



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Versión: 01
Fecha: 01/04/2013
Código: P006-GFPI

PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Objetivo: Orientar la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de las competencias de los aprendices, definidas en el programa de formación y orientadas a su desempeño en los contextos productivos y sociales de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.

Responsables: Director de Formación Profesional Integral, Subdirector de Centro, Coordinador Misional, Coordinador Académico, Equipo Pedagógico de Centro, Equipo Ejecutor de programa (Instructores).

Alcance: El procedimiento inicia con la planeación de la formación y finaliza con la retroalimentación a la Red de Conocimiento sobre el impacto del proceso formativo. Aplica para la formación en todas las modalidades de formación.

DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Equipo ejecutor: Grupo interdisciplinario de instructores responsables de la planeación, gestión y ejecución del proyecto formativo para el desarrollo de un determinado programa de formación.

Equipos línea de producción: Son los encargados de la adecuación gráfica y didáctica de las actividades de aprendizaje de los programas con mediación 100% virtual.

Planeación pedagógica del proyecto formativo: Propuesta y organización de actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación. Determina las exigencias de ambientes, recursos, talento humano, estrategias, técnicas, para la ejecución de la formación y el logro de los objetivos del proyecto formativo.

Portafolio de evidencias: Instrumento, virtual o físico, en el cual el aprendiz reúne las evidencias de aprendizaje que va construyendo durante su proceso formativo con el fin de dejar un registro organizado de las mismas y facilitar el proceso de evaluación. Debe ser alimentado permanentemente a medida que se avanza en el proceso de formación para permitir la observación de logros y avances y la detección de acciones de mejora requeridas.

Ruta de aprendizaje: Plan de formación, acordado entre el aprendiz y el instructor, para el desarrollo del proceso formativo con el fin de lograr las competencias definidas en el programa, de las cuales el aprendiz no demuestre aprendizajes previos.

GENERALIDADES

- Para el desarrollo del proceso formativo, se utilizarán las cuatro fuentes del conocimiento: Instructor, Entorno, TIC y Trabajo Colaborativo.
- Los Centros de Formación conforman los equipos ejecutores integrados por instructores de los componentes técnico y social, según programa de formación o ficha, dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la oferta.
- Antes de iniciar la ejecución de la formación, todos los miembros del equipo ejecutor deben realizar inducción en: el conocimiento institucional, la estrategia de formación por proyectos y el uso del sistema de información dispuesto por la Entidad para el desarrollo de las actividades descritas en este procedimiento.
- El perfil de los instructores tanto del componente técnico como del componente social es el establecido en los programas de formación, en concordancia con el Manual de Funciones de la Entidad.
- Para el caso de la formación 100% virtual, se conforman equipos líderes nacionales para la adecuación de la planeación pedagógica del proyecto formativo, de acuerdo con las políticas institucionales vigentes.
- Para los programas con modalidad 100% virtual, además de los equipos técnico-pedagógicos nacionales, se crean los equipos línea de producción, encargados de la adecuación gráfica y didáctica de las actividades de aprendizaje, su rol e integrantes se describen en los lineamientos establecidos para este fin por la Dirección de Formación Profesional Integral.
- Los programas de formación titulada se desarrollan con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje específicos, transversales y básicos. Estos proyectos son el referente para el desarrollo del proceso formativo y conforman el banco de proyectos formativos que se encuentra dispuesto en el aplicativo de la Entidad.
- Para la estructuración del proyecto formativo es necesario identificar y analizar con un enfoque prospectivo e innovador, la problemática general que resolverán los aprendices, en el marco del Programa de Formación.
- La planeación pedagógica del proyecto formativo inicia con el análisis de los resultados de aprendizaje asociados a las fases del proyecto formativo, a partir de los cuales se diseñan las actividades de aprendizaje orientadas al desarrollo de las dimensiones cognitiva, procedimental y valorativa-actitudinal, así como el trabajo individual y colaborativo; de éstas se derivan las demás variables pedagógicas: estrategias didácticas activas, ambientes de formación, recursos, instructores asignados, criterios de evaluación, evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
- El Equipo Ejecutor establece las rutas de aprendizaje que garanticen el logro de la totalidad de los resultados de aprendizaje del programa de formación.
- El Instructor orienta el desarrollo del proceso formativo con el apoyo de las TIC (Learning Management System LMS), plataforma dispuesta por la Entidad. De igual forma se apoya en las TIC para realizar la gestión administrativa en el aplicativo dispuesto por la Entidad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Versión: 01
Fecha: 01/04/2013
Código: P006-GFPI

PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

- La etapa productiva que desarrollan los Aprendices, cualquiera sea la alternativa seleccionada, permite aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes pertinentes a las competencias del programa de formación, en la resolución de problemas reales de los contextos productivo y social. Las observaciones realizadas por el Ente coformador y registradas en el F008- P006-GFPI Planeacion Seguimiento Evaluación Etapa Productiva, son informadas a la Coordinación académica, para establecer las acciones de mejoramiento necesarias a que haya lugar.
- En la ejecución de la formación complementaria virtual o presencial, se utilizan las técnicas didácticas activas. En el caso de que se utilice la alternativa de aprendizaje por proyectos, como en el Programa de Jóvenes Rurales, se aplica la metodología de estructuración de proyectos establecida para los programas de formación profesional integral titulada.
- Para el caso de los eventos de divulgación tecnológica, no se evalúa, se verifica la asistencia y se expide constancia de participación a quienes asistan a más del 80% del evento. Ver Resolución 00117 de 2013.
- Con el fin de implementar políticas institucionales es importante identificar los aspectos y valorar los impactos ambientales que se generan y materializan con la ejecución del programa, así como reconocer los peligros que afectan la seguridad y salud en el trabajo.
- Si durante el proceso de ejecución se identifican componentes curriculares del programa que ameriten ser ajustados porque afectan el perfil de egreso, el Subdirector de Centro, basado en el concepto del equipo pedagógico, a través de acta remite al asesor de red solicitud de revisión y ajuste del programa.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Documento Modelo Pedagógico de la FPI SENA
- Documento estándares para el diseño, construcción y montaje de programas de formación complementaria en ambientes virtuales de
- Documento estándares para el seguimiento del Instructor en la ejecución de la formación complementaria con modalidad virtual del SENA
- I001-P006-GFPI Instructivo para el Control y Seguimiento de los procesos formativos
- Formato F001-P006-GFPI: Proyecto formativo
- Formato F002-P006-GFPI: Verificación de la viabilidad del proyecto formativo
- Formato F003-P006-GFPI: Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
- Formato F004-P006-GFPI: Guía de Aprendizaje
- Formato F005-P006-GFPI: Verificación de condiciones del ambiente para el desarrollo de actividades de aprendizaje
- Formato F006-P006-GFPI: Verificación Condiciones Ambientes de Aprendizaje
- Formato F007-P006-GFPI: Evaluación y seguimiento etapa lectiva
- Formato F008-P006-GFPI Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva
- Formato F009-P006 GFPI Plan de mejoramiento/Plan de actividades complementarias
- Formato F010-P006-GFPI Lista de verificación a la Ejecucion de la Formacion Profesional Integral
- Documento Orientaciones para la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
- Documento Orientaciones para la elaboración de Guías de aprendizaje de los proyectos formativos
- Documento Base Teórica Conceptual para la elaboración de la Planeación Pedagógica
- Tabla de retención documental del procedimiento

NORMATIVIDAD

- Acuerdo 00007 de 2012 "Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA"
- Resolución No. 00184 de 2013 "Por la cual se conforma y se establecen las funciones del Equipo Pedagógico de Centros de Formación Profesional Integral".



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
(Titulada)

Versión: 01
 Fecha: 01/04/2013
 Código: P006 GFPI

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Inicio			
1. Planear la Formación	Con base en la oferta educativa definida y aprobada por la Red de Conocimiento, se establecen los recursos requeridos para las fichas aprobadas en el Sistema de información dispuesto por la entidad.	Coordinador Académico Subdirector de Centro	Fichas y recursos en Sistema de Información dispuesto por la Entidad
2. Conformar Equipo ejecutor y definir plan de trabajo.	Se designa el equipo ejecutor y el líder del programa de formación, quienes planifican, formulan y gestionan el(los) proyecto(s) de formación. El plan de trabajo para el equipo ejecutor del programa, se realiza en concertación con el Coordinador Académico, para establecer las actividades, los requerimientos de recursos (talento humano, ambientes, materiales de formación y equipos) tiempos, horarios y productos.	Coordinador Académico Equipo Ejecutor	Plan de trabajo
3. Definir fechas de evaluación de satisfacción	De acuerdo con los lineamientos institucionales, se determinan las fechas para realizar la evaluación de satisfacción sobre el proceso formativo.	Coordinador Académico	Resultados de evaluación en el sistema de información
4. Formular proyecto (s) formativo (s)	Se analiza el programa de formación que aparece en el sistema de información en estado: "En ejecución", para definir y estructurar el(los) proyectos(s) que permita(n) alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos de carácter específico, básico y transversal. El análisis del programa y la formulación del proyecto formativo se realizan en un lapso no superior a dos semanas (40 horas), previo al inicio de la inducción.	Equipo ejecutor	F001-P006-GFPI Proyecto Formativo en el Sistema de Información
5. Revisar proyecto formativo	Una vez formulado el proyecto se presenta al Equipo Pedagógico del Centro para su revisión técnica, metodológica y financiera. Si cumple con los criterios establecidos de evaluación de proyecto, se envía a la Coordinación Académica para su aprobación.	Equipo Pedagógico de Centro	F002-P006-GFPI: Verificación de la viabilidad del proyecto formativo
¿Cumple con los requisitos de aprobación?			
NO 6. Realizar Ajustes	En caso de que el proyecto no cumpla con dichos criterios, el Equipo ejecutor realiza los ajustes necesarios en un plazo no mayor a cinco (5) días. Se deja evidencia de la revisión del proyecto, de los ajustes sugeridos y seguimiento de los mismos, según aplique.	Equipo Ejecutor	F002-P006-GFPI: Verificación de la viabilidad del proyecto formativo
SI 7. Publicar proyecto formativo	Una vez aprobado el proyecto, se publica en un tiempo no superior a cinco días.	Coordinador Académico	Proyecto Publicado en el Sistema de Información
8. Planear pedagógicamente el proyecto formativo	Se procede a elaborar la planeación pedagógica del proyecto formativo publicado en el sistema de información, para lo cual se definen las acciones y controles que se adelantan durante la ejecución de la formación. La planeación pedagógica del proyecto formativo, se encuentra descrita en los documentos "Orientaciones para la Planeación Pedagógica de los Proyectos Formativos" y "Base teórica conceptual para la planeación pedagógica". Con base en lo anterior se determinan: los ambientes de aprendizaje, los instructores, las evidencias de aprendizaje y los materiales necesarios para el proceso formativo, se elaboran las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación requeridos, en la forma descrita en el documento "Orientaciones para la elaboración de guías de aprendizaje de los proyectos formativos"	Equipo Ejecutor	F003-P006-GFPI: Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo F004-P006-GFPI: Guía de Aprendizaje Instrumentos de Evaluación



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
(Titulada)

Versión: 01
 Fecha: 01/04/2013
 Código: P006 GFPI

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
9. Verificar y asignar Ambientes de Aprendizaje	<p>Se verificar las condiciones de calidad de los ambientes de aprendizaje disponibles, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el diseño curricular del programa y consecuentemente con la naturaleza de las actividades de aprendizaje previstas, teniendo en cuenta número de aprendices, disponibilidad de equipos y modalidad de formación. Se asigna en el Sistema de Información de la Entidad los ambientes definidos a cada ficha.</p>	Coordinador Académico	F006-P006-GFPI Verificación Condiciones del Ambiente para el Desarrollo de Actividades de Aprendizaje Asignación de ambiente de formación en el Sistema de Información
10. Ejecutar las actividades definidas para la inducción de aprendices	<p>Se contextualiza a los aprendices acerca de los aspectos institucionales y del proceso formativo.</p> <p>Se presenta el proyecto a desarrollar durante la inducción y se orienta la realización de las actividades de aprendizaje planteadas en las guías.</p> <p>Se realizar el reconocimiento de saberes previos e identificación de estilos y ritmos de aprendizaje a través de la evaluación diagnóstica, el cual se registra en el formato de evaluación y seguimiento Etapa Lectiva.</p> <p>Se orienta la apertura del portafolio de evidencias (digital) de acuerdo con el instructivo I001-P006-GFPI "Instructivo para el Control y seguimiento de los procesos formativos". Se informa al aprendiz sobre la importancia de éste como instrumento de autorregulación y sobre las condiciones controladas para su presentación.</p>	Equipo Ejecutor	Evidencias de aprendizaje en el sistema de informacion. F007-P006-GFPI: Evaluación y seguimiento etapa lectiva (portafolio evidencias del instructor)
11. Realizar análisis comparativo de perfiles	<p>Con base en el perfil idoneo de ingreso, se analiza el perfil real de los aprendices matriculados, con el fin de identificar en forma individual fortalezas o aspectos por mejorar, a través de acciones de refuerzo y mejora.</p>	Equipo Ejecutor	F002-P001-DE Acta (Análisis Perfil de aprendices matriculados)
12. Establecer ruta de Aprendizaje de Etapa Lectiva y Etapa Productiva	<p>Teniendo en cuenta la identificación de estilos y ritmos de aprendizaje y el reconocimiento de aprendizajes previos, se conforman equipos de trabajo, se concerta con cada aprendiz la ruta de aprendizaje para la gestión del proyecto formativo, la cual se registra en el sistema de información y en los formatos que hacen parte del portafolio de evidencias tanto del instructor como del aprendiz.</p>	Equipo Ejecutor	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información F007-P006-GFPI: Evaluación y seguimiento etapa lectiva F008-P006-GFPI Planeación Seguimiento Evaluación Etapa Productiva.
13. Evaluar la Inducción	<p>La evaluación de la inducción se realiza en doble vía, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez el aprendiz demuestre haber alcanzado los resultados de aprendizaje correspondientes, el instructor encargado, emite el juicio de evaluación y lo registra en el sistema de información. Así mismo se solicita al aprendiz contestar la encuesta "Evaluación Aprendices" a través de la cual se evalúa la percepción del aprendiz en torno a la etapa de inducción, dispuesta en el LMS SENA. <p>El equipo ejecutor una vez finalizada la inducción se reúne para analizar el desarrollo de las actividades de inducción conforme con la planeación establecida y el informe de los resultados de la evaluación de aprendices.</p>	Equipo Ejecutor Coordinador Académico	juicios de evaluación registrados en el Sistema de Información Evaluación de Aprendices e informe de resultados F002-P001-DE Acta Evaluación de Actividades de Inducción.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Procedimiento acciones correctivas, preventivas y de </div>	No ¿El resultado de la evaluación de inducción es favorable?	Equipo Pedagógico	Formato F001-P002-GEC acciones correctivas, preventivas y de mejora



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
(Titulada)

Versión: 01
Fecha: 01/04/2013
Código: P006 GFPI

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>14. Verificar y Controlar recursos y ambientes</p>	<p>Con base en las rutas de aprendizaje definidas en la inducción, se verifica el listado de aprendices asociados al proyecto formativo, la disponibilidad de los recursos y el alistamiento de los ambientes de acuerdo con las actividades de aprendizaje que desarrollarán los aprendices.</p> <p>En cada sesión de formación, se verifican las condiciones e inventario del ambiente de aprendizaje y se registran tanto en la recepción como en la entrega del mismo.</p> <p>En caso de registrarse alguna eventualidad que impida la ejecución de la actividad de aprendizaje se reporta a la coordinación académica del Centro, quien debe establecer las acciones correctivas necesarias.</p>	<p>Instructor</p> <p>Coordinador Académico</p>	<p>F005-P006-GFPI: Verificación condiciones ambiente de aprendizaje.</p> <p>Formato F001-P002-GEC acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>
<p>15. Orientar el Desarrollo de las actividades de Aprendizaje</p>	<p>De acuerdo con la planeación pedagógica del proyecto formativo, se orienta, asesora y acompaña permanentemente al aprendiz en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.</p>	<p>Instructor</p>	<p>Portafolio de Evidencias.</p>
<p>16. Evaluar las Evidencias de Aprendizaje</p>	<p>Con base en las características y las premisas de la evaluación del aprendizaje descritas en el documento "Orientaciones para la planeación pedagógica de los proyectos formativos" y al "Reglamento del aprendiz SENA", se verifican los criterios de autenticidad, calidad, pertinencia y vigencia de las evidencias de aprendizaje. De igual manera, se identifica con el aprendiz sus logros y dificultades durante la etapa lectiva.</p> <p>La emisión de los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje, se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje. Esta actividad debe ser registrada en el aplicativo establecido por la Entidad, máximo ocho días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.</p> <p>Las diferentes situaciones académicas del aprendiz presentadas durante el proceso formativo, son tratadas de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA y registradas en el sistema de información - novedades.</p>	<p>Equipo Ejecutor</p>	<p>Registro de evaluación en Sistema de Información.</p> <p>F007-P006-GFPI: Evaluación y seguimiento etapa lectiva</p> <p>F002-P001-DE Acta (Comité de Evaluación y Seguimiento).</p>
<p>16. ¿Se cumplen las condiciones preestablecidas?</p>	<p>Cuando las evidencias de aprendizaje no cumplen con las condiciones de calidad, pertinencia, autenticidad y vigencia, se aplica lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.</p>	<p>Equipo Ejecutor</p>	<p>F009-P001-GFPI Plan de mejoramiento /Plan de Actividades Complementarias.</p>
<p>16. Establecer actividades de la etapa productiva</p>	<p>El plan de trabajo y las actividades por desarrollar en las diferentes alternativas de la etapa productiva se concerta con quien ejerza la función de Coformador de acuerdo con la normatividad de la Entidad.</p> <p>Para la alternativa contrato de aprendizaje, la empresa elabora y registra el contrato de aprendizaje en el aplicativo Sistema de Información de Gestión Virtual de Aprendices, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.</p>	<p>Conformador - Instructor</p>	<p>F008-P001-GFPI Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.</p> <p>Contrato registrado en aplicativo.</p>



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
(Titulada)

Versión: 01
 Fecha: 01/04/2013
 Código: P006 GFPI

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>17. Realizar seguimiento de la Etapa Productiva</p>	<p>Se designa un (os) instructor (es) para realizar el seguimiento de la etapa productiva, de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el Reglamento del Aprendiz SENA.</p> <p>El seguimiento contempla mínimo tres momentos: el primero concertación de plan de trabajo entre Coformador-instructor-aprendiz, el segundo a través de la verificación y seguimiento a la bitácora quincenal conforme al Reglamento del Aprendiz SENA, en el caso de presentarse novedades que lo ameriten, este momento puede realizarse de manera presencial; el tercero evaluación de resultados entre Coformador-instructor-aprendiz.</p> <p>Cuando el aprendiz no cumple con las actividades concertadas en la etapa productiva, se aplica lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA.</p>	<p>Coordinador Académico</p> <p>Instructor</p> <p>Ente Coformador</p>	<p>F008-P006-GFPI</p> <p>Planeación Seguimiento Evaluación Etapa Productiva.</p> <p>Bitácora virtual</p>
<p>18. Verificar el reporte de los juicios de evaluación</p>	<p>Finalizada la etapa lectiva y productiva, se verifica para cada aprendiz, que todos los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje enmarcados en el programa de formación, se encuentren registrados en el Sistema de Información dispuesto por la Entidad.</p>	<p>Equipo Ejecutor</p> <p>Coordinador Académico</p>	<p>Evaluación etapa productiva en Sistema de Información</p> <p>Resultados de Aprendizaje en Sistema de Información</p>
<p>Certificación P005-GFPI</p>	<p>Se expide al aprendiz el título o certificado correspondiente a su proceso de formación, firmado por el Subdirector del Centro de Formación.</p>	<p>Coordinador de Administración Educativa o quien haga sus veces.</p> <p>Subdirector de Centro</p>	<p>Título o Certificado digital en el Sistema de Información</p>
<p>Fin</p>			



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
(Complementaria)

Versión: 01
 Fecha: 01/04/2013
 Código: P006-GFPI

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Inicio			
↓			
1. Planear Acciones de Formación	Una vez aprobada la oferta de formación por la Red, se definen las actividades de gestión administrativa pertinentes para ejecutar la formación complementaria sea virtual o presencial. Se asignan los instructores de acuerdo con el perfil descrito en el programa de formación.	Coordinador Académico	Sistema de información
↓			
2. Diseñar Actividades de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y Material Didáctico	Se analiza el programa de formación y se diseñan las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje, considerando las fortalezas y requerimientos de la población objeto. Se seleccionan, adaptan o elaboran guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material didáctico.	Instructor	F004-P006-GFPI Guía de Aprendizaje
↓			
3. Disponer y Gestionar Ambiente de Aprendizaje	Se gestiona la disponibilidad de ambientes de aprendizaje en condiciones de calidad, verificando que éstos cumplen con los requerimientos establecidos en el diseño curricular del programa y consecuentemente con la naturaleza de las actividades de aprendizaje previstas, teniendo en cuenta número de aprendices, disponibilidad de equipos y modalidad de formación.	Coordinador Académico o quien haga sus veces.	Sistema de Información. F006-P006-GFPI Verificación Condiciones Ambientes de Aprendizaje
↓			
4. Verificar condiciones del Ambiente de Aprendizaje	Se verifican las condiciones e inventario del ambiente de aprendizaje y se registran tanto en la recepción como en la entrega.	Instructor	F005-P006-GFPI: Verificación de condiciones del ambiente para el desarrollo de actividades de aprendizaje
↓			
5. Realizar Inducción	Se realiza la identificación de los participantes, se contextualiza al grupo en los temas pertinentes a su proceso formativo en el marco institucional y de la Formación Profesional Integral, el programa y la modalidad de Formación, según la necesidad del grupo. Se orienta la apertura del portafolio de evidencias (digital), las cuales son definidos de acuerdo con los contenidos curriculares del programa. Se informa al aprendiz sobre la importancia de éste como instrumento de autorregulación y sobre las condiciones controladas para su presentación.	Instructor	Asistencia a la inducción
↓			
6. Orientar el Desarrollo de las Actividades de Aprendizaje	Se orienta, asesora y acompaña de forma permanente e individual el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Instructor	
↓			
7. Evaluar las evidencias Aprendizaje y emitir juicio de evaluación	La emisión de los juicios de evaluación para establecer el logro de los resultados de aprendizaje, se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje. Esta actividad debe ser registrada en el aplicativo establecido por la Entidad, máximo ocho días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Instructor	Registro de evaluación en Sistema de Información dispuesto por la Entidad
↓			
8. Certificación P005-GFPI	Una vez verificada la aprobación de la totalidad de resultados de aprendizaje, se expide al aprendiz el certificado correspondiente a su proceso de formación, firmado por el Subdirector del Centro de Formación.	Coordinador de Administración Educativa o quien haga sus veces. Subdirector de Centro	Certificado digital en el Sistema de Información dispuesto por la Entidad
↓			
9. Retroalimentar a la red	En reunión trimestral los instructores que participan en el proceso de formación complementaria evalúan la ejecución de las diferentes acciones de formación y presentan sus resultados ante el Equipo Pedagógico del Centro. Se deja registro en Acta. El Coordinador Académico, a través del Gestor de Red, informa a la Red respectiva, las observaciones y recomendaciones para mejorar o actualizar el diseño del programa de formación o emitir concepto sobre la pertinencia y validez del mismo.	Instructor Coordinador Académico Gestor de Red	F002-P001-DE Acta (retroalimentación a la Red)
↓			
10. Realizar acciones requeridas de acuerdo con los resultados de la retroalimentación del programa	Si como resultado de la validación, surgen ajustes al diseño del programa, se establecen las acciones requeridas.	Coordinador Académico	F002-P001-DE Acta (retroalimentación a la Red)
↓			
Fin			