PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Información general					
Regional:	DISTRITO CAPITAL				
Centro de formación:	Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional.		**Nivel formativo:**	TECNÓLOGO	
Programa de formación:	**PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL**			**No. Grupo:**	**2996649**
Modalidad de formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**	**A Distancia**	
Estrategia formativa:	Formación tecnológica		**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**08/01/2026**	

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**Vanessa Alexandra Hernandez Delgadillo**
	Tipo de documento:	**CC**
	N° de identificación:	**1022437535**
	Contacto telefónico:	**3053659171**
	Dirección:	**Carrera 58 # 2-18**
	Correo electrónico personal:	**mcvanessahd@gmail.com**
	Correo electrónico institucional:	**vanessa_ahernandezd@soy.sena.edu.co**
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Contrato de aprendizaje**
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**11/09/2024**
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Diego Alberto Perez Rodriguez**
	Contacto telefónico:	**3227558794**
	Correo electrónico institucional:	**diegoperez@sena.edu.co**
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**Plasmotec SAS**
	Dirección:	**CALLE 12 B 44 96 GORGONZOLA - PUENTE ARANDA**
	Nit:	**900488697-2**
	Correo electrónico:	**calidad.plasmotec@gmail.com**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**Diana Mireya Cubillos Hurtado**
	Cargo:	**Jefe de Calidad**
	Contacto telefónico:	**3203118978**
	Nombre otro contacto:	**Maria de los Angeles Velandia Castrillon**
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	**3106182911**
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	09/01/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	07/07/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*			**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno de lunes a viernes (lunes a miercoles 6:00 am a 3:30 pm) (jueves y viernes 6:30 am a 3:30 pm)	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZWE4MWM0MGQtN2I3NC00NDM1LTg0YmMtNjIyNTk1ZTE3ZGE2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22412922e0-8b56-494a-8731-f7997eef3a4d%22%7d				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*1.APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.* *2.DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA* *3.GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN* *4.REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUA*				
Resultados de aprendizaje	*1.PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.* *2.DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN* *3.MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.* *4.APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.* *5.CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES* *6.REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.* *7.CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.* *8.CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN* *9.PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.* *10.DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.* *11.REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.* *12.PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN*				

	13.PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A. *14.SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN* *15.ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.* *16.PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORÍA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN* *17.PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	1. *Ayudar a levantar la documentación de hojas de vida de moldes, planos básicos y diseño para apoyar el proceso de cumplimiento numeral 8.3 de la norma ISO 9001:2015* 2. *Ayudar a realizar seguimiento a la elaboración de formatos digitales* 3. *Apoyo en la elaboración de información documentada del sistema de gestión(calidad, sst , ambiental)* 4. *Apoyar a líder de gestión mediante el seguimiento a los diferentes procesos en la implementación de la información documentada* 5. *Apoyar en la elaboración de actividades de capacitación al personal* 6. *Apoyar en la alimentación de la matriz legal ambiental, calidad,sst* 7. *Realizar la identificación de sustancias químicas y la actualización de fichas técnicas* 8. *Ayudar a levantar la matriz e identificar los equipos de medición, cómputo y otros* 9. *Ayudar a alimentar la información de mantenimiento al sistema*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Información documentada en la cual queda registro de la participación de la elaboración y /o ejecución por parte del aprendiz* *Registro fotográfico y videos de ser necesario*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

V. HERNANDEZ.

Firma del aprendiz	**Firma del instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

Ciudad Bogotá D.C y fecha de diligenciamiento: 16/03/2026 de forma presencial _X__ o virtual __