EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

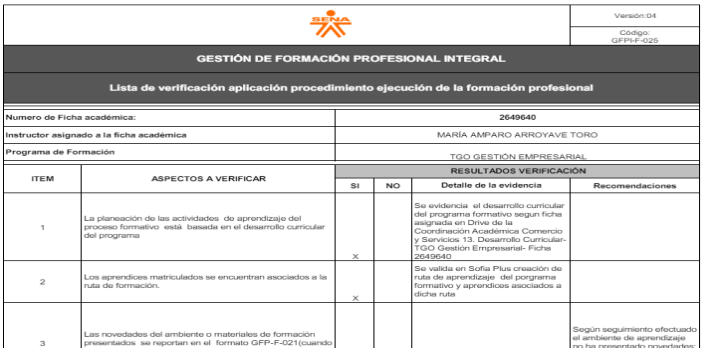
Contratista: María Amparo Arroyave Toro
Número de contrato No. CO1.PCCNTR. 7510992
Periodo: febrero de 2025

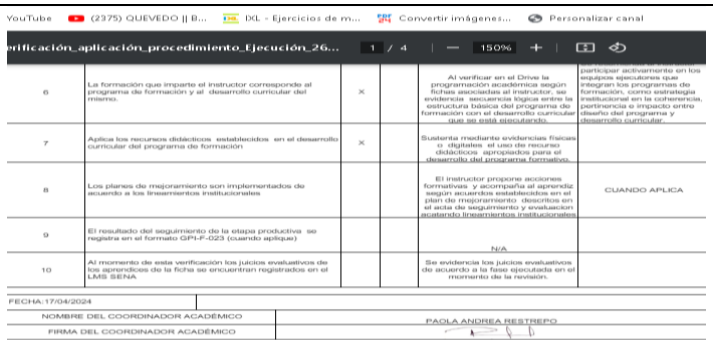
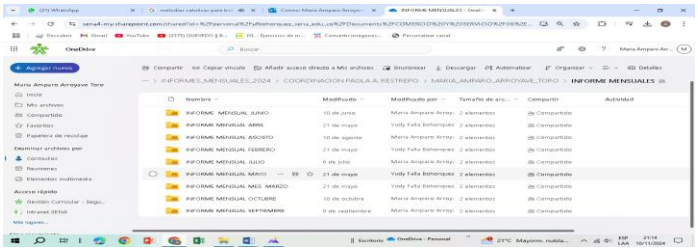
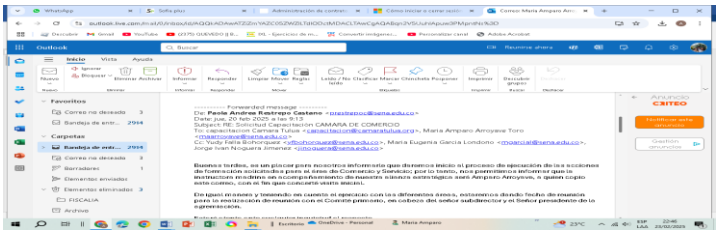
Supervisor de contrato: PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes de febrero de 2025:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

No	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1		**En en LMS debe estar:** -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 del horario de formación para el T1 2025.**
2		Realizar el seguimiento al aprendiz**:** **Captura de pantalla del Formato de Apoyo Asistencia de ficha 3063996**

3	En el presente mes objeto de cobro no se realizan procesos de evaluación en plataformas, tampoco se realiza acompañamiento de comités de evaluación y seguimiento.	En el presente mes objeto de cobro no se realizan procesos de evaluación en plataformas, tampoco se realiza acompañamiento de comités de evaluación y seguimiento.
4	 PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA 1. INFORMACIÓN GENERAL Regional: Valle; Centro de Formación: CLEM Programa de Formación: GESTIÓN EMPRESARIAL; No. de Ficha: 2558293 Datos del Aprendiz: Nombre; Identificación; Teléfono; E-mail; Alternativa registrada en SOFIA plus Ente Conformador: 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 establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS: Fecha; Lugar OBSERVACIONES:	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	**No** se participa en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	No se cuenta con Captura de pantalla de inducción a la formación profesional integral.
6	Presenta reportes y reposan en LMS y/o en el Drive asignado por coordinación: -Juicios evaluativos de las fichas asignadas. -Inasistencias reportadas en SOFIA Plus. -Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos) -Informe Mensual	En el presente mes objeto de cobro no se cuenta con informes estadísticos ya que la plataforma de Sofía Plus ha presentado fallas y caídas constantes.
7	 Versión:04 Código: GFPI-F-025 GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional Numero de Ficha académica: 2649640 Instructor asignado a la ficha académica: MARÍA AMPARO ARROYAVE TORO Programa de Formación: TGO GESTIÓN EMPRESARIAL ITEM; ASPECTOS A VERIFICAR; RESULTADOS VERIFICACIÓN: SI; NO; Detalle de la evidencia; Recomendaciones 1 — La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa — X — Se evidencia el desarrollo curricular del programa formativo segun ficha asignada en Drive de la Coordinación Académica Comercio y Servicios 13. Desarrollo Curricular-TGO Gestión Empresarial- Ficha 2649640 2 — Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación. — X — Se valida en Sofia Plus creación de ruta de aprendizaje del programa formativo y aprendices asociados a dicha ruta 3 — Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando — Según seguimiento efectuado el ambiente de aprendizaje no ha presentado novedades	Captura de pantalla lista de chequeo **GFPI-F-025** lista de verificación, aplicación procedimiento de la ejecución de la formación entregado por el equipo pedagógico del centro .

	 YouTube (2375) QUEVEDO || B... DL - Ejercicios de m... Convertir imágenes... Personalizar canal rificación_aplicación_procedimiento_Ejecución_26... 1 / 4 150% 6 — La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo. — X — Al verificar en el Drive la programación académica según fichas asociadas al instructor, se evidencia secuencia lógica entre la estructura básica del programa de formación con el desarrollo curricular que se está ejecutando. — participar activamente en los equipos ejecutores que integran los programas de formación, como estrategia institucional en la coherencia, pertinencia e impacto entre diseño del programa y desarrollo curricular. 7 — Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación — X — Sustenta mediante evidencias físicas o digitales el uso de recurso didácticos apropiados para el desarrollo del programa formativo. 8 — Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales — — El instructor propone acciones formativas y acompaña al aprendiz según acuerdos establecidos en el plan de mejoramiento descritos en el acta de seguimiento y evaluacion acatando lineamientos institucionales — CUANDO APLICA 9 — El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique) — — N/A 10 — Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA — — Se evidencia los juicios evaluativos de acuerdo a la fase ejecutada en el momento de la revisión. FECHA:17/04/2024 NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO — PAOLA ANDREA RESTREPO FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	
8	Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados.  OneDrive — INFORMES_MENSUALES_2024 / COORDINACION PAOLA A. RESTREPO / MARIA_AMPARO_ARROYAVE_TORO / INFORME MENSUALES INFORME MENSUAL ENERO INFORME MENSUAL FEBRERO INFORME MENSUAL MARZO INFORME MENSUAL ABRIL INFORME MENSUAL MAYO INFORME MENSUAL JUNIO INFORME MENSUAL JULIO INFORME MENSUAL AGOSTO INFORME MENSUAL SEPTIEMBRE INFORME MENSUAL OCTUBRE	Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica. Captura de pantalla del drive donde reposan los informes mensuales
9	Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	No se cuenta con Captura de pantalla de la actividad propuesta a los aprendices para el manejo de la base de datos del SNBS.
10	**NO** se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	Me encuentro certificada desde el año 2023 en la norma 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”
11	**SI** se requirió apoyo durante el mes objeto del pago de honorarios  Outlook — Bandeja de entrada Paola Andrea Restrepo Cadavid — Forwarded message Buenos tardes, es un placer para nosotros informarle que daremos inicio al proceso de ejecución de las acciones de formación solicitadas para el área de Comercio y Servicio; por lo tanto, nos permitimos informar que la instructora mediante su acompañamiento de manera idónea estratégica será Amparo Arroyave, a quien copio este correo, con el fin que conozcan vuestra misión.	Se brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor de contrato.