PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, junio 2023

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4644527de 2023
INSTRUCTOR GRADO 20
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4644527de 2023

SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.101.753.238 de Vélez, en mi calidad de Contratista del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en la Coordinación Académica, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VENINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.520.000.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.280.000.oo)..

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de SST, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las	Diseño, Preparación y alistamiento para el programa	Pantallazo del cronograma, la

	estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	complementario SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en Las fichas, 2785748, 2785749, 2785751, 2785752	adecuación del centro de calificaciones, la adecuación de contenido del curso y de los foros. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 1
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	Lista de aprendices de la ficha- 2785748, 2785749, 2785751, 2785752	Listado de aprendices inscritos de cada ficha Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 2
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Centro de calificaciones con evidencias valoradas del grupo. 2762398, 2762399, 2762400, 2762401 Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762398 Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762399 Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762400 Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762401	Archivo con el centro de calificaciones descargado Y el fomato de cierre del programa de formación. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 3
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral.	Se promociono por medio de redes la primera oferta 2023 Nueva oferta sena C.G.A.O	Pantallazo con la promoción de la oferta 2023 por redes sociales. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 4

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Pantallazo de los aprendices con el resultado de las evidencias cargadas a la plataforma	Pantallazo de los aprendices con el resultado de las evidencias cargadas a la plataforma Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 5
6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Se usa el material semilla de los programas de formación complementaria virtual	Pantallazo con Anuncios del programa respetando el material semilla Drive: obligaciones del contrato/ en la carpeta de obligaciones Nº 6
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: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje, de las fichas 2785748, 2785749, 2785751, 2785752	Pantallazo con la asociación de aprendices de cada ficha. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 7
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Verificación constante del centro de calificaciones y certificar los aprendices con mas del 70% de cumplimiento y aprobación de actividades de las fichas : 2762398, 2762399, 2762400, 2762401	Descarga del centro de calificaciones de senavirtual aprobados con más del 70% de cumplimiento y aprobación de actividades. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 8
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	NO SE ME HA ASIGNADO APRENDICES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRACTICA.	No tengo asignación de aprendices a etapa práctica.

10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 10
11.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realizan sesiones virtuales por la plataforma meet durante el transcurso del programa En las fichas 2785748, 2785749, 2785751, 2785752	Pantallazo con cada una de las sesiones en línea del programa. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 11

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9451443199 de la planilla, operador aportes en línea y periodo mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES
Contratista
C.C. No. 1.101.753.238

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4644527de 2023

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No CO1.PCCNTR.4644527de 2023

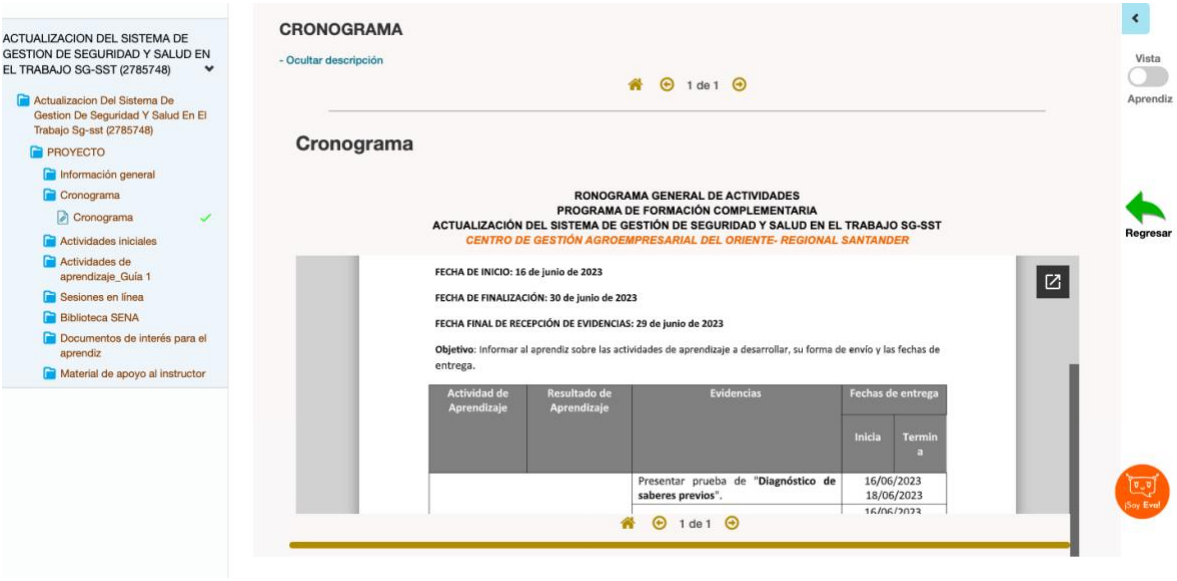
MES: JUNIO 2023

OBLIGACIÓN 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:

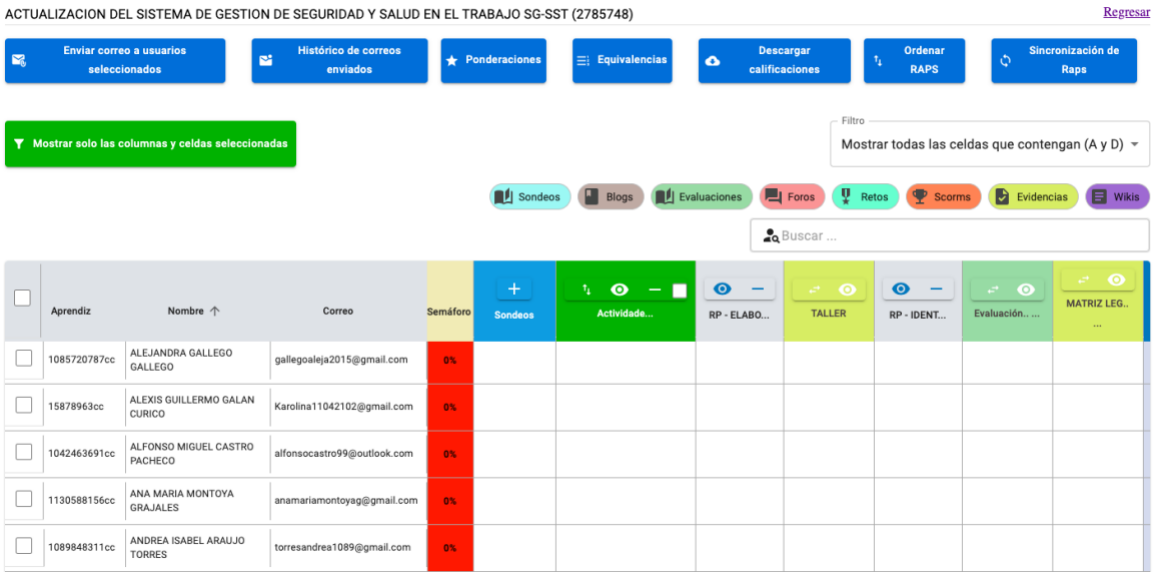
Las evidencias deben ser:

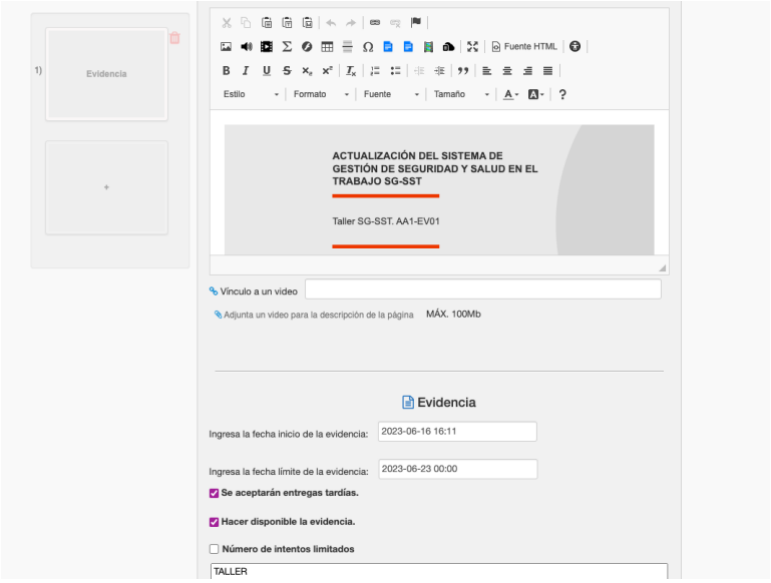
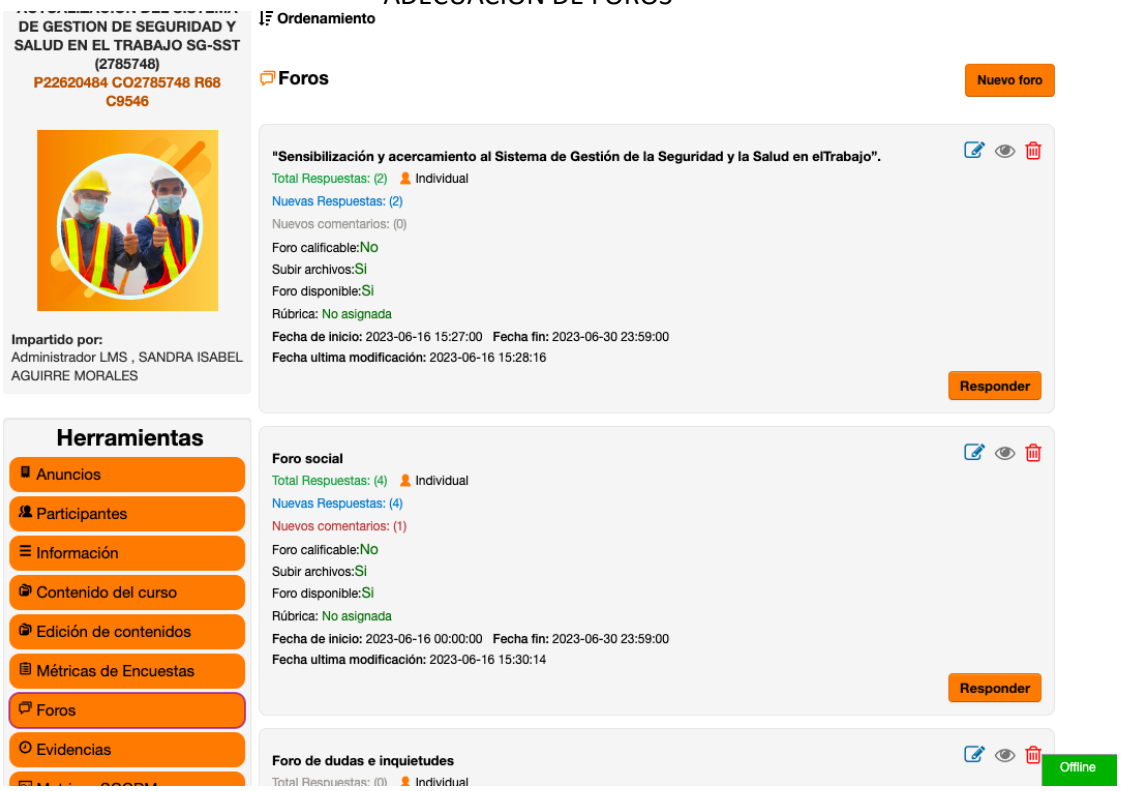
1.Diseño, Preparación y alistamiento para el programa complementario ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en Las fichas, 2785748, 2785749, 2785751, 2785752

CRONOGRAMA



ADECUACIÓN DEL CENTRO DE CALIFICACIONES



	ADECUACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURSO  ADECUACIÓN DE FOROS 
OBLIGACIÓN 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 **Las evidencias deben ser**: Lista de aprendices de la ficha- 2785748, 2785749, 2785751, 2785752 reporte de inscritos	

Nombre de	Reporte Ingresos
Nombre de	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2785748)
Código de	2785748
Regional	REGIONAL SANTANDER
Centro de	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Tipo de cu	Complementaria
Modalidad	Virtual
Nombre y apellidos	
Identificación	
Rol en la ficha	
Rango fech	16/6/2023 - 1/7/2023
Fecha de g	21/6/2023

Tipo	Identificaci	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días c	Último ingreso
NA		YOCXELIN	2412yyyos	Aprendiz	Formacion		
CC	104246365	ALFONSO I	alfonsocas	Aprendiz	Formacion		
CC	113058815	ANA MARI	anamarian	Aprendiz	Formacion	1	20/6/2023
CC	114395207	ANDRES FE	andpereira	Aprendiz	Formacion		
CC	103759228	ANDRES C/	andresprin	Aprendiz	Formacion		
CC	107746943	ANGIE MA	anjamarim	Aprendiz	Formacion		
CC	35422490	NIDYA JAN	Aydinjama	Aprendiz	Formacion		
CC	112191567	KELLY BEY	beyth@ho	Aprendiz	Formacion		
CC	109053877	BRECTNE S	brecnerylu	Aprendiz	Formacion	1	17/6/2023
TI	107142935	VERONICA	caballerov	Aprendiz	Formacion		
CC	106947007	CAROLINA	carolaygue	Aprendiz	Formacion		
CC	109880197	CESAR AN	cesargime	Aprendiz	Formacion		
CC	42112775	CLAUDIA P	claara4827	Aprendiz	Formacion	1	17/6/2023

Nombre de	Reporte Ingresos
Nombre de	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2785752)
Código de	2785752
Regional	REGIONAL SANTANDER
Centro de	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Tipo de cu	Complementaria
Modalidad	Virtual
Nombre y apellidos	
Identificación	
Rol en la ficha	
Rango fech	16/6/2023 - 1/7/2023
Fecha de g	21/6/2023

Tipo	Identificaci	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días c	Último ingreso
CC	52460659	AMANDA E	abayonap	Aprendiz	Formacion		
CC	77031376	ADONIS DE	adrupaya	Aprendiz	Formacion		
CC	113393433	ANDRES FE	afcardona	Aprendiz	Formacion		
CC	104270833	MARIA ALE	agv.aleja	Aprendiz	Formacion		
CC	100408204	BRAYAN AL	alejotalora	Aprendiz	Formacion		
CC	108532427	GUIDO ALE	alexisdel3	Aprendiz	Formacion		
NA		ANA GABR	ana.gabrie	Aprendiz	Formacion		
CC	103243613	ANDERSSC	andersson	Aprendiz	Formacion	1	20/6/2023
CC	100032047	ANDRES FE	andresmay	Aprendiz	Formacion		
CC	104748008	ANDRU GC	andrugonz	Aprendiz	Formacion		
CC	100591067	ANGIE VAN	Angievane	Aprendiz	Formacion		
CC	111331063	DEYSI JHO	arredondo	Aprendiz	Formacion		
CC	53100285	LINDA CAT	catherinet	Aprendiz	Formacion		

Nombre de	Reporte Ingresos
Nombre de	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST (2785751)
Código de	2785751
Regional	REGIONAL SANTANDER
Centro de	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Tipo de cu	Complementaria
Modalidad	Virtual
Nombre y apellidos	
Identificación	
Rol en la ficha	
Rango fech	16/6/2023 - 1/7/2023
Fecha de g	21/6/2023

Tipo	Identificaci	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días c	Último ingreso
CC	112191636	YURI YESE	180294yes	Aprendiz	Formacion		
CC	112183373	ANA FELIS	anaagudel	Aprendiz	Formacion		
CC	103876864	ANA CRIST	anacv1990	Aprendiz	Formacion		
CC	67002141	ANGELICA	ancarcas2	Aprendiz	Formacion		
CC	111018024	YULI ANDR	andreaniet	Aprendiz	Formacion		
CC	104567417	ANDREA P	andreapm	Aprendiz	Formacion	2	21/6/2023
CC	108490146	ANGELA CI	angelaclar	Aprendiz	Formacion		
CC	100202366	ANGELY VA	angelyrive	Aprendiz	Formacion		
CC	111820135	ANGIE TAT	angiefranc	Aprendiz	Formacion		
CC	111828782	VIKY ANDR	anlaw1988	Aprendiz	Formacion		
CC	104993984	ANYIS PER	anyisperez	Aprendiz	Formacion		
CC	100655762	JAVIER HU	arizacharli	Aprendiz	Formacion		
CC	77013722	JAIRO ENR	arizajairo@	Aprendiz	Formacion		

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

Centro de calificaciones con evidencias valoradas del grupo.

Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762398

Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762399

Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762400

Centro de calificaciones descargado de la ficha 2762401

Resumen General del curso de formación complementaria virtual

Nombre instructor	Sandra Isabel Aguirre Morales
Cédula	1,101,753,238
Correo electrónico	siaguirremorales@misena.edu.co
Nombre del curso	TRABAJO
Nro. De ficha	2762401
Regional	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de formación	ORIENTE
Fecha de Inicio del Curso	10/05/2023
Fecha de Cierre del Curso	15/06/2023

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	25
Aprendices No Aprobados	28
Aprendices Cancelados	22
Aprendices Retirados:	5

Observaciones

Listado de Aprendices por Certificar

	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1082986010cc	ANDRES DAVID	JIMENEZ ROMERO
2	1069473360cc	ARLETH PATRICIA	GUZMAN RODRIGUEZ
3	1144187689cc	DIANA JULIETH	RIAÑO CASTRO
4	1115735889cc	EDITH MAGALI	ESTEBAN DIAZ
5	1022412768cc	GINA PAOLA	GONZALEZ JURADO
6	1104435920cc	HEELLEN MARCELA	CIODARO MONTALVO
7	52797490cc	JOHANNA MILENA	DIAZ MOLANO
8	1102799392cc	JUAN DAVID	MENDOZA SOLORZANO
9	1004232248cc	JUAN FELIPE	TOBAR VILLOTA
0	1090439891cc	KEILY JENITH	ANGARITA HERNANDEZ

Resumen General del curso de formación complementaria virtual

Nombre instructor	Sandra Isabel Aguirre Morales
Cédula	1,101,753,238
Correo electrónico	siaguirremorales@misena.edu.co
Nombre del curso	TRABAJO
Nro. De ficha	2762400
Regional	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de formación	ORIENTE
Fecha de Inicio del Curso	10/05/2023
Fecha de Cierre del Curso	15/06/2023

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	24
Aprendices No Aprobados	28
Aprendices Cancelados	28
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices por Certificar

	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
	1068423265cc	ANDREA CAROLINA	MARTINEZ ARGEL
2	1006820383cc	ANDRES FELIPE	IBAÑEZ SANABRIA
3	1005322604cc	CAMILO ANDRÉS	VILLARREAL DIAZ
4	1093227039cc	CRISTIAN	ARBOLEDA HERNANDEZ
5	1070987255cc	CRISTIAN DAVID	PENAGOS LEON
6	1001445301cc	CRISTINA ALEXANDRA	QUINTERO ALZATE
7	36311936cc	DAMARIS	VERGARA RINCON
8	1088331774cc	DANIELA MARIA	GOMEZ CORAL
9	1056411633cc	EIMAR FAIR	CAÑON CAÑON
0	1003043654cc	ELIANA ANDREA	MESTRA ACOSTA

Resumen General del curso de formación complementaria virtual

Nombre instructor	Sandra Isabel Aguirre Morales
Cédula	1,101,753,238
Correo electrónico	siaguirremorales@misena.edu.co
Nombre del curso	TRABAJO
Nro. De ficha	2762398
Regional	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de formación	ORIENTE
Fecha de Inicio del Curso	10/05/2023
Fecha de Cierre del Curso	15/06/2023

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	31
Aprendices No Aprobados	25
Aprendices Cancelados	24
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices por Certificar

	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1110483752cc	ADRIANA	ROMERO PARRA
2	26036697cc	ALBA LUCIA	URANGO YEPES
3	1233907774cc	ANDREA JULIETH	PIRACHICAN PIRAQUIVE
4	1233892955cc	ANGIE CAROLINA	PIRACHICAN PIRAQUIVE
5	1004365383cc	ANGIE LEONOR	GARCIA CAICEDO
6	1088738680cc	ANGIE MARISOL	IBARRA ANDRADE
7	1069755294cc	ANLLY LICETH	RAMIREZ VELOZA
8	1096242110cc	AUDRY VIVIANA	CASTAÑEDA RODRIGUEZ
9	1110477163cc	CINDY JOHANNA	ÑAÑEZ PARRA
10	1017232019cc	DAVID	PEREZ CORREA

Resumen General del curso de formación complementaria virtual

Nombre instructor	Sandra Isabel Aguirre Morales
Cédula	1,101,753,238
Correo electrónico	siaguirremorales@misena.edu.co
Nombre del curso	TRABAJO
Nro. De ficha	2762398
Regional	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de formación	ORIENTE
Fecha de Inicio del Curso	10/05/2023
Fecha de Cierre del Curso	15/06/2023

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	31
Aprendices No Aprobados:	21
Aprendices Cancelados	24
Aprendices Retirados:	4

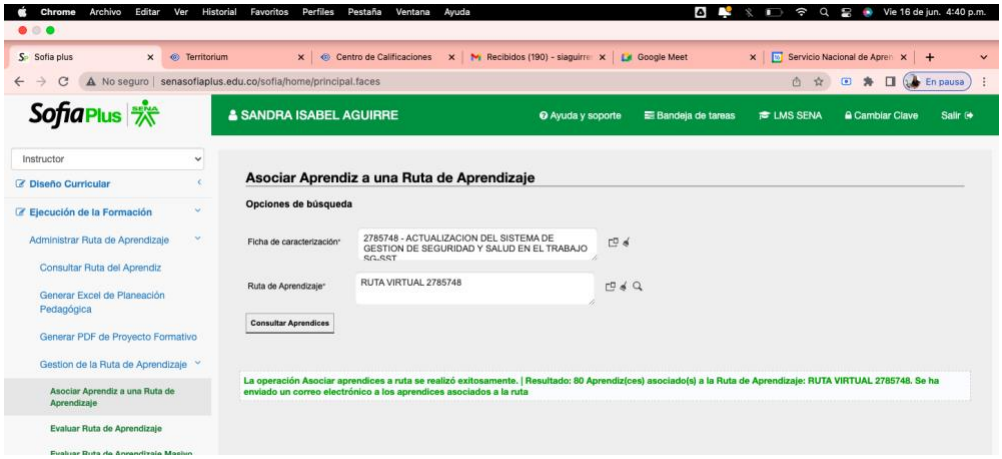
Observaciones

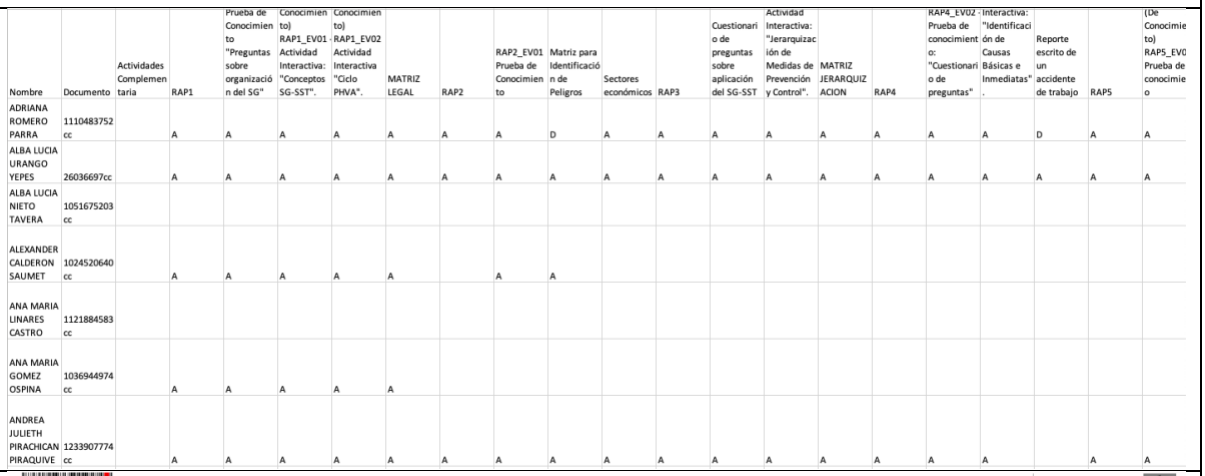
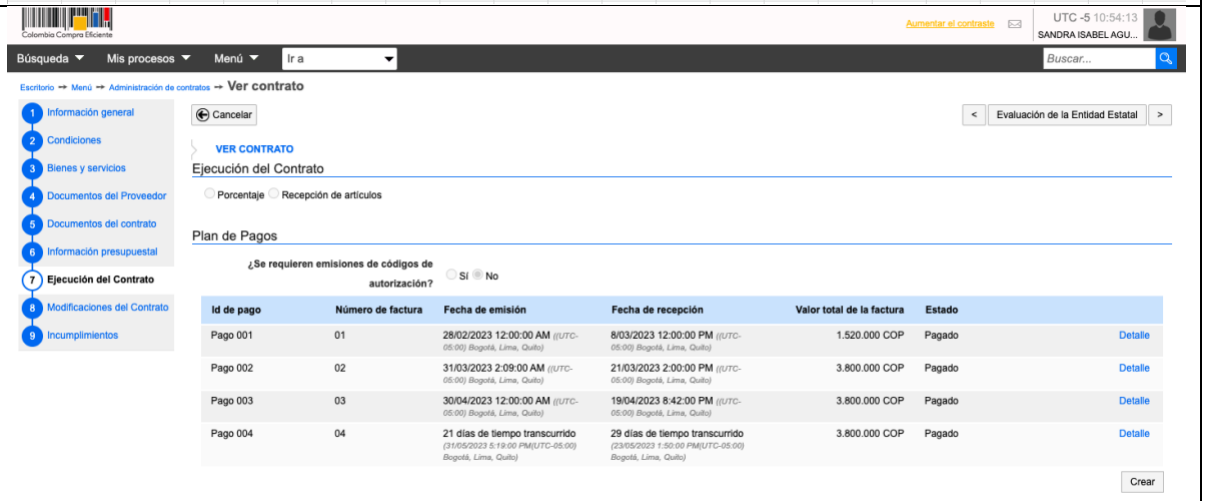
Listado de Aprendices por Certificar

	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1110483752cc	ADRIANA	ROMERO PARRA
2	26036697cc	ALBA LUCIA	URANGO YEPES
3	1233907774cc	ANDREA JULIETH	PIRACHICAN PIRAQUIVE
4	1233892955cc	ANGIE CAROLINA	PIRACHICAN PIRAQUIVE
5	1004365383cc	ANGIE LEONOR	GARCIA CAICEDO
6	1088738680cc	ANGIE MARISOL	IBARRA ANDRADE
7	1069755294cc	ANLLY LICETH	RAMIREZ VELOZA
8	1096242110cc	AUDRY VIVIANA	CASTAÑEDA RODRIGUEZ
9	1110477163cc	CINDY JOHANNA	ÑAÑEZ PARRA
0	1017232019cc	DAVID	PEREZ CORREA

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. **Las evidencias deben ser**: Pantallazo con la socialización por redes sociales de la oferta 2023		
OBLIGACIÓN 5 Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional Pantallazo de los aprendices con el resultado de las evidencias cargadas a la plataforma		
OBLIGACIÓN 6		

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo Pantallazo con Anuncios del programa respetando el material semilla	**Asunto:** BIENVENIDA APRENDICES **ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** Estimados aprendices SENA. Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST - Ficha: 2785748 Mi nombre es SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico siaguirremorales@misena.edu.co Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella. ¡Muchos éxitos! 
OBLIGACIÓN 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: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información **Las evidencias deben ser:**	

Asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje, de las fichas 2762398, 2762399, 2762400, 2762401	  

OBLIGACIÓN 8 Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. Pantallazo del centro de calificaciones de senavirtual aprobados con más del 70% de cumplimiento y aprobación de actividades.	
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	
OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. Se realizan sesiones virtuales por la plataforma meet durante el transcurso del programa	

En las fichas 2785748, 2785749, 2785751, 2785752	