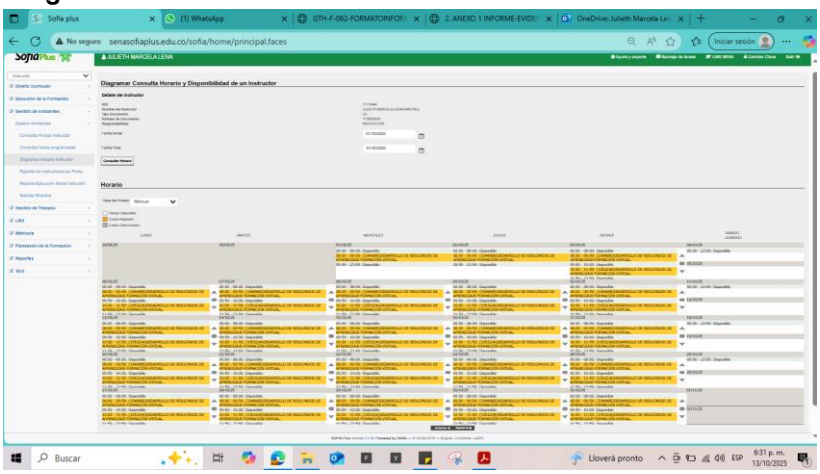
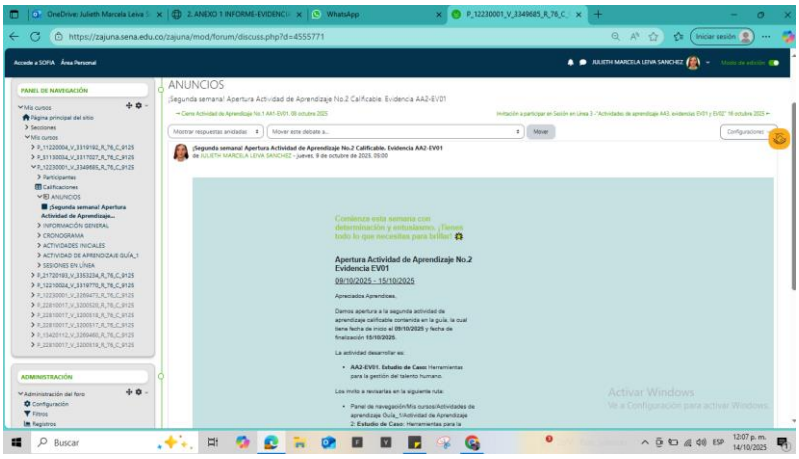
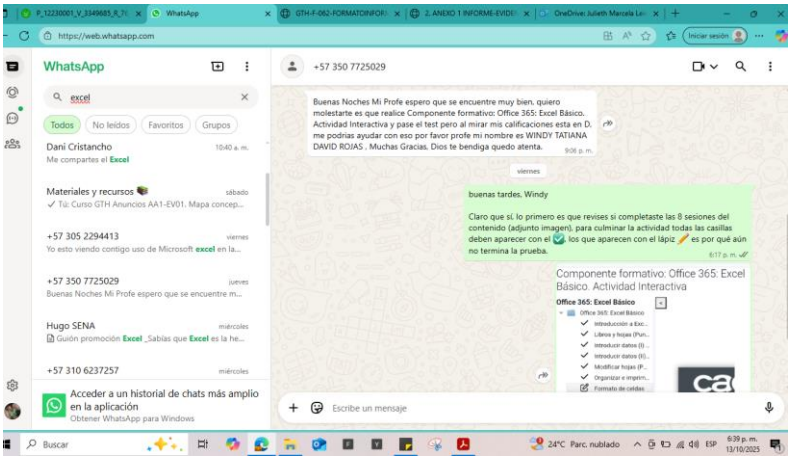
EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

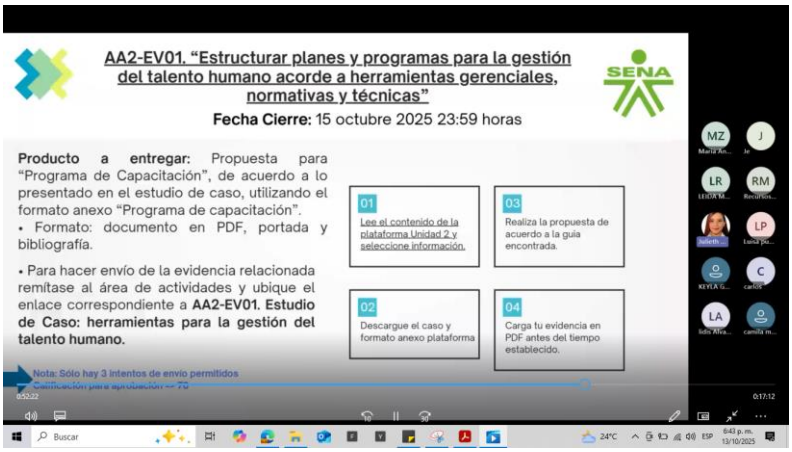
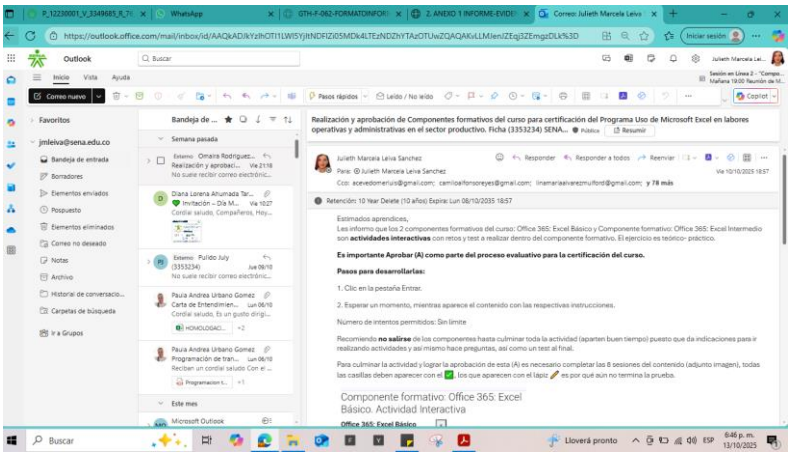
Contratista: Julieth Marcela Leiva Sánchez
Número de contrato: N.º **CO1.PCCNTR.7675432**
Supervisor de contrato: PAULA ANDREA URBANO GOMEZ

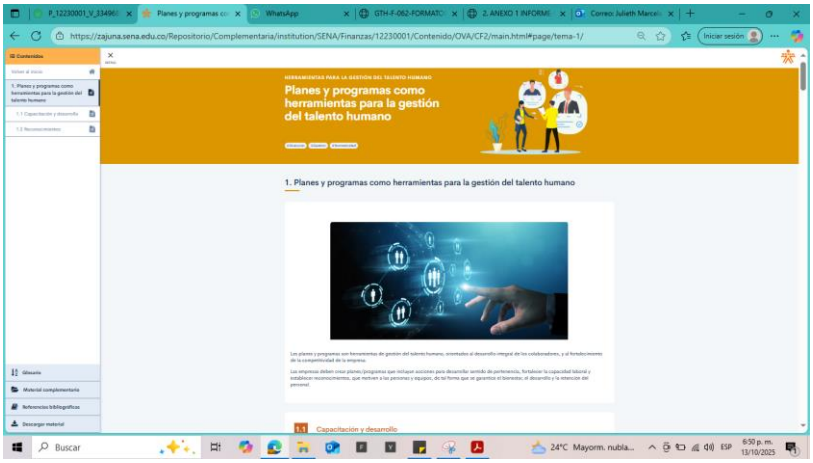
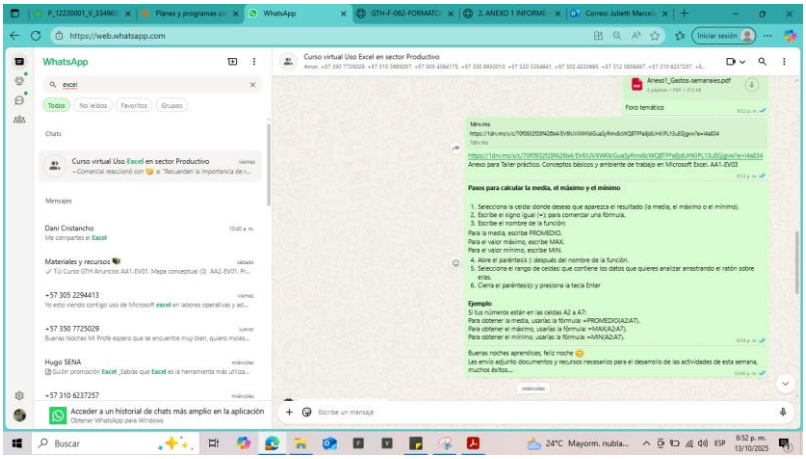
A continuación, se evidencian actividades desarrolladas durante en el mes de octubre de 2025:

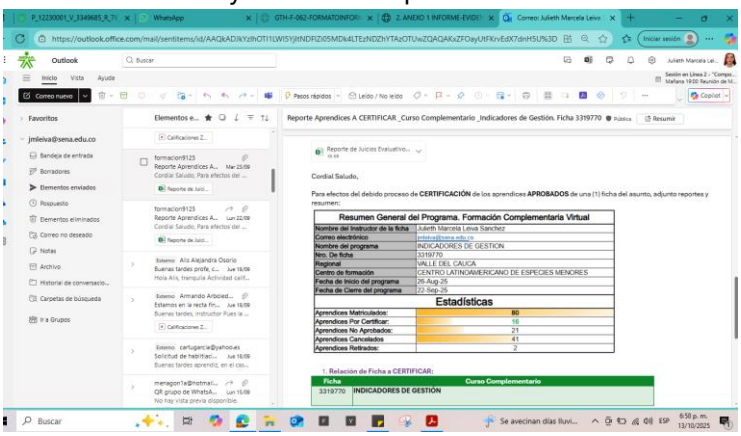
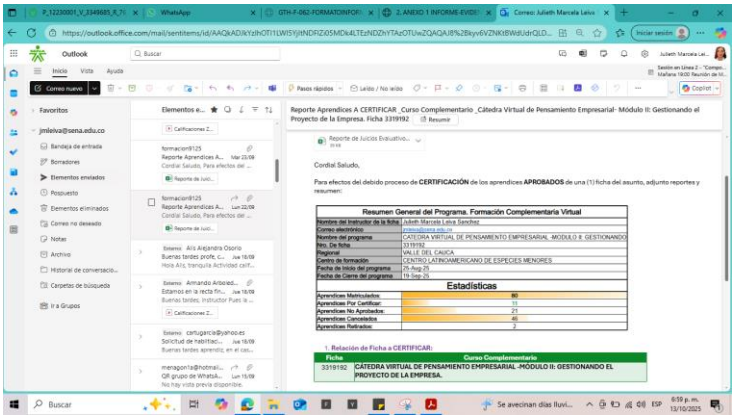
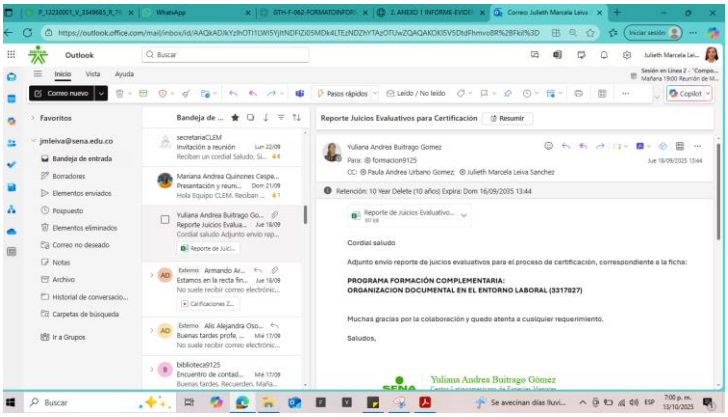
OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

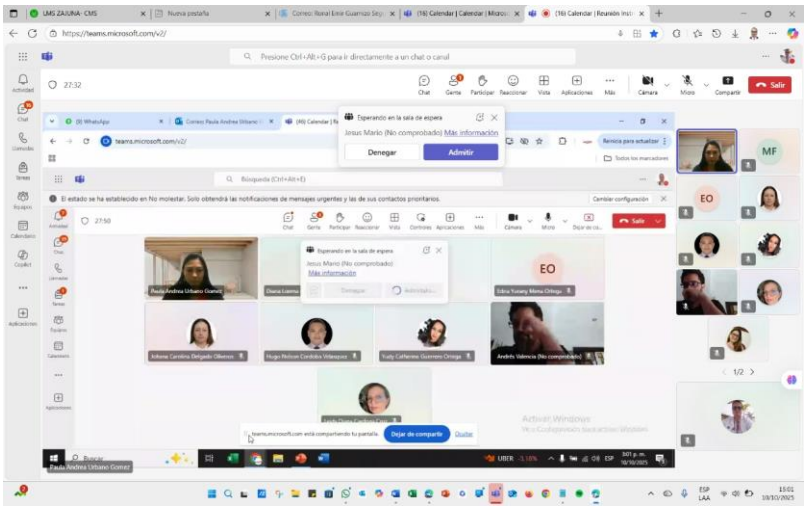
#	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1	**Ficha**: 3349685 **Programa**: Herramientas para la Gestión del Talento Humano. **Ficha**: 3353234 **Programa:** Uso de Microsoft Excel en labores operativas y administrativas en el sector productivo. **Ficha**: 3362243 **Programa:** Cátedra Virtual de Pensamiento Empresarial- Módulo I: Mentalidad Empresarial. **Diagramador del mes de octubre** 	Planear y ejecutar actividades de Formación: **Captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (trimestral)**

2	**Ficha:** 3349685 **Programa:** Herramientas para la Gestión del Talento Humano. **Fecha:** 09 de octubre **de 2025** **Descripción:** Se publica anuncio con objetivo de dar apertura a la semana y las actividades calificables. 	Según la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales se debe subir los anuncios. **Captura de pantalla 1 Anuncio.**
3	**Ficha:** 3353234 **Programa:** Uso de Microsoft Excel en labores operativas y administrativas en el sector productivo. **Fecha:** 10 de octubre de 2025 **Descripción**: Se da respuesta y asesoría personalizada a una aprendiz vía WhatsApp sobre actividad calificable de unidad 1. 	**Captura de pantalla de 1 atención personalizada al aprendiz.**

4	**Ficha:** 3349685 **Programa:** Herramientas para la Gestión del Talento Humano. **Fecha**: 09 de octubre de 2025 **Descripción**: Se realiza el primer encuentro en línea donde se realiza bienvenida, recorrido por plataforma, socialización contenido temático y evidencias entregables unidad 1. 	Según la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales se debe Conferencia Web por Unidad Temática. **Captura de pantalla 1 Conferencia web.**
5	**Ficha:** 3353234 **Programa:** Uso de Microsoft Excel en labores operativas y administrativas en el sector productivo. **Fecha**: 10 de octubre de 2025 **Descripción**: Se envía a los correos electrónicos de los aprendices recordatorio y explicación de los componentes formativos que son calificables y necesarios para aprobación del curso. 	Dar respuesta y motivación al aprendiz de manera personalizada para evitar deserciones y otras novedades. **Captura de pantalla de 1 herramienta tecnológica utilizada para brindar más acompañamiento (correo, WhatsApp, llamadas telefónicas, video llamadas).**
6	**Ficha:** 3349685 **Programa:** Herramientas para la Gestión del Talento Humano. **Fecha:** 13 de octubre de 2025	Se actualiza información como tutoriales que faciliten el uso de las diferentes herramientas.

	Descripción: Material de formación en la plataforma Zajuna de acuerdo con la fase y actividades según cronograma.  	**Captura de pantalla carpeta de materiales de formación**
7	**Ficha:** 3353234 **Programa:** Uso de Microsoft Excel en labores operativas y administrativas en el sector productivo. **Fecha:** 30 de agosto de 2025 **Descripción:** Se envía al grupo herramientas para realización de manera efectiva de una de las actividades calificables.  	Se da respuesta constantemente sobre las actividades y manejo de las herramientas informáticas para facilitar la formación. **Captura de pantalla 1 de técnicas que utilicen para mejoramiento del proceso formativo y sus herramientas.**
8	No se realiza el registro de novedades durante el mes objeto de cobro.	Se verifican y Registran Novedades **Captura de pantalla novedad.**
9	Se realiza el cierre y/o evaluación del RA según cronograma y fases de programa durante el mes objeto de cobro. **Ficha:** 3319770,	**Captura de pantalla del reporte de Juicios Evaluativos generado por**

	Programa: Indicadores de Gestión. **Ficha:** 3317027 **Programa:** Organización Documental en el Entorno Laboral. **Ficha:** 3319192 **Programa:** Cátedra virtual de Pensamiento Empresarial -Módulo II: Gestionando el Proyecto de la Empresa.   	**SOFIA PLUS (subido por fase a Zajuna).**

10	Informe dispuesto en el aplicativo SECOP II	Para el presente informe se dispone como evidencia: Informe dispuesto en aplicativo SECOP II y en el drive dispuesto por la coordinación académica.
11	Se asiste a reunión virtual con la Coordinadora Paula Burbano y demás compañeros instructores, donde se hace seguimiento a las fichas, otros varios y recuerda compromiso de cuenta de cobro. **Fecha:** 10 de octubre del 2025 	Se participa en las reuniones que solicita la Coordinación **Registro fotográfico o pantallazo de la reunión.**
12	**Descripción:** Coordinadora no requirió apoyo durante el mes objeto de cobro.	Se brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor de contrato. **Registro fotográfico y/o captura de correo electrónico**