección:	calle 56 # 3-45 Barrio Salomia						
	Nit:	890.311.485-0						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Liseth González Lozano						
	Cargo:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Teléfono (fijo/móvil):							
	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

Powered by CamScanner

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva		Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____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)*	- Digitalización y custodia de documentos en la plataforma SIAV. "Gestión Documental" - Gestión de cierre de las solicitudes de los Acuerdos de pagos y levantamiento de embargos. - Apoyo secretarial en las ventanillas atención al público de salidas de vehículos.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	- Captura de pantalla donde la bandeja queda en Ø. - Correos electrónicos. como soporte de se envío la Documentación. - Escaneo de documentos de la actividad desarrollada
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)*	• Planificar la producción • Registrar información de acuerdo a normativa y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	• Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos, actividades clave. • Elaborar los documentos empresariales y de texto teniendo en cuenta las de redacción, digitación, transcripción y normativa técnica

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)

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		**Fecha de fin:** DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Powered by CamScanner