PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Gomez Plata, 30 de Octubre de 2025

Señor
EMERIO CORREA CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. 7646403
Cargo del supervisor Coordinador Académico para Programas Especiales
Dependencia Textil y Gestión Industrial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2025

Referencia: No 7646403 del año 2025

Fancy Teresa Gomez Bayona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28020690 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación SENA con la educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato CUARENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($42.008.868), Esta suma sera pagada por el SENA con Un primer pago de $2´759.707, 8 pagos de $4’599.511 cada uno y un ultimo pago de $2’453.073. Este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2025.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada en modalidad presencial para los programas de articulación con la educación media del CTGI.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas (se registran en SI contratista)	Evidencias
1	Gestionar la recepción, registro y verificación de los documentos de los aspirantes y al diligenciamiento del formato de matrículas del programa de articulación con la educación media.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
2	Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la FPI: Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje, Guía de aprendizaje.	Pantallazo de los formatos en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpetas: Nº 29 Guía de aprendizaje Carpetas: Nº 9 Planeación Pedagógica del proyecto Formativo.
3	Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media: Planilla Registro de Asistencia.	Pantallazo de la **Planilla Registro de Asistencia** en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta Nº 32 Planilla Registro de Asistencia correspondiente al mes de Septiembre, de cada una de las fichas a su cargo.

4	Orientar formación Técnica a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media	Pantallazos Programador del Instructor correspondiente al mes de Octubre. Programador del Instructor.xlsx
5	Adelantar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	Desarrollar actividades de documentación en la Etapa productivas en el proceso formativo.	Pantallazo del formato GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva N.º 2 en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta N.º 19 - Formato Bitácora Etapa Productiva: GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva (3 por cada grado Once) Pantallazo del formato GFPI-F-023: Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta N.º 31- Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (3 por cada grado Once).
6	Reportar al gestor del programa de articulación las novedades del proceso de formación de los aprendices, de forma oportuna y evidenciada y en las plataformas destinadas para tales fines.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica

7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica, de forma oportuna para cumplir con los compromisos de reporte de notas a la Institución Educativa y los tiempos establecidos en la certificación.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
8	Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación el cumplimiento de condiciones de ambientes de formación, así como la transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica.
9	Apoyar en la recepción y verificación de los documentos de aprendices en los procesos de certificación y encadenamiento y demás procesos administrativos requeridos en la gestión de la formación.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica.
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Verificar en la plataforma compromISO, procedimientos, guías y formatos del proceso gestión de formación profesional integral	Pantallazo de consultas realizadas en la plataforma compromISO

11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Planear las actividades de aprendizaje acorde al programa de formación	Pantallazo del formato GFPI-F-134: Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.
12	IInformar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	177225	Guadalupe	26-08-2025	26-08-2025
2.	187125	Guadalupe	02-09-2025	02-09-2025
3.	196625	Guadalupe	09-09-2025	09-09-2025

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9491306487 de la planilla, operador Aportes en Linea y periodo 08 - 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,



Firma
Fancy Teresa Gómez Bayona
Contratista
C.C. No. 28.020.690

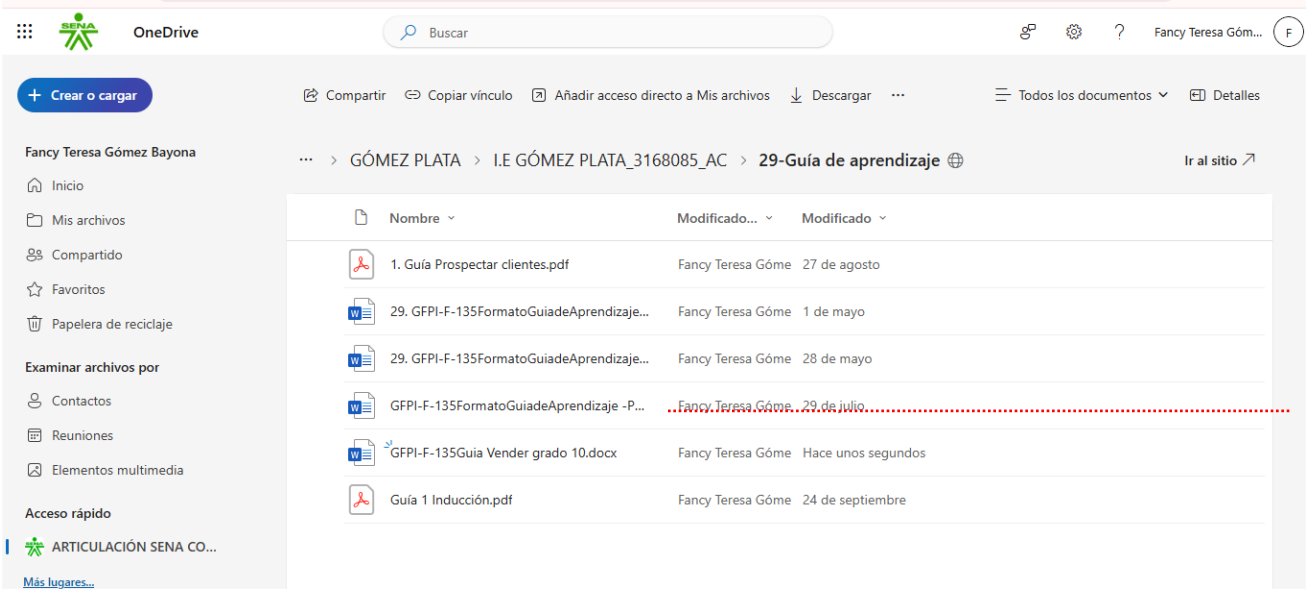
Recibí a satisfacción:

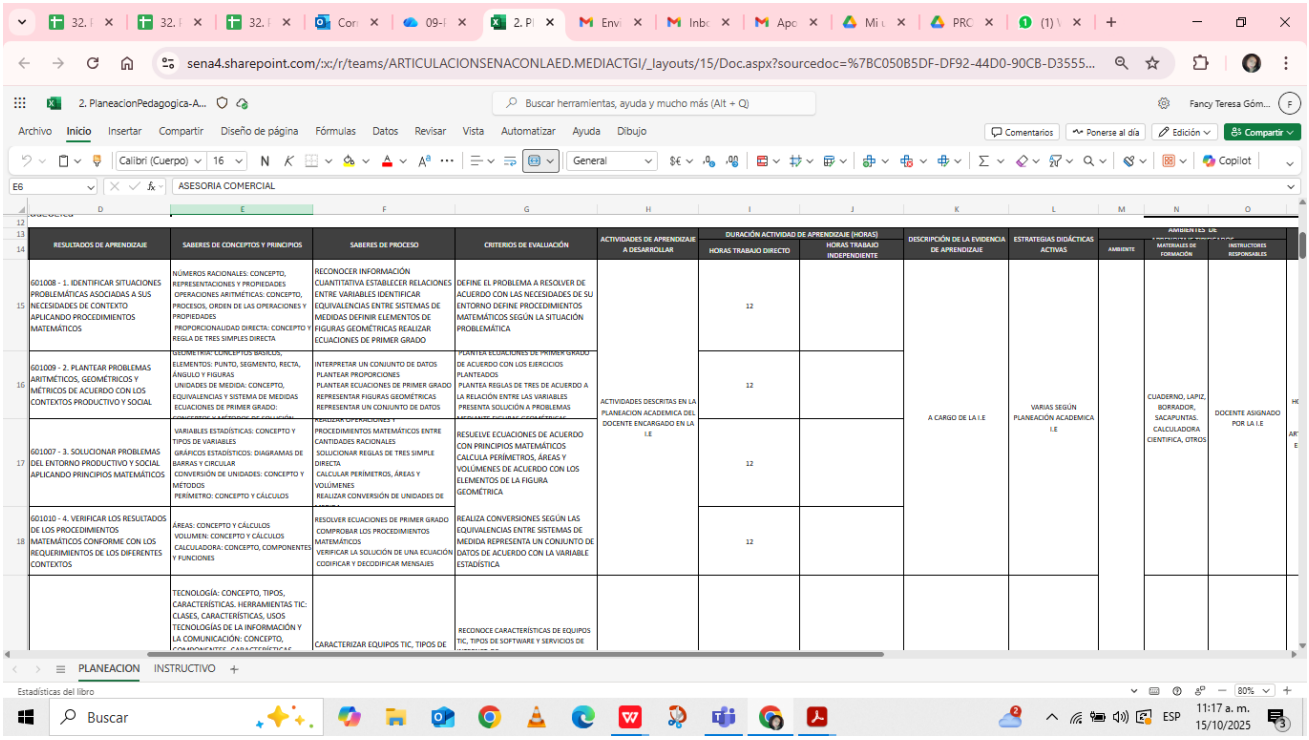
Firma
EMERIO CORREA CORREA
Supervisor(a) Contrato No. 7646403 de 2025
Cargo del supervisor Coordinador Académico para Programas Especiales
Dependencia Textil y Gestión Industrial

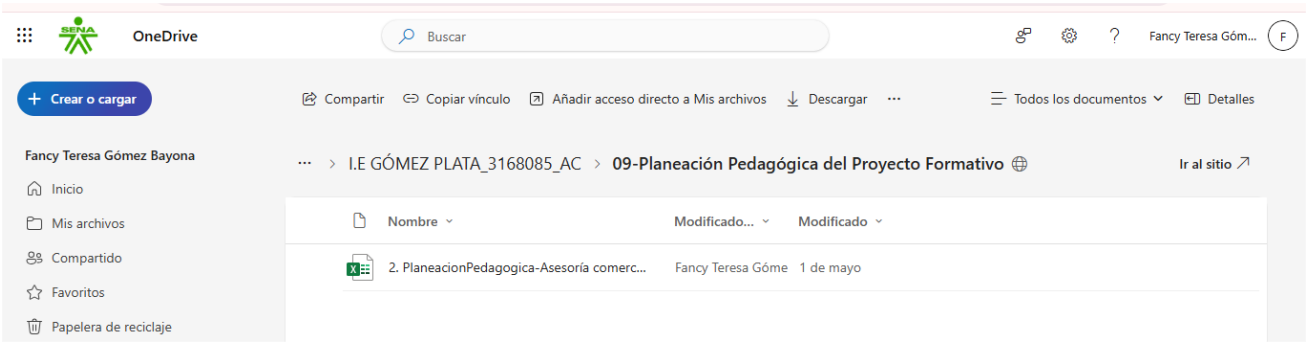
EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- **Obligación 2:** Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media.

Evidencia: Pantallazo de los formatos en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: **Carpetas: Nº 29** Guía de aprendizaje, **Carpetas: Nº 9** Planeación Pedagógica del proyecto Formativo.

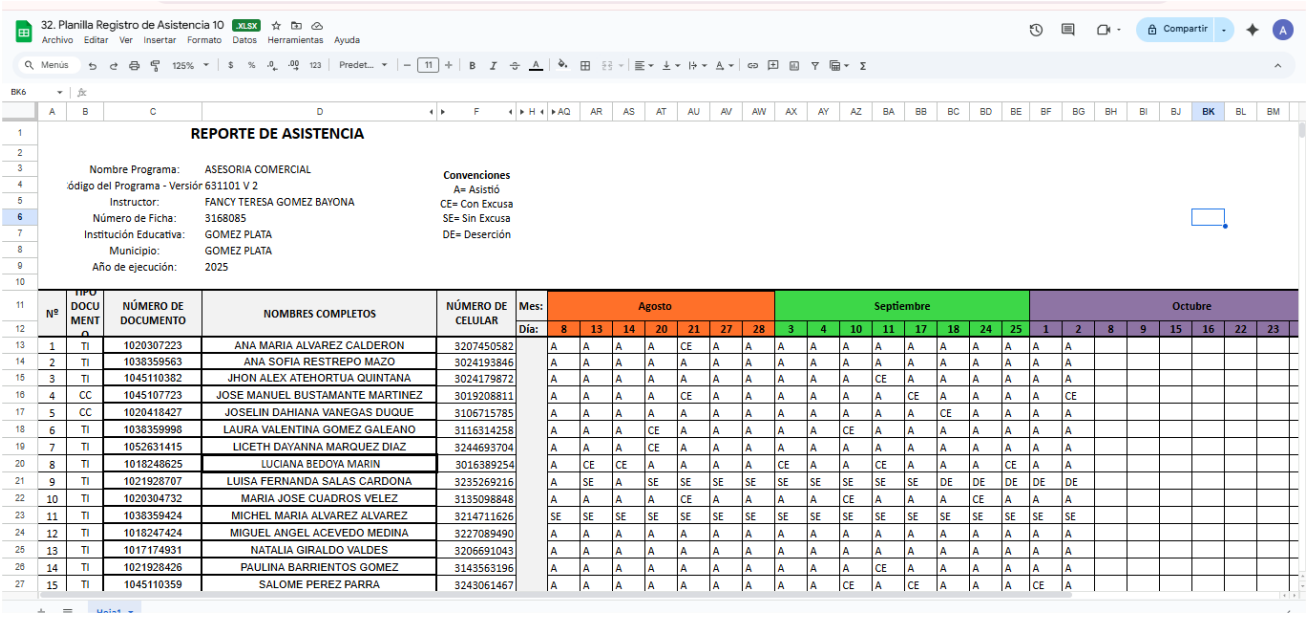






- **Obligación 3:** Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.

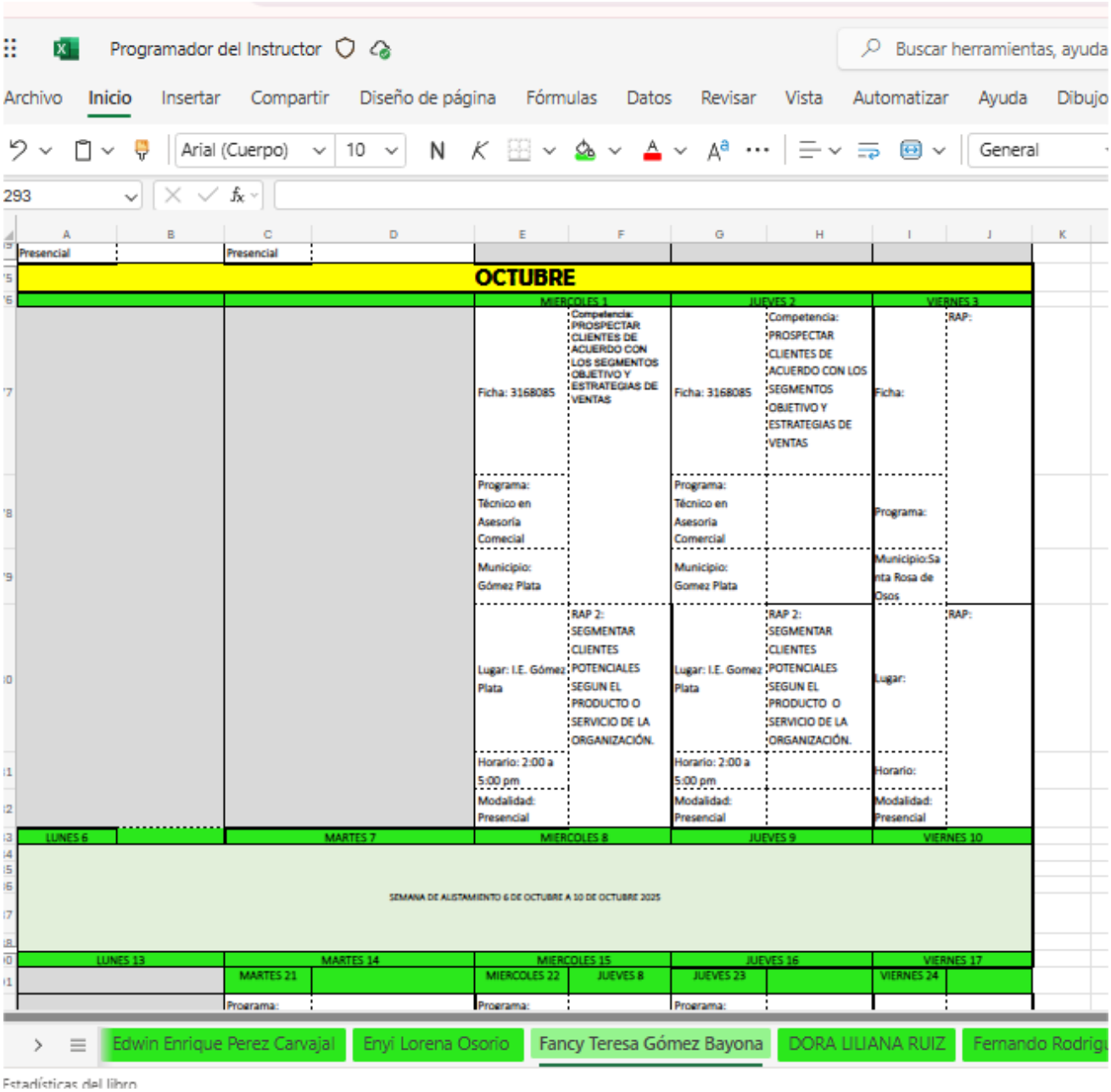
Evidencia: Pantallazo de la Planilla Registro de Asistencia en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: **Carpeta Nº 32 Planilla Registro de Asistencia** y Reporte de Juicios. correspondiente al mes de octubre, de cada una de las fichas a su cargo



Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	NÚMERO DE CELULAR	Mes:	Agosto							Septiembre							Octubre							
					Día:	8	13	14	20	21	27	28	3	4	10	11	17	18	24	25	1	2	8	9	15	16	22	23
1	TI	1020307223	ANA MARIA ALVAREZ CALDERON	3207450582		A	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
2	TI	1038359563	ANA SOFIA RESTREPO MAZO	3024193846		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
3	TI	1045110382	JHON ALEX ATEHORTUA QUINTANA	3024179872		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A						
4	CC	1045107723	JOSE MANUEL BUSTAMANTE MARTINEZ	3019208811		A	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A	CE	A	A	A	A	CE						
5	CC	1020418427	JOSELIN DAHIANA VANEGAS DUQUE	3106715785		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	CE	A	A	A	A						
6	TI	1038359998	LAURA VALENTINA GOMEZ GALEANO	3116314258		A	A	A	CE	A	A	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A	A						
7	TI	1052631415	LICETH DAYANNA MARQUEZ DIAZ	3244693704		A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
8	TI	1018248625	LUCIANA BEDOYA MARIN	3016389254		A	CE	CE	A	A	A	A	CE	A	A	CE	A	A	A	CE	A	A						
9	TI	1021928707	LUISA FERNANDA SALAS CARDONA	3235269216		A	SE	A	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	DE	DE	DE	DE	DE						
10	TI	1020304732	MARIA JOSE CUADROS VELEZ	3135098848		A	A	A	A	CE	A	A	A	A	CE	A	A	A	CE	A	A	A						
11	TI	1038359424	MICHEL MARIA ALVAREZ ALVAREZ	3214711626		SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE						
12	TI	1018247424	MIGUEL ANGEL ACEVEDO MEDINA	3227089490		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
13	TI	1017174931	NATALIA GIRALDO VALDES	3206691043		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
14	TI	1021928426	PAULINA BARRIENTOS GOMEZ	3143563196		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	CE	A	A	A	A	A	A						
15	TI	1045110359	SALOME PEREZ PARRA	3243061467		A	A	A	A	A	A	A	A	A	CE	A	CE	A	A	A	CE	A						

- **Obligación 4:** Orientar formación Técnica a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media.

Evidencia: Pantallazos Programador del Instructor correspondiente al mes de octubre. Programador del Instructor.xlsx



Programador del Instructor

Buscar herramientas, ayuda

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Arial (Cuerpo) 10 General

293

Presencial		Presencial								
OCTUBRE										
				MIERCOLES 1		JUEVES 2		VIERNES 3		
				Ficha: 3168085	Competencia: PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVO Y ESTRATEGIAS DE VENTAS	Ficha: 3168085	Competencia: PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVO Y ESTRATEGIAS DE VENTAS	Ficha:	RAP:		
				Programa: Técnico en Asesoría Comecial		Programa: Técnico en Asesoría Comercial		Programa:		
				Municipio: Gómez Plata		Municipio: Gomez Plata		Municipio:Santa Rosa de Osos		
				Lugar: I.E. Gómez Plata	RAP 2: SEGMENTAR CLIENTES POTENCIALES SEGUN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.	Lugar: I.E. Gomez Plata	RAP 2: SEGMENTAR CLIENTES POTENCIALES SEGUN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.	Lugar:	RAP:	
				Horario: 2:00 a 5:00 pm		Horario: 2:00 a 5:00 pm		Horario:		
				Modalidad: Presencial		Modalidad: Presencial		Modalidad: Presencial		
LUNES 6		MARTES 7		MIERCOLES 8		JUEVES 9		VIERNES 10		
SEMANA DE ALISTAMIENTO 6 DE OCTUBRE A 10 DE OCTUBRE 2025										
LUNES 13		MARTES 14		MIERCOLES 15		JUEVES 16		VIERNES 17		
		MARTES 21		MIERCOLES 22	JUEVES 8	JUEVES 23		VIERNES 24		
		Programa:		Programa:		Programa:				

Edwin Enrique Perez Carvajal | Enyi Lorena Osorio | Fancy Teresa Gómez Bayona | DORA LILIANA RUIZ | Fernando Rodrigu

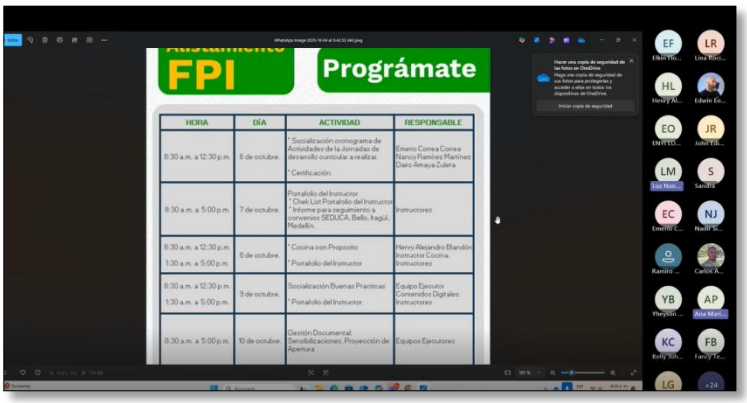
Estadísticas del libro

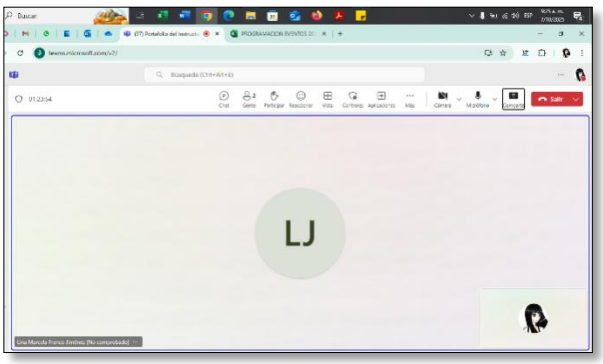
Jornada de Alistamiento FPI

Centro Textil y de Gestión Industrial
Regional Antioquia

Prográmate

HORA	DÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:30 a.m. a 12:30 p.m.	6 de octubre.	* Socialización cronograma de Actividades de la Jornadas de desarrollo curricular a realizar. * Certificación.	Emerio Correa Correa Nancy Ramírez Martínez Dairo Amaya Zuleta
8:30 a.m. a 5:00 p.m.	7 de octubre.	Portafolio del Instructor * Chek List Portafolio del Instructor * Informe para seguimiento a convenios SEDUCA, Bello, Itagüí, Medellín.	Instructores
8:30 a.m. a 12:30 p.m. 1:30 a.m. a 5:00 p.m.	8 de octubre.	* Cocina con Proposito * Portafolio del Instructor	Henry Alejandro Blandón Instructor Cocina. Instructores
8:30 a.m. a 12:30 p.m. 1:30 a.m. a 5:00 p.m.	9 de octubre.	Socialización Buenas Practicas * Portafolio del Instructor	Equipo Ejecutor Contenidos Digitales. Instructores
8:30 a.m. a 5:00 p.m.	10 de octubre.	Gestión Documental: Sensibilizaciones, Proyección de Apertura	Equipos Ejecutores





Portafolio del Instructor: Lina Marcela Franco Jiménez

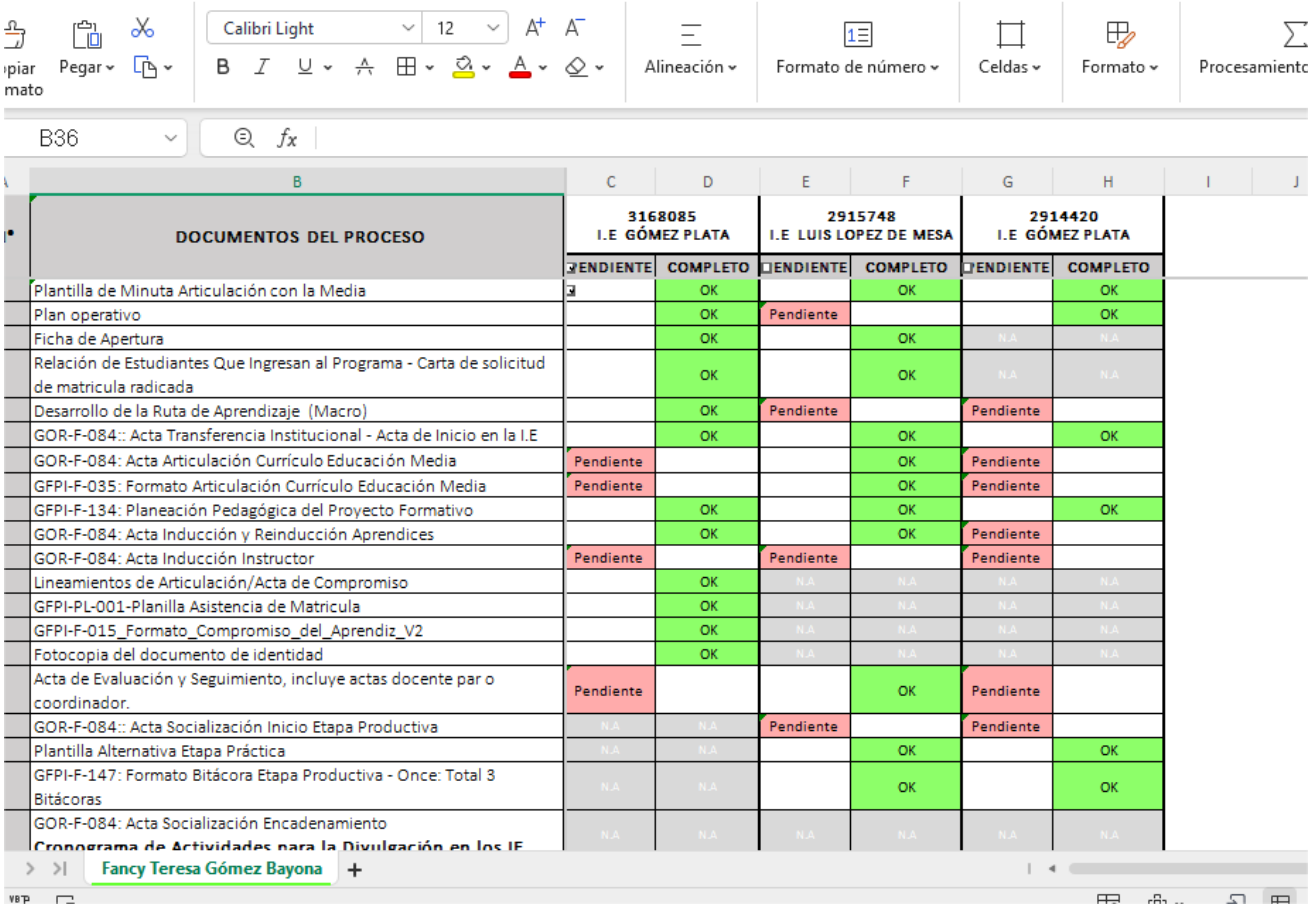
Unirse | Chatear

Mar 7/10/2025, de 8:00 AM a 9:00 AM

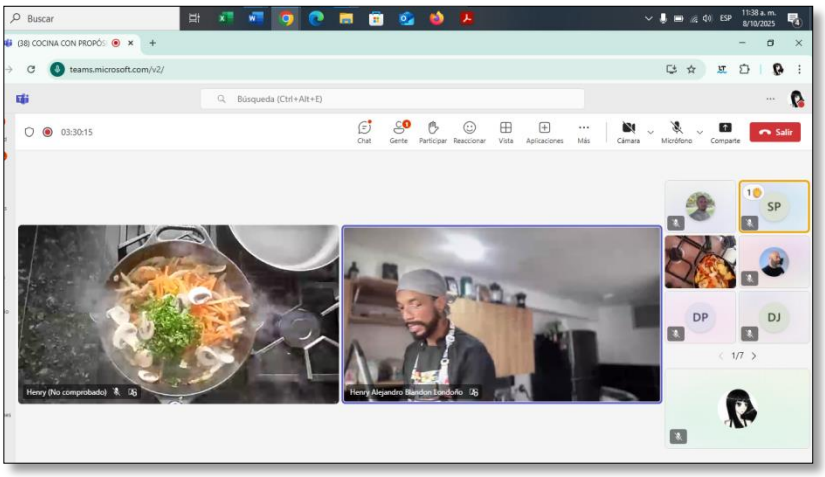
Reunión de Microsoft Teams

Usted es el organizador.
Lina Marcela Franco Jimenez no respondió.

Revisión documental de los procedimientos relacionados dentro del SIGA con enfoque de autocontrol: al incorporar lo documentado en SIGA, se refuerza el autocontrol institucion...



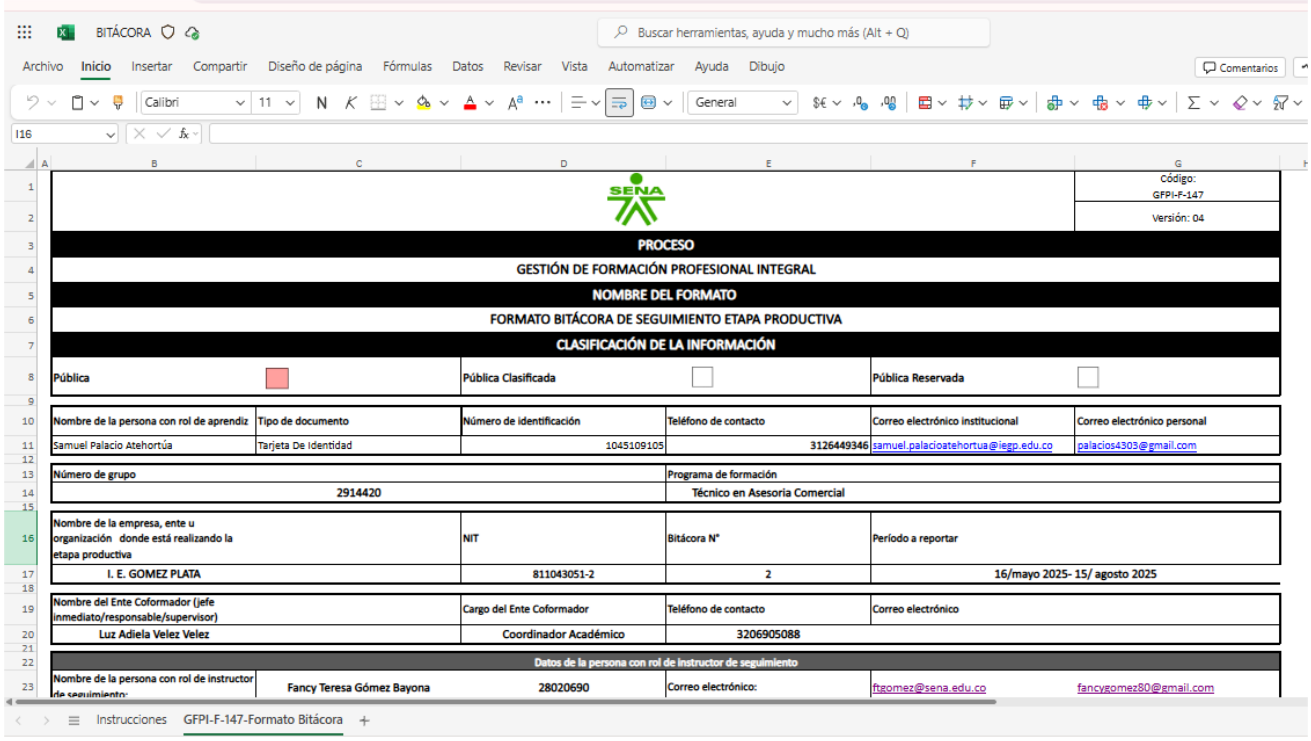
DOCUMENTOS DEL PROCESO	3168085 I.E GÓMEZ PLATA		2915748 I.E LUIS LOPEZ DE MESA		2914420 I.E GÓMEZ PLATA	
	PENDIENTE	COMPLETO	PENDIENTE	COMPLETO	PENDIENTE	COMPLETO
Plantilla de Minuta Articulación con la Media		OK		OK		OK
Plan operativo		OK	Pendiente			OK
Ficha de Apertura		OK		OK	N.A	N.A
Relación de Estudiantes Que Ingresan al Programa - Carta de solicitud de matricula radicada		OK		OK	N.A	N.A
Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje (Macro)		OK	Pendiente		Pendiente	
GOR-F-084:: Acta Transferencia Institucional - Acta de Inicio en la I.E		OK		OK		OK
GOR-F-084: Acta Articulación Currículo Educación Media	Pendiente			OK	Pendiente	
GFPI-F-035: Formato Articulación Currículo Educación Media	Pendiente			OK	Pendiente	
GFPI-F-134: Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo		OK		OK		OK
GOR-F-084: Acta Inducción y Reinducción Aprendices		OK		OK	Pendiente	
GOR-F-084: Acta Inducción Instructor	Pendiente		Pendiente		Pendiente	
Lineamientos de Articulación/Acta de Compromiso		OK	N.A	N.A	N.A	N.A
GFPI-PL-001-Planilla Asistencia de Matricula		OK	N.A	N.A	N.A	N.A
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2		OK	N.A	N.A	N.A	N.A
Fotocopia del documento de identidad		OK	N.A	N.A	N.A	N.A
Acta de Evaluación y Seguimiento, incluye actas docente par o coordinador.	Pendiente			OK	Pendiente	
GOR-F-084:: Acta Socialización Inicio Etapa Productiva	N.A	N.A	Pendiente		Pendiente	
Plantilla Alternativa Etapa Práctica	N.A	N.A		OK		OK
GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva - Once: Total 3 Bitácoras	N.A	N.A		OK		OK
GOR-F-084: Acta Socialización Encadenamiento	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
Cronograma de Actividades para la Divulgación en los IE						



Obligación 5: Adelantar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.

Evidencia:

- Pantallazo del formato **GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva N.º 2** en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta N.º 19 - Formato Bitácora Etapa Productiva: GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva (3 por cada grado Once)



BITÁCORA

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios

Calibri 11 N K General

I16

					Código: GFPI-F-147
					Versión: 04
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Samuel Palacio Atehortúa	Tarjeta De Identidad	1045109105	3126449346	samuel.palacioatehortua@iegp.edu.co	palacios4303@gmail.com

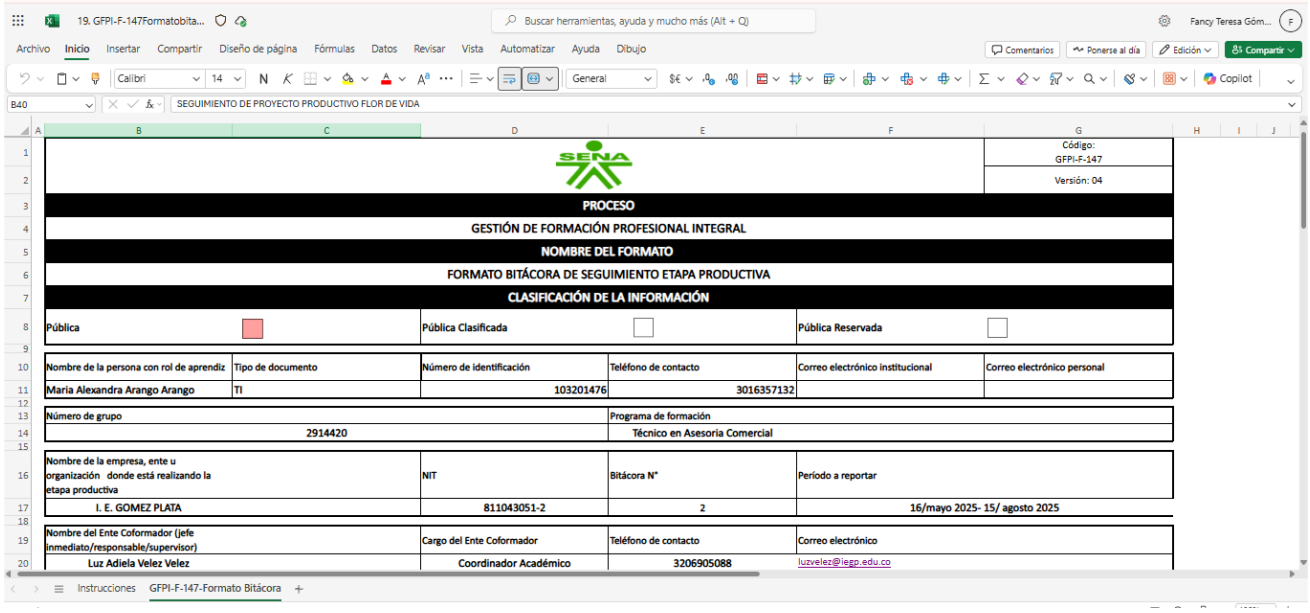
Número de grupo	Programa de formación
2914420	Técnico en Asesoria Comercial

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
I. E. GOMEZ PLATA	811043051-2	2	16/mayo 2025- 15/ agosto 2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Luz Adiela Velez Velez	Coordinador Académico	3206905088	

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento					
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Fancy Teresa Gómez Bayona	28020690	Correo electrónico:	ftgomez@sena.edu.co	fancygomez80@gmail.com

Instrucciones GFPI-F-147-Formato Bitácora +



19. GFPI-F-147Formatobita...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Fancy Teresa Góm...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Calibri 14 N K General Copilot

B40 SEGUIMIENTO DE PROYECTO PRODUCTIVO FLOR DE VIDA

					Código: GFPI-F-147
					Versión: 04
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

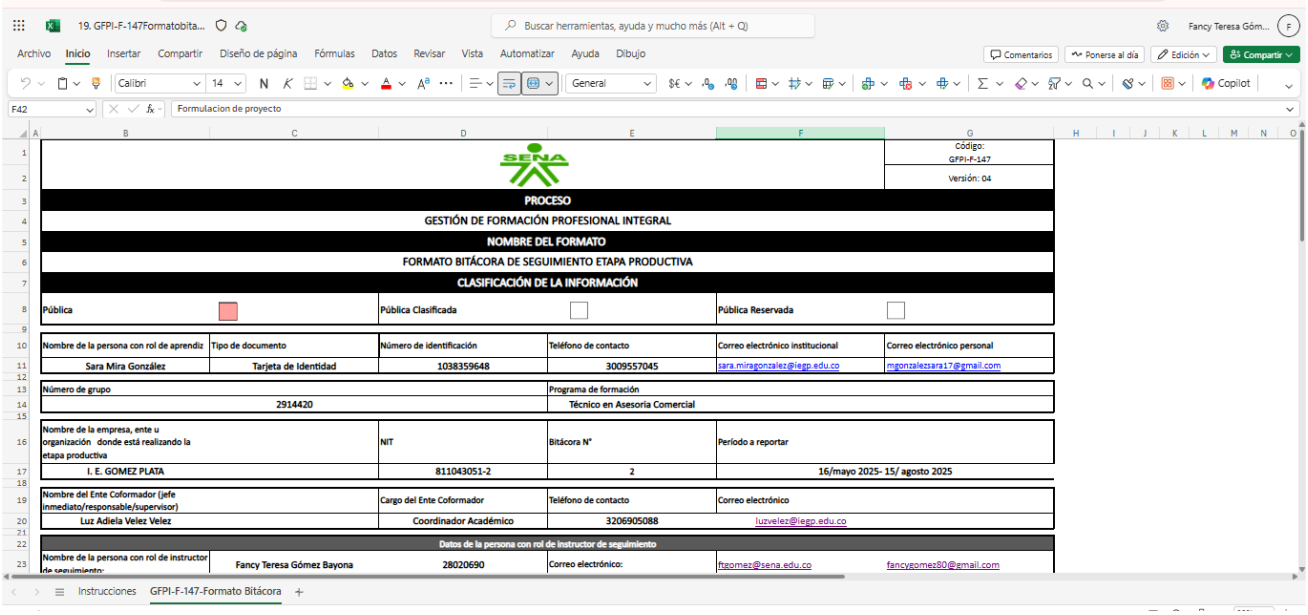
Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Maria Alexandra Arango Arango	TI	103201476	3016357132		

Número de grupo	Programa de formación
2914420	Técnico en Asesoria Comercial

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
I. E. GOMEZ PLATA	811043051-2	2	16/mayo 2025- 15/ agosto 2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Luz Adiela Velez Velez	Coordinador Académico	3206905088	luzvelez@iegp.edu.co

Instrucciones GFPI-F-147-Formato Bitácora +



					Código: GFPI-F-147
					Versión: 04
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Sara Mira González	Tarjeta de Identidad	1038359648	3009557045	sara.miragonzalez@iegp.edu.co	mgonzalezsara17@gmail.com

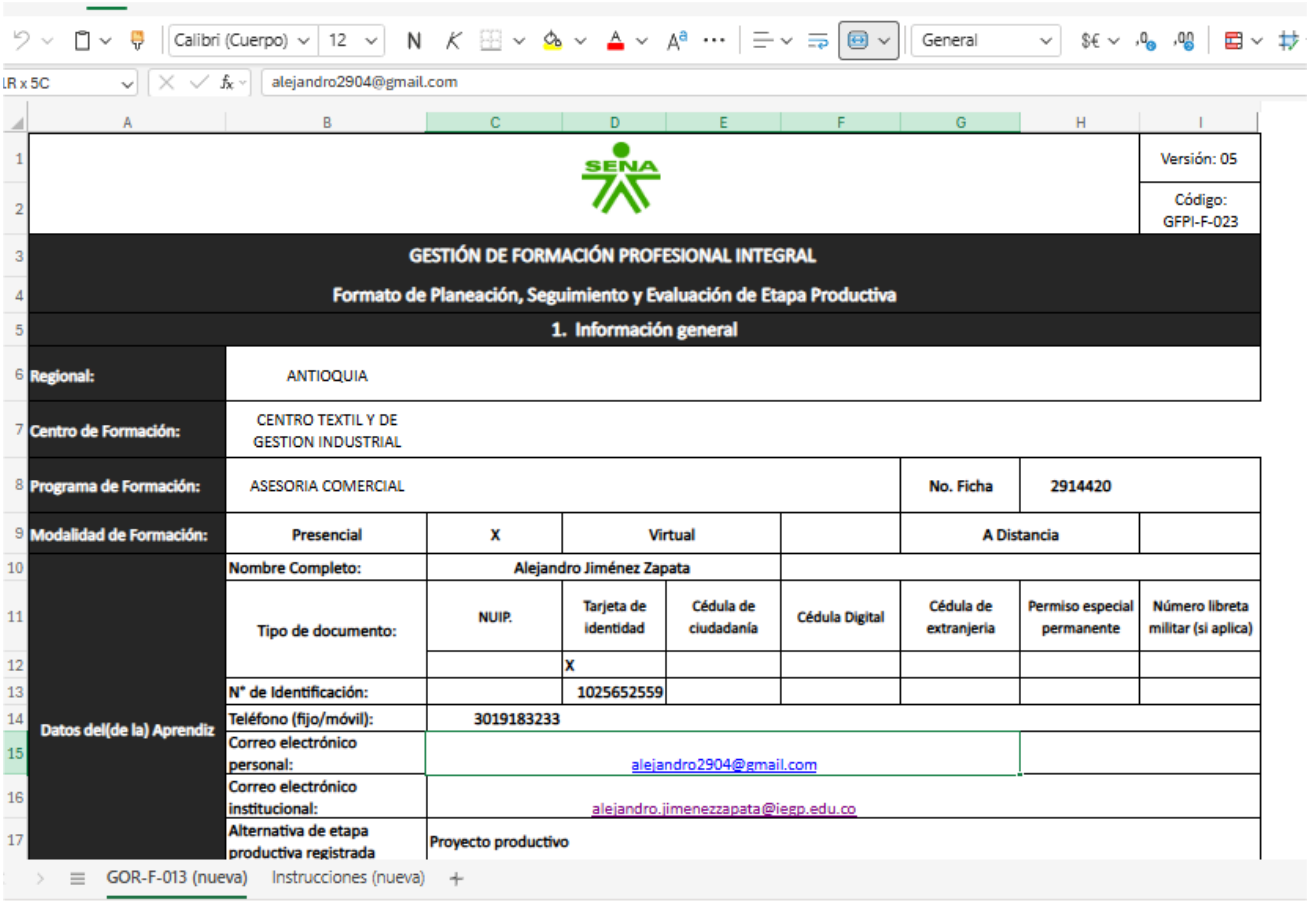
Número de grupo	Programa de formación
2914420	Técnico en Asesoría Comercial

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
I. E. GOMEZ PLATA	811043051-2	2	16/mayo 2025- 15/ agosto 2025

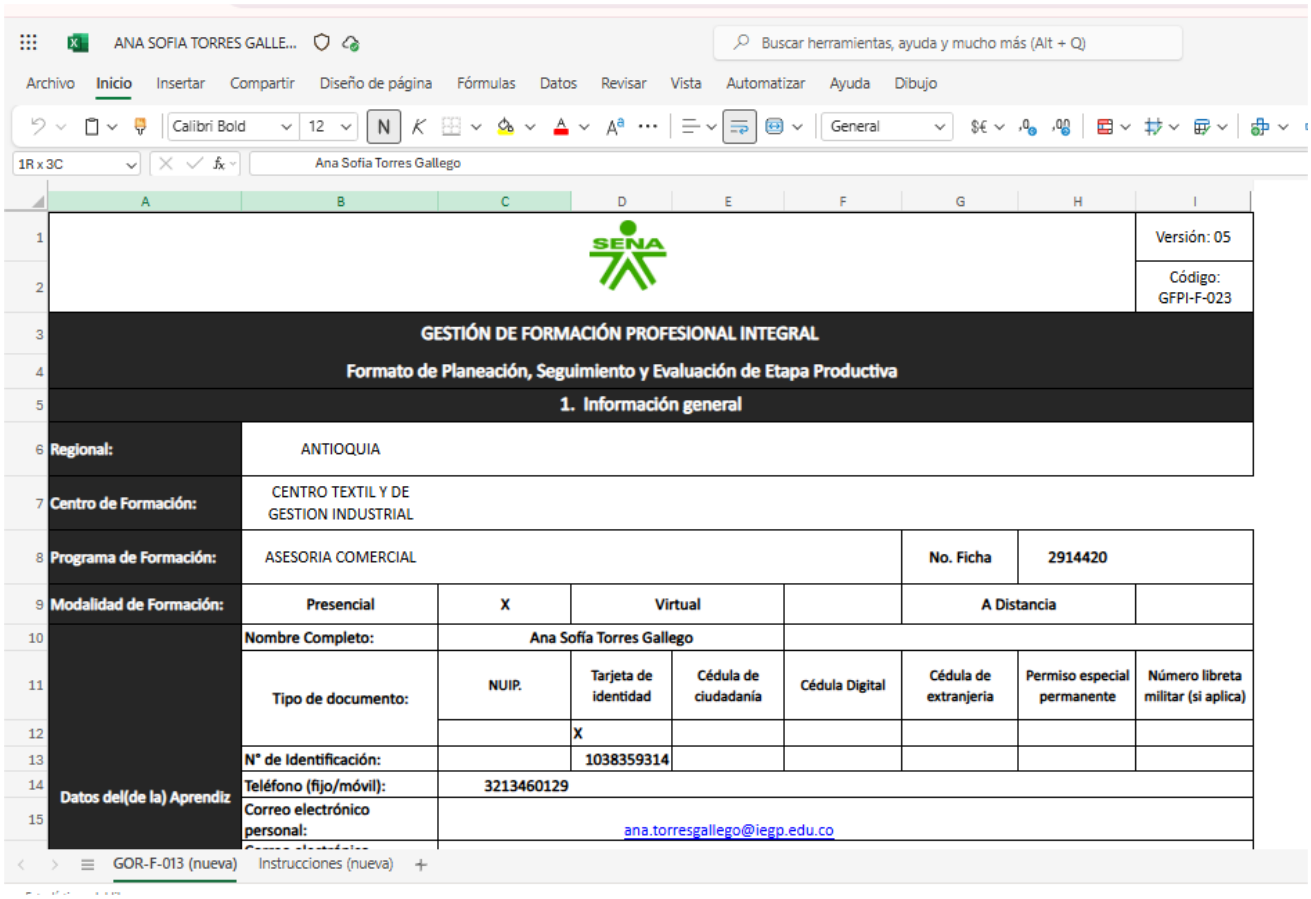
Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Luz Adiela Velez Velez	Coordinador Académico	3206905088	luzvelez@iegp.edu.co

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento					
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Fancy Teresa Gómez Bayona	28020690	Correo electrónico:	ftgomez@sena.edu.co	fancygomez80@gmail.com

- Pantallazo del formato **GFPI-F-023: Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva** en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta N.º 31- Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva (3 por cada grado Once)



							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
Regional:	ANTIOQUIA							
Centro de Formación:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL							
Programa de Formación:	ASESORIA COMERCIAL					**No. Ficha**	**2914420**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Alejandro Jiménez Zapata**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
			X					
	N° de Identificación:		1025652559					
	Teléfono (fijo/móvil):	3019183233						
	Correo electrónico personal:	alejandro2904@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	alejandro.jimenezzapata@iegp.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Proyecto productivo**						



ANA SOFIA TORRES GALLE...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

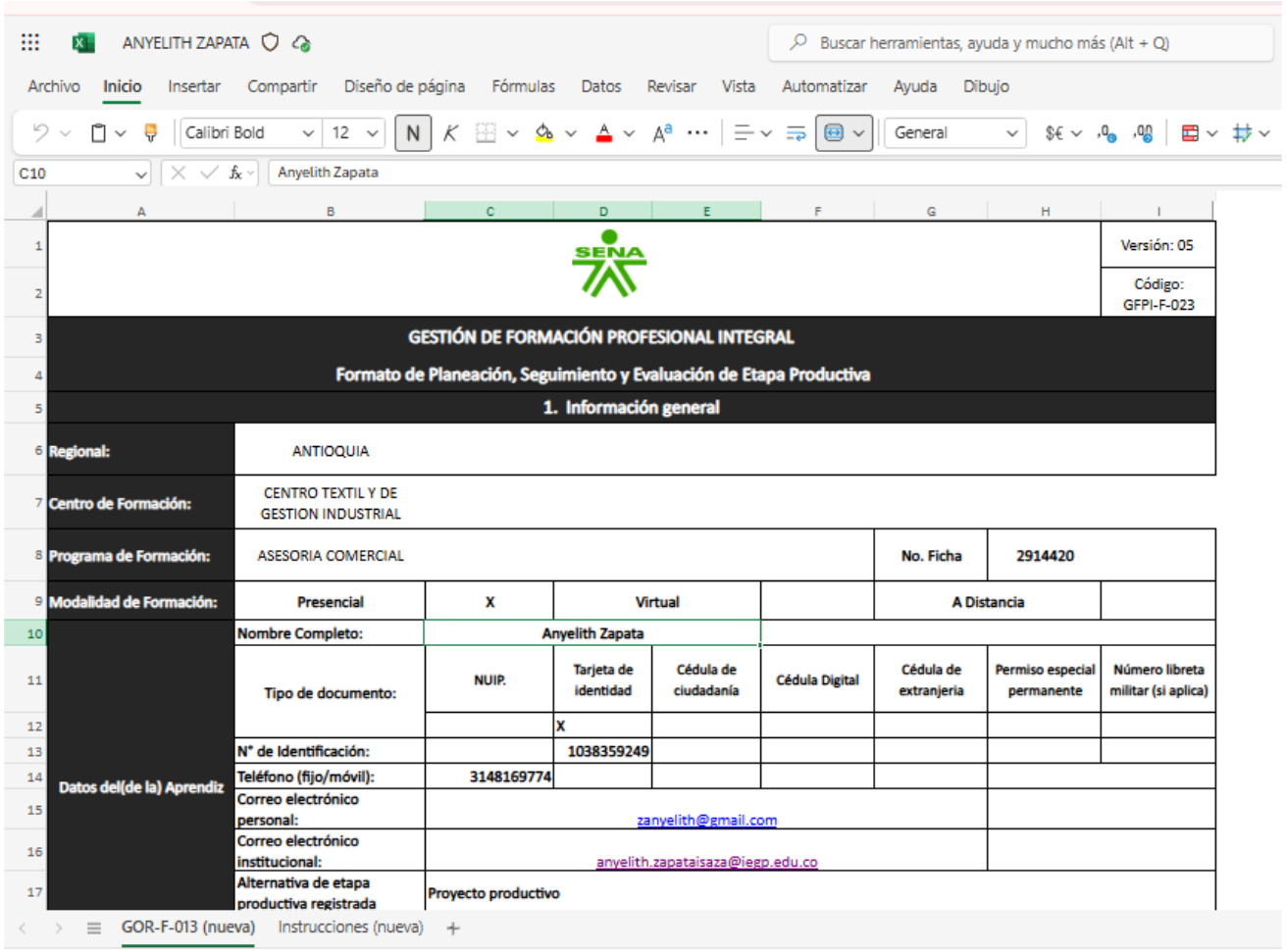
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Calibri Bold 12 General

1R x 3C Ana Sofia Torres Gallego

								Versión: 05
								Código: GFPI-F-023
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
Regional:	ANTIOQUIA							
Centro de Formación:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL							
Programa de Formación:	ASESORIA COMERCIAL					**No. Ficha**	**2914420**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Ana Sofía Torres Gallego**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
			X					
	N° de Identificación:		**1038359314**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3213460129**						
	Correo electrónico personal:	ana.torresgallego@iegp.edu.co						

GOR-F-013 (nueva) Instrucciones (nueva)



ANYELITH ZAPATA

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Calibri Bold 12 General

C10 Anyelith Zapata

								Versión: 05
								Código: GFPI-F-023
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
Regional:	ANTIOQUIA							
Centro de Formación:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL							
Programa de Formación:	ASESORIA COMERCIAL					**No. Ficha**	**2914420**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Anyelith Zapata**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
			X					
	N° de Identificación:		**1038359249**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3148169774**						
	Correo electrónico personal:	zanyelith@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	anyelith.zapataisaza@iegp.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Proyecto productivo**						

GOR-F-013 (nueva) Instrucciones (nueva)

- **Obligación 10:** Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.

Evidencia: Pantallazo de consultas realizadas en la plataforma compromISO.



Ver	Código	Vigencia	Versión	Nombre	Procedencia	Documentos Relacionados
	GFPI-F-029	2013-09-23	01	Formato Información de Condiciones para la autorización de Programas de Formación Profesional Ejecutados por Empresas	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-030	2013-09-23	01	Formato Lista de Chequeo	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-031	2013-09-23	01	Formato Verificación de Condiciones para la Autorización de Programas de Formación Profesional Ejecutados por Empresas	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-032	2013-09-23	01	Formato Verificación Anual Programas de Formación Profesional Ejecutados por Empresas	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-008 - Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas
	GFPI-F-033	2013-09-17	01	Formato Autodiagnóstico Institución Educativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-009 - Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media
	GFPI-F-034	2013-09-17	01	Formato Plan operativo de convenio	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-009 - Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media
	GFPI-F-035	2016-07-29	02	Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formacion SENA	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-009 - Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media
	GFPI-F-074	2017-11-20	01	Formato Agenda Cultural	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	
					GESTIÓN DE FORMACIÓN	

- **Obligación 11:** Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

Evidencia: Pantallazo del formato GFPI-F-134: Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.

