siga SALUD SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C	Centro de Formación:	Centro de Gestión Industrial
Programa de Formación:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	No. de Ficha:	1835819

Datos del Aprendiz	Nombre:	Jose Manuel Doria Peña
	Identificación:	C.C 1003718472
	Teléfono:	3223079196
	E-mail:	Josemasnuel98@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Millionaires Group Colombia
	Nit:	900787293-3
	Dirección:	Cra 15 #124 97
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	**Luz Adriana García Rodríguez**
	Cargo:	Gerente de Recursos Humanos
	Teléfono:	3153315755
	E-mail:	adriana.g@millionairesbogota.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
2. Inspecciones de señalización botiquín y extintores de la empresa.	• Formato de inspecciones.	5/11/2020	Empresa
3. Actualizar política y reglamento de higiene y seguridad industrial.	• Doc. Política de la empresa y reglamento de higiene y seguridad industrial.	06/10/2020	Empresa
4. Revisión estand andares mínimos según resol. 0312 con el fin de identificar en qué estado de cumplimento se encontraba la empresa.	• Evaluación inicial 0312	09/11/2020	Empresa
5. Diseño programa de hábitos y estilos de vida saludable	• Prog. Hábitos y estilos de vida saludable	10/11/2020	Empresa

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

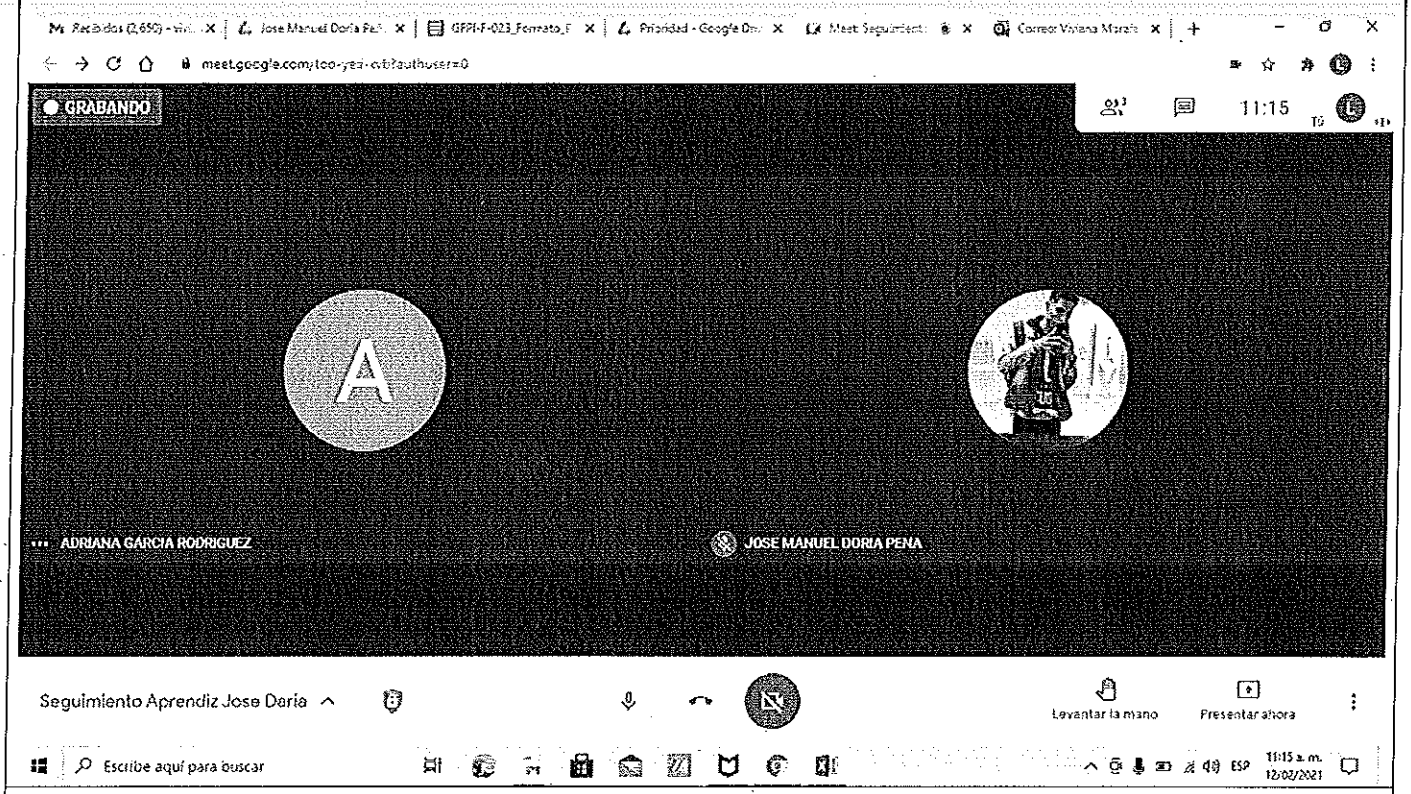
6. Diseño programa de Pausas actividades	• Formato asistencia a pausas activas.	11/11/2020	Empresa
7. Diseño e implementación Programa de orden y aseo	• Formato inspección por áreas de orden y aseo y listas de asistencia de capacitaciones.	12/11/2020	Empresa
8. Actualización objetivos, roles del SGSST	• Doc. Objetivos y roles del SGSST	19/11/2020	Empresa
9. Inspección de botiquines de primeros auxilios de todas las áreas de la empres	• Formato de inspección de botiquines.	20/11/2020	Empresa
10. Implementación Prog. Orden y aseo	• Formato visita de seguimiento prog orden y aseo	27/1172020	Empresa
11. Divulgación protocolos covid 19	• Infografías con información sobre el tema	30/11/2020	Empresa
12. Análisis de los resultados de la encuesta de síntomas de la Arl de los meses trascurridos.	• Reporte encuesta diaria ARL.	02/12/2020	Empresa
13. Inspección por áreas puestos de trabajo de orden y aseo.	• Formato de inspección por puestos de trabajo.	07/12/2020	Empresa
14. Actualización matriz de EPP.	• Doc. matriz de epp	10/12/2020	Empresa
15. Implementación prog. Hábitos y estilos de vida saludables.	• Infografías prog. Hábitos y estilos de vida saludable	11/12/2020	Empresa
16. Inicio implementación pausas activas	• Lista de asistencia pausas activas	15/12/2020	Empresa
17. Actualización del prog. De saneamiento básico	• Prog saneamiento básico versión 2021	17/12/2020	Empresa
18. Análisis de los resultados de la encuesta de síntomas de la Arl.	• Reporte encuesta diaria ARL.	25/01/2021	Empresa
19. Revisión y actualización documentación SGSST	•		
20. Capacitaciones	•		
21. Inspecciones y análisis de puesto de trabajo	•		
22. Reinducciones	•		
23. Tasa de ausentismo	•		
24. Informe y seguimiento de los casos covid 19 en la empresa	•		

OBSERVACIONES:

1. La empresa refiere que es proactivo, comprometido, **acepta** las recomendaciones de mejora, es muy comprometido, se reconoce por tener relaciones interpersonales en el trabajo. y en general ha sido un proceso satisfactorio.
2. Se revisa el plan de trabajo y se retroalimentan las observaciones respectivas, específicamente con la ejecución de diseño programas de vigilancia epidemiológica, ya que dicha tarea requiere de conocimientos técnicos especializados que no están dentro del alcance del tecnólogo.

siga CRUDO	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. La empresa refiere que el aprendiz se encuentra el día de hoy con sintomatología COVID- 19, y por tal motivo estará realizando trabajo en casa hasta que se conozcan los resultados, la instructora solicita al aprendiz por solicitar atención telefónica a la EPS, a fin de iniciar el reporte de síntomas y el procedimiento requerido.
4. La reunión se realiza a través de meet de acuerdo a la emergencia sanitaria COVID 19, el día 12 de febrero a las 11:15 am de la mañana en el siguiente enlace. se deja Soporte Fotográfico https://meet.google.com/too-yeii-xvb?pli=1&authuser=0
5. Se firma la presente acta a conformidad de las partes.



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:
	Final: ☐			Finalización:
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				

	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.			
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	Autogestión 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.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 DÍA/MES/AÑO