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							
Centro de Formación:	Astin							
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión integrada calidad, S.S.O ambiente y S.O					No. Ficha	2876140	
Modalidad de Formación:	Presencial		Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Greicy Ximena Bonilla Sanchez						
	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:	1'111544.580						
	Teléfono (fijo/móvil):	3178094534						
	Correo electrónico personal:	greicyximenabonillasanchez13@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:	Nanda Nebay Mejia Collazos						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	52.228.607 BTA						
	Teléfono (fijo/móvil):	3014448820						
	Correo electrónico institucional:	anmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	nanejia@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	Deterquin SAS						
	Dirección:	AV Americas No 23BN-33 of 207						
	Nit:	800038702-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	gestionhumana@deterquin.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Hilasy Santander Ortiz						
	Cargo:	Coordinadora GH y HSEQ						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	gestionhumana@deterquin.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113770445						
	Nombre otro contacto:	Franci Neth Ricardo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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)	23/07/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	22/01/2026
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Lunes 7am a 4pm Mar y Vie 7am a 3pm Jue 7 a 5 S 7-11

Ciudad Cali y fecha concertación actividades: 28/07/25 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X 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)*	Apoyo SST: Inspecciones de Seguridad proceso (avanzadora, EPP, Capacitaciones de SST, Verificación cumplimiento de mantenimiento y evidencias, inspecciones vehículos y revisión listas de chequeo, Apoyo administrativo, notificación personal. Documentación y actualización de SGSST, Matriz legal, Matriz de Hallazgos. Apoyo revisión y actualización SGI, Drive (Nube) Documentación SIG y formatos físicos luego los digitaliza y registro fotográfico Apoyo actualización el implementación SGI. Documentar SGI
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
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*	Documentar el SGI implementar SGI

Ximena S.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

NIT: 900[illegible] S.A.S. NIVEL 6 N/A
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nanda ellejia Cy.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Wanda ellejia Collazos
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 Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA	23/07/2025	Fecha de fin: DD/MM/AA	22/01/2026
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		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	X		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	X		
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	X		
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	X		
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.	X		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		Bitacoras quincenalmente 75 y 30 (3 días hábiles)

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		un poco callada.
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	X		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	X		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

La aprendiz se ha adaptado a los seg. empresa y esta implementando SGSST

Observaciones del(de la) Aprendiz:

se ha sentido bien, esta aprendiendo a comunicarse con 35 personas, mejoras comunicación.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

agilidad en el desarrollo de las actividades, proactiva en ocasiones es muy callada, mayor fluidez verbal.

Yimena S.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Wanda Ellejia Cq.

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

Wanda Ellejia Collazos

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☒

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**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	