| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Versión: 05 | |
| | | | | | | | | Código: GFPI-F-023 | |
| **GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**<br>**Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva** | | | | | | | | | |
| **1. Información general** | | | | | | | | | |
| **Regional:** | **VALLE** | | | | | | | | |
| **Centro de Formación:** | **CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS CGTS** | | | | | | | | |
| **Programa de Formación:** | **TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | | | **No. Ficha** | **2614661** | |
| **Modalidad de Formación:** | **Presencial** | **X** | | **Virtual** | | | **A Distancia** | | |
| **Datos del(de la) Aprendiz** | **Nombre Completo:** | **ANYELA RIVAS GONZALEZ** | | | | | | | |
| | **Tipo de documento:** | **NUIP.** | **Tarjeta de** | **Cédula de X** | **Cédula** | **Cédula de** | **Per** | **Número** | |
| | **N° de Identificación:** | **1130620871** | | | | | | | |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | **312 731 3663** | | | | | | | |
| | **Correo electrónico personal:** | anyelarivasgonzales@gmail.com | | | | | | | |
| | **Correo electrónico institucional:** | arivas17@misena.edu.co | | | | | | | |
| | **Alternativa de etapa productiva registrada** | **CONTRATO DE APRENDIZAJE** | | | | | | | |
| | **Fecha de Registro en SofiaPlus:** | | | | | | | | |
| **Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:** | **Nombre:** | **DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR** | | | | | | | |
| | **Tipo de documento:** | **CC** | | | | | | | |
| | **N° de Identificación:** | **94487318** | | | | | | | |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | **3162453200** | | | | | | | |
| | **Correo electrónico institucional:** | dfcalvo@sena.edu.co | | | | | | | |
| | **Correo electrónico alterno:** | dcalvotovar@gmail.com | | | | | | | |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | **3162453200** | | | | | | | |
| **Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)** | **Nombre empresa o entidad coformadora:** | **PHILADELPHIA INTERNATIONAL SCHOOL S.A.S** | | | | | | | |
| | **Dirección:** | **Calle 2B, AV La María # 126ª-38** | | | | | | | |
| | **Nit:** | **901649727-0** | | | | | | | |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | humantalent@philadelphiainternacional.edu.co | | | | | | | |
| | **Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):** | **LINA MARCELA FRANCO** | | | | | | | |
| | **Cargo:** | **COORDINADORA DE TALENTO HUMANO** | | | | | | | |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | humantalent@philadelphiainternacional.edu.co | | | | | | | |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | **602-519 0206 ext. 115** | | | | | | | |
| | **Nombre otro contacto:** | | | | | | | | |
| | **Correo electrónico organizacional o** | | | | | | | | |
| ** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.* | **Teléfono (fijo/móvil):** | | | | | | | | |
| **Persona en situación de discapacidad** *(Si aplica)* | **Nombre de la persona que asiste al aprendiz:** | | | | | | | | |
| | **Tipo de asistencia** *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:** | | | | | | | | |
| **2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*** | | | | | | | | | |
| | | **Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva** | | | | | | | |
| **Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)** | **16-may-24** | | | **Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)** | | | **15-nov-24** | | |
| **Alternativa de Etapa Productiva** | **CONTRATO DE APRENDIZAJE** | | | | **Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana | | **Diurno** | | |
| **Ciudad, fecha concertación actividades:** **Cali, 16/05/2024 de forma Presencial X** | | | | | | | | | |
| **Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz** | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Actividades a Desarrollar:** | *Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | **Organización de archivos de gestión:**<br>**Alistamiento de la documentación física (Retiro de material adhesivo metálico y plástico). Clasificación, ordenación y descripción de los documentos aplicando la normativa. (Acuerdo 01 de 2024**<br>**Digitalización:**<br>**Migración de los archivos de contabilidad a formato digital de los documentos del año 2022 al 2024.**<br>**Organización del archivo físico central:**<br>**Se llevó a cabo la organización del archivo físico central del plantel de forma cronológica, ordenando los documentos por años consecutivos. Se realizó una limpieza cuidadosa para eliminar el polvo de los libros y asegurar la preservación de su estado. Además, se efectuó la revisión de los libros contables correspondientes al año 2023, los cuales se encuentran en orden consecutivo, antes de enviarlos al proceso de empaste**<br>**Areas de trabajo: contabilidad, archivo físico central.** |
| **Evidencias de Aprendizaje** | *Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar* | **Archivo físico de gestión.**<br>**Aplicativo Web, administrador de archivos aplicativo Philos 02:8080**<br>**Archivo físico Central** |
| **Competencias a Desarrollar** | *Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)* | |
| **Resultados de Aprendizaje** | *Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse* | |

Anyela RG.

**ANYELA RIVAS GONZALEZ**
**Nombre y firma del(de la) Aprendiz**

**LINA MARCELA FRANCO**
**Nombre y Firma del ente Coformador**
**(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**

**DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR**
**Nombre y Firma**
**(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva**

**Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**

**3. Seguimiento etapa productiva**

**Visita Segumiento - Momento N° Seguimiento Etapa Productiva PARCIAL**

| | | **Periodo Evaluado** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento** | **Fecha de inicio: DD/MM/AA** | | **Fecha de fin: DD/MM/AA** | | | |
| **El seguimiento se realizó en forma:** | **Presencial** | | **Virtual** | | | |

***Factores Técnicos***

| **Variable** | **Descripción** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** |
|---|---|---|---|---|
| | | **Satisfactorio** | **por mejorar** | |
| **Transferencia de Conocimiento** | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | | | |
| **Mejora Continua** | Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo. | | | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida. | | | |
| **Oportunidad y Calidad** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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. | | | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Documentación Etapa Productiva** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | | | |

***Factores Actitudinales y Comportamentales***

| **Variable** | **Descripción** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** |
|---|---|---|---|---|
| | | **Satisfactorio** | **por mejorar** | |
| **Relaciones Interpersonales** | Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización. | | | |
| **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** | Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva. | | | |
| **Organización** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos. | | | |

| **Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:** | **Observaciones del(de la) Aprendiz:** |
|---|---|
| | |

**Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:**

| | |
|---|---|
| **Nombre y firma del(de la) Aprendiz** | **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)** |
| **re y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)** | **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)** |

## 4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

**Visita - Momento - N° 2 Evaluación Etapa Productiva SEGUIMIENTO FINAL**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo evaluado** ***( Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*** | **Fecha de inicio:** | **17/09/2024** | | | **Fecha de fin: DD/MM/AA** | **15/11/2024** | | |
| **La evaluación se realizó en forma:** | **Presencial** | **X** | **Virtual** | | | **Número de visitas realizadas** | **2** | |

**Evaluación de los factores y cumplimiento**

***Factores Técnicos***

| **Variable** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Transferencia de Conocimiento** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Mejora Continua** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fortalecimiento Ocupacional** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Oportunidad y Calidad** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Responsabilidad Ambiental** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Administración de Recursos** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Documentación Etapa Productiva** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| ***Factores Actitudinales y Comportamentales*** | | | | | | | | |
| **Variable** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** | | | | | |
| **Relaciones Interpersonales** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Trabajo en Equipo** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Solución de Problemas** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Cumplimiento** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |
| **Organización** | | **SATISFACTORIO** | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales** | |
| **1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:** | **Desde que ingreso al programa, Anyela mostro una evolución constante en sus conocimientos y destrezas archiv{istica. Su desempeño en la practicas fue sobresaliente, evidenciando un gran potencial para el area.** |
| **2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo** | **Todo se desarrollo de manera satisfactoria, y su proceso de formación fue acorde conforme a lo esperado.** |
| **Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales** | |
| **1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:** | **El aprendiz desarrollo su etapa productiva de manefra clara y satisfactoria .** |
| **2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo** | **Su proceso de formación fue acorde y dentro del marco formativo conforme a lo esperado en la práctica.** |
| **Retroalimentación del(de la) aprendiz** | |
| **1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz** | **Mi experiencia en el colegio ha sido clave para aplicar conceptos de gestión documental en un entorno educativo. He fortalecido habilidades en organización, archivo y administración de información, mejorando mis competencias y comprensión de la importancia de una gestión documental eficiente en instituciones educativas** |
| **2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo** | **Considera que lo aprendido en etapa lectiva es corde a sus prácticas.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **JUICIO DE EVALUACIÓN:** | **APROBADO** | **X** | **NO APROBADO** | ☐ |

Anyela RG.

**ANYELA RIVAS GONZALEZ**

**LINA MARCELA FRANCO**

**Nombre y Firma del ente Coformador**
**(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**

**DIEGO FERNANDO CALVO TOVAR**

**Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**

**Nombre y Firma**
**(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva**

**Ciudad CALI 12 de Noviembre del 2024, de forma Presencial X Virtual**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

**Anexo**
*(Si aplica)*

**Seguimiento complementario a etapa productiva**

*Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.*

**Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo Evaluado:** | **Inicio:** | | | **Finalización:** | | | | |
| **El seguimiento extraordinario se realizó en forma:** | **Presencial** | | | | **Virtual** | | | |

| ***Factores Técnicos*** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Variable** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** | | | | | |
| **Transferencia de Conocimiento** | | | | | | | | |
| **Mejora Continua** | | | | | | | | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | | | | | | | | |
| **Oportunidad y Calidad** | | | | | | | | |
| **Responsabilidad Ambiental** | | | | | | | | |
| **Administración de Recursos** | | | | | | | | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | | | | | | | | |
| **Documentación Etapa Productiva** | | | | | | | | |

| ***Factores Actitudinales y Comportamentales*** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Variable** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** | | | | | |
| **Relaciones Interpersonales** | | | | | | | | |
| **Trabajo en Equipo** | | | | | | | | |
| **Solución de Problemas** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento** | | | | | | | | |
| **Organización** | | | | | | | | |
| **Observaciones del responsable ente Coformador:** | | | | **Observaciones del(de la) Aprendiz:** | | | | |
| **Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**Nombre y firma del(de la) Aprendiz**

**Nombre y Firma del ente Coformador**
**(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**

**re y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**

**Nombre y Firma**
**(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**