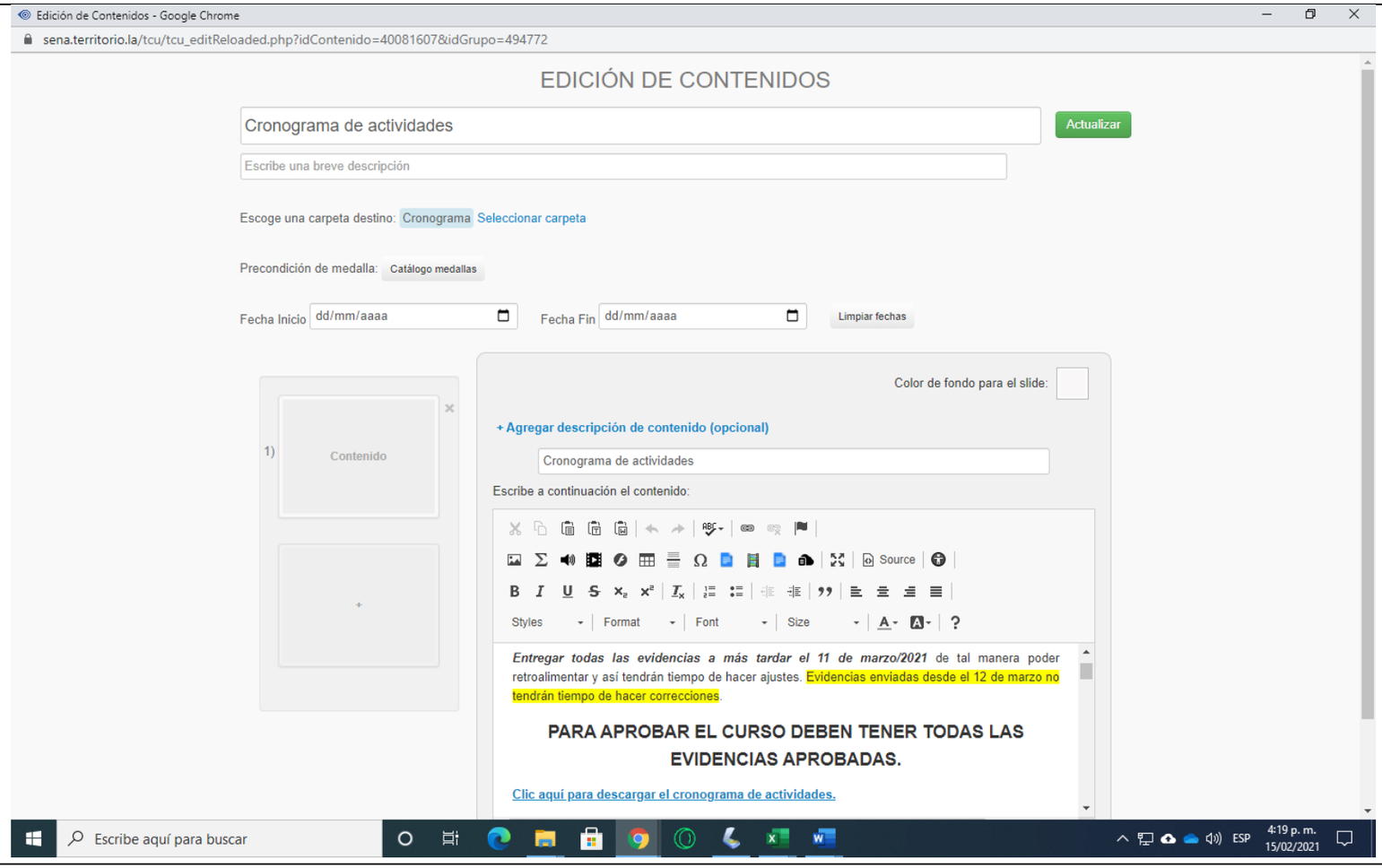
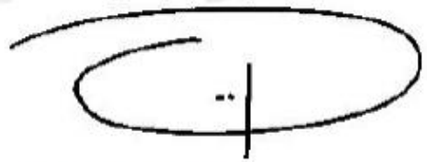
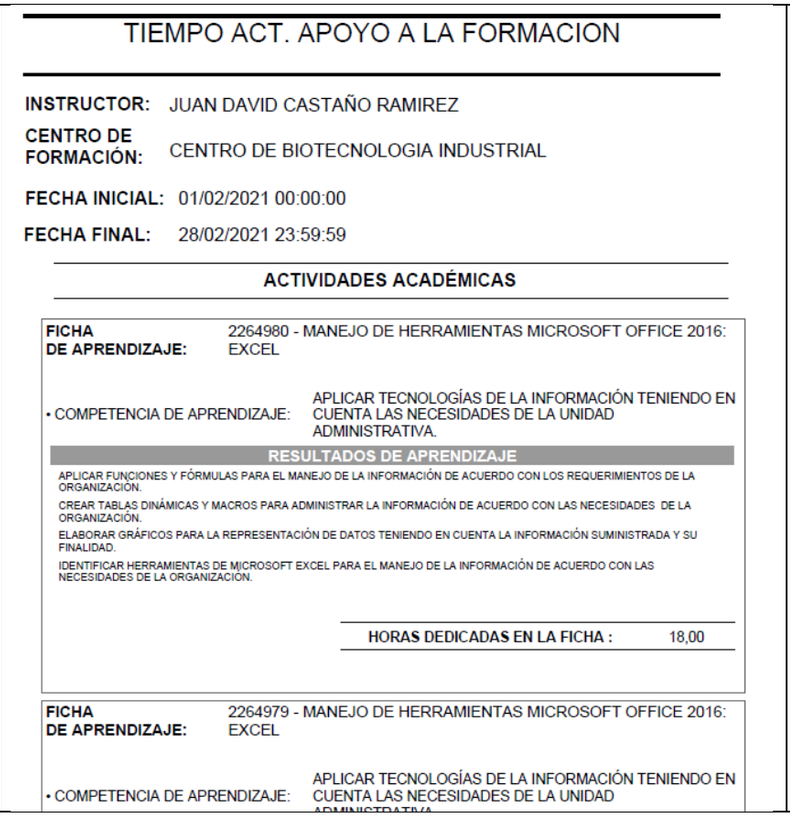
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	
1.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Se ejecuta la FPI según lo indicado en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Capturas de pantalla de la ejecución de la FPI en el LMS Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	

2.	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 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.	Se cuenta con la norma de competencia laboral “NIVEL AVANZADO - ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” - NIVEL AVANZADO”	Copia del certificado de la NCL solicitada Drive Coordinación Académica Carpeta Certificaciones Laborales **Abrir Carpeta**	Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1115063775 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en TULUÁ. A los once (11) días del mes de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)* Firmado Digitalmente por  655177 - 11/09/2019 No Y FECHA REGISTRO GERMAN SUAREZ GARCIA Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES REGIONAL VALLE Vigencia: hasta el 11 de Septiembre de 2022 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125002402010 56CC1115063775C.

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 verifica y descarga el reporte de horas en sofiaplus	Copia del reporte de horas Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	
4.	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00
FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2264980 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.
IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2264979 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.
IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

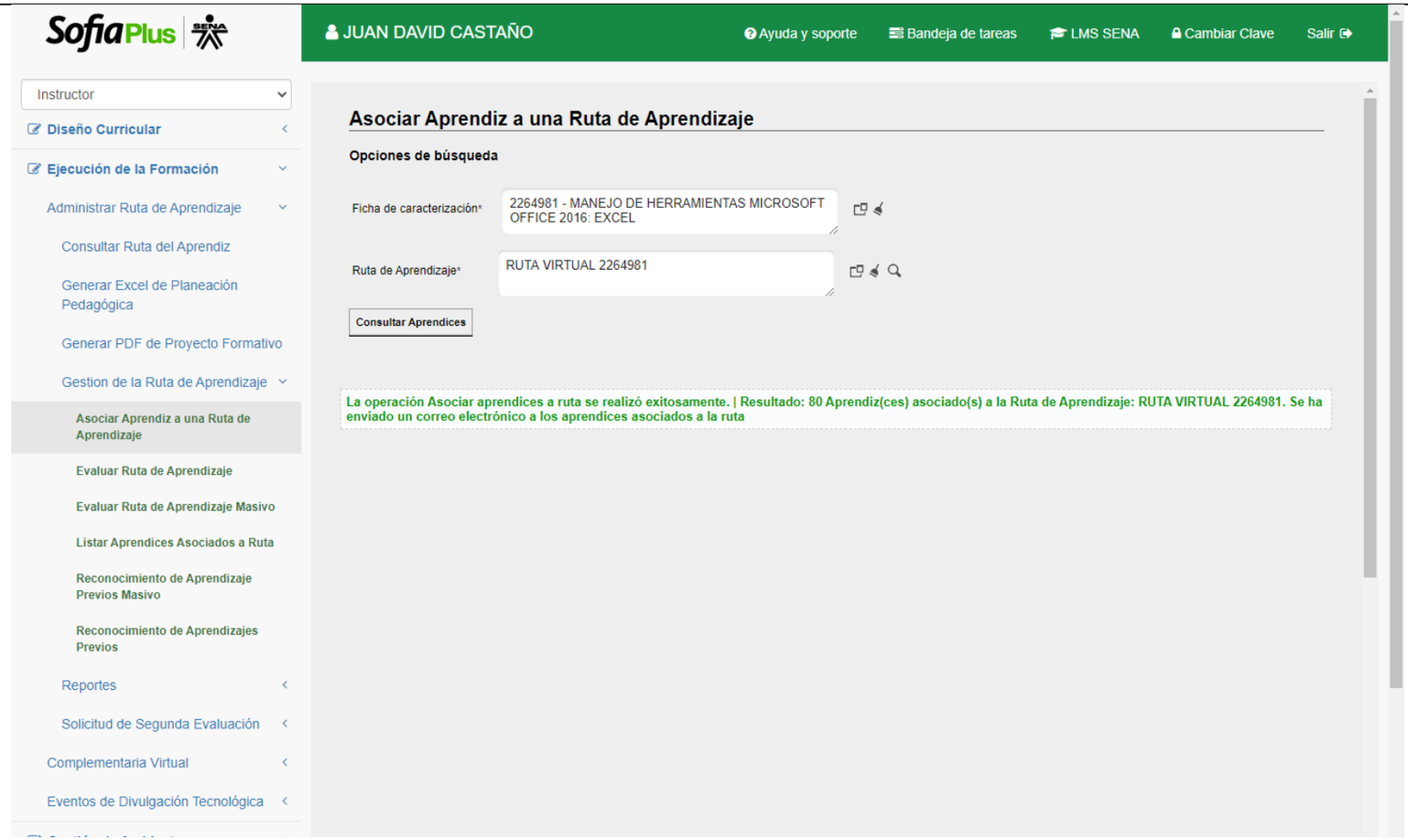
	para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.			
5.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	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	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

	Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.			
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,	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

	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.			

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.	Acompañamiento en foros, videoconferencias para orientar la FPI, cuadros de honor motivacionales	Capturas de pantalla de las estrategias aplicadas Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	
9.	Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar	Se realiza alistamiento de los cursos asignados en el LMS, así como la ejecución de la FPI según	Capturas de pantalla de alistamiento en el LMS	

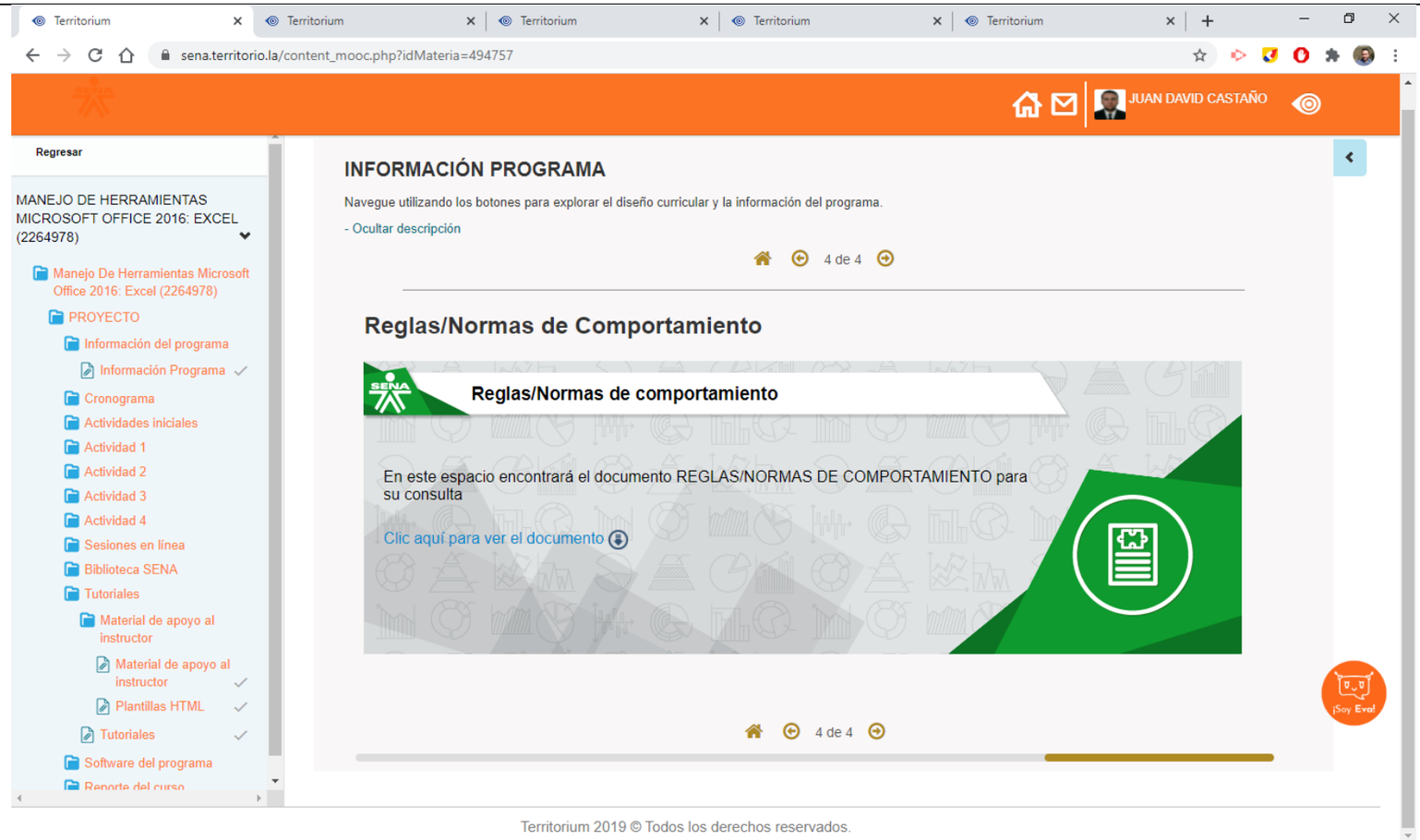
	a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.	Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	
10.	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	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.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

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	Se asocian aprendices a las rutas de aprendizaje	Capturas de pantalla de aprendices asociados a las rutas de aprendizaje Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	

	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 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.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

	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.			
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 selección de aprendices.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

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	Captura de pantalla del documento publicado en el LMS Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	
16.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	Se orienta conferencia web de apertura para dar la bienvenida a los aprendices, exponiendo los juicios de	Captura de pantalla de la conferencia web Drive Coordinación	

	cada oferta.	evaluación de los Resultados de Aprendizaje establecidos en el programa, las generalidades y la metodología de trabajo.	Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	
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	Se realiza capacitación de SST en la plataforma SIC	Copia de los certificados de aprobación de los módulos de SST Drive Coordinación Académica Carpeta Certificaciones Laborales	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115063775 realizó el día 12/02/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.
				SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115063775 realizó el día 12/02/2021 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

	que el centro programa.		**Abrir Carpeta**	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115063775 realizó el día 12/02/2021 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115063775 realizó el día 12/02/2021 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
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 se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.		
19.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.		

	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.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	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	Durante el periodo no se realiza esta actividad	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.	

	integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.			

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.	Se entrega informes relacionados a la cuenta de cobro del periodo en los tiempos establecidos	Copia de los documentos solicitados para la cuenta de cobro Drive Coordinación Académica Carpeta Otros **Abrir Carpeta**	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Palmira, febrero de 2021 Señor (a) **ALDEMAR BERMUDEZ MORILLO** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2244046** Coordinador Académico Coordinación Académica Palmira **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2021 **Referencia:** CO1.PCCNTR.2244046 JUAN DAVID CASTAÑO RAMIREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.063.775 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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. **Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de $35.967.600 pagados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de $2.595.600. b) 9 pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de $3.708.000 cada uno. **Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

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.	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.	
24.	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Incentivar aprendices a ingresar al espacio en el LMS ofreciendo apoyo y acompañamiento	Capturas de pantalla de correos electrónicos Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	
25.	Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el	Se retroalimentan evidencias de aprendices máximo 24 horas desde su publicación	Captura de pantalla del procedimiento Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	

	progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.			
26.	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Durante el periodo no se realiza esta actividad	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 implementan herramientas web, de comunicación sincrónica y plataformas de fácil acceso para los aprendices	Capturas de pantalla de la ejecución de estas herramientas Drive Coordinación Académica Carpeta Ejecutar FPI **Abrir Carpeta**	