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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca		Centro de Formación:	Centro de la Construcción	
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión de la seguridad y salud en el trabajo			No. de Ficha:	2398306
Datos del Aprendiz		Nombre:	Laura Sofia Castillo Ocampo		
		Identificación:	1105361124		
		Teléfono:	3197177085		
		E-mail:	Lscastillo421@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Industrias rapid & CIA LTDA		
		Nit:	800032741-9		
		Dirección:	CL 11 A 29 B 150 ARROYOHONDO		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luz Enith Cabezas Alegria		
		Cargo:	Profesional de seguridad y salud en el trabajo		
		Teléfono:	3162475014		
		E-mail:	cabezasalegrialuzenith@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
Acompañamiento en planta de producción (recorridos y verificación de condiciones y comportamientos relacionados con la Salud y Seguridad del trabajador	Por medio de mail, formatos de inspecciones, de manera verbal, en reuniones de COPASST	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
Diligenciamiento de registros de los procesos del SG-SST como, por ejemplo, cronogramas de actividades, matriz de peligros, matriz legal, plan de trabajo anual, políticas, entre otras.	La modificación de los registros, digital y físico (carpetas del SG-SST)	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
Interacción con la población trabajadora, a través de los planes de formación incluidos en el cronograma de capacitación (capacitaciones e inducciones SST)	Registros de asistencia y registros fotográficos	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
Gestión documental (organización de documentos de SST en carpetas físicas y digitales)	Las carpetas físicas y digitales	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid

Participación de las reuniones del COPASST	Registro de asistencia	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
Relación con proveedores (concretar diferentes servicios requeridos, IPS para exámenes ocupacionales, certificaciones, otros)	Llamadas, correos electrónicos, mensajes	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
Inspecciones de áreas, equipos, herramientas, EPP, maquinas, elementos para atención de emergencias	Formatos diligenciados	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
Participación para la reestructuración del Plan de Emergencias	Registros de asistencias y registros fotográficos	04 ABR – 03 OCT	Industrias Rapid
OBSERVACIONES: Visita, Junio 08 de 2023			

LUZ ENITH CABAEZAS ALEGRIA	LAURA SOFIA CASTILLO	LUPERLY PALACIO RODRIGUE
Ente Conformador	Aprendiz	Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04-04/2023.		
	Final: ☒		Finalización: 03-10/2023.		
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	

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 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:
Se sugiere que la institución los pueda entregar a la vida laboral con todas las certificaciones que se exigen en las normas para uno poder realizar la gestión con las competencias necesarias, ejemplo, certificado manip. Alturas.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles: implementacion de formatos para los procesos del uso de montacarga

Luz Enith Cabezas	Laura S/C.	
LUZ ENITH CABEZAS ALEGRIA	**LAURA SOFIA CASTILLO**	**LUPERLY PALACIO RODRIGUEZ**
Ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración 21/09/2023