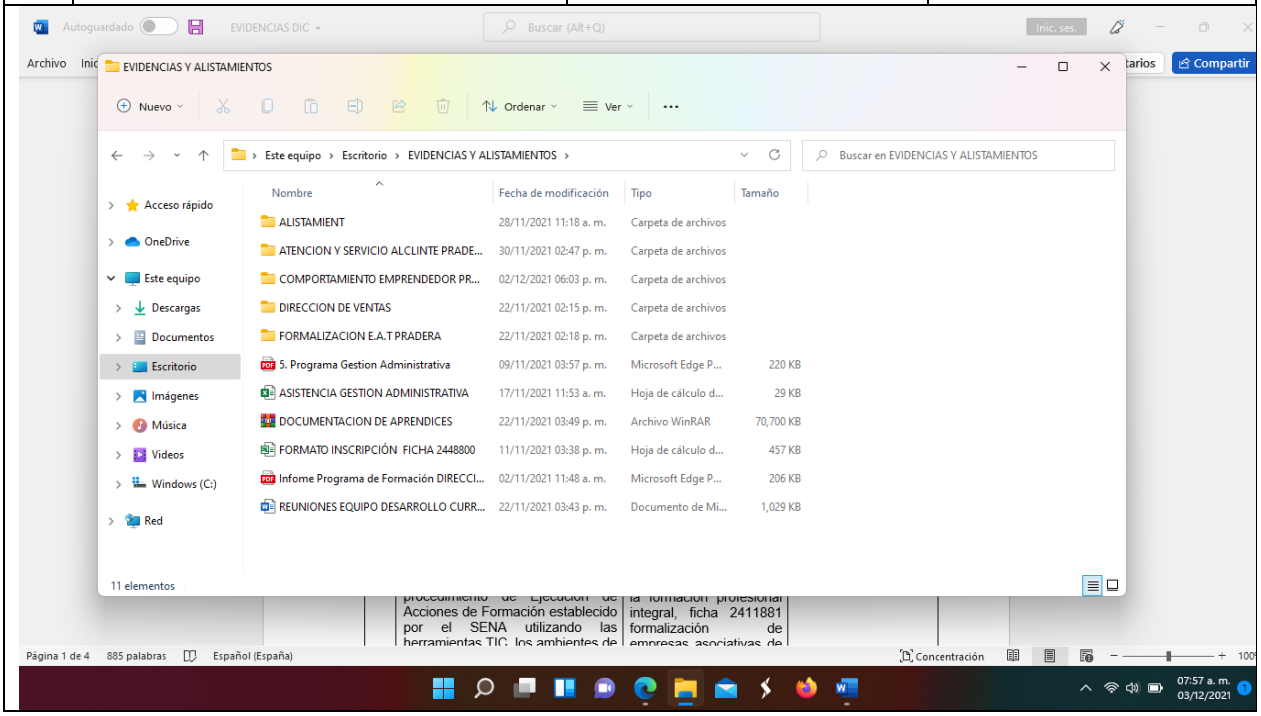
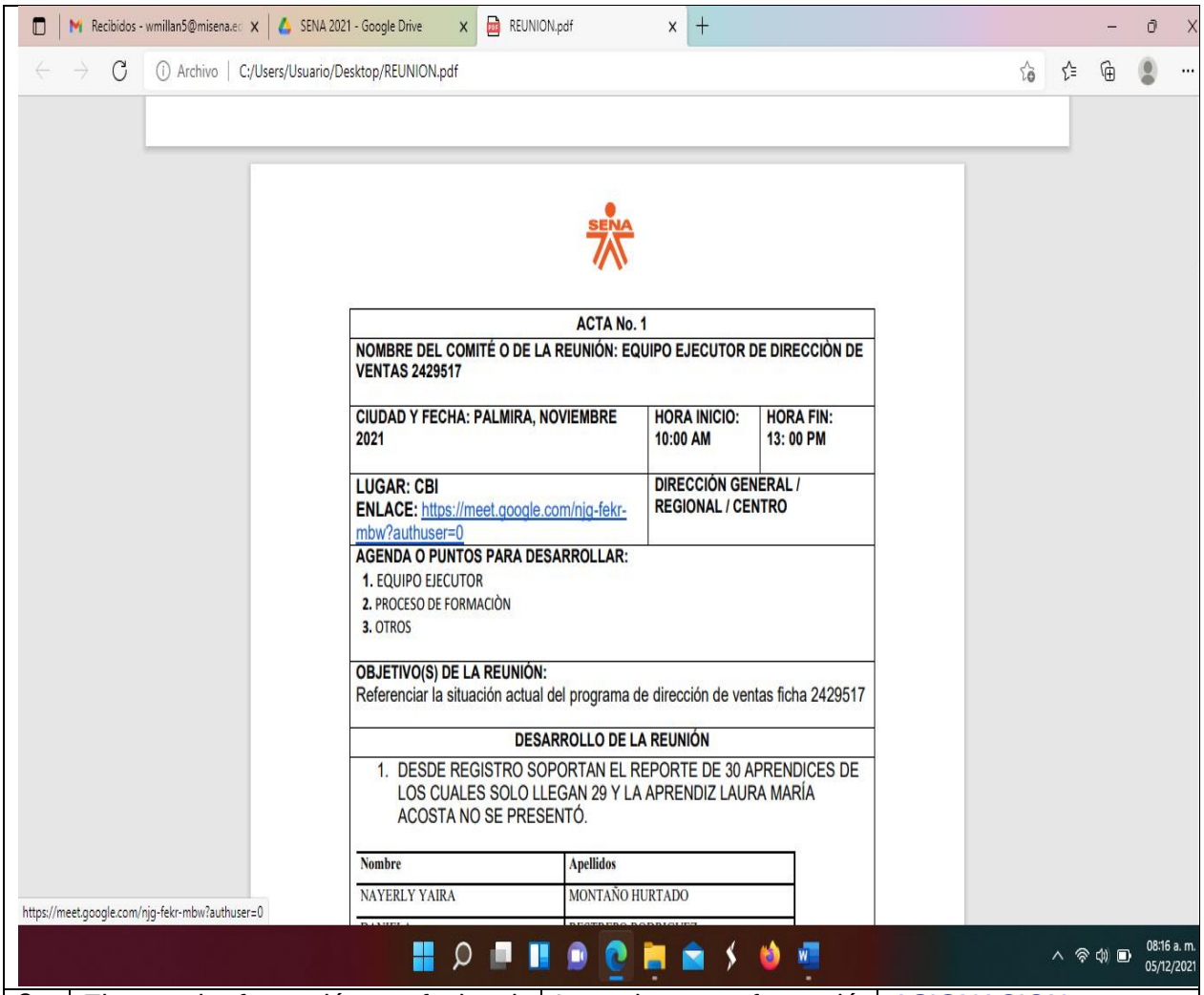
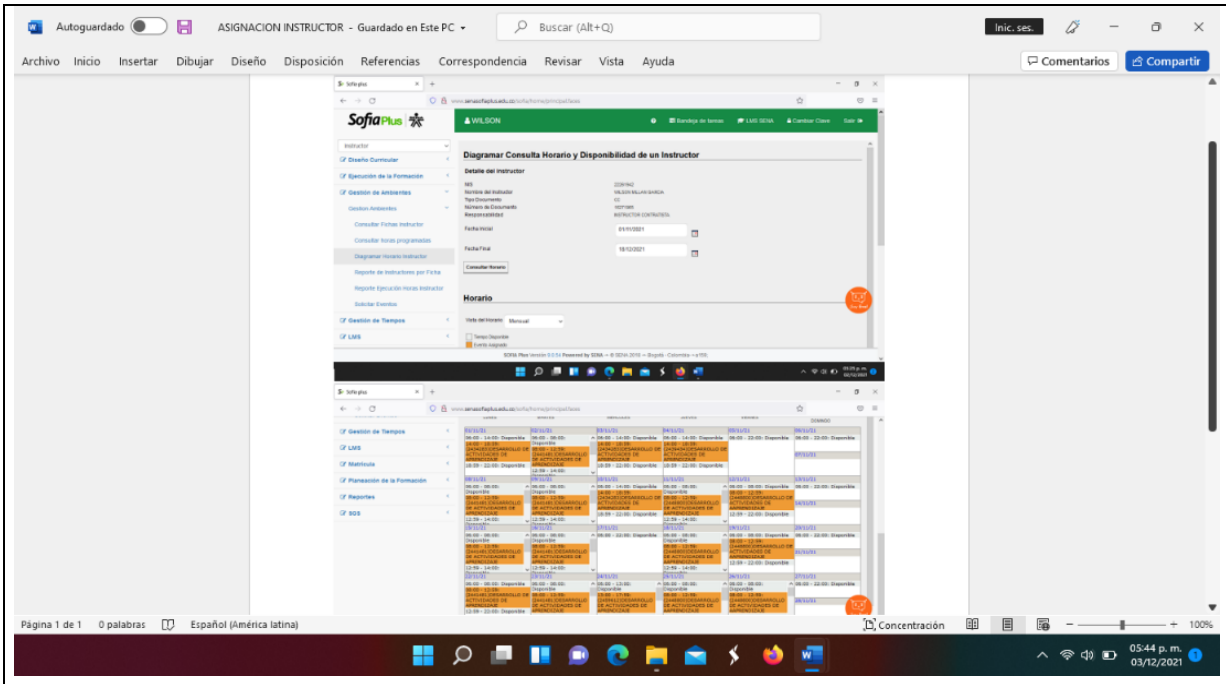
WILSON MILLAN GARCIA
EVIDENCIAS DICIEMBRE

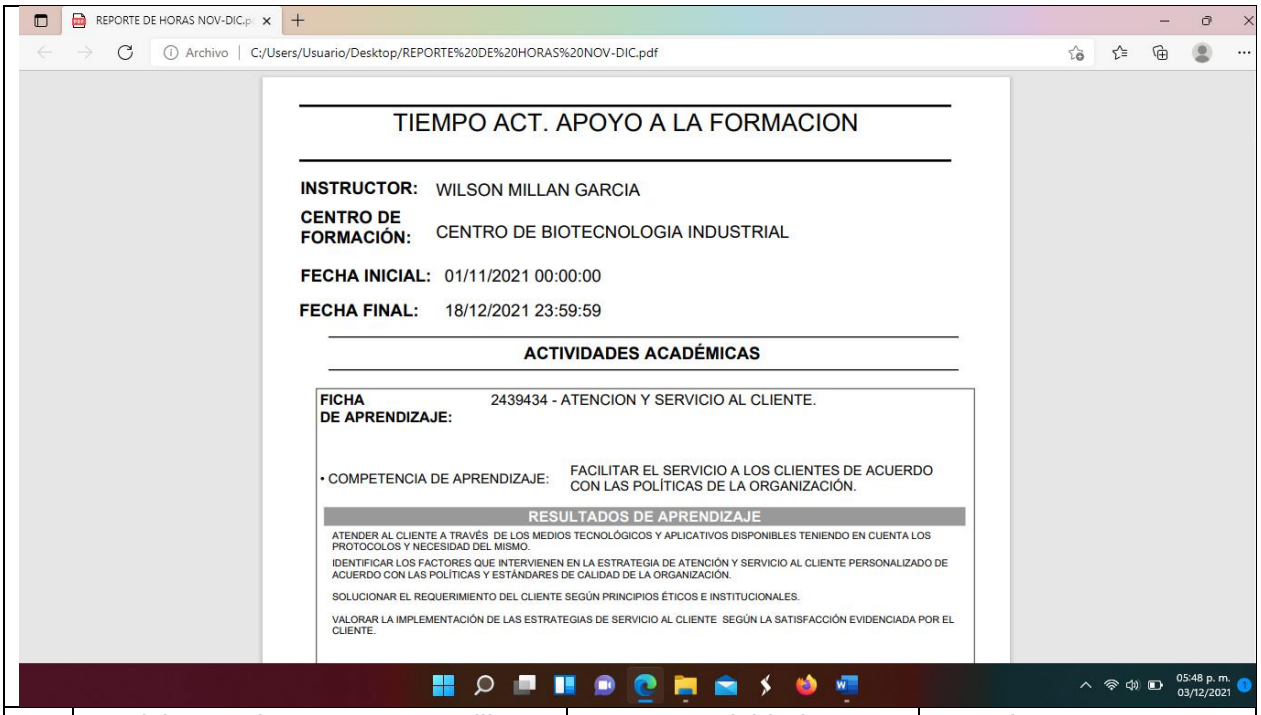
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.	Se realiza alistamiento cursos complementarios de servicio al cliente Ficha 2448800 comportamiento emprendedor ficha 2459612 introductorio a la F.P.I ficha 2461670 formación técnica ficha 2429517	EVIDENCIAS Y ALISTAMIENTO
			
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.	Se asiste y se participa en la reunión de desarrollo curricular en la tecnología de Dirección de ventas y Gestión Administrativa	REUNION



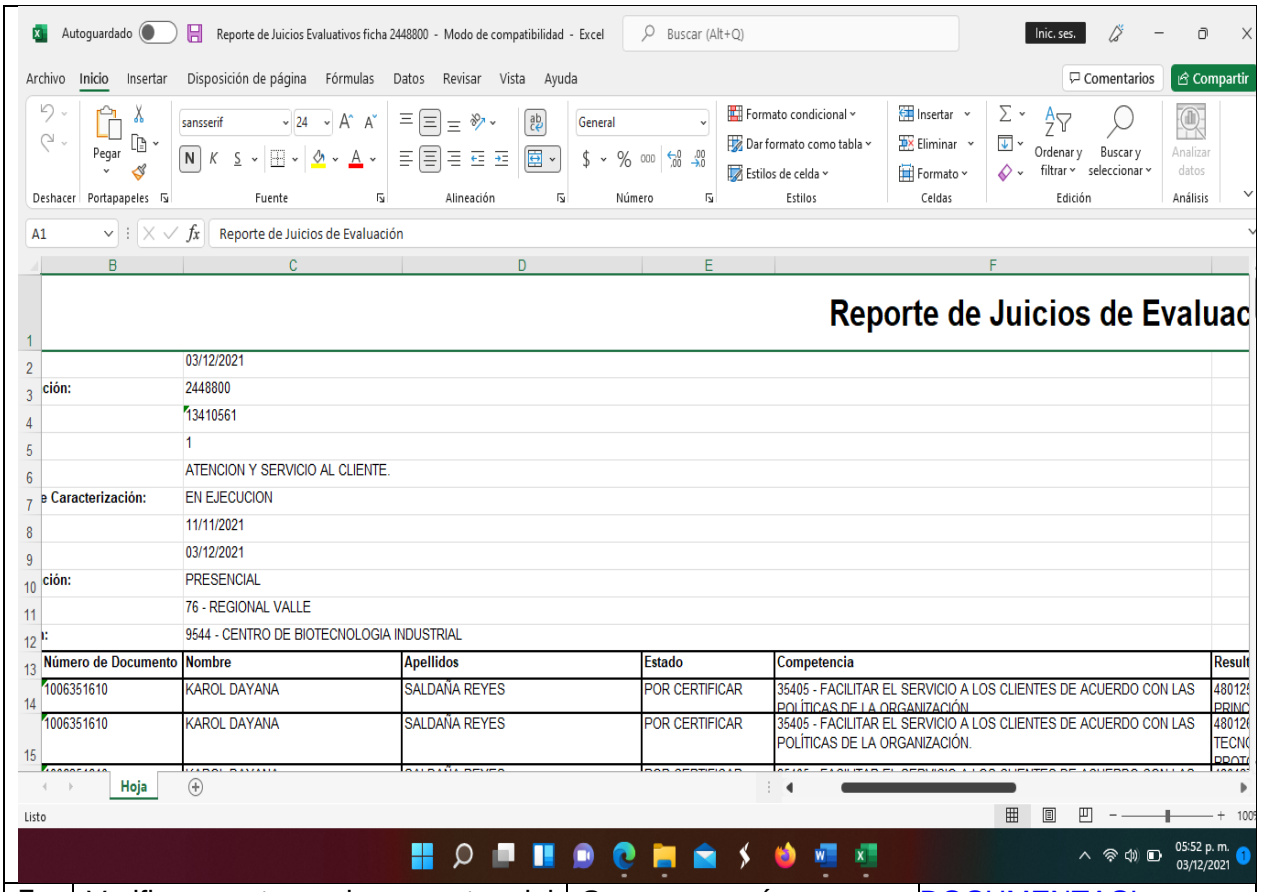
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.	Impartir formación complementaria e nficha 2448800 servicio al cliente, comportamiento emprendedor ficha 2461670 introductorio a la formación profesional integral, ficha 2411881 formalización de empresas asociativas de trabajo, ficha	ASIGNACION INSTRUCTOR



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.	Se ejecutan las horas programadas desde coordinación académica en el aplicativo senasofiaplus	REPORTE DE HORAS NOV-DIC.pdf



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	Estas actividades no fueron desarrolladas en el periodo	Actualmente no me encuentro vinculado a ningún proyecto de investigación
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	Se evalúan las fichas complementarias 2441481-2434283-2439434-2448800	JUICIOS EVALUATIVOS

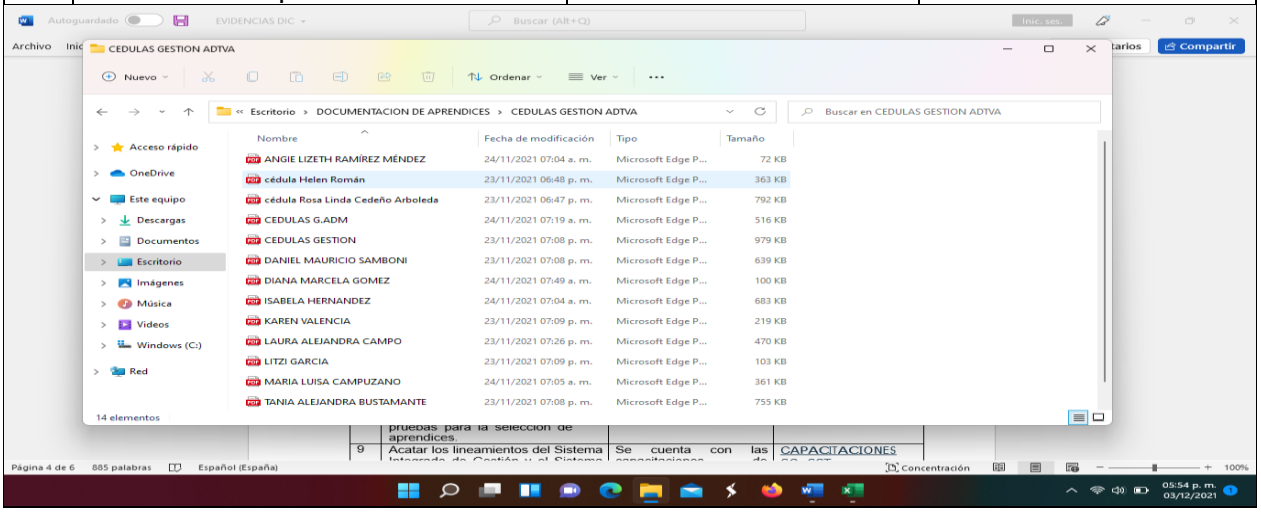


Reporte de Juicios de Evaluac

	03/12/2021
ción:	2448800
	13410561
	1
	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.
e Caracterización:	EN EJECUCION
	11/11/2021
	03/12/2021
ción:	PRESENCIAL
	76 - REGIONAL VALLE
:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Result
1006351610	KAROL DAYANA	SALDAÑA REYES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	480125 PRINC
1006351610	KAROL DAYANA	SALDAÑA REYES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	480126 TECNO PROT

7	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Se envían a Administración Educativa archivos con información de losaspirantes y copias de lascedulas escaneadas	DOCUMENTACION APRENDICES



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.	En este período no se participa en estas actividades	No se solicitó la participación de estas actividades
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	Se cuenta con las capacitaciones d eseguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad	CAPACITACIONES SG -SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

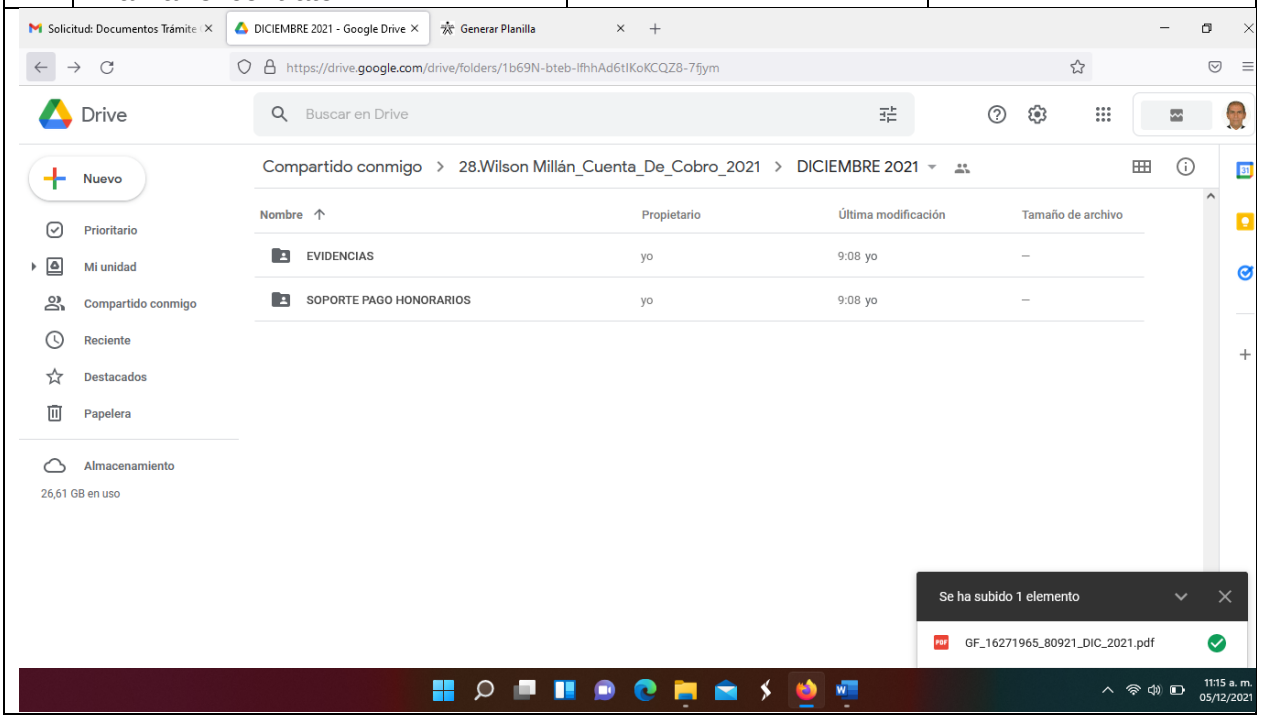
Que el Sr(a) WILSON MILLAN GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16271965 realizó el día 08/08/2021 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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.	No tengo elementos o bienes a cargo	No poseo bienes a cargo
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	El almacén no me ha entregado materiales o bienes	No me han entregado materiales del almacén

12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo	En las formaciones se verifica el uso de EPP y posturas ergonómicas de los aprendices en el desarrollo de sus actividades	Se valida en las formaciones realizadas a los aprendices
13	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.	Se asiste a reunión regreso a la presencialidad	Listado asistencia Coordinación Académica
14	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	Se presentan los documentos de la cuenta de cobro correspondientes al mes	DOCUMENTOS CUENTA DE COBRO



15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se trabaja en equipo con un trato cordial y respetuoso	No ha habido llamados de atención por este tipo de situaciones