INFORME DE EVIDENCIAS AGOSTO DE 2021

1. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.

   Evidencia: Alistamiento de las fichas asignadas: 2231465-2102736-2102738-2050264-2102747-2341207-2206795 y 2255010.Carpeta en Google Drive: Carpetas con alistamientos: https://drive.google.com/drive/folders/1CUAx2I0PbjQle9UGLhmOCFtaLXiqyxKH?usp=sharing

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

   Evidencia: Se desarrollan reuniones del equipo ejecutor de las diferentes fichas. Carpeta en Google Drive: Actas de reuniones de desarrollo curricular: https://drive.google.com/drive/folders/1sm6NQtXhE3T-ZzxeDFF4PxcwzLQsoqKx?usp=sharing

3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.

   Evidencia: Se ejecuta la FPI a las fichas 2255010-2102736 - 2102747 - 2231465-2206795 - 2050264 y 2102738 las cuales cuentan con la respectiva ruta de aprendizaje.

   Carpeta en Google Drive de las grabaciones en línea, gestión Territorium y plataformas digitales: https://drive.google.com/drive/folders/1tpu5mz-L9FL0DwkIPc7OFv7V1N9KKFvO?usp=sharing

4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
   a) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
   b) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.

   Evidencia: Informe del Reporte de horas del mes de julio. Carpeta en Google Drive Gestión contractual:
   https://drive.google.com/file/d/1s9HT7ps_5UOqIaog-bttPQ_HGeJn2qS_/view?usp=sharing

5. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

   Evidencia: Informe de actividades de ajustes requeridos en la formulación de proyecto de modernización ambiente área contable, inscripción a REDCOLSI y Plan de Trabajo.

   Carpeta Investigación y Semilleros con pantallazo de correo, acta y plan de trabajo: https://drive.google.com/drive/folders/1SNyNywC-oHxLPVayDIjV8a0h7hJoQ2qc?usp=sharing

6. Aplicar instrumentos de evaluación y Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.

Evidencia: Reporte de los juicios de evaluación de las fichas 2102747- 2102738-2102736-2231465 y 2206795.Carpeta en Google Drive Reporte de juicios evaluativos: https://drive.google.com/drive/folders/1tA9Cci_XXRsipC4qkpsTlBn9EtFCanAu?usp=sharing

7. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

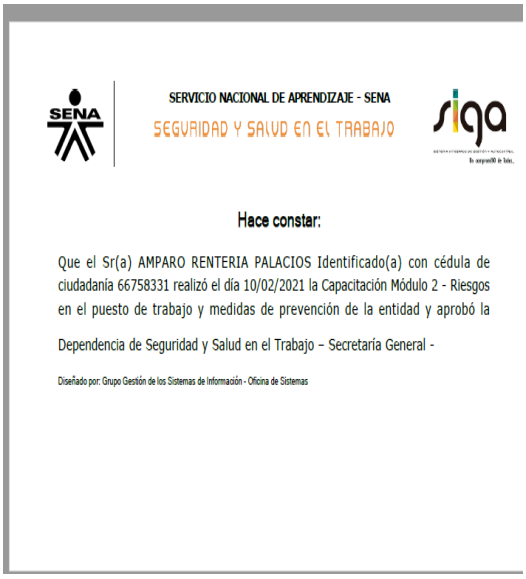
   Evidencia: En el mes de agosto no se ejecuta la apertura de curso complementario, pero ingresan grupos nuevos y el proceso lo realiza el área de registro. No hay evidencia relacionada.

8. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

   Evidencia: Durante el período de agosto no se participa en taller e instrumentos para banco de selección de aprendices. No hay evidencia relacionada.

9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

   Evidencia: Capacitaciones certificadas desde el inicio de la contratación. Los módulos son: Inducción al SST- Módulo 1- SST, Módulo II-SST y Certificado de Protocolos de Bioseguridad. Certificados del SST. Carpeta Proceso Ambiental y SST-SIGA en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1C6m-BitMFT6vyA3LVPHfdiSyY8YcQE4C?usp=sharing



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

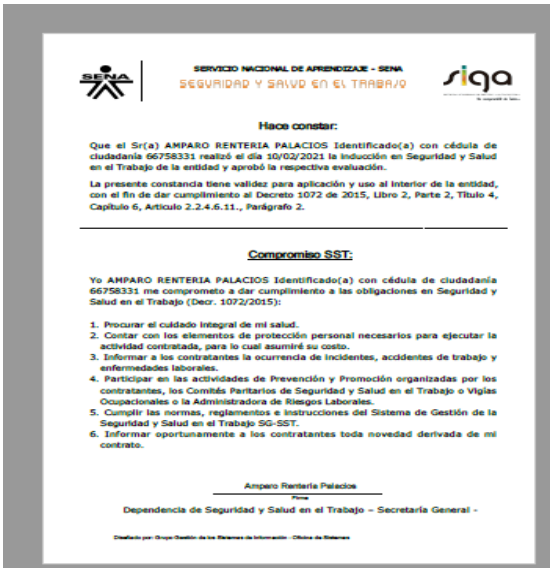
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) AMPARO RENTERIA PALACIOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66758331 realizó el día 10/02/2021 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) AMPARO RENTERIA PALACIOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66758331 realizó el día 10/02/2021 la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo AMPARO RENTERIA PALACIOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 66758331 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Amparo Renteria Palacios

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

    Evidencia: Formato GIL-F-014 V.04 FORMATO SOLICITUD DE BIENES y evidencia de Correo electrónico la Solicitud de materiales a Coordinación académica. Carpeta Soporte cuentadancia materiales en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1EzZcoF1b686kmVQl0F06s_tJzPhqj2CV?usp=sharing

11. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

    Evidencia: Recibo equipo de cómputo con sus accesorios por parte del Almacén. Carpeta en Google Drive: Formato 3 de salida el cual reposa en la Portería 2 del CBI:

Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

Evidencia: El área contable no requieren elementos de protección personal. No hay evidencia relacionada con la actividad.

12. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

    Evidencia: Se presenta el Certificado de NCL "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS. Carpeta en Google Drive: https://drive.google.com/file/d/1BlbByFK5GUjUZi4v5rI6WAL6hnXXITh1/view?usp=sharing



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

AMPARO RENTERIA PALACIOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 66758331

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CALI, A los trece (13) días del mes de Agosto de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JAIME DIEGO ARIAS FIGUEROA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

381281 - 13/08/2018
No. Y FECHA REGISTRO

JAIME DIEGO ARIAS FIGUEROA
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
REGIONAL VALLE

VIGENCIA
13 de Agosto de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 93110024020105 6CC66758331C.

13. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

    Evidencia: Se realizan y entregan los Informes y reportes del período objeto contractual mes de Agosto. El informe Mensual de Ejecución contractual, Evidencias, Enlace de horarios, grabaciones de sesiones en línea y soportes. Carpeta en Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1jvtjg-pOegQ7Mq8iqzN-CdNfOmH8NhOb?usp=sharing

14. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

    Evidencia: Para el mes de agosto no se realizó Reunión café virtual, pero se respeta a los compañeros en sesiones o reuniones. No hay evidencia relacionada con la actividad.