



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

|                        |                                              |                                   |         |
|------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|---------|
| Regional:              | Valle del Cauca                              | Centro de Formación:              | ASTIN   |
| Programa de Formación: | Tecnólogo en Química Aplicada a la Industria | No. de Ficha:                     | 2620055 |
| Datos del Aprendiz     | Nombre:                                      | Daniel Santiago Valencia González |         |
|                        | Identificación:                              | 1006331797                        |         |
|                        | Teléfono:                                    | 316 407 8592                      |         |
|                        | E-mail:                                      | dsvalencia79@soy.sena.edu.co      |         |
|                        | Alternativa registrada en SOFIA plus         |                                   |         |
| Ente Conformador       | Razón social Empresa:                        | Plásticos Especiales S.A.S        |         |
|                        | Nit:                                         | 890 307 885-1                     |         |
|                        | Dirección:                                   |                                   |         |
|                        | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:      | Diana Carolina Rodríguez          |         |
|                        | Cargo:                                       | Jefe de Calidad.                  |         |
|                        | Teléfono:                                    | 3122443013                        |         |
|                        | E-mail:                                      | diana.rodriguez@plasticel.com     |         |

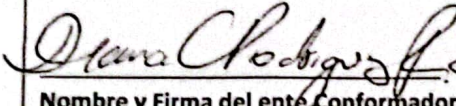
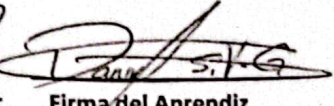
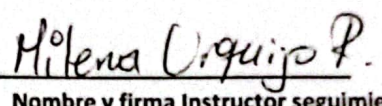
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR<br><i>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)</i> | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE                           | RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                     | Fecha                     | Lugar                |
| Desarrollo de análisis fisicoquímico de empaques. OTR, cromatografía, residuos                                                                                                                                            | Registro digital de resultados.                     | Diario                    | Plásticos Especiales |
| Registro y entrega de estándares de color.                                                                                                                                                                                | Excel de registro de entrega de estándares          | Semanal                   | Plásticos Especiales |
| Seguimiento y mantenimiento del laboratorio fisicoquímico.                                                                                                                                                                | Registro de condiciones ambientales (humedad, T).   | Diario                    | Plásticos Especiales |
| Orden y aseo del laboratorio fisicoquímico                                                                                                                                                                                | Registro en carpetas de las condiciones de limpieza | Diario                    | Plásticos Especiales |
| Entrenamiento en gestión y solicitud de ensayos en laboratorios externos.                                                                                                                                                 | Archivo de análisis externos                        | Quincenal.                | Plásticos Especiales |

GFPI-F-023 V04



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |         |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|----------------------|
| Apoyo en registro de documentación de producto no conforme.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Registro en físico de material no conforme   | Mensual | Plásticos Especiales |
| Manejo del módulo de fichas técnicas de producto terminado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Registro del Software.                       | Mensual | Plásticos Especiales |
| Desarrollo de análisis de empaques para extensión de vida útil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Registro de resultados de análisis en excel. | Mensual | Plásticos Especiales |
| OBSERVACIONES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |         |                      |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <br/> Nombre y Firma del ente Conformador </div> <div> <br/> Firma del Aprendiz </div> <div> <br/> Nombre y firma Instructor seguimiento </div> </div> |                                              |         |                      |

| 3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA                  |                                                                                                                                                                                                  |                  |               |             |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-------------|
| TIPO DE INFORME                                  | Parcial: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                | PERÍODO EVALUADO | Inicio:       |             |
|                                                  | Final: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                  |                  | Finalización: |             |
| <b>FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES</b> |                                                                                                                                                                                                  |                  |               |             |
| 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. |                  |               |             |
| 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.                                        |                  |               |             |
| <b>FACTORES TÉCNICOS</b>                         |                                                                                                                                                                                                  |                  |               |             |
| VARIABLE                                         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                      | VALORACIÓN       |               | Observación |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                  | Satisfactorio    | Por mejorar   |             |



|                                           |                                                                                                                                             |  |  |  |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO</b>      | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.                                          |  |  |  |
| <b>MEJORA CONTINUA</b>                    | Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.                                                                             |  |  |  |
| <b>FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL</b>        | Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.                                              |  |  |  |
| <b>OPORTUNIDAD Y CALIDAD</b>              | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.                                 |  |  |  |
| <b>RESPONSABILIDAD AMBIENTAL</b>          | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.                                   |  |  |  |
| <b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>         | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.           |  |  |  |
| <b>SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL</b> | Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones. |  |  |  |
| <b>DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA</b>     | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.                                                                                      |  |  |  |

**Observaciones del responsable ente Conformador.** *(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 Conformador  
Seguimiento**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Aprendiz**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma Instructor**

\_\_\_\_\_  
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO**

GFPI-F-023 V04