EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS
Número de contrato: No. CO1.PCCNTR.9081738
Supervisor de contrato: YUDY FALLA BOHORQUEZ

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS.

<table>
<tr><th>No.</th><th>Evidencias Relacionadas</th><th>Descripción de Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
<table>
<tr><td>SENA</td><td>LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="3">1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA</th></tr>
<tr><td>1.1 Denominación del Programa:</td><td colspan="2">.ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>1.2. Código Programa:</td><td colspan="2">637200</td></tr>
<tr><td>1.3. Versión Programa:</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>1.4. Vigencia del Programa:</td><td>Fecha inicio programa:
Fecha fin programa:</td><td>16/12/2021
El programa aún se encuentra vigente</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)</td><td>Etapa Lectiva:</td><td>1344 horas</td></tr>
<tr><td>Etapa Productiva:</td><td>864 horas</td></tr>
<tr><td>Total:</td><td>2208 horas</td></tr>
<tr><td>1.6 Tipo de programa</td><td colspan="2">TITULADO</td></tr>
<tr><td>1.7 Título o certificado que</td><td colspan="2">TÉCNICO</td></tr>
</table>

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

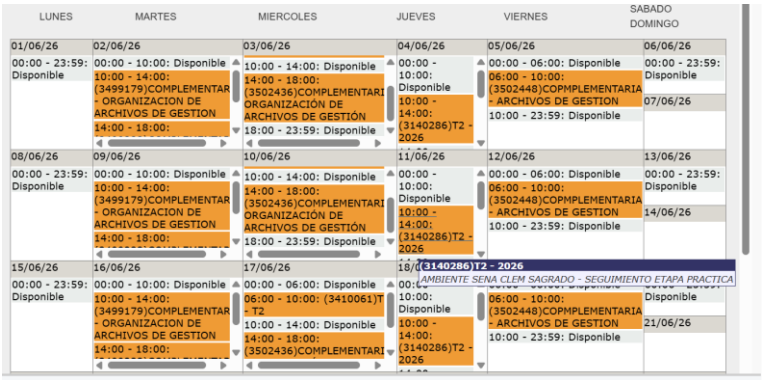
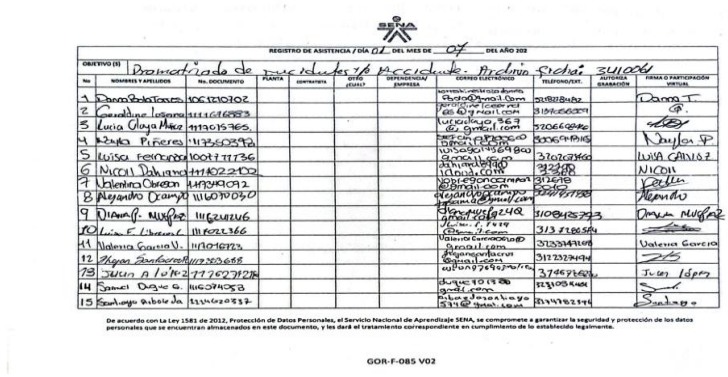
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Atención Integral a la Primera Infancia.
• Código del Programa de Formación: 637200
• Nombre del Proyecto Formativo: .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
• Fase del Proyecto: Fase de Planeacion
• Actividad de Proyecto Formativo>: Realizar cuabdro de Riesgos Ambiental, y estudio de caso.
• Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
• Resultados de Aprendizaje:

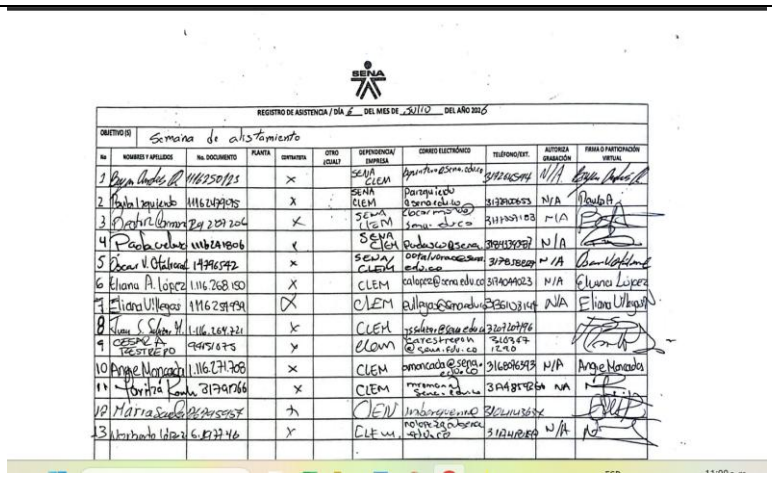
1- Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
2- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST
</td><td>
En LMS y/o en el Drive esta:
-Programa de formación
-Proyecto Formativo
-Planeación pedagógica GFPI- F- 134..

-Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase
-Material de Apoyo
-Evidencias
-Tabla 1.

Se evidencia con Captura de pantalla del diagramador descargado de Sofía plus.
</td></tr>
</table>

		
2	 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE 07 DEL AÑO 202 OBJETIVO (S): Promocionado de aprendices y/o aprendiz. Archivo Fecha: 3/1/2026 No. NOMBRES Y APELLIDOS NO. DOCUMENTO PLANTA CONTRATISTA OTRO CUAL? DEPENDENCIA/ EMPRESA CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO/EXT. AUTORIZA GRABACIÓN FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL 1 Danna Valentina Torres 1067210702 2 Guadalupe Lozano 1111616883 5 Luisa Olaya Mejía 1112015765 4 Laura Piñeres 1123503992 5 Luisa Fernanda 1007777736 6 Nicoll Johana 1118022102 7 Valentina Chacón 1123490192 8 Alejandro Ocampo 1160700750 9 Diana G. Muñoz 1116201246 10 Luisa F. Libardo 1116022366 11 Valeria García V. 1110161923 12 Yiyan Sanchez 1123203658 13 Julia A. López 1116027192 14 Samuel Duque G. 1162374053 15 Santiago Ribolla 1114620837 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. GOR-F-085 V02 	Se evidencia con Captura de pantalla del formato de asistencia de proceso de socialización de informe final. Se evidencia con captura de pantalla del proceso de evaluación de los aprendices de su proceso de aprendizaje Evidencia aprendices

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Archivo General de la Nación
FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FECHA :01-07-2026
NTIDAD PRODUCTORA: PAN CALIENTE — SENA - CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
FICINA PRODUCTORA: 01 Departamento de SST — SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
Hoja de: 1 a 1
<table>
<tr><th></th><th></th><th colspan="2">RETENCIÓN</th><th colspan="4">DISPOSICIÓN FINAL</th><th></th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES</th><th>Archivo de Gestión</th><th>Archivo Central</th><th>CT</th><th>E</th><th>M</th><th>S</th><th>PROCEDIMIENTOS</th></tr>
<tr><td>01 - 01</td><td>PLANES DE SST</td><td>2 años</td><td>8 años</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td>Identificar peligro y riesgo de la empresa</td></tr>
<tr><td>01-01-02</td><td>Plan Estratégico de Seguridad Vial</td><td>2 años</td><td>8 años</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td>Evaluar las condiciones de trabajo</td></tr>
<tr><td>01-01-03</td><td>Plan de Emergencia y Evacuación</td><td>2 años</td><td>18 años</td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>Definir objetivos y actividades de SG-SST</td></tr>
</table>
TRD SGSST
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>
<table>
<tr><td>141206 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>TI - 1117020051</td><td>VALENTINA URIBE ARENAS</td><td>14/05/2026</td><td>14/05/2026</td><td>4</td><td>PRESENTO EXCUS</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1112098966</td><td>ANYI JULIANA MORENO GARCIA</td><td>22/05/2026</td><td>22/05/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1114810264</td><td>DIVISAY CASTILLO TORO</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>19</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1114810264</td><td>DIVISAY CASTILLO TORO</td><td>22/05/2026</td><td>22/05/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>TI - 1114706153</td><td>JOSE FERNANDO MATERON QUINTERO</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>19</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1107960253</td><td>KAREN YULIETH SANCHEZ ASTAIZA</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1054063755</td><td>MARIA CAMILA VALENCIA MUÑOZ</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1117017919</td><td>NICOL DAYANNA ANGULO VALVERDE</td><td>22/05/2026</td><td>22/05/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1117016821</td><td>SARA JASBLEIDY ARCE GOMEZ</td><td>22/05/2026</td><td>22/05/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>TI - 1054296021</td><td>TATIANA MISHELL ORTIZ ESCANDON</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1110044725</td><td>VALENTINA GIL MORALES</td><td>22/05/2026</td><td>22/05/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>TI - 1117152025</td><td>VALENTINA ORTIZ GOMEZ</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
<tr><td>169087 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS</td><td>CC - 1123014666</td><td>VALERY NICOL MORA MORALES</td><td>19/06/2026</td><td>19/06/2026</td><td>4</td><td>NO PRESENTO EXC</td></tr>
</table>
Hoja
</td>
<td>En el presente informe se evidencia con Captura pantalla de inasistencia por fichas descargado de SOFIA PLUS</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta acción”</td>
<td></td>
</tr>
</table>

5	 	Semana de Alistamiento Listado de Asistencia Evidencia fotográfica
6	 Nombre | Modificado | Modificado por | Tamaño... | Compar... | Actividad 02. INFORME MENSUAL FEBRE... | 4 de febrero | Oscar Mauricio Corredor Bernal | 1 elemento | Comparti... 03. INFORME MENSUAL MARZO | 5 de junio | Oscar Mauricio Corredor Bernal | 1 elemento | Comparti... 04. INFORME MENSUAL ABRIL | 5 de junio | Oscar Mauricio Corredor Bernal | 1 elemento | Comparti... 05. INFORME MENSUAL MAYO | 5 de junio | Oscar Mauricio Corredor Bernal | 1 elemento | Comparti... 06. INFORME MENSUAL JUNIO | 5 de junio | Oscar Mauricio Corredor Bernal | 1 elemento | Comparti... 07.INFORME MENSUAL DE JULIO | hace 2 horas | María Santa Ibarguen Rivas | 1 elemento | Comparti... CHECK.xlsx | 13 de junio | Oscar Mauricio Corredor Bernal | 52,0 KB | Comparti...	Se evidencia con captura de pantalla del drive asignado por coordinación donde se registran los informes mensuales contractual. Se evidencia con captura de pantalla del registro de tiempos descargado de Sofía plus

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
INSTRUCTOR: MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

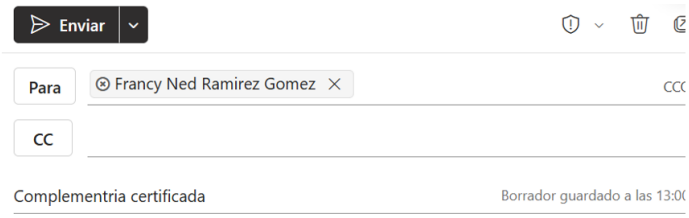
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3499179 - ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00
FICHA 3140286 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td>En este mes objeto de cobro no se utilizó el apoyo del servicio nacional de biblioteca SENA en el proceso de enseñanza aprendizaje.</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>
Actividades desarrolladas para la fortalecer formación profesional integral .

CENTRO LATINEOAMERICANO DE ESPEIES MENORES -CLEM TULUA

CUADRO DE COMPLEMENTARIAS EN ORGANIZCION DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS-
<table>
<tr><td>No. De Fichas</td><td>Nombres Aprendices</td><td>NRO. CC</td><td>NO Evaluada</td><td>Observaciones</td></tr>
<tr><td>1-3502448</td><td>TATIANA MISHELL ORTIZ ESCANDON</td><td>TI 1034296023</td><td>x</td><td>No asistió a clase (retirada)</td></tr>
<tr><td></td><td>MARIA CAMILA VAENCIA MUÑOZ</td><td>1054863735</td><td>x</td><td>No a sitio a Clase (Retirada)</td></tr>
<tr><td></td><td>SARA JASBLEIDY ARCE GOMEZ</td><td>1117016821</td><td>x</td><td>No Asistió a clase (retirada</td></tr>
<tr><td>2. 3499179</td><td>Todos</td><td>Todos evaluados</td><td>Todos para evaluar</td><td>Evaluar a todos</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>ANYELINA</td><td>1116239109</td><td>x</td><td>No evaluar retirada</td></tr>
</table>
</td>
<td>Elaboración de cuadro inasistencias de Complementarias a Certificar, Organización de Archivos administrativos

Correos enviado</td>
</tr>
</table>



Certificados todos en la Complementaria Organización de Archivos Administrativo. Gracias por hacerme parte de su grupo

Instructora Maria Santa Ibarguen Rivas :