



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:	JILARY MOSQUERA BELEÑO		
	Tipo de documento:	C.C		
	N° de identificación:	1005832216		
	Contacto telefónico:	3004841805		
	Dirección:	Calle 66N #1*-68		
	Correo electrónico personal:	Jilary1016@gmail.com		
	Correo electrónico institucional:	Jilary1016@gmail.com		
	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:	PRODUCTOS JYC S.A.S		
	Dirección:	KM 4 RECTA CALI – PALMIRA BODEGA OK550		
	Nit:	901575347		
	Correo electrónico:	Coordinador.ssta@productosjyc.com		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Adriana Hernández Gaviria		
	Cargo:	COORDINADORA DE SSTA Y BIENESTAR		
	Contacto telefónico:	3108282792		
	Nombre otro contacto:	No aplica		
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	No aplica		
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)	08/10/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	04/09/2026
Número de póliza ARL: Colmena Seguros	No aplica	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Lunes a Jueves de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y Viernes de 7:00 a.m. a 1:40 p.m.	
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementación de requisitos normativos, de acuerdo con parámetros técnicos.</li><li>• Implementación de sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos.</li><li>• Documentación de procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.</li><li>• Monitoreo de sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos.</li></ul>				
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diligenciamiento de lista de chequeo (aseo)</li><li>• Recibir Inducción</li><li>• Recibir la dotación</li><li>• Recorrido por la planta</li><li>• Recorrido por la planta de apertura</li><li>• Recorrido por planta para verificar la fecha de los extintores</li><li>• Liderar pausas activas y dejar registro de su ejecución</li><li>• Recorrido por la planta de cierre de turno</li><li>• Realizar inspecciones a extintores</li><li>• Realizar seguimiento a áreas locativas, equipos de emergencia, EPP de personal operativo</li><li>• Cambio de extintores vencidos</li><li>• Entrega de dotación y elementos de EPP a empleados</li><li>• Diligenciamiento del formato de los extintores</li><li>• Inspección de camillas</li><li>• Realizar inspección de Botiquín</li><li>• Diligenciamiento del formato de residuos NO Peligrosos</li><li>• Entrega de extintores que se van a enviar a recarga</li><li>• Actualizar la Matriz legal</li></ul>				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato de listas de chequeo de aseo</li><li>• Formatos de inspecciones</li><li>• Formato de entrega de EPP y dotación</li><li>• Cronograma de aseo</li><li>• Matriz Legal</li></ul>				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	No aplica				

Jilary Mosquera.

JILARY MOSQUERA BELEÑO  
Firma del aprendiz

Julian Andres Ortega P

JULIAN ANDRES ORTEGA P  
Firma del Instructor de seguimiento

Adriana Hernandez Gaviria

ADRIANA HERNANDEZ GAVIRIA -  
COORDINADORA DE SSTA Y BIENESTAR  
Firma del ente co-formador

GFPI-F-023 V6.