



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:	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				No. Ficha	2847497		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YENI PAOLA HINCAPIE GIRALDO						
	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:	1058819339						
	Teléfono (fijo/móvil):	313 6522010						
	Correo electrónico personal:	jenny-18-hinca@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vinculo Laboral						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	7/11/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Dora Nidia Chalarca Cortès						
	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 (8741400)						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	SERVICIOS ESPECIALES DE SALUD SES HOSPITAL DE CALDAS						
	Dirección:	Calle 48 · 25-71						
	NIT:	890807591-5						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Laura Alejandra Gómez Pineda						
	Cargo:	Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	coordinadorsst@ses.com.co						

	Teléfono (fijo/móvil):	3206992979	
	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 aprendiz:	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)	4/06/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	4/12/2025
Alternativa de Etapa Productiva:	Vínculo Laboral	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Jornada Diurna de 7:30 am - 5:00 pm
Ciudad y fecha concertación actividades: Manizales <u>25/ 06/ 2025</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial o Virtual X_			
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)	Aprendiz apoya procesos que incluyen: -Participar en el diseño y ejecución de proyecto de la intervención de la accidentalidad por riesgo biológico para la vigencia 2025 en los servicios Uci-Ucin y Urgencia. -Apoyar en la entrega de elementos de protección personal, con la gestión de firma del acta de entrega por parte del colaborador. -Escanear las actas de entrega de los Elementos de Protección Personal y cargar a la carpeta de cada colaborador. - Realizar rondas de seguridad en los diferentes servicios y verificación del cumplimiento de normas de bioseguridad por parte de los colaboradores. - Brindar capacitación en rutas de evacuación y puntos de encuentro a usuarios internos y externos (pacientes, visitantes y acompañantes) - Realizar la inducción de seguridad y salud en el trabajo a personal nuevo. - Apoyar en la entrega y recolección de dosímetros de los Colaboradores Ocupacionalmente Expuestos COE de cada servicio donde existe exposición a radiaciones ionizantes. - Alimentar la base de datos con los reportes de dosimetría de los Colaboradores Ocupacionalmente Expuestos COE. - Registrar el ausentismo relacionado con permisos de salida en la base de datos correspondiente, - Realizar inspección a extintores portátiles y gabinetes, así como gestionar la entrega al proveedor externo para el mantenimiento preventivo y recarga, al igual que gestionar su ubicación. - Apoyo en la reunión mensual de la Brigada de emergencias como participante de la misma, y en la logística requerida frente a la temática a manejar en cada reunión. - Apoyar en todas las actividades requeridas desde el proceso de Gestión humana.	
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Evidencias descritas en las bitácoras Registro fotográfico Guía de trabajo	
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)	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	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	Los RAPs que aplican al programa de formación Resultados de aprendizaje etapa productiva	
 Yeni Paola Hincapié Giraldo Nombre y firma del Aprendiz N.A Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Laura Gomez Laura Alejandra Gómez Pineda - SES (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Dora Nidia Chalarca Cortés (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			