

Seguimiento
de la etapa
productiva

*Coordinación
Teleinformática
e Industrias
Creativas*



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



De clase mundial



TEMAS A TRATAR

- ✓ Alternativas de etapa productiva.
- ✓ Planificación etapa productiva.
- ✓ Normatividad vigente.
- ✓ Seguimiento etapa productiva.
- ✓ Información general.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA

REGLAMENTO DE APRENDIZ SENA-CAPITULO V-ARTÍCULO 13: REGISTRO DE LA ETAPA PRODUCTIVA.

Es responsabilidad del aprendiz gestionar oportunamente su registro en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices para poder optar por un contrato de aprendizaje. El Aprendiz es responsable de actualizar permanentemente los datos que registre en este sistema, verificar que correspondan a los registrados en el sistema para la gestión de la formación y consultar periódicamente las oportunidades de contrato de aprendizaje que reportan los empresarios.

Cuando el Aprendiz opta por otra alternativa diferente al contrato de aprendizaje, esta debe ser aprobada previamente por el Coordinador Académico del programa del respectivo Centro de Formación y la información deberá registrarse inmediata y directamente en el sistema para la gestión de la formación.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA

Contrato de
Aprendizaje

Vinculación
Laboral

Proyecto
Productivo

Pasantía



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



CONTRATO DE APRENDIZAJE

ES UNA FORMA DE VINCULACIÓN ESPECIAL DENTRO DEL
DERECHO LABORAL

De ninguna forma constituye contrato de trabajo, mediante la cual una persona natural (aprendiz) recibe formación en una entidad autorizada (SENA), con el patrocinio de una empresa (persona natural o jurídica).

Ley 789/02 – Decreto 933/03 – Acuerdo 15/03 - Acuerdo 11/08 -
Directriz Jurídica 26/05.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



VINCULO LABORAL

Es un Contrato Laboral regido por el Código Sustantivo del Trabajo, en el cual las funciones asignadas al aprendiz, deben ser acordes con las competencias adelantadas en el Programa de Formación. Al inicio de la práctica el aprendiz debe aportar una Certificación Laboral donde se especifiquen las fechas y las funciones realizadas para el aval de la Coordinación Académica de Centro.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



PROYECTO PRODUCTIVO

Cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



PASANTIA

Se realizan en empresas legalmente constituidas, que dan la oportunidad al aprendiz de aplicar sus conocimientos. Al inicio de la práctica el aprendiz debe aportar una Certificación Laboral donde se especifiquen las fechas y las funciones realizadas para el aval de la Coordinación Académica de Centro.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Así debió planificar su etapa productiva

Al elegir su contrato de aprendizaje o vínculo laboral:

- ✓ Indagó muy bien que clase de producto y/o servicio ofrece la empresa para tener una idea de las actividades que puede realizar allí según su perfil de salida.
- ✓ Preparó su entrevista, en cuanto a presentación personal, actitud y documentación a llevar.
- ✓ Se dejó en claro que actividades iba a realizar acorde a la carta de presentación y/o al programa de formación del cual usted hizo parte.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Así debió planificar su etapa productiva

- ✓ Realizó el reconocimiento suficiente del recorrido y tiempo de desplazamiento entre su residencia y la empresa, para evitar inconvenientes con su hora de llegada.
- ✓ Tuvo en cuenta el manejo de su presupuesto teniendo presente los gastos en los que incurrirá al vincularse a la empresa (transporte - alimentación) antes de firmar el contrato.
- ✓ Aclaró todas las posibles dudas o inquietudes antes de firmar el contrato.

“USTED SABIA SUFICIENTEMENTE QUE AL FIRMAR SU CONTRATO ADQUIRIRIA UNA RESPONSABILIDAD NO SOLAMENTE CON USTED SINO CON EL SENAY CON LA EMPRESA.”



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



NORMATIVIDAD VIGENTE

Normatividad del SENA:

Reglamento del Aprendiz.

Acuerdo de convivencia.

Lineamientos.

Directrices.

Instructivos.

Actas de reunión.

Y demás que emita la Entidad.

Normatividad de la Empresa:

Reglamento interno.

Manual de convivencia.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:		Centro de Formación:	
Programa de Formación:		No. de Ficha:	
Datos del Aprendiz	Nombre:		
	Identificación:		
	Teléfono:		
	E-mail:		
	Alternativa registrada en SOFIA plus		
Ente Coformador	Razón social Empresa:		
	Nit:		
	Dirección:		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:		
	Cargo:		
	Teléfono:		
	E-mail:		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>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)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
OBSERVACIONES:			
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento	

GFPI-F-023 V3

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: <input type="checkbox"/> Final: <input type="checkbox"/>	PERÍODO EVALUADO	Inicio: <input type="text"/> Finalización: <input type="text"/>	
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 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.			

GFPI-F-023 V3

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	---

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: <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NO APROBADO				
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Especificar cuáles:				
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento		Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor	
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO				


GFPI-F-023 V3



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

										Versión: 01		
										Código: GFPI-F-147		
Proceso de Formación Profesional Integral Formato Bitácora Etapa productiva												
REGIONAL DISTRITO CAPITAL												
Centro de Gestion de Mercados; Logística y Tecnologías de la Informacion												
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA												
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva				BITACORA N°				Período				
Nombre del jefe inmediato/Responsable				Teléfono de contacto				Correo electrónico				
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva												
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA
Nombre del aprendiz				Teléfono de contacto				Correo electrónico institucional				
Número de ficha				Programa de formación								
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)				FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES			
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.												
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa				Firma del aprendiz				Fecha entrega bitácora				
Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.												



Centro de
Gestión de Mercados,
Logística y TICs
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

✓ Existen cinco momentos en el seguimiento de la etapa productiva.

- 1) Concertación actividades a realizar.
- 2) Reunión etapa productiva.
- 3) Visita etapa productiva.
- 4) Entrega bitácoras.
- 5) Entrega documentación de etapa productiva.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

1) Concertación actividades a realizar.

En el formato de seguimiento de etapa productiva se debe dejar consignado las actividades que desarrollara en la empresa teniendo presente la carta de presentación.

La concertación se realiza con su Jefe Inmediato designado por la empresa.

No olvide que la empresa no esta en la obligación de asignarle todas las actividades que se relacionan en la carta.

Si la actividad que le asignaron no esta en la carta de presentación revise el programa de formación y evalúe a cual resultado pertenece la actividad.

Debe subirla en el espacio de Territorium máximo a los 15 días de haber iniciado su etapa productiva, será evaluada y calificada.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

2) Reunión etapa productiva.

Durante su etapa productiva se realizarán dos reuniones de carácter obligatorio la asistencia en el centro de formación.

Según lo estipulado en el acuerdo 0007 de 2012 Reglamento del Aprendiz DEBERES DEL APRENDIZ SENA Capítulo III Artículo 9 Numeral 11 « Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la Etapa Productiva. La NO asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable».



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

3) Visita etapa productiva.

- ✓ Recibir al Instructor SENA en el momento que vaya a realizar el seguimiento; ya sea con o sin agendamiento de la reunión de seguimiento.
- ✓ Tener disponible y al día la bitácora de actividades realizadas en el momento de la visita.
- ✓ Tener impreso el formato de evaluación y seguimiento de etapa productiva y diligenciado los Items No. 1 y 2.
- ✓ Informar oportunamente por escrito vía e-mail los sucesos positivos y negativos en el desarrollo de sus actividades dentro de la empresa.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

3) Visita etapa productiva.

- ✓ Si al momento de la visita los juicios evaluativos presentan items por mejorar se procede a concertar un plan de mejoramiento bien sea para la empresa o para el aprendiz.
- ✓ Recuerde que si su desempeño en la empresa ha sido excelente y esta lo considera se puede anexar la felicitación correspondiente a su formato de evaluación y seguimiento.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

4) Entrega bitácoras.

Deben realizar dos entregas de bitácoras, cada una al finalizar bimestre y subirlas en el espacio del LMS, cada entrega será evaluada y calificada. La no entrega de la bitácora en el tiempo indicado se le realizará un plan de mejoramiento y sino cumple será llevado a comité por evidenciar falta de responsabilidad y compromiso en su proceso de formación.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

5) Entrega documentación de etapa productiva.

✓ Para obtener su certificación es obligatorio:

- Presentar la documentación solicitada en la fecha y hora indicada por el Instructor de seguimiento de etapa productiva, una vez terminada la etapa productiva.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Momentos Seguimiento Etapa Productiva

✓ No olvide tener presente:

- Recibir visita de seguimiento.
- Aprobar plan de mejoramiento si es el caso.
- Entrega de formato de evaluación y seguimiento en la aplicación de los respectivos procesos.
- Obtener el juicio evaluativo de aprobado etapa productiva.
- Asistir a las reuniones de etapa productiva programada por el centro de formación.
- Presentar la documentación solicitada al instructor asignado, una vez terminada la etapa productiva en el tiempo indicado.
- Presentar prueba Saber-PRO.
- No presentar pendientes de juicios evaluativos por aprobar.
- Tener registrado la alternativa de etapa productiva.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Deberes para la Ejecución del Contrato de Aprendizaje

1. Todo proceso de Contratación debe realizarse por la plataforma SGVA o CAPRENDIZAJE, no son válidos aquellos que se realicen telefónicamente o por referencia.
2. El Reglamento del Aprendiz prohíbe la realización de dos (2) o más procesos de selección simultáneos.
3. Las fechas de formación son inmodificables, a no ser que exista una Resolución de la Entidad.
4. El Reglamento del Aprendiz SENA contempla que el aprendiz está obligado a asistir a los procesos de selección.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Causales de Suspensión del Contrato

- Licencia de maternidad expedida por la EPS.
- Incapacidad debidamente certificada por la EPS.
- Vacaciones del empleador.
- Fuerza mayor y/o caso fortuita (no media voluntad).



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



TELEINFORMÁTICA

INFORMACIÓN GENERAL

Incidentes que pueden presentarse.

Aplazamiento

No realizar actividades en las que desarrollen las competencias de su titulación

No afiliación a EPS o a ARL

Falta de información u orientación

Exigencias de tiempo suplementario

No pago del apoyo económico

Inconvenientes o conflictos personales

Terminación del contrato sin justa causa.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Tenga presente:

Cada empresa es un mundo pequeño que tiene su propia cultura, normas, políticas y reglamentos

Las empresas tienen jerarquías y debidos procesos

Se deben respetar los horarios exigidos por la empresa

Su actitud debe ser siempre la mejor



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



TELEINFORMÁTICA

Cómo debo proceder, si me llego a enfermar y no puedo ir a la empresa?

- ✓ Debo llamar a la empresa y aviso sobre mi condición médica.
- ✓ Acudo a mi EPS a la cual estoy afiliado.
- ✓ Si no me incapacitan, debo presentarme en la empresa a cumplir mis obligaciones demostrando certificación de asistencia a la EPS.
- ✓ Si me incapacitan debo reportar a la empresa con la respectiva constancia. (las incapacidades son días calendario, no días hábiles) y al instructor de seguimiento al correo electrónico.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



TELEINFORMÁTICA

Qué debo hacer si me ocurre un accidente laboral?

- ✓ Primero que todo, reporto mi accidente y mi estado al área correspondiente dentro de la empresa (enfermería, área de bienestar, recursos humanos, jefes...).
- ✓ Si me encuentro fuera de las instalaciones, me comunico con la empresa y reporto el accidente.
- ✓ Se debe establecer comunicación con la ARL quién me dará las indicaciones del lugar al cual debo remitirme de acuerdo a mi ubicación.
- ✓ Si fui medicado y no me incapacitan de acuerdo al horario debo regresar a la empresa.
- ✓ Si me incapacitan reporto mi condición médica lo mas pronto posible al área correspondiente dentro de la empresa anexando las constancias.



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



Prohibiciones según el Reglamento del Aprendiziz

- ✓ Terminar el contrato de aprendizaje de manera unilateral. Siga el debido proceso y solicite ayuda al SENA.
- ✓ Cometer faltas durante el desarrollo de su etapa productiva que originen la finalización del contrato por parte de la empresa:
 - ✓ Incumplimiento de horarios,
 - ✓ No asistir sin justificación a la empresa,
 - ✓ Abuso de confianza,
 - ✓ Bajo rendimiento.
- ✓ Firmar el contrato de aprendizaje sin realizar la gestión a través de la plataforma CAPRENDIZAJE .



Centro de
**Gestión de Mercados,
Logística y TICs**
Regional Distrito Capital



TELEINFORMÁTICA