	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito capital	Centro de Formación:	Centro de gestión industrial
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	No. de Ficha:	2340017-60TGGSSTD

Datos del Aprendiz	Nombre:	Karol Gisell Diaz Ladino
	Identificación:	1122116182
	Teléfono:	3142419626
	E-mail:	lkarolgiselle@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PEOPLE MARKETING
	Nit:	830028713
	Dirección:	Calle 100 #19 A -30
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Daniela Ariza Muñoz
	Cargo:	Líder de SST
	Teléfono:	300 7421765
	E-mail:	seguridadysalud@peoplemarketing.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. Realizar seguimiento a las incapacidades de los diferentes centros de costos, transcribir y radicar las incapacidades en las diferentes EPS.	**Base de incapacidades (DATA MASTER)**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing (VIRTUAL)**
2. Validar de manera eficiente la correcta programación de exámenes médicos, y reprogramaciones.	**Base de exámenes médicos (diligenciamiento diario)**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing (VIRTUAL)**
3. Apoyar en la revisión de los conceptos de aptitud, generados de los exámenes médicos de ingreso.	**Plataformas de las IPS aliadas a la empresa, base de exámenes.**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing (VIRTUAL)**
4. Realización de afiliaciones a la ARL y desafiliaciones de acuerdo a la fecha de ingreso presentada en la orden.	**Base de ingresos y retiros (BASE EXA_ING_RET)**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing (VIRTUAL)**
5. Realizar seguimiento a los ausentismos presentados por parte de los trabajadores	**Base de ausentismo, correos**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing**

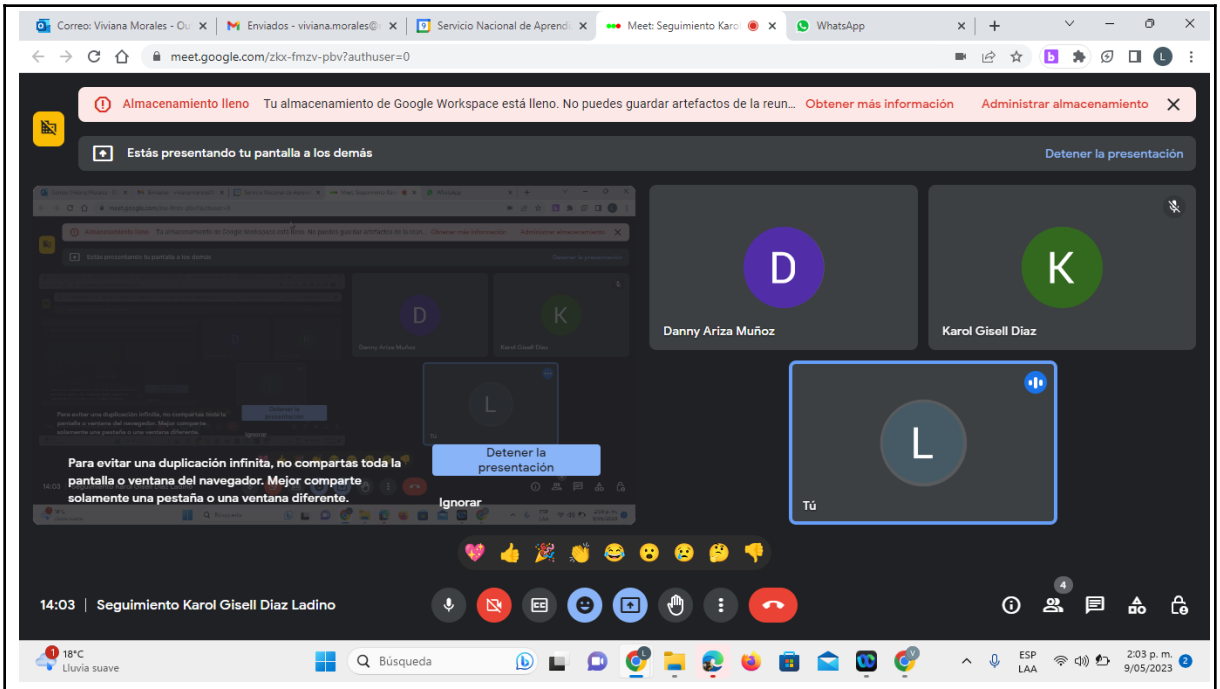
			(VIRTUAL)
6. Realizar la respectiva carnetización con el fin de generar el reconocimiento del personal de los diferentes centros de costos	**Base consolidado entrega de carnets**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing (VIRTUAL)**
7. Inspeccionar el correcto uso de EPP del personal de bodega, con el fin de garantizar su seguridad y salud	**Formato de inspecciones de seguridad, evidencias fotográficas**	**19/01/2023 18/07/2023**	**People Marketing (VIRTUAL)**
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

OBSERVACIONES:
* Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de: Lunes a Viernes - Sábados (ocasionalmente) en horario de: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
* Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha 9 de 05 de 2023, en el link https://meet.google.com/zkx-fmzv-pbv?authuser=0

La jefe directa refiere que hasta el momento ha sido un gran apoyo, se le han dado las instrucciones de las tareas a realizar y las ha cumplido sin ninguna novedad.

Se revisa el plan de trabajo propuesto por la empresa , se valida y se aprueban sin novedades.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Nombre: Daniela Ariza Muñoz	**Nombre: Karol Gisell Diaz**	**Nombre: Lady Viviana Morales**
Firma del ente coformador	**Firma del aprendiz**	**Firma del instructor**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 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 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.			
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