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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C		Centro de Formación:	Centro de gestión industrial	
Programa de Formación:		TECNOLOGO DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		No. de Ficha:	2671197 Grupo 94

Datos del Aprendiz	Nombre:	**ANGIE NATHALY LEMUS DAZA**
	Identificación:	1.026.590.345
	Teléfono:	3028416424
	E-mail:	angienathalia0611@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculación laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	**PERFI- ACEROS DE OCCIDENTE SAS**
	Nit:	900.353.040-4
	Dirección:	CRA 128 No 14B -61
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	**LINA GISETH HUERTAS**
	Cargo:	Jefe de recursos humanos
	Teléfono:	3112930333
	E-mail:	perfiaceros@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**
Apoyar en promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	Instructivos Avisos	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en las capacitaciones y charlas de seguridad hacia los empleados de la empresa en temas referentes a Seguridad y Salud en el trabajo	Listas de asistencias	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Brindar información en las necesidades de capacitaciones en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización	Actas o informes	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**

Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo	Actas de reuniones con el comité investigador si aplica	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la identificación de factores de riesgos que puedan causar accidentes de trabajo y daños a bienes, instalaciones y medio ambiente	Formatos de inspección, locativos o cuestionario de IPVR	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la elaboración y actualización de documentación, dependiendo del procedimiento de elaboración, conservación y control de documentos	Programas, procedimientos, instructivos, manuales	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en evaluación de los riesgos existentes en la organización y proponer sus respectivos controles.	Informes	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en actividades de control, prevención e implementación de los riesgos laborales.	Lista asistencia, Pausas activas, capacitaciones, charlas y entrenamientos	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la realización de pausas activas a los trabajadores	Listas de asistencia	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la realización de inspecciones en el área operativa verificando los procesos que se llevan a cabo dentro de la organización	Formato de inspecciones	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la verificación de los procesos, identificado las falencias en seguridad con el fin de realizar informes del incumplimiento para informar a la gerencia	Informe	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la verificación que los trabajadores cumplan con sus requisitos de seguridad, debido al incumplimiento del mismo	Inspecciones de EPP o de trabajo seguro	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en documentar los registros dentro de su área o dependencia.	Documentación SG-SST	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en la realización de la prueba de alcoholemia, con su respectivo registro	Registro de alcoholemia	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**
Apoyar en solicitar a la gerencia implementos de seguridad que se requieran, y demás solicitudes	Verbal	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**

Promover el orden y aseo en los lugares de trabajo durante y finalizada la jornada laboral.	Instructivos y charlas Lista de asistencia de la misma	**Inicio** 04/08/2024 **Fin** 04/02/2025	**Perfiaceros de occidente SAS**

OBSERVACIONES:
* **Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de: lunes a viernes** en horario de: **7am a 5:00 pm**
* Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha: **15/agosto/2024**

Dina Huertas.	ANGIE LEMUS.	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Fecha inicio de etapa 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 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 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):*

Indicar:

Observaciones del Aprendiz:

Indicar:

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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO