siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca	Centro de Formación:	Centro de la Construcción
Programa de Formación:	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	No. de Ficha:	2324190

Datos del Aprendiz	Nombre:	Melany Garcia Diaz
	Identificación:	1006050684
	Teléfono:	3123719470
	E-mail:	Melany.garcia6@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SPS SAS
	Nit:	830512205-1
	Dirección:	Carrera 38#5E-17
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yeiny Daniela Florez
	Cargo:	Coordinadora de SST
	Teléfono:	3235037459
	E-mail:	directortecnico@sps.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**
Aplicación y tabulación de Perfil Sociodemográfico	Respuestas a la encuesta en Google Forms y SGSST-SPS-FRT-06 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	Desde el 01 de Diciembre del 2022 hasta el 16 de Junio del 2023	Oficina
Socializar y orientar a los colaboradores en el uso de la app ACTÍVATE software de pausas activas	Registro de asistencia firmado e instalación en celulares y PC		
Apoyar la capacitación a comités COPASST y Convivencia Laboral	Actas de Reunión y Registros de Asistencia		
Apoyar la organización del Plan de Trabajo Anual, Programa de Capacitación Interno y con la ARL.	Registro del Plan de Trabajo y Cronograma de Capacitaciones, Plataforma Guardian y PROFE.		

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyar la actualización de documentos del SGSST como: política SST, Matriz de peligros y riesgos, matriz de requisitos legales, matriz de epp por cargos, entre otros	Documentos del SGSST: Matriz de peligros y riesgos, matriz de requisitos legales, entre otros	Desde el 01 de Diciembre del 2022 hasta el 16 de Junio del 2023	Oficina
Realizar inspecciones de seguridad en las instalaciones de oficina y bodega.	Registros de inspección y acciones correctivas, preventivas y de mejora		
Apoyar la construcción del Plan de Emergencias, PESV y Sistema de Vigilancia Epidemiológico.	Documentos del SGSST: Plan de Emergencias, PESV y SVE.		
Entrega de elementos de protección personal EPP	Formatos de entrega de EPP físico y digital.		
Realización de Pausas activas de todas las áreas.	Formatos diligenciados de pausas activas de todas las áreas.		
Apoyar actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud	Registros de actividades y asistencia de colaboradores		
OBSERVACIONES:			

Yeiny Daniela Flórez — **Nombre y Firma del ente Coformador**

Helany Garcia Diaz — **Firma del Aprendiz**

Cecilia Ortiz Quintero — **Nombre y firma Instructor seguimiento**

Cali, 17 de Febrero 2.023

(NO DILIGENCAR LOS PUNTOS 3 Y 4 SE EVALUAN EN SEGUNDA VISITA)

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 01 de diciembre 2022 Finalización: 31 de mayo de 2023

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 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 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	Auto gestiona acciones que fortalezca 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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	Auto gestiona acciones que fortalezca 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI**_____ **NO**_____
Especificar cuáles:

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca		Centro de Formación:	Centro de la Construcción	
Programa de Formación:		Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		No. de Ficha:	2324190
Datos del Aprendiz	Nombre:	Sara Marcela Angulo Popo			
	Identificación:	1108638296			
	Teléfono:	3205666863			
	E-mail:	Angumarcela12@gmail.com - smangulo69@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Seguridad Nápoles LTDA			
	Nit:	860523408			
	Dirección:	Calle 5 B 5 # 37 A 21			
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Carolina Ramírez López			
	Cargo:	Coordinadora HSEQ			
	Teléfono:	3174305431			
	E-mail:	coordinadorhseq.cali@seguridadnapolesltda.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
Realización de inducción sobre HSEQ	Planilla de asistencia a inducción HSEQ	Desde el 01 de diciembre del 2022 hasta el 31 de mayo del 2023	Seguridad Nápoles LTDA Oficinas
Toma de pruebas de sustancias psicoactivas	Planilla de comprobante de pruebas		
Entrega de elementos de protección personal EPP (tapabocas)	Planilla de entrega de EPP		
Realización de agendamiento de citas para examen psicofísico.	Sitio web: Agendamiento Simetric ARL y consulta Simetric		
Inspección de botiquín y extintores.	Planilla de inspecciones físicas.		
Realización de listados para exámenes periódicos.	Formato en Excel con la base de datos de cada colaborador		

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Informe de análisis e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Documento digital: Formato de incidentes y accidentes de trabajo	Desde el 01 de diciembre del 2022 hasta el 31 de mayo del 2023	Seguridad Nápoles LTDA Oficinas
Apoyo y actualización al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diferentes formatos que hacen parte documental del SG-SSST		
OBSERVACIONES:			

Diana Sandra Ramirez
Nombre y Firma del ente Coformador

Sara Popo.
Firma del Aprendiz

Cesar Camy Ramirez
Nombre y firma Instructor seguimiento

(NO DILIGENCAR LOS PUNTOS 3 Y 4 SE EVALUAN EN SEGUNDA VISITA)

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01 de diciembre 2022	Finalización: 31 de mayo de 2023

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 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 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.			

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Regional:	Valle del cauca	Centro de Formación:	Sena centro de la construcción
Programa de Formación:	Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	No. de Ficha:	2324195

Datos del Aprendiz	Nombre:	Linda Daniela Villamarin Gonzalez
	Identificación:	1007591092
	Teléfono:	3007811439
	E-mail:	linda00dani@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus:	ldvillamarin29@misena.edu.co
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Teleperformance S.A.S
	Nit:	9003238537
	Dirección:	AVENIDA CALLE 26 N 92 32 EDIFICIO B PISO 2
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Maira Leonor Medina
	Cargo:	Coordinadora de seguridad y salud en el trabajo
	Teléfono:	316 3587339
	E-mail:	seguridad@toboningenieria.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
Inspecciones planeadas Generales	Formatos FT-SST. Físicos en AZ	Dic.01 del 2022 al 31 de mayo del 2023	Oficina
Inventario de dotación y EPP	Formato excel en el servidor		
Entregas de dotación y EPP al personal	Formatos físicos debidamente firmados por los colaboradores		
Alistar formatos de trabajo a inspectoras de seguridad y salud en el trabajo y toda la documentación requerida para trabajo en obra	Formatos, planillas de seguridad social entre otros		
Apoyar y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Matriz de Peligros, Sistema de vigilancia Epidemiológica, Vacunas, Matriz Legal	Diferentes documentos físicos y en el servidor		

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	Pamela Villamarin	Cecilia Ortiz Quintero
Nombre y Firma del 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 Conformador 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 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	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Linda Daniela

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO