	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito capital	Centro de Formación:	Centro de gestión industrial
Programa de Formación:	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	No. de Ficha:	240019.

Datos del Aprendiz	Nombre:	Laura Sofia Deantonio Rocha
	Identificación:	1031642641
	Teléfono:	3227038946
	E-mail:	Laura.deantonio@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Centro de Abastos Agropecuarios S.A.S
	Nit:	900024852
	Dirección:	Calle 69ª # 84ª-23
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mile Fernanda Mateus Mateus
	Cargo:	Coordinadora del SG-SST
	Teléfono:	3214930559
	E-mail:	milema79@gmail.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. Planeación y dirección de pausas activas virtuales y presenciales .	**Divulgación del link del encuentro y formato de participación.**	**27-01-2023/ 18-07-2023**	**Virtual y físico**
2. Levantamiento de información para piezas de salud y seguridad.	**Documento Power point y pieza gráfica.**	**02-02-2023/ 18-07-2023**	**Virtual**
3. Diligenciar el formato de investigación de accidentes de casos presentados.	**Carpeta SST.**	**03-02-2023/ 18-07-2023**	**Virtual**
4. Apoyar en la realización de inducciones al personal.	**Formato de asistencia.**	**04-02-2023/ 18-07-2023**	**Físico**
5. Revisión y calificación de formatos de evaluaciones de inducción.	**Formatos de evaluación físicos.**	**04-02-2023/ 18-07-2023**	**Físico**
6. Apoyo y acompañamiento en re inducciones al personal.	**Formato de asistencia.**	**02-02-2023/ 18-07-2023**	**Físico**

7. Creación de documentos relacionados al SG-SST (programa de pausas activas, cartilla de pausas activas).	**Documentos Word, PDF.**	**06-02-2023 / 18-07-2023**	**Virtual**
8. Creación de formatos relacionados al SG-SST	**Formato en herramienta Excel.**	**06-02-2023 / 18-07-2023**	**Virtual**
9. Actualización del cronograma de capacitaciones.	**Cronograma de capacitaciones (Excel)**	**01-03-2023 / 18-07-2023**	**Virtual**
10. Actualización de la matriz legal.	**Matriz legal (Excel)**	**06-03-2023**	**Virtual**
11.			
12.			

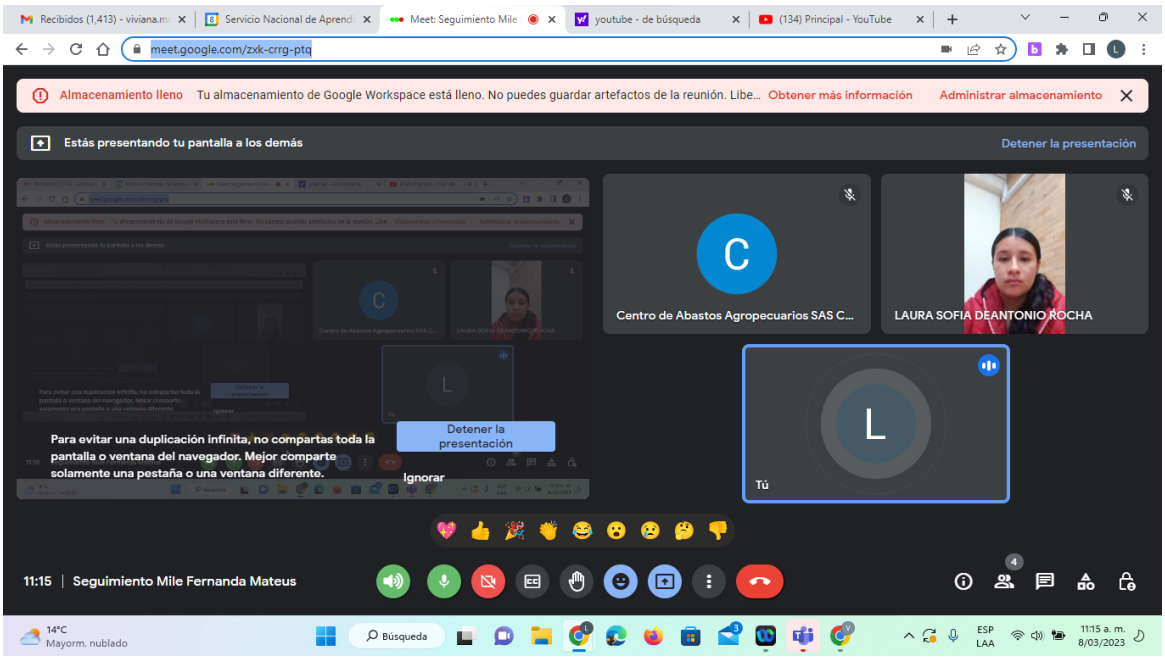
OBSERVACIONES:

* Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de: **Lunes a viernes** en horario de: **7:00 a.m. a 5:00 p.m.**

* Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha: el 8 de Marzo de 2023 https://meet.google.com/zxk-crrg-ptq

La señora Mile Mateus, refiere que es una aprendiz es muy participativa, se le facilita el tema del manejo del personal, es propositiva en la ejecución de actividades, a la fecha no hay novedades al respecto del desempeño de la aprendiz, es proactiva y comprometida en el desarrollo de las labores y funciones.

Se revisa el plan de trabajo propuesto por la organización y se valida por la instructora.



	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Nombre: Mile Fernanda Mateus Mateus
Firma del ente coformador



Nombre: Laura Sofia Deantonio Rocha
Firma del aprendiz

Nombre:
Firma del instructor

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Fecha inicio de etapa	
	Final:			Finalización: Fecha de final de etapa	

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

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

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

_____	_____	_____
Nombre	**Nombre**	**Nombre**
Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Firma Instructor Seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____ _____ **Ciudad y fecha de elaboración DÍA/MES/AÑO**