EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: CARMENZA RODRIGUEZ RENGIFO
Número de contrato: CO1.PCCNTR. 5826978 de 2024
Periodo: ABRIL de 2024
Supervisor de contrato: HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS:

A. 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.

Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus.

Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus.

Fecha: Marzo: 12 / 14 / 15 / 19 / 21 / 26
Ficha: 2922083
Programa: Elaboración de tejidos en técnica de crochet
Competencia: Entretejer hilos según técnica de tejido con agujas
Resultado de aprendizaje:
2. Seleccionar herramientas de tejido según materia prima a utilizar.
3. Elaborar tejido según esquema de diseño.

Evidencia fotográfica del 12 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 12 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 14 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 14 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 15 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 15 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 19 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 19 de marzo 2024







1	PAULA ANDREA MARTINEZ	66967153
2	RAFAELA PAZ ARANGO	29486294
3	OLIVA AMPARO RAMOS	66652684
4	VIRGELINA GABRIELA ORDOÑEZ	31966966
5	SIVIAN RUBELY MUÑEL MUÑEL	66756524
6	PAULA ANDREA MARTINEZ	66967153

Evidencia fotográfica del 21de marzo 2024



Listado de Asistencia del 21 de marzo 2024







Evidencia fotográfica del 26 de marzo 2024
Clausura de la formación




Listado de Asistencia del 26 de marzo 2024





Fecha: Marzo: 13 / 18
Ficha Costa Rica: 2912787
Programa: ELABORACION DE TEJIDOS EN TELARES
Competencia: Operar telar según técnica de calada manual
Resultado de aprendizaje: Elaborar tejido en telar según ficha técnica

Evidencia fotográfica del 13 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 13 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 18 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 18 de marzo 2024



Fecha: Marzo: 16 / 20/ 22/ 23 / 27 / 30
Ficha Costa Rica: 2947410
Programa: LENCERIA HOGAR
Competencia: confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y Modistería
Resultado de aprendizaje:
1. Identificar materiales, insumos y herramientas según producto de lencería hogar
2. Elaborar patrones de lencería hogar según propuesta de diseño
3. Confeccionar productos de lencería hogar aplicando parámetros de calidad.

Evidencia fotográfica del 16 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 16 de marzo 2024





Evidencia fotográfica del 20 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 20 de marzo 2024







Evidencia fotográfica del 22 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 22 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 23 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 23 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 27 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 27 de marzo 2024



Evidencia fotográfica del 30 de marzo 2024



Listado de Asistencia del 30 de marzo 2024





Fecha: Abril: 02/04/08
Ficha Roldanillo: 2956108
Programa: Elaboración de tejidos en telares
Competencia: Operar telar según técnica de calada manual **Resultado de aprendizaje:** Seleccionar materiales y herramientas según proceso de tejeduría en telar

Evidencia fotográfica del 02 de Abril 2024



Listado de Asistencia 02 de Abril 2024







Evidencia fotográfica del 04 de abril 2024



Listado de Asistencia del 04 de Marzo 2024



Evidencia fotográfica del 08 de abril 2024



Listado de Asistencia del 08 de abril 2024







Fecha: Abril: 05
Ficha Rio Frio: 2957200
Programa: Elaboración de tejidos en telares
Competencia: Operar telar según técnica de calada manual **Resultado de aprendizaje:** Seleccionar materiales y herramientas según proceso de tejeduría en telar

Evidencia fotográfica del 05 de abril 2024



Listado de Asistencia del 05 abril 2024





Fecha: Abril: 09
Ficha Rio Frio: 2961564
Programa: Elaboración de tejidos en telares
Competencia: Operar telar según técnica de calada manual **Resultado de aprendizaje:** Seleccionar materiales y herramientas según proceso de tejeduría en telar

Evidencia fotográfica del 9 de ABRIL 2024



Listado de Asistencia del 9 de ABRIL 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2024

GOR-F-085 V01

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Durante el mes se asistió y participo de manera activa en las jornadas programadas por el centro.

Fecha: Marzo 5
Actividad: Reunión con el coordinador académico y entrega de materiales de formación

Fecha 05 Abril 2024 Acta : 18

ACTA No. 18		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión con el coordinador académico y entrega de materiales de formación		
CIUDAD Y FECHA: 05 / 04 / 2024	**HORA INICIO:** 2:30 pm	**HORA FIN:** 5:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CAB – edificio nuevo sala de juntas subdirección	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agropecuario de Buga – regional Valle	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Manejo de la programación en Sena Sofía plus 2. Entrega de los materiales de formación 3. Envió de las fichas de apertura		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Envió de las fichas de apertura 2. Manejo de la programación en Sena Sofía plus 3. Entrega de los materiales de formación		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Durante la reunión se tocaron varios temas relacionados con la programación y aperturas de las fichas que se debe hacer al inicio y no al final del mes esto con el fin de evitar traumatismos administrativos. En el mes se da desarrollo curricular las cuales se asignan 16 horas y el resto quedaran con 144 horas académicas cargadas a las fichas . luego se revisa en bodega que materiales quedaron en existencia y se procede hacer entrega de los mismo a los instructores de los diferentes programas		
CONCLUSIONES		
Sugieren que se programen antes de terminar el mes		
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS		
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Reunión con coordinación académica	5/04/2024	CARMENZA RODRIGUEZ R.	CARMENZA RODRIGUEZ RENGIFO
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
SENA – CAB	Sede administrativa nueva	**Se adjunta listado de asistencia**





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
		14896116		X		Desplazados		3469290		
		9KAREO90		X		SENA CAB	Agsmadate @ sena.edu.co	3113325703		
		1136910271		X		Sena CAB	ofpalomi@sena.edu.co	3162542444		
		38870424		X		Sena CAB	carrodrigma@sena.edu.co	3159463520		
		2498911115		✓		desplazados sena CAB	ibernal@sena.edu.co	2116335380		
		1115088790		X		DESPLAZADOS SENA CAB	SenaCAB2@outlook@sena.edu.co	3138812616		
		14886050		X		CAB BUGA	Walgarot@sena.edu.co	3188365451		
		94280661		X		CAB	sena@gradosena.edu.co	3194607764	X	
		1115072248		X		CAB	hhuerdo@gmail.com	3105460340	✓	
		87102701		X		CAB.	jporitiza@sena.edu.co	3102177709	✓	
		1115080026		X		CAB	monicacab@hotmail.com	3245174080	✓	
		14891727		X		Desplazados CAB	jvillarral@sena.edu.co	3164186428	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Durante este periodo no se ejecutó esta obligación.

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

Para el presente mes no se realiza el acompañamiento a los aprendices por parte del Equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.

H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Durante el periodo objeto de pago se realizó entrega del informe y las formas dispuestos por la coordinación académica y se carga en el secop II

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Aplicación permanente por ser inherente al proceso formativo.

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Durante este mes no se ejecutó esta obligación

K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Durante este mes no se ejecutó esta obligación

L. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.



M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

Durante este mes no se emitió los juicios de evaluación de las fichas porque se encuentra en ejecución

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

En este mes no se ejecutó esta obligación