EVIDENCIAS

1.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

Registro de TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION, descargado de la plataforma Sofía Plus

2.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

Formación Profesional Integral de la ficha 3210632 cría y levante de Pollitas-Chinácota Norte de Santander







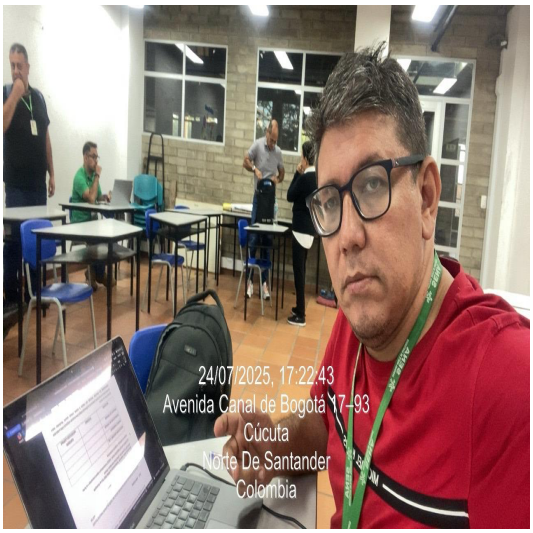






2.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.









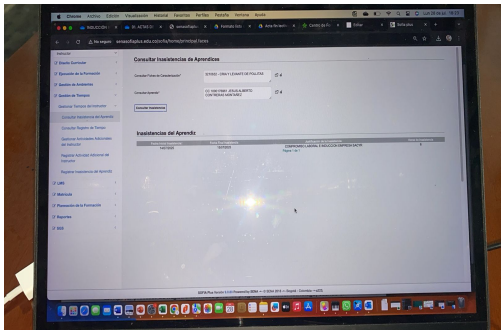
3. Inducción a Etapa Productiva fichas presencial vereda vetas central-Tibú ficha 3173138 de manejo de la explotación del huevo comercial

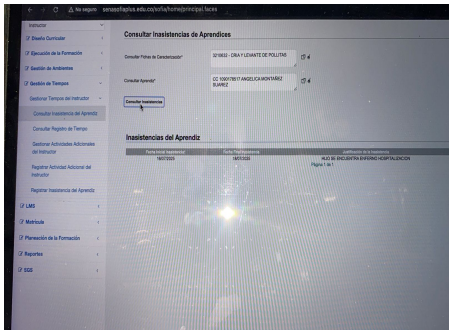


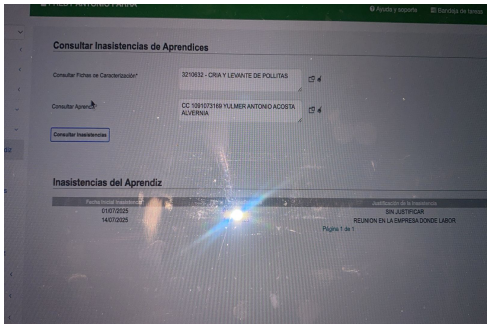


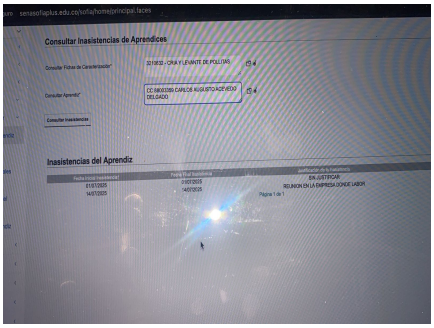
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o

trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.





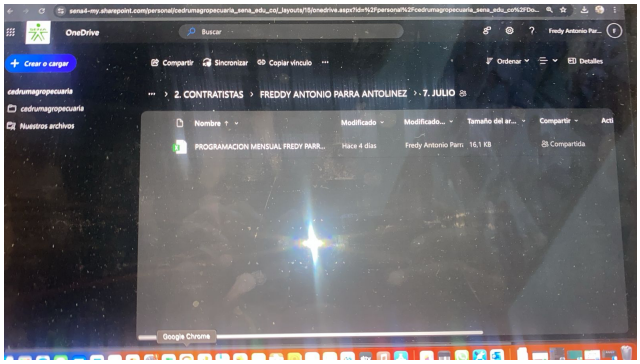




5. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Registro de juicios evaluativos, descargado de la plataforma Sofía Plus y cargados en el informe.

4. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular



5. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.

