EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

EVIDENCIAS

Nombre Contratista: Paula Yamilet Londoño Ríos
No de contrato: 4015103
Periodo: **Noviembre**
Supervisor del Contrato: Clara Ximena Bolaños Betancourt

A continuación, se evidencias las actividades desarrolladas durante el mes de **noviembre** del 2022

Obligación 1: Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Fecha: Noviembre 04 de 2022

Ficha: 2280823

Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Documental.

Fase: Ejecución

Actividad de proyecto: Estructurar el programa de gestión documental bajo los lineamientos y normas establecidas por el archivo general de la nación, entregando el manual con sus respectivos anexos.

Competencia: Organización de fondos documentales acumulados.

Resultado o resultados de aprendizaje:

- 01 diagnosticar el fondo acumulado para planear su intervención, de acuerdo con lanormativa y las políticas de la empresa.

- 02 proyectar el Plan de trabajo archivístico que establezca las acciones a seguir para organizar el fondo acumulado físico y/o electrónico teniendo en cuenta la normativa y las políticas de la empresa.

- 03 elaborar cuadros de clasificación documental teniendo en cuenta las diferentes estructuras orgánico-funcionales y la normativa.

Actividad de aprendizaje:

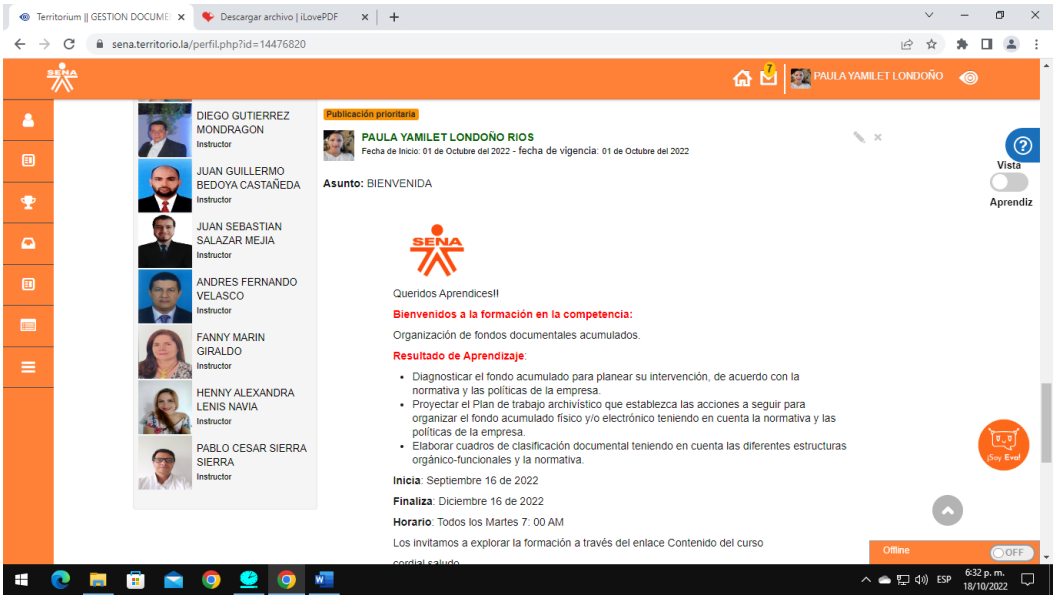
- Cognitiva: Identificar cada uno de los elementos que hacen parte del macro proceso de talentohumano según las necesidades de la organización.

- Actitudinal: Demostrar de forma segura los espacios según variables que caracterizan el sector.

- **Nombre del ambiente de aprendizaje:** Ambiente F1

- **Descripción de la sesión:** organizar fondos acumulados (Etapa 1, prediagnóstico, diagnóstico, elaboración de la encuesta.

Fotos o Pantallazos de la sesión: foto de la formación registro de inasistencias en el mes de noviembre.



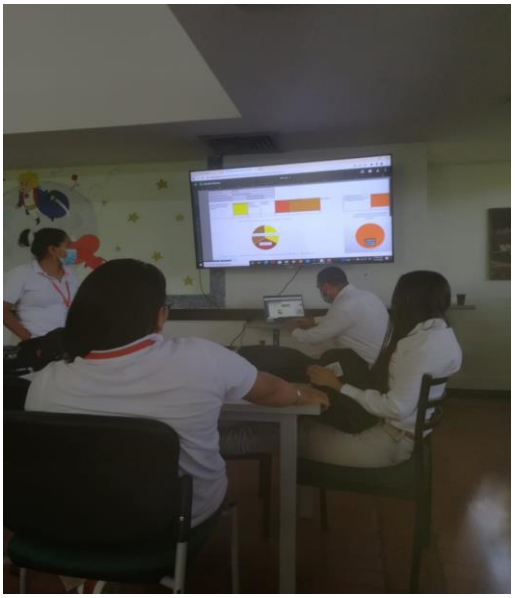
Fecha de la formación: 04 de noviembre de 2022







Fecha de la formación: 11 de noviembre de 2022







Lista de inasistencias:

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
2280823 - GESTION DOCUMENTAL .	PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS	CC - 53090426	YURI ANDREA ROJAS FUQUENE	11/11/2022	11/11/2022	8	CON EXCUSA

Evidencia de asistencia:

Obligación 2: Evidencias del portafolio del instructor: En este punto, se debe disponer el enlace al drive del portafolio del instructor, el cual se encuentra ubicado en el drive creado por la coordinación denominado GFPI-Programas-2022. Por cada ficha en la cual se encuentre debe existir un portafolio y dentro de el debe reposar la siguiente información: Plan de trabajo concertado, guía de aprendizaje, registro de inasistencias (enviada por la coordinación y filtrada por ustedes), actas de planes de mejoramiento en caso de haber realizado comité de seguimientoy evaluación a algún aprendiz).

https://drive.google.com/drive/folders/1yPRmLXCV2v5zwmAlonqtb3Cf26R15Fwc

Obligación 5: En este espacio se debe colocar el enlace al drive del desarrollo curricular en el cual usted está realizando la ejecución de la formación, esto porque el desarrollo es un insumo para suformación.

https://drive.google.com/drive/folders/1yd5uLinwyw8y-i0dGAf23Q9tTU307sqV