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, medio ambiente y Salud Ocup.					**No. Ficha**	2827901	
Modalidad de Formación:	Presencial: X		Virtual:			A Distancia:		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Yesica Alexandra Ojeda Lopez						
	Tipo de documento:	NUIP:	Tarjeta de Identidad:	Cédula de ciudadanía: X	Cédula Digital:	Cédula de extranjería:	Permiso especial permanente:	Numero libreta militar (si aplica):
	N° de Identificación:	1089568492						
	Teléfono (fijo/móvil):	3134095813						
	Correo electrónico personal:	Yl036296@gmail.com						
	Correo electrónico Institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato 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 de Bogota						
	Teléfono (fijo/móvil):	3014448878						
	Correo electrónico institucional:	nnmejia@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:**	Clarios Andina SAS						
	Dirección:							
	Nit:	900388600						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	www.clarios.com						
	Nombre del Jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Jairo Velazco						
	Cargo:	Jefe Aseguramiento Calidad						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jairo.velasco.conta						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205529516						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	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)	2/04/2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	1/10/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	6am a 2pm

Ciudad Yumbo Fecha concertación actividades: 2/04/25 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)	Sistema documental de gestión Dasuria en plataforma software de sies control documentos asignación codigo obsoletizar y desplegar copias controla gestión documental. Auditorías internas sistema gestión documental. Auditoria procesos reportes e indicadores sistema gestión, Metodología y laboratorio.
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Correos electronicos con informes gestión, de despliegue información Documentos en la plataforma
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)	Documentar SIG especialmente Calidad. Implementar SIG Actualizar la Normativa SIG Hacer seguimiento a implementación SIG Calid
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	Documentación y control documental Auditoria de proceso y auditoria gestión.

Yesica Ojeda
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)

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	02/04/2025	Fecha de fin: DD/MM/AA	1/10/2025
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
		Satisfactorio		
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	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		Muy buena escuela.
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		todo organizado y marcado.
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		

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.	X		total.
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 solucion a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la emoresa, 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 ha mejorado su desempeño y aprende rapidamente. Se destaca en su labor

Observaciones del(de la) Aprendiz:
Muy buena empresa, las personas son, aprendido más trabajo, buenos jefes, aprendi practico, nuevas normas.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:
Muy sociable, se comunica efectivamente, interactiva bien entrega información confiable. Seguir adquiriendo conocimiento de la empresa y experiencia laboral.

Yesica Ojeda
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

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de Inicio: DD/MM/AA	02/04/2025		Fecha de fin: DD/MM/AA	1/10/2025	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	satisfactorio	
Mejora Continua	X	
Fortalecimiento Ocupacional	X	
Oportunidad y Calidad	X	
Responsabilidad Ambiental	X	
Administración de Recursos	X	
Seguridad y salud en el trabajo	X	
Documentación Etapa Productiva	X	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	X	
Trabajo en Equipo	X	
Solución de Problemas	X	
Cumplimiento	X	
Organización	X	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Formación completa, conocimientos en Office y habilidades blandas, dominio conocimientos en sistemas integrados.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Se evidencia las competencias de documentación, ha realizado auditorías de calidad y entrega informes a satisfacción, planeación y programación, seguimientos solicitados inspecciones planta y proceso. Actualización de documentación y comunica a las otras áreas lo realiza

Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	El programa de formación es completo y pertinente para lo requerido por la empresa.			
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Su conocimiento en calidad fue puesto y el manejo de sistemas le permitieron aplicar sus conocimientos en las actividades solicitadas por la empresa. se amplia la implementación de otras normas con los sistemas de gestión que se proponen mas.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

Yesica Ospina
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Wanda M. Cy.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (SI es del caso)

Wanda Alejandra Collazos Sy.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

	Inicio:		Finalización:	
	Presencial		Virtual	

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora

Observaciones del responsable ente Coformador:	Ha sabido comunicarse y relacionarse y cumplir con sus deberes muy puntual, acata las normas empatia con sus compañeros sabe comunicarse.	Observaciones del(de la) Aprendiz:	Nuevos conocimientos sobre nuevas normas, manejo de diferentes sistemas de gestion, desarrollo de habilidades blandas comunicación socializar mas.

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

Ha cumplido con los horarios, con las actividades

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)