SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3366677 DEL 27 DE ENERO DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1100502352 de San José de Miranda

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Energías Eléctricas y Mecánica Industrial, área temática: Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales, Comerciales y Mecanizado en Torno y Fresadora Convencional y demás de su competencia en el Centro CATA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.

3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.

5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.

6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.

9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.

10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.

11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.

12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.

14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).

15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.

16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.

17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.

18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.

19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de

aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.

21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción de Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Municipio de Málaga

PLAZO DE EJECUCIÓN: 306 DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06/12/2022

VIGENCIA POLIZA DEL CONTRATO: 30/04/2023

VALOR DEL CONTRATO: $33.150.000

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 63395049

SUSPENSIONES Y ADICIONES : SI__x__ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
13_ACTA_DE_ADICION_Y_PRORROGA_1 CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO.pdf	**Del 1 al 6 de diciembre del 2022**	Que, el plazo se pactó por diez (10) meses, equivalente a 300 días, contados a partir del 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. Que,

		según lo estipulado en del contrato, el valor total del mismo asciende a la suma de ($32.300.000) equivalentes a 950 horas. Que LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ, supervisora del contrato, mediante justificación de fecha (26) de (octubre) de (2022), solicita y recomienda prorrogar el contrato hasta el (06) de (diciembre) de (2022), y en consecuencia adicionarlo en la suma de ($850.000) equivalente a 25 horas, para un valor total del presente contrato es máximo de ($33.150.000). Que las partes se declaran de acuerdo una vez aprueben en plataforma. Que la contratista debe actualizar póliza según se requiera.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$33*.150.000.*
Valor Ejecutado	$ 32.300.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$850.000
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

DE LA FORMACIÓN Se Realizó la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje relacionadas con el programa de Formación Técnico en Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional, se elaboró los proyectos formativos, guías de aprendizaje, planeación pedagógica,

planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.

Se realizo la programación mensual de actividades para el Reporte y registro en el aplicativo Sofía Plus de las fichas 2275504, 2274220, 2271666 y 2471668 para todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.

Se realizo la inducción institucional a los aprendices de la fichas 2271666 y 2471668 en el mes de febrero, Los soportes están en el portafolio de la Ficha de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.

Se ejecuto la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato en las fichas 2275504, 2274220, 2271666 y 2471668 de la siguiente manera:

MES	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD	AMBIENTE	SOPORTE EVIDENCIA
FEBRERO	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 30 Ficha 2471666: 15	Presencial		Portafolio de las fichas en el Drive
FEBRERO	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado	Ficha 2274220: 30 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive

	en torno y fresadora convencional				
FEBRERO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	95			
MARZO	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 30 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MARZO	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MARZO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	100			
ABRIL	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación	Ficha 2275504: 29 Ficha 2471666: 20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive

	de sistemas eléctricos residenciales y comerciales				
ABRIL	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 30 Ficha 2471668:21	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
ABRIL	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	100			
MAYO	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 25 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
MAYO	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive

MAYO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	95				
JUNIO	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 30 Ficha 2471666: 20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
JUNIO	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
JUNIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	95				
JULIO	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos	Ficha 2275504: 20 Ficha 2471666: 20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	

	residenciales y comerciales				
JULIO	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 30 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
JULIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	90			
AGOSTO	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 20 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
AGOSTO	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive

AGOSTO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	95				
SEPTIEMBRE	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 25 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
SEPTIEMBRE	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	
SEPTIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	95				
OCTUBRE	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos	Ficha 2275504: 25 Ficha 2471666: 25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive	

	residenciales y comerciales				
OCTUBRE	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
OCTUBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	95			
NOVIEMBRE	Orientar formación fichas 2275504 y 2471666 Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	Ficha 2275504: 30 Ficha 2471666: 20	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
NOVIEMBRE	Orientar formación fichas 2274220 y 2471668 Técnico en mecanizado en torno y fresadora convencional	Ficha 2274220: 25 Ficha 2471668:15	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive

NOVIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	90			
DICIEMBRE	Ejecución de actividades de alistamiento de desarrollo curricular del programa de formación	25	Presencial	Málaga	Portafolio de las fichas en el Drive
DICIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	25			
TOTAL	HORAS EJECUTADAS EN EL CONTRATO	975			

Se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.

Se Solicitó oportunamente y se gestionó el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

Se Realizó seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

Se Realizó la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, se emitió y registró los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.

Se realizó la presentación de casos exitosos y buenas prácticas.

Se realizó el seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, se participó en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación

Se Aplicó el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.

Se Reportó y sistematizó según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

Se Realizó la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.

Se Participó proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).

Se Apoyó la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.

Se Apoyó la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.

Se Programó y reportó al su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.

Se Reportó de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito

Se Aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, O la Actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el

respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

Se Apoyó la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

Se realizó el pago de SGSSS desde el mes de febrero al mes de Noviembre

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor cumplió a cabalidad con la ejecución contractual

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.3366677 DE 2022
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
LISTA DE CHEQUEO – VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO
PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA

INSTRUCTOR: Cesar Armando Duran Carrillo	Numero Documento	1100502352
	I. E. Instituto Tecnico Industrial.	
INDICADORES	PROGRAMAS DE FORMACIÒN	
	FISICO	DIGITAL	OBSERVACIONES
VERIFICACIÒN DE CONDICIONES MINIMAS DE CALIDAD	✓		✓
ACTA DE SOCIALIZACION DE 9º	✓	✓	✓
REGISTRO DE APRENDICES DE 9º	✓	✓	
PROYECTO FORMATIVO	NA	✓	Correo
LISTAS MAESTRAS DE MATERIALES DE FORMACIÒN	NA	✓	Correo
BUENAS PRACTICAS PÈDAGOGICAS	NA	✓	En el Drive
CASOS EXITOSOS	NA	✓	En el Drive
PRESENTACIÒN DE EVENTOS	NA	✓	En el Drive.
Firma Instructor	Firma Lider Programa Articulación	Firma Coordinación academica / Supervisiòn

CIUDAD Y FECHA VERIFICACIÒN

Málaga. 13-12-2022.

Scanned by TapScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
LISTA DE CHEQUEO – VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN
PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA

INSTRUCTOR	Cesar A. Duran Carrillo						Numero Documento	1100502352					
INDICADORES	PROGRAMA: FICHA: 2274220		PROGRAMA: FICHA: 2275504		PROGRAMA: FICHA: 2471666		PROGRAMA: FICHA: 2471668		PROGRAMA: FICHA:		PROGRAMA: FICHA:		OBSERVACIONES
	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	
ACTA_CONFORMACIÓN_PLAN_TRABAJO_EQUIPO_ DESARROLLO CURRICULAR Y EJECUTOR. Subir acta firmada en pdf.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA_DE_FORMACIÓN: PROGRAMA_DE_FORMACIÓN. PROYECTO_FORMATIVO (Cargar el archivo pdf descargado de sofiaplus del proyecto formativo y el archivo de viabilidad del proyecto de sofiaplus) GFPI-F-134_PLANEACIÓN_PEDAGÓGICA_PROYECTO_FORMATIVO_V_1	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓					
INDUCCIÓN _INSTITUCIONAL: GFPI-F-135_GUÍA_APRENDIZAJE_INDUCCIÓN (TITULADA) INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN relacionados y en el orden planteado en la Guia, codificados MATERIAL_DIDACTICO_Y_APOYO, Colocar LINK del Drive de los talleres y actividades propuestas por el Instructor para desarrollar cada uno de los momentos de la Guia.	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓					
PLAN_TRABAJO_APRENDIZ-DESARROLLO-RUTA_APRENDIZAJE: (Ajustar plan de trabajo formato por aprendiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICULAR ANÁLISIS - PLANEACIÓN- EJECUCIÓN- EVALUACIÓN Organizar por AP GFPI-F-135 V2 GUÍA DE APRENDIZAJE de la Actividad de Proyecto y Aprendizaje relacionada. Codificada INSTRUMENTOS_EVALUACIÓN MATERIAL_DIDACTICO_Y_MATERIAL_APOYO, Colocar link en un archivo de Word del Drive de la Coordinación donde esta el banco de desarrollo curricular de cada programa con material didáctico y de apoyo.	NA	✓	NA	✓	NA	✓	NA	✓					
ACTA_ENTREGA_MATERIALES, según modelo formato de apoyo. GIL-F-014_FORMATO_SOLICITUD_DE_BIENES solicitud de materiales para la ficha pdf firmado.	✓	✓	✓	✓	+	+	+	+					* No se entregaron Materiales vigencia 2023
REGISTRO ASISTENCIA A LA FORMACIÒN por mes Según procedimiento de ejecución de la FPI actividad 5 Archivo con Fotografia evidencia de cada sesión de clase por mes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
EVALUACIÓN_Y_SEGUIMIENTO_DE_ETAPA_PRODUCTIVA Debe contener una carpeta por aprendiz en la cual estarán los Formatos debidamente diligenciados: CONCERTACIÓN :GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTOS PARCIALES GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA SEGUIMIENTO FINAL -GFPI-F-023 v2 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA , Carpeta BITÁCORAS_ACTIVIDADES_ ETAPA_PRODUCTIVA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION: ACTA_EVALUACIÓN_INDUCCIÓN_FICHA ACTA_ELECCIÓN_VOCEROS. LISTADOS_ASISTENCIA_FORMACION_INDUCCIÓN ACTAS DE PRIMER - SEGUNDO- TERCER - CUARTO TRIMESTRES ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA_FICHA: ANEXAR REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
DOCUMENTOS SOCILITUD TITULO (SEGÚN ENTREGA A LIDER PARA CERTIFICACIÒN DE APRENDICES- APLICA UNICAMENTE PARA FICHAS DE 11ª)	✓	Pend	✓	Pend	NA	NA	NA	NA					* Pend x subir al Drive x Teofilo.
DOCUMENTOS DE DESARROLLO CURRICULAR POR PROGRAMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					

Firma Instructor

Firma Lider Programa Articulación

Firma Coordinación academica / Supervisión

CIUDAD Y FECHA VERIFICACIÒN
Málaga 13-12-2022

Scanned by TapScanner