	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	**VALLE**							
Centro de Formación:	**CENTRO ASTIN**							
Programa de Formación:	**Tecnólogo en gestión integrada calidad, medio ambiente y salud ocupacional.**					**No. Ficha**	**2596423**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	SARA GISSELL GUERRERO BAENA						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1105928406						
	Teléfono (fijo/móvil):	3006961784						
	Correo electrónico personal:	guerrerobaenasaragissell@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Nanda N. Mejia Collazos						
	Tipo de documento:	Cedula						
	N° de Identificación:	52228607 de bogota						
	Teléfono (fijo/móvil):	3014448820						
	Correo electrónico institucional:	nnmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	namejia@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Calpine Colombia SAS						
	Dirección:	Kilómetro 10 vía Cali Candelaria frente a Cavasa						
	Nit:	900562298 3						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Maria Stephany Zapata Muñoz						
	Cargo:	Subdirectora de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	szapatA@calpine.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3226906557						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	11/05/2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	10/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno 7am a 5pm

Ciudad Cali y fecha concertación actividades: 25 / 07 / 2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual X

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Apoyo en seguridad y salud en el trabajo y sistema gestion ambiental. actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Apoyo en la actualización de documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. La aprendiz está brindando apoyo a la ingeniera ambiental en todo lo correspondiente a seguimientos registro fotográfico en los puntos ecológicos al inicio y al final de la jornada realizando inspecciones, hace seguimiento a todo el estado de orden y limpieza y aseo de los residuos y de la bodega. Así mismo hace seguimiento y observación e inspecciones al uso manejo adecuado de EPP, entrega informes del uso de EPP. Debe hacer seguimiento a los puntos de emergencia y verificar que no tengan obstrucciones. Realiza pausas activas a los trabajadores inspecciones de seguridad de equipos y herramientas. Apoya todo el sistema integrado de gestión en las actividades que se les se actualización de documentación seguimiento o inspecciones. Realiza acompañamiento a los trabajadores. Participa en reuniones de seguridad y salud en el trabajo que se realizan a los trabajadores.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Actualización de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Documentos y registros diligenciados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Documentar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Actualizar la documentación existente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Proponer acciones de mejora en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Documentar informacion del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo. Profundizar en conocimientos prácticos en la estructuración e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Desarrollar habilidades comunicativas en la gestion e interaccion con los trabajadores de la empresa.

SARA GISSELL GUERRERO BAENA

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Maria Stephany Zapata Muñoz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nanda N. Mejia Collazos

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	11/05/2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	20/09/2024	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	

Factores Técnicos				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	Aporta ideas y consulta, se deja guiar
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	La aprendiz informa cuando ha terminardo y requiere otras actividades, es proactiva.
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	Se le ha retroalimentado con las inspecciones.
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	La empresa le volvio a entregar dotacion porque la aprendiz si la usa.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	Debe mejorar la puntualidad en la entrega.
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	Se le ha retroalimentado de subir las inspecciones por la aplicación para que quede registrada a tiempo.

Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	va en la organización del archivo de sst, documentación y organización de papeleria del a

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
La aprendiz esta desarrollando funciones y actividades acordes a su formacion en seguridad y salud en el trabajo y ambiental.	La aprendiz reconoce el aprendizaje y la oportunidad de aplicar lo aprendido en el Sena. Agradecida por el acopmañamiento y orientacion recibida.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Valora que es proactiva avisa cuando termine las actividades informa y pide que le asignen tareas adicionales es responsable de la seguridad de una sede y es muy flexible con los horarios y la programación esos son valores agregados que tenía el aprendiz debe mejorar ese en la entrega de inspecciones y bitácoras. La empresa resalta que es una aprendiz pilosa aprende rápido y se deja enseñar.

SARA GISSELL GUERRERO BAENA

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Maria Stephany Zapata Muñoz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nanda N. Mejia Collazos

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° ____ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**11/05/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**10/11/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es importante que se refuercen en la etapa lectiva el desarrollo de habilidades blandas y sobre todo profundizar en condiciones locativas para robustecer las inspecciones. A Sara se le asignó varias veces hacerse responsable sola de la sede y cumplía sin necesidad de supervisión. Cumplió con las inspecciones a los equipos montacargas emergencias y en la implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo en las actividades de campo cumplió satisfactoriamente.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	El programa de formación cumple con las necesidades que tiene esta empresa la aprendiz llegó con los conocimientos en seguridad salgo del trabajo bien medioambiental que se requerían para realizar las actividades asignadas, la aprendiz recibió inducción se le hizo retroalimentación en el tema de inspecciones y de bitácoras. La aprendiz con todo también con el acompañamiento en los procesos para complementar y profundizar conocimientos.
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	La formación recibida por el aprendiz es pertinente para las actividades que desarrolló en la empresa.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Los conocimientos y las competencias técnicas que se desarrollan en la etapa lectiva está relacionada directamente con las actividades que van a desarrollar los aprendices en la etapa productiva, llegan con los conocimientos base necesarios para poder corresponder y desarrollar las actividades que le fueron asignadas al aprendiz.
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	El programa de formación me dio los conocimientos necesarios para realizar mi etapa productiva y me van a servir para desenvolverme laboralmente
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	La formación que recibí es acordé con las actividades que me asignaron en la empresa me sirvió todos los conocimientos adquiridos y en la empresa me ayudaron a complementar sobre todo en las inspección, la aplicación practica.

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

SARA GISSELL GUERRERO BAENA

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Maria Stephany Zapata Muñoz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nanda N. Mejia Collazos

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Cali y fecha concertación actividades: 07 / 11 / 2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual X

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Seguimiento Virtual a aprendiz en Etapa Productiva

Aprendiz: SARA GISSELL GUERRERO BAENA
Modalidad: Contrato de aprendizaje
Ficha: 2596423
Empresa: Calpine Colombia SAS
Jefe inmediato: Maria Stephany Zapata Muñoz
Cargo: Subdirectora de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente
Celular: 3226906557
Correo electrónico: szapatA@calpine.com.co
Instructora de Seguimiento: Nanda Nebay Mejia Collazos
Ciudad de la empresa: Candelaria
Fecha de realización: 20 de septiembre 2024







Seguimiento Virtual a aprendiz en Etapa Productiva

Aprendiz: SARA GISSELL GUERRERO BAENA
Modalidad: Contrato de aprendizaje
Ficha: 2596423
Empresa: Calpine Colombia SAS
Jefe inmediato: Maria Stephany Zapata Muñoz
Cargo: Subdirectora de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente
Celular: 3226906557
Correo electrónico: szapatA@calpine.com.co
Instructora de Seguimiento: Nanda Nebay Mejia Collazos
Ciudad de la empresa: Candelaria
Fecha de realización: jueves 7 de noviembre de 2024





