PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

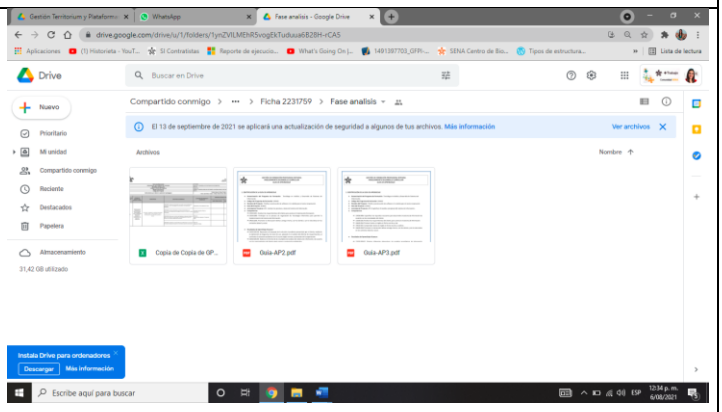
Palmira, agosto 2021

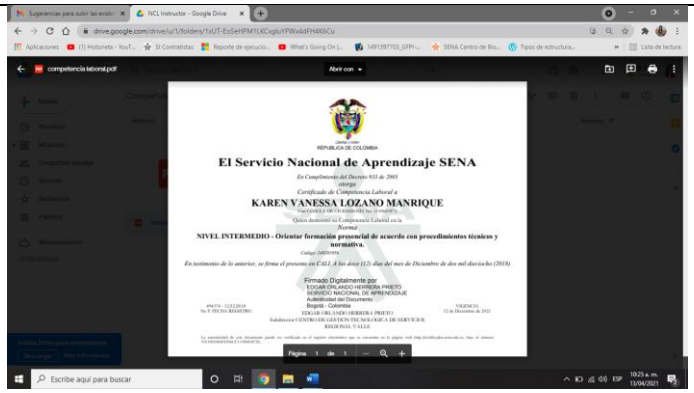
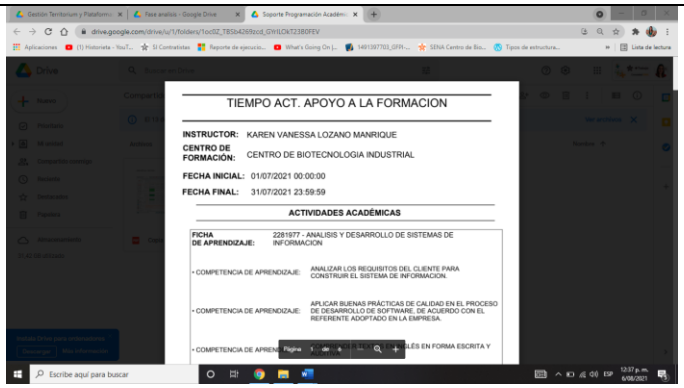
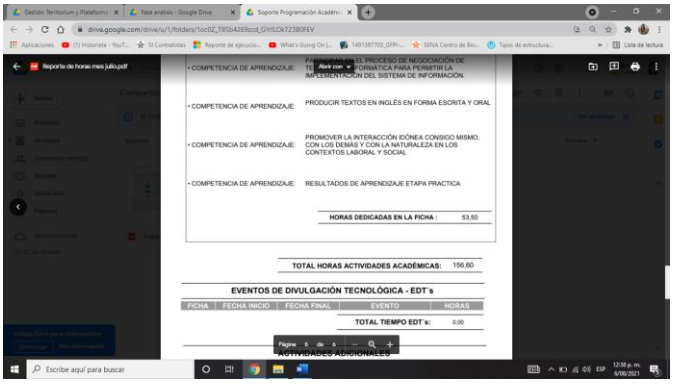
Señor
ALDEMAR BÉRMUDEZ MORILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2238010
Coordinador académico
Coordinación académica
Palmira

Asunto: Guía de evidencias agosto 2021

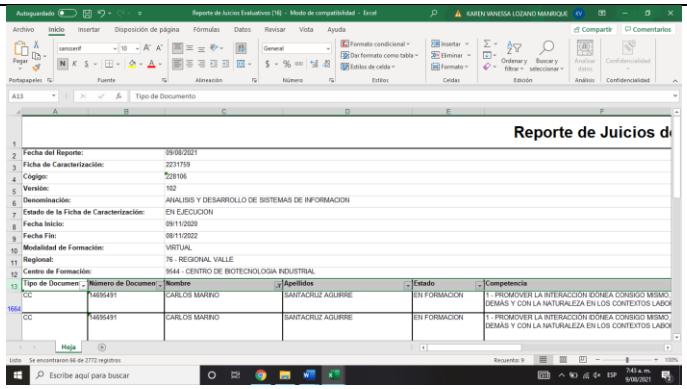
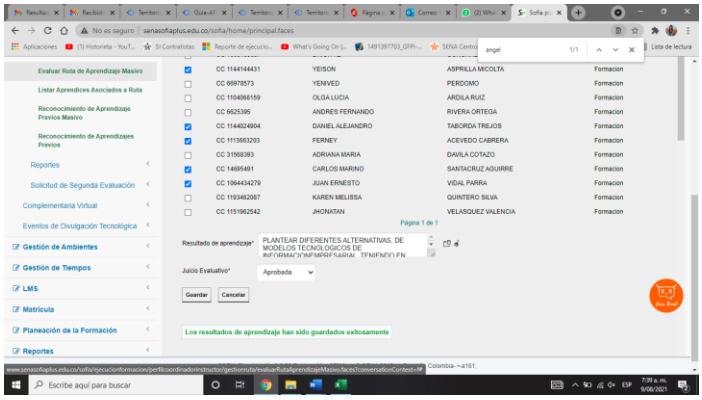
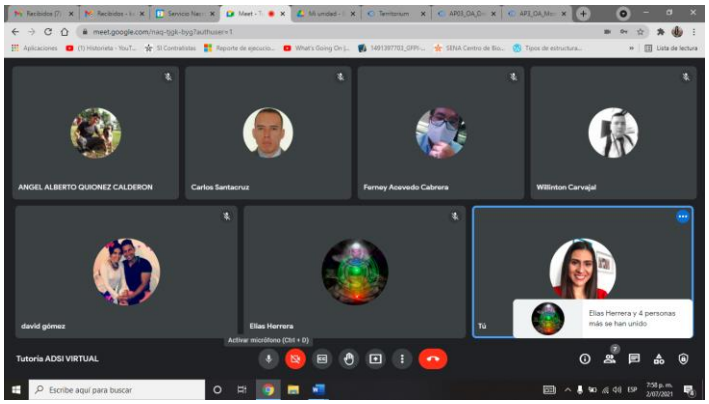
Referencia: No. CO1.PCCNTR.2238010 de año 2021

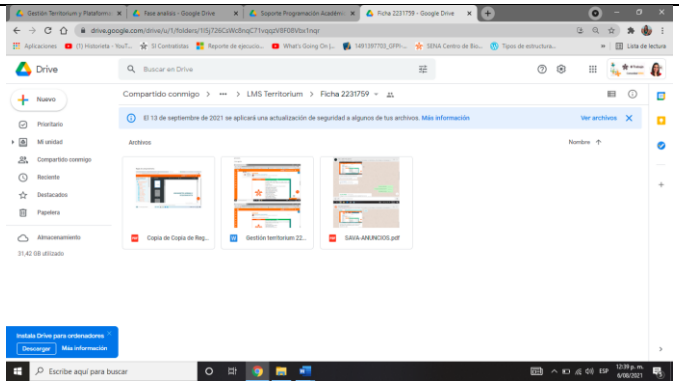
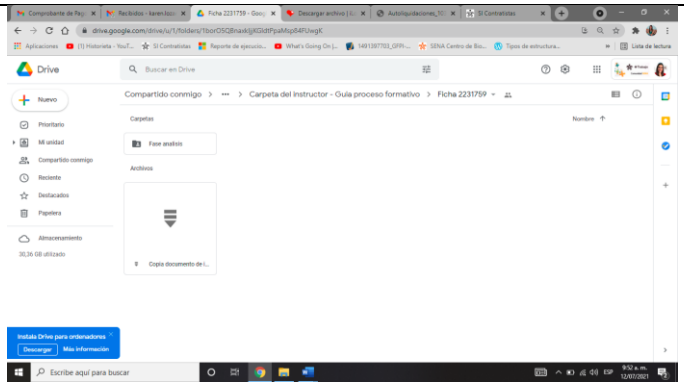
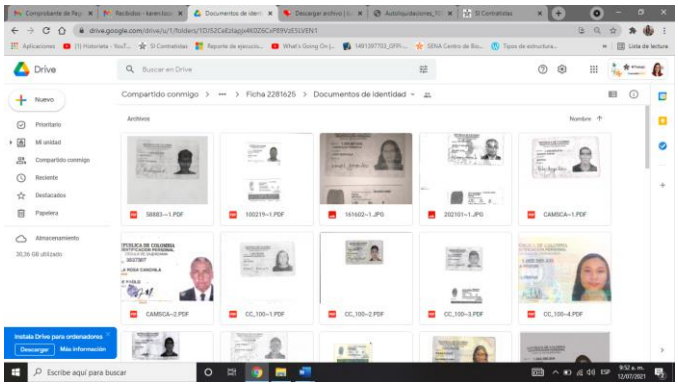
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Orientar FPI a la ficha 2231759, 2281977 y 2281625 de ADSI virtual asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	 Ver carpeta
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica	En el momento no se cuenta con la norma pedagagógica “Orientar	

	240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas."	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA KAREN VANESSA LOZANO MANRIQUE NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Ver carpeta
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes	Se realiza seguimiento al registro de tiempo en sofiaplus identificando la cantidad de horas correctas ejecutadas para el periodo	 TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION INSTRUCTOR: KAREN VANESSA LOZANO MANRIQUE CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00 FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59 ACTIVIDADES ACADÉMICAS  HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,60 TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,60 EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00 Ver carpeta

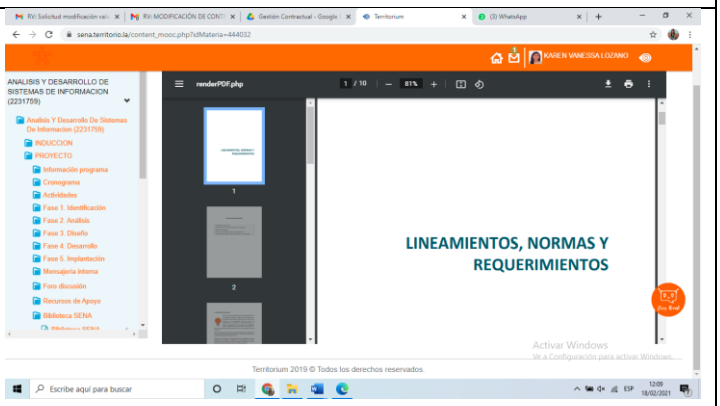
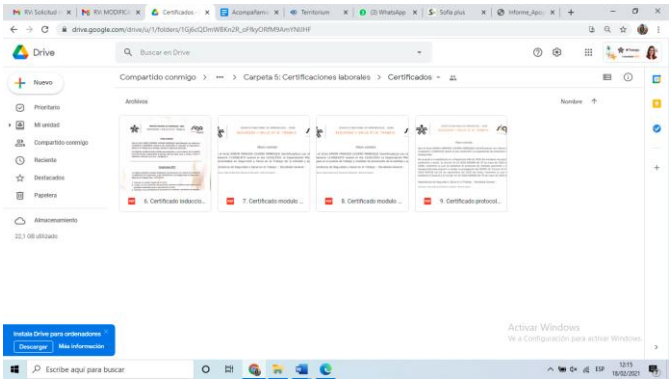
4	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

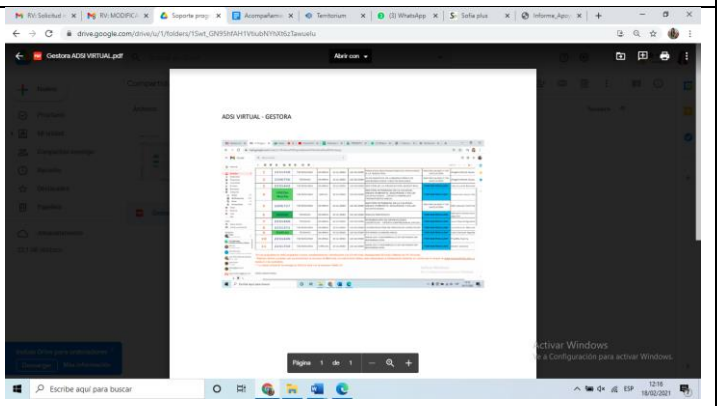
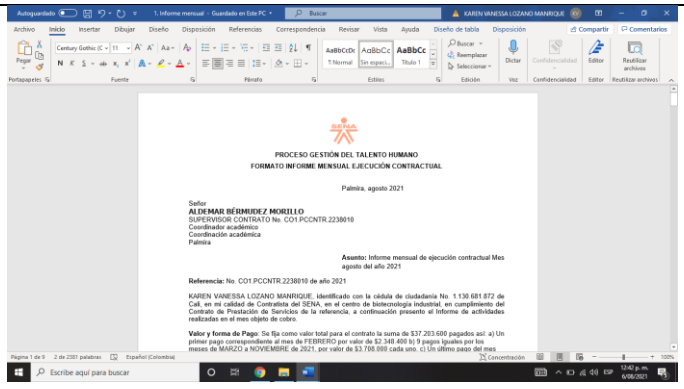
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad 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.	Se evalua juicios evaluativos de la fichas 2231759 fase de analisis	  Ver carpeta
8	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza acompañamiento a la formación virtual ADSI Ficha 2231759, 2281977 y 2281625	 Ver carpeta
9	Aplicar los procesos	Se realiza acompañamient	

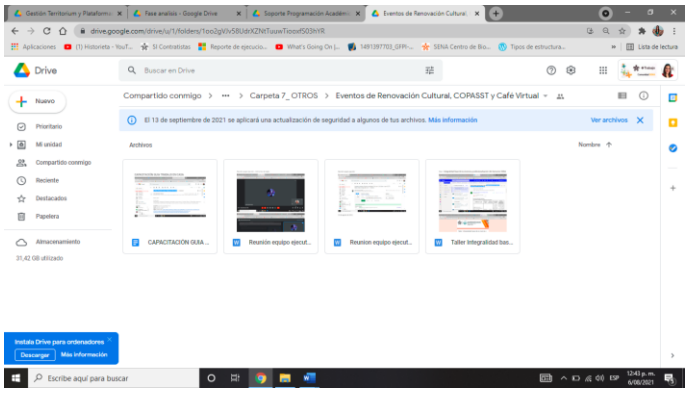
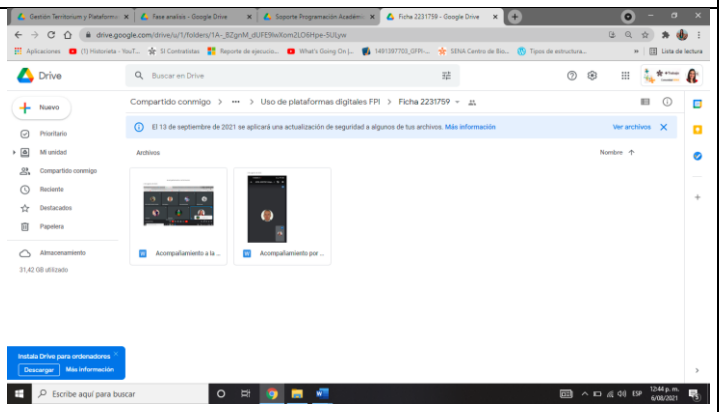
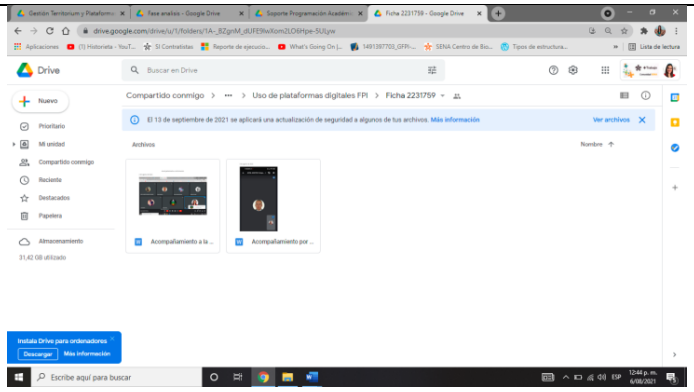
	pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.	o a la formación virtual ADSI	 Ver carpeta
10	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera	Este mes no se elaboraron fichas técnicas.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
11	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	Se socilitan la copia del documento de identidad de los aprendices de ADSI Ficha 2231759, 2281977 y 2281625	  Ver carpeta

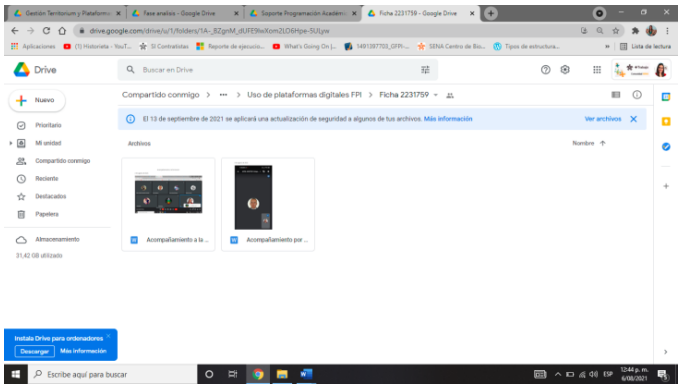
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con	Este mes no se crea ruta de aprendizaje y tampoco se asocian aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	que cuenta el centro.		
13	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica	En el momento no se realizan actas de cierre	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
14	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

	selección de aprendices		
15	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se publica en la plataforma las “Reglas de comportamiento en el ambiente de formación” de acuerdo con la guía de ambientes virtuales	 Ver carpeta
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
17	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	Se realiza los certificados solicitados: Certificado Inducción - SST, Certificado Módulo 1 – SST, Certificado Módulo 2 – SST, Certificado Protocolos de Bioseguridad	 Ver carpeta
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el periodo no fui convocado para participar en estos procesos	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su	Este mes no se solicitó materiales en el almacén.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
20	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	No se envia aprendices al comité de evaluacon y seguimiento	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad
21	El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	En el momento soy gestora del ADSI virtual ficha 2231759, 2281625 y 2281977	 Ver carpeta
22	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Crear el informe de ejecución contractual para este periodo	 Ver carpeta

23	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	 Ver carpeta
24	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación ADSI virtual	 Ver carpeta
25	Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación ADSI virtual	 Ver carpeta

26	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Durante el periodo no se realizó cierre administrativo	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad
27	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación ADSI virtual	 Ver carpeta