1. ***INFORMACIÓN GENERAL***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Regional: | **DISTRITO CAPITAL** | | | | Centro de Formación: | **CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION** | |
| Programa de Formación: | | |  | | | No. de Ficha: |  |
|  | | | | | | | |
| Datos del Aprendiz | | Nombre: | |  | | | |
| Identificación: | |  | | | |
| Teléfono: | | **Fijo: Celular:** | | | |
| E-mail: | |  | | | |
| Alternativa registrada en SOFIA plus | |  | | | |
| Ente Coformador | | Razón social Empresa: | |  | | | |
| Nit: | |  | | | |
| Dirección: | |  | | | |
| Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | |  | | | |
| Cargo: | |  | | | |
| Teléfono: | | **Fijo: Celular:** | | | |
| E-mail: | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***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** |
| **AGREGUE LAS FILAS QUE CONSIDERE NECESARIO** |  |  |  |
| **OBSERVACIONES:** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **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: | | |
| 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 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: | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nombre y Firma del ente Coformador Firma del Aprendiz Nombre y firma Instructor Seguimiento**  **Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO** | | | | | | | |