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 01 de 2022

Ficha: 2486810

Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fase: Ejecución

Actividad de proyecto: Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes.

Competencia: Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Resultado o resultados de aprendizaje:

- 01 reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales.

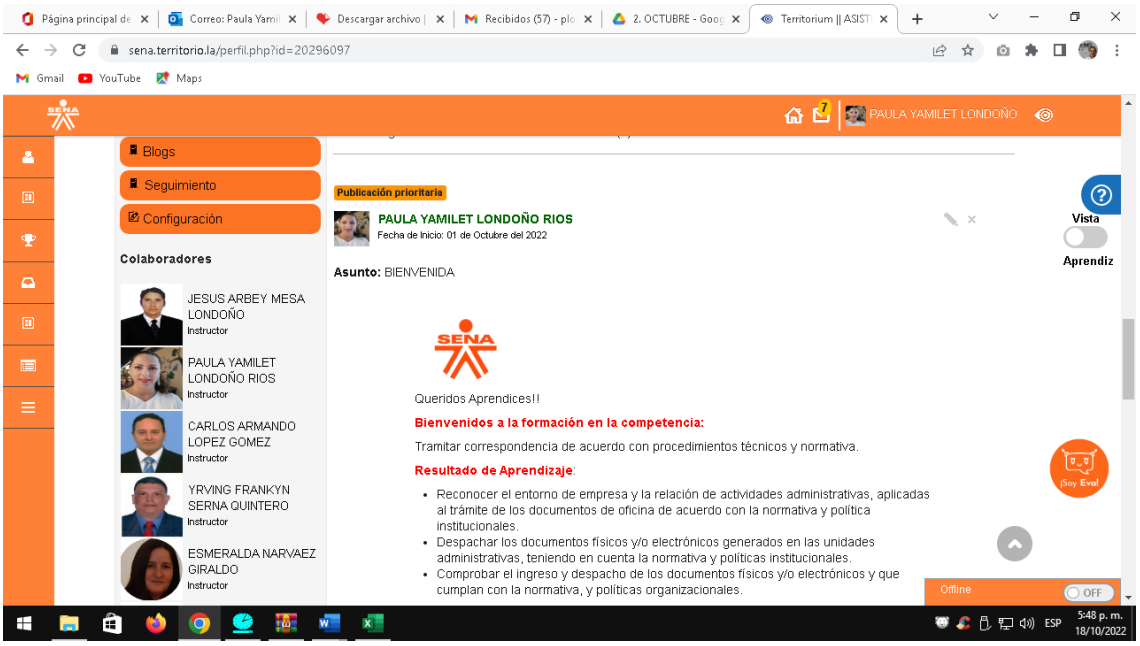
- 02 despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.

- 03 comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y quecumplan con la normativa, y políticas organizacionales
- 04 Conservar y Preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, las la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales.

Actividad de aprendizaje:

- Cognitiva: Identificar cada uno de los elementos que hacen parte del macro proceso de talentohumano según las necesidades de la organización.
- Procedimental: Elaborar manuales requeridos para la delegación de roles, funciones y conocimiento de la filosofía empresarial, según la metodología organizacional.
- Actitudinal: Demostrar de forma segura los espacios según variables que caracterizan el sector
- **Nombre del ambiente de aprendizaje:** Actividad de formación realizada en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sevilla
- **Descripción de la sesión:** Organización de las unidades documentales.

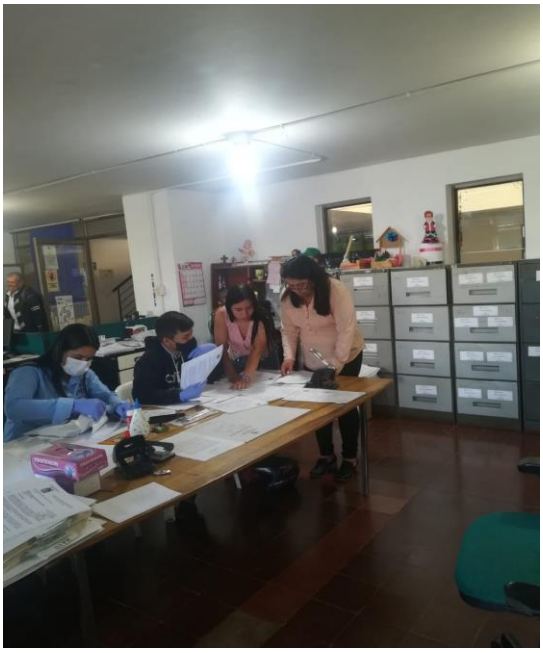
Fotos o Pantallazos de la sesión: fotos de la formación, se anexa pantallazode la lista de asistencia.



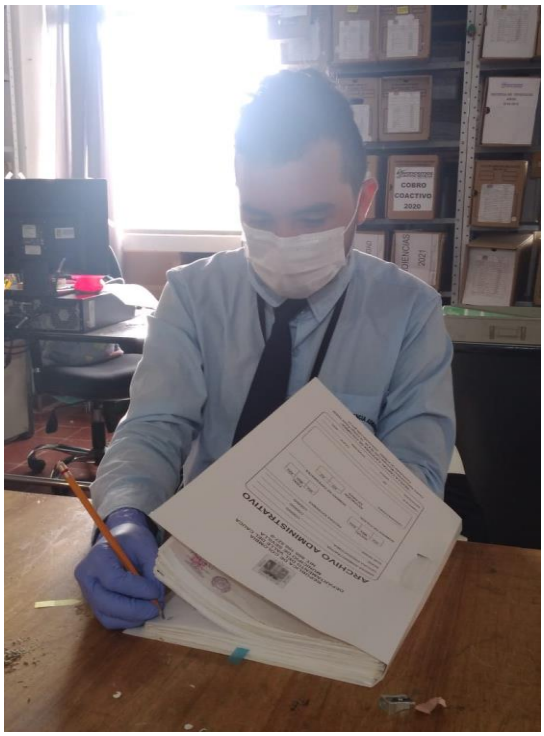
Fecha de la formación: 01 de noviembre de 2022





Fecha de la formación: 08 de noviembre de 2022

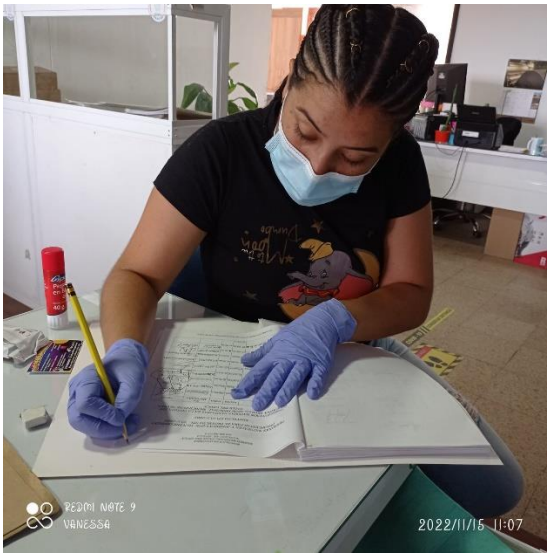



Fecha de la formación: 15 de noviembre de 2022









Lista de inasistencias:

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
2486810 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS	CC - 1113312909	YURI VANESSA MONTES PATIÑO	08/11/2022	08/11/2022	8	SIN EXCUSA
2486810 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS	CC - 1113312909	YURI VANESSA MONTES PATIÑO	01/11/2022	01/11/2022	8	SIN 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/1KFa0Xxvbh-lFfD9rwz885a6h3BToh4ei

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/1A3xQzOlxqr0NgtJH7PqxRI_odzckypVC