



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	RISARALDA	Centro de Formación:	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2022422
Datos del Aprendiz	Nombre:	STEFANIA LOPEZ ZULUAGA	
	Identificación:	1004735659	
	Teléfono:	3116185355	
	E-mail:	SLOPEZ956@MISENA.EDU.CO	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	EMPRESA DE MEDICINA INTEGRAL EMI S.A SERVICIO DE AMBULANCIA PREPAGADA	
	Nit:	811007601	
	Dirección:	AV 30 DE AGOSTO #87-362	
	Nombre del jefe inmediato del aprendiz:	VICTORIA GIRALDO	
	Cargo:	JEFE RECURSOS HUMANOS	
	Teléfono:	3116414648	
	E-mail:	VICTORIA.GIRALDO@GRUPOEML.COM	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR <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
Organizar documentación (folios, archiver, incapacidades)	Carpetas	DIARIAS	EMPRESAS
Organizar hojas de vida, realizar llamadas telefónicas.	Documentos	DIARIAS	EMPRESAS
Verificación de carpetas de contratación, registrar base de datos	Planillas	DIARIAS	EMPRESAS
Realizar control de actividades (relaciones interpersonales).	Base de datos	DIARIAS	EMPRESAS
Todas las actividades se realizan bajo la supervisión del jefe inmediato			
 Nombre y Firma del ente Coformador	 Firma del Aprendiz	 Firma Instructor seguimiento	