Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	MATRIZ DE PLAN DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANEXO FORMATO GAD-FO-03	CÓGIGO: GAD-FO-13 VERSIÓN: 1 VIGENCIA: FEBRERO 2 DE 2021 PÁGINA: 1 de 1

DEPENDENCIA: Facultad de Ingeniería Mecatrónica

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrea Marcela Escobar Hernández **No. CONTRATO:** 078-2022

SUPERVISOR: Henry Alberto Jinete Márquez

PERIODO DEL INFORME: Enero

ITEMS	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS /PERIODO MES	ACTIVIDADES REALIZADAS PERIODO/ MES	PRODUCTOS/ RESULTADOS	AVANCE %	LINK EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO SEMAFORO	OBSERVACIONES
1	Presentar Plan de Trabajo	Presentar Plan de Trabajo	Presentar Plan de Trabajo	Cumplido	100%			
2	Suscribir acta de inicio	Suscribir acta de inicio	Suscribir acta de inicio	Cumplido	100%			
3	Apoyar las actividades para que la Facultad de Mecatrónica, responda oportunamente por las solicitudes realizadas por estudiantes como: reintegros, homologaciones, validaciones, transferencias (internas y externas) y aplazamiento de semestre, entre otras.	Apoyar las actividades para que la Facultad de Mecatrónica, responda oportunamente por las solicitudes realizadas por estudiantes como: reintegros, homologaciones, validaciones, transferencias (internas y externas) y aplazamiento de semestre, entre otras.	Apoyar las actividades para que la Facultad de Mecatrónica, responda oportunamente por las solicitudes realizadas por estudiantes como: reintegros, homologaciones, validaciones, transferencias (internas y externas) y aplazamiento de semestre, entre otras.	Proceso	60%			Aun se encuentra en proceso de verificación y validación para cada caso.
4	Vincular a los profesores de cada asignatura en la plataforma de Academusoft.	Vincular a los profesores de cada asignatura en la plataforma de Academusoft.	Vincular a los profesores de cada asignatura en la plataforma de Academusoft.	Proceso	20%			Aun se esta consolidando la información para realizar el cargue en plataforma.
5	Seguimiento al reporte de calificaciones registrada por los profesores en cada cohorte en Academusoft.	Seguimiento al reporte de calificaciones registrada por los profesores en cada cohorte en Academusoft.	Seguimiento al reporte de calificaciones registrada por los profesores en cada cohorte en Academusoft.	Proceso	5%			Se espera el tiempo según calendario académico para realizar la verificación.
6	Gestionar con los profesores el formato DES-FO-01 Plan de Trabajo Docentes	Gestionar con los profesores el formato DES-FO-01 Plan de Trabajo Docentes	Gestionar con los profesores el formato DES-FO-01 Plan de Trabajo Docentes	Proceso	5%			aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
7	Gestionar con los profesores la realización de la Autoevaluación en Academusoft.	Gestionar con los profesores la realización de la Autoevaluación en Academusoft.	Gestionar con los profesores la realización de la Autoevaluación en Academusoft.	Proceso	2%			Se espera el tiempo según calendario académico para realizar la verificación.
8	Diligenciar trimestralmente el formato	Diligenciar trimestralmente el formato	Diligenciar trimestralmente el formato	Proceso	2%			Aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
9	Apoyar la revisión de las listas de estudiantes admitidos y no admitidos en Cambio de Ciclo de los programas de la Facultad.	Apoyar la revisión de las listas de estudiantes admitidos y no admitidos en Cambio de Ciclo de los programas de la Facultad.	Apoyar la revisión de las listas de estudiantes admitidos y no admitidos en Cambio de Ciclo de los programas de la Facultad.	Proceso	50%			Aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
10	Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en el proceso de inscripción de asignaturas y solicitudes académicas estudiantiles.	Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en el proceso de inscripción de asignaturas y solicitudes académicas estudiantiles.	Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en el proceso de inscripción de asignaturas y solicitudes académicas estudiantiles.	Proceso	80%			Aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
11	Apoyar la elaboración de los documentos, estadísticas e indicadores propios de la Facultad.	Apoyar la elaboración de los documentos, estadísticas e indicadores propios de la Facultad.	Apoyar la elaboración de los documentos, estadísticas e indicadores propios de la Facultad.	Proceso	20%			Aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
12	Apoyar a la decanatura con el seguimiento a los convenios interinstitucionales a cargo de la Facultad.	Apoyar a la decanatura con el seguimiento a los convenios interinstitucionales a cargo de la Facultad.	Apoyar a la decanatura con el seguimiento a los convenios interinstitucionales a cargo de la Facultad.	Proceso	40%			aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
13	Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en la continuidad de los tramites de los trabajos de grado, en sus diversas modalidades.	Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en la continuidad de los tramites de los trabajos de grado, en sus diversas modalidades.	Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en la continuidad de los tramites de los trabajos de grado, en sus diversas modalidades.	Proceso	10%			Aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.
14	Apoyar y asistir al decano en las funciones de la facultad, establecidas en los estatutos y reglamentos, compartir y salvaguardar la información asociada para el cumplimiento del objeto del contrato.	Apoyar y asistir al decano en las funciones de la facultad, establecidas en los estatutos y reglamentos, compartir y salvaguardar la información asociada para el cumplimiento del objeto del contrato.	Apoyar y asistir al decano en las funciones de la facultad, establecidas en los estatutos y reglamentos, compartir y salvaguardar la información asociada para el cumplimiento del objeto del contrato.	Proceso	60%			Aun se encuentra en proceso de verificacion y validación para cada caso.

Convenciones:
Avance: En esta columna debe registrarse el avance de la actividad de acuerdo a las actividades programadas, cuando esta se realice en varios períodos registrar el avance acumulado en observaciones.
Link de evidencias: Informar en donde se puede revisar las evidencias.
Cronograma: Identificar la fecha de programación y ejecución de la actividad, para el caso de que sean actividades permanentes incluir en el cronograma los meses a ejecutar la obligación.
Observaciones: Informar sobre situaciones que se presenten en el período.

HENRY J

Supervisor

Contratista

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	**CLASIF. DE INTEGRIDAD**	A	**CLASIF. DE DISPONIBILIDAD**	1