



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

**1. INFORMACION ESTUDIANTE**

Nombre y apellido:	Nazly Ghemina Rengifo Velasco		Código:	26196020	Total de horas:	
Tipo documento de identidad:	Cedula de Ciudadanía	Núm. documento de identificación	1,061,691,151	Modalidad de práctica: Alternancia	Contrato de aprendizaje	
Cargo del practicante:	Practicante		Docente tutor:	Mayra Hoyos Calderos		
Semestre:		Fecha inicio:	09/02/2023	Fecha final:	09/08/2023	
Escuela:	Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas		Programa académico	Contaduría Pública Virtual		

**2. INFORMACION SECTOR EXTERNO**

Nombre de la empresa:	IKE ASISTENCIA COLOMBIA SA					
Nombre completo del Jefe Inmediato:	Angie Milena Londoño Morales					
Cargo del Jefe Inmediato:	Lider de tesorería	Dirección empresa:	Calle 93 b 17-25			
Correo:	alondono@ikeasistencia.com.co	Teléfono de la empresa:	6337733	Extensión:	tesoreria	

**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	se le dificulta proponer ideas desde su conocimiento aunque es buena es un poco tímida para proponer y	3
Maneja conceptos y aplicación en el trabajo asignado	Tiene buenos conocimientos	4
Sustenta con argumento las diferentes posturas frente a las temáticas establecidas en el informe de práctica profesional.	Es importante trabajar un poco más en los argumentos sin enfocarse en el problema si no en la solución de este, para	3
Identifica necesidades propias de la empresa, con el fin de un cambio de mejora en la entidad.	Identifica las necesidades, sin embargo en ocasiones se le dificulta plantear soluciones de manera objetiva	3
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	Es una persona que se deja guiar y llega a lo solicitado, sin embargo debe manejar un poco mejor la manera de expresarse en público ya que se intimida y no le es fácil expresar de manera clara lo que desea decir	4
Elabora un diagnóstico de necesidades que contemple el alcance y es acorde con las sugerencias realizadas por el Jefe Inmediato y docente tutor.	Si se esfuerza por mejorar y pone en práctica las sugerencia brindadas	4
Manifiesta sus inquietudes respecto a los procesos, protocolos y procedimientos empresariales, solicitando apoyo al Jefe Inmediato cuando lo requiere.	En cada oportunidad pregunto las dudas que se le fueron presentando en el desarrollo de sus actividades	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.	se le dificulta proponer ideas	3
Diseña estrategias para establecer un buen manejo del tiempo y dar oportuna entrega de sus que haceres de manera creativa e innovadora.	En su mayoría logra completar sus actividades, sin embargo en aquellas que no alcanza no informa con	4
El practicante domina el idioma inglés de forma oral y escrita (Si aplica)	No aplica	N/A
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.	No aplica	N/A
El practicante es proactivo en las funciones a su cargo, generando una postura para dar solución.	Es proactiva	4
Con base a su formación académica, el estudiante desarrolló estrategias como un agente de cambio social en la población vulnerable (Si aplica)	No aplica	N/A
La actitud del practicante se articula con los lineamientos planteados por la empresa, basado en los protocolos internos.	SI	5
Maneja información interna de la empresa de manera confidencial, dando prioridad a los principios éticos profesionales.	SI	5
Es puntual en la institución de práctica, cumplimiento con sus obligaciones y compromisos del cargo que esta asumiendo.	SI	5
Es respetuoso y tiene la facilidad de establecer relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.	SI	5
Tiene liderazgo e iniciativa para trabajar en equipo	En algunas ocasiones	4

**NOTA TOTAL:**

Nombre:	Angie Milena Londoño	Nazly Ghemina Rengifo Velasco