PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Agosto de 2020

Señor
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. **1345645 / 2020**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

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

Referencia: No 1345645 del año 2020

IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.468.387 de Quimbaya (Q), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 Seis Millones Setecientos Cincuenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ML/CTE ($ 36.753.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un Primer pago en el mes de febrero por valor de Dos Millones Quinientos Noventa Mil Pesos ($ 2.590.000), Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos ML/CTE ($ 3.700.000) y Un Último pago en el mes de diciembre por valor de Ochocientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos ML/CTE ($ 863.333).

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	Preparación y alistamiento de las fichas asignadas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.

2	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.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Alistamiento y publicación de sondeo de aprendizajes previos para las fichas asignadas: 2173105-2173106-2173107.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	Ejecución de actividades formativas según lo planteado en el diseño curricular de las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Publicación de recursos y apoyos necesarios para la ejecución de las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.
6	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.	Participación en actividades inherentes al grupo de investigación GIDA-CDTCI.	Actas de reunión y registros de grabaciones de reuniones online realizadas con el equipo SENNOVA.
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.	Evaluación y asignación de juicios para las fichas: 2152913-2152918-2152919.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territorium y en Reportes asociados al aplicativo Sofia Plus.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Asignación a ruta de aprendizaje a aprendices correspondientes a las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma SofíaPlus.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.

11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Diligenciamiento de encuesta para seguimiento osteomuscular con la Dra. Luz Andrea Romero.	Correos electrónicos y captura de pantalla con encuesta realizada.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Gestión y apoyo en la difusión de ofertas en diferentes modalidades.	Registro voluntario en redes sociales personales del instructor.
13	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Participación en el proceso de certificación de la ECCL de la Norma 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Correo electrónico compartido al funcionario Jorge Ivan Carmona (Evaluador).
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
16	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
17	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Preparación, Ejecución y Evaluación de actividades de formación correspondientes a las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107. Participación en actividades inherentes al grupo de investigación GIDA-CDTCI.	Registro en el sistema de gestión Institucional, respetando el calendario académico establecido y documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes.
18	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	En el periodo actual no se presentaron novedades por reportar.	En el periodo actual no se presentaron novedades por reportar.
19	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Ejecución de actividades contractuales asociadas a las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107 y al grupo de investigación GIDA-CDTCI. Entrega de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de AGOSTO de 2020.	Informe mensual de actividades correspondiente a AGOSTO de 2020, entregado a a través de la plataforma SECOP II.

20	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Participación en actividades programadas por el equipo e-pedagogo y SENNOVA.	Registros de asistencia diligenciados en línea.
21	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.	Reporte mensual de horas correspondinetes a la Ejecución y Evaluación de actividades de las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107. Participación en actividades inherentes al grupo de investigación GIDA-CDTCI.	Reporte mensual de actividades registrado en aplicativo SofiaPlus.
22	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Alistamiento y ejecución de actividades basados en lineamientos establecidos por la guía.	Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.
23	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.

OBLIGACIONES GENERALES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Cumplimiento de requisitos y exigencias contractuales.	Registros documentales que reposan en oficinas de Contratación.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.	Cumplimiento a cabalidad con las obligaciones contractuales.	Informe mensual de actividades del mes de AGOSTO de 2020.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Participación en reuniones presenciales y online convocadas durante el mes de AGOSTO de 2020.	Asistencias firmadas y registros grabados de reuniones online realizadas durante el mes de AGOSTO de 2020.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Implementación de actividades contractuales apoyadas en el uso de los siguientes aplicativos: Sofia plus, Territorium, Correo Institucional, Red de bibliotecas, entre otros.	Acceso personal realizado a cada plataforma, registrado en los historiales de navegación.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplimiento a las indicaciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol del SENA.	Acciones encaminadas a la ejecución responsable del objeto contractual.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Entrega de copia vigente del examen ocupacional practicado para ingreso al SENA como contratista.	Documento que reposa en las carpetas del contrato.
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Entrega de certificado en la oficina de gestión contractual	Certificado que reposa en las carpetas del contrato.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Implementación de actividades contractuales apoyadas en el correcto uso de los aplicativos institucionales.	Registros de usabilidad verificables en cada plataforma.
14	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) correspondientes al mes de JULIO de 2020.	Soporte de pago y planillas entregadas a la oficina de contratación.

15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.	No se presentaron novedades en la vigencia reportada.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), Planilla No. 7760952280 correspondiente al mes de JULIO de 2020.	Soporte de pago y planillas entregadas a la oficina de contratación.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En la presente vigencia no se registran novedades específicas o adicionales.	En la presente vigencia no se registran novedades específicas o adicionales.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 7760952280, expedida por el Operador SOI correspondiente al periodo JULIO / 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en dos (2) folios

Cordialmente,

Firma
IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ
Contratista
C.C. No. 18.468.387

Recibí a satisfacción:

Germán Darío Hernández Torres

Firma
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
Supervisor (E) Contrato 1345645 de 2020
Cargo: Coordinador Académico

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de IVAN DARIO GARCIA ORDOÑEZ, correspondiente al mes de AGOSTO de 2020:

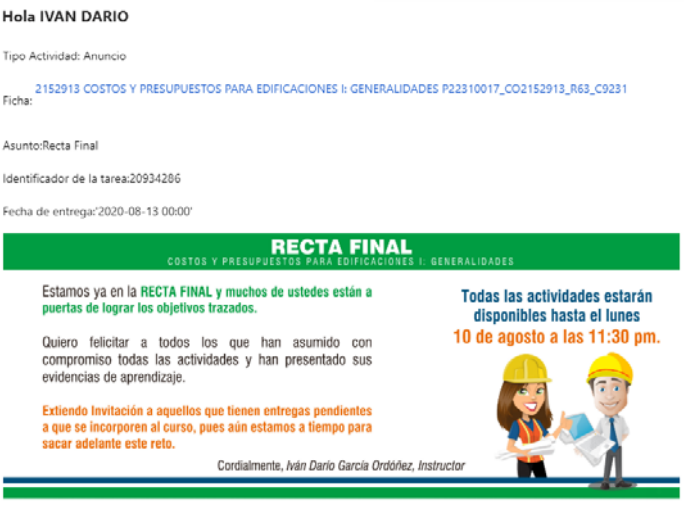
Obligación No. 1.
Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".

Actividad desarrollada:
Preparación y alistamiento de las fichas asignadas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.

Evidencia:
Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.







Obligación No. 3.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad desarrollada:

Alistamiento y publicación de sondeo de aprendizajes previos para las fichas asignadas: 2173105-2173106-2173107.

Evidencia:

Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.

Obligación No. 4.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

Actividad desarrollada:

Ejecución de actividades formativas según lo planteado en el diseño curricular de las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.

Evidencia:

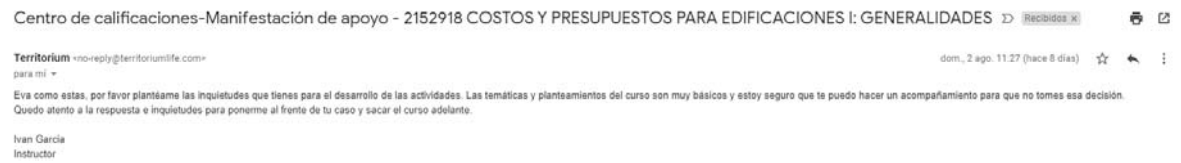
Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.







Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Centro de calificaciones-Manifestación de apoyo - 2152918 COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EDIFICACIONES I: GENERALIDADES

Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
para mí

dom., 2 ago. 11.27 (hace 8 días)

Eva como estas, por favor plantéame las inquietudes que tienes para el desarrollo de las actividades. Las temáticas y planteamientos del curso son muy básicos y estoy seguro que te puedo hacer un acompañamiento para que no tomes esa decisión. Quedo atento a la respuesta e inquietudes para ponerme al frente de tu caso y sacar el curso adelante.

Ivan Garcia
Instructor

Obligación No. 5.

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividad desarrollada:

Publicación de recursos y apoyos necesarios para la ejecución de las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.

Evidencia:

Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.

Obligación No. 6.

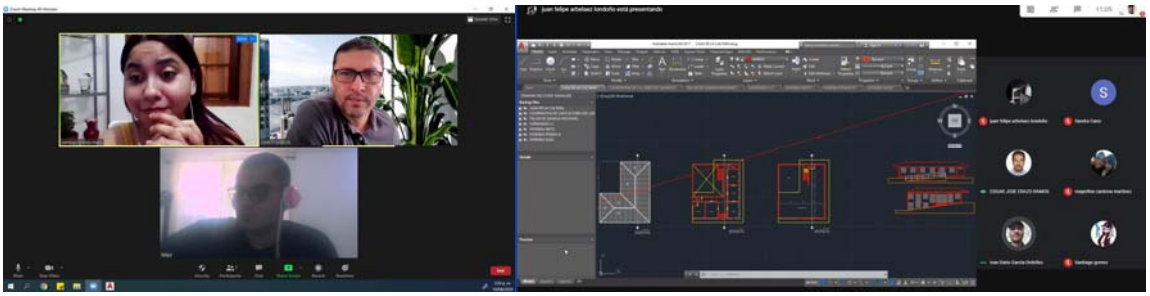
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.

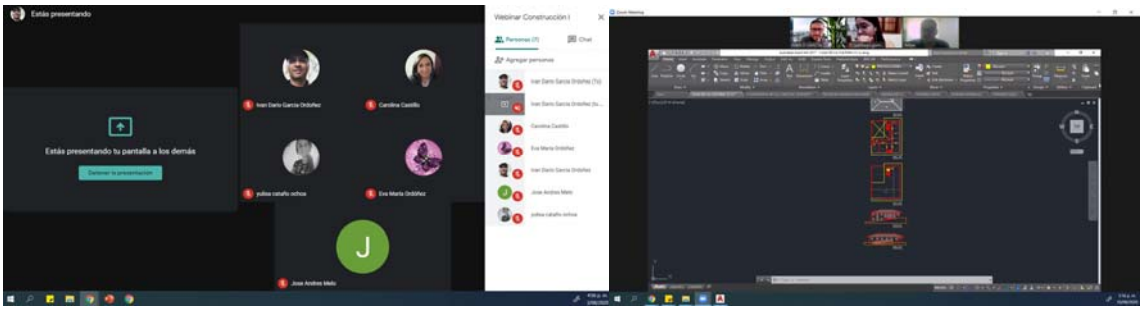
Actividad desarrollada:

Participación en actividades inherentes al grupo de investigación GIDA-CDTCI.

Evidencia:

Actas de reunión y registros de grabaciones de reuniones online realizadas con el equipo SENNOVA.





Obligación No. 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.

Actividad desarrollada:

Evaluación y asignación de juicios para las fichas: 2152913-2152918-2152919.

Evidencia:

Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium y en Reportes asociados al aplicativo Sofia Plus.

Obligación No. 8.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Actividad desarrollada:

Asignación a ruta de aprendizaje a aprendices correspondientes a las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.

Evidencia:

Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma SofíaPlus.

Obligación No. 11.

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Actividad desarrollada:

Diligenciamiento de encuesta para seguimiento osteomuscular con la Dra. Luz Andrea Romero.

Evidencia:

Correos electrónicos y captura de pantalla con encuesta realizada.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Obligación No. 12.

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Actividad desarrollada:

Gestión y apoyo en la difusión de ofertas en diferentes modalidades.

Evidencia:

Registro voluntario en redes sociales personales del instructor.

Obligación No. 14.

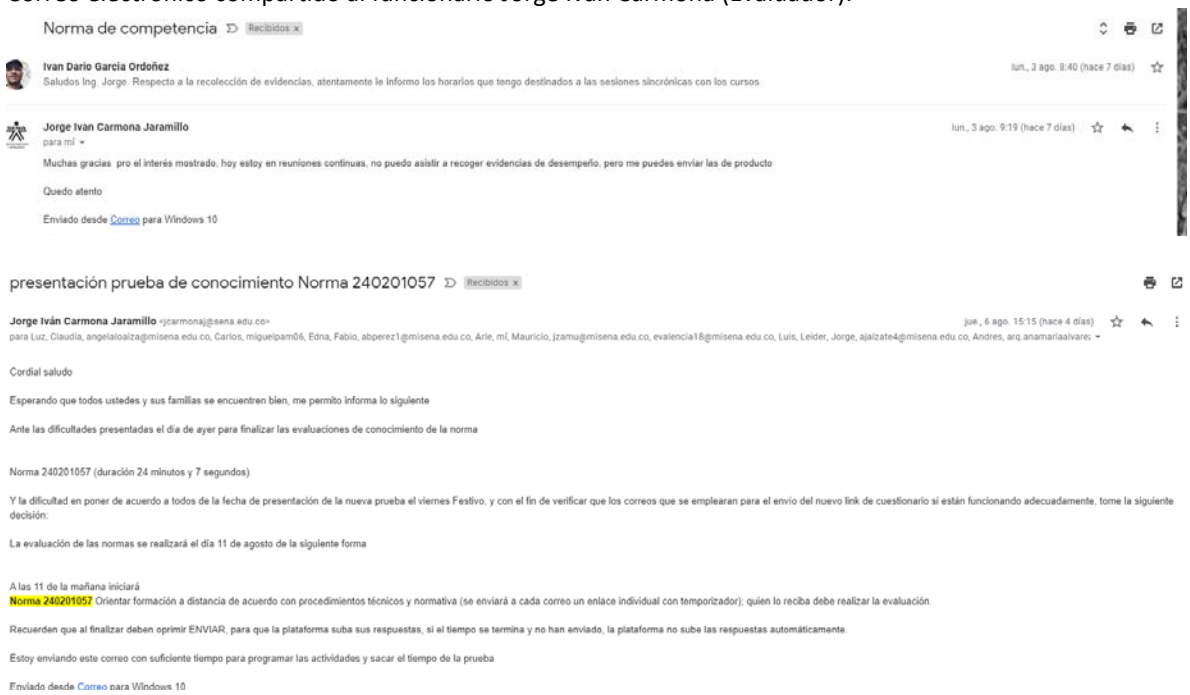
Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

Actividad desarrollada:

Participación en el proceso de certificación de la ECCL de la Norma 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Evidencia:

Correo electrónico compartido al funcionario Jorge Iván Carmona (Evaluador).



Norma de competencia Recibidos ×

Ivan Dario Garcia Ordoñez lun., 3 ago. 8:40 (hace 7 días)
Saludos Ing. Jorge. Respecto a la recolección de evidencias, atentamente le informo los horarios que tengo destinados a las sesiones síncrónicas con los cursos

Jorge Ivan Carmona Jaramillo lun., 3 ago. 9:19 (hace 7 días)
para mí

Muchas gracias pro el interés mostrado, hoy estoy en reuniones continuas, no puedo asistir a recoger evidencias de desempeño, pero me puedes enviar las de producto

Quedo atento

Enviado desde Correo para Windows 10

presentación prueba de conocimiento Norma 240201057 Recibidos ×

Jorge Iván Carmona Jaramillo <jcarmonaj@sena.edu.co> jue., 6 ago. 15:15 (hace 4 días)
para Luz, Claudia, angelaloaiza@misena.edu.co, Carlos, miguelpam06, Edna, Fabio, abperez1@misena.edu.co, Arle, mí, Mauricio, jzamu@misena.edu.co, evalencia18@misena.edu.co, Luis, Leider, Jorge, ajaizate4@misena.edu.co, Andres, arq.anamariaalvarez

Cordial saludo

Esperando que todos ustedes y sus familias se encuentren bien, me permito informa lo siguiente

Ante las dificultades presentadas el día de ayer para finalizar las evaluaciones de conocimiento de la norma

Norma 240201057 (duración 24 minutos y 7 segundos)

Y la dificultad en poner de acuerdo a todos de la fecha de presentación de la nueva prueba el viernes Festivo, y con el fin de verificar que los correos que se emplearan para el envío del nuevo link de cuestionario si están funcionando adecuadamente, tome la siguiente decisión:

La evaluación de las normas se realizará el día 11 de agosto de la siguiente forma

A las 11 de la mañana iniciará
Norma 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (se enviará a cada correo un enlace individual con temporizador); quien lo reciba debe realizar la evaluación.

Recuerden que al finalizar deben oprimir ENVIAR, para que la plataforma suba sus respuestas, si el tiempo se termina y no han enviado, la plataforma no sube las respuestas automáticamente.

Estoy enviando este correo con suficiente tiempo para programar las actividades y sacar el tiempo de la prueba

Enviado desde Correo para Windows 10

Obligación No. 17.

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Actividad desarrollada:

Preparación, Ejecución y Evaluación de actividades de formación correspondientes a las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.

Evidencia:

Registro en el sistema de gestión Institucional, respetando el calendario académico establecido y documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes.

Obligación No. 19.

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Actividad desarrollada:

Ejecución de actividades contractuales asociadas a las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107 y al grupo de investigación GIDA-CDTCI.

Entrega de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de AGOSTO de 2020.

Evidencia:

Informe mensual de actividades correspondiente a AGOSTO de 2020, entregado a través de la plataforma SECOP II.

Obligación No. 20.

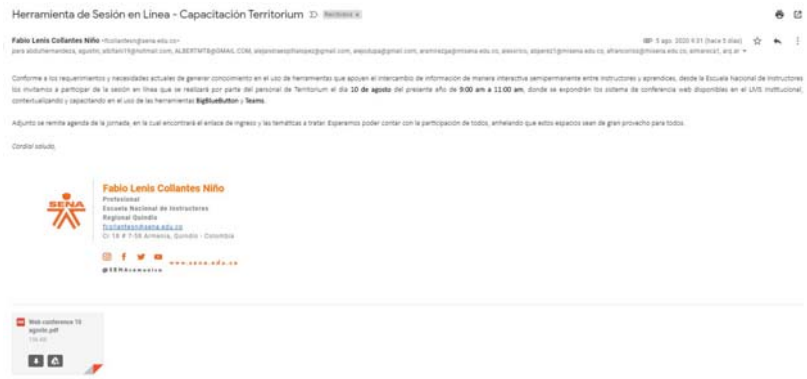
Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.

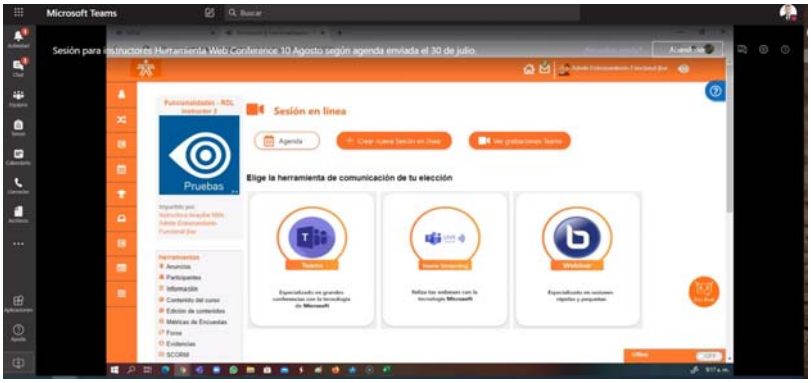
Actividad desarrollada:

Participación en actividades programadas por el equipo e-pedagogo y SENNOVA.

Evidencia:

Registros de asistencia diligenciados en línea.





Obligación No. 21.

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.

Actividad desarrollada:

Reporte mensual de horas correspondientes a la Ejecución y Evaluación de actividades de las fichas: 2152913-2152918-2152919-2173105-2173106-2173107.

Participación en actividades inherentes al grupo de investigación GIDA-CDTCI.

Evidencia:

Reporte mensual de actividades registrado en aplicativo SofiaPlus.

Obligación No. 22.

Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.

Actividad desarrollada:

Alistamiento y ejecución de actividades basados en lineamientos establecidos por la guía.

Evidencia:

Registro evidenciable en las fichas asignadas en plataforma Territotium.