	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 del Cauca							
Centro de Formación:	Centro Nacional de Asistencia Tecnica a la Industria ASTIN							
Programa de Formación:	Gestion Integral de la Calidad, medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional GICMASSO					**No. Ficha**	**2620042**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		**X**	**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**DELIANNYS MARIETH MENDOZA BARRADAS**						
	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:	**PEP 1440553**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**301 684 5828**						
	Correo electrónico personal:	mendozamarieth29@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	mendozamarieth29@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Contrato de aprendizaje**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**04-07-20024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**JAIME ALBERTO NARVÁEZ MARMOLEJO**						
	Tipo de documento:	**CEDULA DE CIUDADANÍA**						
	N° de Identificación:	**14695341**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**301 576 5811**						
	Correo electrónico institucional:	janarvaez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	janarvaezm@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**301 576 5811**						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**INTERASEO S.A.S.**						
	Dirección:	**Kilometro 5 200 metros via Rozo Palmira**						
	Nit:	**819000939-1**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	kpalacios@interaseo.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**KELLY PALACIOS**						
	Cargo:	**COORDINADOR REGIONAL SIB**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	kpalacios@interaseo.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**310 451 3352**						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	kpalacios@interaseo.com.co						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	**N/A**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**N/A**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	**N/A**						

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

Visita - momento N° 3 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	4/07/2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	3/01/2025

Alternativa de Etapa Productiva	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	DIURNO, LUNES A VIERNES 8 AM A 5 PM

Rozo Palmira Valle del Cauca, diciembre 9 de 2024, 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)*	Inspecciones de cumplimiento a SST (Extintores, botiquines, infraestructura, vehículos, practicas seguras) Archivo documentación SST Reporte de incidentes Apoyo investigación de accidentes Diligenciamiento y archivo de formatos de COPASST Actualización a matriz de riesgos y peligros Charlas y capacitaciones en SST Inducciones a colaboradores Inspecciones del correcto uso de EPP en planta Pausas Activas
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	*Formato de inspecciones en SST/fotos registro* *Formato COPASST* *Formatos SST* *Formato registro de incidentes* *Formato versión libre de accidentes* *Matriz de riesgos y peligros* *Registro de asistencia a charlas y capacitaciones en SST* *Registro de asistencia a inducciones* *Formato de registro de entrega y usos de EPP* *Formato de registro de assistência a pausas activas/fotos registro*
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)*	**Garantizar El Cumplimiento De La Normatividad Y Legisiación Vigente Relacionada Con Los Sistemas De Gestión, Según La Naturaleza De La Organización* **Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa.* ** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.*
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	**Inspecciones de cumplimiento a SST: Extintores, botiquines, infraestructura, vehículos, practicas seguras, entre otros (Formato de inspecciones en SST/fotos registro): se relaciona con 225337 - Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del SIG.* **Archivo documentación SST (Formatos SST), Diligenciamiento y archivo de formatos de COPASST (Formato COPASST): se relaciona con 225339 - Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización* **Reporte de incidentes (Formato registro de incidentes), Apoyo investigación de accidentes (Formato versión libre de accidentes), Actualización a matriz de riesgos y peligros (Matriz de riesgos y peligros): se relaciona con 225528 - Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del SIG* **Charlas y capacitaciones en SST (Registro de asistencia a charlas y capacitaciones en SST), Inducciones a colaboradores (Registro de asistencia a inducciones), Pausas Activas (Formato de registro de asistencia a pausas activas/fotos registro): se relaciona con 225524 - Participar en la construcción de las acciones de mejora continua del SIG, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo PHVA.* **Inspecciones del correcto uso de EPP en planta (Formato de registro de entrega y usos de EPP): se relaciona con Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización.*

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Kelly Palacios

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)

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**	4/07/2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	9/12/2024
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.	**SATISFACTORIO**		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**SATISFACTORIO**		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**SATISFACTORIO**		
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**SATISFACTORIO**		
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**SATISFACTORIO**		
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**SATISFACTORIO**		
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**		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**SATISFACTORIO**		

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		
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SATISFACTORIO		
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SATISFACTORIO		
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	SATISFACTORIO		
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		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Aprendiz comprometida

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 ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° __2__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	4/07/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	3/01/2025	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual	X	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	2

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	SATISFACTORIO		
Mejora Continua	SATISFACTORIO		
Fortalecimiento Ocupacional	SATISFACTORIO		
Oportunidad y Calidad	SATISFACTORIO		
Responsabilidad Ambiental	SATISFACTORIO		
Administración de Recursos	SATISFACTORIO		
Seguridad y salud en el trabajo	SATISFACTORIO		
Documentación Etapa Productiva	SATISFACTORIO		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	SATISFACTORIO		
Trabajo en Equipo	SATISFACTORIO		
Solución de Problemas	SATISFACTORIO		
Cumplimiento	SATISFACTORIO		
Organización	SATISFACTORIO		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(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	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	

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	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
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	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	☐

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)

Rozo-Palmira Diciembre 9 de 2024, 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.

Anexo
(Si aplica)

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

	Inicio:		Finalización:	
	Presencial		Virtual	

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora

Variable	Valoración		

Observaciones del responsable ente Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

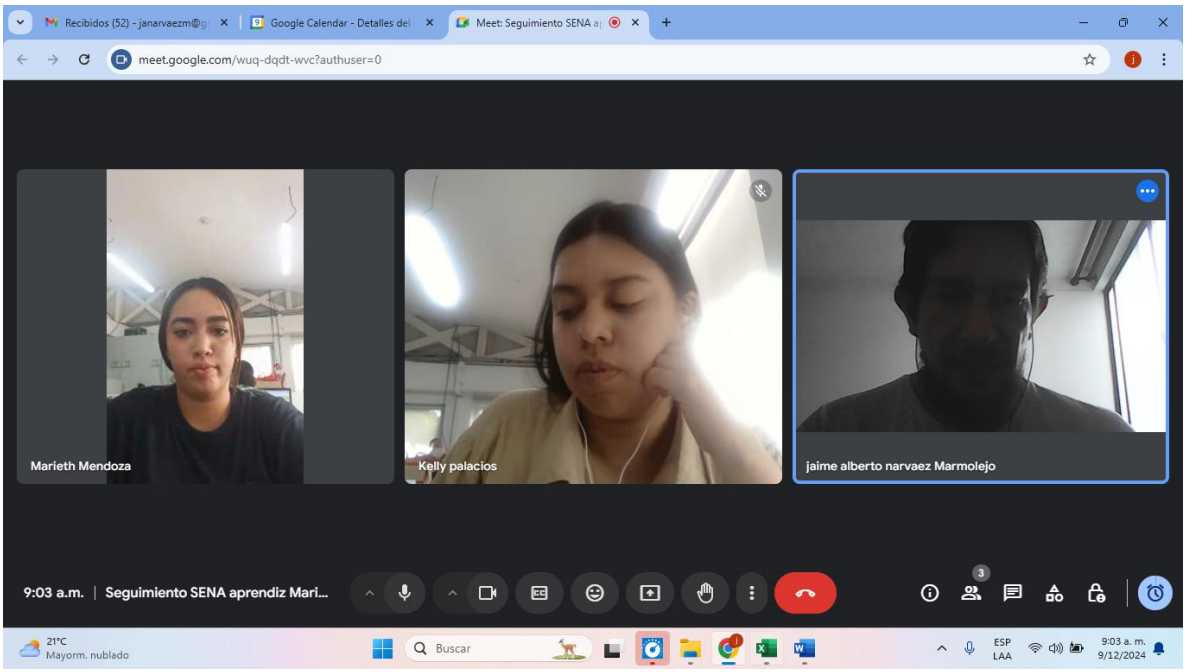
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Kelly Palacios

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

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


Recibidos (52) - janarvaezm@g
Google Calendar - Detalles del
Meet: Seguimiento SENA a
meet.google.com/wuq-dqdt-wvc?authuser=0
Marieth Mendoza
Kelly palacios
jaime alberto narvaez Marmolejo
9:03 a.m. | Seguimiento SENA aprendiz Mari...
3
21°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
9:03 a. m.
9/12/2024