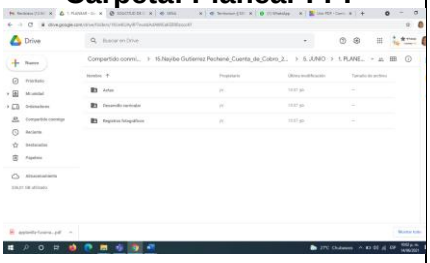
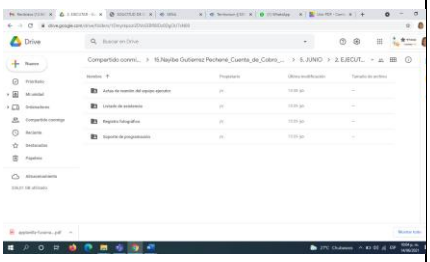
Palmira, junio del 2021

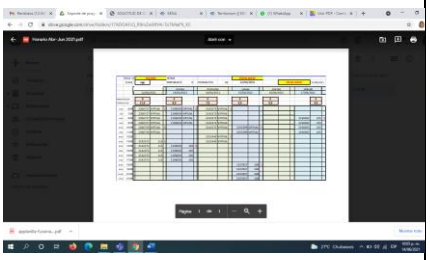
Señor (a)
PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2232599
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Palmira

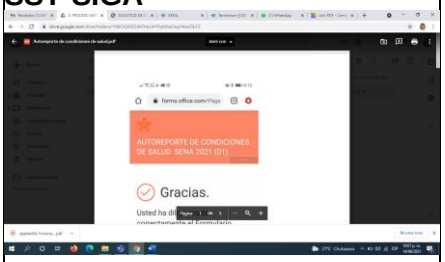
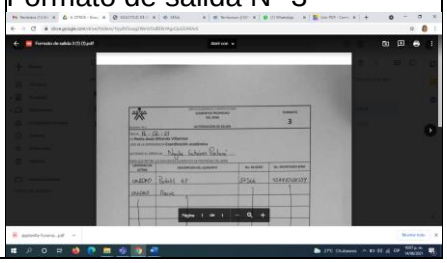
Asunto: Evidencias junio 2021

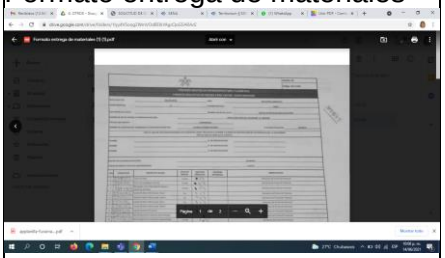
Referencia: No (2232599) del año (2021)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.	Revisión de las novedades de las fichas: Ficha 2196092: Monitoreo Ambiental Ficha 2142272: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2206727: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2206756: Alistamiento de Laboratorios de Microbiología y Biotecnología Ficha 2237837: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2255399: Sistemas Ficha 2231443: Gestión de la Producción Industrial	Las evidencias correspondientes al alistamiento se encuentran en la carpeta general: **Carpeta: Planear FPI**  **Subcarpeta:** Registro fotográfico Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1KUeKUAy9P7evddAdAWIEaKEB98zxcoKf?usp=sharing

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asistir a las Reuniones desarrollo curricular por cada uno de lo programas en los cuales tengo fichas asignadas.	**Carpeta: Planear FPI** **Subcarpeta: Actas** https://drive.google.com/drive/folders/1xQMBaAgghRE3t3MG-JqlC84sb_t6HnIT?usp=sharing **Subcarpeta: Registro fotográfico** https://drive.google.com/drive/folders/1Esb2F0y8O1D2-vRBHnZjUz0_e8XBoQ8j?usp=sharing
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.	Se impartió Formación profesional integral a las siguientes fichas: Ficha 2196092: Monitoreo Ambiental Ficha 2142272: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2206727: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2206756: Alistamiento de Laboratorios de Microbiología y Biotecnología Ficha 2237837: Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 2255399: Sistemas Ficha 2231443: Gestión de la Producción Industrial	**Carpeta: Ejecutar FPI**  https://drive.google.com/drive/folders/1DmyrkpozI2DVsSEBfI8lDz0DgOU7sN80?usp=sharing **Subcarpeta: Listados de asistencia aprendices** https://drive.google.com/drive/folders/1UePsdKouE_EowrvtKahAh2LZBssXy77G?usp=sharing **Subcarpeta: Registro fotográfico** https://drive.google.com/drive/folders/1_GimvMRgxGs-uytec3lLWOCQ1hPsCCxk?usp=sharing **Subcarpeta: Actas** https://drive.google.com/drive/folders/1R0W0_JYJi3sQchkoMVGgQMhkRgh_rf2P?usp=sharing

4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes. a) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. b) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.	Se presenta reporte de horas de Sofia Plus del mes de febrero. Se entrega horario programado por Coordinación Académico.	**Carpeta: Ejecutar FPI** **Subcarpeta: Soporte programación académica**  https://drive.google.com/drive/folders/17ADOAFrQ_R9mZw9IfYAl-ToTMlaP9_X5?usp=sharing
5	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta actividad no se desarrolló en el mes de mayo.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes de mayo.
6	Aplicar instrumentos de evaluación y Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	Durante este mes objeto de pago no se emitieron juicios valorativos de los RAP.	No hay evidencia ya que no he realizado esta actividad en el mes de mayo.

7	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el mes de abril no hay evidencia relacionada frente al ingreso de aprendices a programas de formación.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida en el mes objeto de pago.
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes objeto de pago no se participó en procesos de selección y diseño de instrumentos para selección de aprendices.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida en el mes objeto de pago.
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Durante el mes objeto de pago se participó en capacitaciones programadas por el centro.	**Carpeta: Proceso ambiental y SST-SIGA**  https://drive.google.com/drive/folders/1N6OQV0ESXKFhbUVFPqMXaOwpHkaGTpTZ?usp=sharing Certificación curso de Integridad de la Función Pública para Servidores y Contratistas de la Entidad. https://drive.google.com/drive/folders/1YGJ1Yh49v59bwrNelt6BFGJNiRMEuC7b?usp=sharing
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Realice solicitud y el retiro de elementos de propiedad del SENA; tales como: Computador portátil Hewlett-Packard y mouse.	**Carpeta: Otros.** Formato de salida N° 3 

			https://drive.google.com/file/d/11a_h0slcNnTPhvk2Phue9MkdS0sK3Fg4/view?usp=sharing
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	En el mes objeto de pago se entrega los materiales de formación para los aprendices del técnico en Monitoreo Ambiental ficha: 2196092.	**Carpeta: Otros.** Formato entrega de materiales  https://drive.google.com/file/d/1mRBK4ZcSHMWuC9PDrgdVKlOS4xCkzsMY/view?usp=sharing
12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Debido a que se ha realizado la formación virtual durante este mes no hay evidencia del uso de los EPP por parte de los aprendices.	No hay evidencia relacionada frente a la actividad sugerida en el mes objeto de pago.
13	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO en nivel avanzado con fecha de 11 de septiembre de 2019.	**Carpeta: Certificaciones laborales** Subcarpeta: NCL INSTRUCTOR  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA NAYIBE GUTIERREZ PECHENE https://drive.google.com/file/d/1GVVTryTp_Ut0hol24Mt50inSeUdI372g/view?usp=sharing Certificación curso de Integridad de la Función Pública para Servidores y Contratistas de la Entidad. https://drive.google.com/drive/folders/1Otpn5v4VGXi-VNOb-W8Jh4xLKIEym73w?usp=sharing
14	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de	Se elaboró la cuenta de cobro con su respectivo informe de ejecución contractual donde	**Carpeta: Otros.** Documentos supervisor del contrato

	actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	se evidencia la ejecución de las actividades programadas con los grupos de formación asignados de acuerdo con el objeto contractual.	https://drive.google.com/drive/folders/1sjRLR3FcNya_ifxucdL8i9ckGeaosd4K?usp=sharing
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	No existe anomalía reportada por parte del coordinador o supervisor referentes al trato con mis compañeros.	No existen reportes negativos refrentes al trato con mis compañeros.