SENA	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 DE ASITENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN						
Programa de Formación:	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				No. Ficha	2774527	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		

Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANGIE TATIANA VARGAS LOPEZ						
	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:	1109114324						
	Teléfono (fijo/móvil):	3157294504						
	Correo electrónico personal:	antiana1820@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	angiet_vargasl@soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							

Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	JOSE DIMAS VELASCO HERRERA
	Tipo de documento:	C.C.
	N° de Identificación:	16584735
	Teléfono (fijo/móvil):	3154220535
	Correo electrónico institucional:	jodvelasco@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	jdvh173@gmail.com
	Teléfono (fijo/móvil):	3154220535

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	FUNDACION EDUCATIVA SANTA ISABEL DE HUNGRIA
	Dirección:	CARRERA 7H BIS 76-25, SEGUNADA ETAPA B/ ALFONSO LOPEZ
	Nit:	800256881
	Correo electrónico	aux.adminsih2@arquidiocesanos.edu.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Fabian Alexis Betancourt Valverde
	Cargo:	Analista de control interno
	Correo electrónico	control.interno@arquidiocesanos.edu.co
	Teléfono (fijo/móvil):	3152463264
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico	

Tutor(a): resolucion 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	N/A

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)	14/01/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	10/07/2025
Alternativa de Etapa Productiva	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno 7:00 – 16:30

Ciudad Cali y fecha concertación actividades: 27 / 02 / 25 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Powered by CamScanner

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)*	Actividades administrativas - calidad Apoyo en documentación Asistencia Administrativa
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Documentación del cargo de calidad Formatos - Procedimientos - Politicas
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)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Angie Vargas

Angie Tatiana Vargas Lopez - Aprendiz

Fabian Alexis Bejarano Valverde - Ente Coformador

Jose Jimmy Molina Tafur - Instructor Lider

Jose Dimas Velasco Herrera - Instructor Seguimiento

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	14/01/2025	Fecha de fin: DD/MM/AA	13/07/2025
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]	

Powered by CamScanner

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	[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:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Angie Vargas
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° ____ Evaluación Etapa Productiva

Período evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	14/01/2025		Fecha de fin: DD/MM/AA	13/07/2025	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	

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]	

Powered by CamScanner