EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Sandra Viviana Ricaurte Quimbayo
Número de contrato: Nº CO1.PCCNTR. **6509365** de 2024
Periodo: septiembre de 2024
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes septiembre de 2024:

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.**

Ficha: 2825840

Programa: gestión del talento humano
Fecha:13 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización en concepto de etiqueta, etiqueta social, etiqueta empresarial, etiqueta en la mesa.
Registro fotográfico





Fecha: 20 de agosto 2024
Descripción de la sesión: exposiciones de los portafolios y protocolos de servicios de las diferentes empresas creadas por los aprendices.
Registro fotográfico

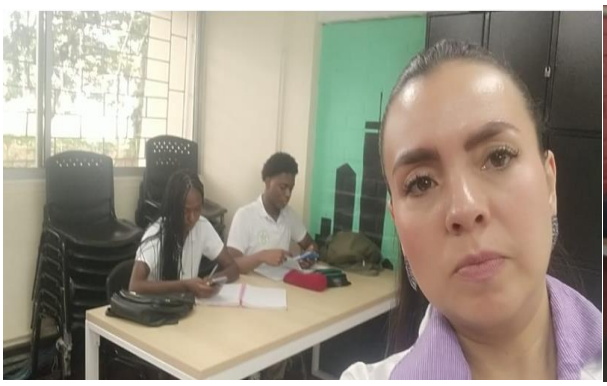



Fecha: 27 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización de Normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente. Concepto, fundamentos, trazabilidad del servicio al cliente y mejora continua en los procesos de servicio al cliente**.**
Registro fotográfico




Fecha: 3 de septiembre del 2024
Descripción de la sesión: Elaboración de guiones de entradas y salidas de llamadas telefónicas, correosos electrónicos, y atención presencial a los clientes.

Registro fotográfico




Fecha: 10 de septiembre del 2024
Descripción de la sesión: Contextualización del plan de bienestar laboral y social según políticas de la organización.

Registro fotográfico




Ficha: 2931499

Programa: gestión en la seguridad y salud en el trabajo.
Fecha: 13 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización acerca de dignidad humana, principios, valores, y moral que influyen Enel desarrollo del ser humano.

Registro fotográfico




Fecha: 27 de agosto 2024
Descripción de la sesión: dinámica valores inalienables del ser humano, identificando red de apoyo y recursos con lo que se cuenta, promoviendo la dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
Registro fotográfico




Fecha: 3 de septiembre 2024
Descripción de la sesión: se contextualizo sobre la interpretación de la relación del individuo con el entorno, **Soy un ser social"**, en el cual podrán visualizar el diagrama de sistemas en los diferentes ámbitos allí planteado.

Registro fotográfico




Fecha: 10 de septiembre 2024
Descripción de la sesión: se socializo sobre código de ética laboral, dilemas éticos, y valores ambientales**.**

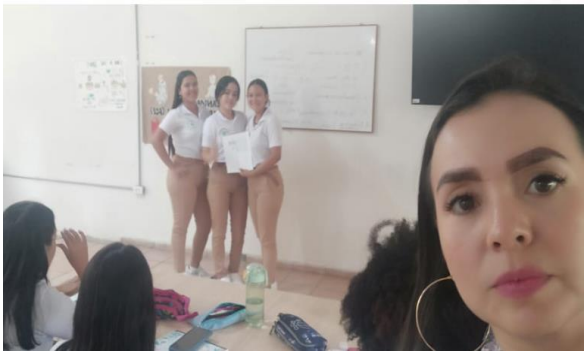
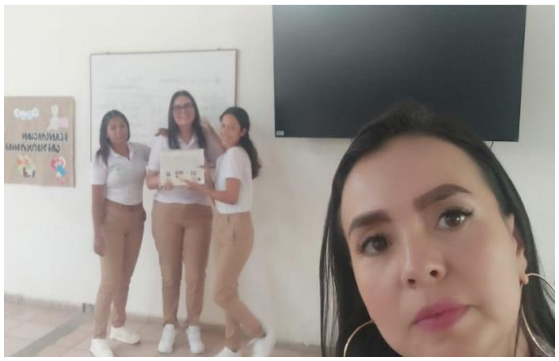
Registro fotográfico




Ficha: 2996931

Programa: Gestión del Talento Humano.
Fecha: 21 de agosto 2024
Descripción de la sesión: Socialización de la competencia, resultados de aprendizajes, plan de trabajo concertado, introducción al servicio al cliente.

Registro fotográfico

Fecha: 28 de agosto 2024
Descripción de la sesión: Conceptualización servicio, atención al cliente interno y eterno.

Registro fotográfico




Fecha: 11 de septiembre 2024
Descripción de la sesión: se contextualizo acerca de las cualidades, valores y principios en el Servicio al Cliente de acuerdo con las políticas de la organización

Registro fotográfico




Ficha: 2990220

Programa: operario de Cuidados básicos con personas con dependencia funcional.
Fecha: 14 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización de la política pública de los tipos discapacidad según enfoque diferencial del SENA.
Registro fotográfico




Fecha: 28 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización de tipos de discapacidad.
Registro fotográfico




Ficha: 2931514
Programa: Gestión de la seguridad y salud en el trabajo-curso complementario de acciones de prevención en salud mental.
Fecha: 15 de agosto 2024
Descripción de la sesión: socialización Actividades y programa de bienestar laboral y social de la empresa según políticas organizacionales.
Registro fotográfico




Fecha: 22 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización, establecer rutinas de ejercicios para contribuir en la salud mental.
Registro fotográfico



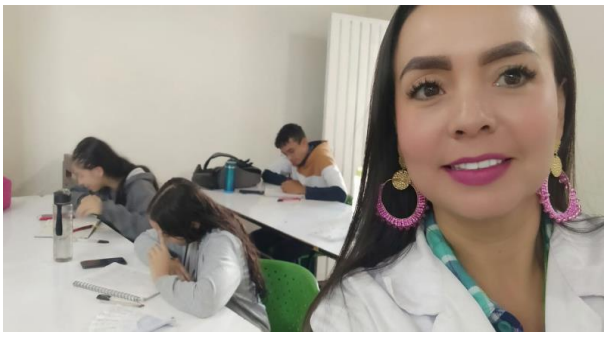

Ficha: 2996558
Programa: técnico en cocina
Fecha: 16 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización Estilos de comunicación.
Registro fotográfico



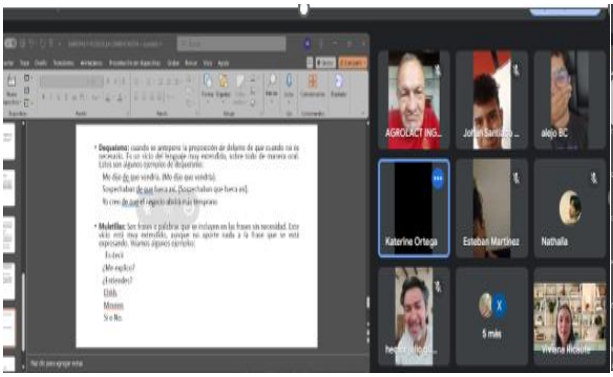
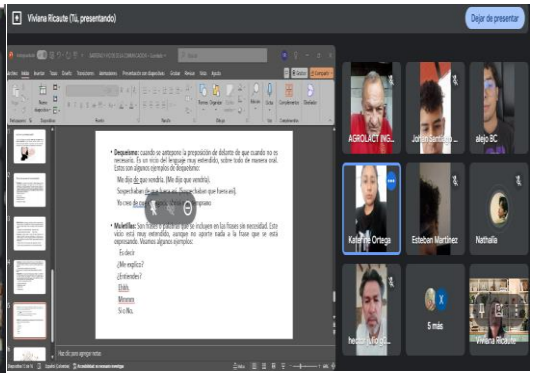

Fecha: 23 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización de comunicación y estilos de comunicación.
Registro fotográfico



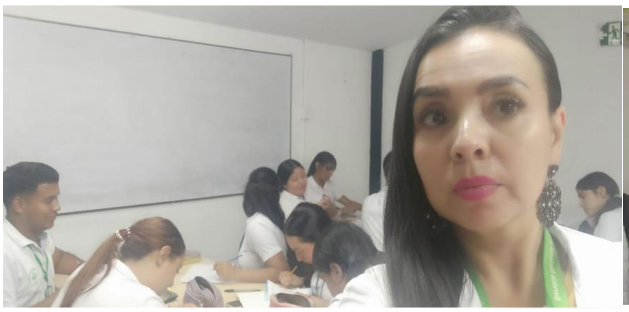

Fecha: 30 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización sobre comunicación verbal y no verbal.
Registro fotográfico




Fecha: 6 de septiembre de 2024
Descripción de la sesión: contextualización barreras y vicios en la comunicación oral y escrita, modalidad virtual.
Registro fotográfico

Ficha: 2874035
Programa: Gestión del talento humano
Fecha: 23 de agosto 2024.
Descripción de la sesión: contextualización definición de bienestar laboral y social, actividades y recursos de la estructura organizacional.
Registro fotográfico




Fecha: 30 de agosto 2024
Descripción de la sesión: contextualización de Cultura Organizacional. Concepto, Misión, Visión y Objetivos Corporativos, Manual de funciones y procedimientos.
Registro fotográfico




Ficha: 2931517
Programa: Gestión talento humano.
Fecha: 26 de agosto 2024
Descripción de la sesión: Exposiciones de los equipos colaborativos de la temática tipología y características de los clientes.
Registro fotográfico




fecha: 2 de septiembre 2024
Descripción de la sesión: conceptualización d**e** cualidades, valores, misión, visión y principios en el Servicio al Cliente de acuerdo con las políticas de la organización.
Registro fotográfico




Links de portafolio del instructor y desarrollo curricular.

Link 1:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Af2c29a8d05724e0ba1182f2288d80353&at=9&CID=94776058%2Dd940%2D441f%2Dbbc8%2Db83d18d7421c&id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FSANDRA%20VIVIANA%20RICAURTE%20QUIMBAYO%2FEJECUTAR%20GFPI%2FPLANEACION%20DE%20LA%20FORMACION&FolderCTID=0x01200043E2920EA50B1A4E818050FD518256B7&view=0

Link 2:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jomosqueram_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Af2c29a8d05724e0ba1182f2288d80353&at=9&CID=94776058%2Dd940%2D441f%2Dbbc8%2Db83d18d7421c&id=%2Fpersonal%2Fjomosqueram%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024%2FSANDRA%20VIVIANA%20RICAURTE%20QUIMBAYO%2FEJECUTAR%20GFPI%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR&FolderCTID=0x01200043E2920EA50B1A4E818050FD518256B7&view=0

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.

Para el presente mes no se desarrolló esta actividad para esta obligación contractual.

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.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices asignados según los lineamientos establecidos.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

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.

Descripción de la sesión: Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.

F. 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

Descripción de la sesión: Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.

Link informe:

SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO

G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia

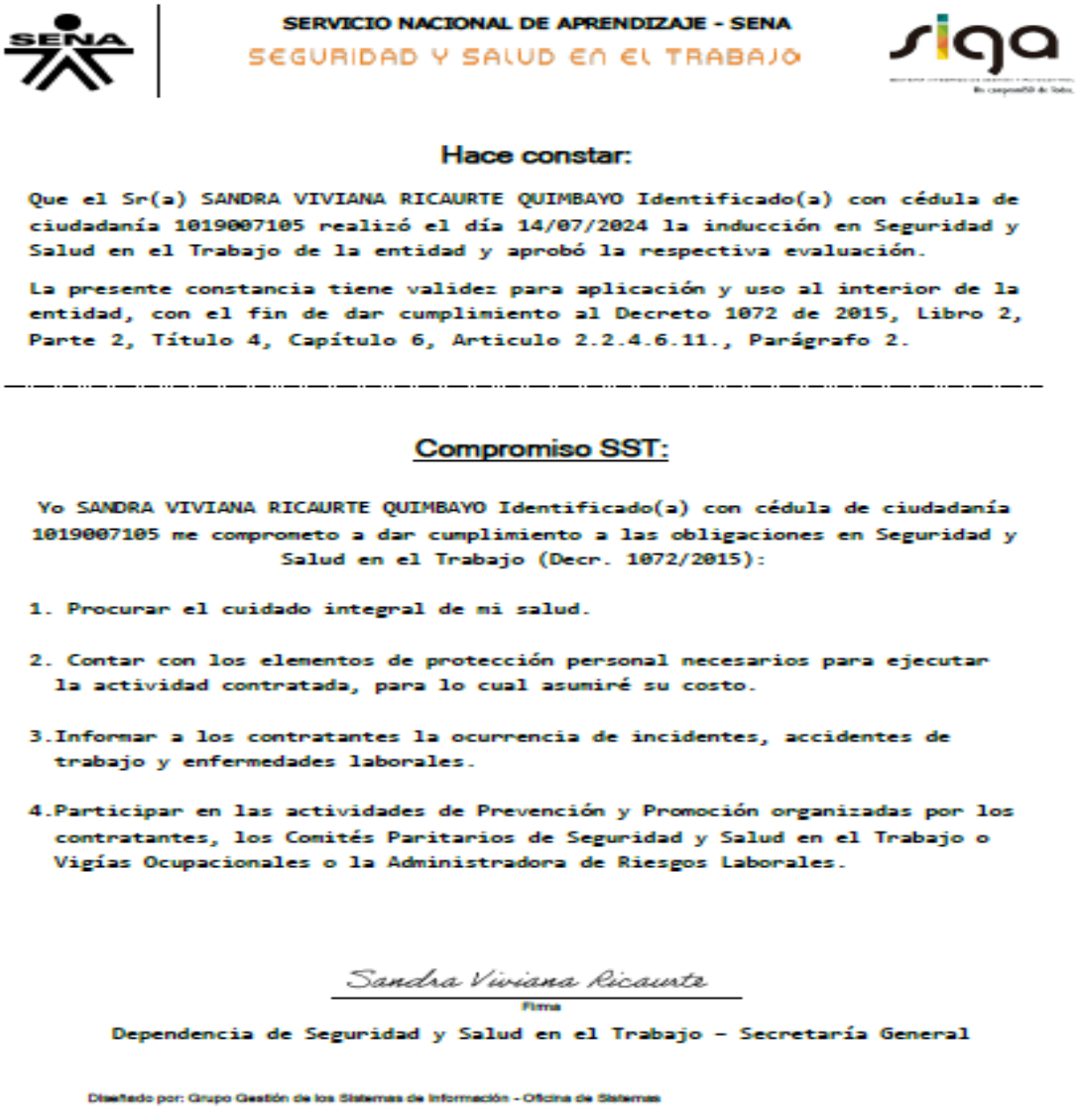
Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Descripción de la sesión: Realicé la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobé la respectiva evaluación y aprobé la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Los certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1019007105 realizó el día 14/07/2024 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1019007105 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.

Sandra Viviana Ricaurte

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

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

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

Los días 3 y 4 de septiembre se brindó apoyo en la promoción del portafolio de servicios de la IV oferta educativa SENA al barrio con las fichas del programa de talento humano ficha 2996931 y 2874035




K. 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 cuenta aún con la certificación laboral, en espera de la convocatoria.

L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.

Para el presente mes se valoraron los resultados de aprendizajes de las siguientes fichas, Gestión del talento humano:
2825840.

JUICIOS EVALUATIVOS

Gestión en la seguridad y salud en el trabajo-ficha: 2931514, curso complementario Acciones de prevención en salud mental.

JUICIOS EVALUATIVOS

M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de

Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

N. **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual**

Evidencia uso de biblioteca con la ficha: 2931517-fecha: 09/09/2024
Programa: Gestión del talento humano. Investigación elaboración de portafolio y protocolo de servicios, En la biblioteca del Sena. Legisgestiónhumana.com
Registro fotográfico






SENA