	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TECNICO EN SISTEMAS	No. de Ficha:	1843372

Datos del Aprendiz	Nombre:	Darling Yulieth Celis Pérez
	Identificación:	1101752123
	Teléfono:	3218760105
	E-mail:	celisdarling12@gmail.com
	Nombre:	Karen Julieth Suarez Castellanos
	Identificación:	1051286282
	Teléfono:	3126756937
	E-mail:	kaaren.suuareez@gmail.com
	Nombre:	Juan Andrés Vargas Saavedra
	Identificación:	1000365173
	Teléfono:	3214553283
	E-mail:	juanchovargas02@gmail.com
	Nombre:	Michel Dayana Romero Aguilar
	Identificación:	1099202656
	Teléfono:	3138013352
	E-mail:	michaelaguilarrromero@gmail.com
	Nombre:	Kevin Daniel Neira Cubides
	Identificación:	1053323178
	Teléfono:	3212165858
	E-mail:	neiracuki10@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COLEGIO PARROQUIAL SAN LUIS GONZAGA
	Nit:	804016556-1
	Dirección:	Barbosa carrera 4 # 17-14
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DORIAM CAROLINE HERNANDEZ ATUESTA
	Cargo:	Líder de articulación I.E
	Teléfono:	3134538671
	E-mail:	doriamcha@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

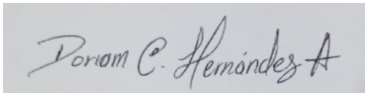
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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
Consultar a los grupos de interés la información requerida, diagnóstico.	Maneja información verídica de la infraestructura que le fue asignada.	29/08/2020	Sesión Virtual
Manuales de procedimientos	Documentos necesarios en el proceso	29/08/2020	Sesión Virtual
-Procedimiento para realizar el mantenimiento Lógico a equipos de cómputo	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	29/08/2020	Sesión Virtual
--*Procedimiento para Instalar sistemas operativos.*	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	29/08/2020	Sesión Virtual
--*Procedimiento para instalar software según los requerimientos del cliente.*	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	29/08/2020	Sesión Virtual
-Procedimiento para realizar mantenimiento físico de los equipos de cómputo.	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	25/10/2020	Sesión Virtual
--*Procedimiento para realizar mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.*	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	25/10/2020	Sesión Virtual
--*Procedimiento para realizar mantenimiento Correctivo de los equipos de cómputo.*	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	25/10/2020	Sesión Virtual
Gestión de licencias y garantías	Manual de procedimiento según criterio preestablecido.	25/10/2020	Sesión Virtual
Formatos requeridos	Formato y guía de diligenciamiento según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual
-Ficha técnica	Formato y guía de diligenciamiento según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual
-Órdenes de Trabajo y Ordenes de Servicio:	Formato y guía de diligenciamiento según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual
-Información de trabajo ejecutado	Formato y guía de diligenciamiento según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual

-Informe diario de Mantenimiento:	Formato y guía de diligenciamiento según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual
-Inventario del Equipo:	Formato y guía de diligenciamiento según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual
Cronograma	Cronograma según criterio preestablecido.	30/11/2020	Sesión Virtual

OBSERVACIONES:

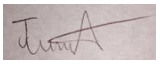
DORIAM CAROLINE HERNANDEZ ATUESTA



Nombre y Firma del ente Coformador

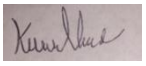
Firma del Aprendiz

Firma del Aprendiz



Firma del Aprendiz

Firma del Aprendiz



Firma del Aprendiz

EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:	01/06/2020
	Final:	x		Finalización:	30/11/2020

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES	Desarrolla relaciones interpersonales con las	si		

INTERPERSONALES	personas de los diferentes niveles del ente Coformador 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.	si		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	si		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	si		
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.	si		
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.	si		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	si		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	si		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	si		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	si		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	si		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	si		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	si		

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI _____ NO_____**
Especificar cuáles:

DORIAM CAROLINE HERNANDEZ ATUESTA

_____

Nombre y Firma del ente Coformado

_____

Firma del Aprendiz

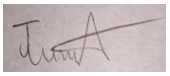
EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE

_____

Nombre y firma Instructor Seguimiento

_____

Firma del Aprendiz

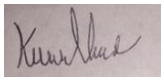


_____

Firma del Aprendiz

_____

Firma del Aprendiz



_____

Firma del Aprendiz

BARBOSA SANTANDER 30/ 05 / 2020
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO