



EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Lina Marcela Villegas Novoa
Número de contrato: N° CO1.PCCNTR. 5864629
Periodo: Marzo de 2024
Supervisor de contrato: Yudy Falla Bohórquez

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes Marzo de 2024:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

N

o

Evidencias Relacionadas

Reporte de Instrucciones por Foto

Reporte Ejecución Horas Instructor

Reporte Ejecución Horas Instructores

UNDES

WATDES

MONOCOLS

JUCDES

VIENDES

SABDES

26/03/24

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

27/03/24

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

28/03/24

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

29/03/24

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

30/03/24

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

00:00 - 11:00: Desempeño

Planear y ejecutar actividades de Formación:

En Territorio y en el Drive asignado por coordinación debe estar:

-Programa de formación

-Proyecto Formativo

-Planeación pedagógica GFPI- F-134.

-Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase

-Material de Apoyo

-Evidencias

Planear y ejecutar actividades de Formación:

En Territorio y en el Drive asignado por coordinación debe estar:

-Programa de formación

-Proyecto Formativo

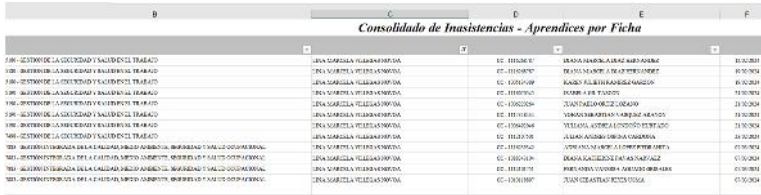
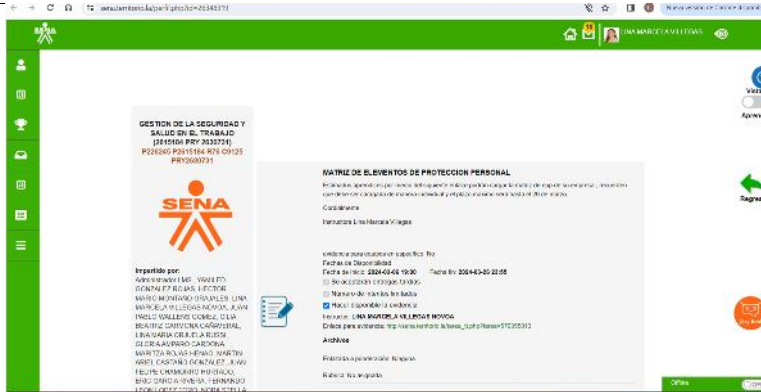
-Planeación pedagógica GFPI- F-134.

-Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase

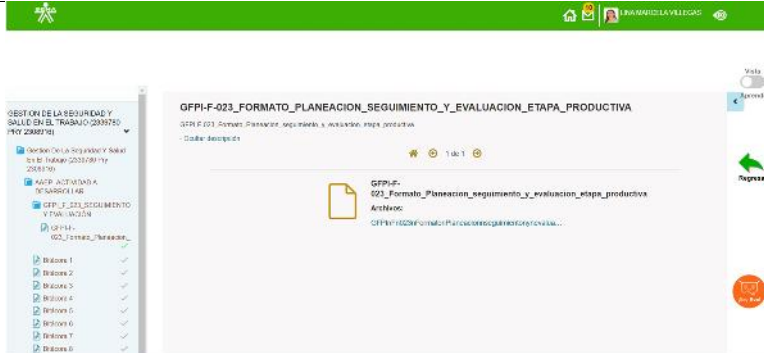
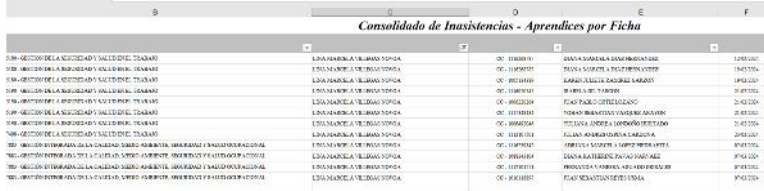
-Material de Apoyo

-Evidencias

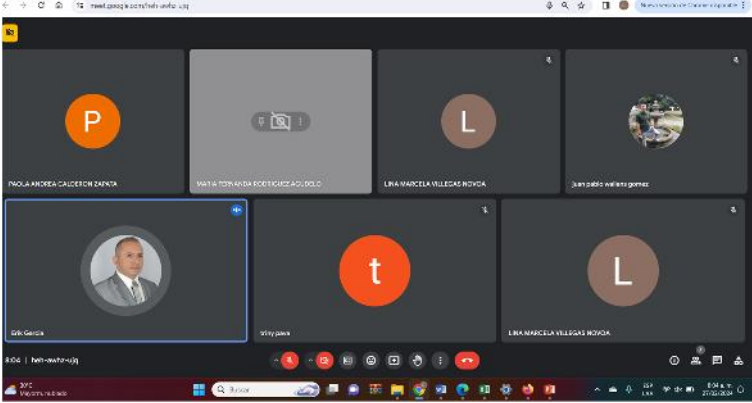


		<p>-Tabla 1</p> <p>En el presente informe reposa:</p> <p>Captura de pantalla programación drive (mensual)</p>
2	<p>Captura de pantalla Asistencia mes anterior.</p> 	<p>Realizar el seguimiento al aprendiz:</p> <p>Captura de pantalla del Formato de Apoyo Asistencia de una ficha mensual.</p>
3		<p>Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités:</p> <p>En el presente informe se evidencia con Captura de pantalla de valoración de actividades en la plataforma Territorio por Fase.</p>
4	<p>Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023.</p>	<p>Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva dispuesta en el Territorio, el cual reposa en el Drive</p>



		asignado por coordinación académica.
5	No se participa en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	
6	<p>Captura pantalla de inasistencias de Sofia.</p> 	<p>Reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA reposan en Territorio y/o en el Drive asignado por coordinación:</p> <ul style="list-style-type: none">-Juicios evaluativos de las fichas asignadas.-Inasistencias reportadas en SOFIA Plus.-Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos)-Informe Mensual <p>Se evidencia Captura pantalla de inasistencias de Sofia.</p>
7		Participa en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión Desarrollo Curricular:



		<p>En el presente informe se evidencia con</p> <p>Captura de pantalla del documento de apoyo</p> <p>Lista de chequeo</p> <p>Desarrollo Curricular entregado por el equipo pedagógico del centro</p>
8	<p>Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados</p>	<p>Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica.</p>



9	Captura de Pantalla de la evidencia dispuesta en Territorio.	Captura de pantalla de la actividad propuesta a los aprendices con manejo del sistema de Biblioteca SENA.
		
10	No se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	
1 1	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Captura de pantalla correos de la coordinación
	