	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Distrito capital**		**Centro de Formación:**	**Centro de gestión industrial**	
Programa de Formación:	**Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**			**No. de Ficha:**	**2340017-60TGGSSTD**
Datos del Aprendiz		**Nombre:**	Luisa Fernanda Cubillos Orjuela		
		Identificación:	1001061642		
		Teléfono:	3213008728		
		E-mail:	luizacubillos06@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Coformador		**Razón social Empresa:**	COSMO COMPAÑÍA S.A.S		
		Nit:	800.163.715-9		
		Dirección:	Carrera 20 #125-24		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Paula Andrea Juzga Moreno		
		Cargo:	Coordinadora SST		
		Teléfono:	3146037610		
		E-mail:	coordinadora.ssta@cosmocia.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**
1. Ejecución y seguimiento del plan anual de trabajo del SST	Cumplimiento del cronograma	19/06/2023	Administración Cosmo/ Presencial
2. Revisar y organizar las hojas de vida del personal en materia de seguridad y salud en el trabajo	Base de datos SSTA	31/05/2023	Administración Cosmo/ Presencial
3. Apoyo en envío y seguimiento de recepción de las responsabilidades en SST al personal correspondiente	Responsabilidades firmadas y archivadas en la hoja de vida de cada trabajador	31/04/2023	Administración Cosmo/ Presencial
4. Apoyo en cumplimiento del programa de capacitaciones de promoción y prevención del SG-SSTA 2023	Documentación (diseño de presentaciones) registros de asistencia y evaluación, organización carpeta	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

5. Dar cumplimiento y seguimiento al procedimiento para realización exámenes médicos ocupacionales	Correos, exámenes médicos con recomendaciones socializadas a los trabajadores y archivadas en su hoja de vida	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
6. Diligenciamiento de formatos de gestión del cambio y mantener actualizado los cambios que generan impacto en el SG-SST	Formatos de gestión del cambio	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
7. Recolectar y actualizar información para realizar informe del perfil sociodemográfico 2023	Base de datos perfil sociodemográfico e informe	31/06/2023	Administración Cosmo/ Presencial
8. Realizar inducción y reinducción al personal que ingresa nuevo en la compañía	Formatos diligenciados en hoja de vida	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
9. verificar de cumplimiento de requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	Evidencias en matriz legal	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
10. Solicitud de actualización documental de IPS para la calibración de equipos y actualización del personal médico (si aplica)	Documentación actualizada	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
11. Seguimiento de las recomendaciones médicas emitidas de los exámenes médicos ocupacionales y de recomendaciones médicas generales	Relación en Excel del seguimiento	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
12. Seguimiento al reporte de actos y condiciones inseguras	Matriz ACPM	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
13. Apoyo en manejo de indicadores mensuales	Caracterización de indicadores	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
14. Seguimiento de las acciones de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros	Matriz ACPM	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
15. Realizar seguimiento al programa de inspecciones planeadas	Programa de inspecciones planeadas	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
16. Actualización y seguimiento de matriz de elementos de protección personal	Matriz EPP actualizada	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial

Escaneado con CamScanner

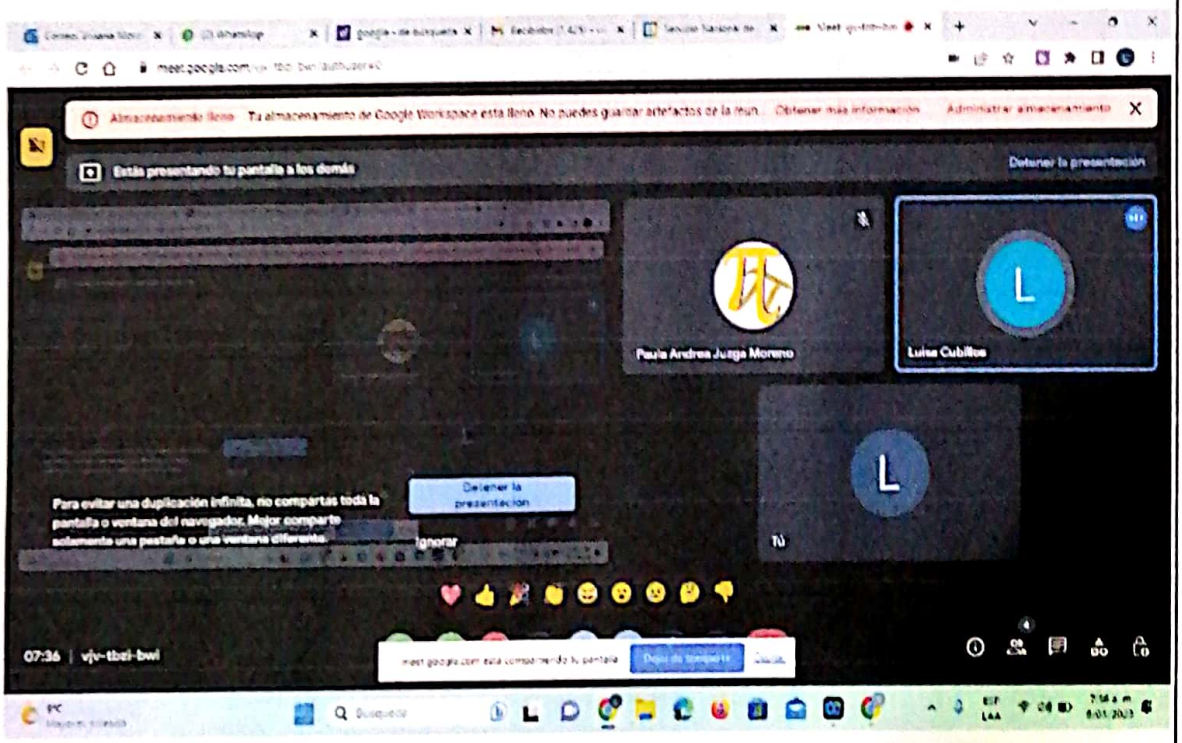
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

17. participar en reuniones con el equipo de seguridad y salud en el trabajo para informe de cambios, actualizaciones, novedades, seguimiento de actividades y oportunidades de mejora	Acta de reunión	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial
18. Verificación de vigencia de los cursos de 50 horas del SG-SST del personal SSTA y comités de higiene y seguridad	Archivo con cursos digitales e impresos en hoja de vida para HSE y en carpeta COPASST	19/07/2023	Administración Cosmo/ Presencial

OBSERVACIONES:
*** Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de lunes a viernes, en horario de: 7:00 am - 5:30 pm.**
*** Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha: 8/05 /2023 en el enlace https://meet.google.com/vjv-tbzi-bwi?authuser=0**

La jefe directa de la aprendiz refiere que la aprendiz ha cumplido con las actividades programadas, en los tiempos establecidos, refiere no tener novedades con el desempeño de la aprendiz.

Se revisa y se validan las actividades propuestas en el plan de trabajo



GFPI-F-023 V3

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nombre: Paula A. Jurga. Firma del ente coformador	Nombre: Luisa Fernanda Cubillos Firma del aprendiz	Nombre: Firma del instructor

Lady Viviana Morales Parra

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 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 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	Autogestiona acciones que fortalezcan su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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	**Nombre**	**Nombre**
Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Firma Instructor Seguimiento**

_____ _____
Ciudad y fecha de elaboración DÍA/MES/AÑO

Escaneado con CamScanner