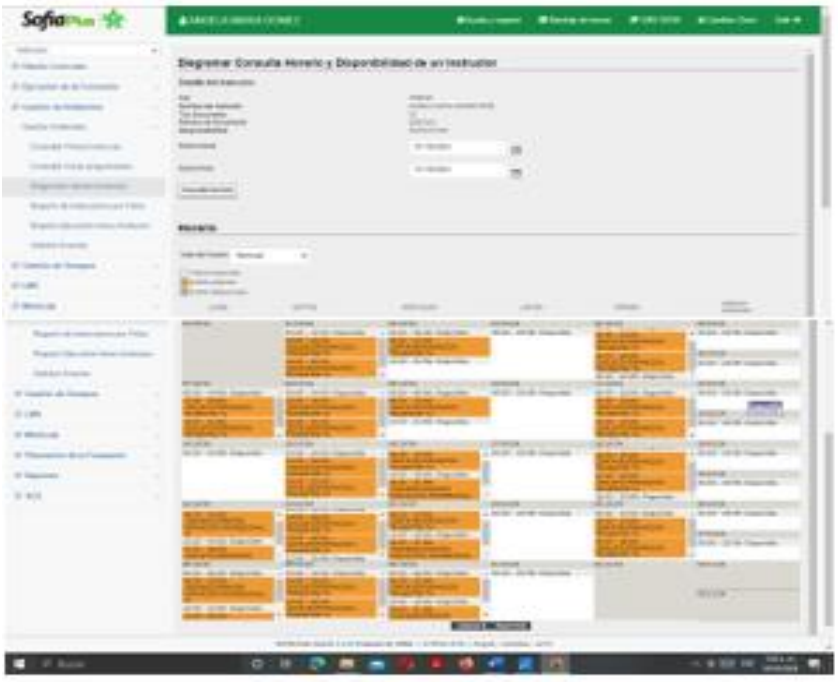
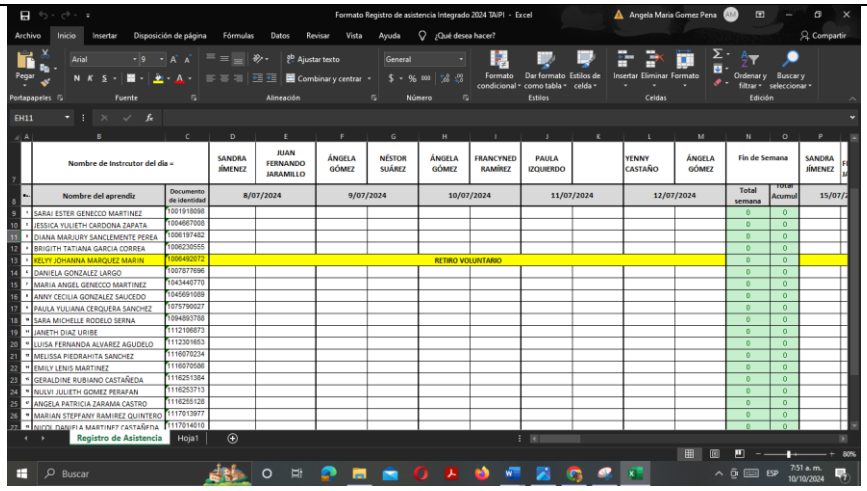
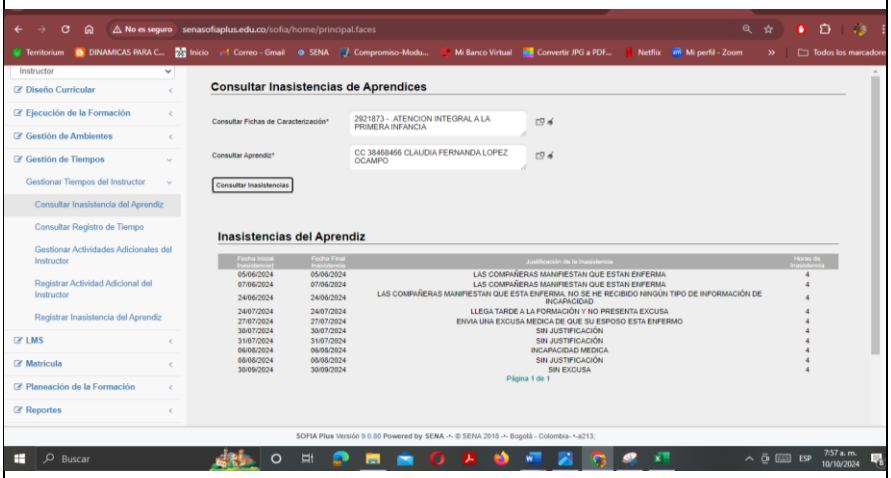
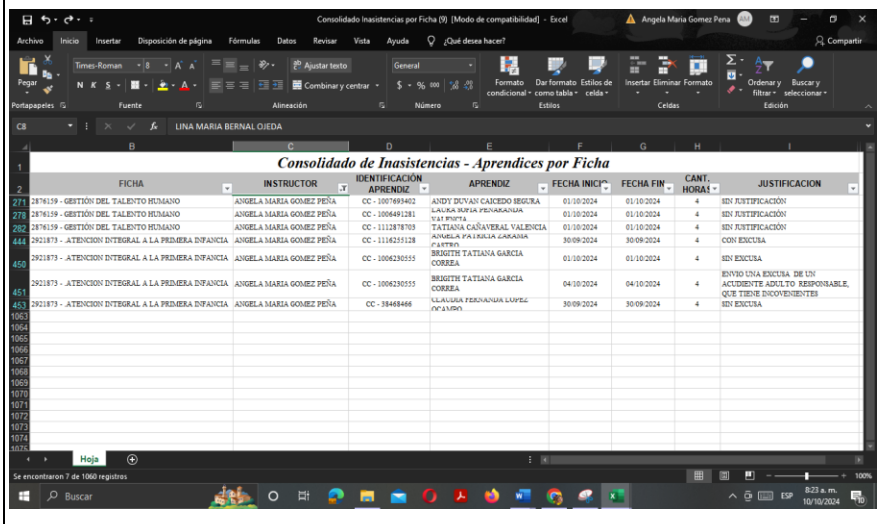
EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

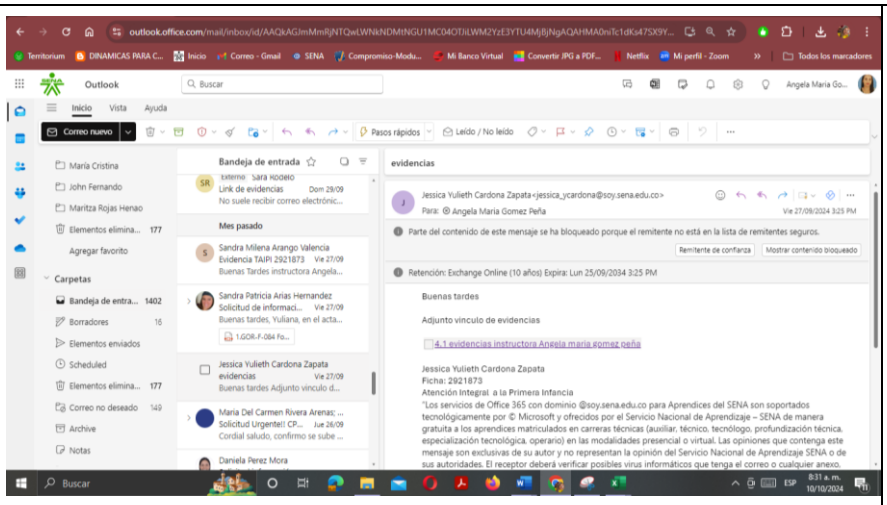
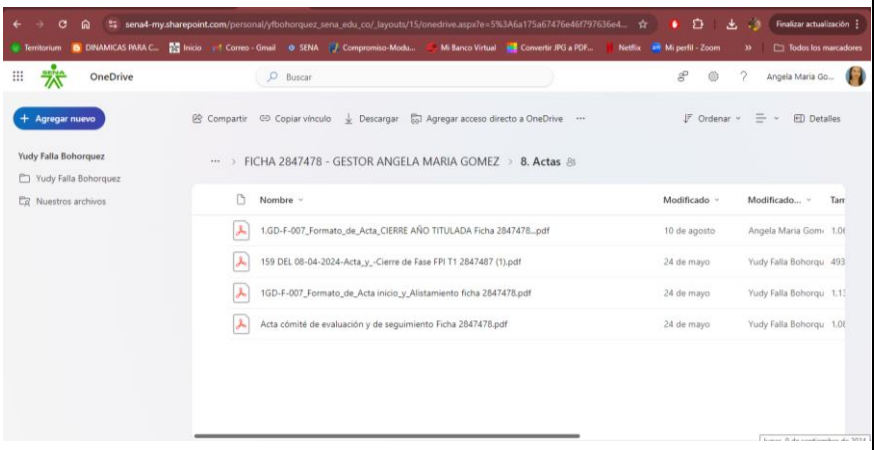
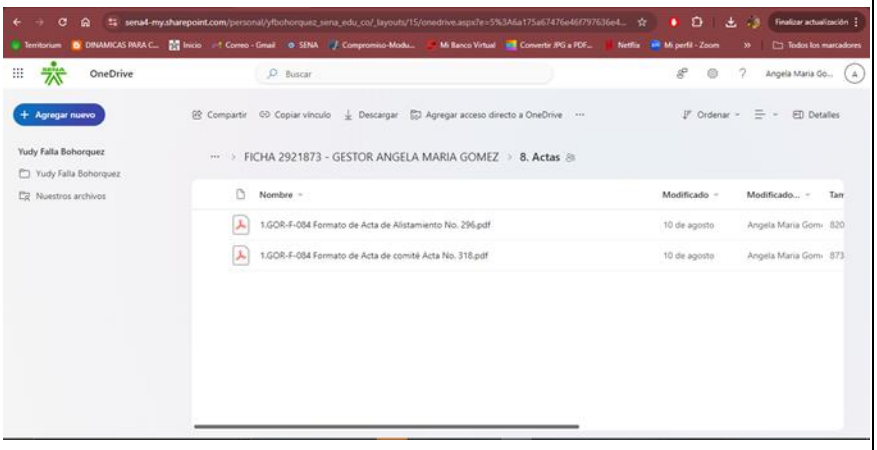
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

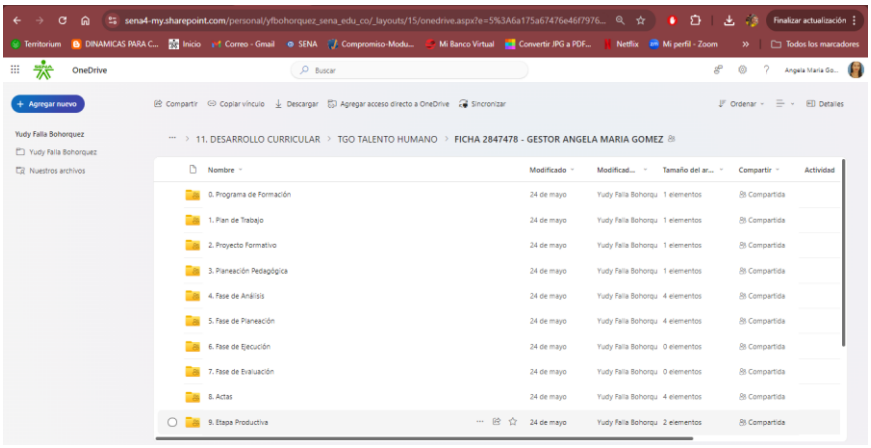
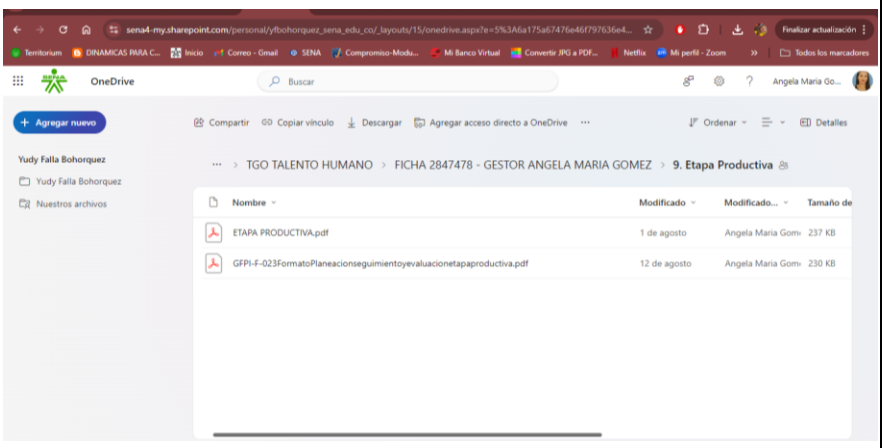
Contratista: Ángela María Gómez Peña
Número de contrato: No. **CO1.PCCNTR.5862290 de 2024**
Periodo: octubre de 2024
Supervisor de contrato: PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO
A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes octubre de 2024:

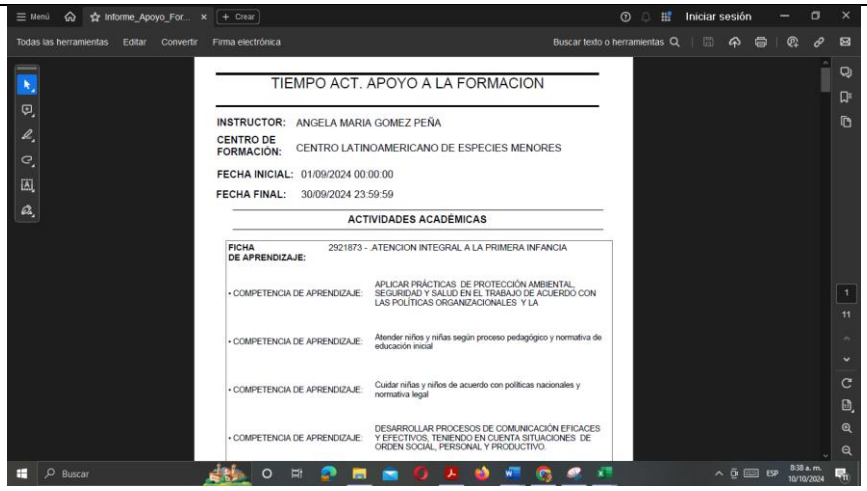
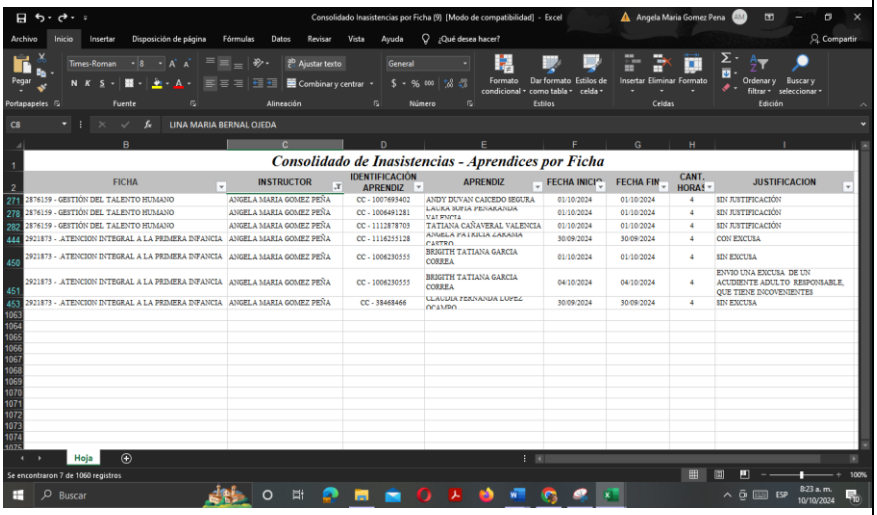
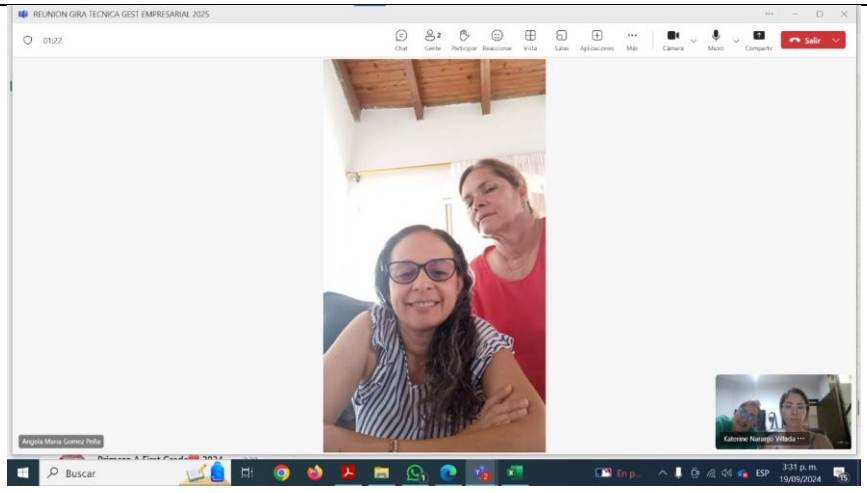
OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS.

No.	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias
1		En LMS se encuentra: -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI-F- 134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias -Tabla 1 Se presenta captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (mensual).

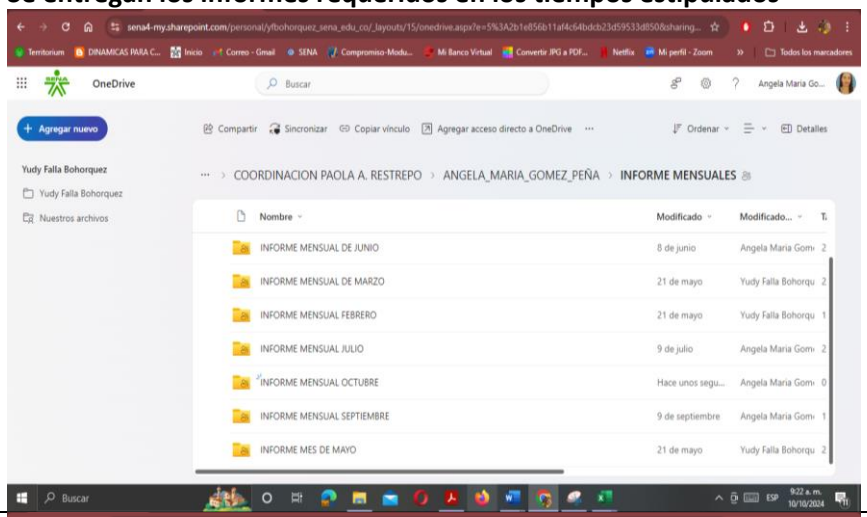
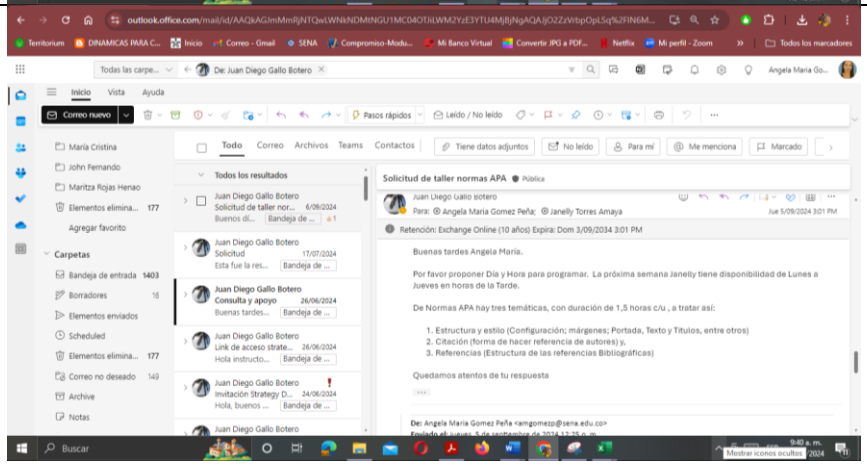
2	   	Captura de pantalla digitalización de documento de apoyo Registro de Inasistencia entregado por la coordinación académica.

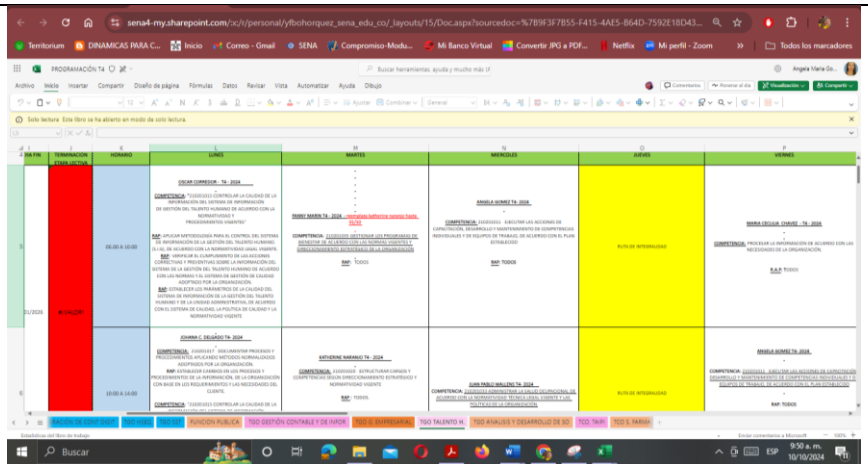
3	  	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités: En el presente informe se evidencia con Captura de pantalla de valoración de actividades de formación en el respectivo link de portafolio del aprendiz. Captura de pantalla del Drive asignado por coordinación académica reposa Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2847478 de la tecnología de Gestión del Talento Humano. En el Drive asignado por coordinación académica reposa Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2921873 del Técnico de Atención Integral en la Primera Infancia.

4	 	Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica. Captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica.
5	No se participa en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a Formación Profesional Integral.	
6	En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes, juicios de evaluación, inasistencia y todo lo relacionado con el proceso de formación	En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes.

	 	Captura de Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos). Captura de pantalla de inasistencias aplicativo Sofia Plus.
7		Participa en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión Desarrollo Curricular: Captura de Pantalla reunión virtual equipo ejecutor programas Gestión Empresarial- Talento Humano.

		Captura de Pantalla capacitación SENNOVA.
		Captura de pantalla Socialización nueva Guía Gestión Curricular.
		Captura de Pantalla reunión con equipos ejecutores Talento Humano y Gestión Empresarial Semana de alistamiento T4.

8	**Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados** 	Captura de pantalla Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica.
9		Captura de pantalla solicitud de talleres normas APA a las aprendices del TAIPI.
10	**<u>NO</u>** se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	

11	 	Captura de pantalla de asignación de programación de a ficha 2847478. Captura de pantalla de asignación como gestor de la ficha 2921873 Técnico en Atención Integral de la Primera Infancia
11		Registro fotográfico apoyo programas complementarios en la escuela de la policía.