siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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.	X		
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		
CUMPLIMIENTO	Asume 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 fortalezca 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		

Powered by CamScanner

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** __X____ **NO**_____
Especificar cuáles: Es muy proactivo, dinámico, servicial.

ANGELICA VANEGAS	**SAMUEL ELIAS YANES VIAÑA**	**CECILIA ORTIZ QUINTERO**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO YUMBO, Mayo 11/2023

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle		Centro de Formación:	Centro de la Construcción	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo			No. de Ficha:	2324195
Datos del Aprendiz		Nombre:	Isabella Giron Saa		
		Identificación:	CC 1110284619		
		Teléfono:	3223000105		
		E-mail:	igironsaa@gmail.com isabella.giron@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	Corporación hacia un valle solidario-programa valle solidario		
		Nit:	805029170		
		Dirección:	Calle 10 N° 29B-121		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mayra Alejandra Quiñones Tunja Cielo Muñoz Botina		
		Cargo:	Profesional SST Jefe de Recursos Humanos		
		Teléfono:	3217563695 3157806791		
		E-mail:	analistasstchvs@gmail.com cielo.munoz@vallesolidario.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. Brindar apoyo en la realización del programa de capacitación anual.	Formato del PG de capacitación anual, soportado en el drive de la empresa.	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
2. Brindar apoyo en la realización de inspecciones tanto locativas en oficina, planta, extintores, vehículos y botiquines en todas las área de la empresa	Formato de inspecciones realizadas en cada área, soportada en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa

Powered by CamScanner

3. Brindar apoyo en la realización de informe de inspecciones	Informe de inspecciones de todas las áreas, soportada en el drive de la empresa.	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
4. Brindar apoyo en capacitaciones en temas de SST	Registro fotográfico, exámenes.	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
5. Realización de pausas activas	Registro fotografico	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
6. Brindar apoyo en charlas de 5 minutos de seguridad.	Registro fotografico	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
7. Apoyo en la investigación de accidentes de trabajo.	Formato de investigación de accidentes de trabajo, lección aprendida y plan de acción	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
8. Apoyo en la realización de un estándar de trabajo seguro.	Formato de práctica segura soportado en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
9. Actualización de matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos.	Matriz de peligros y riesgos soportado en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
10. Brindar apoyo en la actualización de matriz de requisitos legales.	Matriz Legal soportado en el drive de la empresa.	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
11. Brindar apoyo en la actualización del plan estratégico de seguridad vial (PESV).	Plan estratégico de seguridad vial soportado en el drive de la empresa.	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
12. Brindar apoyo en la realización de inducciones de Seguridad y salud en el trabajo	Examen de Inducciones, soportado en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
13. Apoyo en la entrega de elementos de protección personal a todo el personal administrativo y operativo.	Acta de entrega de elementos de protección personal en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
14. Brindar apoyo en las campañas de prevención en la salud.	Infografías de cada actividad soportado en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

15. Brindar apoyo en la realización de auditorías al SG-SST	Informe de auditoría soportado en el drive de la empresa	01/12/2022 hasta 31/05/2023	En todas las áreas de la empresa
OBSERVACIONES:			
Nombre y Firma del ente Coformador: Diana C Pinzón Ruiz Firma del Aprendiz: Isabella Giraldo S. Nombre y firma Instructor seguimiento:			

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.		X	ES TIMIDA
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	SIGUE EN PROCESO DE FORMACIÓN
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	

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 fortalezca 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):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles: ES MUY PROACTIVA

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Isabella Guiros.

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Yumbo, Mayo 10/2023

Powered by CamScanner

	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:	2324191

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUZ YESABELLA VALENCIA ZUÑIGA
	Identificación:	1006193801
	Teléfono:	3245891495
	E-mail:	YESABELAVALENCIA@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFÍA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	DISTRIJASS Y SIA SAS
	Nit:	900813768-1
	Dirección:	CRA 32# 11-165 Acopi yumbo – parque industrial mundial
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARÍA EUGENIA ZABALETA M
	Cargo:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
	Teléfono:	3185149295
	E-mail:	AUXILIARTALENTOH1 @DISTRIJASS.WM .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 locativas	Formato de inspección que se encuentra de forma física	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Inspecciones equipos de emergencia (botiquín , extintores., camillas)	Formato de inspección que se encuentra físico	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Pausas activas	Registro fotográfico y listado de asistencia	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Actualización inventario de dotación y entrega	Formato cg dotación el cual se encuentra en forma digital y física	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Actualización matriz legal y matriz de peligros	Archivo digital denominado matrices	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass

Powered by CamScanner

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyo a la actualización de las políticas de SST y plan estratégico de seguridad vial	Políticas actualizadas que se encuentran físicas y digitales	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Asistir a las reuniones de COPASST	ACTAS	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Archivar. Incapacidades, reportes, permiso, entrega de dotación y cierres de cuadres.	Carpetas, Control de cuadre de contabilidad, Formato de dotación	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
Revisar y hacerle seguimiento los exámenes médicos ocupacionales	Exámenes ocupacionales físicos archivados hoja de vida de los colaboradores	Dic.01 2022 A junio 07 2023	distrijass
OBSERVACIONES:			

MARIA EUGENIA ZABALETA MONTOYA — LUZ VALENCIA — CECILIA ORTIZ QUINTERO

Nombre y Firma del ente Conformador — **Firma del Aprendiz Nombre y firma Instructor seguimiento**

Yumbo 09 de mayo del 2023

Powered by CamScanner

	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:	Valeria Dorado Guzmán
	Identificación:	1006107979
	Teléfono:	3215784794
	E-mail:	vdorado9@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	MADERKIT S.A.
	Nit:	815001802
	Dirección:	Calle 10 # 20- 551
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Angelica Vanegas
	Cargo:	Coordinadora SST
	Teléfono:	311 361 5843
	E-mail:	Angelica.vanegas@maderkit.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
Apoyo en la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presentación y Formato de asistencia	Desde el 1 de Diciembre del 2022 hasta el 31 de Mayo del 2023	MADERKIT Planta y Cedis
Apoyo en la inspección de elementos de protección personal (EPP).	Formato "GH-FO-066-V.01 FORMATO + INSPECCION DE EPP" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la entrega de elementos de protección personal (EPP).	Formato "GH-FO-060-V.01 FORMATO + CONTROL DE ENTREGA DE EPP Y DOTACION" el cual se encuentra en la		

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la inspección de accesorios en el personal por cada área de planta.	Formato "GH-FO-051-V.01 FORMATO + INSPECCIÓN DE ACCESORIOS Y CELULARES" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la revisión de seguridad social y autorización de ingreso a personal a planta.	Formato "Matriz Revisión de Seguridad Social" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera digital.	Desde el 1 de Diciembre del 2022 hasta el 31 de Mayo del 2023	MADERKIT Planta y Cedis
Apoyo en la realización de inspección de observación del comportamiento, por cada trabajador y su actividad realizada.	Formato "GH-FO-082-V.01 FORMATO + OBSERVACION DEL COMPORTAMIENTO" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en inspección de orden y aseo por áreas.	Formato "GH-FO-092-V.01 FORMATO + INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO"" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la programación de exámenes médicos periódicos al personal de planta.	Programación en el centro médico laboral, formato de cartas de exámenes periódicos los cuales se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la investigación de incidentes en el trabajo.	Formato "FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTE O ALERTA" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la realización de pausas activas en las diferentes áreas.	Formato de asistencia		
Apoyo en organización y entrega de dotación a personal nuevo y antiguo.	Formato "GH-FO-060-V.01 FORMATO + CONTROL DE ENTREGA DE EPP Y DOTACION" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la inspección de las maquinas.	Formato "GH-FO-050-V.01 FORMATO + INSPECCIÓN DE MAQUINAS" el cual se encuentra en la base de satos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en inspección de herramientas de las maquinas.	Formato "GH-FO-084-V.01 FORMATO + INSPECCION DE HERRAMIENTAS..." el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		

Powered by CamScanner

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyo en inspección general de montacargas.	Formato "GH-FO-107-V.01 FORMATO + INSPECCION GENERAL DE MONTACARGA" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la inspección de montacargas eléctricas.	Formato "GH-FO-112-V.01 FORMATO + INSPECCION DE MONTACARGAS ELECTRICO" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la inspección de las transpaletas eléctricas	Formato "GH-FO-113-V.01 FORMATO DE INSPECCIÓN DE TRANSPALETA ELECTRICA" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.	Desde el 1 de Diciembre del 2022 hasta el 31 de Mayo del 2023	MADERKIT Planta y Cedis
Apoyo en la inspección de extintores en Planta y Cedis	Formato "GH-FO-058-V.01 FORMATO + INSPECCION DE EXTINTORES" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la inspección de botiquín en Planta y Cedis	Formato "GH-FO-062-V.01 FORMATO + INSPECCION DE BOTIQUIN" el cual se encuentra en la base de datos de la empresa de manera física y digital.		
Apoyo en la realización pruebas de sustancias psicoactivas	Planilla de asistencia y realización de prueba de los trabajadores		

OBSERVACIONES:

ANGELICA VANEGAS
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

(NO DILIGENCAR LOS PUNTOS 3 Y 4 SE EVALÚAN 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.	X		
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		
CUMPLIMIENTO	Asume 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	Auto gestiona acciones que fortalezca 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	

Powered by CamScanner

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 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: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI _X__** **NO____**

Especificar cuáles: Es muy responsable, muy humana y muy organizada.

ANGELICA VANEGAS
Nombre y Firma del ente Conformador

VALERIA DORADO
Firma del Aprendiz

Cecilia Ortiz Quintero
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Yumbo, Mayo 10 de 2023.

Powered by CamScanner

siga	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:	2050689

Datos del Aprendiz	Nombre:	**María Lorena Quintero Alegría**
	Identificación:	**66´979.440**
	Teléfono:	**318 679 95 28**
	E-mail:	**loretoquintero@misena.edu.co**
	Alternativa registrada en SOFIA plus	**Contrato de aprendizaje**
Ente Conformador	Razón social Empresa:	**CONALTA DE OCCIDENTE S.A.S**
	Nit:	**900.132.157 - 9**
	Dirección:	**Carrera 22 No. 23 - 20**
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	**Maida Alejandra Álvarez Hoyos**
	Cargo:	**Coordinadora HSEQ**
	Teléfono:	**(602) 889 32 63 Ext. No. 116**
	E-mail:	**seguridadysalud@conaltadeoccidente.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**
Organización y Archivo de Incapacidades del Personal Años 2.022 y 2.023 de los diferentes Centros de la Empresa: Ingenios Incauca, Providencia, Manuelita, Carmelita y de las Empresas Plasticel y Sucroal.	Archivo al día con las Carpetas físicas archivadas.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Escaneo y Organización de Incapacidades del Personal Año 2.023 de los diferentes Centros de la Empresa: Ingenios Incauca, Providencia, Manuelita, Carmelita y de las Empresas Plasticel y Sucroal.	Archivo al día con las Carpetas Escaneadas por Centro.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Revisión y Digitalización de la Matriz de Incapacidades para el Tema de Ausentismo de cada uno de los diferentes centros.	Archivo Completo de las Incapacidades del Año 2.023	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Auditoria en Hojas de Vida para Verificación de Seguridad y Control de los Documentos de las mismas.	Hojas de Vida Auditadas, las cuales se encuentran en	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina

Powered by CamScanner

	la Carpeta del Empleado a cargo del Área de Gestión Humana.		
Implementación y Actualización de las Carpetas de SG-SST de los 6 Centros de la Empresa, para archivar los respectivos soportes del Año 2.023 de Investigación de Accidentes, Inspecciones, Entrega de Dotación y Entrega de EPP.	AZS con el archivo al día de los 6 Centros de la Compañía.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Actualización de Matriz de Accidentalidad para alimentar los Indicadores Vs el FURAT diligenciado por la ARL.	Matriz de Indicadores SST Actualizada, la cual se encuentra en forma digital y física.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Actualización de Matriz de Reintegros de Personal Reubicado por Enfermedades Laborales.	Archivo Completo de los Reintegrados del Año 2.023, la cual se encuentra en forma digital y física.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Realización del Boletín Mensual de HSEQ para toda la compañía.	Boletín Mensual, el cual se encuentra de forma digital.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Actualización de Archivos Digitales del Personal Reintegrado y Reubicado por Enfermedades Laborales, con los respectivos exámenes médicos que se toman en las diferentes entidades	Exámenes Médicos Escaneados en Cada Carpeta del Colaborador.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Actualización del Plan de Trabajo Anual del SG – SST.	Matriz del Plan de Trabajo Anual para todos los Centros, con sus respectivo Cronograma la cual se encuentra en forma digital.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Actualización del Informe de Gestión Anual de HSEQ - Año 2.022	Informe Anual Actualizado Año 2.022	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Elaboración del Informe de Gestión Mensual de HSEQ - Enero 2.023	Informe Actualizado Año 2.023	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Inspecciones planeadas al Área de Oficina.	Registro fotográfico y formato de Inspección diligenciado.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina
Realización de Pausas Activas en las diferentes áreas de la Oficina principal Cali.	Formato de Pausas activas diligenciado.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Actualización de la Matriz de Certificaciones de Cursos para Trabajo seguro en Alturas y Manipulación de Alimentos.	Matriz actualizada la cual se encuentra de forma digital, junto con la carpeta de Certificados digitales en el Drive.	16 Enero /23 17 Julio / 23	Oficina

OBSERVACIONES:

Maida Alejandra Álvarez Hoyos — **Ma. Lorena Quintero A.** — **Cecilia Ortiz Quintero**

Cali, Mayo 04 de 2.023

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	

Powered by CamScanner

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:

Powered by CamScanner

	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:	2324191
Datos del Aprendiz		Nombre:	Diana María Carabali Quiñones		
		Identificación:	1143849906		
		Teléfono:	3185754467		
		E-mail:	Dcara6@hotmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Terpel		
		Nit:	900.491.889.0		
		Dirección:			
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Edwin Muñoz		
		Cargo:	Administrador		
		Teléfono:	3105877494		
		E-mail:	terpelrosovelt@hotmail.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**
Verificar política y reglamento de higiene y seguridad industrial de todos los puntos de venta	Formato de registro de asistencia y evidencia fotógrafo	De diciembre 01 de 2022 a mayo 31 de 2023	Terpel S.A.
Inspección de extintores, botiquines, kit de derrame	Formatos de inspecciones		
Entrega de elementos de protección personal EPP	Registro firmado por los colaboradores		
Hacer seguimiento cierres de hallazgos	Registro de asistencia de la reinducción y formato lección aprendida	De diciembre 01 de 2022 a mayo 31 de 2023	TERPEL S.A.
Capacitación con la priorización de los riesgos	Registro de asistencia debidamente firmado y se encuentra archivado AZ		

Powered by CamScanner

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Inspección del EDS (Estación de Servicio)	Formato inspección el cual se encuentra archivado en AZ de SST y en el programa plataforma TERPEL	De diciembre 01 de 2022 a mayo 31 de 2023	TERPEL CALI
Programa de pausas Activas	Registro de asistencia el cual se encuentra físico y archivado en AZ	De diciembre 01 de 2022 a mayo 31 de 2023	TERPEL CALI
Visita e inspecciones a las diferentes sedes (Kioskos)	Formato de inspecciones que se encuentran archivados en AZ y el programa TERPEL	De diciembre 01 de 2022 a mayo 31 de 2023	TERPEL CALI

OBSERVACIONES: NINGUNA.

EDWIN MUÑOZ	Diana Carabali	Cecilia Ortiz Quintero
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Cali,

(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.	X		
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		

Powered by CamScanner

CUMPLIMIENTO	Asume 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	Auto gestiona acciones que fortalezca 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 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: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles: Es proactiva, respetuosa y colaboradora.

Powered by CamScanner

siga

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial ☐ Final ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Octubre 15 2022 Finalización: Abril 29 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.	X		
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		
CUMPLIMIENTO	Asume 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	Auto gestiona acciones que fortalezca 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*

Powered by CamScanner

Observaciones del Aprendiz: Ninguna

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

VANESSA AVENDAÑO	Brian Delgado	CECILIA ORTIZ QUINTERO
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración 27/04/2023

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Noviembre 01 del 2022 Finalización: Mayo 01 del 2023X

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 conformado en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
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		
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	Auto gestiona 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		

Powered by CamScanner

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 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: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI __X__** **NO _____**
Especificar cuáles: Tiene visión y mentalidad de seguir aprendiendo cada vez más.

JHON ALEXANDER COBO
Nombre y Firma del ente Conformador

C.B
Firma del Aprendiz

Cecilia Ortiz Quintero
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración 14/04/2023

Powered by CamScanner