

|                                                                                   |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

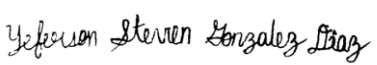
## 1. INFORMACIÓN GENERAL

|                        |                                            |                                     |                             |
|------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Regional:              | SANTANDER                                  | Centro de Formación:                | AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE |
| Programa de Formación: | TECNICO EN SISTEMAS                        | No. de Ficha:                       | 1843372                     |
| Datos del Aprendiz     | Nombre:                                    | YEFERSON STEVEN GONZALEZ DIAZ       |                             |
|                        | Identificación:                            | 1053323407                          |                             |
|                        | Teléfono:                                  | 3232349656                          |                             |
|                        | E-mail:                                    | yefersonstgd@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 aprendizaje: | 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                                                                                                                                                            |                                                                        |                           |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b><br><i>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)</i> | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE                                              | RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS |                |
|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        | Fecha                     | Lugar          |
| <b>Consultar a los grupos de interés la información requerida, diagnóstico.</b>                                                                                                                                                  | Maneja información verídica de la infraestructura que le fue asignada. | 29/08/2020                | Sesión Virtual |
| <b>Manuales de procedimientos</b>                                                                                                                                                                                                | 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                                                                                                                                                                                 | Manual de procedimiento según criterio                                 | 29/08/2020                | Sesión Virtual |

|                                                                                   |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   |                                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| requerimientos del cliente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | preestablecido.                                                   |                                       |                |
| -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 |
| <b>Gestión de licencias y garantías</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manual de procedimiento según criterio preestablecido.            | 25/10/2020                            | Sesión Virtual |
| <b>Formatos requeridos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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 |
| <b>Cronograma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cronograma según criterio preestablecido.                         | 30/11/2020                            | Sesión Virtual |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                       |                |
| <div> <div> <br/> DORIAM CAROLINE HERNANDEZ ATUESTA </div> <div> <br/> YEFERSON STEVEN GONZALEZ DIAZ </div> <div> <br/> EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE </div> </div> |                                                                   |                                       |                |
| Nombre y Firma del ente Coformador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Firma del Aprendiz                                                | Nombre y firma Instructor seguimiento |                |

|                                                                                   |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

| 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA           |                                                                                                                                                                                                 |                  |                          |             |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| TIPO DE INFORME                           | Parcial: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                               | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 01/06/2020       | Observación |
|                                           | Final: x                                                                                                                                                                                        |                  | Finalización: 30/11/2020 |             |
| 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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social. | Si               |                          |             |
| 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                   | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad                                                                                                           | si               |                          |             |

|                                                                                   |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

|                                       |                                                        |    |  |  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|----|--|--|
| <b>INDUSTRIAL</b>                     | vigente establecida para sus actividades o funciones.  |    |  |  |
| <b>DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA</b> | 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):*

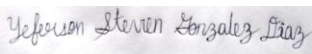
**Observaciones del Aprendiz:**

#### 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Especificar cuáles:

|                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>DORIAM CAROLINE HERNANDEZ ATUESTA | <br>YEFERSON STEVEN GONZALEZ DIAZ | <br>EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE |
| <b>Nombre y Firma del ente Coformador</b>                                                                               | <b>Firma del Aprendiz</b>                                                                                            | <b>Nombre y firma Instructor Seguimiento</b>                                                                        |

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