**EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

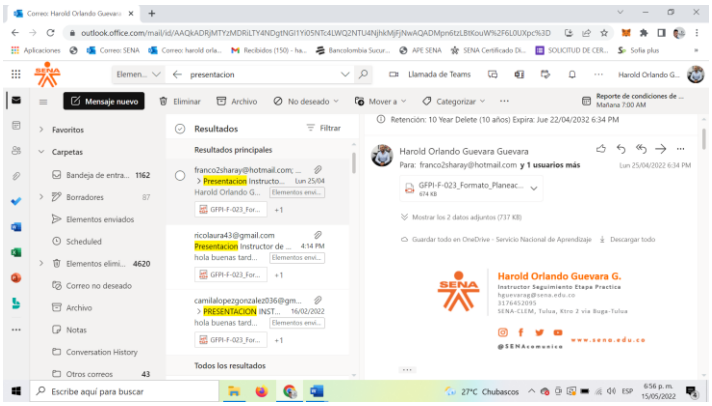
**ANEXO 1 – EVIDENCIAS**

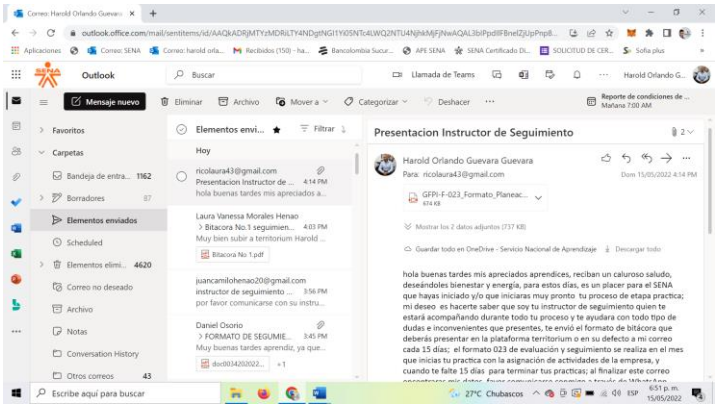
**Contratista:** Harold Orlando Guevara Guevara
**Número de contrato: CO1. PCCNTR.3377560** de 2022
**Periodo:** Junio - 2022
**Supervisor de contrato:** Alejandra María Plazas Santa

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

**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

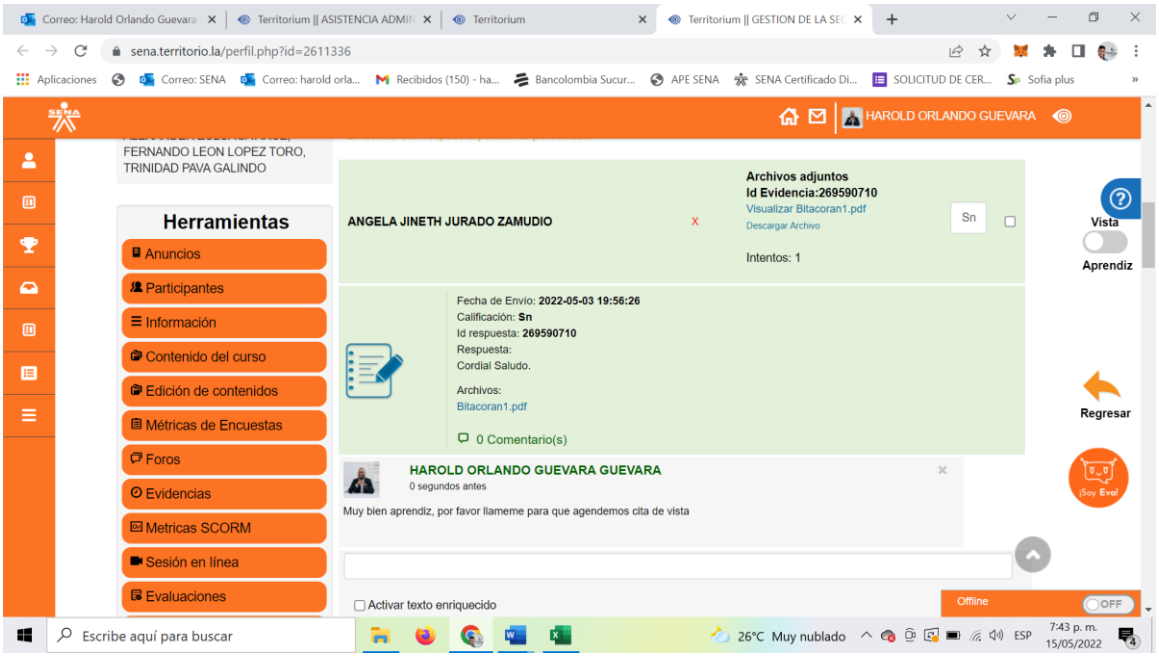


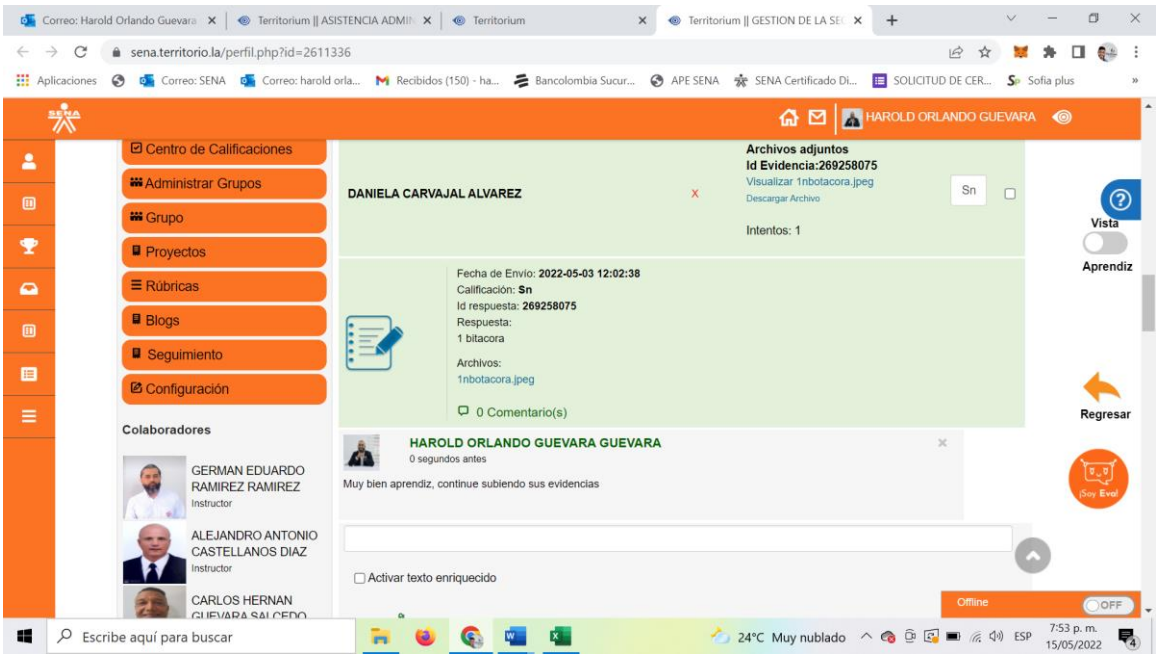






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2. Captura de pantalla revisión de bitácoras en Territorium



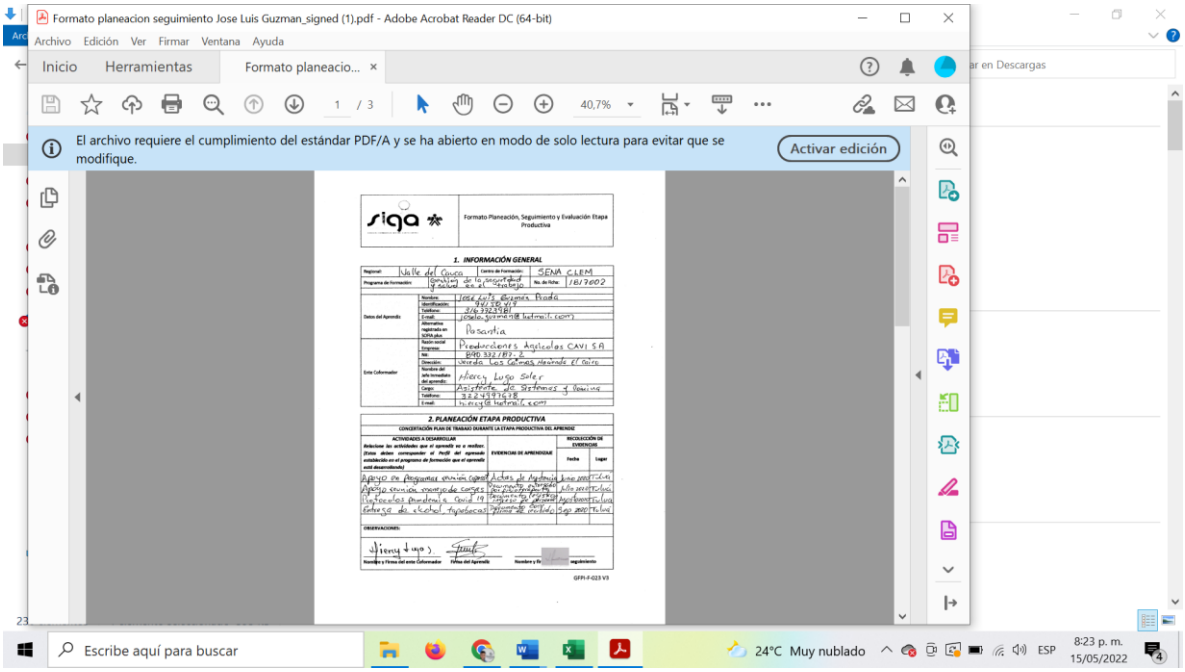





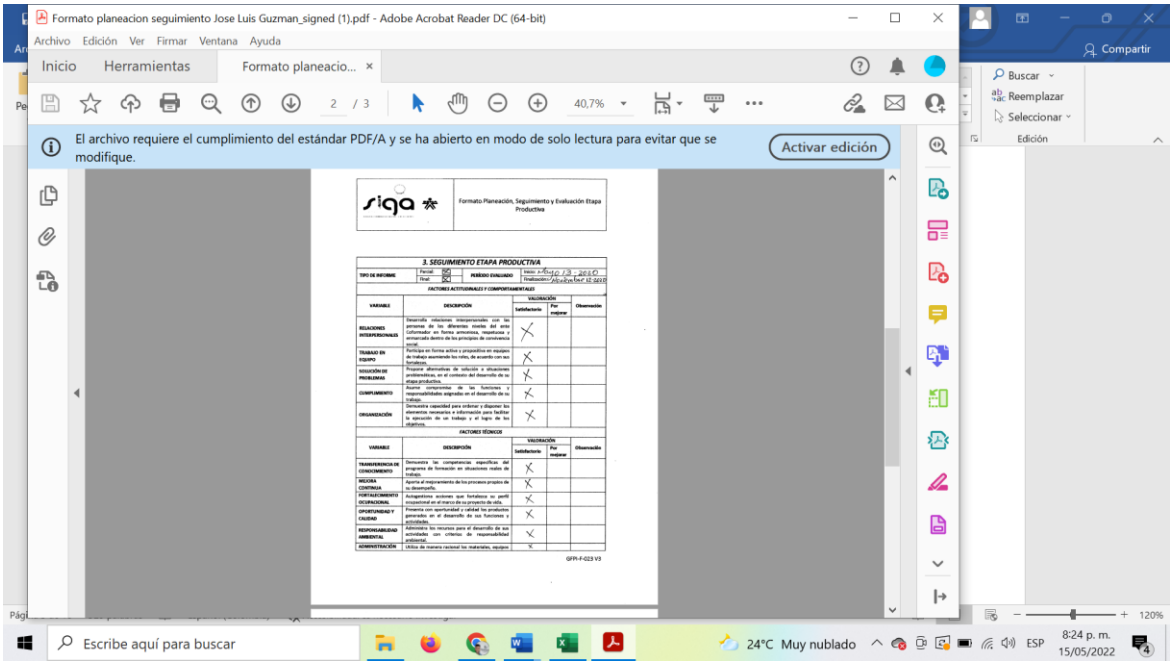

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

3. Captura de pantalla Formatos F 023:

1045985662



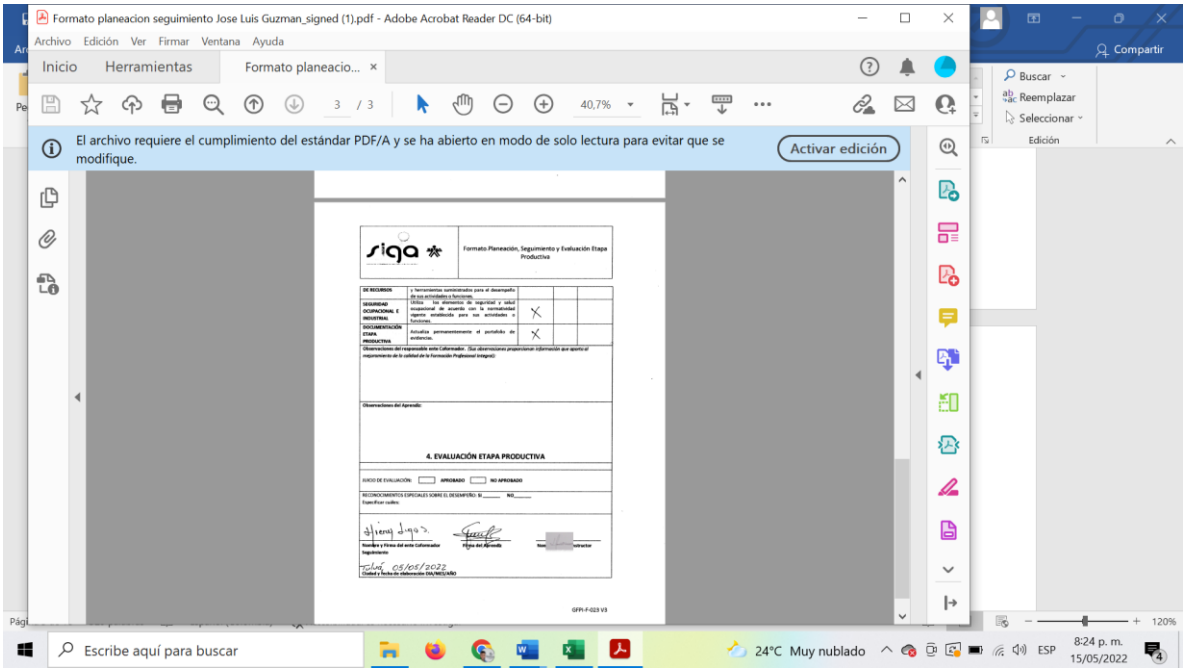

1045985662

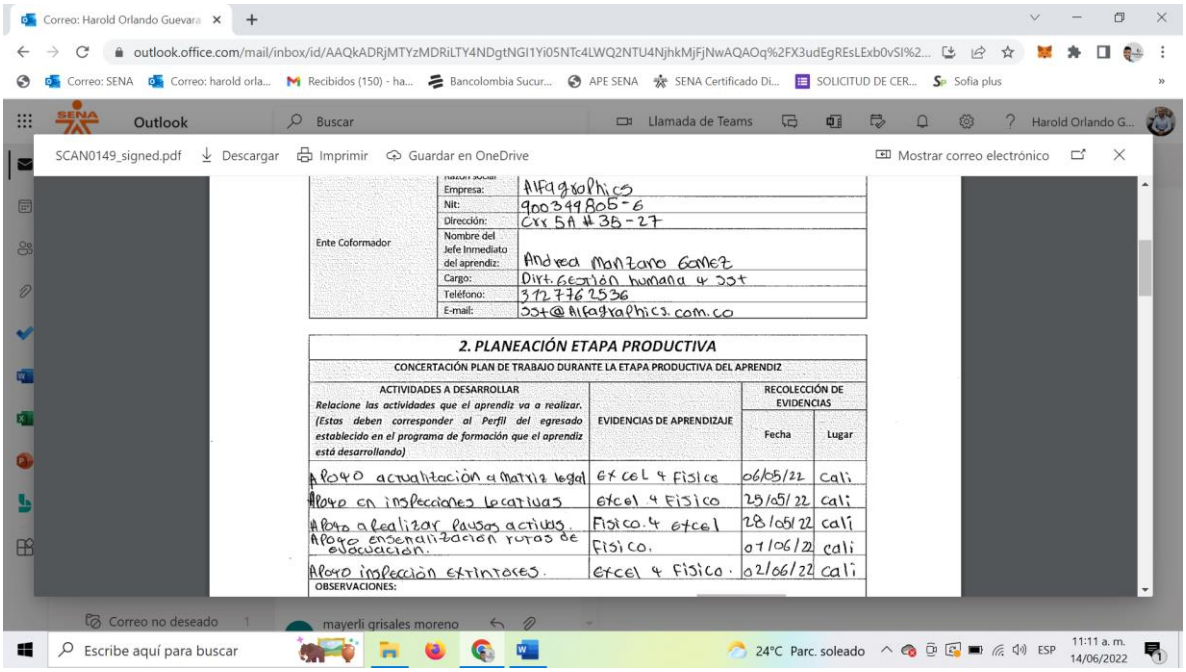





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

1045985662






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

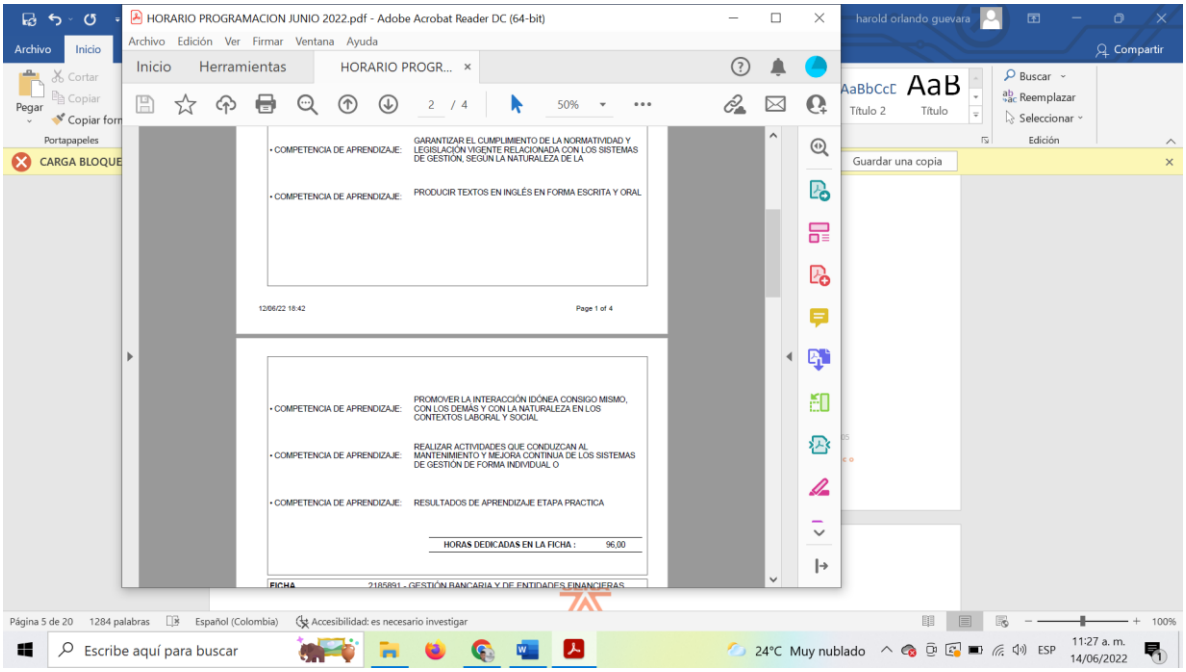


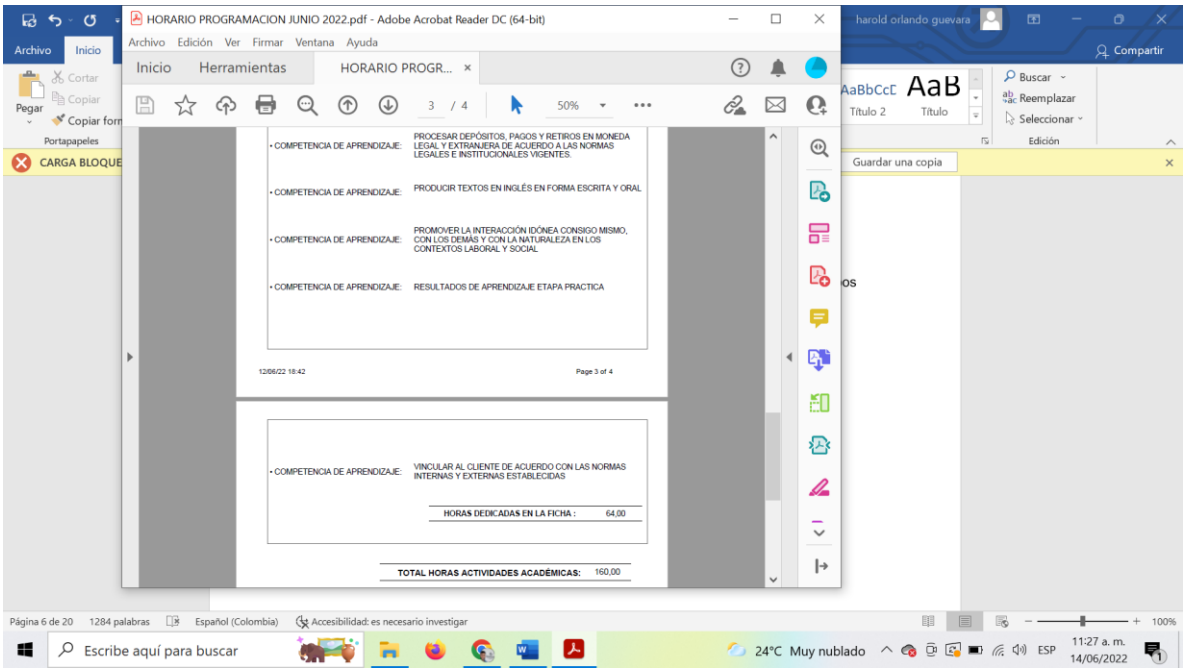
Aprendiz Angie Muñoz perez – Artesanias y vivero el Rosal



Aprendiz Maria Isabel Lotero – Fundacion Educativa Guillermo Ponce de Leon

5. Captura de pantalla de informe de registro de tiempos



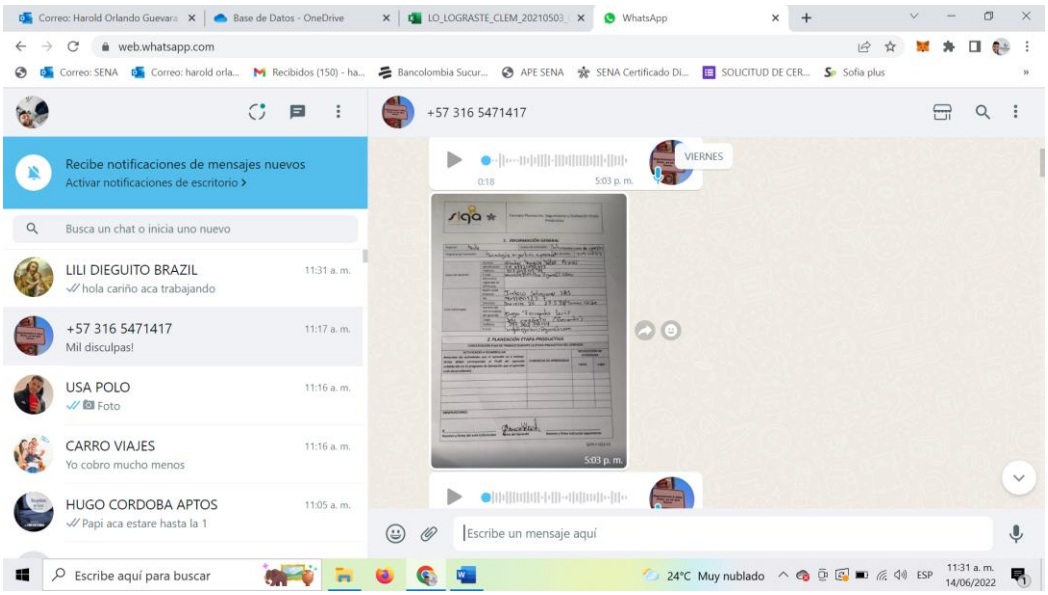



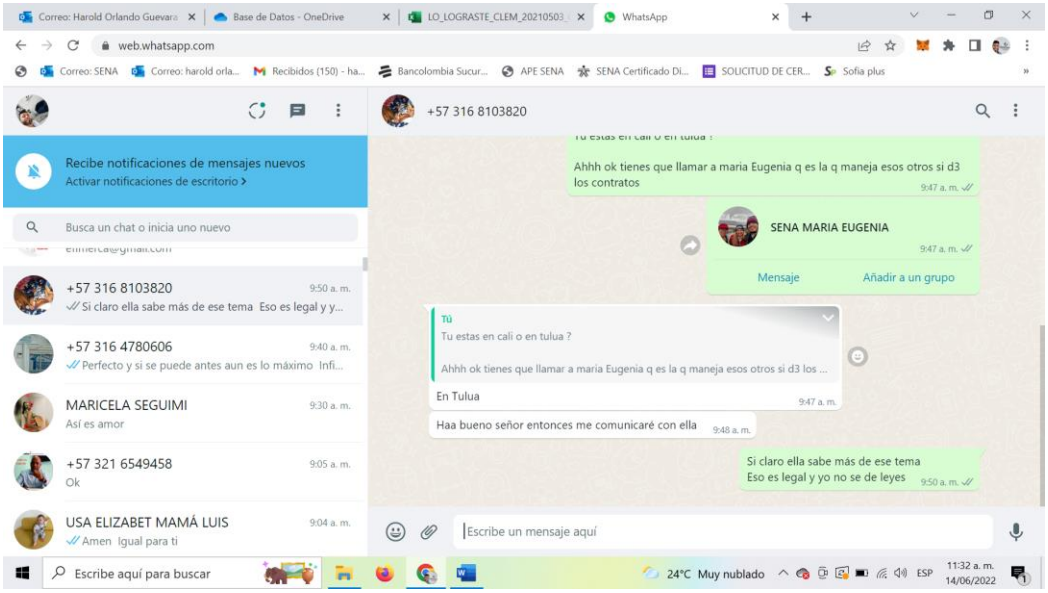



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**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:

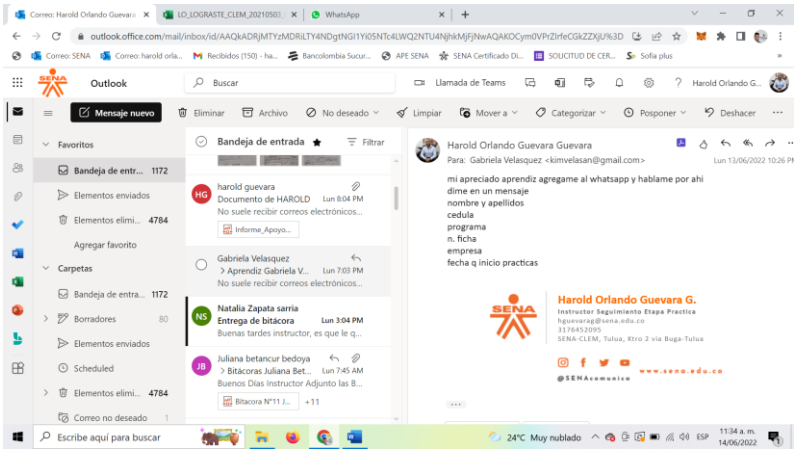


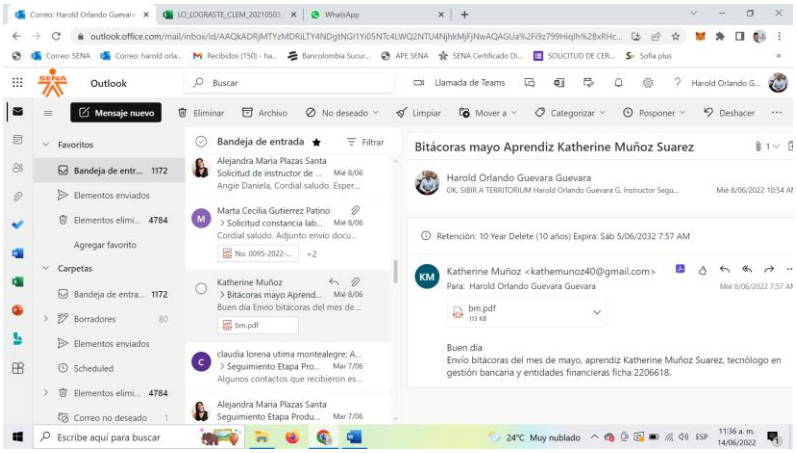




2. Captura de pantalla de correos electrónicos enviados a los aprendices.

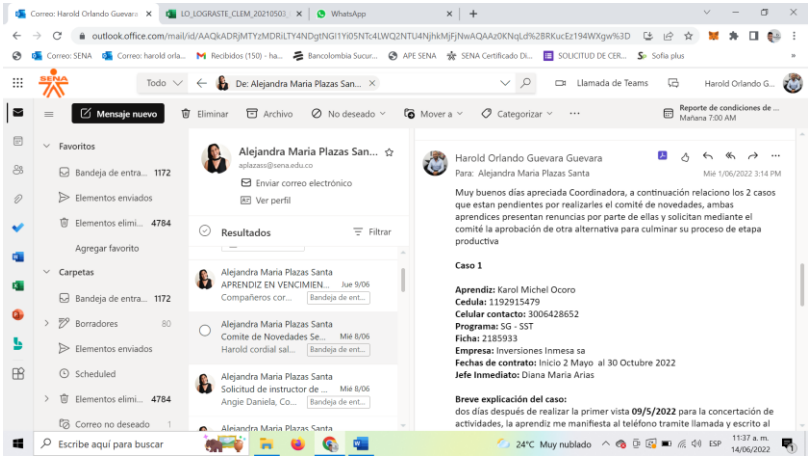


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




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




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

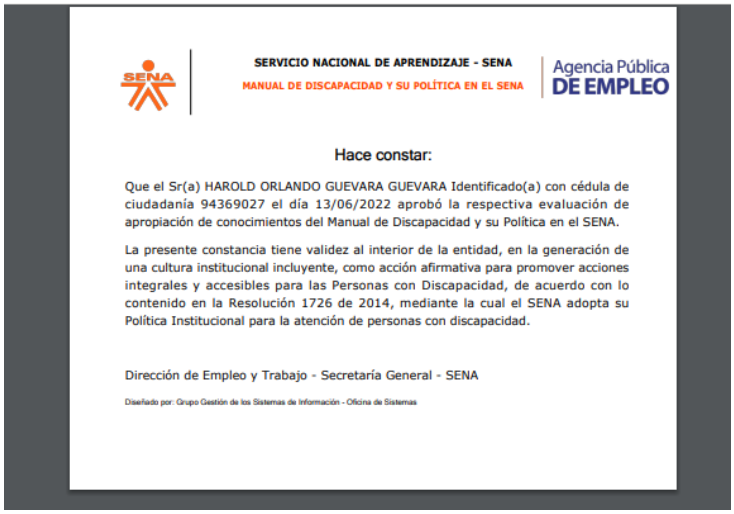
1. Registro fotográfico de los encuentros pedagógicos



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



2. Se adjunta PDF del certificado del curso realizado de Manual de Discapacidad y su política en el SENA.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) HAROLD ORLANDO GUEVARA GUEVARA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94369027 el día 13/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

**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.

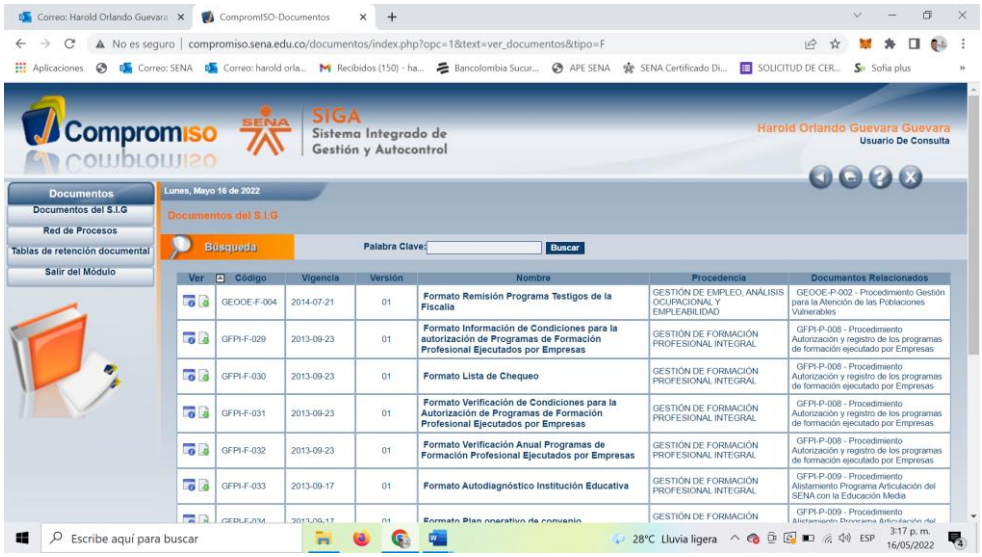
1. Captura de pantalla del ingreso a Compromiso.




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



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




**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

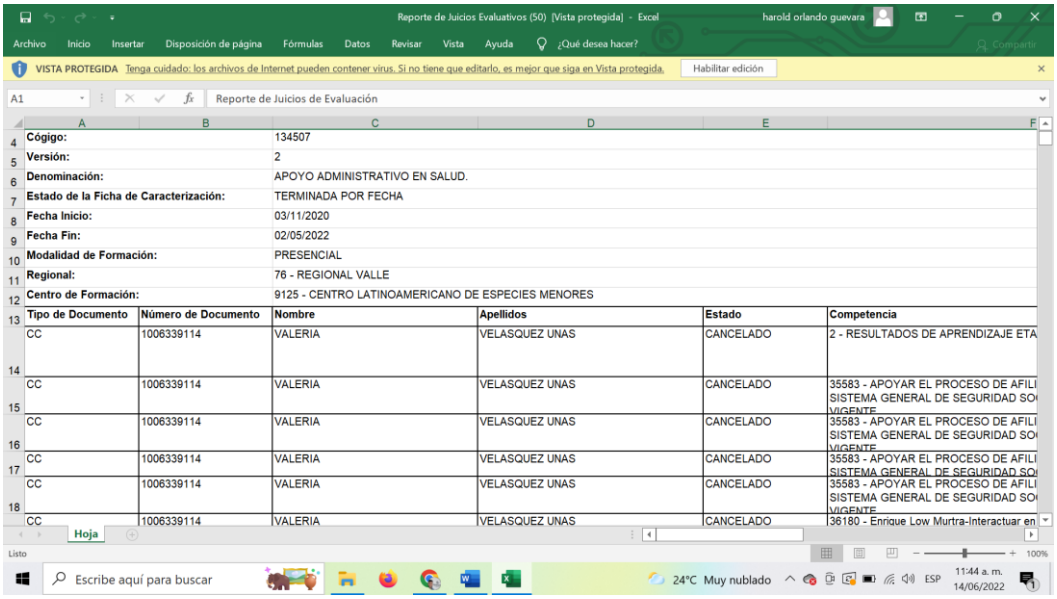
**Reporte de Juicios de Evaluación**

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 09/05/2022 |
| Ficha de | 2206610 |
| Código: | 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 Evaluación | 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 YULI |
| 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 |



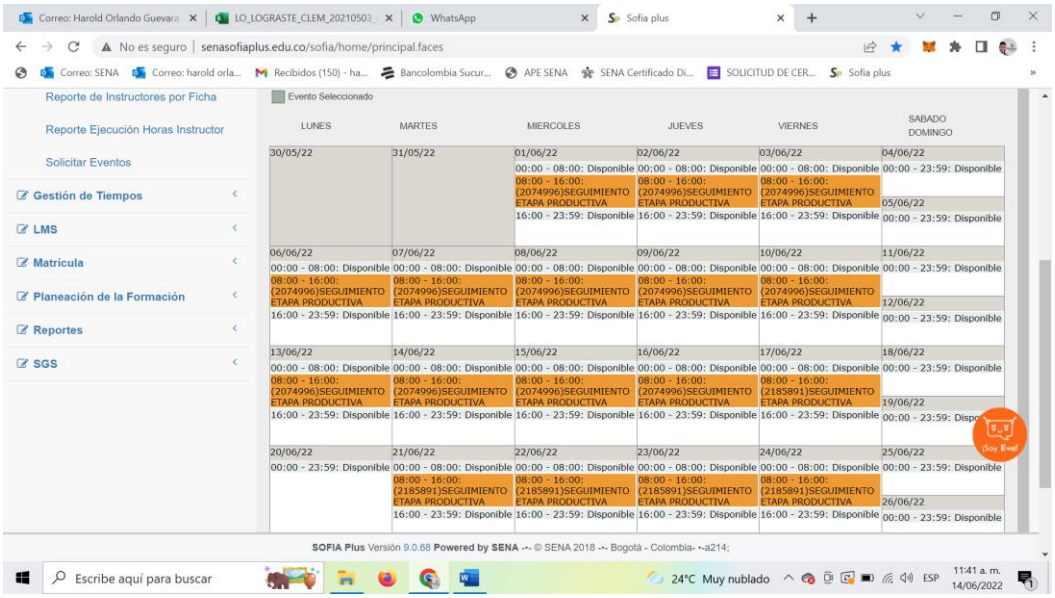
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia |
|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1006339114 | VALERIA | VELASQUEZ UNAS | CANCELADO | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETA |
| CC | 1006339114 | VALERIA | VELASQUEZ UNAS | CANCELADO | 35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILI SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SO VIGENTE |
| CC | 1006339114 | VALERIA | VELASQUEZ UNAS | CANCELADO | 35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILI SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SO VIGENTE |
| CC | 1006339114 | VALERIA | VELASQUEZ UNAS | CANCELADO | 35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILI SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SO VIGENTE |
| CC | 1006339114 | VALERIA | VELASQUEZ UNAS | CANCELADO | 35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILI SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SO VIGENTE |
| CC | 1006339114 | VALERIA | VELASQUEZ UNAS | CANCELADO | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en |

2. Captura de pantalla de diagramador.




**<u>OBLIGACIÓN G:</u>** 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.

No se evidencia en el mes objeto de cobro ya que no se participó en equipos de desarrollo curricular

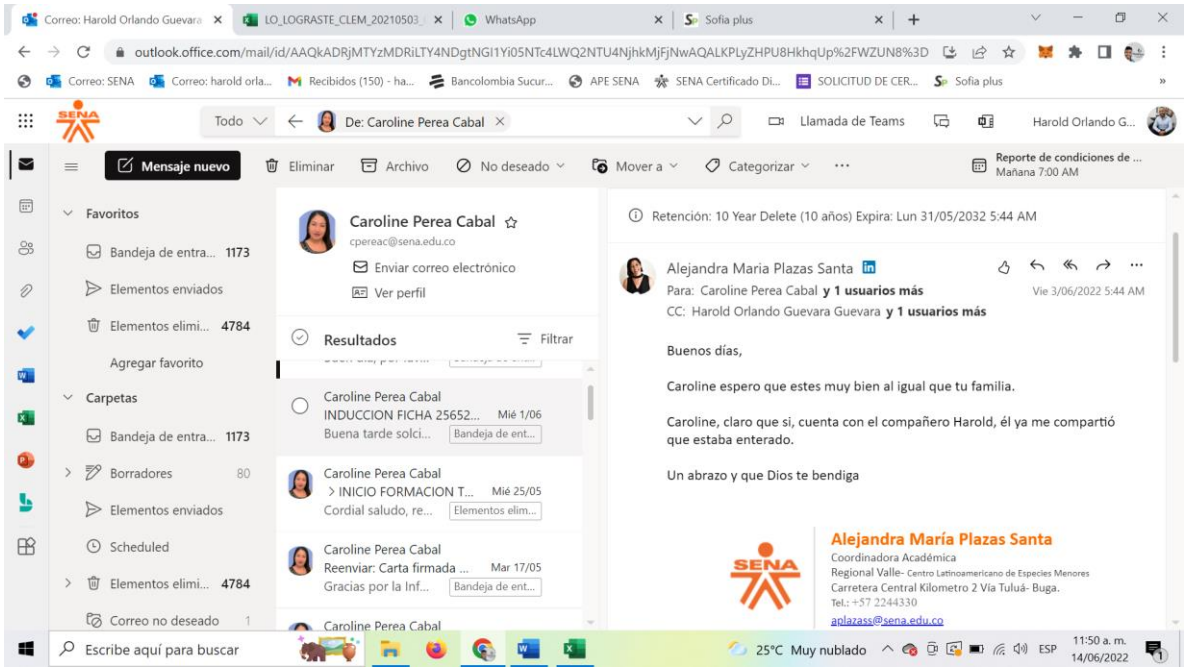
**OBLIGACIÓN I:** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.

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





2. Cronograma de inducción donde se resalte la participación.




**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 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)

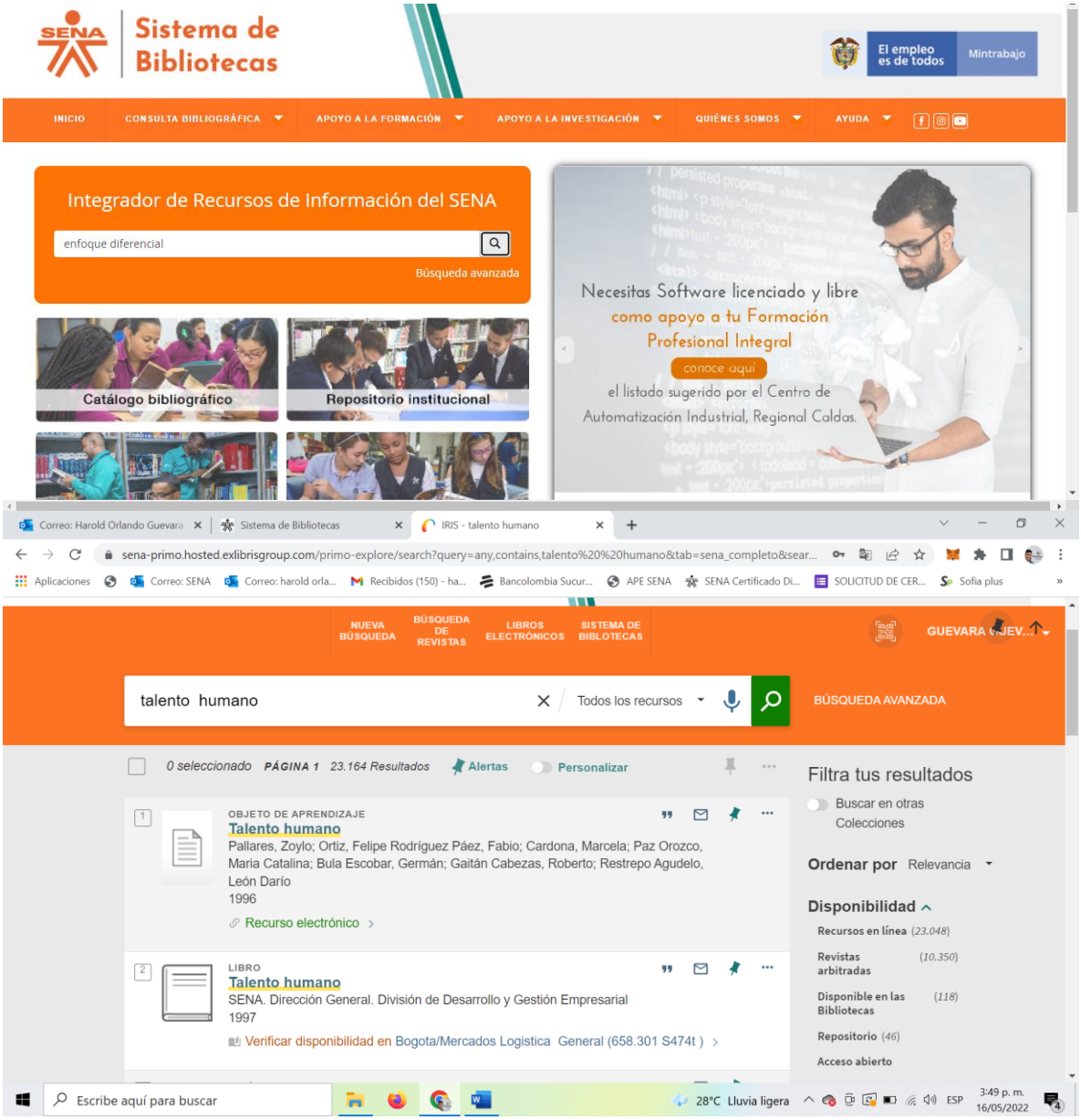
**OBLIGACIÓN L:** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

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.

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.

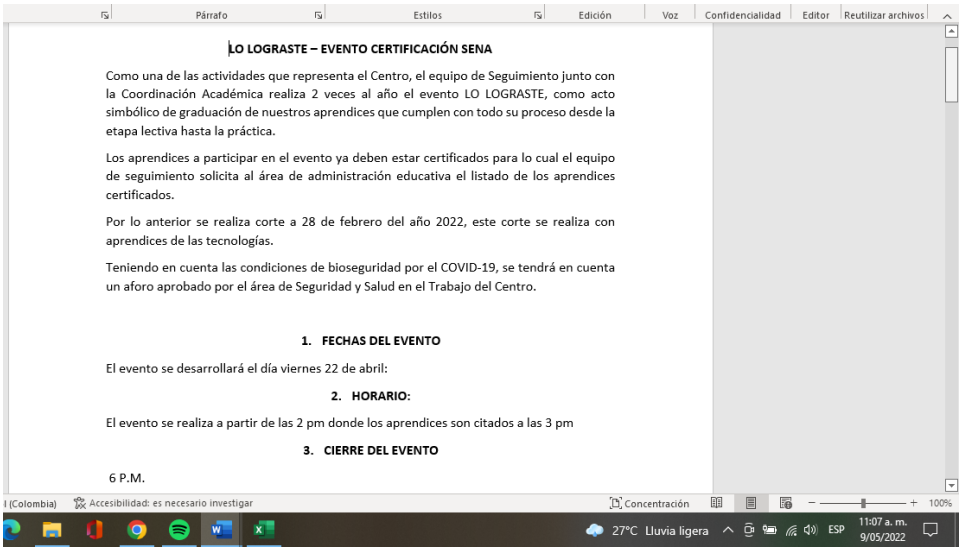
1. Captura de pantalla invitación Certificaton.




2. Registro Fotográfico evento Certificaton



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



Párrafo | Estilos | Edición | Voz | Confidencialidad | Editor | Reutilizar archivos

**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.

(Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar | Concentración | 100%

27°C Lluvia ligera | ESP | 11:07 a. m. 9/05/2022



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