Outlook

ACTUALIZACION F23 VERSION 5 - LINEAMIENTOS MANEJO ETAPA PRODUCTIVA

Desde Xiomara Becerra Aldana <xbecerra@sena.edu.co>

Fecha Lun 30/09/2024 11:32

Para dpacero57@misena.edu.co <dpacero57@misena.edu.co>; ADRIANA CONSTANZA ACEVEDO JIMENEZ <acacevedo6@misena.edu.co>; rocio.antorveza@misena.edu.co <rocio.antorveza@misena.edu.co>; juanarias1603@misena.edu.co <juanarias1603@misena.edu.co>; victoria.astudillo3@misena.edu.co <victoria.astudillo3@misena.edu.co>; ybahos@gmail.com <ybahos@gmail.com>; Hector Danilo Baquero Cifuentes <hdbaqueroc@misena.edu.co>; elbenavides6@misena.edu.co <elbenavides6@misena.edu.co>; abernal053@misena.edu.co <abernal053@misena.edu.co>; formacionenalturas@gmail.com <formacionenalturas@gmail.com>; diamarcr <diamarcr@gmail.com>; diamarcr <diamarcr@misena.edu.co>; lufda497@gmail.com <Lufda497@gmail.com>; Claudia Chaparro Ayala <cchaparroa@sena.edu.co>; apilarcortes <apilarcortes@misena.edu.co>; Carlos Cruz <ccruzc@misena.edu.co>; Lilian Alexandra Daza Sanchez <liliandaza@sena.edu.co>; angeljohana.1188@gmail.com <angeljohana.1188@gmail.com>; Henan Emmanuel Cabarcas Cely <hecabarcas@sena.edu.co>; Linda Catalina Cabrera Pena <lcabrerap@misena.edu.co>

CC Maria Cecilia Perez Coy <ceciliaperez@sena.edu.co>; Diana Nexi Samaca Prieto <dsamaca@sena.edu.co>; Yamile Galvis Quintero <ygquintero@sena.edu.co>; Yasmin Suarez Cardenas <ysuarezca@sena.edu.co>

6 archivos adjuntos (1 MB)

1GFPI-F-023V5FormatoPlaneacionSeguimientoyEvEP.xlsx; 1GFPI-F-023V5FormatoPlaneacionSeguimientoyEvEP.xlsx; 2.GFPI-F-147_Formato_bitácora_etapa_productivav3.xlsx; 3.GFPI-F-007 ACTA CIERRE DE FICHAS 2024.docx; 4.MATRIZ CONSOLIDADO GFPI-F023 POR FICHA QUE CULMINA ETAPA PRODUCTIVA.xlsx; 2024 DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CARPETAS DE APRENDIZ O FICHA ETAPA PRODUCTIVA.pdf;

Buenos días queridos instructores,

Teniendo en cuenta los cambios presentados en el proceso de etapa productiva comparto con ustedes este correo de recordación de lineamientos generales para el manejo de etapa:

LISTADOS DE APRENDICES Y DOCUMENTACION: para realizar seguimiento a una ficha completa, la lista de aprendices te la brindará la persona de contrato de aprendizaje listado de grupos nuevos los entrega contrato de aprendizaje – Yasmin Suarez cardenas (ysuarezca@sena.edu.co) para Diurno / Adriana Maria Diaz para nocturno fin de semana (amdiazr@sena.edu.co) / correo general caprendizajecgi@sena.edu.co

Si tienes una ficha que proviene de otro instructor solicitar el empalme al mismo o solicitar carpeta a los lideres de especialidad.

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA: aplica en 4 pasos tanto para aprendices a tiempo o para extemporáneos en todas las modalidades:

El proceso de seguimiento de etapa productiva se realiza por medio de la ejecución de 4 actividades principales las cuales encontrarás mejor explicadas en el blog de etapa productiva, en la pestaña de inicio https://sites.google.com/view/etapaproductiva-cgi/inicio

1. **Seguimiento a los aprendices:** Debes programar con la aprendiz un seguimiento de forma virtual cada 15 días VIRTUAL en donde el objetivo es verificar que esté realizando actividades

acordes a su perfil y que las esté registrando en el F-147 BITACORAS, este documento se diligencia cada 15 días y tu revisas y firmas, si los aprendices iniciaron anterior a tu asignación debes solicitar que realice este documento desde el día uno en que inicio su etapa, tu revisas y firmas y continuas con esta actividad periódicamente hasta completar un total 12 Bitácoras (2 por mes). * Se adjunta formato, el documento de cada bitácora debe reposar en formato PDF

Para el control de los seguimientos quincenales por parte de ustedes a partir de este trimestre se reactiva el uso de la siguiente base de datos, la cual busca que se tenga información veraz de las fichas y real sobre los seguimientos para gestionar mejor los empalmes. (archivo también adjunto) SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA XYZ0

2. **Visita o reunión con el ente-coformador:** Se realizan **3** reuniones con la empresa donde el aprendiz este realizando su etapa productiva, **la primera en el primer mes** (Denominada fase de inicio o planeación) donde se registra en el ***Formato F23 versión 5 los numerales 1 y 2*** registrando ubicación de la práctica y responsabilidades que va a tener el aprendiz durante el desarrollo de los 6 meses de etapa productiva. La **segunda visita se** puede realizar vía telefónica o correo debe hacerse justo en la mitad del tiempo de la etapa del aprendiz, en esta se digiligencia el ***F23 VERSION 5 numeral 3*** y **la última reunión** que se realiza en el último mes (Denominada fase de cierre o finalización) donde se diligencia el ***numeral 4 del mismo formato*** y se solicita que la empresa realice entrega de un certificado de terminación de la etapa del aprendiz. (Las visitas actualmente son programadas de forma virtual, tú escoges porque plataforma teams, meet, etc) *Se Adjunta formato

Como este formato es nuevo su aplicación se realiza: ----------
ACLARACIONES----------

- Grupos que finalizan en septiembre y octubre pueden terminar con el formato F23 antiguo version 4.
- Grupos que iniciaron en julio y agosto tendrán las dos versiones del formato de la siguiente manera, el INICIO lo reportaran en el F23 version 4 antiguo, y el cierre lo reportan diligenciando el formato F23 versión 5 como mínimo numerales 1 y 4 del formato, los de mas campos para que no queden vacíos deberán registrar (*reportado en F23 INICIO)
- Grupos que están cursando su 5 a 7 bitácora se les debe realizar el seguimiento intermedio y registrarlo en el número 3 del formato F23 version 5.
- Grupo que ya pasaron de su 7 bitácora no se les realizara el seguimiento intermedio

3. Revisión, y recepción de información de cada aprendiz para hacer entrega de los aprendices o ficha: Se hacen 2 entregas, la primera en el segundo mes o tercer mes se te solicitara el F23 inicial de todos los aprendices para corroborar el desarrollo de la primera visita, y la segunda 15 días después de culminar la etapa productiva de la ficha, donde una vez culminado el proceso se organiza una documentación requerida por cada aprendiz y por la ficha para entregar al líder de etapa productiva de acuerdo a una organización pre establecida. *Se adjunta infografía del proceso de etapa y de los documentos de cierre

Documentos para entregar inicio: F23 PDF firmados.

Documentos para entregar cierre:

- **Documentos generales:** Informe acta de cierre, matriz consolidada, reporte de juicios evaluativos.
- **Documentos individuales (aprendiz):** Copia del documento de identidad, Formatos de seguimiento y evaluación F23 (Inicial y cierre), Bitácoras de seguimiento (Bitácoras 1, 6 y 12), carta de presentación, carta de certificación de la empresa, planes de mejoramiento (si aplica).

1. **4. Asistencia a comités de evaluación y seguimiento de las fichas** de esta fase los cuales se desarrollan una vez al mes: Cada mes debes asistir a reunión donde por medio de acta se reporta

novedades del aprendiz hasta la entrega de la documentación del mismo.

CARPETA DE DOCUMENTOS:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1IbJslrdsXR7U1WzOTSA7rD2TqyMePSFA
CARPETA DE NORMATIVIDAD:
https://drive.google.com/drive/folders/1Hnq8Ext7nyVFPkXFXbNqFsIHNGUdXstN?usp=sharing

Cordialmente,

Xiomara Becerra Aldana
Centro de Gestion Industrial - Instructor G15
xbecerra@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 31 No 14-20

www.sena.edu.co
@SENAcomunica