EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: SARA MARCELA VACCA ARIZA
Número de contrato: Nº CO1.PCCNTR.6472029
Periodo: Julio de 2024
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS:

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.

Se realizo acompañamiento en la etapa Teórica a los aprendices del técnico en enfermería de la ficha 2825802 de modalidad presencial en los siguientes días:

Ficha: 2825802

Programa: Técnico en Enfermería

Fecha 1: 2 de Junio de 2024

Descripción de la sesión Actividades realizadas: Se realiza practica de medicoquirurgica donde se abarcan conocimientos referentes a los diferentes procedimientos como administración de medicamentos, manejo de heridas, toma de muestras, entre otros.

Registro Fotográfico:



Fecha 2: 3 de Julio de 2024

Descripción de la sesión Actividades realizadas: Se realiza practica de medicoquirurgica donde se abarcan conocimientos referentes a los diferentes procedimientos como administración de medicamentos, manejo de heridas, toma de muestras, entre otros.

Registro Fotográfico:



Fecha 3: 4 de Julio de 2024

Descripción de la sesión Actividades realizadas: Se realiza practica de medicoquirurgica donde se abarcan conocimientos referentes a los diferentes procedimientos como administración de medicamentos, manejo de heridas, toma de muestras, entre otros.

Registro Fotográfico:



Fecha 4: 9 de Julio de 2024

Descripción de la sesión Actividades realizadas: Se realiza practica de medicoquirurgica donde se abarcan conocimientos referentes a los diferentes procedimientos como administración de medicamentos, manejo de heridas, toma de muestras, entre otros.

Registro Fotográfico:



Fecha 5: 10 de Julio de 2024

Descripción de la sesión Actividades realizadas: Se realiza revisión de teoría de medicoquirurgica donde se abarca el tema de atención prenatal

Registro Fotográfico:



Fecha 6: 11 de Julio de 2024

Descripción de la sesión Actividades realizadas: Se realiza revisión de teoría de medicoquirurgica

Registro Fotográfico:



Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación.

Link 1:
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Link 2:
PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN

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 se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

Fecha 1: 3 de Julio de 2024

Actividad: Reunión con el equipo ejecutor

Descripción de la Actividad: Se realiza reunión con el equipo ejecutor apartir de las 7:30 am hasta las 11:00 am donde se abordo el cronograma de actividades del mes de Julio y se resalto la programación de las horas dispuestas para este mes.

Registro Fotografico:



Fecha 2: 5 de Julio de 2024

Actividad: Reunión con coordinación académica

Descripción de la Actividad: Se realiza reunión con la coordinación académica apartir de las 11:00 am hasta las 12:00m donde se tocaron los puntos clave para el próximo comité.

Registro Fotografico:



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 desarrollaronactividades para esta obligación contractual

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Para el presente mes no se desarrollaronactividades 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.

Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, Territorium, TEAMS, 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.

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.

Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación.

Link 1:
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Link 2:
PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN

Link 3:
DOCUMENTOS CONTRACTUALES

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 desarrollaronactividades 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 desarrollaronactividades para esta obligación contractual

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

Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Se desarrollo curso de inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo el día 15 de Julio de 2024



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SARA MARCELA VACCA ARIZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116239847 realizó el día 15/07/2024 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 SARA MARCELA VACCA ARIZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1116239847 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.

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.

Se realiza las diferentes estrategias para divulgar la información de las convocatorias dispuestas en el SENA por los diferentes canales de difusión.





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”.

Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Informe-evidencias, en el drive dispuesto por la coordinación de área y en secop II



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SARA MARCELA VACCA ARIZA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1116239847

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintidos (22) días del mes de Agosto de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1379592 - 22/08/2022
No Y FECHA REGISTRO

NINA ELVIRA ROCHA NIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO GRADO 02 CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

Vigencia:
hasta el 22 de Agosto de 2025

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 9121002402010562221CC1116239847C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SARA MARCELA VACCA ARIZA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1116239847

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los quince (15) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1316548 - 15/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

NINA ELVIRA ROCHA NIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO GRADO 02 CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

Vigencia:
hasta el 15 de Junio de 2025

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 9121002402010812221CC1116239847C.

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 no se desarrollaronactividades para esta obligación contractual

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 estaobligación contractual

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

Se realizó participación en la jornada de reinducción al cargo, rol de instructor ejecución de la FPI.

