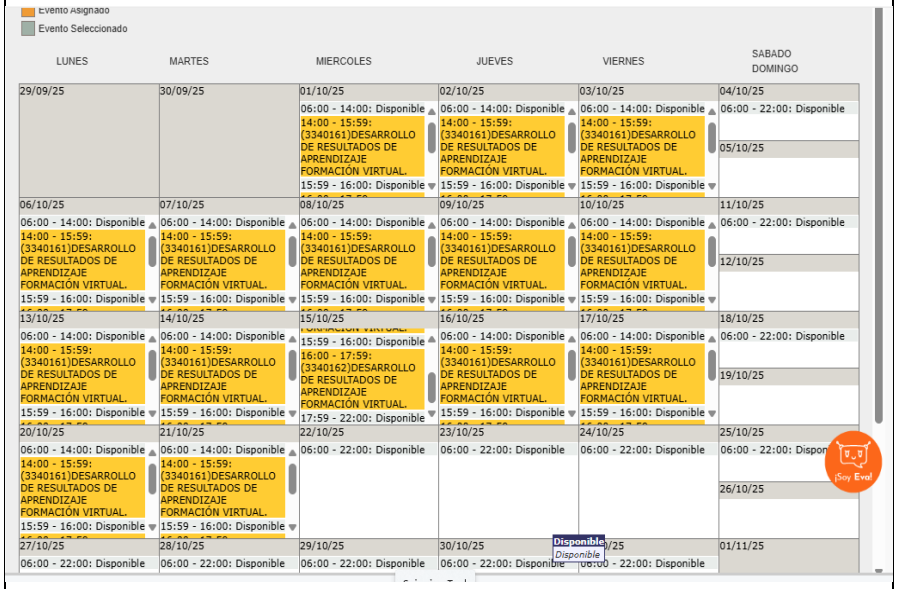
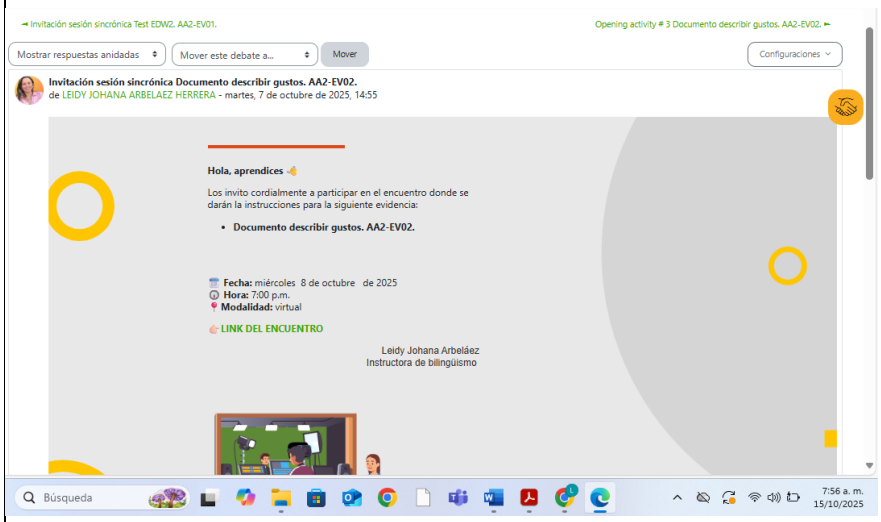
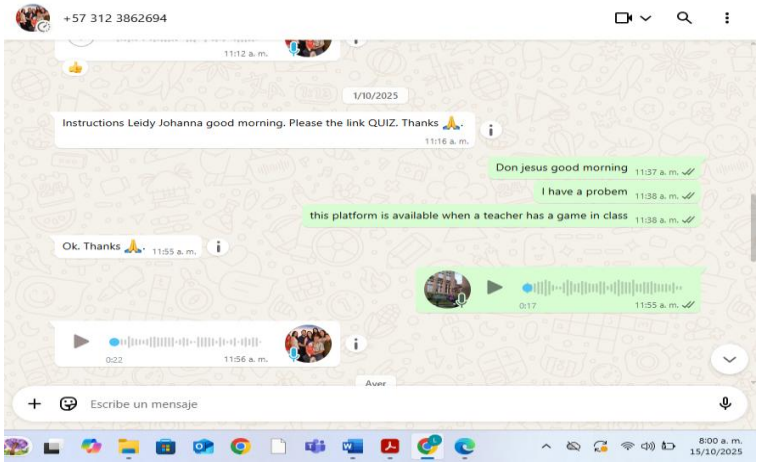
EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

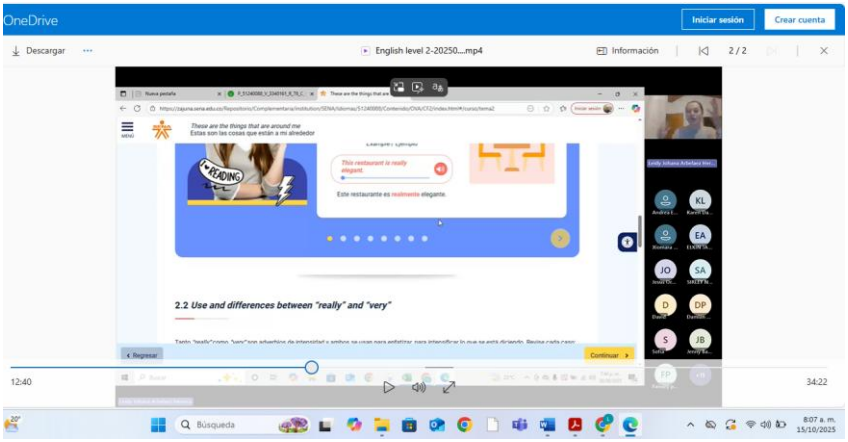
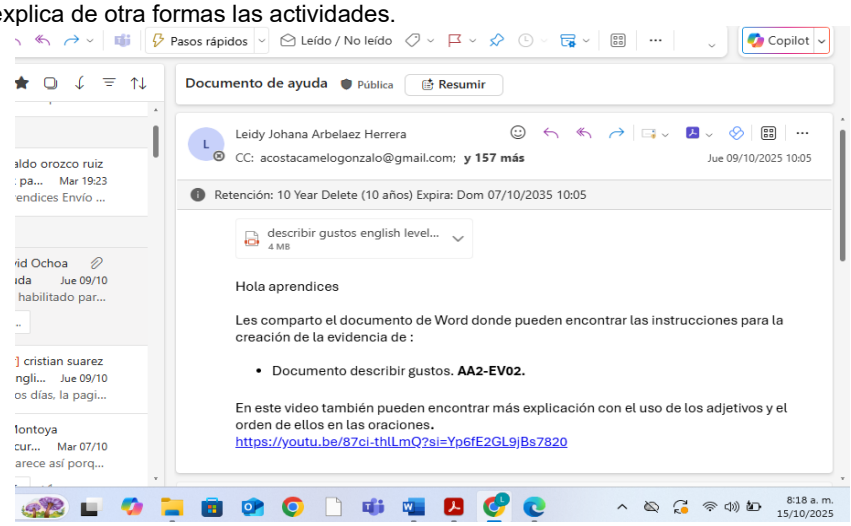
Contratista: Leidy Johana Arbelaez Herrera
Número de contrato: N.º **CO1.PCCNTR.** 7510740
Supervisor de contrato: PAULA ANDREA URBANO GOMEZ

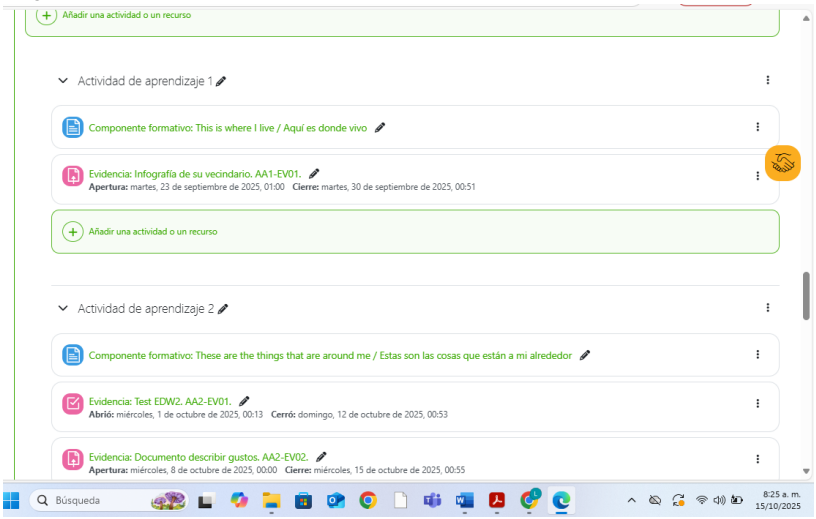
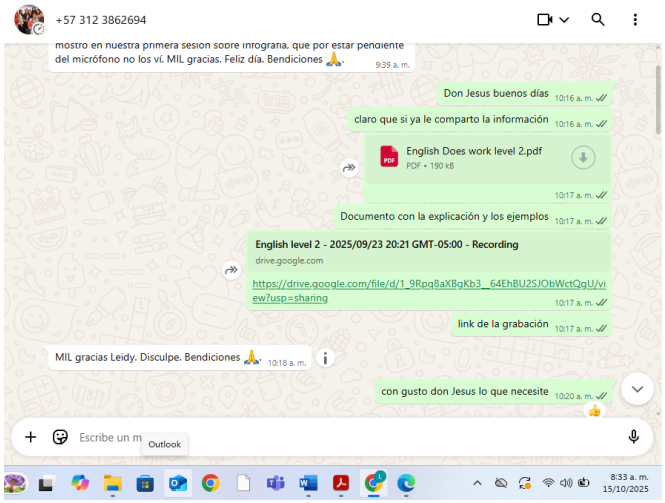
A continuación, se evidencian actividades desarrolladas durante en el mes de octubre de 2025:

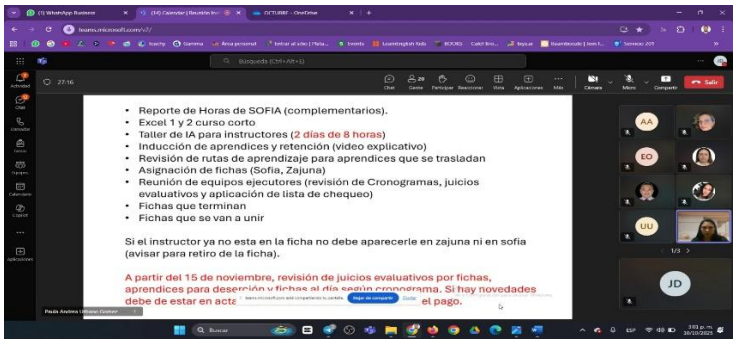
OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

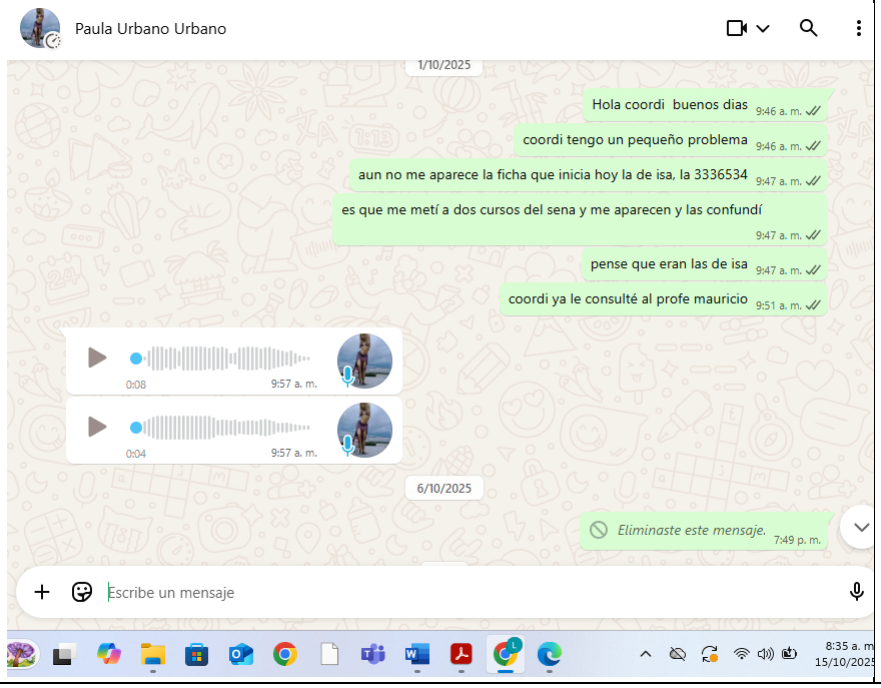
#	Evidencias Relacionadas	Descripción de Evidencias y/o Objeto contractual realizado
1	**Ficha: 3340162- 3340161** **Programa:** English Does work level 2 **Diagramador del mes de octubre** 	Planear y ejecutar actividades de Formación: **Captura de pantalla Diagramador generado por SOFIA PLUS (trimestral)**

2	**Ficha:** 3340161 **Programa:** English Does work level 2 **Fecha:** octubre 7 del 2025 **Descripción:** se publica anuncio para informar a los aprendices sobre la fecha programada para el encuentro sincrónico 	Según la guía GFPI-G-014 sobre la Orientación en Ambientes Virtuales se debe subir los anuncios. **Captura de pantalla 1 Anuncio.**
3	**Ficha**: 3340162 **Programa:** English Does work level 2 **Fecha:** octubre 1 de 2025 **Descripción**: El día 1 de octubre se hace una atención personalizada al aprendiz Jesús Mosquera quien solicita información sobre una herramienta didáctica para elaborar una evidencia. 	**Captura de pantalla de 1 atención personalizada al aprendiz.**

4	**Ficha:** 3340162 **Programa:** English Does Work level 2 **Fecha: 8** de octubre del 2025 Se realiza encuentro donde se explica la plataforma y los ejercicios que esta ofrece para tener conocimientos previos a la actividad.  	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: 3340161-3340162** **Programa: English Does Work Level 2** **Fecha:** Octubre 7 2025 Con el fin de fortalecer la comunicación y brindar un mejor acompañamiento durante el proceso formativo, se envían al correo electrónico el documento donde se explica la evidencia, además se comparte unos links de Youtube donde se explica de otra formas las actividades.  	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: 3340161** **Programa: English Does Work Level 2** **Fecha: Octubre 2 2025** Para apoyar el crecimiento académico de los estudiantes se les explica todos los componentes interactivos que ofrece la plataforma Zajuna y se les instruye para que hagan uso correcto de esta herramienta. 	Se actualiza información como tutoriales que faciliten el uso de las diferentes herramientas. **Captura de pantalla carpeta de materiales de formación**
7	**Ficha: 3340161** **Programa: English Does Work Level 2** **Fecha:** Octubre 9 del 2025 Se les comparte al documentos y el link donde puede encontrar materia de estudio sobre expresiones diarias, tips de pronunciación y vocabulario. 	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	**<u>No</u> Se realiza el cierre y/o evaluación del RA según cronograma y fases del programa**	Captura de pantalla del reporte de Juicios Evaluativos generado por 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 realiza un encuentro virtual con la coordinadora Paula para hablar sobre el manejo el informe mensual, además mencionar temas relevantes sobre algunas fichas. Fecha: Octubre 10 de 2025 	Se participa en las reuniones que solicita la Coordinación **Registro fotográfico o pantallazo de la reunión.**

12	La coordinadora Paula me brinda una asesoría con respecto a una lista que se debe diligenciar con las fichas.  	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