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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | VALLE | | Centro de Formación: | SENA CTA | |
| Programa de Formación: | Tecnología en Gestión Logística | | | No. de Ficha: | 1787347 |
| | | | | | |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | John Faiber Valencia Montaño | | | |
| | Identificación: | 1087994597 | | | |
| | Teléfono: | 3117810159 | | | |
| | E-mail: | vale_monta@hotmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Vínculo laboral | | | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | Jerónimo Martins Colombia | | | |
| | Nit: | 9004805691 | | | |
| | Dirección: | Kilómetro 1 vía la Virginia, Pereira centro de distribución | | | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Ximena Ravagli | | | |
| | Cargo: | Jefe de recursos humanos | | | |
| | Teléfono: | 3107935104 | | | |
| | E-mail: | ximena.ravagli@jeronimo-martins.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** |
| Realizar devoluciones de ATS | Bitácoras | 28/12/2020 | Virtual |
| Realizar inventario de donación, de producto incompleto | Bitácoras | 28/12/2020 | Virtual |
| Realizar devoluciones de tiendas y averías. | Bitácoras | 28/12/2020 | Virtual |

**OBSERVACIONES:** SEGUIMIENTO EP. RAP al día, lleva 5 años en la empresa, con contrato a término fijo de un año, renovable.

| | | |
|---|---|---|
| _____ Ximena Ravagli_____ | _John Faiber Valencia | _____ Rito Alfonso Salazar_____ |
| **Nombre y Firma del ente Coformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento** |

## 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| TIPO DE INFORME | Parcial: | PERÍODO EVALUADO | Inicio: 11 de junio de 2020 |
|---|---|---|---|
| | Final: **X** | | Finalización: 31 de diciembre de 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. | **X** | | |
| **TRABAJO EN EQUIPO** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | **X** | | |
| **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | **X** | | |
| **CUMPLIMIENTO** | Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo. | **X** | | |
| **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. | **X** | | |

***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. | **X** | | |
| **MEJORA CONTINUA** | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño. | **X** | | |
| **FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL** | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida. | **X** | | |
| **OPORTUNIDAD Y CALIDAD** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades. | **X** | | |
| **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL** | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | **X** | | |
| **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones. | **X** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL** | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. | **X** | | |
| **DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | **X** | | |

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

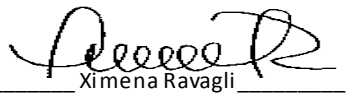
Aprendiz realizó propuesta de mejora.

**Observaciones del Aprendiz:**

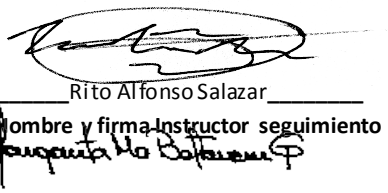
## 4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI**_____ **NO**_____
Especificar cuáles:


_____Ximena Ravagli_____
**Nombre y Firma del ente Coformador**


_John Faiber Valencia
**Firma del Aprendiz**


_____Rito Alfonso Salazar_____
**Nombre y firma Instructor seguimiento**

**Ciudad y fecha de elaboración:** Cartago, 12 de febrero de 2021