	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital		Centro de Formación:	Centro de Gestión Industrial	
Programa de Formación:		Seguridad y salud en el trabajo		No. de Ficha:	1960601

Datos del Aprendiz	Nombre:	Angie Mallerly Escobar Meléndez
	Identificación:	1014188147
	Teléfono:	3103179254
	E-mail:	amescobar74@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Centro Nacional de Hotelería y Turismo-SENA
	Nit:	899999034-1
	Dirección:	Carrera 30 N° 15-53
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jenny Karina Ardila Santamaría - Angélica Janneth Cortes Quintero
	Cargo:	Responsable SST
	Teléfono:	3224272781 - 3202030169
	E-mail:	jkardila@sena.edu.co - ajcortes@sena.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

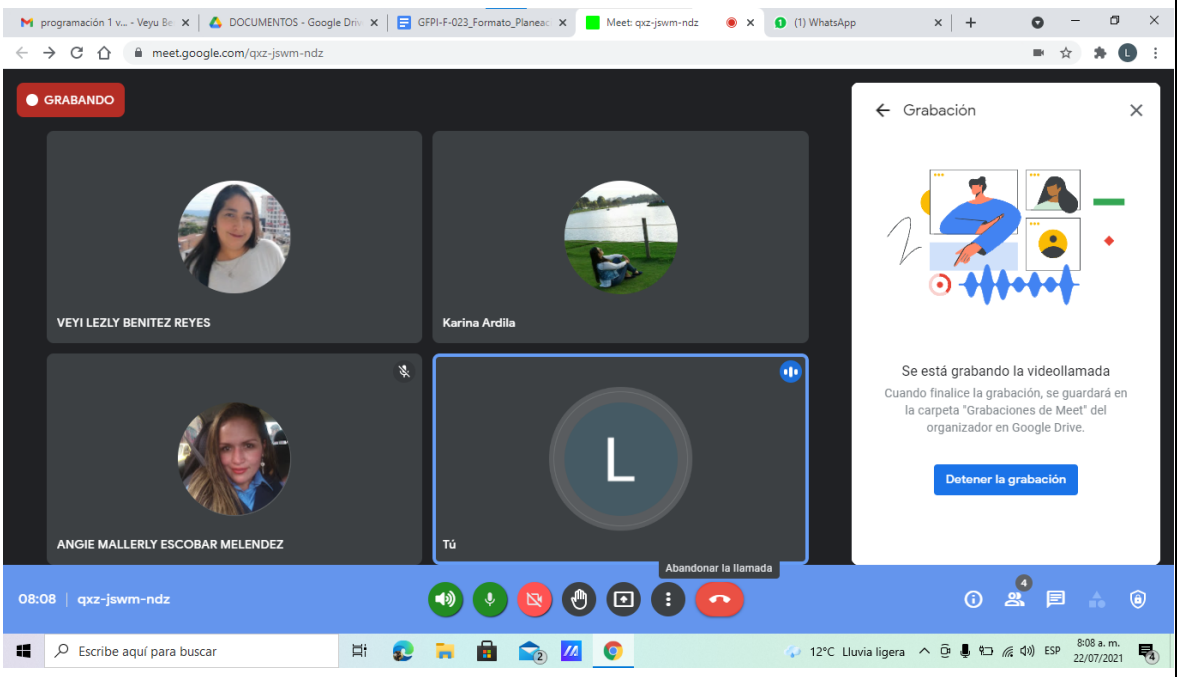
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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. Programa trabajo en casa: 1.1 Apoyo en capacitación sobre identificación de peligros en casa 1.2 Realización de pausas activas durante la jornada laboral 1.3 Apoyo en la Identificación de peligros de trabajo en casa	1.1 Pantallazos de capacitación, registro de asistencia 1.2 Soporte de envió semanal de correo electrónico y videos de pausas activas 1.3 Envío de link para diligenciamiento de la encuesta y realización de gráficas comparativas	Semanal	Centro de Formación CNHTA

2. Programa Brigada de Emergencia: 2.1 Apoyo Inspección de botiquines y extintores 2.2 Capacitación sobre qué hacer en caso de derrames 2.3 Socialización folleto plan de emergencias familiar 2.4 Capacitación en primeros auxilios básicos	2.1 informe y registro fotográfico 2.2 Registro de asistencia, pantallazos 2.3 comunicaciones correos electrónicos, pantallazos 2.4 Registro de asistencia, pantallazos	Junio	Centro de Formación CNHTA
3. Protocolos de Bioseguridad: 3.1 Actualizar los protocolos de bioseguridad de acuerdo a cambios normativos o incremento de aforo 3.2 Realizar las inspecciones de seguimiento a la implementación de los protocolos de bioseguridad de acuerdo a las listas de chequeo de la Res 666	3.1 Documento protocolo de bioseguridad actualizado 3.2 Evidencias de las lista inspecciones realizadas	Mensual	Centro de Formación CNHTA
4. Programa de Riesgo Químico: 4.1 Actualizar fichas de seguridad según sistema globalmente armonizado SGA (cada vez que existan novedades en las FDS o nuevos productos) 4.2 Actualizar Inventario General de sustancias químicas cancerígenas y teratogénica (materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos), cada vez que existan novedades como nuevas compras, etc. 4.3 Planificación y ejecución de un simulacro de emergencia química que involucre la brigada, seguridad vial y al Grupo Ambiental de la Regional 4.4 Capacitaciones en gestión del riesgo químico: auditorías, almacenamiento, clasificación, atención de derrames, Uso de EPP, SGA, etc. 4.5 Programación y ejecución de Inspección a Instalaciones, áreas y trabajadores con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, Uso EPP. (Inspecciones según priorización en Matriz peligros. Priorizar carcinógenos) 4.6 Etiquetado de los productos químicos utilizados implementando el Sistema Globalmente Armonizado SGA (Revisar las FDS /MSDS) 4.7 Clasificación y almacenamiento de sustancias químicas de acuerdo a la matriz de compatibilidad en todas las áreas donde se almacenen, manipulen, usen o se dispongan sustancias químicas (materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos)	4.1 Fichas de seguridad actualizadas y entregadas por los proveedores acorde a la normatividad vigente SGA, 16 ítems (Cargue de evidencia en SharePoint) 4.2 Entregar reporte en documento GTH-F-098, última versión (Cargue de evidencia en SharePoint) 4.3 Entregar informe documentado de simulacro 4.4 Videoconferencia, listados de asistencia, etc. 4.5 Inspecciones Planeadas en la plataforma compromiso 4.6 Envases rotulados para la identificación de productos químicos y de los riesgos asociados SGA 4.7 Implementación de formato GTH-F-251 para la identificación y comunicación de peligros en todas las áreas donde se almacenen, manipulen, usen o se dispongan sustancias químicas	Julio-Agosto	Centro de Formación CNHTA

5. Programa de Inspecciones Planeadas: 5.1 Verificar inspecciones ejecutadas 5.2 Aplicar el diagnóstico de Condiciones inseguras para inspecciones planeadas 5.3 Terminar Inspecciones verificadas 5.4 Planear inspecciones de la vigencia 5.5 Verificación en la implementación del protocolo de bioseguridad general del SENA GTH-PR-005 y protocolo específico sedes SENA GTH-F-243 5.6 Realizar seguimiento a hallazgos de inspecciones 5.7 Ejecutar Inspecciones planeadas	5.1 Inspecciones Verificadas 5.2 Resultado del diagnóstico de Condiciones inseguras para inspecciones planeadas 5.3 Informe de estado de acciones implementadas 5.4 Inspecciones planeadas en la plataforma compromiso 5.5 implementación formato GTH-F- 249 Lista de chequeo Protocolo de bioseguridad (Cargue de evidencia en SharePoint) 5.6 Informe de estado de acciones implementadas Cargue de evidencia en SharePoint, Diligenciamiento de matriz Excel 5.7 Inspecciones Ejecutadas (Informe generado por la plataforma Compromiso)	Junio-Octubre	Centro de Formación CNHTA
6. Plan de Capacitaciones: 6.1 Realizar seguimiento a las capacitaciones programadas por cada centro de formación. 6.2 Hacer seguimiento a la realización de inducción/reinducción SST virtual por parte de funcionarios de planta. Se debe programar un rango de fechas entre marzo y sept. para que se realice la actividad. 6.3 capacitación en seguridad vial 6.3 Capacitación riesgo mecánico 6.4 socialización de política de SST Y objetivos 6.5 capacitación en orden y aseo 6.6 Socialización sobre movimientos repetitivos 6.7 Capacitación en sistema globalmente armonizado 6.8 Capacitación funciones del COPASST	6.1 Reporte mensual en plan anual de trabajo en compromiso 6.2 correos enviados a los jefes de área o directivos sobre el incumplimiento detectado 6.3 registro de capacitación, pantallazo 6.4 registro de capacitación, pantallazo 6.5 registro de capacitación, pantallazo 6.6 registro de capacitación, pantallazo 6.7 registro de capacitación, pantallazo 6.8 registro de capacitación, pantallazo	Junio-Octubre	Centro de Formación CNHTA
OBSERVACIONES: El trabajo se está trabajando en grupo, está realizando las diferentes actividades, se trabaja con alternancia, pero con predominancia en la virtualidad, hasta la fecha han cumplido con los objetivos propuesto. Se revisa y acuerda el plan de trabajo por ambas partes, a la fecha no hay novedades con la aprendiz. La visita se realiza el día 22 de Julio, vía meet en el https://meet.google.com/qxz-jswm-ndz, se deja pantallazo de la reunión.			

	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: 14-05-2021
	Final: X		Finalización:31-11-2021

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 Conformador 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		Tiene la capacidad de dar solución a diferentes problematicas
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 fortalezcan 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**		**el aprendiz cumple oportunamente y con calidad las tareas asignadas del área.**
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.

La aprendiz ejecuta actividades del área de seguridad y salud en el trabajo aportando con su conocimiento a la mejora continua.

Observaciones del Aprendiz:

La aprendiz agradece a la entidad por la oportunidad, y ala jefe inmediata por ser abierta en las labores.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

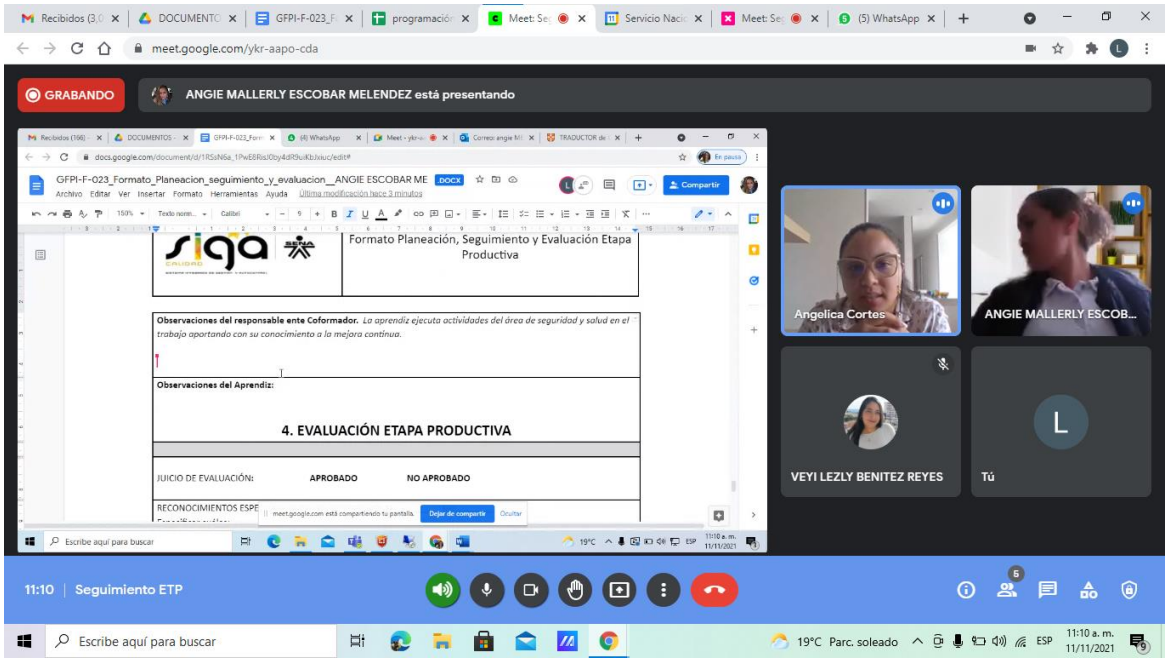
JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI ___X____** **NO _____**

Especificar cuáles:

Responsable, disciplina, y proactividad .

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Angélica Janneth Cortes Quintero

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento _ **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración Se realiza la reunión 11 de Noviembre de 2021, se realiza vía meet , de acuerdo a la emergencia sanitaria https://meet.google.com/ykr-aapo-cda