

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	RISARALDA	Centro de Formación:	CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa	No. de Ficha:	2022422
Datos del Aprendiz	Nombre:	Gabriela Giraldo Gutiérrez	
	Identificación:	1097040856	
	Teléfono:	3114505610	
	E-mail:	ggiraldo658@misena.edu.co	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Técnico en Recursos Humanos	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ORF S.A.	
	Nit:	891.100.445-6	
	Dirección:	Zona Industrial La Macarena Bodega 24 - Dosquebradas	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Álvaro Andrés Pulgarin Montoya	
	Cargo:	Administrador Regional	
	Teléfono:	(6)330 0332	
	E-mail:	apulgarin@orf.com.co	

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
Producir documentos que se originen de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y la legislación vigente	Formatos, Reportes, Carpetas, Documentos escaneados	Diario	Empresa
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	Llamadas	Diario	Empresa
Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización	Archivo, Inventarios	Diario	Empresa
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa	No se ha realizado actividades		Empresa
Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización	Reportes	Diario	Empresa
Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad	Reportes, Documentos escaneados	Diario	Empresa
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>Nombre y Firma del ente Coformador</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Firma del Aprendiz</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Nombre y Firma Instructor seguimiento</p> </div> </div>			

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

--

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio:	
	Final: ☐		Finalización:	
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.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
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.			
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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos			



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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:

Andrés Pulgarín

Gabriela Giraldo Gutiérrez

W. Salazar A. H.

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y Firma Instructor seguimiento



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad, y fecha de Elaboración. D / M / A