	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá		Centro de Formación:	Centro de Gestión Industrial	
Programa de Formación:		SG-SST		No. de Ficha:	11TGGSSTD - 1835781

Datos del Aprendiz	Nombre:	Edith Dayana Daza Pelaez
	Identificación:	1.007.415.633
	Teléfono:	321 322 7751
	E-mail:	dayisdaza655@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	eddaza33@misena.edu.co
Ente Coformador	Razón social Empresa:	HDI SEGUROS
	Nit:	860004875-6
	Dirección:	Carrera 7 No. 13 - 72
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lilibeth Vargas
	Cargo:	Responsable Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo
	Teléfono:	52520 - 300 607 9347
	E-mail:	lilibeth.vargas@hdi.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

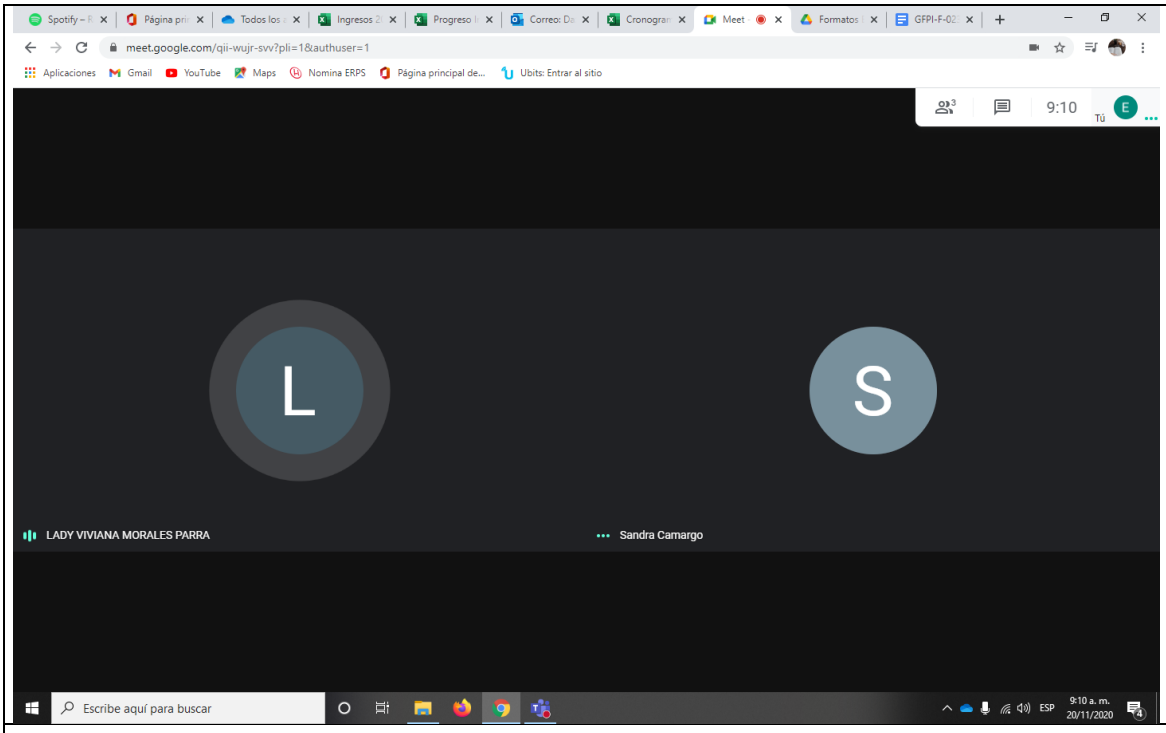
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
1. Revisar la matriz de requisitos mínimos en SST, con los que cumple la compañía	Matriz Requisitos mínimos	26/10/2020	Trabajo en casa
2. Revisar la matriz legal de la compañía y realizar su debida actualización en normatividad legal vigente	Matriz legal	27/10/2020	Trabajo en casa
3. Realizar informe del simulacro de autoprotección del presente año	Informe simulacro de autoprotección	05/11/2020	Trabajo en casa
4. Realizar el PON del Covid-19, para incluirlo dentro del Plan de emergencias.	Procedimiento Operativo Normalizado del Covid-19	06/11/2020	Trabajo en casa
5. Realizar el Programa de estilos de vida y hábitos saludables teniendo en cuenta las actividades que se han realizado en la compañía.	Programa de estilos de vida y hábitos saludables	12/11/2020	Trabajo en casa
6. Realizar Inspecciones de teletrabajo a las personas que se encuentran en esta modalidad.	Lista de chequeo inspecciones teletrabajo	19/11/2020	Trabajo en casa

7.	Actualización de planes de emergencia de todas las sucursales de la compañía.	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	02/12/2020	Trabajo en casa
8.	Se desarrolla la metodología y estrategia para la gestión del cambio	Instructivo para la gestión del cambio	08/12/2020	Trabajo en casa
9.	Se realiza la revisión y actualización de la Matriz de Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos de toda la empresa.	Matriz de Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos	12/01/2021	Trabajo en casa
10.	Se crea el formato de evaluación para la inducción y capacitación del año 2021 desde el área de SST.	Formato Inducción y capacitación SST	18/01/2021	Trabajo en casa
11.	Se realizó la revisión de cada uno de los cargos y de sus funciones, para realizar el profesiograma de la empresa, agregando cada una de las funciones específicas de cada cargo y resaltando aquellos que están pendientes por actualizar	Archivo profesiograma actualizado	10/02/2021	Trabajo en casa
12.	Se desarrollan instructivos de SST en temas de ergonomía, caídas a nivel, salud visual y salud auditiva.	Instructivos sobre salud.	05/02/2021	Trabajo en casa
13.	Se lleva a cabo todo el procedimiento para la investigación de accidentes ocurridos en la compañía.	Investigación de accidentes.	12/03/2021	Trabajo en casa

OBSERVACIONES:
Tienen un buen desempeño, está apoyando todos los temas de Sistema de Gestión
El seguimiento se realizó el día 20/11/2020 a las 9:00 a.m a través de la plataforma de Meet, debido a la emergencia sanitaria que se está presentando por el Covid-19.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 22/10/2020
	Final: X		Finalización: 22/04/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y	X		

	enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		
Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):* La Jefe directa refiere que es de gran apoyo para la compañía, y se encuentra muy satisfecha con el trabajo de la aprendiz.				
Observaciones del Aprendiz:				

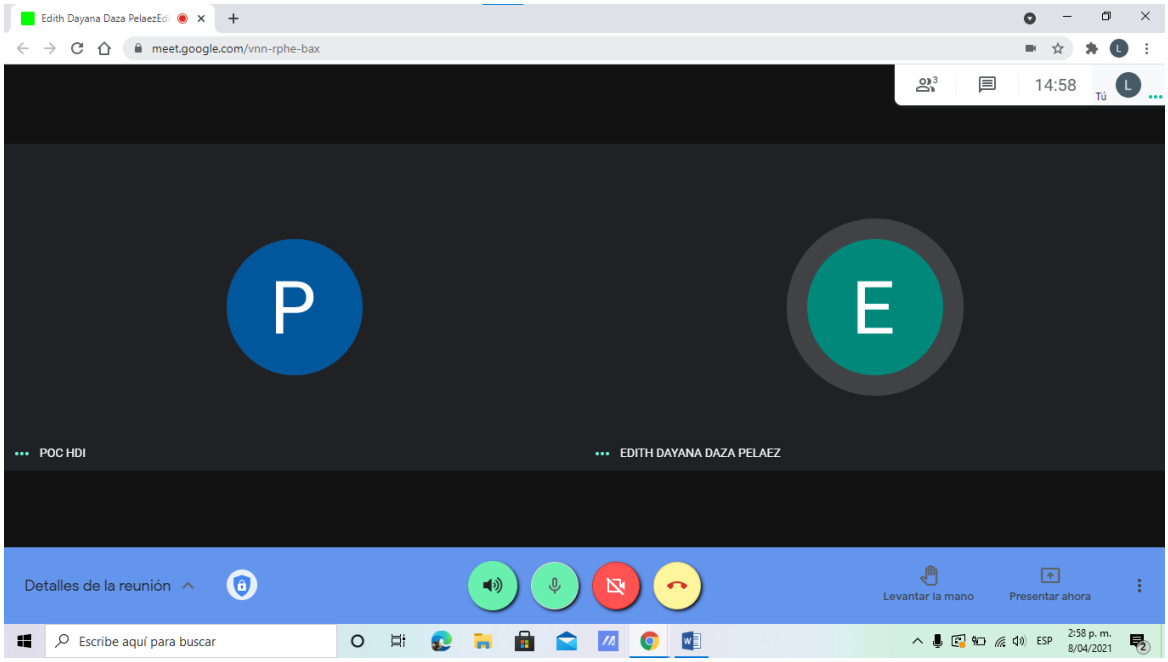
La aprendiz refiere que fue una experiencia satisfactoria, y agradece a la jefe inmediata por su apoyo en el crecimiento personal y profesional

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI __X_____** **NO_____**
Especificar cuáles:

Proactividad, buena actitud está dispuesta a apoyar los procesos, aporta los conocimientos es una persona que propone.



Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad y fecha de elaboración 04/08/2021 La reunión se realiza el día 8 de Abril vía Meet , debido a la emergencia sanitaria https://meet.google.com/wse-vpxz-xwj