EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Edgar Adolfo Casto Cifuentes
Número de contrato: Nº CO1.PCCNTR.5494587
Periodo: noviembre de 2023
Supervisor de contrato: Héctor Hernán López Méndez
Coordinador Académico Nocturna y sabatinas

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes Noviembre del 2023:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. (no se ejecutó esta obligación)

B. Asistir y 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.



Se establece reunión con la funcionaria Diana Lucia Bermúdez, en el CAB quién socializa plataforma Sofía plus y pone en contexto algunos aspectos de nivel corporativo, da instrucciones como realizar el informe mensual de actividades, noviembre de 2023).

C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. (no se ejecutó esta obligación)

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. Y acompañamiento a la ficha 2627246 (Operaciones de comercio exterior):en el sentido de hacer seguimiento a los aprendices en su etapa práctica.



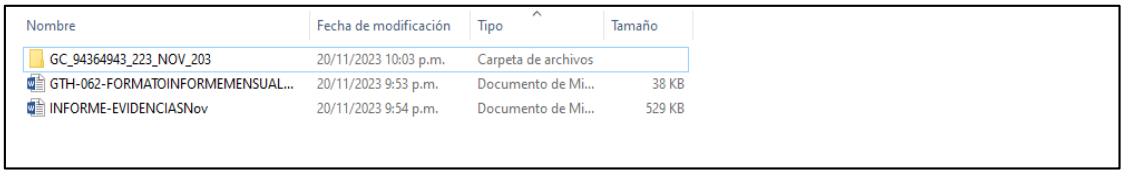
Realizando contacto con los aprendices

E. 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. (no se ejecutó esta obligación)

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. (no se ejecutó esta obligación)

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades. (no se ejecutó esta obligación

H. 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.



Diligencia de formatos en cuanto a las actividades realizadas para el informé mensual del contrato y las actividades soportes del mismo, y demás documentos para el trámites de pago de Nov 2023

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. (no se ejecutó esta obligación)

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. (no se ejecutó esta obligación)

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



Se realiza llamadas a los aspirantes para que completen y envíen la documentación para el proceso de matrícula y se realiza apoyo a la dependencia de administración educativa para sentar matriculas.

L. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”. (no se ejecutó esta obligación)

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. (no se ejecutó esta obligación).

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. (no se ejecutó esta obligación)

Se realizará a apoyo administrativo en las dependencias que lo ordene el supervisor del contrato, tales como depuración de información para la generación de informes, revisión de la programación del drive y Sofía Plus, revisión de informes de los instructores, acompañamientos a los comités, apoyo en trámites de aprendices en etapa práctica y aperturar fichas complementarias, lo anterior teniendo en cuanta que se está en cierre académico por fin de año