
 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE BOGOTÁ</small> <small>Oficina: Oficina para la Transparencia</small> <small>de la Información y la Gestión</small> </p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Bogotá, Colombia, 2022</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

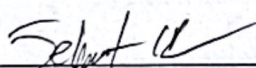
PLAN DE DESARROLLO DE LA FORMACIÓN	
OBJETIVO	ACTIVIDADES
1. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	1.1 PLAN DE DESARROLLO DE LA FORMACIÓN (M-PSS-FT-004-VR-02)
2. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	2.1 PLANILLA DE ENCARGOS Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO FORMATIVO (M-PSS-FT-006)
3. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	3.1 ACTA DE MATRICULADOS (A-GDO-FT-004)
4. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	4.2 CONTROL DE ATENCIONES ACCIONES Y/O SEGUIMIENTOS (M-PSS-FT-078)
5. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	5.1 SEGUIMIENTO DE JÓVENES MATRICULADOS EN EL TALLER
6. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	6.1 ACTA DE CUSTODIA (A-GDO-FT-004)
7. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	7.1 TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS (M-PSS-FT-078) GRUPO A
8. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	7.2 TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS (M-PSS-FT-078) GRUPO B
9. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	7.3 TALLERES Y/O ACCIONES FORMATIVAS (M-PSS-FT-078) GRUPO C
10. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	10.1 LINEAMIENTOS (FT-010 VR-08)
11. Definir el plan de trabajo de la formación y el proceso de desarrollo de la formación.	11.2 ACTA POSTULACIONES A CONVENIO (A-GDO-FT-004) REGISTRO DE

5. SECOP II:
El Referente de FT Talleres UPI Perdomo recuerda a todos los educadores, que apenas se reciba el pago de los honorarios del mes de diciembre y enero, se debe subir el informe debidamente firmado y las evidencias en la plataforma del SECOP, los archivos deben ser nombrados de acuerdo con el texto que fue enviado por parte de la gerencia de inserción socioeconómica.

6. CIERRE DE CONTRATO EDUCADORES:
El Referente de FT Talleres UPI Perdomo informa a todos los educadores que, para este cierre de contrato se debe realizar la entrega de los siguientes documentos:


- Formato **CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO A-GCO-FT-005**
- Formato **INVENTARIO ÚNICO DOCUMENTAL A-GDO-FT-018**
- Cargue evidencias One Drive y SECOP II de los meses diciembre 2025 y enero 2026.
- Formato Entrega de inventario de bienes de placa.
- Entrega de inventario de insumos controlado.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
			<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma: 

Nombre SEBASTIAN CORREA ROJAS

Presidente o Líder de la Reunión

Firma: 

Nombre: JUAN ERAZO

Secretario (a) u Otro Representante