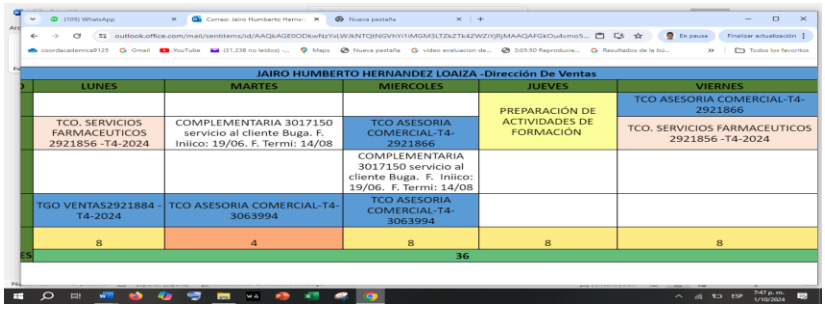
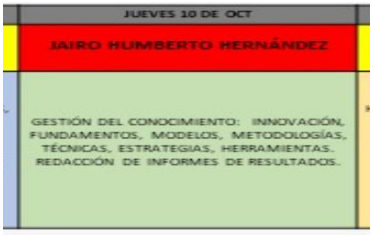
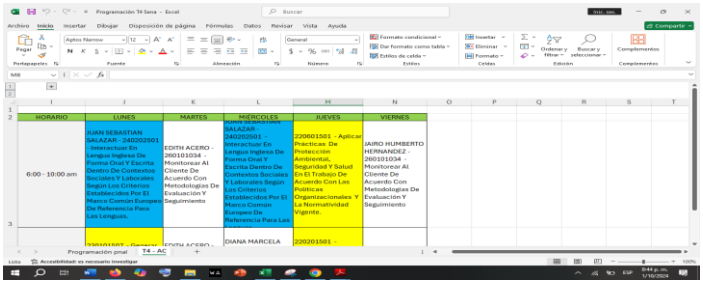
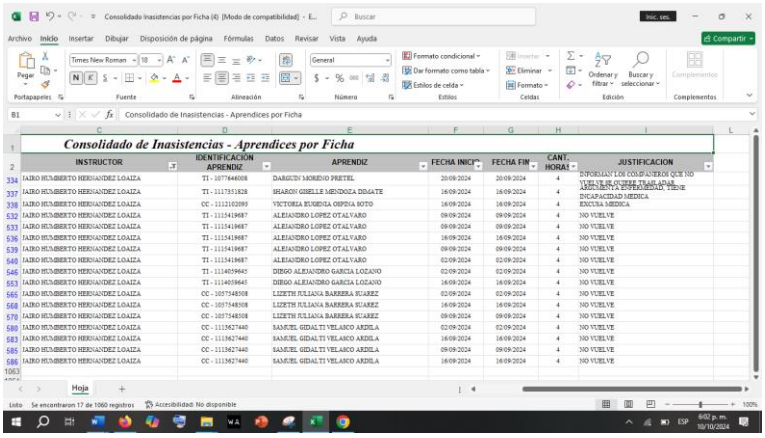
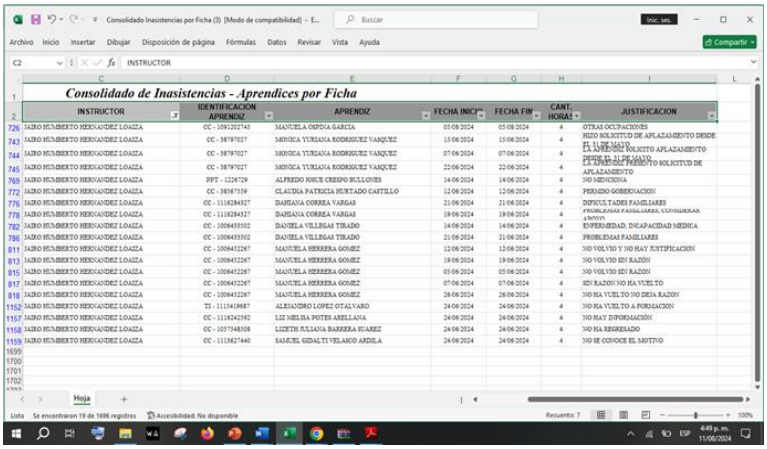
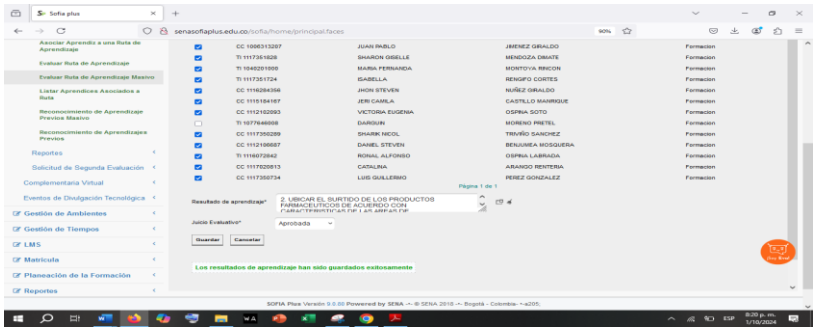
**EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUALANEXO 1 –**

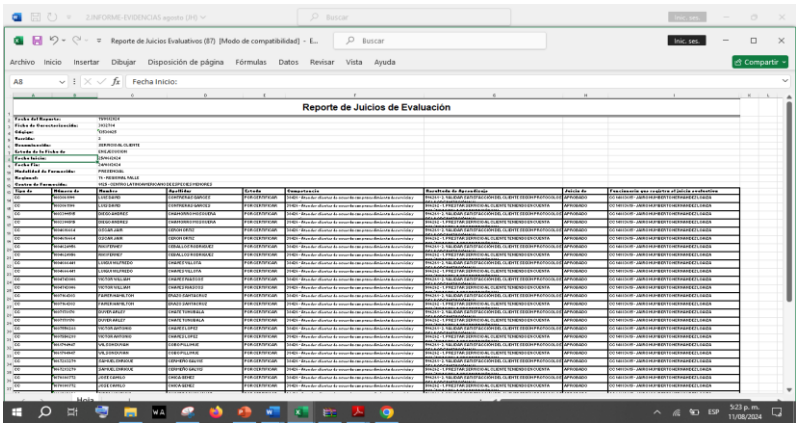
**EVIDENCIAS**

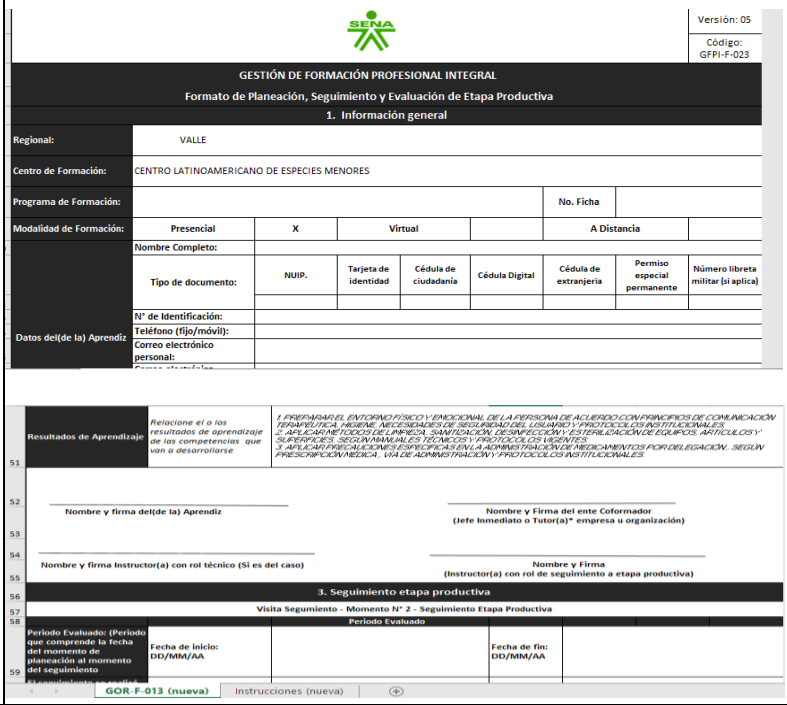
**Contratista:** Jairo Humberto Hernández Loaiza**.**
**Número de contrato: No.** CO1.PCCNTR. **5862360** de 2024
**Periodo:** octubre de 2024
**Supervisor de contrato:** Yudy Falla Bohórquez
A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes octubre de 2024:

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS.**

| No | Evidencias Relacionadas | Descripción de Evidencias |
|---|---|---|
| 1 | **Captura de pantalla de la programación.**<br><br>JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA -Dirección De Ventas<br>LUNES: TCO. SERVICIOS FARMACEUTICOS 2921856 -T4-2024; TGO VENTAS2921884 - T4-2024; 8<br>MARTES: COMPLEMENTARIA 3017150 servicio al cliente Buga. F. Iniico: 19/06. F. Termi: 14/08; TCO ASESORIA COMERCIAL-T4-3063994; 4<br>MIERCOLES: TCO ASESORIA COMERCIAL-T4-2921866; COMPLEMENTARIA 3017150 servicio al cliente Buga. F. Iniico: 19/06. F. Termi: 14/08; TCO ASESORIA COMERCIAL-T4-3063994; 8<br>JUEVES: PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN; 8<br>VIERNES: TCO ASESORIA COMERCIAL-T4-2921866; TCO. SERVICIOS FARMACEUTICOS 2921856 -T4-2024; 8<br>36<br>Programación Complementarias ESBOL<br><br>JUEVES 10 DE OCT<br>JAIRO HUMBERTO HERNÁNDEZ<br>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: INNOVACIÓN, FUNDAMENTOS, MODELOS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS, ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS. REDACCIÓN DE INFORMES DE RESULTADOS.<br> | En LMS se encuentra:<br>-Programa de formación<br>-Proyecto Formativo<br>-Planeación pedagógica GFPI-F-134.<br>-Guía de Aprendiza je GFPI – F – 135 de la fase<br>-Material de Apoyo<br>-Evidencias<br>-Tabla 1<br>Captura de Pantalla del horario de formación T3. |
| 2 | **Captura de pantalla Asistencia mes anterior.** | Captura de pantalla del Formato de Apoyo Asistencia |

| | | |
|---|---|---|
| | <br>*Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha*<br><br>*Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha* | De la ficha 2921856 |
| 3 | **Reporte de juicios evaluativos. Tituladas. Técnico Servicios Farmacéuticos.**<br> | Evaluar a los aprendices durante el Proceso de formación. |




| | | |
|---|---|---|
| **4** | No se ejecuta en este periodo contractual seguimiento de etapa Productiva<br> | Captura de pantallazo formato Plan de choque etapa productiva |
| **5** | Se ejecuta en este periodo alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.<br> | Captura de pantallazo de la participación proceso inscripción fichas nuevas para su alistamiento.<br>. |

Versión: 05
Código: GFPI-F-023

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**
**1. Información general**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | VALLE | | | | | | | |
| Centro de Formación: | CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES | | | | | | | |
| Programa de Formación: | | | | | No. Ficha | | | |
| Modalidad de Formación: | Presencial | X | Virtual | | A Distancia | | | |
| Datos del(de la) Aprendiz | Nombre Completo: | | | | | | | |
| | Tipo de documento: | NUIP. | Tarjeta de identidad | Cédula de ciudadanía | Cédula Digital | Cédula de extranjería | Permiso especial permanente | Número libreta militar (si aplica) |
| | | | | | | | | |
| | N° de Identificación: | | | | | | | |
| | Teléfono (fijo/móvil): | | | | | | | |
| | Correo electrónico personal: | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Resultados de Aprendizaje | Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse | 1. PREPARAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.<br>2. APLICAR MÉTODOS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE EQUIPOS, ARTÍCULOS Y SUPERFICIES, SEGÚN ANIMALES TÉCNICOS Y PROTOCOLOS VIGENTES.<br>3. APLICAR PRECAUCIONES ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR DELEGACIÓN, SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES. |

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

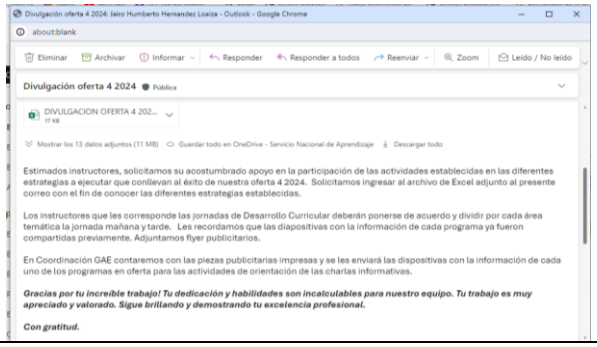
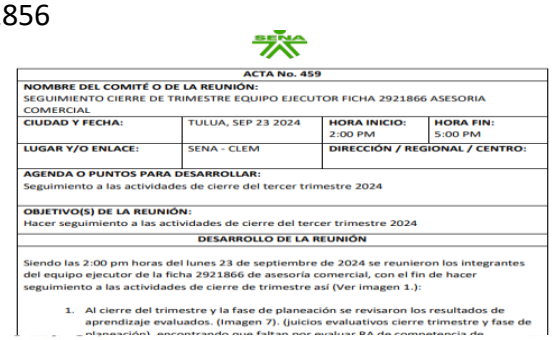
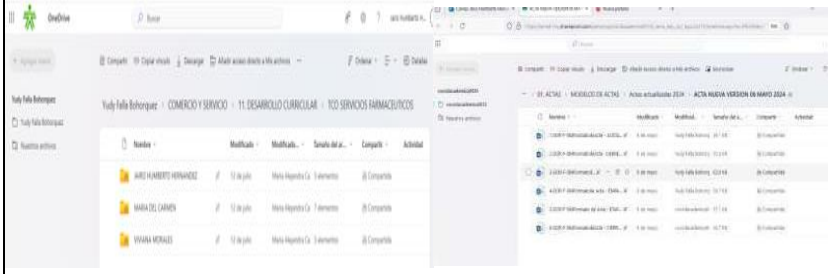
**3. Seguimiento etapa productiva**

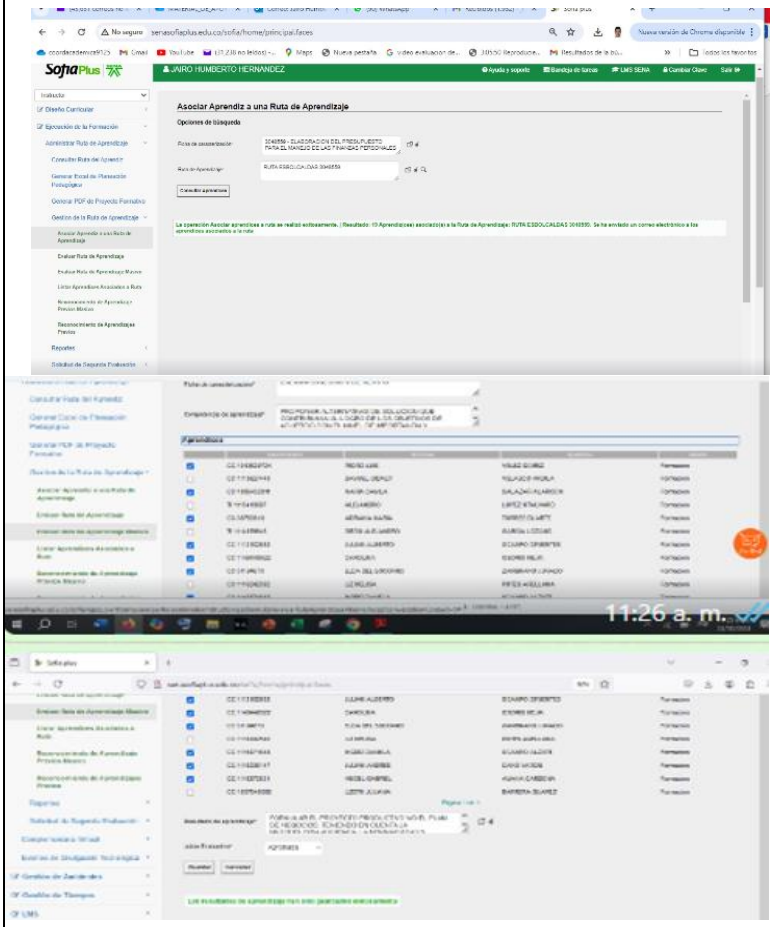
**Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva**

**Periodo Evaluado**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento | Fecha de inicio: DD/MM/AA | | Fecha de fin: DD/MM/AA | |

GOR-F-013 (nueva) Instrucciones (nueva)

| | | |
|---|---|---|
| | <br> | |
| **6** | Presenta reportes y reposan en LMS y/o en el Drive asignado porcoordinación: Acta cierre Ficha Programa TAC 2921856<br><br>**ACTA No. 459**<br>**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** SEGUIMIENTO CIERRE DE TRIMESTRE EQUIPO EJECUTOR FICHA 2921866 ASESORIA COMERCIAL<br>**CIUDAD Y FECHA:** TULUA, SEP 23 2024 — **HORA INICIO:** 2:00 PM — **HORA FIN:** 5:00 PM<br>**LUGAR Y/O ENLACE:** SENA - CLEM — **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** Seguimiento a las actividades de cierre del tercer trimestre 2024<br>**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Hacer seguimiento a las actividades de cierre del tercer trimestre 2024<br>**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**<br>Siendo las 2:00 pm horas del lunes 23 de septiembre de 2024 se reunieron los integrantes del equipo ejecutor de la ficha 2921866 de asesoría comercial, con el fin de hacer seguimiento a las actividades de cierre de trimestre así (Ver imagen 1.):<br>1. Al cierre del trimestre y la fase de planeación se revisaron los resultados de aprendizaje evaluados. (Imagen 7). (juicios evaluativos cierre trimestre y fase de<br> <br> | Reportes estadísticos generados del Aplicati vo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA reposan en LMS y/o enel Drive asignado porcoordinación:<br>-Juicios evaluativos de las fichas asignadas.<br>-Inasistencias reporta das en SOFIAPlus.<br>-Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos)<br>-Informe Mensual se evidencia Captura pantalla de inasistencias de SofiaPlus |




# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

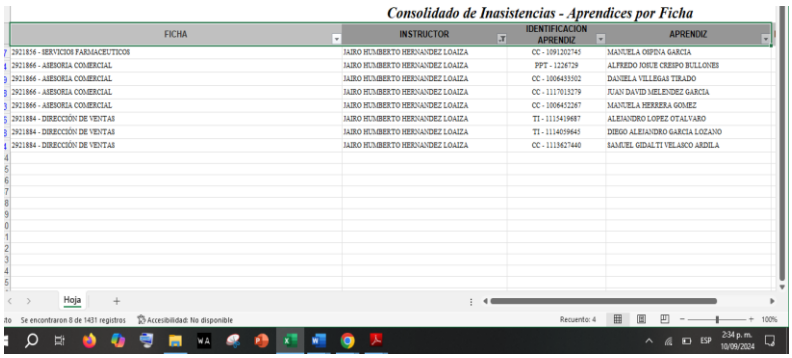
**INSTRUCTOR:** JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

**FECHA INICIAL:** 01/10/2024 00:00:00

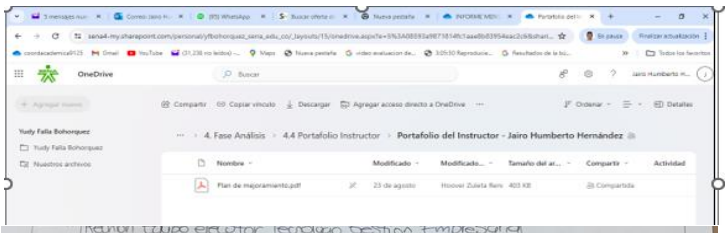
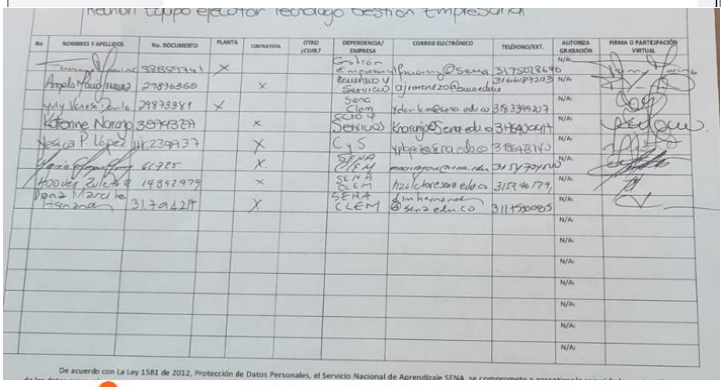
**FECHA FINAL:** 31/10/2024 23:59:59

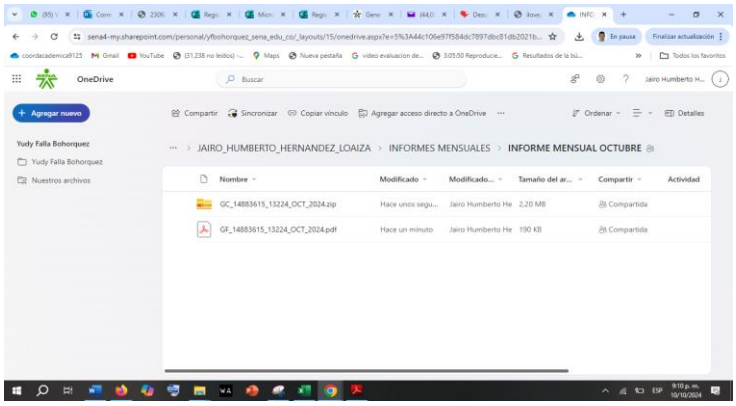
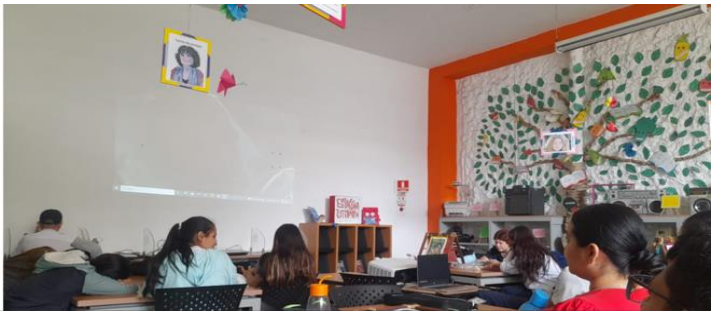
## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

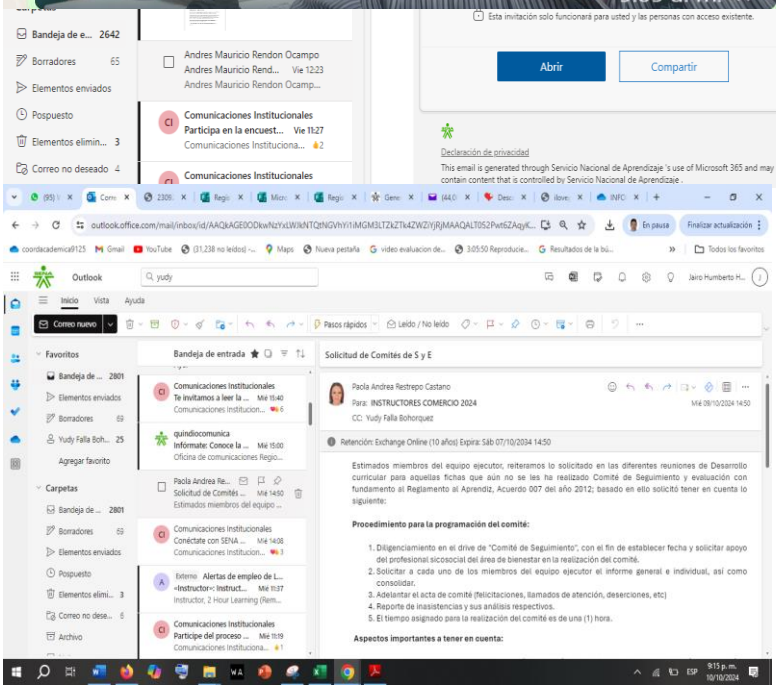


*Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha*

| FICHA | INSTRUCTOR | IDENTIFICACION APRENDIZ | APRENDIZ |
|---|---|---|---|
| 2921856 - SERVICIOS FARMACEUTICOS | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | CC - 1091202745 | MANUELA OSPINA GARCIA |
| 2921866 - ASESORIA COMERCIAL | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | PPT - 1226729 | ALFREDO JOHUE CRESPO BULLONES |
| 2921866 - ASESORIA COMERCIAL | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | CC - 1006435502 | DANIELA VILLEGAS TIRADO |
| 2921866 - ASESORIA COMERCIAL | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | CC - 1117013279 | JUAN DAVID MELENDEZ GARCIA |
| 2921866 - ASESORIA COMERCIAL | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | CC - 1006452267 | MANUELA HERRERA GOMEZ |
| 2921884 - DIRECCIÓN DE VENTAS | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | TI - 1115419687 | ALEJANDRO LOPEZ OTALVARO |
| 2921884 - DIRECCIÓN DE VENTAS | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | TI - 1114059645 | DIEGO ALEJANDRO GARCIA LOZANO |
| 2921884 - DIRECCIÓN DE VENTAS | JAIRO HUMBERTO HERNANDEZ LOAIZA | CC - 1113627440 | SAMUEL GIDALTI VELASCO ARDILA |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Se registran las actividades implementadas durante las jornadas deDesarrollo curricular:<br> <br>Drive Equipo Ejecutor: Lista de chequeo, Tabla 1 Dirección de Ventas -Servicios Farmacéuticos<br><br><br>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VALORAR PRODUCTOS<br>1. DATOS GENERALES<br>**Programa de Formación:** Técnico en Servicios Farmacéuticos<br>**Proyecto Formativo:** Estructuración de estrategias adecuadas para el manejo, uso y aplicación de medicamentos, teniendo en cuenta la problemática de salud pública en el Municipio de Tuluá y normatividad legal vigente aplicable.<br>**Competencia:** 260101062. Surtir productos según plan y técnicas de merchandising<br>**Resultado de Aprendizaje** 2. 260101062-2 Ubicar el surtido de los productos farmacéuticos de acuerdo con características de las áreas de almacenamiento y normativa establecida<br>**Fase Proyecto** Planeación<br>**Actividad de Aprendizaje:** Realizar plan operativo de procesos y procedimientos generales de los servicios farmacéuticos para brindar una adecuada atención al usuario, entregando informe del<br> <br>4. Fase de Análisis › 4.3 Portafolio del Instructor NN › Jairo Humberto Hernández<br>Nombre / Modificado / Modificado... / Tamaño del ar... / Compartir / Acti<br>Lista de chequeo producto y desempe... 22 de agosto Hoover Zuleta Ren 209 KB Compartida<br>Plan de mejoramiento.pdf 22 de agosto Hoover Zuleta Ren 403 KB Compartida<br>Tabla_1 ANALISIS 2615213 Jairo.pdf 22 de agosto Hoover Zuleta Ren 377 KB Compartida | Participa en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actuali zación y gestión de desarrollo curricular: en el presente informese me evidencia con captura de pantalla del documento de apoyo Lista de chequeo desarrollo curricular entregado por el equipo pedagógico delcentro. |

| | | |
|---|---|---|
| **8** | Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulado<br> | Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisa dos y aprobados por el supervisor de contrato en el Drive asignado por coordi nación académica |
| **9** | Actividad propuesta mercadeo<br>Cine-foro Biblioteca TSF<br>https://repositorio.sena.edu.co/handle/11404/3757<br>https://repositorio.sena.edu.co/bitstream/handle/11404/3757/exhibicion_comercial_tipos_exhibicion_unidad_4.PDF?sequence=8&isAllowed=y<br><br> <br> <br> <br> | Captura de pantalla dela actividad propuesta a los aprendices con manejo del sistema deBiblioteca SENA. |

| | | |
|---|---|---|
| **10** | **<u>NO</u>** se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesionalintegral. | |
| **11** | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objetocontractual.<br> <br> <br><br><br> | Captura pantalla gestión divulgación de la oferta SENA. |