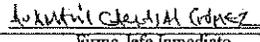


	Evaluación del estudiante por parte del jefe inmediato y docente tutor	Código	PRO-GA-GE-01-FOR-02
		Fecha de emisión:	mayo 18 de 2021
		Fecha de actualización:	N/A
		Versión:	1

INFORMACION ESTUDIANTE						
Nombre y apellido:	Diana Alejandra Sánchez Romero		Código:	62191506	Total de horas:	320
Tipo documento de identidad:	CC.	Núm. documento de identificación	1019050981	Modalidad de práctica:	Presencial	
Cargo del practicante:	Practicante		Docente tutor:			
Semestre:	Octavo (8)	Fecha inicio:	30/10/2022	Fecha final:	30/12/2022	
Escuela:	Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas		Programa académico	Administración de Empresas		

INFORMACION SECTOR EXTERNO					
Nombre de la empresa:	ZERENIA S.A.S.				
Nombre completo del Jefe Inmediato:	Ana María Carvajal Gómez				
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente General	Dirección empresa:	Carrera 19 No. 106 - 30		
Correo:		Teléfono de la empresa:	324 5131475	Extensión:	

EVALUACION DEL JEFE INMEDIATO AL ESTUDIANTE		
ASPECTOS A EVALUAR	CUALITATIVA (Registro descriptivo de los items evaluados en el estudiante durante el desarrollo de su práctica)	CUANTITATIVA (Registro medible en una escala de 1 (muy bajo) a 5 (muy alto), de tal manera que se interprete los datos numéricos)
Aporta de ideas creativas e innovadoras para solucionar dificultades	Apoyo en las temáticas de seguimiento y control de los procesos en la operación de las cotizaciones	5
Maneja conceptos y aplicación en el trabajo asignado	Maneja los procesos de forma optima y los aplica en cada proceso asignado	5
Sustenta con argumento las diferentes posturas frente a las temáticas establecidas en el informe de práctica profesional.	Cuenta con manejo en los temas de la empresa y los argumentos de acuerdo a los criterios establecidos	5
Identifica necesidades propias de la empresa, con el fin de un cambio de mejora en la entidad.	Apoya en las necesidades de todas las áreas de la empresa y crea soluciones en los procesos que se solicitan	5
Muestra dominio en la realización de sus prácticas, al sustentar de manera oral y escrita los diferentes elementos que conforman sus actividades en la empresa y de los componentes del proyecto de práctica	Cuenta con dominio de las prácticas ya que llega 5 años laborando en la empresa	5
Elabora un diagnóstico de necesidades que contemple el alcáncos y es acorde con las sugerencias realizadas por el Jefe Inmediato y docente tutor.	Crea capacitaciones para todas las áreas de la empresa de acuerdo con las necesidades que se vengán en los procesos	5
Manifiesta sus inquietudes respecto a los procesos, protocolos y procedimientos empresariales, solicitando apoyo al Jefe Inmediato cuando lo requiere.	Habla con fluidez si cuenta con inconvenientes o inquietudes en los temas que debe tratar	5
Propone y ejecuta acciones de mejora para dar solución a las dificultades presentadas en la empresa, específicamente en su rol y sus funciones correspondientes.	Elabora capacitaciones tanto internas como externas para que la información sea recepcionada de buenas forma y quede clara para todos	5
Diseña estrategias para establecer un buen manejo del tiempo y dar oportuna entrega de sus que haceres de manera creativa e innovadora.	Cuenta con un cronograma donde indica la importancia de los correos a resolver y la forma en que debe manejar las respuestas y el tiempo en que debe resolver	5
El practicante domina el idioma inglés de forma oral y escrita (Si aplica)	Cuenta con fluidez al momento del apoyo en los procesos asignados	5
Presentó los avances durante su práctica y el resultado final del informe ante el Docente de tutor y el Jefe Inmediato mostrando una postura crítica y argumentativa.	Presentó los avances al jefe inmediato ya que no contó con supervisión del tutor en ningún momento	5
El practicante es proactivo en las funciones a su cargo, generando una postura para dar solución.	Es bastante proactivo ya que busca soluciones a los procesos que le son solicitados	5
Con base a su formación académica, el estudiante desarrolló estrategias como un agente de cambio social en la población vulnerable (Si aplica)	No contamos con población vulnerable en la empresa	5
La actitud del practicante se articula con los lineamientos planteados por la empresa, basado en los protocolos internos.	El practicante tiene alto conocimiento en el manual del empleado y los derechos y deberes del paciente, y los trata por igual	5
Maneja información interna de la empresa de manera confidencial, dando prioridad a los principios éticos profesionales.	El practicante maneja bastante información confidencial la cual no ha salido de la empresa	5
Es puntual en la institución de practica, cumpliendo con sus obligaciones y compromisos del cargo que está asumiendo.	El practicante es bastante puntual con todos lo procesos que están a su cargo	5
Es respetuoso y tiene la facilidad de establecer relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.	Es muy respetuoso no ha tenido inconvenientes con ninguno de sus compañeros de trabajo	5
Tiene liderazgo e iniciativa para trabajar en equipo	El practicante tiene el don de liderazgo y apoyo tanto para él como para sus compañeros de trabajo, es bastante motivador y le gusta apoyar a todos en sus procesos	5

NOTA TOTAL:			
 Firma Jefe Inmediato		 Firma Practicante	
Nombre:		Nombre:	Diana Sánchez