| | |
|---|---|
| | 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:** | Astin | | | | | | | |
| **Programa de Formación:** | Tecnologo en gestion integrada Calidad, Medio ambiente y Salud O. | | | | | No. Ficha | 2596423 | |
| **Modalidad de Formación:** | Presencial | X | Virtual | | | A Distancia | | |
| **Datos del(de la) Aprendiz** | Nombre Completo: | Sara Escobar Mora | | | | | | |
| | Tipo de documento: | NUIP. | Tarjeta de identidad | Cédula de ciudadanía | Cédula Digital | Cédula de extranjería | Permiso especial permanente | Número libreta militar (si aplica) |
| | | | | X | | | | |
| | N° de Identificación: | 1005977110 | | | | | | |
| | Teléfono (fijo/móvil): | 3153792888 | | | | | | |
| | Correo electrónico personal: | sara escobar mora 16 @ gmail.com | | | | | | |
| | Correo electrónico institucional: | N/A | | | | | | |
| | 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 Bta | | | | | | |
| | Teléfono (fijo/móvil): | 3014448820 | | | | | | |
| | Correo electrónico institucional: | nnmejia@sena.edu.co | | | | | | |
| | Correo electrónico alterno: | namejia@gmail.com | | | | | | |
| | Teléfono (fijo/móvil): | 3014448820 | | | | | | |
| **Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)** | Nombre empresa o entidad coformadora: | Ferresol | | | | | | |
| | Dirección: | Cr 41 # 7-45 Cavbutos | | | | | | |
| | Nit: | 805013450 | | | | | | |
| | Correo electrónico organizacional o Institucional: | Contabilidad @ ferresol.com | | | | | | |
| | Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a): | Carolina Bason | | | | | | |
| | Cargo: | Responsable Siafetra de gestión SST | | | | | | |
| | Correo electrónico organizacional o Institucional: | carolinavason @ ferresol.com carolinavasoncaraballo @ ferresol.com | | | | | | |
| | Teléfono (fijo/móvil): | 3116074892 | | | | | | |
| | 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 aprendizaje | Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora | 7am a 5pm Diurno |

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

### 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)* | Elaboración documentación de SST<br>Inspecciones locativas, de emergencia.<br>Pausas activas<br>Apoyo a capacitaciones<br>Jornadas de salud, orden y aseo<br>Entrega de EPP, Archivo de SST<br>Gestión con ARL, Manejo de Software Alista |
| **Evidencias de Aprendizaje** | *Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar* | Documentación del SG-SST<br>Implementación del SG-SST |
| **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 SG-SST<br>Diagnosticar el SG-SST |
| **Resultados de Aprendizaje** | *Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse* | Información documentada del SG-SST<br>Actualización sistema gestión SST. |

Sara Escobar Mera
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

FERRESOL S.A.S.
NIT. 805.013.450 - 8

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

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 Seguimiento - 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 | 10/05/2024 | Fecha de fin: DD/MM/AA | 10/11/2024 |
| **El seguimiento se realizó en forma:** | Presencial | X | Virtual | |

| 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. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Mejora Continua | Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | se han hecho cambios. |
| Fortalecimiento Ocupacional | Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | Aprendizaje continuo |
| Oportunidad y Calidad | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Responsabilidad Ambiental | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Administración de Recursos | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades. | [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. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | Si cumple |
| Documentación Etapa Productiva | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | [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. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Trabajo en Equipo | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | [Satisfactorio] | [Por mejorar] | |
| Solución de Problemas | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | [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. | [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. | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |

| Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento: | Observaciones del(de la) Aprendiz: |
|---|---|
| Aplico y aporto sus conocimientos. | Gano experiencia, reforzar sus conocimientos técnicos, mejorar su relacionamiento y aprendizaje |

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Que siga todos los días aprendiendo, profundizando que continue haciendo las cosas con amor y dedicación es comprometida, responsable, relacionamiento es es social y empatica, se acopla al equipo.

Sara Escobar Mera.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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 item 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 | X | Virtual | | 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** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Mejora Continua** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Oportunidad y Calidad** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Responsabilidad Ambiental** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Administración de Recursos** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |
| **Documentación Etapa Productiva** | [Satisfactorio] X | [Por mejorar] | |

#### *Factores Actitudinales y Comportamentales*

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

| Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales | |
|---|---|
| 1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz: | La aprendiz realizo aportes significativos que permiten la mejora continua del sistema a partir de sus conocimientos. |
| 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 | Documenta adecuadamente los documentos en seguridad y salud en el trabajo y complementa investigando para mejoras. Aplico adecuadamente la implementación del sistema de gestión con un buen conocimiento comunicación asertiva y relación abierto. Aplico sus conocimientos de SST. |
| **Retroalimentación Instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales** | |
| 1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz: | pudo aplicar lo aprendido en la 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 | es acorde a las necesidades de la empresa. |
| **Retroalimentación del(de la) aprendiz** | |
| 1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz | lo aprendido en la etapa productiva lo pudo aplicar 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 | Importante continuar profundizando en la amplia gama de elementos de protección personal. Continuar con los contenidos temáticos actuales y seguir complementando con las actualizaciones normativas. |

| JUICIO DE EVALUACIÓN: | APROBADO | ☒ | NO APROBADO | ☐ |
|---|---|---|---|---|

Sara Esteban Mora
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

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

Ciudad Cali y fecha concertación actividades: 8/11/24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ___

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.