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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá		Centro de Formación:	Centro de gestión industrial	
Programa de Formación:		Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo		No. de Ficha:	2671197 – 94

Datos del Aprendiz	Nombre:	Milton José Guerrero Ovalle
	Identificación:	80248086
	Teléfono:	3122012400
	E-mail:	Milton.guerrero1230@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo Laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Triangulum BPO
	Nit:	900265286-1
	Dirección:	CL 162 18A 72
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Fredy Sánchez Moscoso
	Cargo:	Jefe de HSEQ / Auditoria Interna
	Teléfono:	3185615075
	E-mail:	fsanchez@triangulum.com.co

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**
Elaborar, implementar y garantizar de manera conjunta con el líder del SG-SST, el cumplimiento de un programa anual de sensibilización y capacitación en temas relacionados con gestión de SST para las empresas y proyectos a cargo, según aplique.	**Correo de sensibilización – evidencias de capacitaciones**	**02-08- 2024 al 02-01-2025**	**Adm-Operación**
Realizar inspecciones y auditorias de SST en campo para garantizar el cumplimiento de los controles y directrices de SST en los proyectos a cargo, según aplique	**Formato de inspección realizadas**	**02-08- 2024 al 02-01-2025**	**Adm-Operación**
Realizar el seguimiento y control de SST (operativo y administrativo) oportuno en las empresas en todas sus áreas y proyectos a cargo.	**Respuesta de correo de solicitud**	**02-08- 2024 al 02-01-2025**	**Adm-Operación**
Apoyar al líder del SG-SST en los análisis y validaciones de las características de diseño y calidad de los	**Actas de entrega de EPP**	**02-08- 2024 al 02-01-2025**	**Adm-Operación**

elementos de protección personal (EPP's) y elementos de trabajo en casa			
Analizar incidentes y accidentes de trabajo y eventos anormales que ocurran recomendando la adopción de medidas tendientes a evitar su repetición	**Reporte de accidentes**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Atender de manera adecuada y oportuna auditorías de SST internas (primera parte) y externas (segunda y tercera parte) de las empresas y proyectos a cargo.	**Sala meet de la auditoria**	**02-08- 2024 al 01-01- 2025**	**Adm-Operación**
Realizar acompañamientos a inspecciones y auditorías de SST en campo programadas o notificadas por clientes, autoridades y entes de control, según aplique	**Sala meet de la auditoria**	**02-08- 2024 al 01-01- 2025**	**Adm-Operación**
Realizar revisiones periódicas y actualizaciones a los documentos (procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, etc.) del sistema de gestión de SST de las empresas, según aplique.	**Correo de actualizaciones al área calidad**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Garantizar la programación oportuna y efectiva de exámenes médicos ocupacionales (ingreso – egreso – periódicos – postincapacidad – etc.) y notificar al área de Talento Humano por los medios establecidos para las empresas a cargo.	**Base de programación de exámenes**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Controlar y garantizar el uso adecuado de los elementos y equipos de HSEQ asignados al personal de los proyectos a cargo (equipos de alturas, kits de demarcación, botiquines, extintores, camillas, etc.) según aplique.	**Inspecciones a equipos de alturas de los proyectos**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Apoyar y participar en todas las actividades del área HSEQ (Calidad, SST y Medio Ambiente).	**Asistencia a capacitaciones**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Reportar de manera oportuna y detallada al jefe inmediato sobre la identificación de incidentes y accidentes de trabajo presentados en los proyectos a cargo, según aplique.	**Correo de notificación**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Atender de manera inmediata, oportuna y correcta las solicitudes de las empresas y proyectos a cargo, relacionadas con incidentes y accidentes de trabajo, según aplique	**Correo de notificación**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Garantizar el cumplimiento de la ejecución correcta y oportuna de las ordenes de servicio solicitadas a la ARL para las empresas y proyectos a cargo.	**Correo de cumplimiento de las ordenes**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Proponer permanentemente mejoras continuas y buenas prácticas de SST enmarcadas en la sostenibilidad para las empresas y proyectos a cargo.	**Correos a la jefatura relacionada la información**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Garantizar el cumplimiento de requisitos legales y contractuales de SST aplicables en las empresas y proyectos cargo.	**Revisión de Matriz Legal**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**
Realizar control a la ejecución adecuada y periódica de las actividades de lavado y desinfección de tanques de agua y fumigación en las sedes de las empresas a cargo.	**Registro Fotográfico**	**02-08- 2024 al 02-01- 2025**	**Adm-Operación**

Garantizar el correcto funcionamiento, capacitación y actualización de los COPASST, vigías de SST y brigadas de emergencias de las empresas y proyectos a cargo, según aplique.	**Acta de Reunión Copasst**	**02-08- 2024 al 02-01-2025**	**Adm-Operación**
Apoyar y participar en todas las actividades del área HSEQ (Calidad, SST y Medio Ambiente).	**Registro Fotográfico**	**02-08- 2024 al 02-01-2025**	**Adm-Operación**

OBSERVACIONES:
*** Se deja concertado que la jornada laboral del aprendiz se realizará de: lunes a viernes en horario de: 8am a 6:00 pm**
*** Se realiza seguimiento de inicio o planeación al aprendiz en la fecha: 02/08/2024**

Fredy Sanchez Moscoso	milton guerrero	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 02/08/2024 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 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 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Indicar:

Observaciones del Aprendiz:

Indicar:

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 Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO