



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:	ASTIN - SALOMIA							
Programa de Formación:	QUÍMICA APLICADA A LA INDUSTRIA					No. Ficha	2694201	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo: NAZLY JOHANNA CORREA LUJAN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)				X				
	N° de Identificación:	1110288367						
	Teléfono (fijo/móvil):	3172527693						
	Correo electrónico personal:	nazlycorreai@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	23/10/2024						
	Nombre:	Claudia Ximena Gallego Henao						
	Tipo de documento:	Cédula						
	N° de Identificación:	30231483						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113625125						
	Correo electrónico institucional:	cxgallego@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:							
	Teléfono (fijo/móvil):	3113625125						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	LAFRANCOL INTERNACIONAL S.A.S						
	Dirección:	Zona Franca del pacifico Km6 vía cali-yumbo aeropuerto supermanzana G BG 11						
	Nit:	890301463						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	valeria.betancur@abbott.com						
	Nombre del jefe inmediato/coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Valeria Betancur						
	Cargo:	Coordinador de Control Calidad						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	valeria.betancur@abbott.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	0:687700 ext 2338						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	valeria.betancur@abbott.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
	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)

* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	23/10/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	23/04/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno
Ciudad _____ y fecha concertación actividades: ____ / ____ / ____ DIA/MES/AÑO de forma Presencial ____ 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)	Verificación de los equipos de laboratorio (balanzas, pHmetros, termobalanza)
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Formatos del proceso, bitácoras
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)	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	REGISTRO DE ALISTAMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y REACTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENSAYOS REPORTE DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LABORATORIO REPORTE DE VERIFICACIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y REACTIVOS. REPORTE DE EJECUCIÓN DE PLANES DE MUESTREO. MUESTRA PROCESADA PARA EL ANÁLISIS QUÍMICO INFORME DE LA REALIZACIÓN DE ENSAYOS CUALITATIVOS DISOLUCIONES DE TRABAJO ESTANDARIZADAS.

_____ Nombre y firma del/la Aprendiz	_____ Nombre y Firma del ente Conformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
_____ Nombre y firma de 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 que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Periodo Evaluado			
	Fecha de Inicio: DD/MM/AA	23/10/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	21/02/2025
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[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] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[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] X	[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: Se deja compromiso por parte del ente Coformador para permitirle a la aprendiz mayor participación en actividades propias de su programa de formación en un contexto más amplio de apropiación del mismo que no sea exclusivo solamente de las funciones que actualmente desempeña en el área de gestión documental.	Observaciones del(de la) Aprendiz: Se siente a gusto con las actividades que está llevando a cabo, está pendiente por complementar en el desempeño de sus funciones la asociación de tareas en las que sea más de acompañamiento a los analistas durante la ejecución de las marchas analíticas.
---	--

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Se adapta fácilmente al ambiente de trabajo, es una aprendiz muy proactiva y cumple a satisfacción.

Norly Johanna Conde Luján Norly Conde
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Valeria Betancur Schwaga V. Betancur 25/feb/2025
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Cludia Jimena Gálvez H
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

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

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	Fecha de fin: DD/MM/AA	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	Virtual	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

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 ☐	NO APROBADO ☐	
_____ Nombre y firma del(de la) Aprendiz		_____ Nombre y Firma del ente Conformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)	
_____ Nombre y firma de Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		_____ Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)	
Ciudad _____ y fecha concertación actividades: ____ / ____ / ____ DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☐ 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.			