PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle		Centro de Formación:	Centro de la Construcción	
Programa de Formación:		Tecnólogo en Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo		No. de Ficha:	2398306
Datos del Aprendiz	Nombre:		Silvia Nathali Solarte Andrade		
	Identificación:		1006362176		
	Teléfono:		3225767851		
	E-mail:		silvia.solarte@misena.edu.co		
	Alternativa registrada en SOFIA plus		Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador	Razón social Empresa:		SODIMAC COLOMBIA S.A.		
	Nit:		800.242.106-2		
	Dirección:		Av. 6a Nte. #21 Norte 35, Santa Mónica Residencial		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:		Angela María Portilla		
	Cargo:		Líder SST Homecenter Sede Norte		
	Teléfono:		3102034285		
	E-mail:		Aportillac@homecenter.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 realización y divulgación de links de pausas activas stop saludable y gimnasia laboral.	Lista de asistencia físicas almacenadas en carpeta de Capacitaciones oficina Líder SST y diligenciamiento de links cargados en línea.	04 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Apoyo en inspecciones de seguridad al almacén en donde se verifique se cumpla en cada una de ellas con estándares mínimos específicos en la aplicación MyWork1610	Inspección almacenada en APP MyWork1610	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Apoyo en procesos de inducción y reinducción SST, donde se socializan los peligros y riesgos, las políticas y objetivos de SST, el reglamento de higiene y seguridad industrial, fomentación de uso constante de EPP según el área a trabajar y finalizando con diligenciamiento de listado de asistencia.	Lista de asistencia física almacenada en carpeta de Capacitaciones oficina Líder SST.	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.

Apoyo en Gestión ambiental, en cuanto pesaje y acompañamiento a la hora de recolección de residuos como el cartón plástico, chatarra y RESPEL	Documento almacenado en carpeta AZ de Gestión ambiental en oficina de Líder SST.	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Verificación y archivo de listados de chequeo de máquinas tales como montacargas (eléctrico y gas combustión, tronzadora, máquina de cable, puente grúa)	Lista de asistencia físicas almacenadas en carpeta de Capacitaciones oficina Líder SST y diligenciamiento de links cargados en línea.	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Divulgación y capacitación de videos tutoriales de promoción y prevención; capacitaciones de SVE a personal con labores especificadas en el almacén.	Carpeta AZ ubicada al alcance de los colaboradores para ser firmada en oficina de líder SST	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Apoyo en entrega de EPP a colaboradores	Carpeta AZ ubicada al alcance de los colaboradores para ser firmada en oficina de líder SST	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.
Recepción y cargue de incapacidades medicas de los colaboradores.	Archivos guardados en el OneDrive – carpeta Incapacidades.	4 Abril al 03 Octubre	SODIMAC COLOMBIA S.A.

OBSERVACIONES: Se realizarán actividades acordes al plan de trabajo mensual que es enviado desde directivas de Bogotá enfocadas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dichas actividades se incluirán en las respectivas bitácoras realizadas y enviadas mes a mes. Visita de seguimiento Mayo 03 de 2023

Angela Portilla	Nathali Solarte	
Angela Portilla Cardona	**Silvia Nathali Solarte Andrade**	**Luperly Palacio Rodriguez**
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: 04 de Abril de 2023
	Final: ☒		Finalización: 03 de Octubre 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	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 Conformador: *Siempre ha sido responsable con todas las actividades que se le asignan, siempre da un poco más de los propuesto, da ideas y soluciones frente a las dificultades encontradas en su proceso.*				
Observaciones del Aprendiz: Ninguna				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Angela Portilla	Nathali Solarte	
Angela Portilla Cardona	**Silvia Nathali Solarte Andrade**	**Luperly Palacio Rodriguez**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 22/08/2023