

										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 SSR						Ficha		2822512							
Modalidad de Formación:		Presencial		Virtual		A Distancia											
Datos del(de la) Aprendiziz		Nombre Completo:		Marta Fernanda Gómez Ramirez													
		Tipo de documento:		NUIP.		Tarjeta de Identidad		Cédula de ciudadanía		Cédula Digital		Cédula de extranjería		Permiso especial permanente		Número libreta militar (si aplica)	
		N° de Identificación:		1055751138													
		Teléfono (fijo/móvil):		3045904153													
		Correo electrónico personal:		maferamirez221806@gmail.com													
		Correo electrónico institucional:															
		Alternativa de etapa productiva registrada:		Contrato de Aprendizaje													
		Fecha de Registro en SofiaPlus:															
Datos del(de la) 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:		Etex SA													
		Dirección:		Parque Industrial Juanchito km14 V. Magdalena													
		NIT:		890800148.													
		Correo electrónico organizacional o institucional:		erika.moreno@etexgroup.com													
		Nombre del jefe inmediato/coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):		Maria Camila Duque.													
		Cargo:		Supervisora HSEQ.													
		Correo electrónico organizacional o institucional:		maria.duque@etexgroup.com.													
		Teléfono (fijo/móvil):		3137395333.													
Nombre otro contacto:		N.A															

	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N. A	
* 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 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)	3/04/2025	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)	7am - 5pm. Diurno
Ciudad <u>Monizales</u> y fecha concertación actividades: <u>14/05/25</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)	Documentación Exámenes médicos. Incapacidad Actualizar documentación... Inspecciones a los puestos de trabajo. Entrega de EPP. → Encuestas. actualización de procedimientos. Interacción Apoyo 3 sistemas de Gestión.	
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	bitácoras PLANES DE TRABAJO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FOTOGRAFÍAS	
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 de etapa práctica.	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	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. Actividades definidas. apoyo. SST. La empresa suministra transp. y alimento.	
Nombre y firma del(de la) Aprendiz		Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)	
N. A.		Nidia Chalarca	
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		Dora Nidia Chalarca Cortés (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)	