| | |
|---|---|
| | 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: | 1843443 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Angely Karime Vargas Olachica | | | |
| | Identificación: | 1098170123 | | | |
| | Teléfono: | 3124943402 | | | |
| | E-mail: | Angely_kvo@hotmail.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* | Manual de procedimiento según criterio | 29/08/2020 | Sesión Virtual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *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 |
| **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**

**EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE**

**Nombre y firma Instructor seguimiento**

## *3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO DE INFORME** | Parcial: ☐<br>Final: x | **PERÍODO EVALUADO** | Inicio: 01/06/2020<br>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** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDUSTRIAL** | vigente establecida para sus actividades o funciones. | | | |
| **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):*

**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 | Angely Vargas | **EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE** |
| **Nombre y Firma del ente Coformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento** |

**BARBOSA SANTANDER 30/ 05 / 2020**

**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**