EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

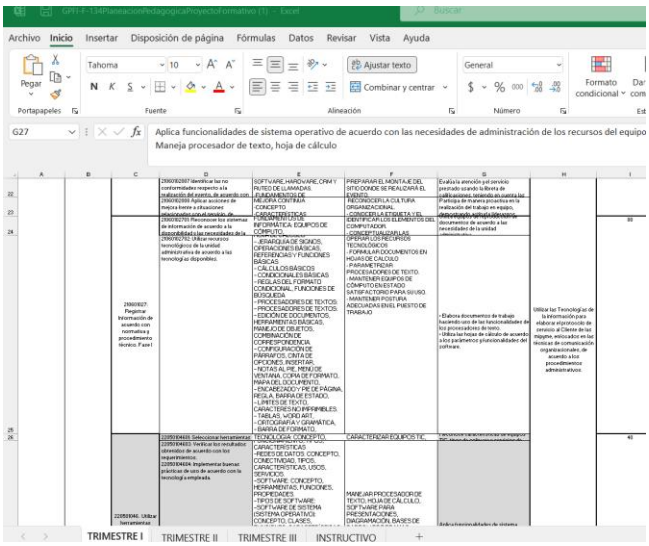
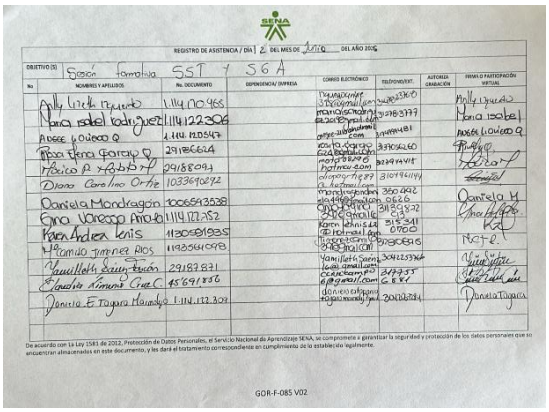
Contratista: JHON ANDERSON CALERO CASTRILLÓN
Número de contrato: N.º **CO1.PCCNTR.9082906**
Supervisor de contrato: MARCELA CAROLINA ROJAS RAYO

A continuación, se evidencian actividades desarrolladas durante en el mes de JULIO de 2026:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

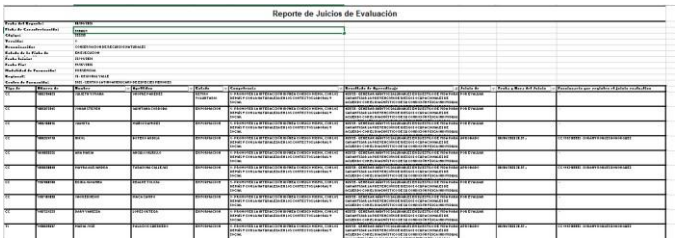
<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>Planificar, preparar y desarrollar actividades de Formación Profesional Integral en modalidad presencial y/o a distancia, utilizando las plataformas, ambientes y herramientas dispuestas por la entidad, conforme al procedimiento GFPI-P-006, la Guía GFPI-G-013 y los lineamientos institucionales vigentes, aplicando criterios pedagógicos propios de su experticia profesional.</td>
<td>Planificación de sesiones formativas
Captura de Programa de formación técnico en asistencia

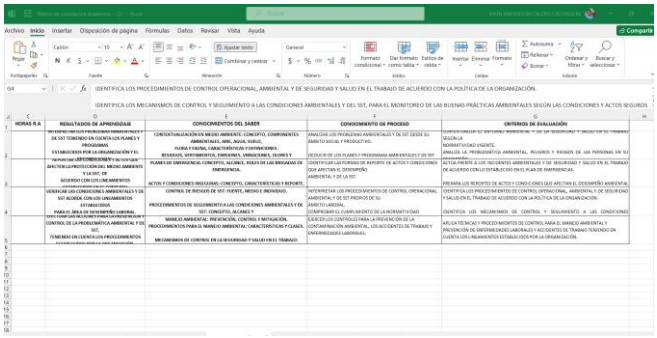
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
1. DATOS GENERALES
<table>
<tr><td>Programa de formación</td><td>Técnico en Asistencia Administrativa</td></tr>
<tr><td>Proyecto formativo</td><td>Apropiación de buenas prácticas administrativas en el gobierno local en los municipios del valle del cauca, para el mejoramiento de la calidad en el servicio al ciudadano.</td></tr>
<tr><td>Fase proyecto</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social</td></tr>
<tr><td>Actividad de aprendizaje</td><td>Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental de los accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.</td></tr>
<tr><td>Evidencia de desempeño</td><td>Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

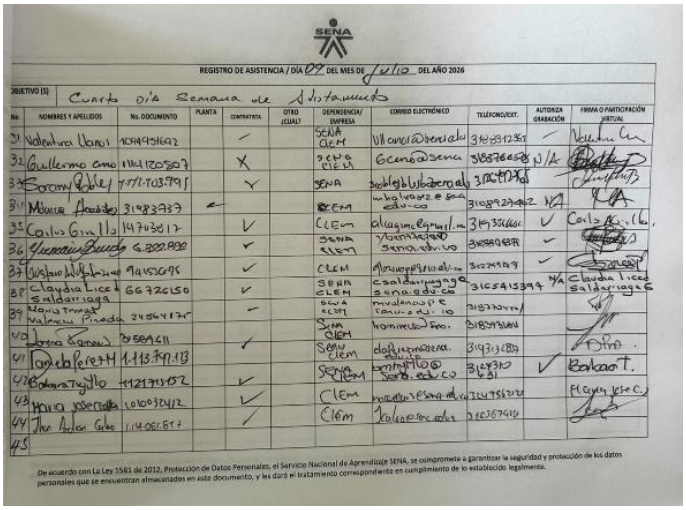
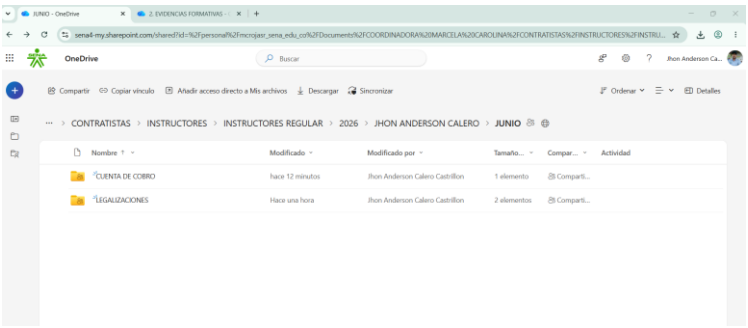
		
2	Acompañar, orientar y realizar seguimiento al proceso formativo de los aprendices, mediante orientación pedagógica, comunicación efectiva y evaluación permanente, informando oportunamente a la coordinación académica sobre avances, dificultades o situaciones relevantes, y participando cuando sea requerido en comités académicos, reuniones de seguimiento y demás espacios institucionales vinculados al proceso formativo.	Programa: técnico en asistencia administrativa Ficha: 3242772 

		Programa: ficha -técnico en saneamiento y salud ambiental Ficha: 3224437 

		Programa: ficha -técnico en saneamiento y salud ambiental Ficha: 3289286 

		Programa: ficha -técnico en asistencia administrativa Ficha: 3242772 
3	Diseñar, aplicar, registrar y consolidar los procesos de evaluación del aprendizaje, incluyendo la valoración de resultados, el registro de juicios evaluativos y el reporte de inasistencias, así como la generación y actualización de la información académica en SOFIA Plus, plataformas y/o las herramientas institucionales definidas por el SENA, dentro de	 Captura de pantalla juicios evaluativos 3311598

	los plazos establecidos y con los soportes correspondientes.	
4	Realizar el seguimiento a los aprendices en etapa productiva, de acuerdo con la programación definida por el centro de formación, dejando evidencia de la gestión realizada mediante actas, bitácoras, formatos institucionales y demás soportes requeridos.	Para el mes objeto de cobro, no se me asigna la ejecución de esta actividad, cuando sea asignada, será cargada la evidencia

5	Participar en los procesos de inducción, fortalecimiento y mejora continua de la Formación Profesional Integral, aportando en la preparación, desarrollo y evaluación de actividades de inducción, así como en los equipos de desarrollo curricular, actualización de proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, cuando sea requerido.	**Asistencia reunión en granja, programada por coordinación académica**  REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026 OBJETIVO (S): Cuarto día Semana de Distancia De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
6	Presentar informes mensuales y el informe final de gestión, durante y al término de la ejecución del contrato, utilizando los formatos institucionales y en los tiempos establecidos por la Entidad; así como entregar oportunamente los documentos, archivos, información y demás elementos bajo su responsabilidad antes de la finalización contractual.	**Captura de pantalla Drive cuenta de cobro julio 2026**  OneDrive CONTRATISTAS › INSTRUCTORES › INSTRUCTORES REGULAR › 2026 › JHON ANDERSON CALERO › JUNIO CUENTA DE COBRO LEGALIZACIONES

7	Hacer uso de los recursos institucionales de apoyo académico, incluido el Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA, y asistir a las reuniones, comités o espacios de articulación convocados por el supervisor del contrato, cuando estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.	**captura de pantalla consulta biblioteca**  SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje Buscando: eBook Academic Collection (EBSCOhost) riesgo La arquitectura de la prevención. La ergonomía prospectiva y el análisis de los riesgos en el trabajo

8	Ejecutar las demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, manteniendo en todo momento su autonomía técnica y profesional, sin que ello implique subordinación laboral, dependencia continuada o vínculo laboral con la entidad.	**Asistencia semana de alistamiento** 