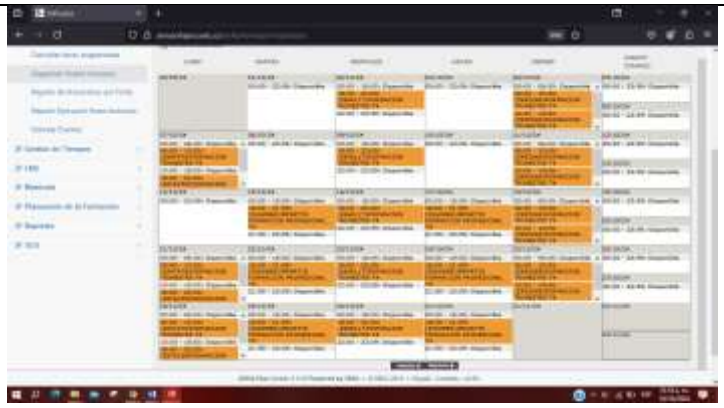
EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: OSCAR MAURICIO CORREDOR BERNAL
Número de contrato: N.º CO1.PCCNTR.5868088
Periodo: octubre de 2024
Supervisor de contrato: PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO

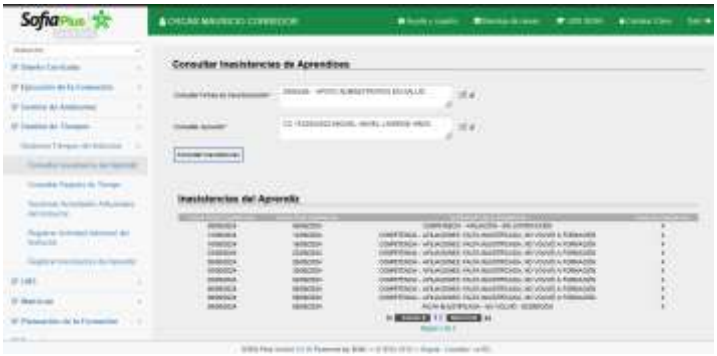
A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de octubre de 2024:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

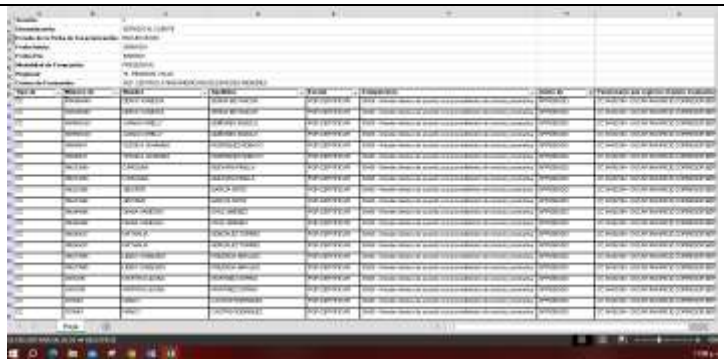
N°	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1	 	En LMS se encuentra: -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI- F- 134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias -Tabla 1 Captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (mensual). Captura de pantalla de diagramador. Registro fotográfico en Ejecución de actividades de FPI – FICHA 2995248 Apoyo Adtivo. En Salud

		Registro fotográfico en Ejecución de actividades de FPI – FICHA 2876159 Talento Humano
		Registro fotográfico en Ejecución de actividades de FPI – FICHA 2847478 Talento Humano
2		Registro Fotográfico de Formato Apoyo Asistencia



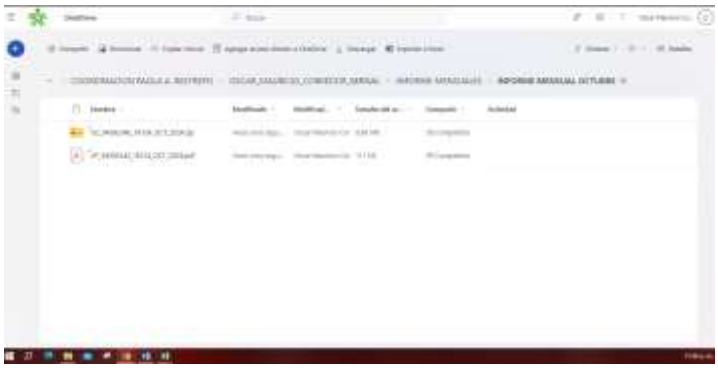

SofiaPlus
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


SofiaPlus
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz

3		Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités: En el presente informe NO se evidencia con Captura de pantalla de valoración de actividades en la plataforma LMS por Fase.
		Evidencia Juicios Evaluativos de FICHA 3053379 – Servicio al Cliente (Complementaria)
	ACTA No. 456 **NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION:** Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No. 2878523 del programa Técnico En Asistencia Administrativa **CIUDAD Y FECHA:** Tuluá, Septiembre 23 de 2024 — **HORA INICIO:** 9:00AM — **HORA FIN:** 10:30AM **LUGAR Y/O ENLACE:** Encuentro Presencial Colegio Sagrado Corazón de Jesús. — **DIRECCION / REGIONAL / CENTRO:** Sede Sagrado Corazó de Jesus – CLEM, Tuluá **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Información general de la ficha. 2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofia Plus. 3. Relación de competencias y resultados por instructor. 3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados del 10-NOV-2023 al 20-SEP-2024. 3.2. Resultados Bilingüismo y competencias claves y/o transv. agendados y evaluados del 10-NOV-2023 al 20-SEP-2024. 4. Aprendices con plan de mejoramiento generados del 10-NOV-2023 al 20-SEP-2024. 5. Seguimiento a proyecto de formación (horas ejecutadas, competencias y resultados pendientes) 6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas del 10-NOV-2023 al 20-SEP-2024. Retiros Voluntarios, Deserciones, Aplazamientos, Traslados y Cancelaciones. 7. Varios **OBJETIVO(S) DE LA REUNION:** 1. Revisar el estado de la ficha 2878523 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guia de desarrollo curricular y la guia desarrollo del proceso formativo. 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas. **DESARROLLO DE LA REUNION** 1. INFORMACION GENERAL DE LA FICHA Número de Ficha: 2878523 Líder de Ficha: JENNYFER BUENO – OSCAR M. CORREDOR Fecha Inicio Etapa Lectiva: 10-NOV-2023 Fecha Fin Etapa Lectiva: 20-SEP-2024 Fecha Inicio Etapa Productiva: 21-SEP-2024 Equipo ejecutor de la formación, incluyendo instructores de la formación integralidad, Bilingüismo y competencias claves y/o transversales: CC 1116236340 - JENNYFFER BUENO RESTREPO; CC 94357409 - HERNAN EDUARDO CARDENAS MAYORQUIN; CC 94368285 - ALEJANDRO ANTONIO CASTELLANOS DIAZ; CC 38795424 - MONICA JULIETH RAMIREZ GILO; CC 1116235526 - CLAUDIA FERNANDA MAZUERA; CC 70192395 - NESTOR JAIRO SUAREZ TOBON; CC 31791366 - MARITZA ROMAN RODRIGUEZ; CC 94357409 - HERNAN EDUARDO CARDENAS MAYORQUIN; CC 14796542 - OSCAR VICENTE OTALVORA CIFUENTES; CC 31794217 - DIANA MARCELA HERNANDEZ; CC 66726383 - GLORIA AMPARO VALENCIA RAMIREZ GOR-F-084 V02	Evidencia Juicios Evaluativos de FICHA 2868117 – Talento Humano En el Drive asignado por coordinación académica reposa Acta 456 de cierre de fase de la ficha 2878523 – Asistencia Administrativa.

4	 1. INFORMACIÓN GENERAL Regional: Centro de Formación: Programa de Formación: No. de Ficha: Datos del Aprendiz: Nombre, Identificación, Teléfono, E-mail, Alternativa registrada en SOFIA plus Enlace Coordinador: Razón social Empresa, Nit, Dirección, Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz, Cargo, Teléfono, E-mail 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ ACTIVIDADES A DESARROLLAR Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado EVIDENCIAS DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	No se cuenta captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva dispuesta en el LMS, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica.
5	 	Registro fotográfico de alistamiento y ejecución del proceso de inducción a la formación profesional integral.

6	TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION **INSTRUCTOR:** OSCAR MAURICIO CORREDOR BERNAL **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES **FECHA INICIAL:** 01/09/2024 00:00:00 **FECHA FINAL:** 30/09/2024 23:59:59 **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** **FICHA DE APRENDIZAJE:** 2950449 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo 25/09/24 16:44 Page 1 of 15	En el presente informe se evidencia con Captura pantalla de registro de tiempos. En el Drive asignado por coordinación académica reposan los reportes e informes.
7		Participa en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión Desarrollo Curricular: En el presente informe se evidencia con Captura de pantalla del documento de apoyo Lista de chequeo Desarrollo Curricular entregado por el equipo pedagógico del centro

		
8	**Se soportan los documentos correspondientes en la plataforma.** 	Para el presente informe se dispone como evidencia: Informe dispuesto en aplicativo SECOP II y en el drive dispuesto por la coordinación académica.
9		Captura de pantalla de la actividad propuesta a los aprendices con manejo del sistema de Biblioteca SENA.
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.	No Aplica para el mes

11	   	Registro fotográfico y/o captura de correo electrónico