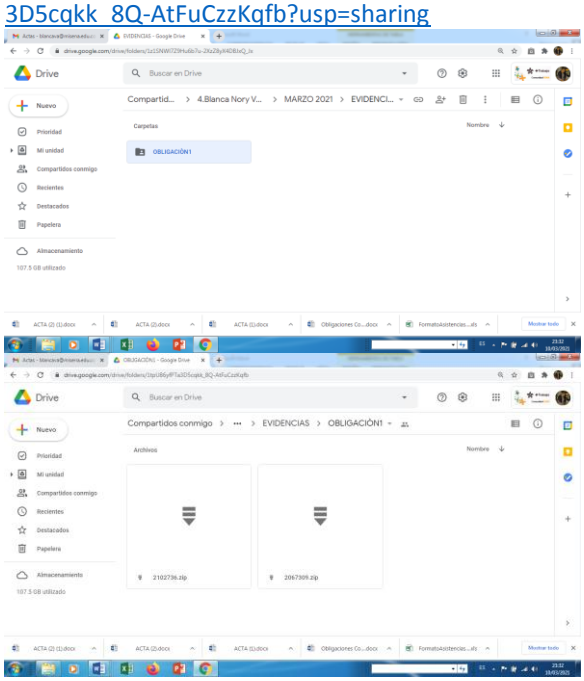
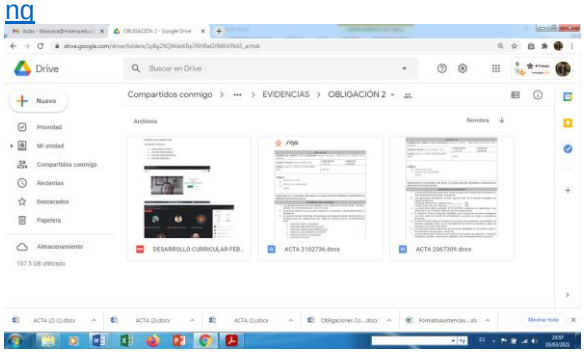
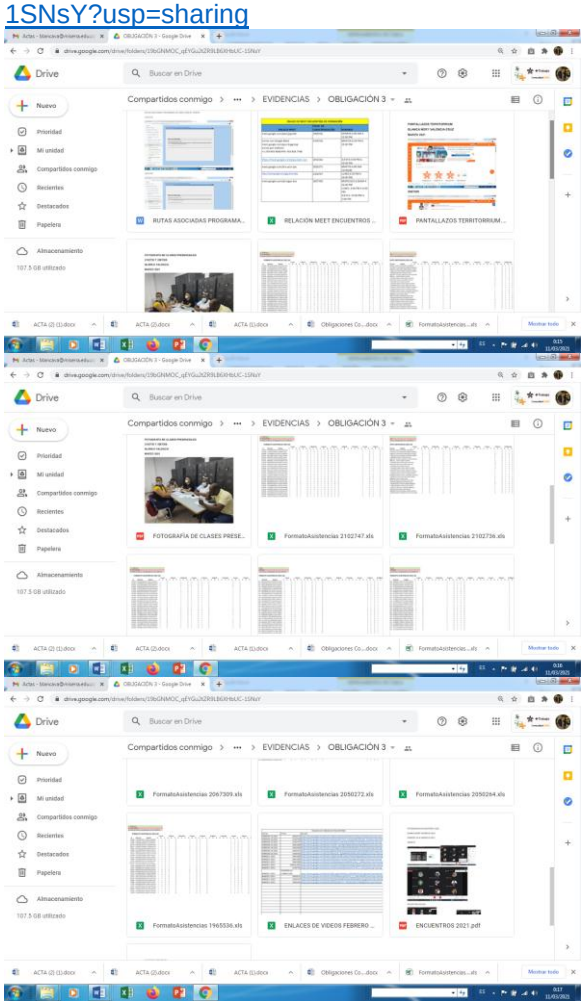
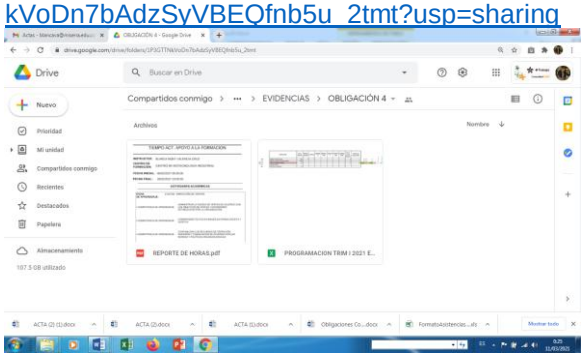
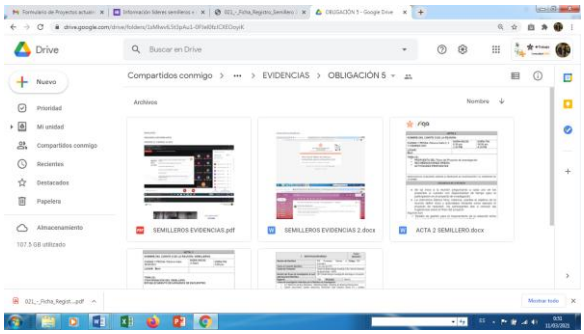
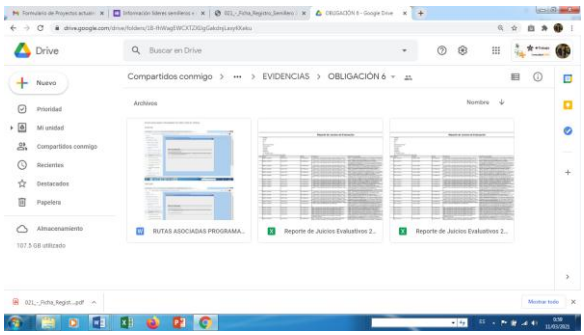
INFORME DE EVIDENCIAS

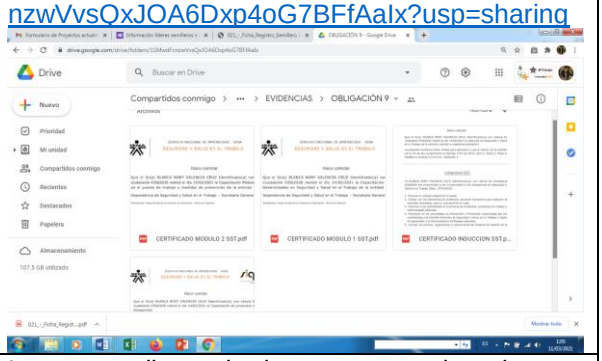
BLANCA NORY VALENCIA CRUZ.

MARZO 2021

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.	Se realiza y ajusta Alistamiento de las Fichas: DIRECCIÒN DE VENTAS 2067309, 2102736	En Google Drive reposan las Guías de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo de las fichas asignadas. https://drive.google.com/drive/folders/1tpU86yfPTa3D5cqkk_8Q-AtFuCzzKqfb?usp=sharing 
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.	Se realizan reunione de desarrollo curricular de comercio servicio específicamente: Programas de dirección de ventas (2102736 – 2067309 2050272.), gestión empresarial, 1965536, gestión contable y de información financiera, 2102747, gestión administrativa 2050264.	Acta de reuniones de desarrollo curricular 2102736-2067309 Pantallazos de las sesiones en línea de reunión de Desarrollo Curricular. Reposan en Google Drive en el enlace adjunto. https://drive.google.com/drive/folders/1y8g29QWdxKRp7RHReGYMKVPk6S_arHzk?usp=sharing 
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo	Se realiza la formación a las fichas asignadas: Ficha 1965536	-listados de asistencia de los encuentros de formaciòn. -enlace de grabaciones de los encuentros de formaciòn

	curricular y 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.	Gestión empresarial, 2102736, 2050272, 2067309 Dirección de ventas, 2102747 Gestión Contable, 2050264 Gestión Administrativa	Pantallazos plataforma territorrium -Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices -relación de enlaces de los encuentros meet. -evidencias fotográficas encuentros virtuales y presenciales. https://drive.google.com/drive/folders/19bGNMOC_qEYGu2tZR9LB6XHbUC-1SNsY?usp=sharing 
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en 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	Durante este período se programan las horas con cada ficha de caracterización, no hay participación en procesos de autoevaluación para registro calificado en programas en nivel tecnológico titulada ni complementaria.	-Pantallazo de la programación de las horas -Informe de reporte de horas. evidencia relacionada en Google Drive en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1P3GTTNkVoDn7bAdzSyVBEQfnb5u_2tmt?usp=sharing 

	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.		
5	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se realiza reuniones con el semillero conformado por aprendices del programa de Dirección de ventas 2102736, se actualiza el Semillero de Investigación PSI.	Reposa en Google Drive -pantallazo del correo electrónico. -formato de actualización semillero PSI 2021 -actas de reunión semilleros. -evidencias fotográficas de reuniones. https://drive.google.com/drive/folders/1sMlwvlL5t3pAu1-0PJel0fzJCXEOoyiK?usp=sharing 
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	Las fichas de dirección de ventas 2102736 y 2067309 cuentan con Rutas de aprendizaje creada y los resultados de aprendizajes evaluados hasta el tercer trimestre fase de análisis y parcialmente Planeación.	Pantallazo de la ruta de aprendiza y los registro de Resultados de aprendizaje evaluados.. Evidencia en Google Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1B-fhWagEWCXTZXIJgGakdnjLaxyKKeku?usp=sharing 
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,	Durante el período vigente no se realiza la actividad descrita debido a que lo realiza la oficina de Registro Académico y no se han realizados	No hay evidencia relacionada porque no se ejecutó la actividad.

	cuando ejecute formación complementaria.	cursos complementarios.	
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.	Durante el período de Febrero no se participa en taller e instrumentos para banco de selección de aprendices.	No hay evidencia relacionada pues no se ejecutó la actividad.
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.	Durante el período se realiza la Inducción al SST- Módulo 1- SST, Módulo II-SST y Certificado de Protocolos de Bioseguridad.	Se adjuntan los certificados del SST en enlace adjunto: https://drive.google.com/drive/folders/1SMwdFcnzwVvsQxJOA6Dxp4oG7BFfAaIx?usp=sharing 
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se procura el cuidado de todos los bienes y elementos del CBI dispuestos para el cumplimiento del objeto contractual, pero para este período no tengo ninguno a mi disposición.	Los aprendices de los grupos asignados no requieren los bienes y elementos del Almacén. Por lo anterior no hay evidencia relacionada.
11	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales	Durante el período no se ha solicitado al Almacén materiales de formación para los aprendices.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
12	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo	Para las Fichas asignadas a impartir FPI no requieren elementos de protección personal.	No hay evidencia relacionada con la actividad.
13	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y	En el mes de marzo no se participa en eventos de divulgación programado desde el Centro.	No hay evidencia relacionada con la actividad.

	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.		
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.	Se procede a entregar los documentos requeridos para el mes de marzo que se derivan del objeto contractual.	En Google Drive reposan los documentos: Informe Mensual de Ejecución Contractual, Evidencias del mes de marzo, reporte de horas, y todos los soportes que son propios de las actividades. https://drive.google.com/drive/folders/1T0xAzi1vEzyfZAyKB5oL-pAW1HlHnRB0?usp=sharing 
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Durante el período vigente se desarrollan encuentros en línea en los cuales el trato es respetuoso por parte de todos los compañeros.	En las reuniones se evidencia el respeto, para lo cual se entregan pantallazos de sesiones en línea. https://drive.google.com/file/d/18jKtMqc8vD9jSWQrd4X9ystZwocdc2sJ/view?usp=sharing 