EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Andrés Fernando Jimenez Ramírez
Número de contrato: CO1.PCCNTR.5867370
Periodo: octubre de 2024
Supervisor de contrato: ANTONIO JOSE LOPEZ BERMEO

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

No	Obligaciones	Evidencias
1	Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según 8 GTH-F-075 V08 el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006.	Plan de trabajo tabla 1 Reporte de tiempos académicos y verificaciónde fichas programadas en Sofía Plus Plataforma Zajuna Planeación pedagógica GFPI- F- 019.Guía de aprendizaje GFPI – F – 019 

		
2	Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientacióny la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes delas fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales Productos	Registro de inasistencia soportado en Sofia Plus Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1 Material de formación en Plataforma Zajuna https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741 

3	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores	Se evalúa ficha complementaria 3057206 
4	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento.	Cuando se asigne por parte del supervisor.
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Cuando se asigne por parte del supervisor.

6	Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas.	Documentos y archivos obtenidos en las plataformas institucionales: • Compromiso. • Plataforma Zajuna 
7	Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.	Registros fotográficos reuniones presenciales y/o pantallazos de reuniones realizadas a través de las diferentes plataformas tecnológicas. 

8	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Informe contractual GTH – F – 062 V. 10, informes en Secop II y en Drive se seguimiento de actividades de objeto contractual.
9	Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándola en el desarrollo curricular y participando en lascapacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.	Registro fotográfico y/o pantallazo de la actividad propuesta al manejo de la base de datos del SNBS. 
10	Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	PDF del Certificado expedido por el SENA; cuando se disponga por parte de la supervisión.
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cuando se requiera, de acuerdo a orientaciones del supervisor. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por lasupervisión.