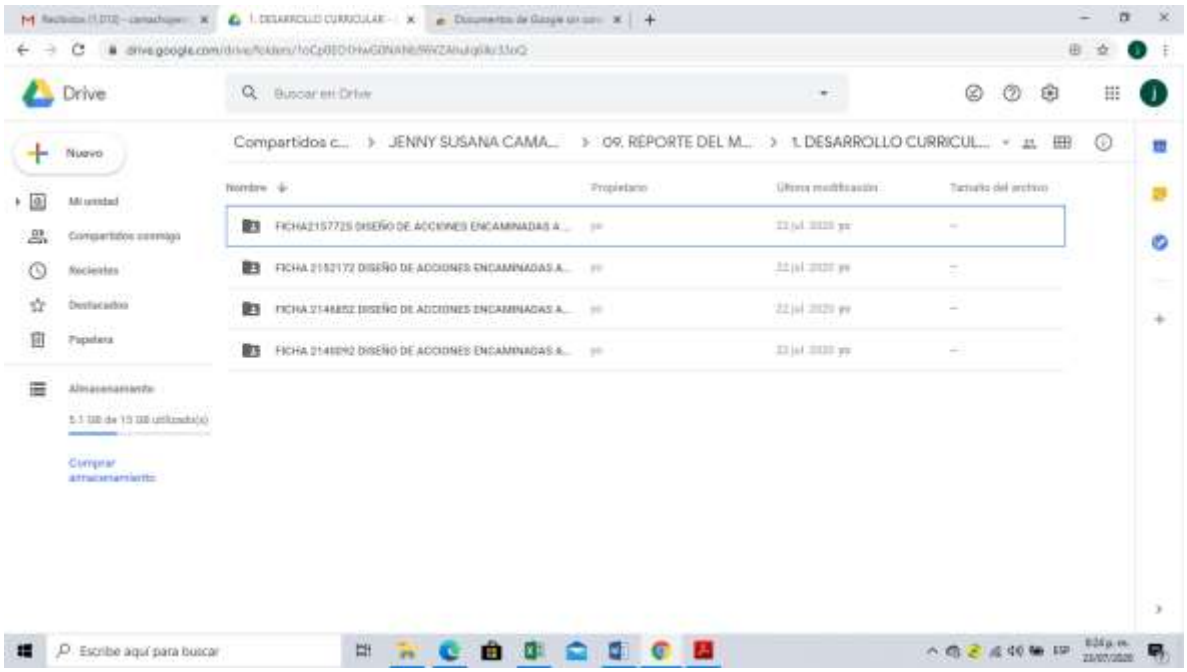
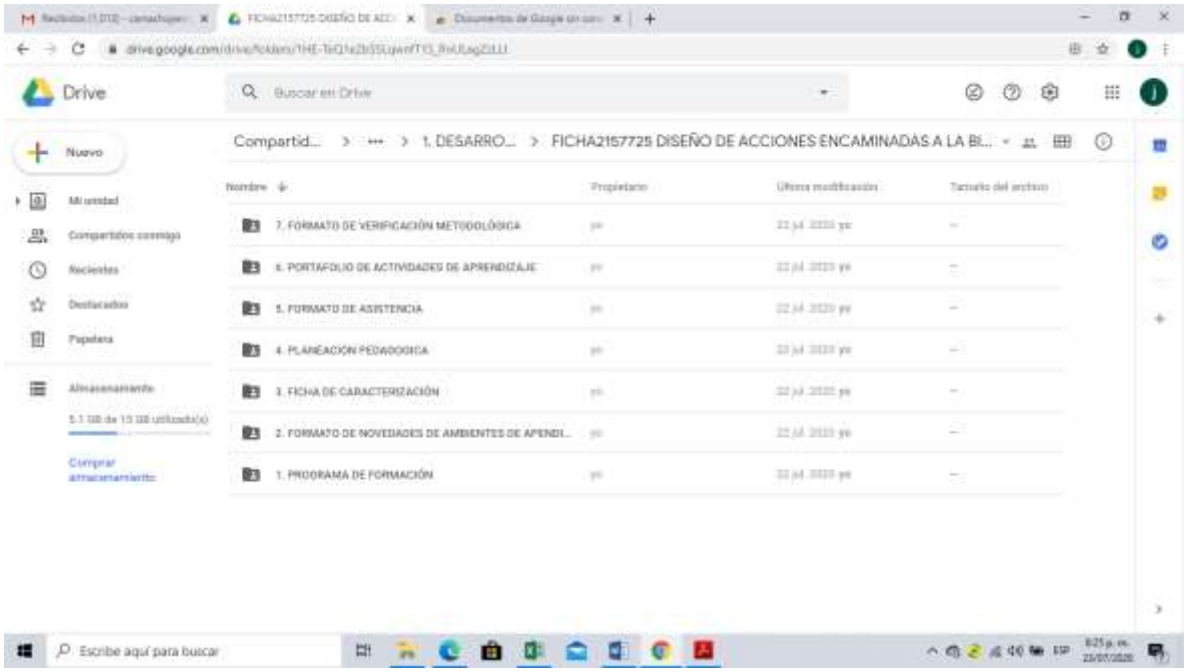
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DEL 2020

OBLIGACION 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

- PORTAFOLIO SUBIDO AL DRIVE (FICHA 2140092 , FICHA 2146852, FICHA 2152172 y FICHA 2157725 DISEÑO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD)



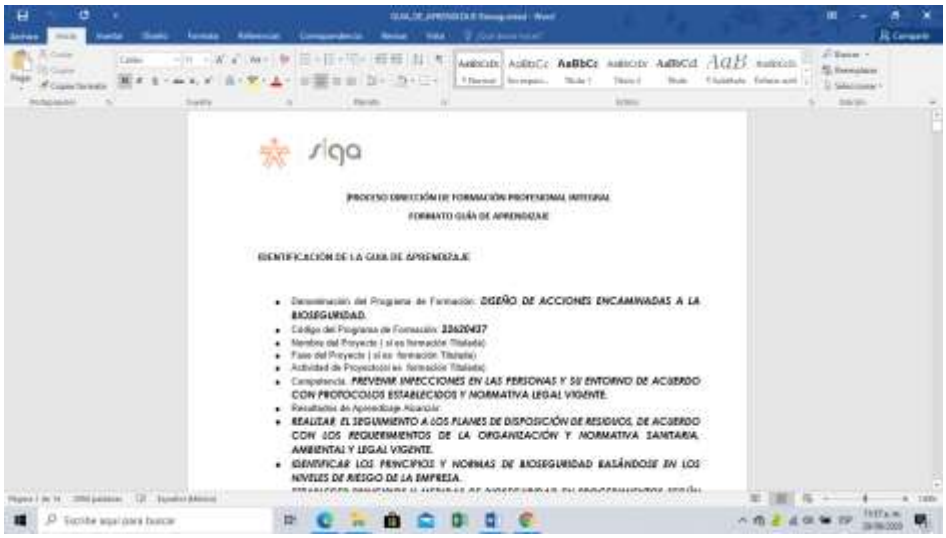


- DIAGRAMADOR DEL INSTRUCTOR



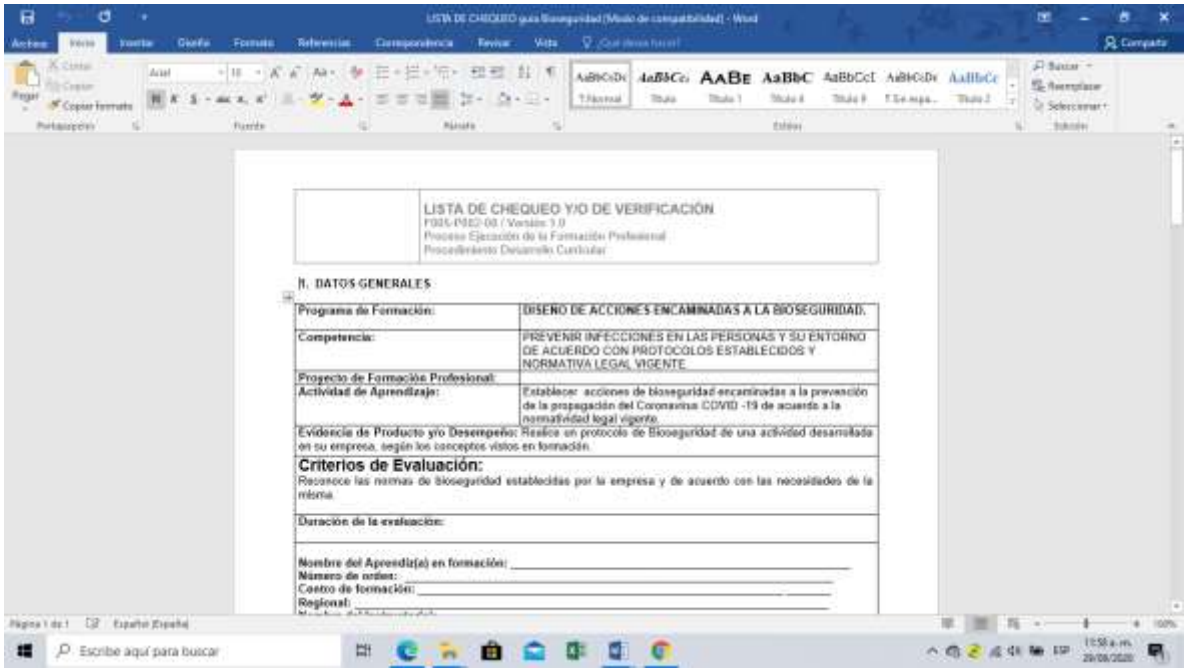
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

- GUIA DE APRENDIZAJE



3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

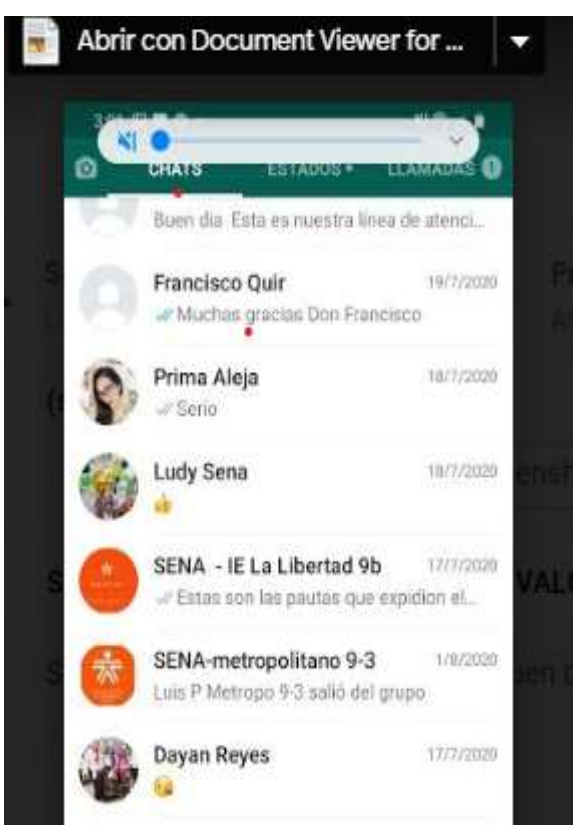
- INSTRUMENTO DE EVALUACION



LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

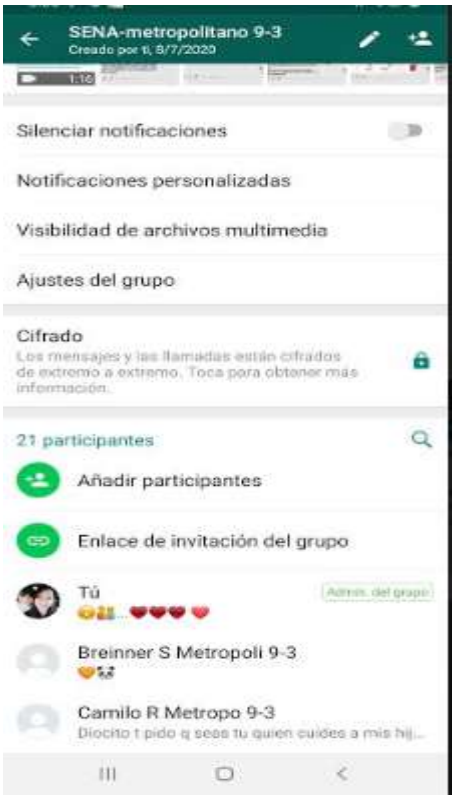
Programa de Formación:	DISEÑO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD.
Competencia:	PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE
Proyecto de Formación Profesional:	
Actividad de Aprendizaje:	Establecer acciones de bioseguridad encaminadas a la prevención de la propagación del Coronavirus COVID -19 de acuerdo a la normatividad legal vigente
Evidencia de Producto y/o Desempeño: Realice un protocolo de Bioseguridad de una actividad desarrollada en su empresa, según los conceptos vistos en formación.	
Criterios de Evaluación: Reconoce las normas de bioseguridad establecidas por la empresa y de acuerdo con las necesidades de la misma.	
Duración de la evaluación:	

Nombre del Aprendiz(a) en formación: _____
Número de orden: _____
Centro de formación: _____
Regional: _____









4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.





5.Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

- INFORME SUBIDO EN EL DRIVE



siga

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de Julio de 2020

Señor (A)
MARTHA RUEDA MORCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCONTR.1378937
Cargo Instructor Grado 18
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2020

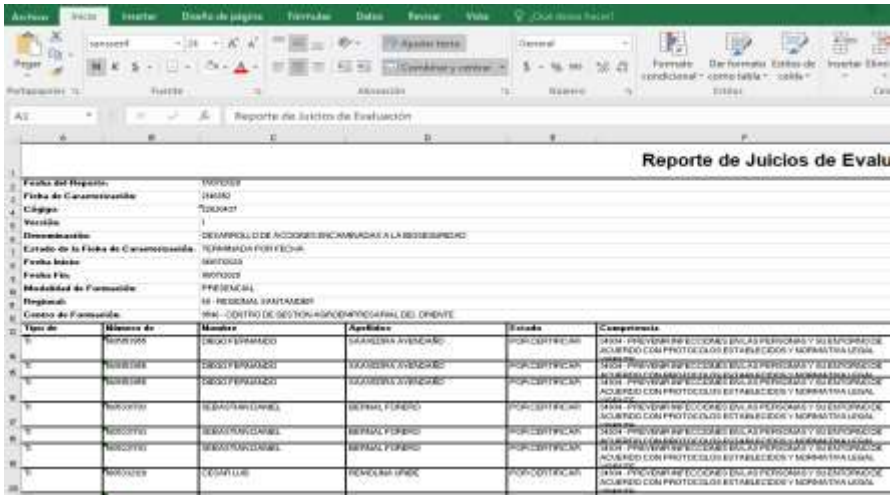
Referencia No. CO1.PCONTR.1378937

Jenny Susana Camacho Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101752077 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de veintiún millones trescientos treinta mil pesos M/CTE ($ 21.330.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Este suma será pagada por el SENA al contratista en pagos iguales mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil pesos M/CTE ($3.555.000), en los casos en los que la actividad no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato.

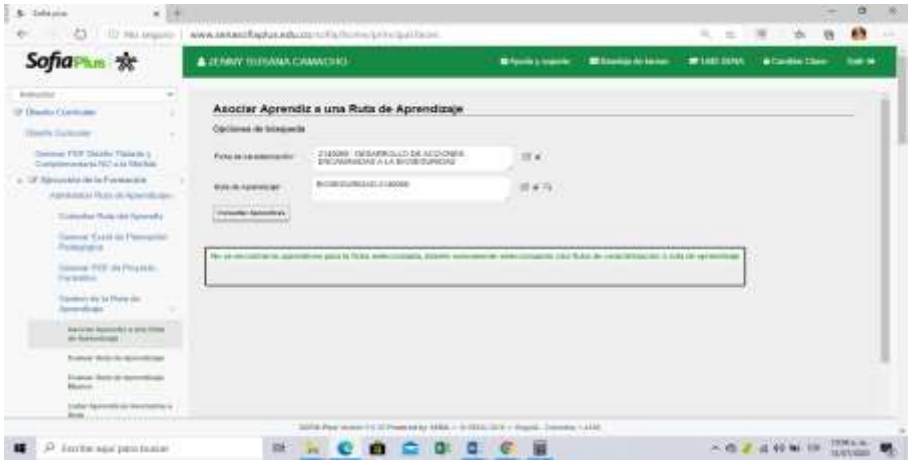
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como

- JUICIOS EVALUATIVOS



Reporte de Juicios de Evalu





8. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JENNY SUSANA CAMACHO SILVA

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

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

Firmado Digitalmente por:

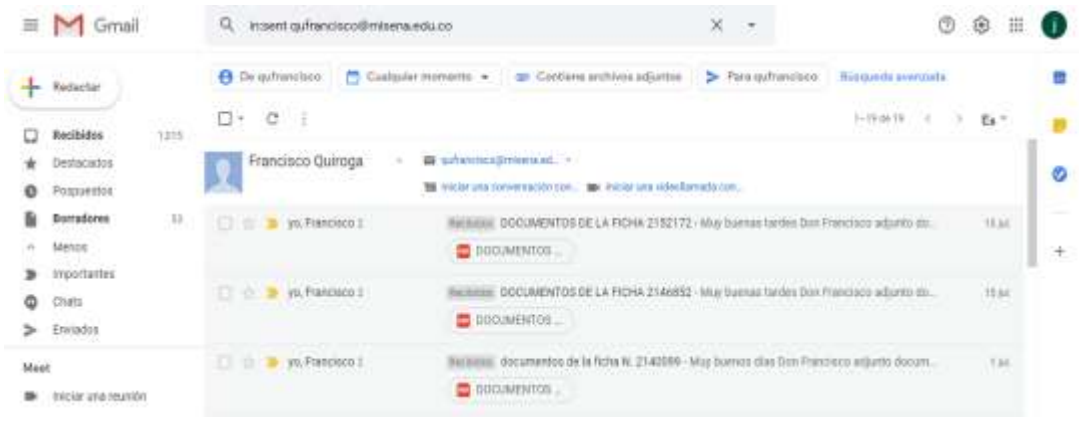
JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON

9. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.



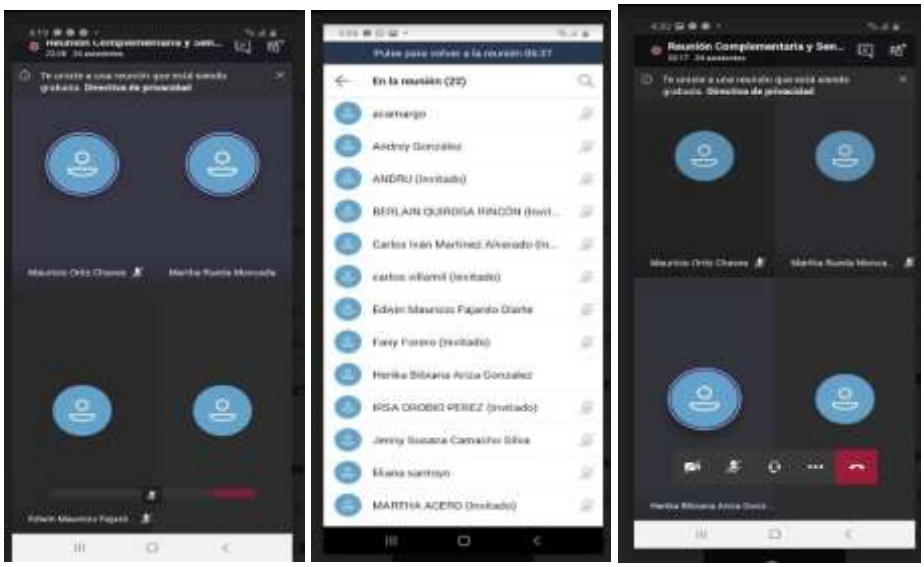


11. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.



12.Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato

Reunion de instructores el 15 de julio de 2020



JENNY SUSANA CAMACHO SILVA
1101752077
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1378937