	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

Datos del Aprendiz	Nombre:	Andrea Paola Serna Vallejo
	Identificación:	1019133500
	Teléfono:	3103211610
	E-mail:	Apserna00@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato De Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Transportes Rincon S.A.
	Nit:	
	Dirección:	Autopista Medellín Km 4.0 Vía Siberia, Cota
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ana Marcela Chaves R
	Cargo:	Coordinadora SIS
	Teléfono:	316 302 8477
	E-mail:	sst-svial@transportesrincon.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

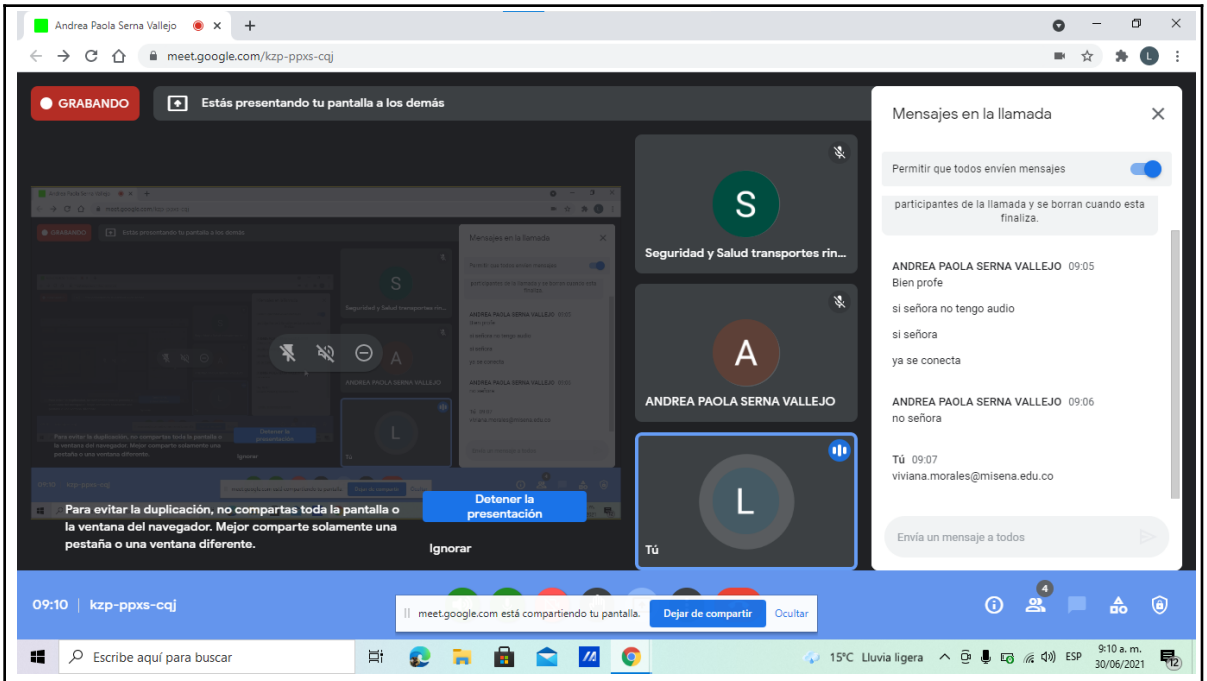
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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. Estructuración de Matriz Legal de Estación de Servicio Lotto, en base a la normatividad legal vigente aplicable en materia de SST para el sector de hidrocarburos.	**Magnético Excel Matriz Legal Lotto**	**Agosto 2021**	**Oficina Admin.**
2. Generar la matriz de riesgo para la estación de servicio Lotto, identificar los riesgos de las tareas asociadas a la estación de servicio Lotto.	**Matriz generada en aplicativo ARL Sura**	**Pendiente de aprobación**	**Oficina Admin.**
3. Hacer las respectivas entrevistas para el análisis de las tareas de la estación de	**Se hicieron las entrevistas al área Operativa, Auxiliar Administrativa,**	**18/06/2021**	**EDS Lotto Mobil**

	servicio para la estructuración de la matriz de peligros.	**Mantenimiento y Servicios Generales.**		
4.	Diseño de plano de evacuación Estación de Servicio Lotto.			**EDS Lotto Mobil**
5.	Diseño de perfiles ocupacionales Estación de Servicio Mobil Lotto.	**Diseño del perfil de cargo del vendedor de servicio**	**Septiembre 2021**	**Oficina Admin.**
6.	Se han realizado 3 visitas de campo para inspección de vehículos y uso de EPP de protocolo de bioseguridad para covid-19.	**Formato de entrega de EPP firmados.**	**Junio 2021**	**Sodimac Gerfor Eliot**
7.	Actualización de perfil sociodemografico incluyendo esquema de vacunación covid-19	**Formato en Excel actualizado a la fecha**	**Noviembre 2021**	**Oficina Admin.**
8.	Creación de Política y objetivos para la Estación de Servicio	**Aprobadas por gerencia, pendiente de su envío.**	**Septiembre 2021**	**Oficina Admin.**
9.	Cronograma de capacitación y entrenamiento para la estación de servicio	**Se consolida a la fecha y se mantiene actualizado**	**Octubre 2021**	**Oficina Admin.**

OBSERVACIONES:
El apoyo adelantado en el SGSST ha sido de gran apoyo se han cumplido las expectativas contribuyendo a un aprendizaje mutuo en lo adelantado en seguridad y salud, Andrea ha demostrado compromiso e interés por el área de forma responsable y profesional.A la fecha no hay novedades en el desempeño de la aprendiz, se revisan y aprueban las actividades propuesta en el plan de trabajo.

El seguimiento se realizó de manera de virtual el día 30 de Junio, en el link https://meet.google.com/kzp-ppxs-cqj .De acuerdo a la contingencia de covid-19



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: 23 DE MAYO
	Final: X		Finalización: 19 DE NOVIEMBRE

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.	X		Se adaptó muy bien al grupo
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		Proactiva
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**		
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):*

Fue un proceso muy positivo, la aprendiz continúa con la empresa a nivel laboral ha sido un buen apoyo.

Observaciones del Aprendiz:

La aprendiz refiere que pudo aprovechar la oportunidad dada por la empresa , le gusta el grupo de trabajo, es una empresa muy bonita

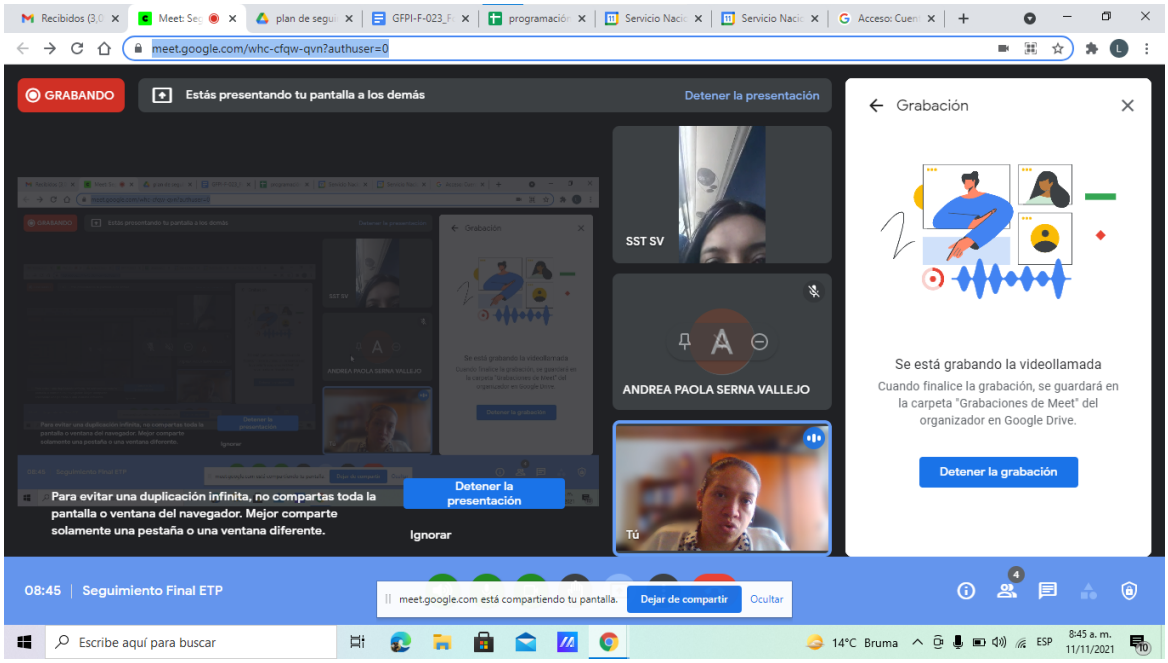
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ___X____ **NO** _____
Especificar cuáles:
Responsabilidad la organización y lo proactiva

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



Ciudad y fecha de elaboración DÍA/MES/AÑO 11 noviembre 2021,documento se firma a satisfacción de los asistentes https://meet.google.com/whc-cfqw-qvn?authuser=0