	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital		Centro de Formación:	Gestión Industrial
Programa de Formación:		Tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo	No. de Ficha:	1960599

Datos del Aprendiz	Nombre:	Francy Nataly Pulido Cardona
	Identificación:	1.015.469.444
	Teléfono:	3203515835
	E-mail:	natalypulido22@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE - DIURNA
Ente Coformador	Razón social Empresa:	OPERADORA AVICOLA COLOMBIA S.A.S
	Nit:	891401858
	Dirección:	CALLE 18 A # 69 F 86
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ivan Duque
	Cargo:	Auxiliar de SST
	Teléfono:	3014079813
	E-mail:	Ivan.duque@opav.co

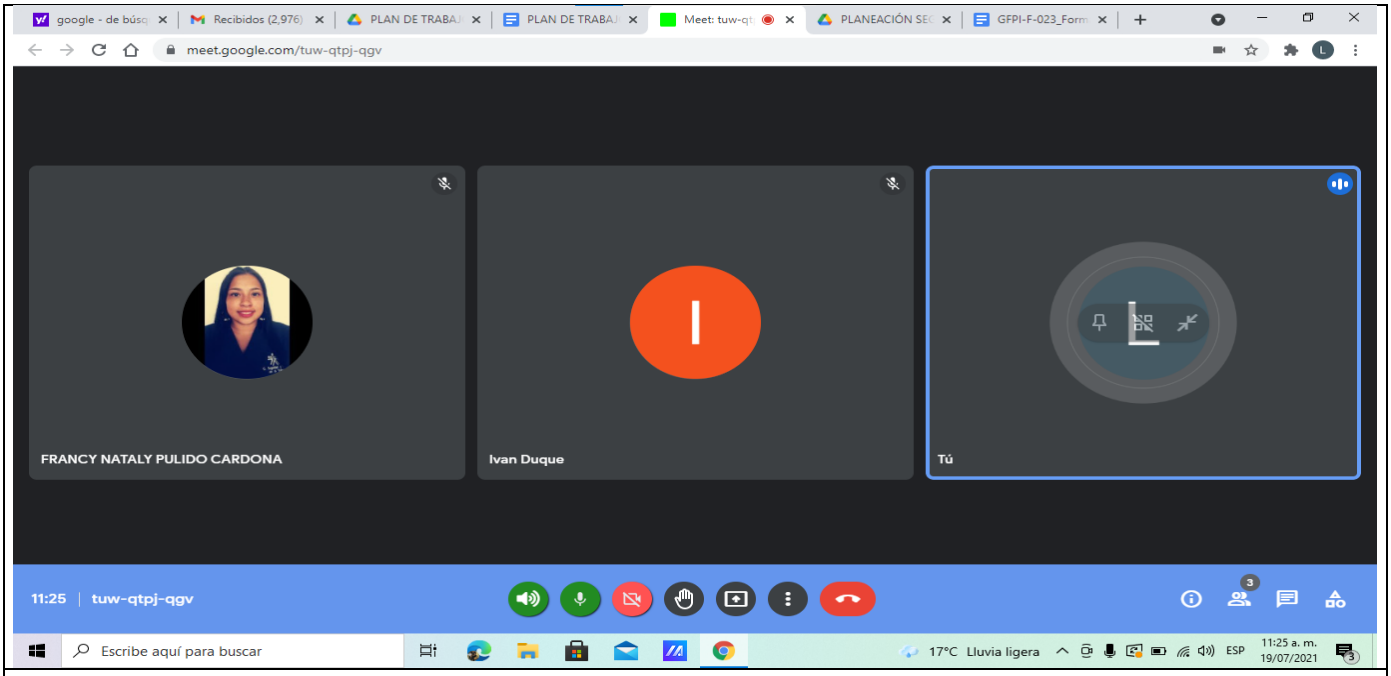
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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. Validación de ARL e ingreso de proveedores dentro de los distintos PDV, en la granja y la sede de Montevideo.	**Formato diligenciado, validado y enviado**		**Oficina**
2. Remisión y programación de los exámenes ocupacionales en la IPS BYSE.	**Remisión en la plataforma de la IPS**		**Oficina**
3. Seguimiento y aprendizaje en la plataforma MAIS.	**Información de la plataforma**		**Oficina**
4. Seguimiento y apoyo en el plan de vacunación de la organización.	**Formatos Excel**		**Oficina**
5. Investigación de accidentes.	**Formatos Excel, investigación AT**		**Oficina**
6. Validación de facturas y órdenes de compra de dotación, organización, alistamiento y entrega de	**Formatos de entrega de dotación en Excel**		**Oficina**

elementos de protección personal y dotación.			
7. Apoyo en la creación del COPPAST Y CCL.	**Formatos en Excel y encuestas.**		**Oficina**
8. Inspección y seguimiento en las tarjetas STOP.	**Formato de inspección**		**Oficina**
9. Archivo y actualización de información en las carpetas de los trabajadores y proveedores en materia de SST.	**Carpetas físicas**		**Oficina**
10. Inspección y control de extintores.	**Formatos en Excel**		**Oficina**
11. Inspección y dotación de los botiquines.	**Formatos en Excel**		**Oficina**
12. Apoyo en inducciones y capacitaciones (Charlas de seguridad).	**Formatos en Excel**		**Oficina**
13. Capacitación y apoyo con las brigadas de la organización.	**Formatos en Excel**		**Oficina**
14. Verificación y cambio de señalización si es necesario.	**Formatos en Excel**		**Oficina**
15. Seguimiento y control de incapacidades de los trabajadores.	**Formatos en Excel**		**Oficina**
16. Apoyo en el diligenciamiento y seguimiento de indicadores.	**Formatos en Excel**		**Oficina**
17. Apoyo en el desarrollo de las actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Documentación requerida o programada**		**Oficina**
OBSERVACIONES: Se realiza el seguimiento el día 19 de Julio, el jefe directo refiere que la aprendiz se ha desempeñado adecuadamente, no hay novedades en su adaptación a la organización. Se revisa y valida el plan de trabajo para la aprendiz por ambas partes. Se realiza la reunión vía meet, de acuerdo a la emergencia sanitaria en el enlace. https://meet.google.com/tuw-qtpj-qgv, se deja soporte patallazo de la reunión .			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Hector Ivan Duque O. Nataly Pulido C.

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
TIPO DE INFORME	Parcial:		**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:	
	Final:			Finalización:	
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 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.				

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
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.			
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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezcan su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** **NO APROBADO**
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** _____ Especificar cuáles:
_____ _____ _____ **Nombre y Firma del ente Coformador Instructor Seguimiento** **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma** **Ciudad y fecha de elaboración DÍA/MES/AÑO**