



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

Septiembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Regional:		Valle del Cauca			
Centro de formación:		Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria		Nivel formativo:	Tecnológico
Programa de formación:		Gestión de la Producción Industrial			
Modalidad de formación:		Presencial	x	Virtual	
Estrategia formativa:		Etapa Productiva		Fecha fin de la etapa lectiva:	30-Junio-2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	CLAUDIA ALEJANDRA PERDOMO HERNANDEZ			
	Tipo de documento:	CC			
	N° de identificación:	1136059053			
	Contacto telefónico:	3104047685			
	Dirección:	Cra 27f # 123 - 11 Calimio - Descepaz			
	Correo electrónico personal:	alejandraperdomoh048@gmail.com			
	Correo electrónico institucional:	claudia_aperdono@soy.sena.edu.com			
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo Laboral			
	Fecha de Registro en SofiaPlus:				
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Oscar Armando Betancourt Bolivar			
	Contacto telefónico:	3165591637			
	Correo electrónico institucional:	oabetancourt@sena.edu.co			
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad co-formadora:	LABORATORIOS BAXTER S.A			
	Dirección:	Cra 3 # 36a 80 Cali			
	Nit:	890300292			
	Correo electrónico:	Sandra_r_torres@baxter.com			
	Nombre del jefe inmediato/co-formador del aprendiz/tutor:	RUBI SANDRA TORRES			
	Cargo:	Supervisora de llenado			
	Contacto telefónico:	3157901268			
	Nombre otro contacto:	Karen Barbosa - Supervisora de llenado Manufactura -Atiende			
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3163852319			
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):				
	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.



Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	01/Jun/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	27/Nov/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	Certificado 01/11/2021
Número de póliza ARL: (Si aplica)	COLMENA		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Nocturno	
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)	291201031: Controlar el flujo de los materiales y de la información, según los requerimientos del proceso productivo 291201029: Controlar la Calidad de los Procesos de acuerdo con la Normatividad Vigente				
Resultados de aprendizaje	226965 - ADMINISTRAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 226969 - ☒ INSPECCIONAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.				
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	- Ejecutar los procedimientos definidos para la línea despejada, inspección masiva y tareas relacionadas con el marcado de bolsa, asegurando la calidad del producto. - Verificar que la impresión del producto se realice correctamente, de acuerdo con lo programado. - Realizar la actividad de separación (partido) y organizar la bolsa interna marcada según el formato requerido (doble, triple, cuádruple o según aplique). - Cumplir con los estándares de producción establecidos. - Informar oportunamente a los coordinadores de línea y/o al supervisor sobre cualquier evento que pueda afectar la calidad. - Reportar los tiempos perdidos y los daños en maquinaria. - Registrar las unidades fabricadas y el material de desecho en el sistema Baxpro. - Ejecutar los entrenamientos de acuerdo con las fechas establecidas en el sistema, así como asistir a las reuniones y capacitaciones programadas relacionadas con el cargo. - Ensamblar producto y realizar Verificaciones de calidad del producto Dianeales				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Registros en formatos y material desarrollado				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Claudia Alejandra Perdomo H

Firma del aprendiz

Oscar Armando Betancourt Bolívar

Firma del instructor de seguimiento

K.T. Barbara R.

Karen Tahanu Barbara Romero

Firma del ente co-formador

Ciudad_Santiago de Cali, __ y fecha de diligenciamiento: __30__/_Junio__/_2026__ de forma presencial __x__ o virtual __