



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|------------------------|---|-------------------------|----------------------------------|
| Regional: | Cesar | Centro de Formación: | Centro Biotecnológico del Caribe |
| Programa de Formación: | Control de calidad de alimentos | No. de Ficha: | 1620548 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | JORGE MANUEL YAN | |
| | Identificación: | 8503678589 | |
| | Teléfono: | 32043700000 | |
| | E-mail: | Yasales@gmail.com | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de aprendizaje | |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | LA ESTANCIA | |
| | Nit: | 8000000000 | |
| | Dirección: | Calle 19 a # 34-17 | |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Jorge Amado | |
| | Cargo: | Director Operación | |
| | Teléfono: | 315823000000 | |
| | E-mail: | mtrodelgado@ccc.com.co | |

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

| CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ | | | |
|---|--|--------------------------------|---|
| ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>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)</i> | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS | |
| | | Fecha | Lugar |
| Despachar vehículos en horas de la mañana garantizando que las tripulaciones cumplan con BPM y los vehículos cargados con productos cárnicos salgan con unidades de frío encendidas | Evidencia fotográfica, correos de las novedades presentadas en las horas de la mañana, cumplimientos de BPM | 01/01/2023 Al 30/04/2023 | Distribuidora, Parqueadero banco de alimentos |
| Realizar análisis de las gráficas de lecturas de ruta de los vehículos del día anterior verificando el buen funcionamiento de las unidades de frío, el buen manejo de la cadena de frío y enviar correos de las novedades encontradas | Evidencias fotográficas, correos de informes de las novedades presentadas del manejo de la cadena de frío y si las tripulaciones mantienen la temperatura del producto, T° refrigeración | 01/01/2023 Al 30/04/2023 | Oficina de calidad |
| Verificar las pruebas de frío de los vehículos y relacionar en cuadro semanal para su respectivo informe, reportar si no son aceptables y si se encuentran fallas | Evidencias fotográficas, Formato en Excel de las T° de las pruebas de frío de los vh | 01/04/2023 Al 30/06/2023 | Oficina de calidad |



| | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Recepcionar los vehículos de la distribuidora garantizando limpieza y desinfección, termoregistro, grifos cerrados y requerimientos establecidos por la empresa | Evidencia fotográfica, formatos diligenciados en físico de recepción de vehículos de la distribuidora | 01/04/2023 AI 30/06/2023 | Parqueadero banco de alimentos |
| Revisar la documentación de calidad de la flota transportadora, conceptos sanitarios, certificados de fumigación y exámenes médicos de las tripulaciones para actualizar documentos si es necesario | Evidencia fotográfica, Cuadro documentación flota transportadora distribuidora | 01/01/2023 AI 30/06/2023 | Oficina de calidad |
| Realizar aval de calidad a los vehículos que estén programados para transportar a clientes (vehículos de planta, mulas) Verificar la limpieza y desinfección en el lavadero autorizado, verificar el lavado de estibas y la parte interna del furgón | Evidencia fotográfica, Formato de verificación de limpieza y desinfección diligenciado a vehículo de planta | 01/01/2023 AI 30/06/2023 | Distribuidora |

OBSERVACIONES:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

| | | | | | |
|-----------------|----------|--------------------------|------------------|---------------|--|
| TIPO DE INFORME | Parcial: | <input type="checkbox"/> | PERÍODO EVALUADO | Inicio: | |
| | Final: | <input type="checkbox"/> | | 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. | | | |
| 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 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: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración: Valledupar, 05 de Enero de 2023