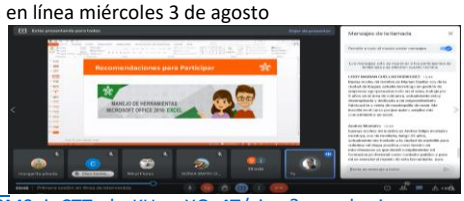
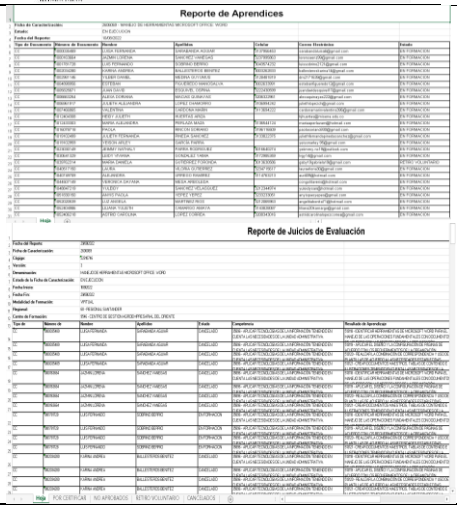
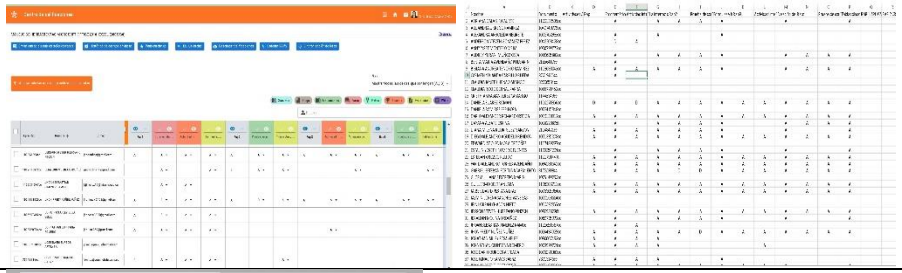
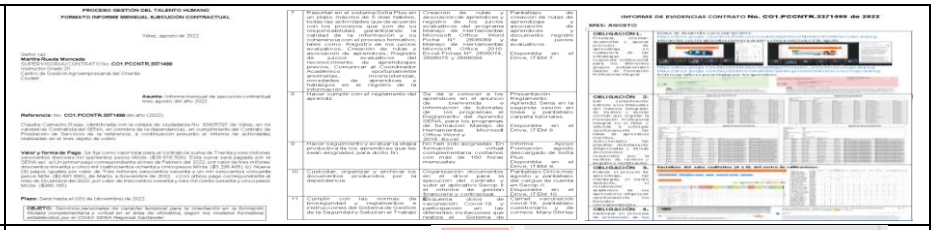
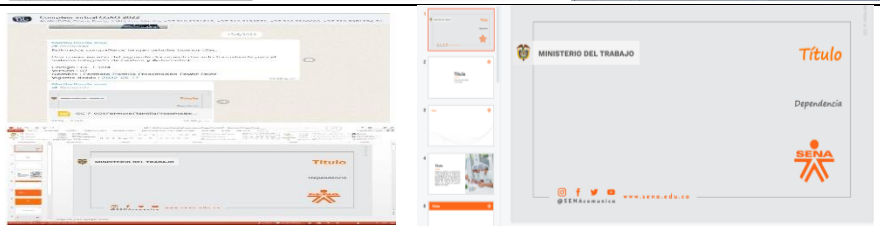
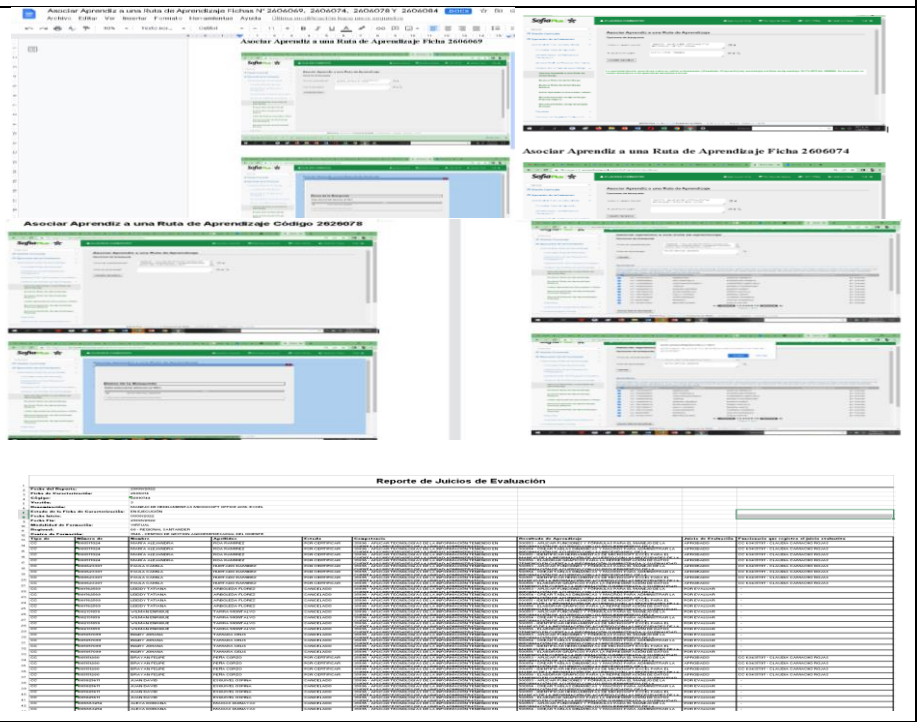
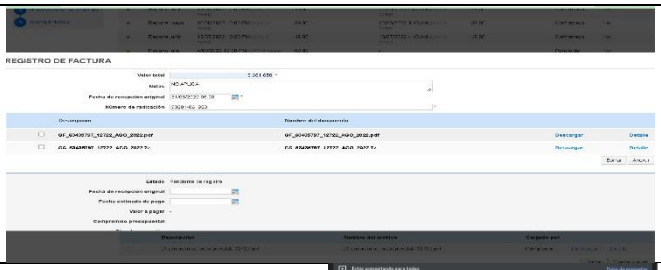
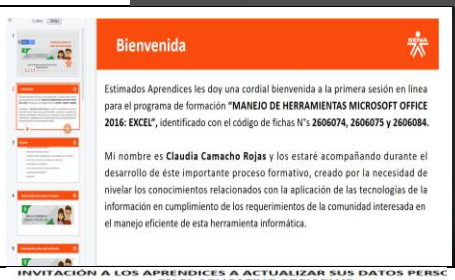
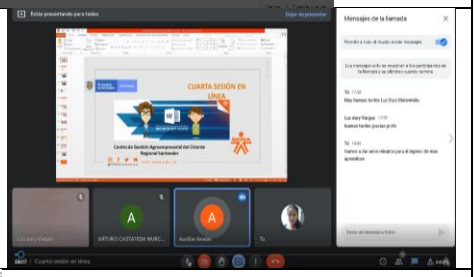
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3371499 de 2022

MES: AGOSTO

<table>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN1.
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:</td>
<td>Enlace de desarrollo curricular del drive
https://drive.google.com/drive/folders/17wJcB9UMjZWfwQYflb0l4jVUf19Nfn5v?usp=sharing
Interacción con los aprendices primera sesión en línea miércoles 3 de agosto
 
https://drive.google.com/file/d/1EdL26oxcPj9M9gjqCTTmhpKH_-pXOy4T/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1BKJCvwEUjtUR9XqtMhvgoVUsXWRBO5mY/view?usp=sharing
Evidencias talleres presentadas por los aprendices
 </td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.</td>
<td> </td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 3.
Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.</td>
<td>Pantallazo del valor cualitativo (A o D) del centro de calificaciones.
</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 4.
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.</td>
<td> </td>
</tr>
</table>

OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	
OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	
OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	
OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No han sido asignadas. En formación virtual complementaria contamos con más de 160 horas mensuales. 

OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	
OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	 
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	   