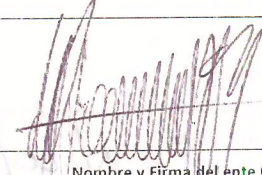
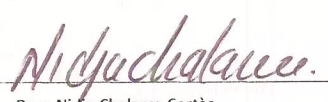


										Versión: 05							
Código: GFPI-F-023																	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																	
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva																	
1. Información general																	
Regional:		Caldas															
Centro de Formación:		Centro de Procesos Industriales y Construcción															
Programa de Formación:		Técnico en Elaboración de prendas de vestir Sobremedidas						FICHA		2995893							
Modalidad de Formación:		Presencial		X		Virtual		A Distancia									
Datos del(de la) Aprendiz		Nombre Completo:		Yuliana Esteves González													
		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:		1002543720													
		Teléfono (fijo/móvil):		3043349465													
		Correo electrónico personal:		yulianaeg777@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):		606-8717973													
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)		Nombre empresa o entidad coformadora:		Nicolle SAS													
		Dirección:		891408135													
		NIT:		Ciu 35 # 88E-197 vía Panamericana													
		Correo electrónico organizacional o Institucional:															
		Nombre del jefe inmediato/coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):		Andrés Joven													
		Cargo:		Supervisor de Producción													
		Correo electrónico organizacional o Institucional:		Copiaanga crystal.com.co													
		Teléfono (fijo/móvil):		606 8899345													
Nombre otro contacto:																	

	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)	9/04/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	7/10/2025.
Alternativa de Etapa Productiva:	Contrato de aprendizaje	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	6:00am : 3:45pm. La Viernes.
Ciudad <u>Manizales</u> y fecha concertación actividades: <u>DIA/MES/AÑO: 12/05/2025</u> de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u> </u>			
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)	Máquina presilladora Máquina plana Máquina fileteadora Máquina fusionadora.	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	EVIDENCIA DE LAS 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 Sigue Instrucciones, Itorarios..	
Yolanda E.P. Nombre y firma del(de la) Aprendiz		 Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a) empresa u organización)	
N.A Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		 Dora Nidia Chalarca Cortés (Instructor con rol de seguimiento a etapa productiva)	