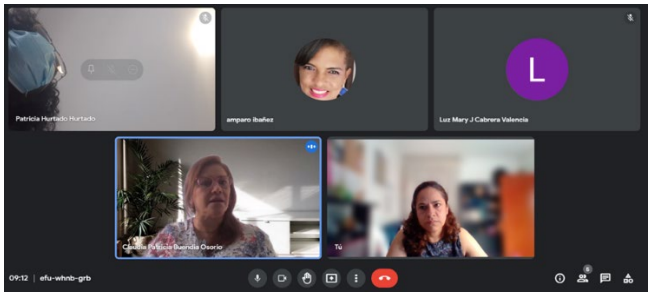
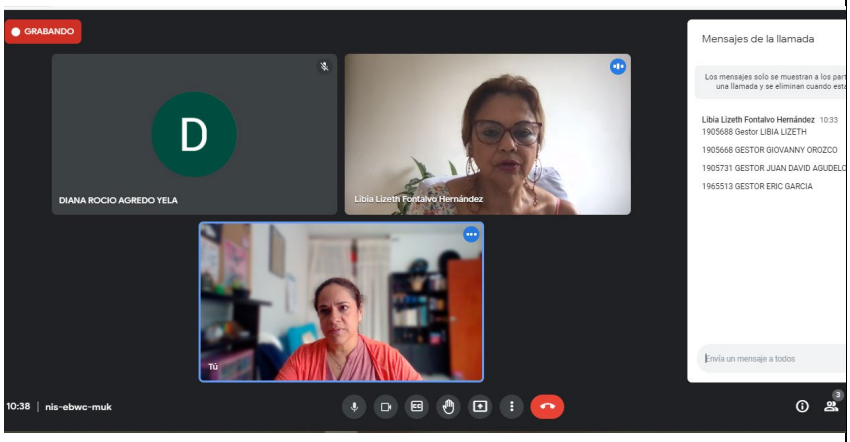
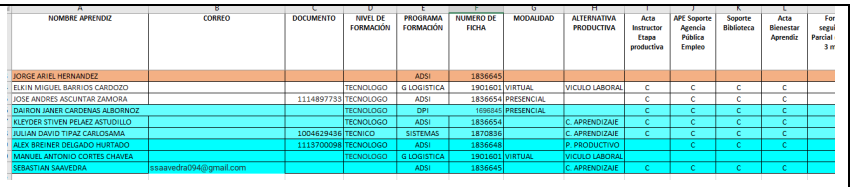
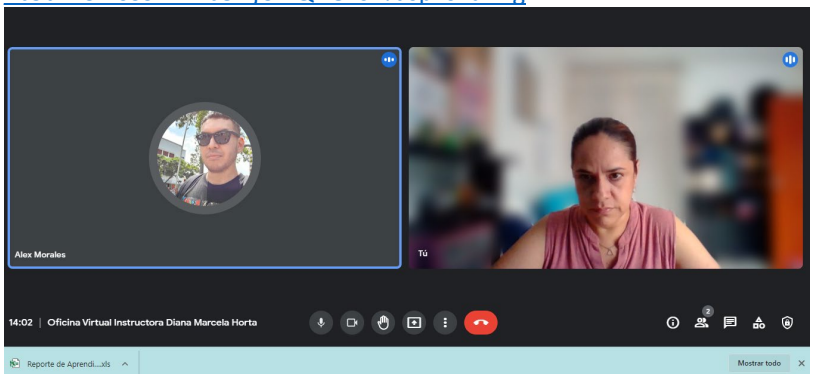
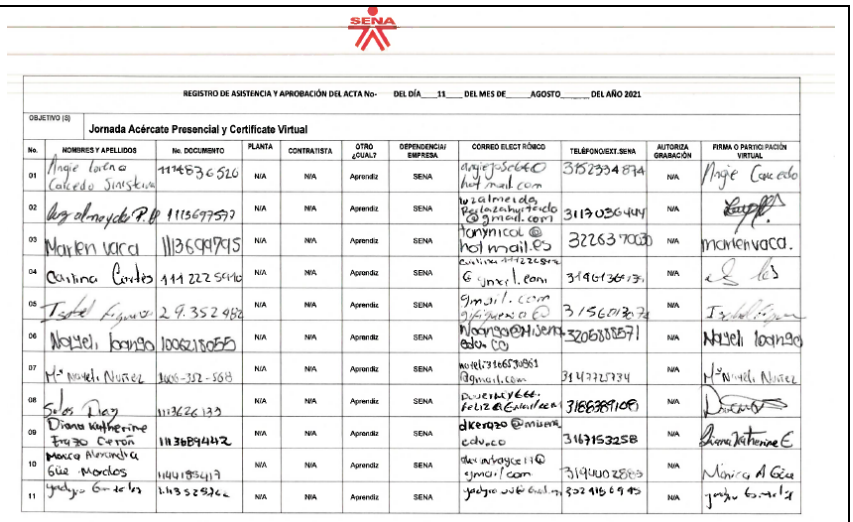
INFORME EVIDENCIAS DIANA HORTA AGOSTO

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	Reunión de equipo, etapa productiva coordinador académico y equipo ejecutor	Pantallazo de reuniones, Enlace acta reunión equipo etapa productiva y Reuniones de Equipo ejecutor las cuales se encuentran en Carpeta 1 Etapa productiva subcarpeta 1.1 Reuniones Equipo https://drive.google.com/drive/folders/1rWm-_b9uE_9lk6SS4Nmb8wjCPfQAGTsv 
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.	Reuniones de equipos ejecutores, donde se socializa las novedades presentadas con los aprendices en etapa productiva.	Evidencias fotográficas reunión de equipo Ejecutor , las cuales se encuentran en el Drive. Carpeta 1 Etapa productiva subcarpeta 1.1 Reuniones Equipo https://drive.google.com/drive/folders/1rWm-_b9uE_9lk6SS4Nmb8wjCPfQAGTsv?usp=sharing 
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y	Se ha brindado atención a fichas de los programas asignados (través de diferentes estrategias como son:	La evidencia se encuentra en la carpeta 1 Etapa Productiva Subcarpeta 1.2 seguimientos https://drive.google.com/drive/folders/1mfGNCmt2PaPA-97FeQ-SuCio2b0UFumn?usp=sharing Lista Chequeo Certificación Virtual

	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.	Envio de correos electrónicos Comunicación vía Whatsaap Atención de casos especiales por plataforma Meet y Visitas a empresas Revisión de bitácoras Orientación en el diligenciamiento de los formatos: Seguimientos etapa productiva, Acuerdos de voluntades para pasantías, proyecto productivo, gestión de firmas en las coordinaciones y solicitud del registro de dichas alternativas. Programas: Analisis y Desarrollo de Sistemas de Información Gestión de la Producción Integral Diseño de la Producción Integral Integración de Operaciones Logísticas Sistemas Dibujo Mecanico	 A: NOMBRE APRENDIZ; B: CORREO; C: DOCUMENTO; D: NIVEL DE FORMACIÓN; E: PROGRAMA FORMACIÓN; F: NUMERO DE FICHA; G: MODALIDAD; H: ALTERNATIVA PRODUCTIVA; I: Acta Instructor Etapa productiva; J: APE Soporte Agencia Pública Empleo; K: Soporte Biblioteca; L: Acta Bienestar Aprendiz; M: For segui Parcial 3 er JORGE ARIEL HERNANDEZ — ADSI — 1836645 ELKIN MIGUEL BARRIOS CARDOZO — TECNOLOGO — G LOGISTICA — 1901601 — VIRTUAL — VICULO LABORAL — C C C C JOSE ANDRES ASCUNTAR ZAMORA — 1114897733 — TECNOLOGO — ADSI — 1836654 — PRESENCIAL — C C C C DAIRON JANER CARDENAS ALBORNOZ — TECNOLOGO — DPI — 1696845 — PRESENCIAL — C C C C KLEYDER STIVEN PELAEZ ASTUDILLO — TECNOLOGO — ADSI — 1836654 — C. APRENDIZAJE — C C C C JULIAN DAVID TIPAZ CARLOSAMA — 1004629436 — TECNICO — SISTEMAS — 1870836 — C. APRENDIZAJE — C C C C ALEX BREINER DELGADO HURTADO — 1113700098 — TECNOLOGO — ADSI — 1836648 — P. PRODUCTIVO — C C C MANUEL ANTONIO CORTES CHAVEA — TECNOLOGO — G LOGISTICA — 1901601 — VIRTUAL — VICULO LABORAL SEBASTIAN SAAVEDRA — ssaavedra094@gmail.com — ADSI — 1836645 — C. APRENDIZAJE — C C C C **4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA** JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO x NO APROBADO RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI x_____ NO_____ Especificar cuáles: Nombre y Firma del ente Coformador — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor Seguimiento Diana Marcela Horta Ciudad y fecha de elaboración Valledupar 25/08/2021
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en	El seguimiento se realiza por medio de acompañamient	La evidencia se encuentra en el Drive de la coordinación en la Carpeta 1 Etapa productiva subcarpeta 1.3 casos especiales (Para el caso de la atención a los casos especiales durante este periodo, se encuentran consignados en el acta mensual del equipo etapa productiva).

	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.	o a las fichas asignadas verificando el cumplimiento de los procesos de la etapa productiva y atendiendo solicitudes de las empresas que lo requieran o que se registren en la Bitacora del aprendiz.	https://drive.google.com/drive/folders/1rWm-_b9uE_9lk6SS4Nmb8wjCPfQAGTsv?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	En este momento no he sido convocada a participar en estas actividades	No hay evidencia

	formación del área temática objeto del contrato.		
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	Se evalúa resultado de aprendizaje de la etapa productiva.	Para el mes de agosto no hay evidencia de evaluación porque no se contaba aun con el rol en Sofia plus.
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	Soportes de certificación de aprendices los cuales reposan en el drive coordinación.	Se realiza acta del instructor una vez se han revisado y verificado los formatos de evaluación y seguimiento y las cartas de terminación de la Etapa Productiva. Se realiza citación de aprendices para la estrategia acércate presencial certifícate virtual. La evidencia se encuentra alojada en el Drive de la coordinación en la subcarpeta 1.4 certificación. https://drive.google.com/drive/folders/1yOPB4ESePD3pWbfQ_-7Q5nSxUHuOw3_V?usp=sharing

	complementaria.		 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021 OBJETIVO (S): Jornada Acércate Presencial y Certificate Virtual No. / NOMBRES Y APELLIDOS / No. DOCUMENTO / PLANTA / CONTRATISTA / OTRO ¿CUAL? / DEPENDENCIA/ EMPRESA / CORREO ELECTRÓNICO / TELÉFONO/EXT.SENA / AUTORIZA GRABACIÓN / FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL 01 Angie Lorena Caicedo Sinisterra 1144836520 N/A N/A Aprendiz SENA 3152334874 N/A 02 Luz Almeyda P. 1136977577 N/A N/A Aprendiz SENA 3117036447 N/A 03 Marlen Vacca 1136997975 N/A N/A Aprendiz SENA 32263 N/A 04 Carlina Cortés N/A Aprendiz SENA N/A 05 Isabel Aguirre 29.352.982 N/A N/A Aprendiz SENA N/A 06 Nayeli Lozano 1006218055 N/A N/A Aprendiz SENA 3206885871 N/A 07 Mª Nayeli Nuñez 1006-352-5513 N/A N/A Aprendiz SENA 3147725734 N/A 08 Sol Díaz 1113626133 N/A N/A Aprendiz SENA N/A 09 Diana Katherine Erazo Cerón 1136894442 N/A N/A Aprendiz SENA 3167153258 N/A 10 Mónica Mercedes Gil Morales 1144185417 N/A N/A Aprendiz SENA 3194400285 N/A 11 Yadyra Gonzalez N/A N/A Aprendiz SENA 3229166945 N/A
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.	En este momento no he sido convocada para realizar esta actividad	No hay evidencia
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.	Participación de las actividades agendadas durante el periodo.	La evidencia se encuentra alojada en la carpeta 1. Evidencias subcarpeta 4, Proceso Ambiental y SIGA. https://drive.google.com/drive/folders/1HT9IEtw8ViWOrH8jdbCoEXOE-E9HhPVA?usp=sharing  Charla "Retorno a la Presencialidad" 21:48 116 asistentes Yuri Tatiana Reinoso Charr... Luz Mary (Invitado) FERNANDO HERNANDEZ ... Elena Mina... Patricia Bo... Rosa Yurley Acevedo Salc... Eric Garcia Rivera Giovanni Batista Ditta Nav...
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una	En el momento no cuento con equipos de computo o elementos asignados.	El trabajo se realiza con equipo de cómputo propio.

	vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. No. 0423-Febrero 4-2021 5 GTH-F-075 V.05		
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	En el momento de la presentación de este informe no he solicitado materiales de formación.	No hay evidencia
12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se asegura que los apéndices que se atienden en el CBI en las jornadas de certificación usen el tapabocas.	La evidencia del pantallazo formato se encuentra en el Drive de la coordinación en la Carpeta 1 Etapa productiva Subcarpeta 1.2 seguimientos. https://drive.google.com/drive/folders/1rWm-_b9uE_9lk6SS4Nmb8wjCPfQAGTsv?usp=sharing
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	Reunión semanal del equipo etapa productiva los días miércoles en horario de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Jornadas de certificación Jueves de 8:00 a 12:00	La evidencia se encuentra en el Drive de la coordinación en la Carpeta 1 etapa productiva subcarpeta 1.1 Reuniones equipo https://drive.google.com/drive/folders/1rWm-_b9uE_9lk6SS4Nmb8wjCPfQAGTsv?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 actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Los informes se entregan oportunamente al supervisor del contrato en el mes en curso del año 2021	Entrega de la cuenta a la coordinación la evidencia se encuentra en el Drive de la coordinación en la carpeta Soporte Pago Honorarios. https://drive.google.com/drive/folders/1PTEybiBPWTzmGEfm0lGsScy_1JFZ0nlL?usp=sharing **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** **Palmira, agosto 2021** Señor **Pedro de Jesus Miranda Villamizar** SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2755582 Coordinador Académico Centro Biotecnologico industrial Palmira **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2021 **Referencia:** No CO1.PCCNTR.2755582 del año 2021 Diana Marcela Horta Román, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66725620 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, 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.
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	En este momento no hay reportes negativos en la coordinación académica.	No se tiene reporte negativo al momento de entregar la cuenta.

Diana Marcela Horta Román
c.c. 66725620