EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Cristian Rodrigo Ortegón Castaño
Número de contrato: No. CO1.PCCNTR.8307106 del año 2025
Periodo: septiembre de 2025
Supervisor de contrato: CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Ficha: 3317819
Programa: Tecnología en Mecanización Agrícola
Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
Actividad: Se realiza acompañamiento a los aprendices en socialización de candidatos a representantes de aprendices del CAB.
Fecha: 15 de septiembre de 2025

Ver evidencias ITEM 11



Evidencia fotográfica 15 de septiembre de 2025



Registro de asistencia 15 de septiembre de 2025

2. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Actividad: Se participa en la reunión de asignación de metas con la Coordinadora académica.

Fecha: 11 de septiembre de 2025



Evidencia fotográfica 11 de septiembre de 2025

Actividad: Se participa en la reunión del equipo ejecutor de la ficha 3279259

Fecha: 15 de septiembre de 2025



Evidencia fotográfica del 15 de septiembre de 2025



Registro de asistencia del 15 de septiembre de 2025

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

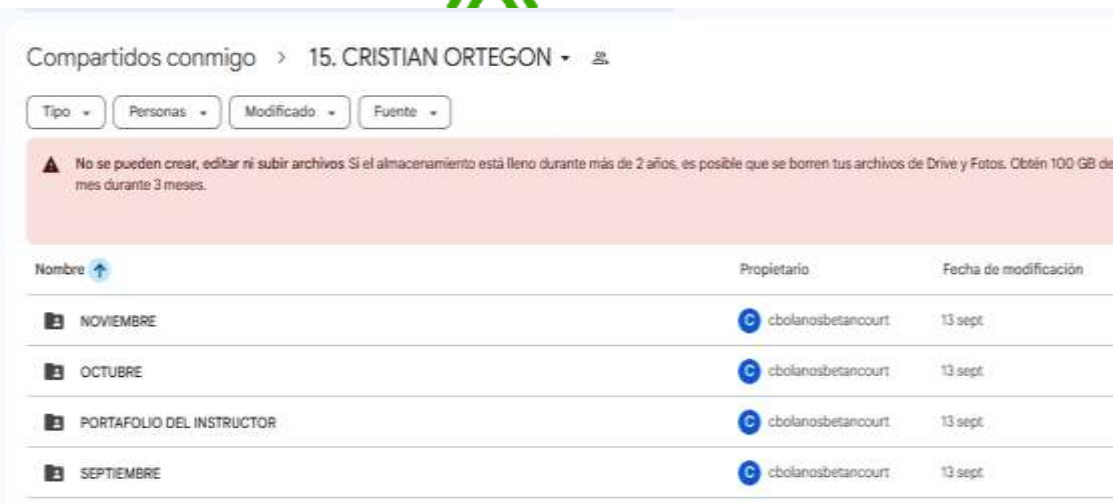
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor

Se adelanta la actualización del portafolio de evidencias del Instructor en el drive asignado por la coordinación académica.

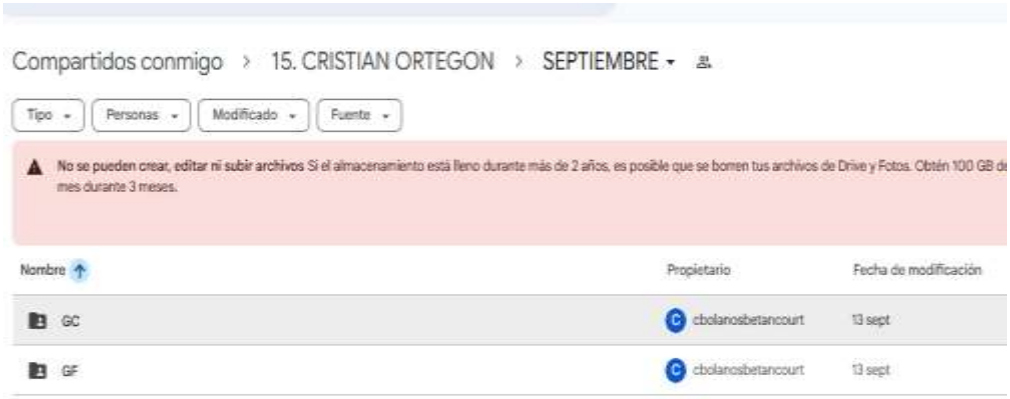
.



Evidencia de captura de pantalla de drive asignado por la coordinación académica para el cargue de los documentos del portafolio del instructor.

6. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se presenta informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales en las fechas estipuladas por el supervisor de contrato. Se realiza cargue del mismo en el drive dispuesto por la coordinación académica y posterior cargue en cargue en la plataforma del SECOPII.



Se adjunta link a la carpeta de cargue para revisión:

https://drive.google.com/drive/folders/1sHUDl_P_hoKNpqI35yTmwx_BEEQ1dPj7

7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Actividad: Se realiza curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo



Evidencia de curso de seguridad y salud en el trabajo

8. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

9. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO”.

Se cuenta con la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa “


El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

CRISTHIAN RODRIGO ORTEGÓN CASTAÑO

Evidencia norma de competencia laboral

10. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

11. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

Ficha:3317819
Programa: Tecnología en Mecanización Agrícola
Fecha: 15 de septiembre de 2025
Actividad: Se realiza acompañamiento a los aprendices en socialización de candidatos a representantes de aprendices del CAB



Evidencia fotográfica 15 de septiembre de 2025

12. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual