



PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Septiembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

GFPI-F-023 V6.



Información general				
Regional:	VALLE			
Centro de formación:	Centro Nacional de asistencia Técnica a la Industria ASTIN	Nivel formativo:	Tecnólogo	
Programa de formación:	TECNOLOGIA EN COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN		No. Grupo:	2996241
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia
Estrategia formativa:	FPI		Fecha fin de la etapa lectiva:	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	AMMY TATIANA LEMOS ZUÑIGA		
	Tipo de documento:	C.C		
	N° de identificación:	1111480558		
	Contacto telefónico:	3162129180		
	Dirección:	CALLE 55ª #330B 38		
	Correo electrónico personal:	ammylemos@gmail.com		
	Correo electrónico institucional:	ammtlemos@soy.sena.edu.co		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE		
Fecha de Registro en SofiaPlus:	09/04/2026			
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	JULIAN ANDRES ORTEGA PAREDES		
	Contacto telefónico:	3183931475		
	Correo electrónico institucional:	jaortegap@sena.edu.co		
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización) * Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Nombre empresa o entidad co-formadora:	VITELSA DEL PACIFICO S.A.		
	Dirección:	Carrera39N°13-45 Acopí/Yumbo – Valle		
	Nit:	9001588024		
	Correo electrónico:	calidadpacifico@vitelsa.com.co		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	DAVID GARCIA		
	Cargo:	COORDINADOR DE CALIDAD		
	Contacto telefónico:	318 8832458		
	Nombre otro contacto:	DANIELA BENITEZ (GESTION HUMANA)		
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	318 3403532		
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, u otros):	No aplica		
	Contacto telefónico:	No aplica		

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)	09/04/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	09/10/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	25/06/2026 Colmena Seguros
Número de póliza ARL: (Si aplica)	No aplica	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los Sábado de 8:00 a.m. a 12:00	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)					
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	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.				
Resultados de aprendizaje	Implementación de requisitos normativos, de acuerdo con parámetros técnicos. Implementación de sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos. Documentación de procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos. Monitoreo de sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos.				
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none">- Inducción en cada proceso y por ende de cada actividad a realizar diariamente, soy del área de calidad y en la tarde doy apoyo seguridad y salud en el trabajo- Diligenciar información en consolidado de reposiciones- Diligenciar formatos de reposiciones externas- Llevar el inventario de sellos y flexómetros- Informe del cuarto de ensamble.- Entregar socialización de reposiciones internas y externas- Realizar informe de pruebas de grana- Diligenciar información de documento de liberaciones en planta- Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)- Realizar pausas activas- Realizar inventario de EPP- Actas de reuniones- Control documental				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Formato de reposiciones internas y externas Consolidado de reposiciones y devoluciones Formato Prueba de Grana (Excell) Informe del Cuarto de Ensamble (Grafica condiciones de Temperatura y Humedad) Consolidado de liberaciones en planta Listado Maestro de Documentos Inventario de sellos y flexómetros (Excell) Socialización de las reposiciones internas y externas Formato de entrega de EPP Fotos de pausas activas Acta de reunión				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	No aplica				

AMMY TATIANA LEMOS ZUÑIGA
Firma del aprendiz

JULIAN ANDRES ORTEGA P
Firma del instructor de seguimiento

DAVID GARCIA - COORDINADOR DE CALIDAD
Firma del ente co-formador