	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital		Centro de Formación:	Centro de Gestión Industrial
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		No. de Ficha:	1835187-11TGG SSTD

Datos del Aprendiz	Nombre:	María Tere Paternina Almanza
	Identificación :	1.023.023.174
	Teléfono:	3214816257
	E-mail:	Mtpaternina47@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Cooformador	Razón social Empresa:	Cruz roja colombiana
	Nit:	899999025-3
	Dirección:	AK. 68# 68B-31 Bogotá D.C
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Anyela Marcela Contreras
	Cargo:	Profesional SG-SST
	Teléfono:	3204971848
	E-mail:	angela.contreras@cruzrojacolombiana.org

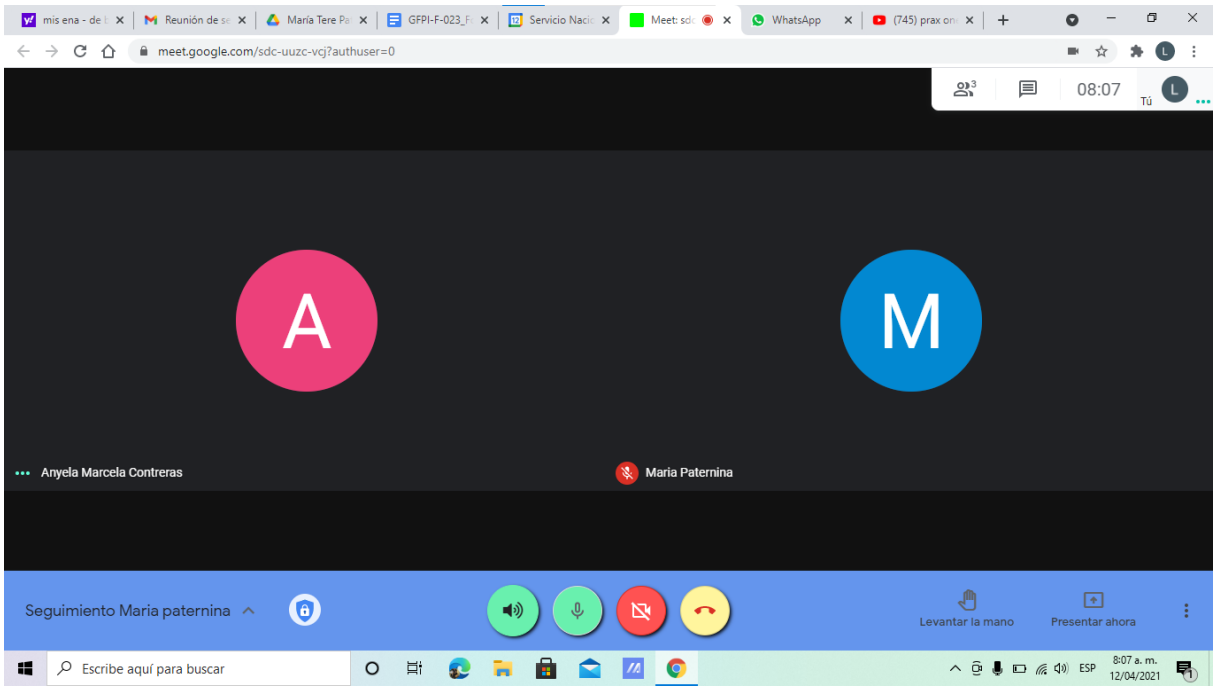
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
1. Apoyar de las actividades básicas del SG-SST de la empresa de acuerdo con el cronograma establecido.	Apoyo en ejecución y actualización de Plan anual de trabajo.	18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana
2. Apoyar en el desarrollo de estrategias de seguimiento y participación de las personas con el programa de seguridad y salud en el trabajo.	Apoyo en realización de documentación de soporte, planteamiento	18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana

	y desarrollo de estrategias.		
3 Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización.	Apoyo en ejecución y diseño de actividades de divulgación	18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana
4.Registrar y procesar información del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas vigentes		18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana
5 Verificar la ejecución de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro para el establecimiento de planes de mejoramiento de acuerdo con políticas de la organización.		18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana
6 Apoyar con la gestión de información de acuerdo a la normatividad legal vigente y al programa de seguridad y salud en el trabajo	Apoyo en soporte, actualización y mantenimiento de la gestión de la información.	18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana
7. Apoyo en realización de informes de condiciones de salud de los trabajadores (cov-19 pruebas rápidas)	Base de datos pruebas Covid-19	18/01/2021 17/07/2021	Cruz Roja Colombiana
8. Apoyo en entrega de dotación y EPP.	Formato de entrega de dotación y entrega de epp.		
9. Diligenciamiento de formatos, manejo de bases de datos.			
10. Apoyo en la realización de informes.			
OBSERVACIONES: La jefe directa refiere que la aprendiz es muy cumplida, respetuosa y respetuosa, la aprendiz se encuentra trabajando la parte operativa del SG SST, Se verifican las actividades realizadas por la aprendiz, evidenciando que estas están relacionadas a su perfil.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguim**

La reuniòn 12 Abril 2021, vìa Meet en el enlace , se deja el soporte fotogràfico .
https://meet.google.com/sdc-uuzc-vcj?authuser=0

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 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 DIA/MES/AÑO