PLAN DE TRABAJO PROGRAMAS ESPECIALES

CRONOGRAMA DE ENTREGA MES DE ABRIL 2020

1. COMPLEMENTARIA REGULAR Y DESPLAZADOS

#	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD PARA PLANILLAS	Fecha de Inicio	Fecha Fin	TIPO DE ACTIVIDAD	VALIDACION HORAS	ENTREGABLE
1	Elaboración de Guías de aprendizaje para las fichas…….	6-abr	7-abr	Horas Actividad Adicional-Administrativas	16	1 guía
2	Elaboración video tutorial para las fichas……	11-abr	13-abr	Horas Actividad Adicional-Administrativas	16	1 Link YouTube
3	Elaboración de plegable, volante, flyer	8-abr	8-abr	Horas Actividad Adicional-Administrativas	8	1 documento digital
4	Elaboración del taller	20-abr	20-abr	Horas Actividad Adicional-Administrativas	8	1 taller
5	Socialización por redes con aprendices, lideres, contactos de la guía de aprendizaje, llamadas telefónicas con registro, video tutorial y retroalimentación con aprendices (Formación virtual). Descripción de la actividad para planilla: Formación virtual para las fichas _____,_____ frente a medidas de contención Covid-19	14-abr	18-abr	Horas Directas a Formación	40	Exportables de WP con interacción diaria generado a 15 abril y otro a 30 de abril
6	Socialización del taller, retroalimentación (Formación virtual),	21-abr	25-abr	Horas Actividad Adicional-Administrativas	40	Exportables de WP con interacción diaria

						15 abril y otro a 30 de abril
7	Evidencias de talleres entregados por los aprendices	27-abr	30-abr	Horas Actividad Adicional-Administrativas	32	1 formato Word Captura pantallazos

Notas:

1. El instructor basado en la primera guía realizada en el mes de marzo darán continuidad a la competencia desarrollando nuevas actividades (videos, flayer, volantes, grupos de WhatsApp, llamadas, correos electrónicos, blogs, etc).
2. El instructor deberá registrar en la plataforma Sofia las 40 horas subrayadas en color amarillo directas a formación distribuidas para las fichas o ficha que tenga disponible. Las 120 horas las cargarán como actividad adicional distribuidas en las fichas o ficha que tengan disponible en las fechas indicadas y según el instructivo adjunto.
3. Las horas adicionales se soportarán para efectos de las evidencias del SECOP II con el formato de Horas Adicionales, debido a que Sofia Plus no permite registrar este tipo de actividades anticipadamente; sin embargo, se requiere que carguen en el drive el formato de horas adicionales actualizado con el registro de las horas administrativas al 30 de abril de 2020, conforme a la aprobación y soporte de las actividades.
4. Se pueden abrir fichas con la salvedad de que el grupo de aprendices estén dispuestos a recibir información por WhatsApp y pasada la cuarentena se terminaría de forma presencial.