EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

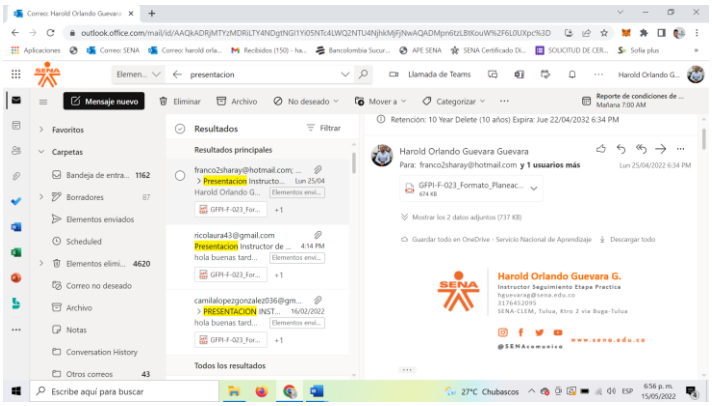
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

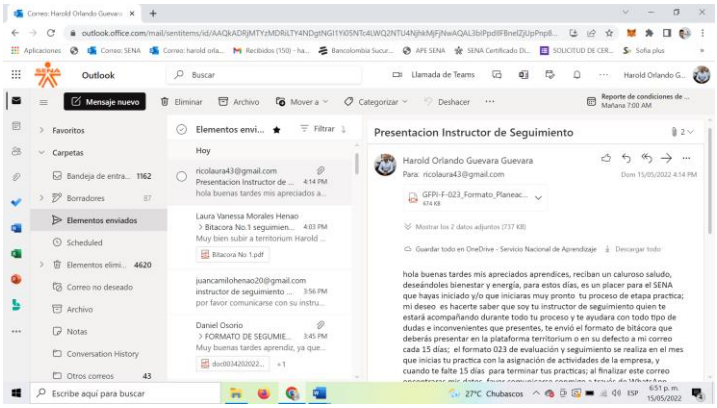
Contratista: Harold Orlando Guevara Guevara
Número de contrato: CO1. PCCNTR.3377560 de 2022
Periodo: Mayo - 2022
Supervisor de contrato: Alejandra María Plazas Santa

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes de Mayo.

OBLIGACIÓN A: Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

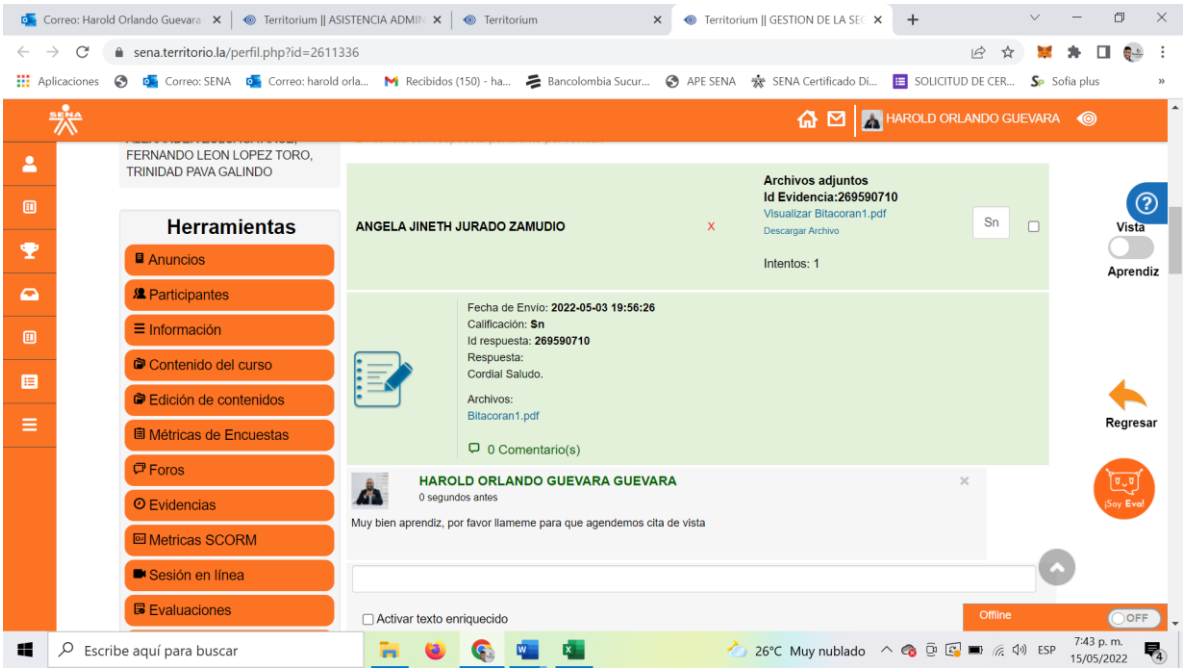
1. Captura de pantalla Presentación Instructor de seguimiento

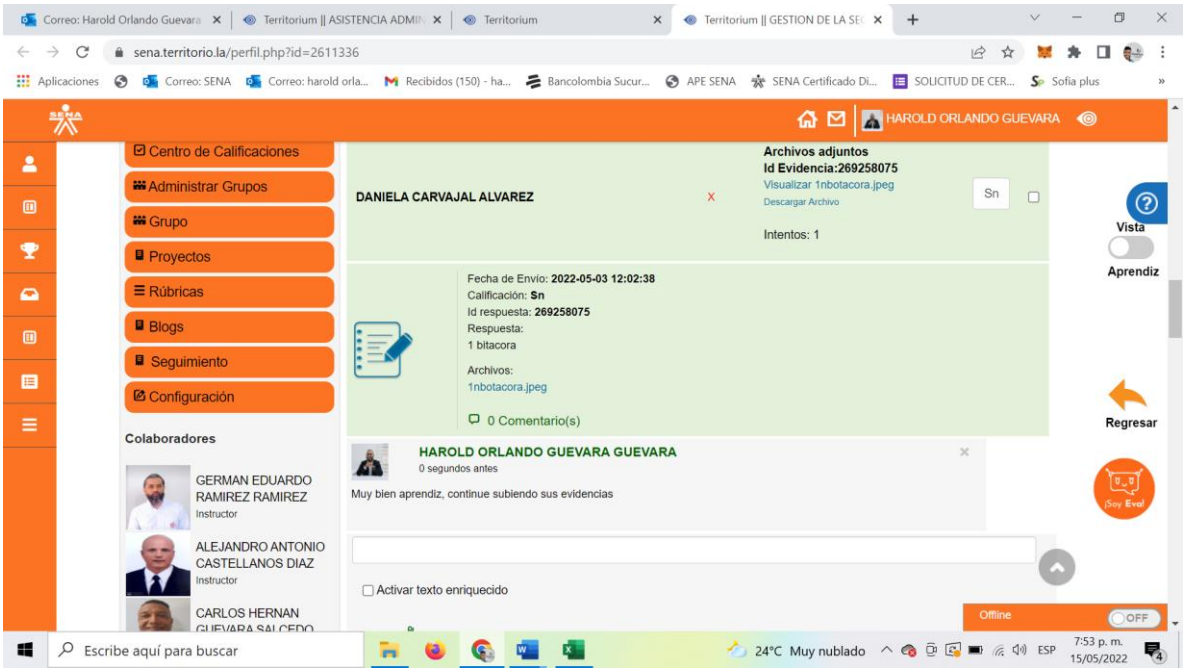




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

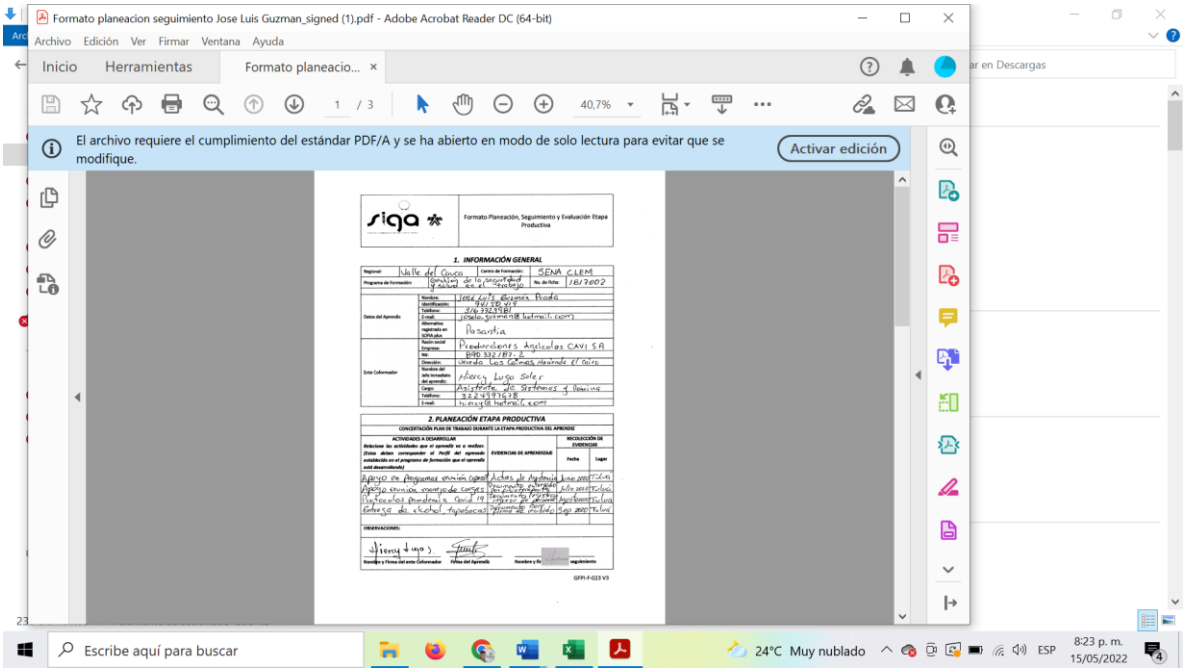
2. Captura de pantalla revisión de bitácoras en Territorium

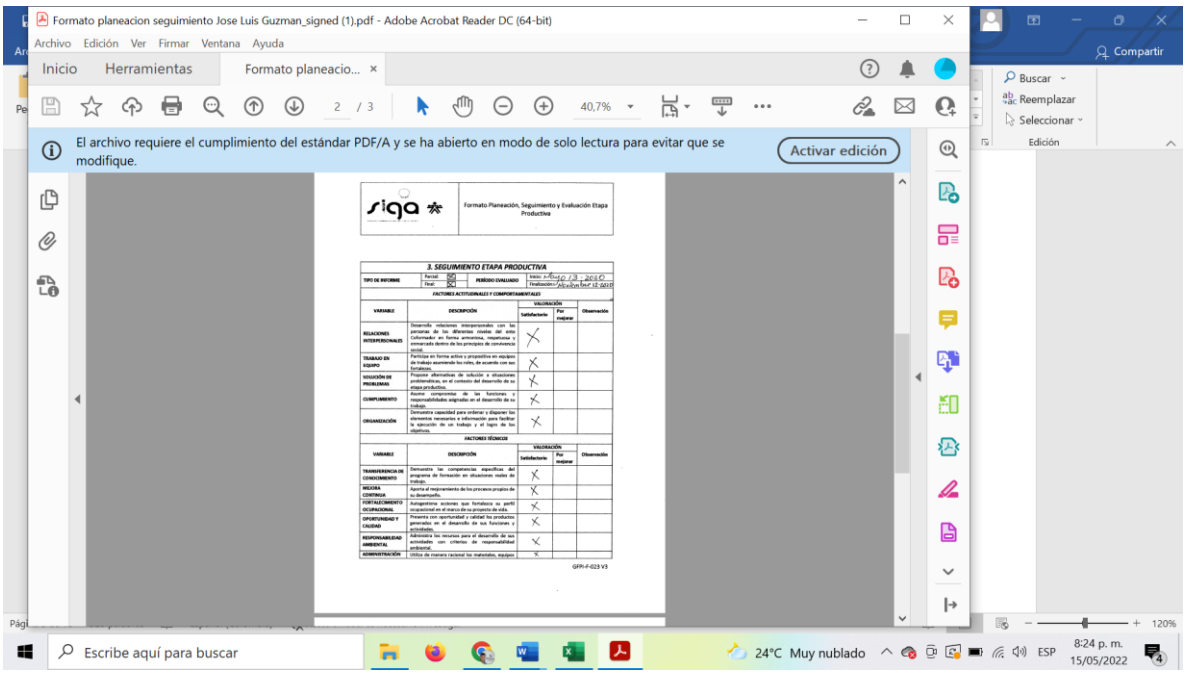




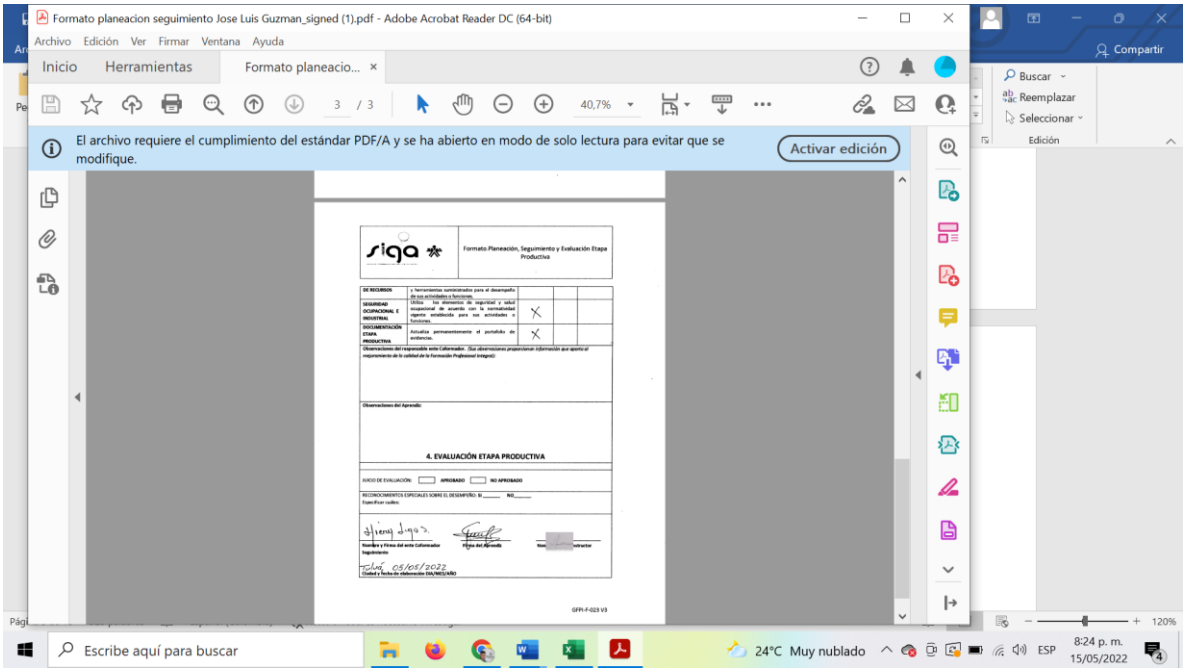
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

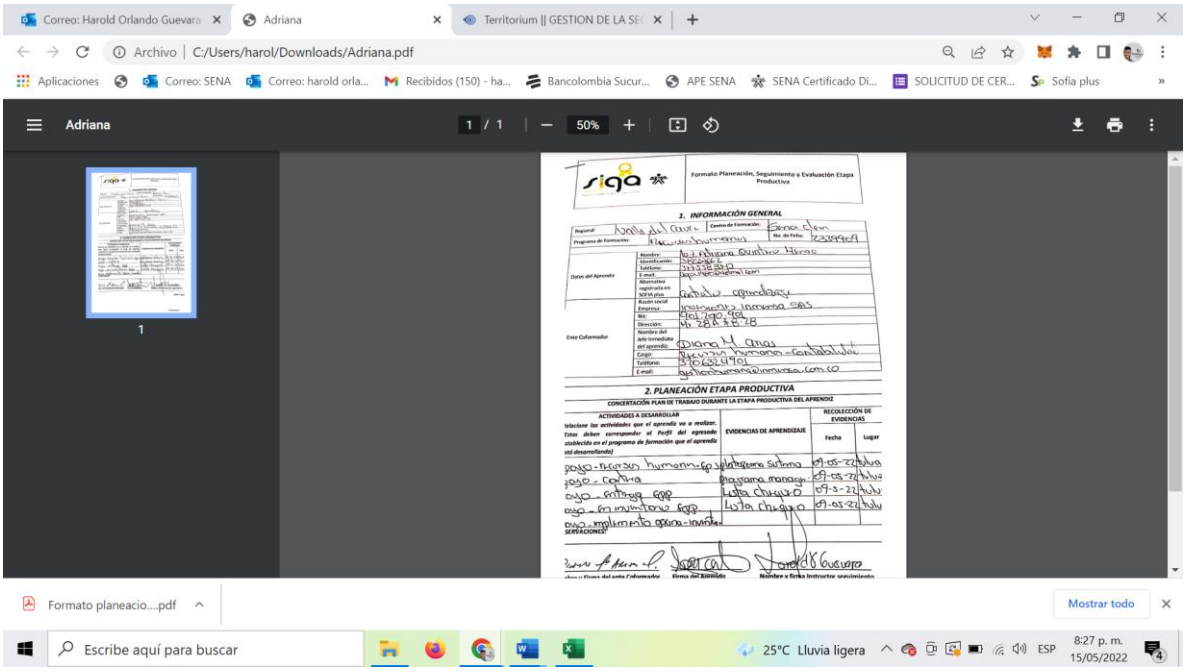
3. Captura de pantalla Formatos F 023:





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

4. Registro fotográfico de 2 visitas realizadas



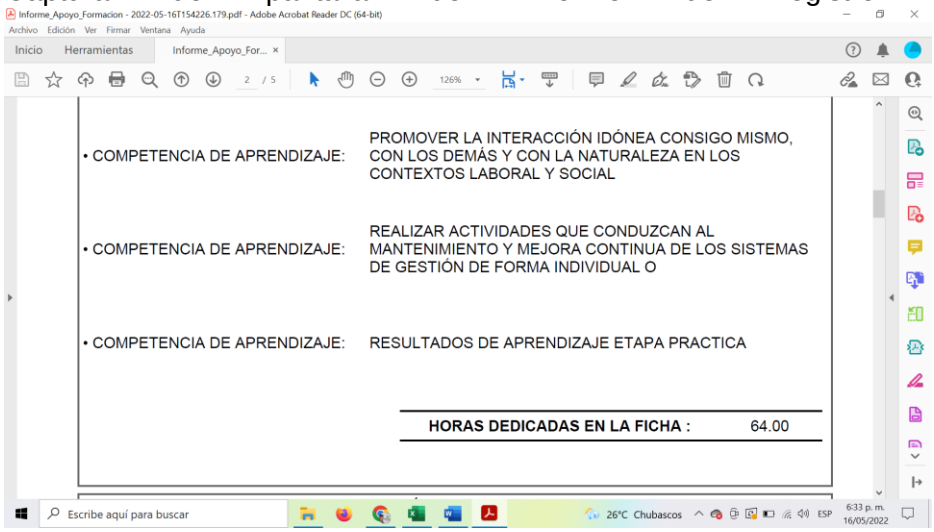
Aprendiz Karla Franco – Clínica Bonsana

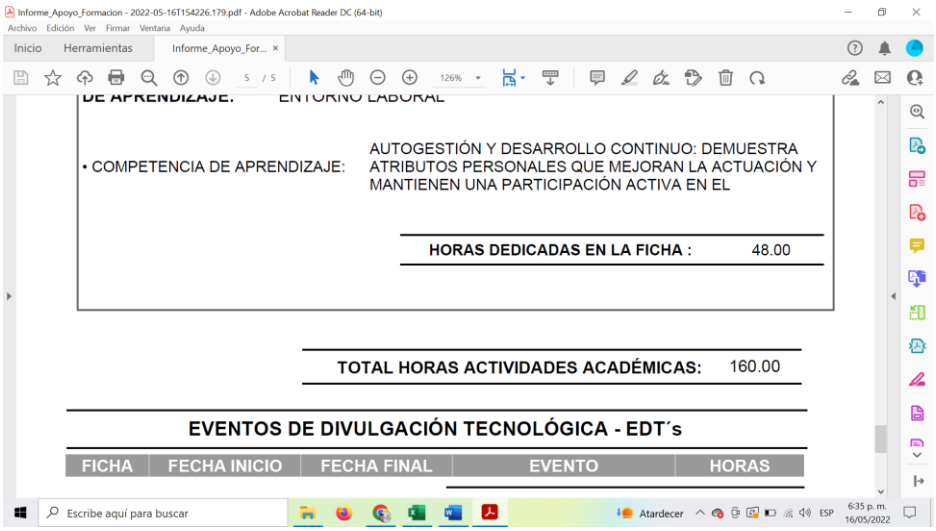


Aprendiz Cristiam Andres santa y Luis Armando Salazar– Nestle

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

5. Captura de pantalla de informe de registro de tiempos





6. Registro fotográfico de evidencias de los encuentros formativos.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



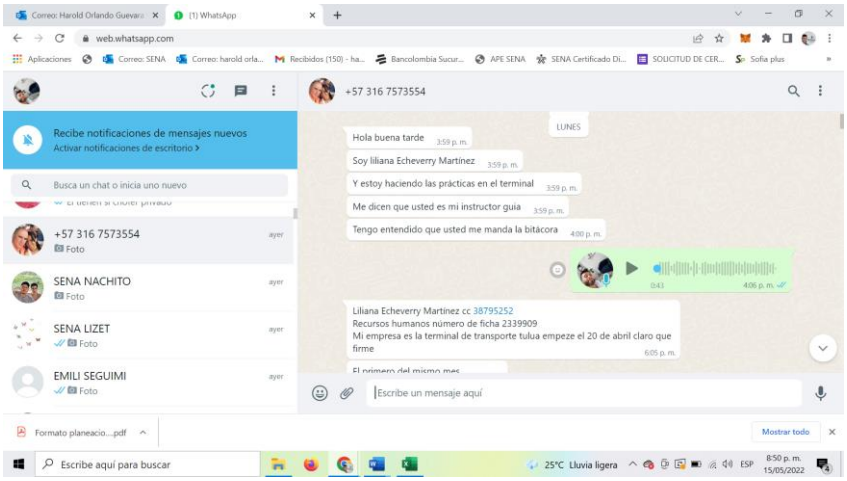
Sede Salesianos ficha 2235071 tecnologo en Gestion Empresarial

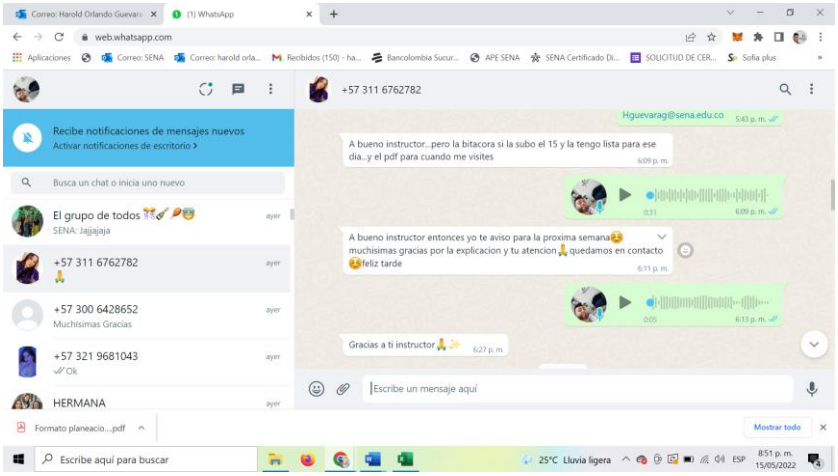


Programa de formación Complementaria Escuela de Policía Simón Bolívar – Habilidades para enfrentar retos en el nuevo entorno laboral.

Obligación B: Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.

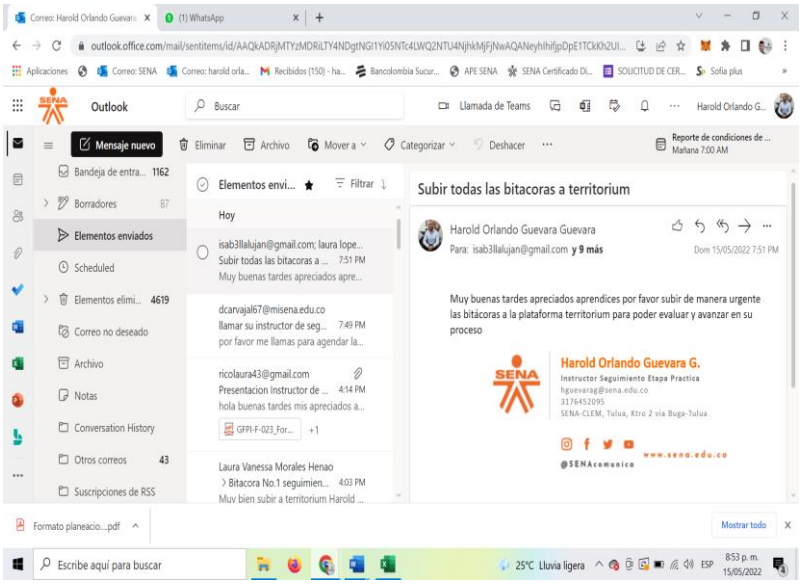
1. Captura de pantalla de comunicación realizada con 2 aprendices como muestra:

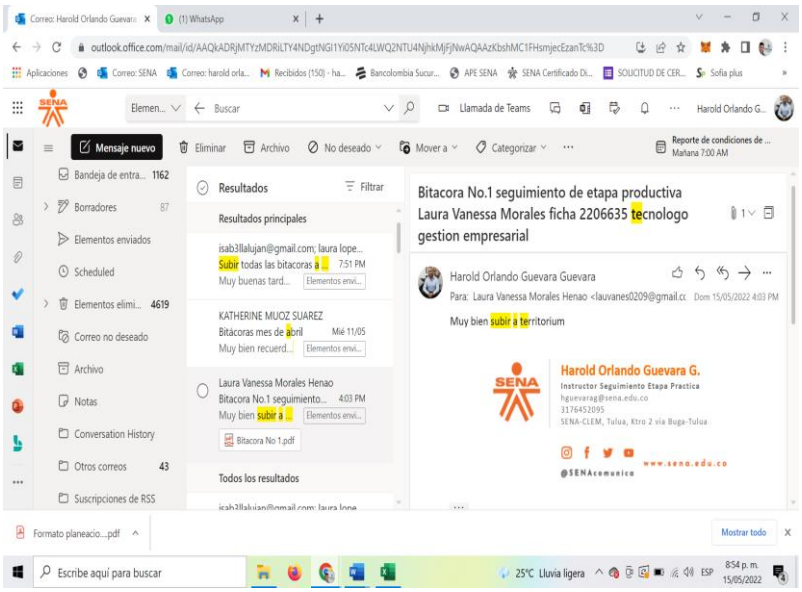




2. Captura de pantalla de correos electrónicos enviados a los aprendices.

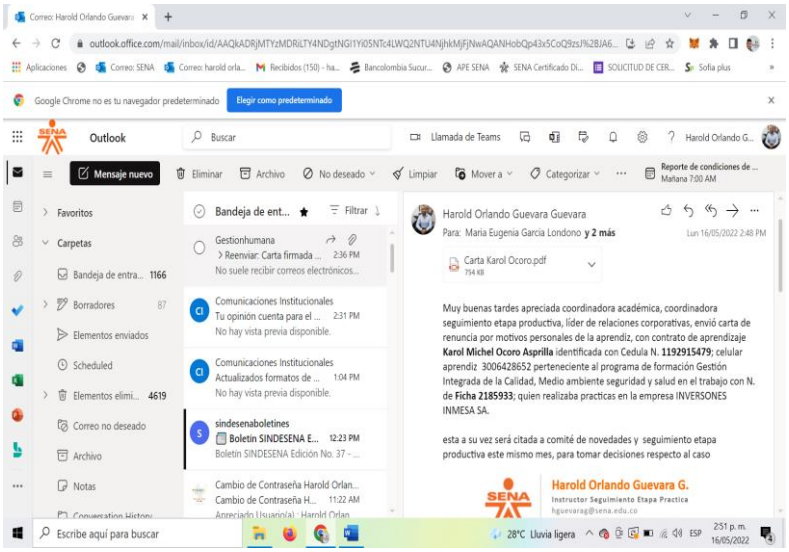
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





3. Captura de pantalla de correos enviados a coordinación académica presentando novedades.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



4. Registro fotográfico de los encuentros formativos. (Esta evidencia se presentó en la obligación A numeral 6 y da respuesta también a las acciones realizadas para el cumplimiento de la presente obligación.)

OBLIGACIÓN C: Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.

1. Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos







OBLIGACIÓN D: Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.

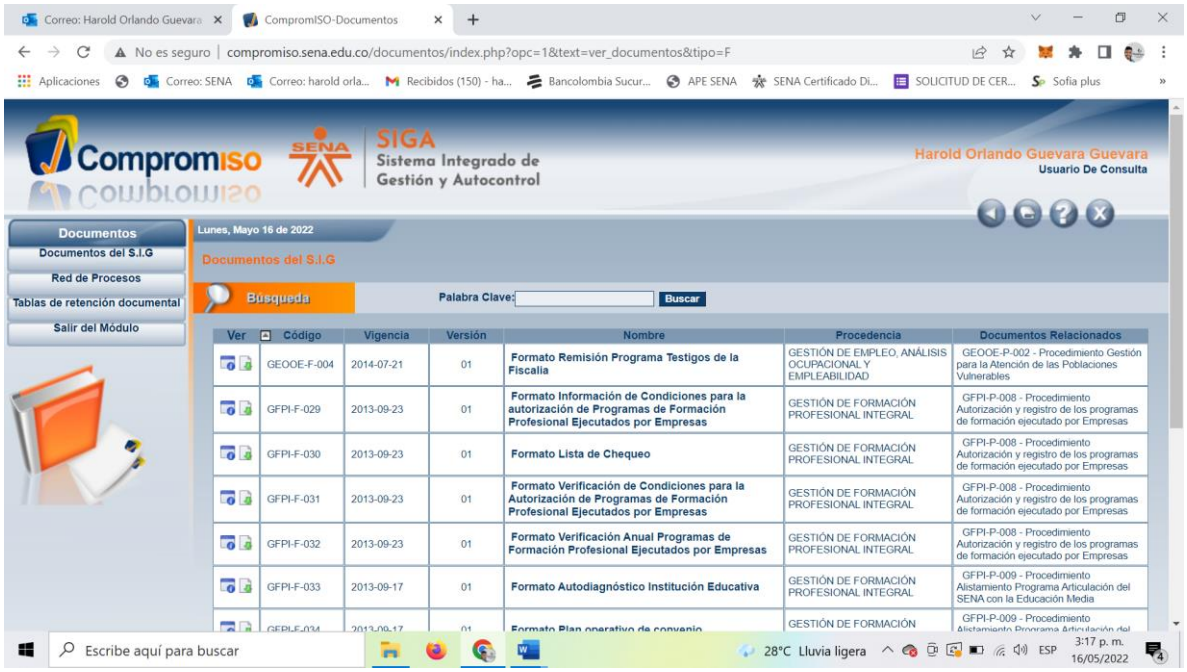
No se evidencia esta obligación debido a que se cuenta con las normas de competencias requeridas vigentes, en el mes objeto de cobro no se realiza ninguna acción de solicitud de certificación.

OBLIGACIÓN E: Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Captura de pantalla del ingreso a Compromiso.



2. Captura de pantalla de revisión de documentos del SIGA.



OBLIGACIÓN F: Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas.

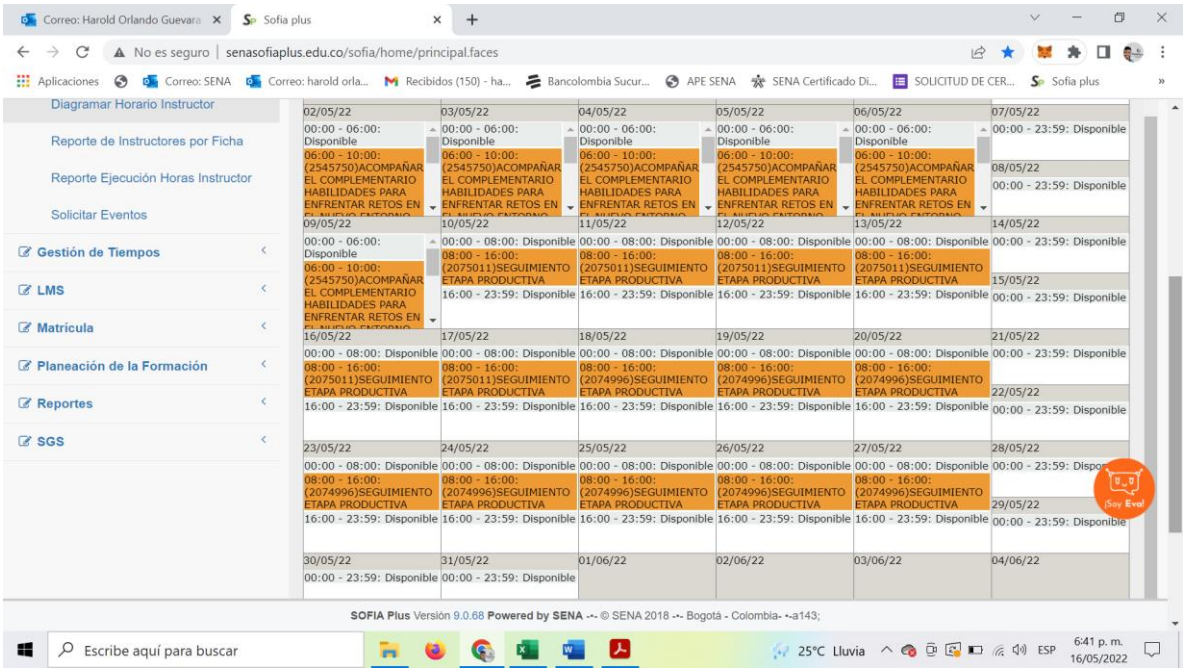
1. Captura de pantalla de juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/05/2022
Ficha de	2206610
Cógigo:	134507
Versión:	2
Denominación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	03/11/2020
Fecha Fin:	02/05/2022
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9125 - CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Funcionario que registro el juici
CC	1006427347	LUISA MARIA	ARCE VIVEROS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	505191 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	APROBADO	CC 1116238083 - LIZETTE YULIANA
CC	1006461478	HELEN VALENTINA	GIRON JARAMILLO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	505191 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	APROBADO	CC 1116238083 - LIZETTE YULIANA
CC	1112104166	ANGELLY VANESSA	CRUZ RENTERIA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	505191 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	APROBADO	CC 1116238083 - LIZETTE YULIANA

2. Captura de pantalla de diagramador. (Acá debes poner tu diagramador lo descargas de Sofía plus)



OBLIGACIÓN G: Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores

1. Captura de pantalla de juicios evaluativos de 2 aprendices que corresponden a muestra (*Esta obligación se presentó en la obligación F numeral 1*)
2. Captura de pantalla de correo con información de novedades enviado a coordinación para citar aprendices a comité de seguimiento (*Esta evidencia se presentó en la Obligación B numeral 3*)

OBLIGACIÓN H: Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.

1. Captura de pantalla guía de aprendizaje.

		Versión: 01
		Código: GFPI-F-132
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
TALLER DE APRENDIZAJE		
Denominación del programa o módulo de formación:	Formación complementaria: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
Actividad técnica de aprendizaje - ATA:	Fortalecer la auto imagen de los participantes motivando su autoestima	
Nombre del taller : AUTOESTIMA Y AUTOCONCEPTO	Descripción: Actividades lúdico - pedagógicas participativas orientadas al autoconcepto y la autoestima de los participantes.	N° 1
Objetivo de aprendizaje del taller:	Generar un espacio reflexivo sobre la importancia de fortalecer su autoestima y autoconcepto orientados a la resolución de conflictos, respetando su autonomía y la de los demás.	
Descripción del taller:	Se realizan actividades lúdicas y reflexivas sobre los temas a abordar.	
Preparación (Recursos y medios):	Hojas de block. Lápices, marcadores, revistas, foami, palos de pinchos, cinta, silicona, tablero.	
Tiempo de ejecución	5 horas	
Bibliografía y webgrafía:	Página web Más Ser - libro La Culpa es de la Vaca	
DESARROLLO DEL TALLER		
Se realiza una actividad de presentación personal denominada "me libero" en la cual se forma un circulo tomados de la mano en forma cruzada y cada uno va diciendo su nombre, mayor cualidad y mayor temor, al decirlo descruza sus brazos, al final se hace una reflexión sobre la importancia de destacar y reconocer en nosotros mismos nuestras virtudes y reconocer nuestros temores para lograr enfrentarlos. Se continua con una actividad de reflexión a través de una lectura del libro la culpa es de la vaca, lacual es leída por uno de los aprendices. Se les realiza una breve presentación sobre las definiciones de Autoestima, Auto concepto, principales caracteristicas, principios, estrategias de fortalecimiento, importancia en la vida cotidiana y se le da una orientación a la temática frente a la Resolución de conflictos inter personales y grupales. Se ejecuta la actividad llamada "Me cuidoy me acepto autoconcepto, autocuidado, que está descrita en la caja de herramientas de la página web de la estrategia didáctica Más Ser. Se realiza cierre del ejercicio. Se les invita a la actividad Anuncio Clasificado, en la cual se les brinda una hoja de papel y se les pide de forma creativa realizar un anuncio clasificado de ellos mismos, posteriormente se pegan en el tablero y se hace una "exposición" de los mismos, se les pide intentar adivinar de quién son los clasificados y poco a poco todos los van presentando. Se realiza retroalimenteación de la actividad. Por última actividad se lleva a cabo la dinámica "construyendo a ciegas" también descrita en la caja de herramientas de Más Ser. Se termina el encuentro haciendo la evaluación general del encuentro a través de una lluvía de ideas de los participantes direccionados por la Instructora.		
Control de documento:	Nombre completo de quien elabora el cambio y centro de formación al que pertenece	Fecha
	Lizette Yuliana González Restrepo - CLEM	17/03/2022

OBLIGACIÓN I: Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.

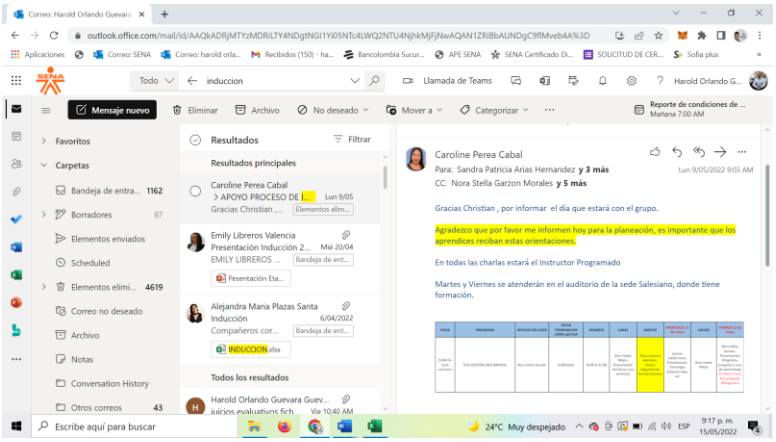
1. Registro fotográfico de las actividades de inducción donde se participó como acompañante orientador.





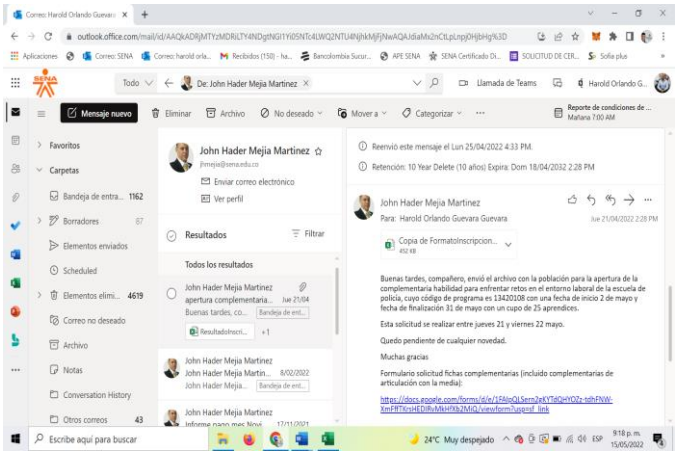
2. Cronograma de inducción donde se resalte la participación.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

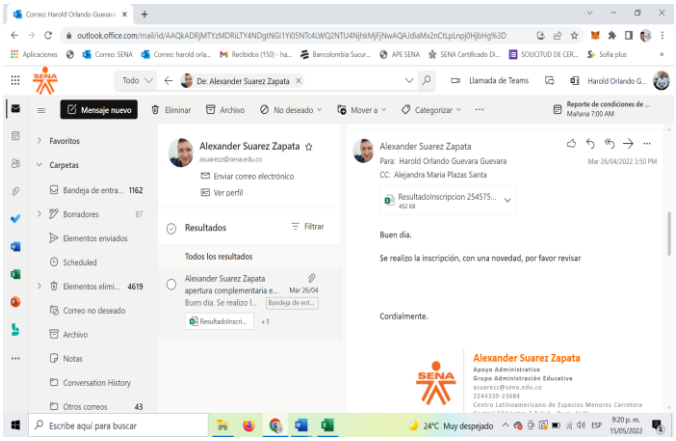


OBLIGACIÓN J: El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales

1. Captura de pantalla del formulario y del correo electrónico, creación de ficha programa complementario



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



2. Captura de pantalla de registro de tiempo. (esta evidencia se encuentra en el numeral 5 de la obligación A)

OBLIGACIÓN K: Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento.

1. Captura de pantalla de correo electrónico enviado a 2 aprendices con la presentación del Instructor. (Esta evidencia se encuentra en la obligación A numeral 1)
2. Captura de pantalla de la revisión de las bitácoras que corresponden a 2 aprendices como muestra. (Esta evidencia se encuentra en la obligación A numeral 2)
3. Captura de pantalla de GFPI-F-023 (Esta evidencia se encuentra en la obligación A numeral 3)
4. Registro fotográfico de 2 visitas realizadas que corresponden a una muestra. (Esta evidencia se encuentra en la obligación A numeral 4)

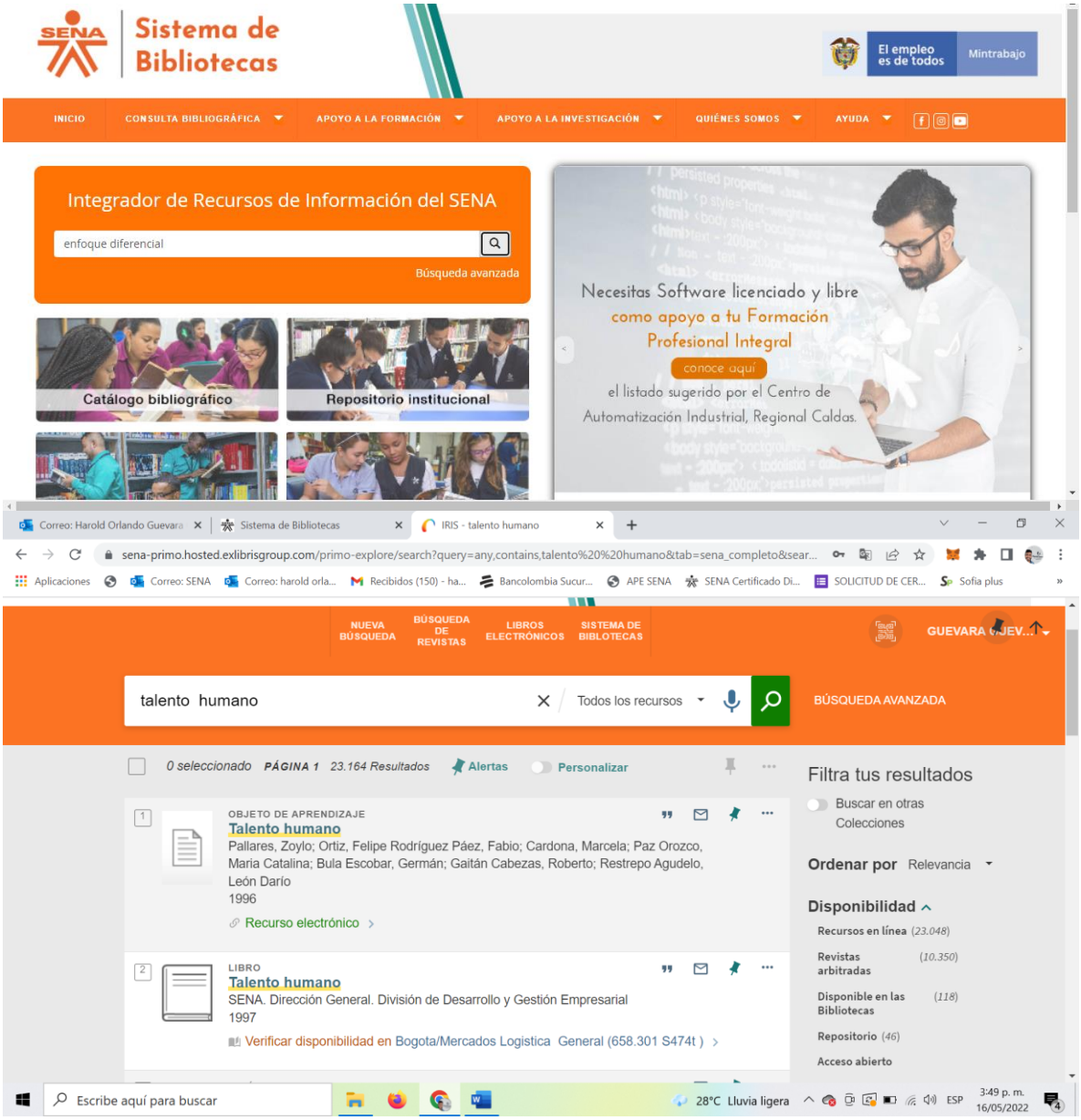
OBLIGACIÓN L: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se utiliza para el mes objeto de cobro bienes y elementos para el desarrollo de la formación.

OBLIGACIÓN M: Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.
Se elaboran y entregan informes establecidos para revisión y aprobación en las fechas determinadas para ello.
Informe contractual GTH-F-062 v 09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el presente informe en SECOP II.

OBLIGACIÓN N: Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.

1. Captura de pantalla del ingreso al sistema nacional de bibliotecas y documento seleccionado.



OBLIGACIÓN O: El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no fui invitada a participar de estos comités.

OBLIGACIÓN P: El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.

No se cuenta con evidencia de esta obligación ya que no se participa en grupos de investigación, ni proyectos de investigación, ni equipo de diseño curricular.

OBLIGACIÓN Q: Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.

Informe dispuesto en aplicativo SECOP II (Incluido el presente)

OBLIGACIÓN R: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

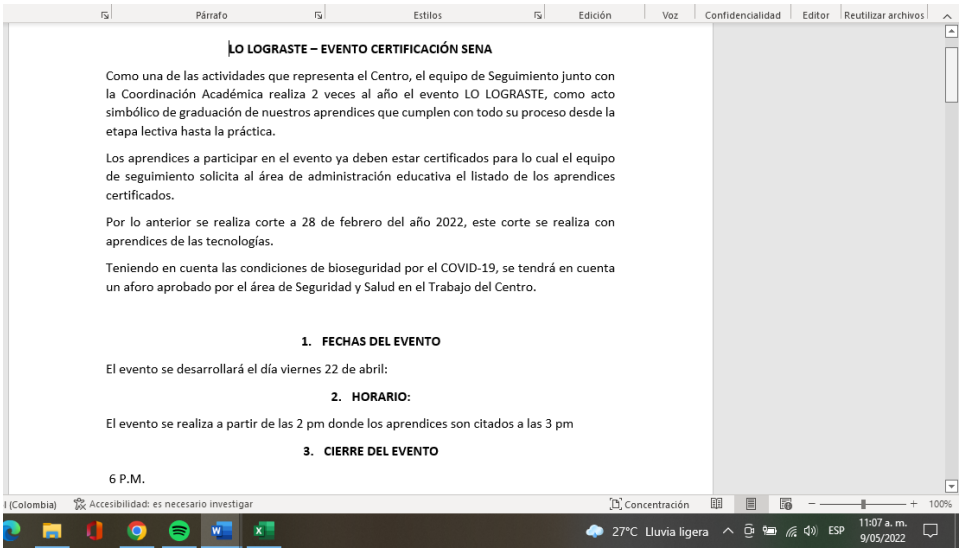
1. Captura de pantalla invitación Certificaton.



2. Registro Fotográfico evento Certificaton



3. Captura de pantalla de la planeación del evento Lo Lograste



LO LOGRASTE – EVENTO CERTIFICACIÓN SENA

Como una de las actividades que representa el Centro, el equipo de Seguimiento junto con la Coordinación Académica realiza 2 veces al año el evento LO LOGRASTE, como acto simbólico de graduación de nuestros aprendices que cumplen con todo su proceso desde la etapa lectiva hasta la práctica.

Los aprendices a participar en el evento ya deben estar certificados para lo cual el equipo de seguimiento solicita al área de administración educativa el listado de los aprendices certificados.

Por lo anterior se realiza corte a 28 de febrero del año 2022, este corte se realiza con aprendices de las tecnologías.

Teniendo en cuenta las condiciones de bioseguridad por el COVID-19, se tendrá en cuenta un aforo aprobado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro.

1. FECHAS DEL EVENTO

El evento se desarrollará el día viernes 22 de abril:

2. HORARIO:

El evento se realiza a partir de las 2 pm donde los aprendices son citados a las 3 pm

3. CIERRE DEL EVENTO

6 P.M.