	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito capital		Centro de Formación:	Centro de gestión industrial
Programa de Formación:	Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo		No. de Ficha:	2340019-62
Datos del Aprendiz	Nombre:	Laura Valentina Galvis Sanchez		
	Identificación:	1030701588		
	Teléfono:	3015975816		
	E-mail:	Lvgalvis8@misena.edu.co		
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Comercializadora Baldini S.A.		
	Nit:	860520243		
	Dirección:	Calle 164 # 21-53		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lina Marcela Castellanos Bermudez		
	Cargo:	Jefe de Gestión Humana		
	Teléfono:	6767878 ext 492		
	E-mail:	Lina.castellanos@mybosi.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

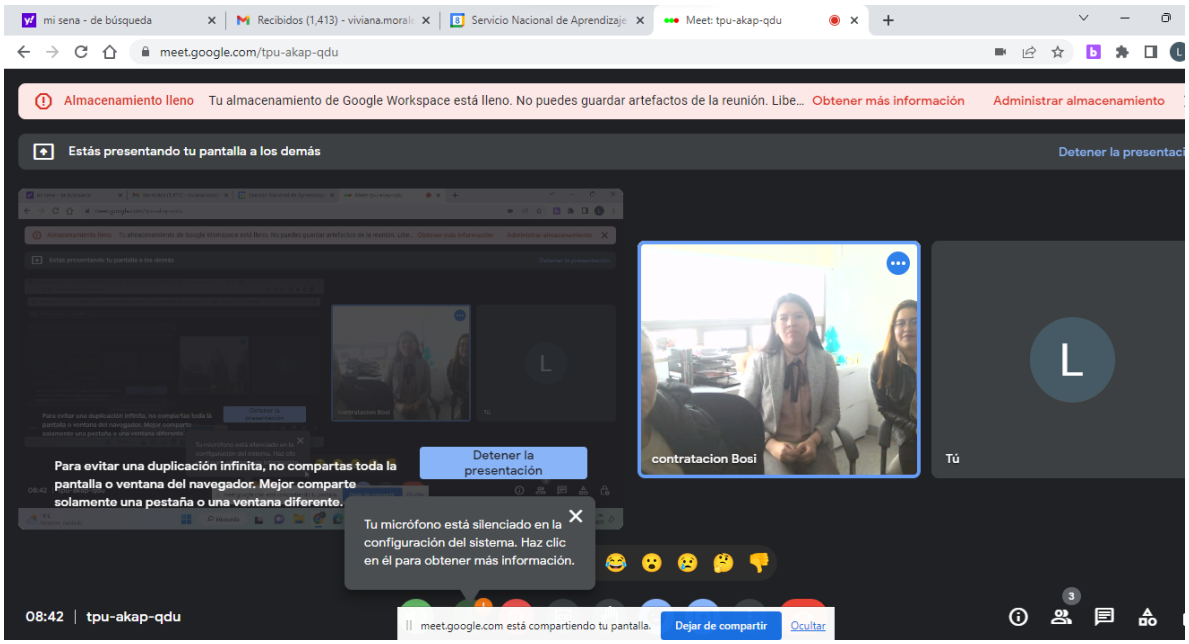
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
1. Realizar el ingreso de los perfiles socio demográficos al sistema.	Base de datos Excel	19/01/2023 al 18/07/2023	Virtual
2. Diseñar cartilla de riesgos para los teletrabajadores.	Aplicativo	03/02/2023	Virtual
3. Realizar pausas activas	Correos y registro fotográfico	10/02/2023 al 18/07/2023	Virtual
4. Realizar actas de reuniones (convivencia, COPASST)	Carpeta sst	09/02/2023 al 18/07/2023	Virtual
5. Diseñar infografías informativas acerca de las lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo.	Correo	15/02/2023 al 18/07/2023	Virtual
6. Realizar el acompañamiento y la estrategia en charlas a los trabajadores.	Registro fotográfico	17/02/2023 al 18/07/2023	Virtual
7. Realizar inspecciones de seguridad a las tiendas.	Formatos de inspección	21/02/2023 15/09/2023	Inspecciones en carpeta

8. Acompañar la visita en las tiendas con el fin de inspeccionar posibles riesgos, inspección de botiquín e implementar señalización.	Registro fotográfico	28/02/2023	Virtual
9. Actualizar plan de emergencias	Carpeta sst	28/02/2023 al 26/05/2023	Virtual
10 Realizar capacitaciones a los nuevos trabajadores.	Carpeta sst	24/02/2023 al 18/07/2023	Físico
11.			
12.			
13.			

OBSERVACIONES:

* Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de: **Lunes a Viernes** en horario de: **7:00am a 5:00pm**
* Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha: **08/02/2023** la reunión se realizó vía virtual, en el enlace https://meet.google.com/tpu-akap-qdu

La jefe del área SST, refiere que el proceso ha sido progresivo, muestra con una actitud de aprendizaje contínuo , en general el desempeño ha sido bueno, sabe escuchar, sigue instrucciones, es propositiva en la ejecución de sus actividades, es puntual en el cumplimiento de su horario.



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

BALDINI S.A. COMERCIALIZADORA BALDINI S.A. GESTION HUMANA

Nombre: Lina Marcela Castellanos Bermudez
Firma del ente conformador

Nombre:Laura Valentina Galvis Sanchez
Firma del aprendiz

Nombre: Leidy Viviana Morales Parra
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 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 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 Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Firma Instructor Seguimiento**

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