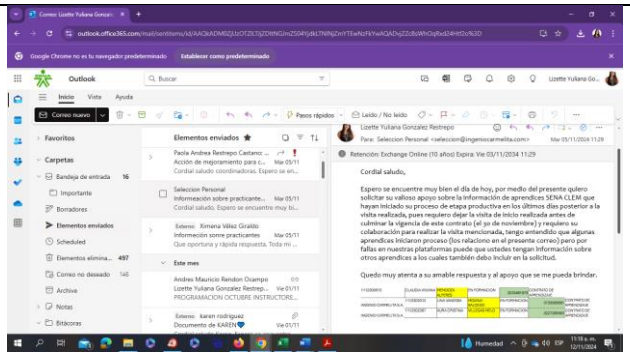
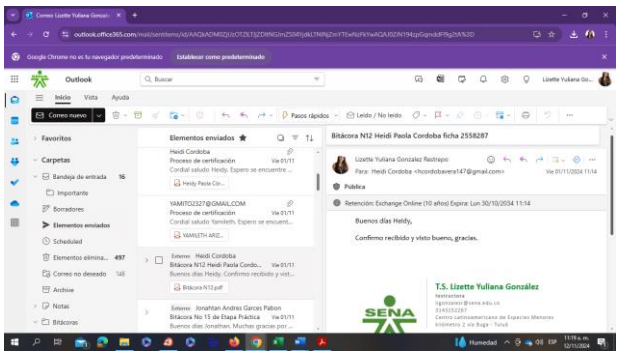
EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

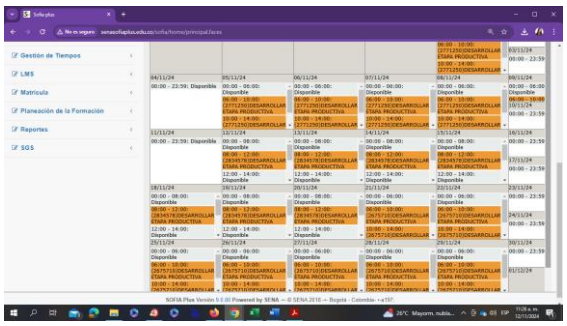
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

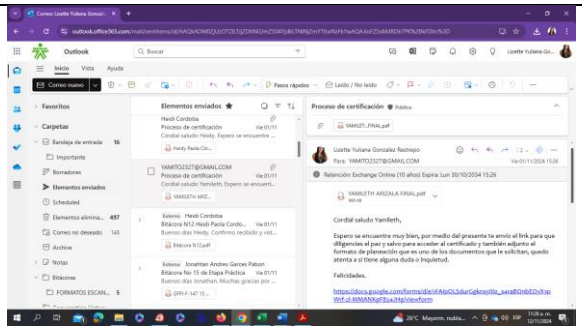
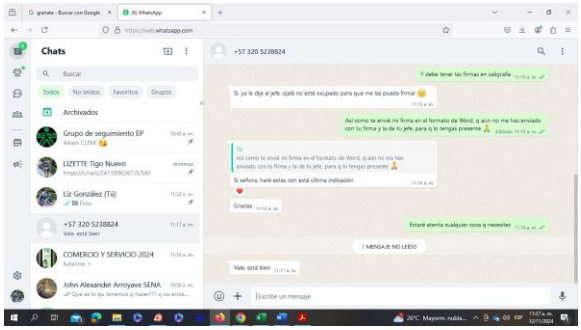
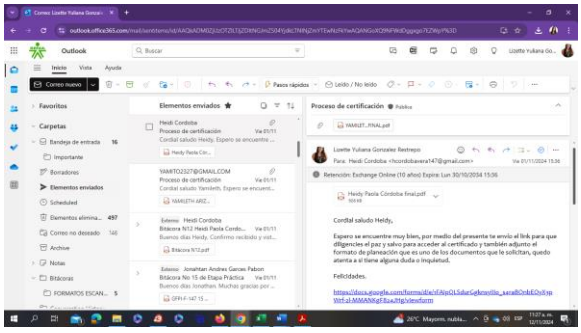
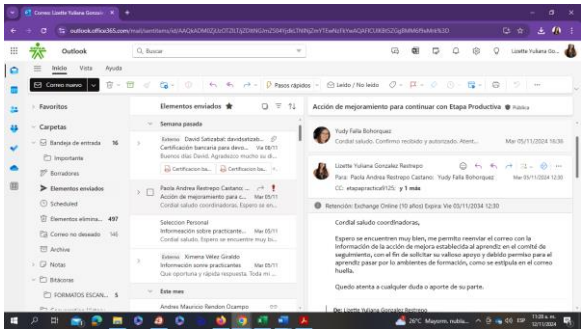
Contratista: Lizette Yuliana González Restrepo
Número de contrato: Nº **CO1.PCCNTR.5862046**
Periodo: noviembre de 2024
Supervisor de contrato: Yudy Falla Bohórquez

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

N°	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1	 	Planear y ejecutar actividades de Formación: En el presente informe reposa: Captura de pantalla de correo electrónico enviado a 2 aprendices, realizando la presentación de la Instructora. Captura de pantalla de la revisión de las bitácoras. Registro fotográfico de 2 visitas realizadas que corresponden a una muestra. Captura de pantalla de diagramador.

2	   		Captura de pantalla de comunicación realizada con 2 aprendices como muestra. Captura de pantalla de correos electrónicos enviados a los aprendices. Captura de pantalla de correos enviados a coordinación académica presentando novedades. Captura de pantalla de GFPI-F-023 V4.



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

GFPI-F-023 V04



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de las diferentes niveles del area productiva, con cordialidad armonioso, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con los tiempos.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemicas que se presenten en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Optimiza los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones	✓		

GFPI-F-023 V04



DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias	✓		

Observaciones del responsable ante Conformador: Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la formación Profesional Integral.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ✓ APROBADO ☐ NO APROBADO

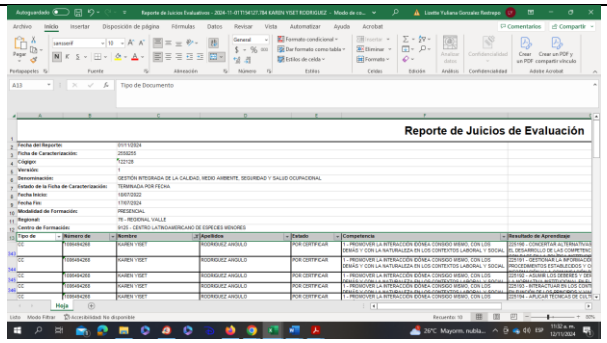
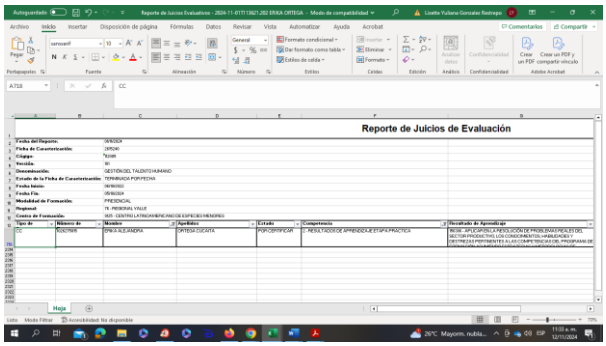
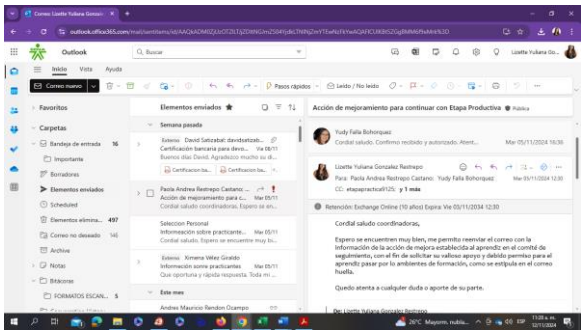
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO ____
Especificar cuáles:

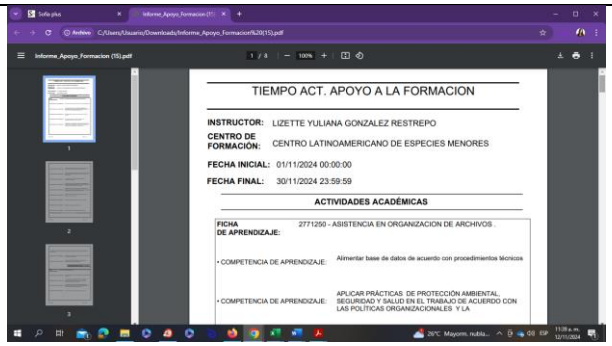
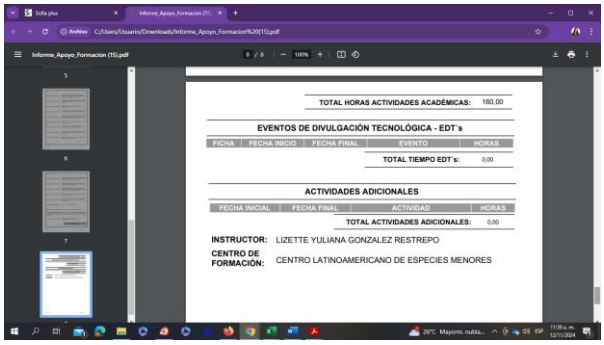
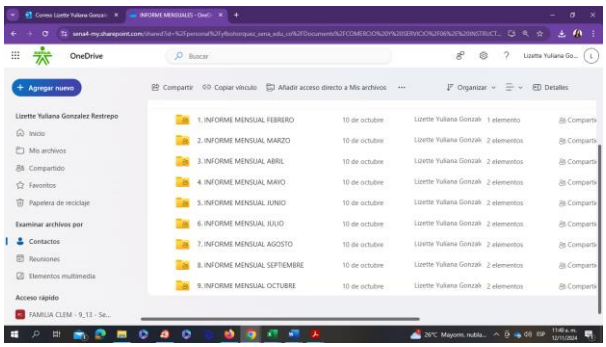
Nombre y Firma del ante Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma instructor

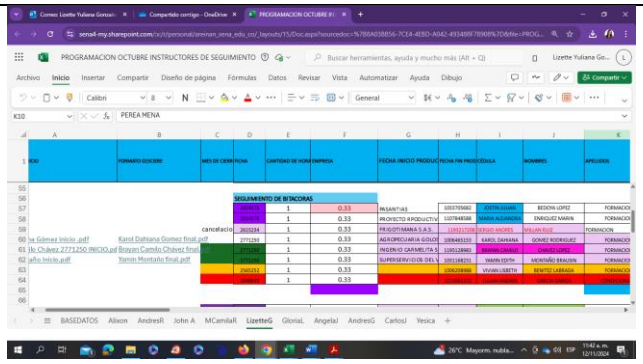
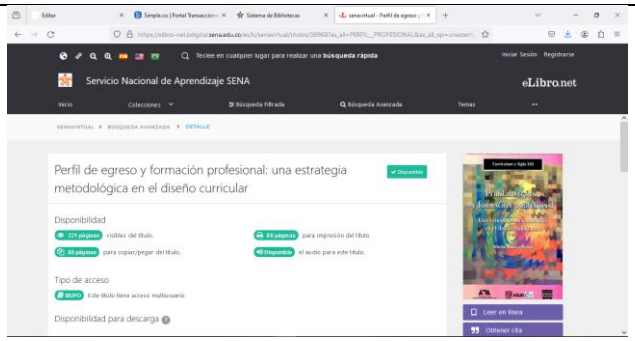
Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

GFPI-F-023 V04

3	  	Captura de pantalla de juicios evaluativos de 2 aprendices que corresponden a muestra. Captura de pantalla de correo con información de novedades enviado a coordinación para citar aprendices a comité de seguimiento.
4	En los puntos 1 y 3, se encuentran estas evidencias.	Captura de pantalla de correo electrónico enviado a 2 aprendices. Captura de pantalla de la revisión de las bitácoras que corresponden a 2 aprendices como muestra. Captura de pantalla de GFPI-F-023 Registro fotográfico de 2 visitas realizadas que corresponden a una muestra.

5		Se apoya el proceso de Inducción en el espacio de orientación sobre la etapa productiva de la FPI. Se presenta citación a las mismas.
6	  	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		Captura de pantalla del documento de apoyo Lista de chequeo Desarrollo Curricular entregado por el equipo pedagógico del centro. (Base de datos listado aprendices asignados)
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		Pantallazo certificación de la norma.

11	 	Registro fotográfico y/o captura de correo electrónico – Eventos: Lo Lograste y Reinducción Etapa Productiva.