PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle		Centro de Formación:	Centro de Gestión tecnológica de servicios	
Programa de Formación:	Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional			No. de Ficha:	2616085
Datos del Aprendiz		Nombre:	Karol Lisseth Erazo Bravo		
		Identificación:	1088976114		
		Teléfono:	3165339299		
		E-mail:	Karollissethbravo30 @gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Impadoc S .A		
		Nit:	890304607		
		Dirección:	KM 7 VIA CALI JAMUNDI CASCAJAL		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carolina Arturo Solarte		
		Cargo:	Coordinador Sistema de Gestión de Calidad		
		Teléfono:	(602) 5552406 ext.116		
		E-mail:	Carolinaarturo@impadoc.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**
1. Apoyar la gestión documental mediante la entrega de documentos del SGI, recopilación y generación de soportes.	**Carpeta de documentos del SGC**	**Abril-15-24**	**Planta Impadoc**
2. Apoyar en el manejo del archivo físico, identificación de carpetas físicas, organización, actualización, entre otros.	**Archivo Físico**	**Abril-20-24**	**Planta Impadoc**
3 La digitalización de documentos del Sistema de Gestión de Calidad y otros documentos.	**Carpeta digital Aprendiz Sena**	**May-05-24**	**Planta Impadoc**
4. Apoyar la estructuración y ejecución de campañas del SGI (mensajes / otros).	**Entregable con mensajes de sensibilización Pilas, Día Verde, Programa de agua**	**May-20-24**	**Planta Impadoc**
5. Apoyo en plataforma Binaps (Parametrización de usuarios).	**Entregable "Matriz usuarios Binaps"**	**May-24-24**	**Planta Impadoc**

6. Registro de información de Reportes de clientes y recopilación de soportes	Matriz Q&R	Jun-06-24	Planta Impadoc
7. Otras actividades de gestión operativa y administrativas relacionadas con Calidad y ambiental que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proceso.	Listas de asistencia	Jun-19-24	Planta Impadoc
8. Apoyar a Talento Humano en archivo de documentación, digitalización y logística de diferentes actividades de bienestar.	Tarjetas de cumpleaños Cartelera Archivo Scanner	Jun-30-24	Planta Impadoc

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador | Karol Lisseth G. Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

Wilmer Gonzalez B.

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: x Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 08-04- 2024 Finalización: 13-06-2024

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 Conformador 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 especificas 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

El proceso con el Aprendiz ha sido satisfactorio, en continua retroalimentación para su mejoramiento

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 Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Cali 13/06/2024