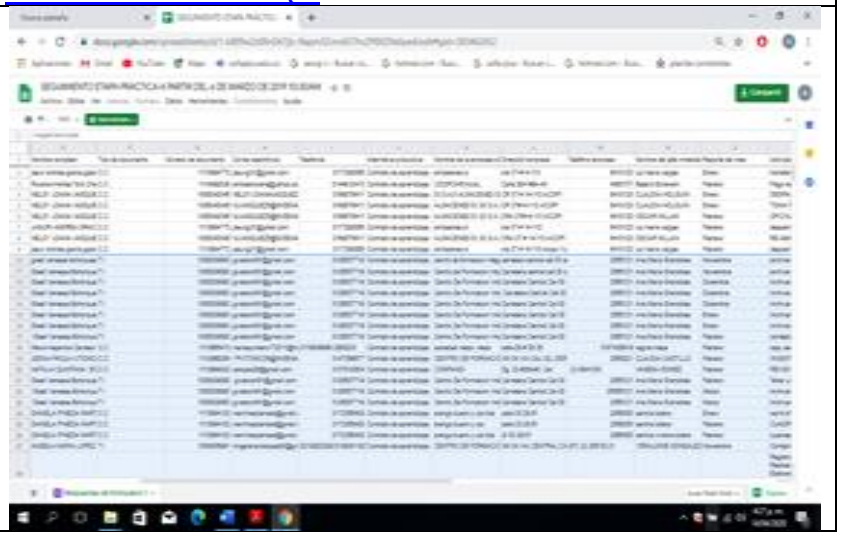
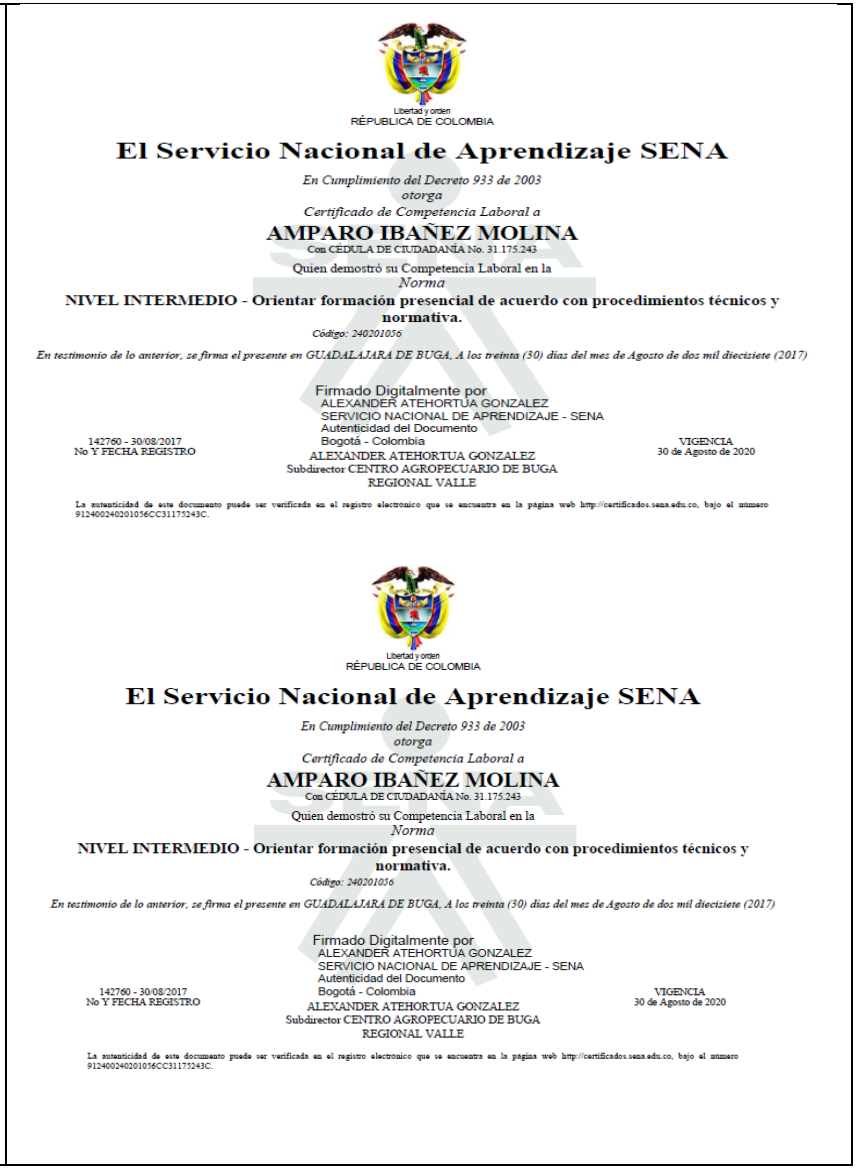
EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ

https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

No	Obligaciones	Actividad	Soporte
1	Realizar seguimientos grupales trimestrales de fichas asignadas.	Reunión virtual con las fichas :1965515 Técnico Gestión Administrativa Técnico en Operaciones de Caja 1905653-Tecnico de Recursos Humanos 1870335	https://meet.google.com/twd-srpn-jco https://docs.google.com/spreadsheets/d/12wP0dGYqgQIQjlEpILSevY8DdtjIKVwQX8BFu5fZ7zU/edit#gid=0 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-k889w2z0RnDk7jlz-Napm5ZvnvK57hc2PBXZ9s6qw4/edit?usp=drive_web&ouid=107101140674956939752 https://drive.google.com/drive/folders/1npca9qY7JggTYoTCNsmIto0TAxcnFQir
2	Revisar y hacer seguimiento semanal de la Bitácora realizada quincenalmente por el aprendiz en formulario google	Revisión y seguimiento de Bitácoras a fichas asignadas.	

EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ

https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

3	Contar con 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia requerida.	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **AMPARO IBAÑEZ MOLINA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31.175.243 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 GUADALAJARA DE BUGA, A los treinta (30) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)* Firmado Digitalmente por ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Autenticidad del Documento Bogotá - Colombia 142760 - 30/08/2017 No Y FECHA REGISTRO ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA REGIONAL VALLE VIGENCIA 30 de Agosto de 2020 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010 56CC31175243C. Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **AMPARO IBAÑEZ MOLINA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31.175.243 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 GUADALAJARA DE BUGA, A los treinta (30) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)* Firmado Digitalmente por ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Autenticidad del Documento Bogotá - Colombia 142760 - 30/08/2017 No Y FECHA REGISTRO ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA REGIONAL VALLE VIGENCIA 30 de Agosto de 2020 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010 56CC31175243C.

EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ

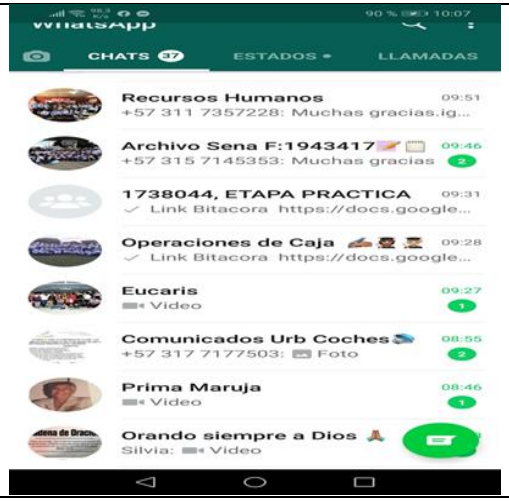
https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

4	Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica.	Se realizan seguimientos a los aprendices a través de reuniones virtuales, correos, WhatsApp y otros medios, con el fin de conocer y direccionarlos, frente a la situación actual en las que se encuentran, ya sea suspendido, teletrabajo, o en actividades normales, según la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por COVID -19.	. https://drive.google.com/drive/folders/1npca9qY7JggTYoTCNsmIto0TAxcnFQir https://drive.google.com/drive/my-drive https://drive.google.com/drive/folders/1XFWeOBDyU8zAVHZijxmq6gt0qI8Q12Kr
5	Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.	El acta de cierre de la Ficha 1965515-Tecnico en Asistencia Administrativa, no fue entregada por la Gestora Adriana García, ya que manifestó en la reunión del equipo ejecutor del 31/03/2020	A un no se realizada entrega del acta, no hay evidencia de esta actividad

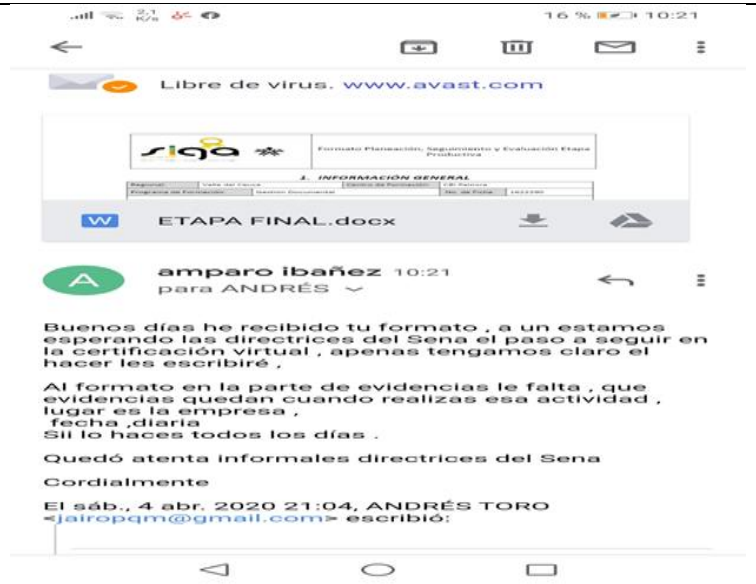
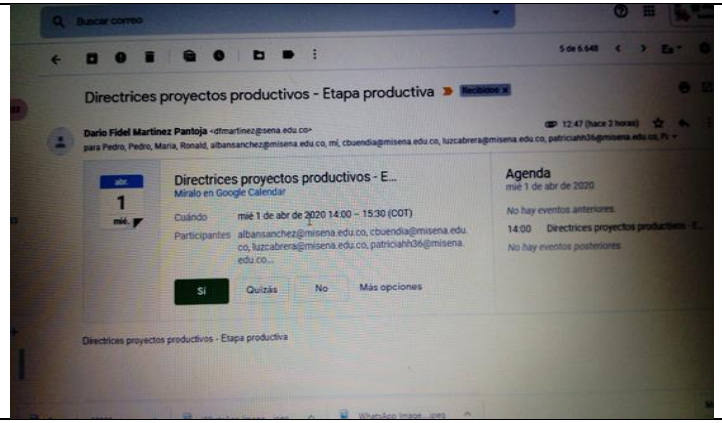
EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ
https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

		que muchos aprendices tienen inconvenientes en cumplir los planes de mejoramiento, ya que cumpliendo con aislamiento de la Emergencia Sanitaria COVID-19, no tiene acceso a internet ni computador para acceder a la plataforma. Quedamos atentos a directrices si pasada la contingencia se extiende el tiempo para terminar actividades de fase lectiva.	
6	Atender a la mayor brevedad los casos especiales solicitados por la coordinación, la empresa o el aprendiz.	Se atendieron de manera oportuna los casos especiales asignados por la coordinación académica, y las solicitudes de empresas y aprendices.	**1965515: Asistencia Administrativa** taller mundo laboral dos personas vinculadas a empresas, los demás suspendidos, seguimiento a bitácora, revisión de taller virtual mundo laboral. **1835863: Gestión Administrativa** 5 terminados- 8 suspendidos- terminaban abril 2020,seguimiento bitácora. **1622290: Gestión Documental** 15 terminados - 14 suspendidos- 2activos -terminaban abril 2020. seguimiento bitácora.

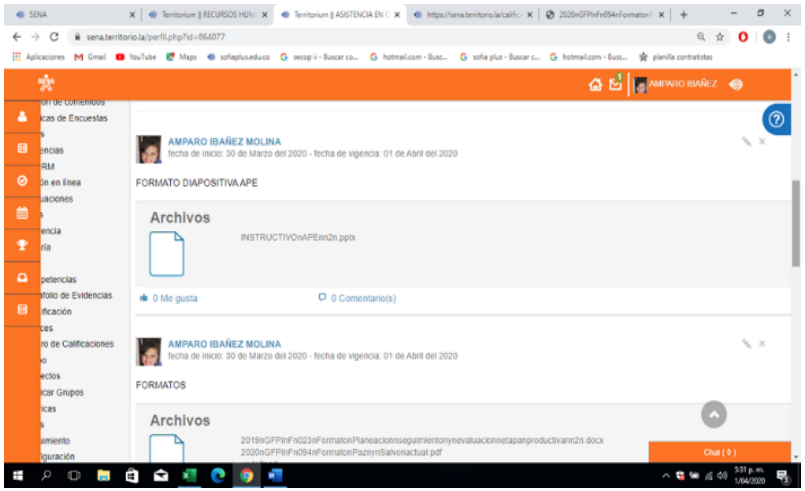
EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ
https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

			1870835. RRHH 8 suspendidos – 13 suspendidos - terminaban abril 2020, seguimiento Bitácora. **1905653: Operaciones de Caja** 23 suspendidos - 6 activos- seguimiento bitácora **1738044: Tecnólogo Gestión Documental** se realiza seguimiento hay dos que no tienen contratos y los demás por alcaldías candelaria, batallón, colegios
7	Orientar formación en talleres de mundo laboral jornadas diurna y nocturna.	Durante este periodo se ha realizado esta actividad.	
8	Realizar atención personalizada a los aprendices de la oferta vigente que tienen competencias pendientes por evaluar o han optado por alternativas diferentes a	Estamos atentos a las directrices de la Coordinación Académica para el procedimiento de certificación en el	

EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ
https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

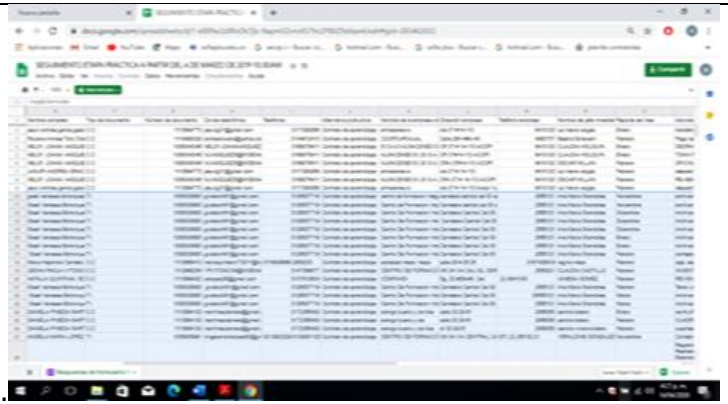
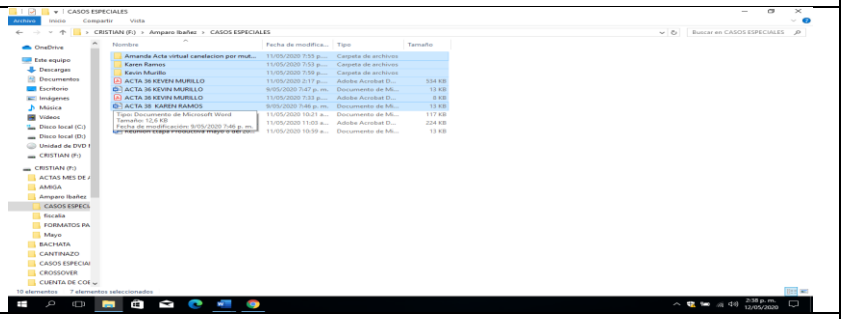
	contratos de aprendizaje y requieren certificarse, esto se realiza de manera presencial, telefónica y vía correo electrónico.	tiempo de la contingencia.	
9	Enviar Correos electrónicos a aprendices pendiente por certificar y que aparecen en formación (Represados).	Estamos atentos a las directrices de la Coordinación Académica para el procedimiento de certificación en el tiempo de la contingencia	
10	Dar a conocer a las empresas el portafolio de servicios que el SENA	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.

EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ
https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

	ofrece, aprovechando las visitas de seguimiento.		
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro para mejorar los procesos de Certificación	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad	No hay evidencia de este proceso
12	Apoyar con la orientación del diligenciamiento del Formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y de otros procedimientos del alcance del instructor de etapa productiva que los empresarios requieran.	Se ha realizado la explicación del diligenciamiento del formato a través de reuniones virtuales, plataforma Territorium,Zoom, Meet.	. 
13	Realizar la Evaluación del Resultado de Aprendizaje de etapa productiva en la plataforma Sena sofiaplus en las fichas asignadas por coordinación académica.	Durante este periodo no he designado para realizar esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.

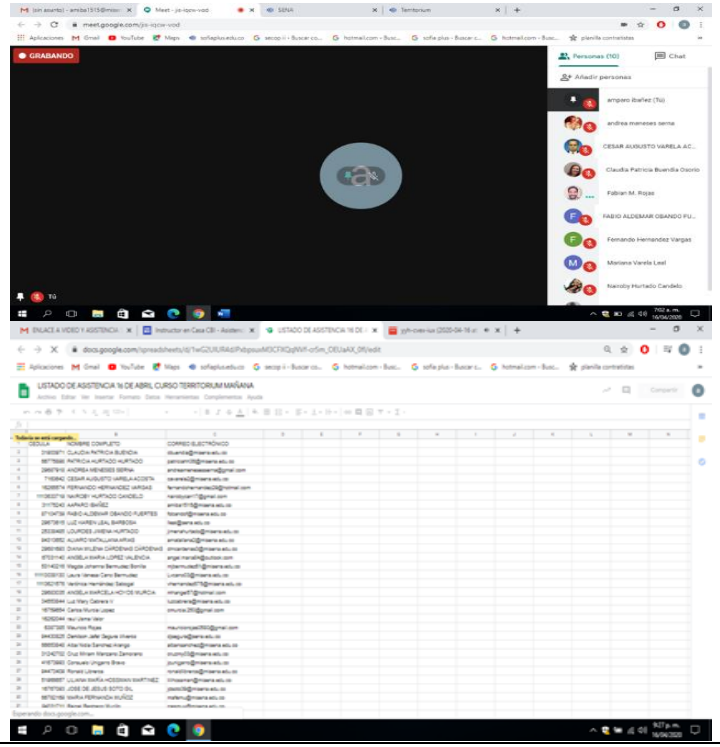
EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ

https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

14	Verificar el cumplimiento del aprendiz con los formatos de seguimiento: Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, las bitácoras para la certificación y Firma de paz y salvos.	Revisión y seguimiento de Bitácoras a fichas asignadas.	
15	Acompañar y Reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad.	
16	Asistir a las reuniones semanales del equipo de etapa productiva.	Reuniones semanales virtuales con la herramienta MEET .	https://drive.google.com/drive/shared-with-me
17	Entregar el Reporte semanal de visitas realizadas.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad por la contingencia de COVID-19, la cual no permite el ingreso al Centro de Formación.	No hay evidencia de esta actividad.

EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ

https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

18	Participar en las jornadas de inducción de los aprendices de cada oferta.	Durante este periodo no fui convocada a la inducción de aprendices.	No hay evidencia porque no participe de la actividad.
19	Presentar al supervisor del contrato y al coordinador académico respectivo los informes que sean requeridos.	Se Presentan oportunamente los documentos solicitados por coordinación.	
20	Participar en forma asertiva en los programas de cualificación, capacitación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua.	Participación de las reuniones virtuales con la Coordinación Académica y el equipo etapa productiva para atender lineamientos.	

EVIDENCIAS SECOP II MAYO 2020
AMPARO IBAÑEZ
https://drive.google.com/drive/folders/17WyYe8aCacbHqG_XaCqdWW3s2zwnLdVZ

21	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad SENA.	No existen reportes negativos de la conducta en la Coordinación Académica.