	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:**	Leidy Yadira Vasquez Ramírez						
	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:	1109540437						
	Teléfono (fijo/móvil):	3215645348						
	Correo electrónico personal:	leidyvasquez2002@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	No aplica						
	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:**	Colegio Bilingüe Montessori SAS						
	Dirección:	Cra 127 #18-240 Pance						
	Nit:	90137759-0						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Oscar Armando Catacoli						
	Cargo:	Administrador						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	administrador1@montessoricali.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3184009472						
	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: 06 / 11 / 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 calidad y en seguridad y salud en el trabajo Estructurar procedimientos de calidad y ambiental Elaborar y actualizar matrices del sistema de gestión Actualizar documentación de Calidad. Realizar actividades de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo Acompañamiento al líder de seguridad y salud en el trabajo 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.
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.

Leidy Yadira Vasquez Ramírez

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Oscar Armando Catacoli

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**	10/11/2024	
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]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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]**	

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]**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
La aprendiz desarrollo actividades relacionadas con su procesos de formacion y las cumplio satisfactoriamente.	Aprendio mucho en el Sena y en la empresa, se enriquecio de los conocimientos de su jefe y de la implementacion del sistema de gestion y actividades desarrolladas. aprendio a ser recursiva y recibió apoyo y colaboración por parte de los jefes y compañeros de la empresa.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Es una aprendiz noble tiene donde gente empática impacta es muy respetuosa y servicial.
La aprendiz aporto al sistema de gestion de calidad y ambiental.
La aprendiz tuvo autonomía para desarrollar sus diferentes labores.

Leidy Yadira Vasquez Ramírez	*Oscar Armando Catacoli*
Nombre y firma del(de la) Aprendiz	**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° 3 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:	Se evidencia conocimiento en sistemas integrados de gestion por parte de la aprendiz.
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	La aprendiz llegó la etapa productiva con los conocimientos pertinentes y celebrar continuidad con aprendizaje interior el sistema integral de gestión y aplicó sus conocimientos para avance a la implementación del sistema de gestión. Sus aportes se dieron en el levantamiento de información y estructuración de la documentación de calidad y organización de esta.
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	La formacion en la etapa lectiva fue pertinente para briandar los conocimientos y competencias requeridas para su etapa lectiva y desarrollo profesional.
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	El programa de formación tuvo información necesaria y enriquecedora para el desarrollo de su etapa productiva y su vida laboral Aprendio las competencias tecnicas en la etaspa lectiva, las pudo aplicar en la empresa y lotgrar un desempeño satisfactorio por su labor y aportes.
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Obtuvo los conocimientos necesarios para su etapa lectiva.
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 aprendiz resalta también que la etapa lectiva fue muy completa, le sirvió para su etapa productiva, considera que el programa de formación le suministró la formación información necesaria y enriquecedora para su desempeño laboral.

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

Leidy Yadira Vasquez Ramírez

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Oscar Armando Catacoli

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: 06 / 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: Leidy Yadira Vásquez Ramírez
Modalidad: Contrato de aprendizaje
Ficha: 2596423
Empresa: Colegio Bilingüe Montessori SAS
Jefe inmediato: Oscar Catacoly
Cargo: Administrador
Instructora de Seguimiento: Nanda Nebay Mejia Collazos
Ciudad de la empresa: Cali
Fecha de realización: 6 de noviembre 2024





