

										Versión: 05							
Código: GFPI-F-023																	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																	
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva																	
1. Información general																	
Regional:		Caldas															
Centro de Formación:		Centro de Procesos Industriales y Construcción															
Programa de Formación:		T60 Gestión Integrada de la Calidad Medio ambiente y SST								Fecha		28/25/2					
Modalidad de Formación:		Presencial		Virtual		x		A Distancia									
Datos del(los) Aprendiz		Nombre Completo:		Julisa Fernanda Osorio Pérez													
		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:		1002650178.													
		Teléfono (fijo/móvil):		3186682604													
		Correo electrónico personal:		julscaperez02072@gmail.com.													
		Correo electrónico institucional:															
		Alternativa de etapa productiva registrada:		Contrato de Aprendizaje													
Fecha de Registro en SofiaPlus:																	
Datos del(los) Instructor(a) con rol de seguimiento:		Nombre:		Dora Nidia Chalarca Cortés													
		Tipo de documento:		CC													
		N° de Identificación:		30338775													
		Teléfono (fijo/móvil):		3147377043													
		Correo electrónico institucional:		dnchalarca@sena.edu.co													
		Correo electrónico alterno:		dn1176@hotmail.com													
		Teléfono (fijo/móvil):															
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)		Nombre empresa o entidad coformadora:		Empresa Arauca S.A.													
		Dirección:		Calle 21 # 19-27 - of. terminal.													
		NIT:		890800256													
		Correo electrónico organizacional o institucional:		gestionhumana@emprescarauca.com													
		Nombre del jefe inmediato/coformador del(los) aprendiz/tutor(a):		Jessica Johana Ladino Henao.													
		Cargo:		Lider Gestión Humana													
		Correo electrónico organizacional o institucional:		gestionhumana@emprescarauca.com.													
		Teléfono (fijo/móvil):		3138771300													
Nombre otro contacto:		N.A.															

	Correo electrónico organizacional o institucional:	N.A	
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	N.A	
	Nombre de la persona que asiste al aprendizaje:	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° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	03/04/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	1/10/2025.
Alternativa de Etapa Productiva:	Contrato de Aprendizaje	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno.
Ciudad <u>Manizales</u> y fecha concertación actividades: <u>8/05/25</u> 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)	<u>Proceso de adaptación Satisfactorio. Busca soluciones y es propositiva.</u> <u>Inv. de accidentes de Trabajo.</u> <u>Documentación SST. Incapacidades</u> <u>Inspecciones SST. Extintores. Botiquín.</u>	
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	<u>bitácoras</u> <u>PLANES DE TRABAJO</u> <u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u> <u>FOTOGRAFÍAS</u>	
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)	<u>Resultados de aprendizaje de etapa práctica.</u>	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	<u>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN</u> <u>La aprendiz se siente muy bien en la empresa</u>	
<u>Krisa Fda OSORIO</u> Nombre y firma del(de la) Aprendiz		<u>[Firma]</u> Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)	
<u>N.N.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		<u>Nidia Chalarca</u> Dora Nidia Chalarca Cortés (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)	