PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre del 2021

Señora (a)
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2253836
Cargo del supervisor: Instructor G20
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de octubre del año 2021

Referencia: No. 2253836 del año 2021

MARIA HELENA ARCILA GUZMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.240.776 de San José Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, 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 del contrato suma TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (37´592.950), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago por 15 días del mes de febrero 2021 por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO ($1.879.648). b) 09 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.759.295). cada uno. c) un último pago por quince (15) días del mes de diciembre de 2021 por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO ($1.879.648).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Diligencié la encuesta De reporte de condiciones de Salud a diario. Se impartió formación en la I.E Kuwei y se aplicaron los protocolos de bioseguridad. Ingreso al CAM a capacitaciones programadas aplicando protocolos de bioseguridad	Anexo 1: Protocolos de bioseguridad y fotos del proceso de formación y el diligenciamiento del auto reporte de salud diario. Fotos utilizando el tapabocas
2	Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Realicé acciones de formación según lineamientos institucionales en las fichas 2071818, 2071807, 2279818 y 2279807	Anexo 2: Pallazo de la planeación y fotos de la formación.
3	Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.	Se realizó verificación de los requisitos mínimos y ambientes de aprendizaje para la vigencia 2021 para los programas de aprendizaje siguiendo los lineamientos de la SEDMETA Y SENA.	Link Drive carpeta de cada ficha: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10eqaAb70WNW3XfC1Damgaa-vxPuvySSd

	Se envio a la coordinación de programas especiales plan operativo actualizado 2021 de la Institución Educativa Kuwei		**Anexo 11:** imagen del plan operativo
4	Efectuar la transferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.	- En el mes objeto de pago se realizó reunión con los docentes pares y otras áreas para lagestión de la formación e integración de currículos.	**Anexo 3**: foto de la reunión con los docente y directivos
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	En el mes objeto de pago en las fichas 2279818, 2279856, 2071818 y 2071807 se registraron los juicios de evaluación a los resultados de aprendizaje correspondientes al resultado de aprendizaje. Registre inasistencia en las fichas 2278112, 2278147, 2274969 y 2071777.	**Anexo 4:** Pantallazo de juicios de evaluación

6	Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.	Se crearon los proyectos formativos, las guías, instrumentos de evaluación y el material de apoyo para impartir la formación en las fichas 2071818, 2071807, 2279818 y 2279856. Realice seguimiento a la etapa productiva a la ficha 2071818 de forma presencial y virtual, en la I.E Kuwei.	**Anexo 5:** Pantallazo De proyectos formativos, planeación pedagógica, guías y material de apoyo.
7	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académicade Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académicade Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
8	Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas, así como de participar en las actividades previstas ysolicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.	Realicé, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y demás herramientas para el cabal desarrollo de la formación profesional integral	Link Drive carpeta de cada ficha: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1eXa02kxumYihbNa1VcoUjVbUWYSvk3uK https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1mNGpHKJ3F-Sme0KYOAzgMPHIRh27MDjH **Anexo 6: A**rticulación del currículo, el proyecto y la planeación pedagógica

9	Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello	En el mes objeto de cobro, ya se encuentra activada la etapa productiva y y los aprendices de encuentran la ARL activa para el inicio de la etapa productiva. Se realizó orientación para diligenciar y entregar segundo informe de Etapa Practica. Realice la gestión correspondiente para la generación de los certificados de registro en la APE de los aprendices de las fichas 2071818, 2071807, 2279818 y 2279856.	Formato de solicitud activación Etapa Productiva ubicado en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tkcKdXHZ00I0gPGznjabu_uBOkkFJzHPXLU39vAXRT4/edit#gid=1196791707 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nAT3jIEWPmgu1GAJH3QSwPqHr4h-1IQOcI_Ws4je9us/edit#gid=241808597

10	Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.	En la institución educativa Kuwei impartió la inducción donde se socializo el reglamento del aprendiz y demás lineamientos y normas del SENA.	Acta inducción ficha 2071807 y 2071818 de grados 11° https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1f8YPj7NrBOf63k_nIGN9tAUm46CrCZrJ https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1811s38GuThVWEGkuF5BuaWuiD0YqzkKw Anexo 5. Acta de inducción con listas de asistencias en el Drive: Ficha 2279818 https://drive.google.com/file/d/1nRsMBauyiQ8JJPgcaa1PeaB2nacPdX9b/view?usp=drivesdk Ficha 2279856: https://drive.google.com/file/d/13_8XkwTQ3P0zkUMLN4_zvT1DwOD8jGWr/view?usp=drivesdk
11	Aplicar al proceso decertificación 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	Se está participando en el proceso de certificación en Norma 240201056, se está a la espera del certificado	**Anexo 9:** Pantallazo de participación en el proceso .

	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 al 31 de Julio de 2021.		
12	Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académicade Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
13	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
14	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.	Se realizó matricula exitosade las fichas 2279818 y 2279856	Pantallazo correo matricula exitosa
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Aplique estrategias didácticas de formación en ambientes virtuales	**Anexo 9**: Pantallazo a grupos de WhatsApp fichas asignadas y fotos del proceso de formación.

16	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.	Durante el mes objeto de cobro realice acompañamiento a los aprendices en la modalidad presencial a las fichas2279818 y 2279856 Realice seguimiento y evaluación de etapa practica de las fichas 2071818 y 2071807	**Anexo 10**: Fotos de acomapñamiento a los aprendices
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
18	El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.	Para el mes objeto de pago se utilizaron los formatos establecidos por el sistema SIGA.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento /portafolio del instructor/fichas https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19YlwqFuTXRyi3olfnXopcNzUEyfwavoO
19	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Para el presente mes objeto de pago se reportaron 160 horas.	Anexo 11 : Envío PDF del reporte de SOFIA PLUS con las horas académicas.
20	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades

	procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."	relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
21	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
22	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
23	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato.	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académica de Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta obligación especifica de mi contrato."
24	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académicade Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta	Para el presente mes objeto de cobro, la coordinación Académicade Programas especiales no me asignó actividades relacionadas con el desarrollo de esta

	en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	obligación especifica de mi contrato.	obligación especifica de mi contrato."
25	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	Entregue los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales, portafolio del instructor y planeaciones pedagógicas dentro de las fechas estipuladas porel supervisor Realice la evaluación de apropiación de conocimientos sobre el manual de Discapacidad en la plataforma SiContratistas Publique en redes sociales y grupos de interés oferta educativa del CAM	PDF cuentas de cobros del mes octubre 2021 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MZhtf2qezPlIU_4XcpiVDQms9tGgPuUY Anexo 12 Pantallazo: Planilla N° 54055232 - del mes de octubre Reporte de tiempos en Sofía plus del mes de octubre total de Horas 160 Pantallazo de publcacion de oferta acdemica en redes sociales anexo en este informe.
26	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistencia presencial a la capacitación de Habilidades para enfrentar retos en el nuevo entorno laboral del 11 al 15 de octubre de 2:00 a 6:00 pm	Formato de asistencia diligenciado que reposa en la Coordinación de programas especiales. Pantallazo de asistencia virtual diligenciado anexo a este informe
27	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, videollamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Diligencie a diario el auto reporte de condiciones de salud. Asistencia virtual a la capacitación Aprendiendo a Emprender del 11 al 15 de octubre de 8:00 am a 12:00 m	Pantallazos de asistencia y participación a formación virtual anexos a este informe

A continuación relaciono los desplazamientos que realice 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 el No. 54055232 de la planilla, operador mi planilla y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

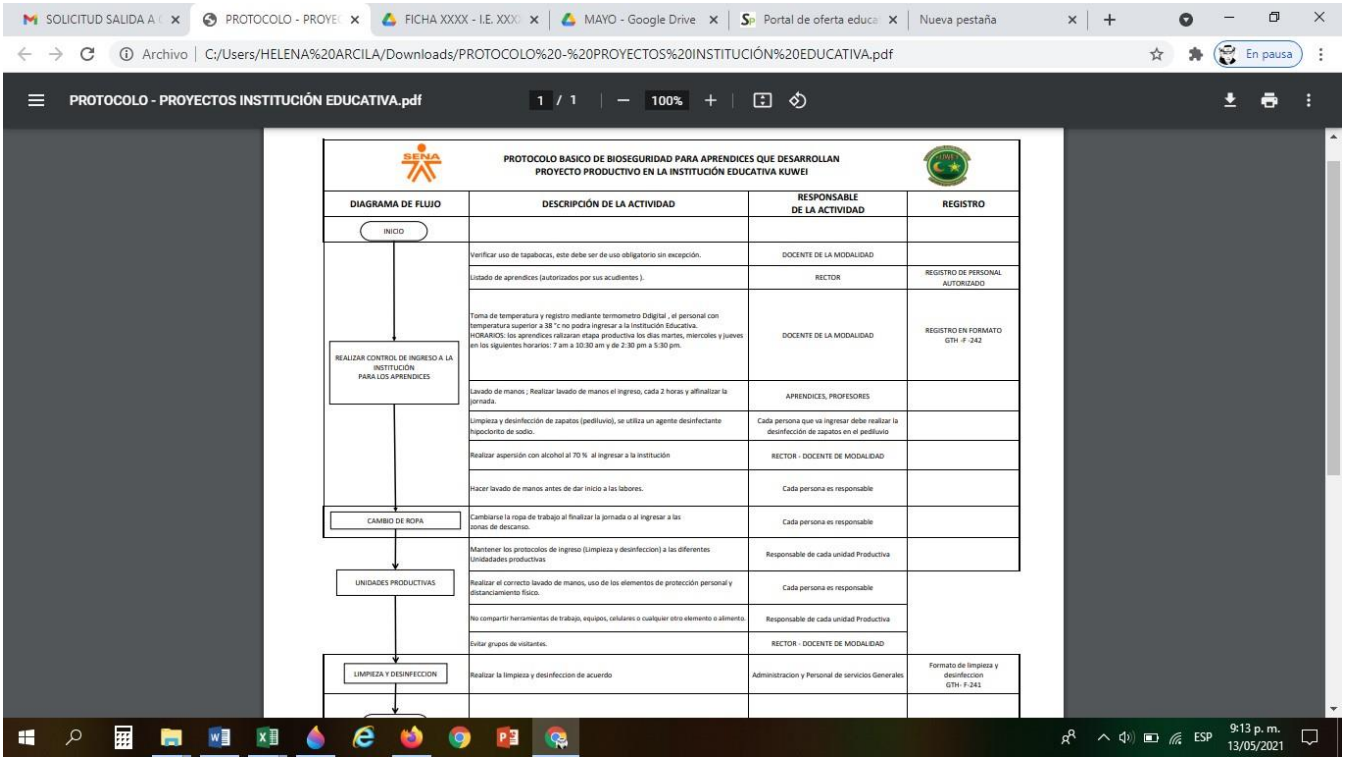
MARIA HELENA ARCILA GUZMAN
C.C. No. 41240776 DE San José del Guaviare

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2253836
Cargo del supervisor: Instructor G20

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADE REALIZADAS

Anexo 1_Clausula: Pantallazo de protocolos establecidos por la I.E y fotos de aplicación deprotocolos**.**



PROTOCOLO - PROYECTOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA.pdf

PROTOCOLO BASICO DE BIOSEGURIDAD PARA APRENDICES QUE DESARROLLAN PROYECTO PRODUCTIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA KUWEI

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
INICIO			
REALIZAR CONTROL DE INGRESO A LA INSTITUCION PARA LOS APRENDICES	Verificar uso de tapabocas, este debe ser de uso obligatorio sin excepción.	DOCENTE DE LA MODALIDAD	
	Listado de aprendices (autorizados por sus acudientes).	RECTOR	REGISTRO DE PERSONAL AUTORIZADO
	Toma de temperatura y registro mediante termometro Ddigital , el personal con temperatura superior a 38 °c no podra ingresar a la institución Educativa. HORARIOS: los aprendices rallizaran etapa productiva los dias martes, miercoles y jueves en los siguientes horarios: 7 am a 10:30 am y de 2:30 pm a 5:30 pm.	DOCENTE DE LA MODALIDAD	REGISTRO EN FORMATO GTH -F -242
	Lavado de manos ; Realizar lavado de manos el ingreso, cada 2 horas y alfinalizar la jornada.	APRENDICES, PROFESORES	
	Limpieza y desinfección de zapatos (pediluvio), se utiliza un agente desinfectante hipoclorito de sodio.	Cada persona que va ingresar debe realizar la desinfección de zapatos en el pediluvio	
	Realizar aspersión con alcohol al 70 % al ingresar a la institución	RECTOR - DOCENTE DE MODALIDAD	
	Hacer lavado de manos antes de dar inicio a las labores.	Cada persona es responsable	
CAMBIO DE ROPA	Cambiarse la ropa de trabajo al finalizar la jornada o al ingresar a las zonas de descanso.	Cada persona es responsable	
UNIDADES PRODUCTIVAS	Mantener los protocolos de ingreso (Limpieza y desinfeccion) a las diferentes Unidadades productivas	Responsable de cada unidad Productiva	
	Realizar el correcto lavado de manos, uso de los elementos de protección personal y distanciamiento físico.	Cada persona es responsable	
	No compartir herramientas de trabajo, equipos, celulares o cualquier otro elemento o alimento.	Responsable de cada unidad Productiva	
	Evitar grupos de visitantes.	RECTOR - DOCENTE DE MODALIDAD	
LIMPIEZA Y DESINFECCION	Realizar la limpieza y desinfeccion de acuerdo	Administracion y Personal de servicios Generales	Formato de limpieza y desinfeccion GTH- F-241







Capacitación presencial en el Hachón, aplicando los protocolos de bioseguridad:





ANEXO 2 _CLAUSULA 2: FORMACIÓN PLANEACIÓN PEDAGOGICA:

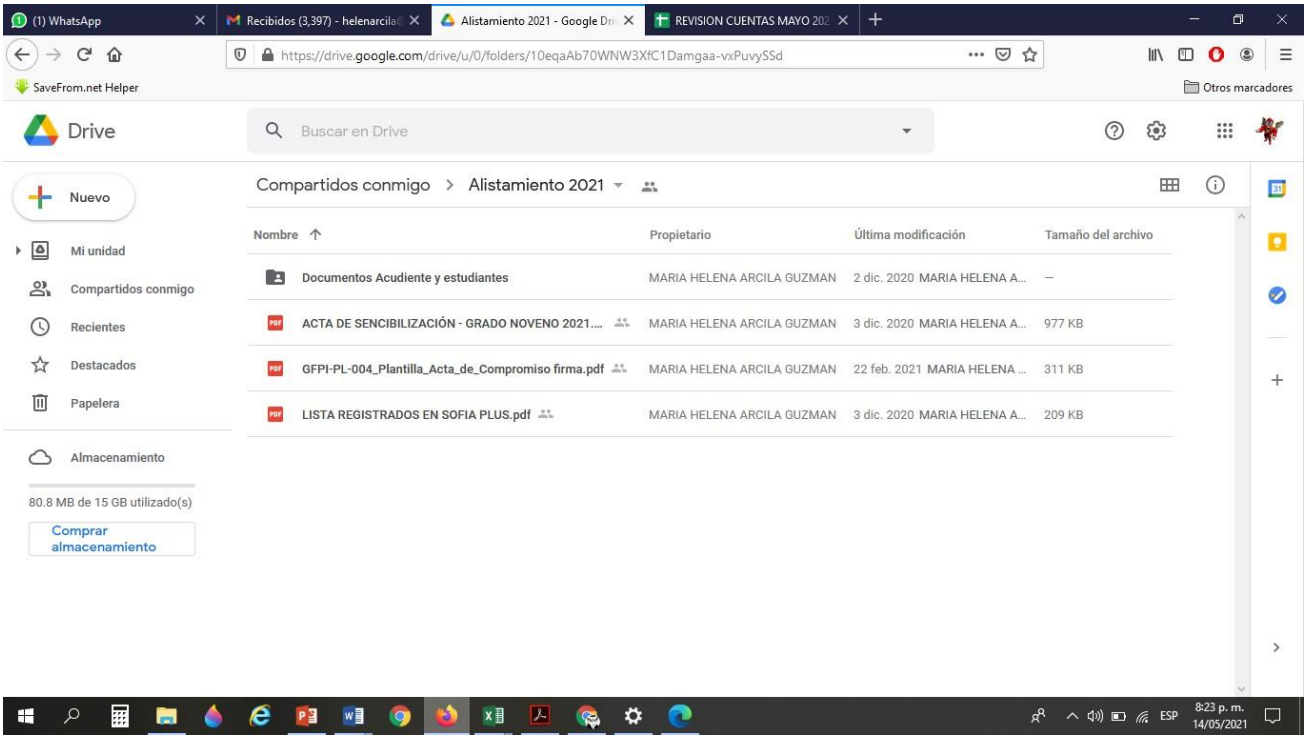
Formato programación de eventos -Octubre - Excel

Instructor: María Helena Arcila Guzmán

MES	FICHA	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR NOMBRES Y APELLIDOS	INSTRUCTOR DOCUMENTO DE IDENTIDA	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAR (FORMAT HORAS
OCTUBRE	2279818	IMPLEMENTACION PLAN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO LAS BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS	PREPARACION DEL TERRENO	ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS	SELECCIONAR, AJUSTAR Y CALIBRAR LAS MAQUINAS Y HERRAMIENTAS y EJECUTAR MÉTODOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SUELO	SELECCIONA, CALIBRA Y AJUSTA LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS SEGÚN NORMA TÉCNICA,	MARIA HELENA ARCILA GUZMAN	41240776	4,25	4,25	10:00 - 1
OCTUBRE	2279859	IMPLEMENTACION PLAN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO LAS BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS	PREPARACION DEL TERRENO	TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.	SELECCIONAR, AJUSTAR Y CALIBRAR LAS MAQUINAS Y HERRAMIENTAS y EJECUTAR MÉTODOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SUELO	SELECCIONA, CALIBRA Y AJUSTA LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS SEGÚN NORMA TÉCNICA,	MARIA HELENA ARCILA GUZMAN	41240776	5,19,26	5,19,26	10:00 - 1
OCTUBRE	2279818	IMPLEMENTACION PLAN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO LAS BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS	PREPARACION DEL TERRENO	ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS O ENMIENDAS (INSUMOS PRESIEMBRA) CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE SUELOS PARA EL CULTIVO.	SELECCIONAR, AJUSTAR Y CALIBRAR LAS MAQUINAS Y HERRAMIENTAS y EJECUTAR MÉTODOS DE LABRANZA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE SUELO	SELECCIONA, CALIBRA Y AJUSTA LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS SEGÚN NORMA TÉCNICA,	MARIA HELENA ARCILA GUZMAN	41240776	6,20,27	6,20,27	10:00 - 1



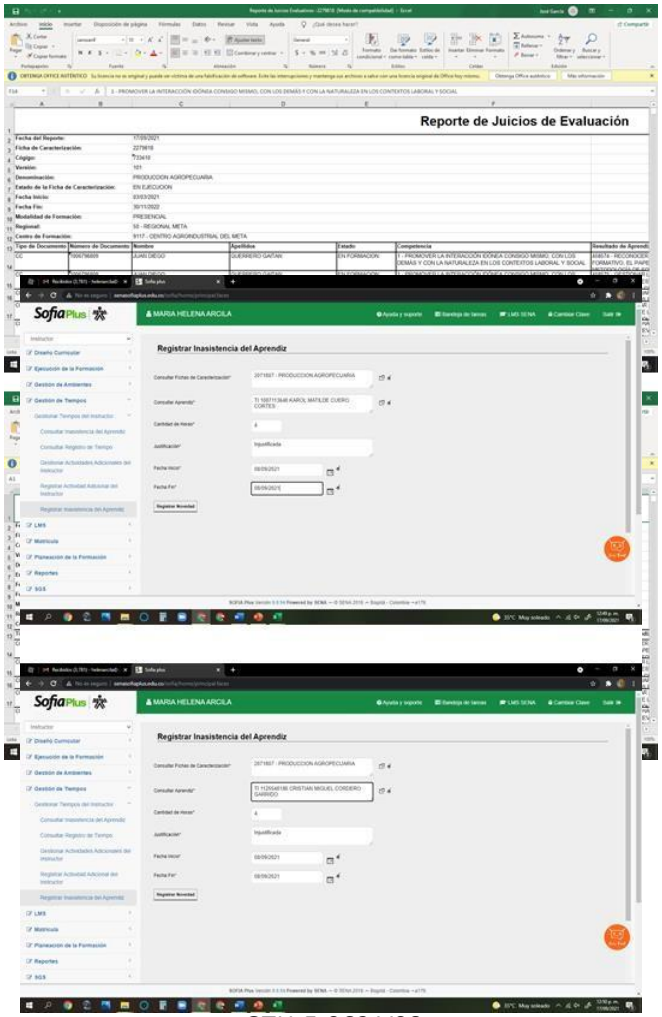
ANEXO 3_ CLAUSULA 3: SE REALIZÓ VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y AMBIENTES DEAPRENDIZAJE



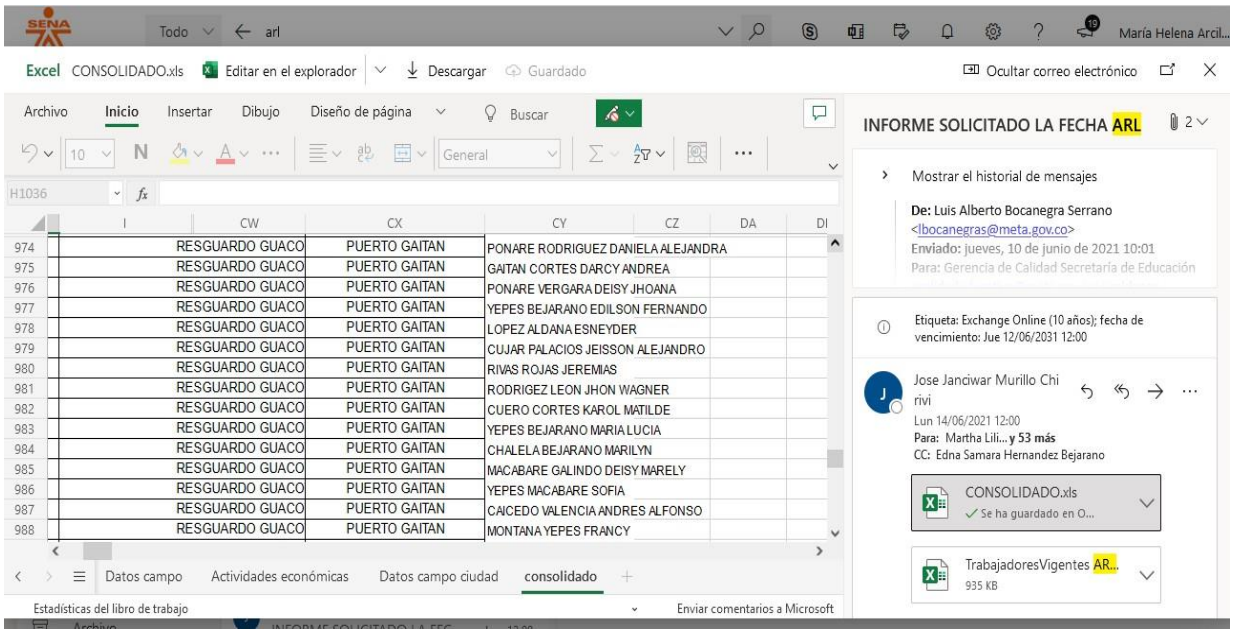
ANEXO 4_ CLAUSULA 4: REUNION CON DOCENTES PARES Y DIRECTIVAS



ANEXO 5_ CLAUSULA 5: PANTALLAZO DE JUICIOS DE AVALUACIÓN E INASISTENCIAS

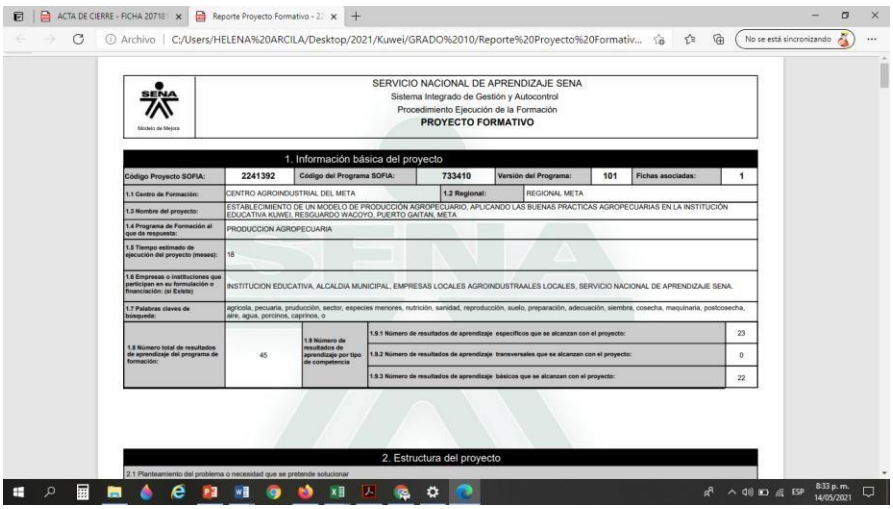


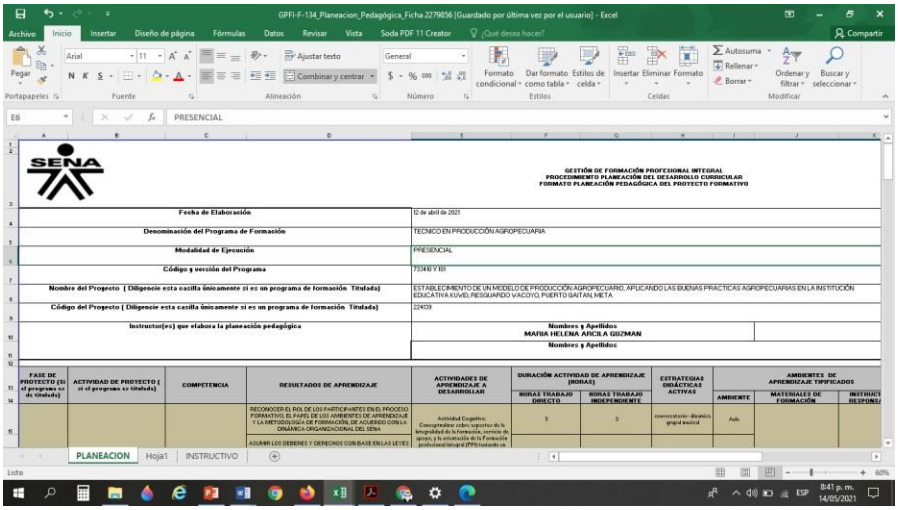
ANEXO 6_ CLAUSULA 9: PANTALLAZO FORMATO DE ARL



	I	CW	CX	CY
974		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	PONARE RODRIGUEZ DANIELA ALEJANDRA
975		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	GAITAN CORTES DARCY ANDREA
976		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	PONARE VERGARA DEISY JHOANA
977		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	YEPES BEJARANO EDILSON FERNANDO
978		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	LOPEZ ALDANA ESNEYDER
979		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	CUJAR PALACIOS JEISSON ALEJANDRO
980		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	RIVAS ROJAS JEREMIAS
981		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	RODRIGEZ LEON JHON WAGNER
982		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	CUERO CORTES KAROL MATILDE
983		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	YEPES BEJARANO MARIA LUCIA
984		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	CHALELA BEJARANO MARILYN
985		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	MACABARE GALINDO DEISY MARELY
986		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	YEPES MACABARE SOFIA
987		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	CAICEDO VALENCIA ANDRES ALFONSO
988		RESGUARDO GUACO	PUERTO GAITAN	MONTANA YEPES FRANCY

ANEXO 7_ CLAUSULA 6: PANTALLAZO PROYECTO, PLANEACIÓN GUIAS, MATERIAL DE APOYO Y CLASE VIRTUAL

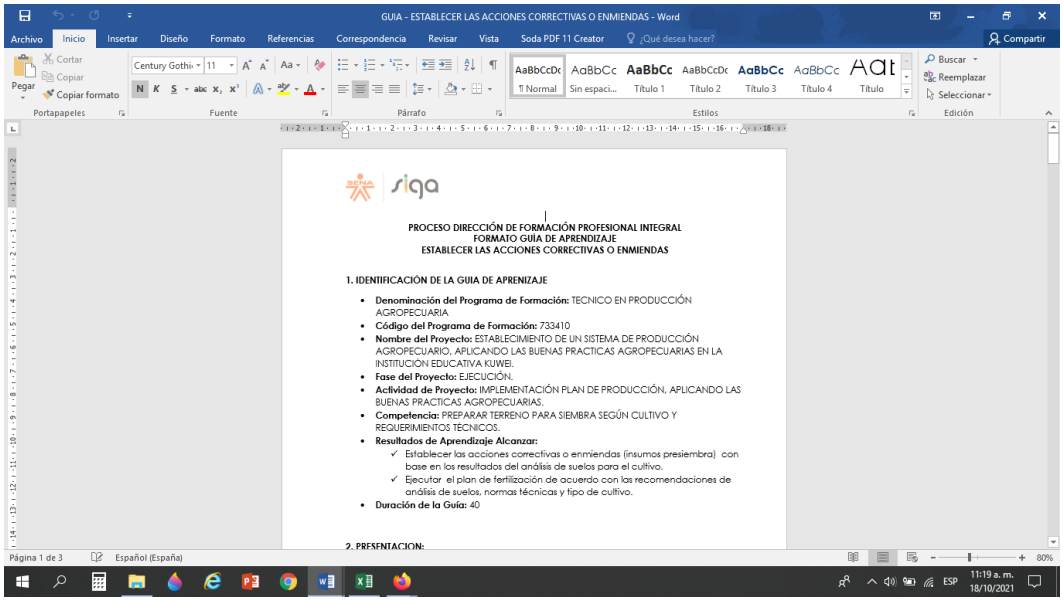




GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	12 de abril de 2021
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	733410 V 101
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	ESTABLECIMIENTO DE UN MODELO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO, APLICANDO LAS BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA KUWEI, RESGUARDO VACOYO, PUERTO GAITAN, META
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	224029
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: MARIA HELENA ARCILA GUZMAN Nombres y Apellidos

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSA
			RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES	Actividad Cognitiva: Conceptualizar sobre aspectos de la integralidad de la formación, carrera de apoyo, y la orientación de la Formación profesional integral (FPI) teniendo en ...	5	3	conversatorio- dinámica grupal inicial	Aula		



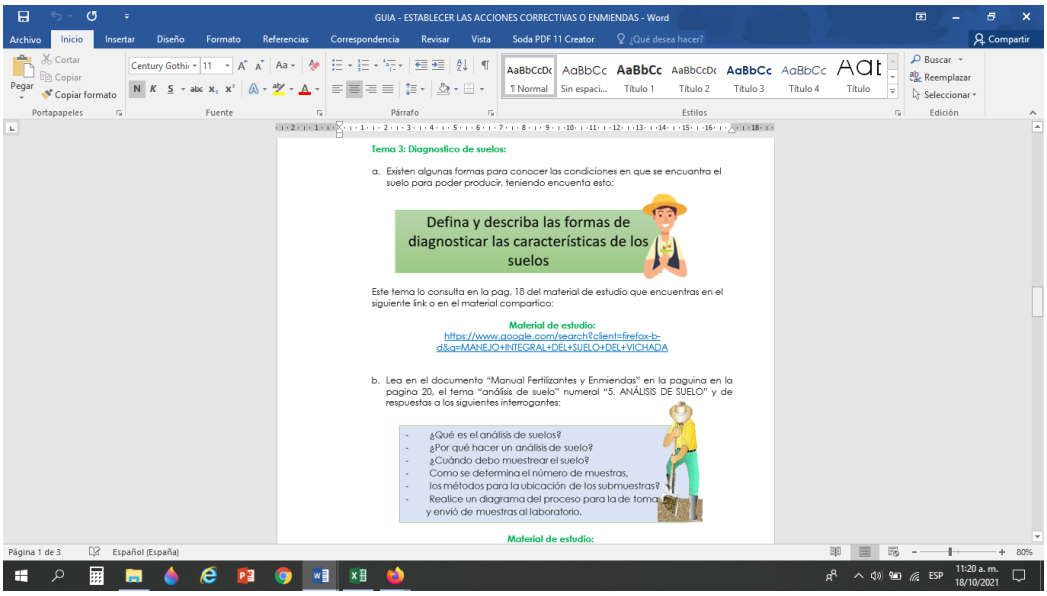
GUIA - ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS O ENMIENDAS - Word

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS O ENMIENDAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
- **Código del Programa de Formación:** 733410
- **Nombre del Proyecto:** ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO, APLICANDO LAS BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA KUWEI.
- **Fase del Proyecto:** EJECUCIÓN.
- **Actividad de Proyecto:** IMPLEMENTACIÓN PLAN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO LAS BUENAS PRACTICAS AGROPECUARIAS.
- **Competencia:** PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Establecer las acciones correctivas o enmiendas (insumos presiembra) con base en los resultados del análisis de suelos para el cultivo.
  - ✓ Ejecutar el plan de fertilización de acuerdo con las recomendaciones de análisis de suelos, normas técnicas y tipo de cultivo.
- **Duración de la Guía:** 40

2. PRESENTACION:



GUIA - ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS O ENMIENDAS - Word

Tema 3: Diagnostico de suelos:

a. Existen algunas formas para conocer las condiciones en que se encuentra el suelo para poder producir, teniendo encuenta esto:

Defina y describa las formas de diagnosticar las características de los suelos

Este tema lo consulta en la pag. 18 del material de estudio que encuentras en el siguiente link o en el material compartico:

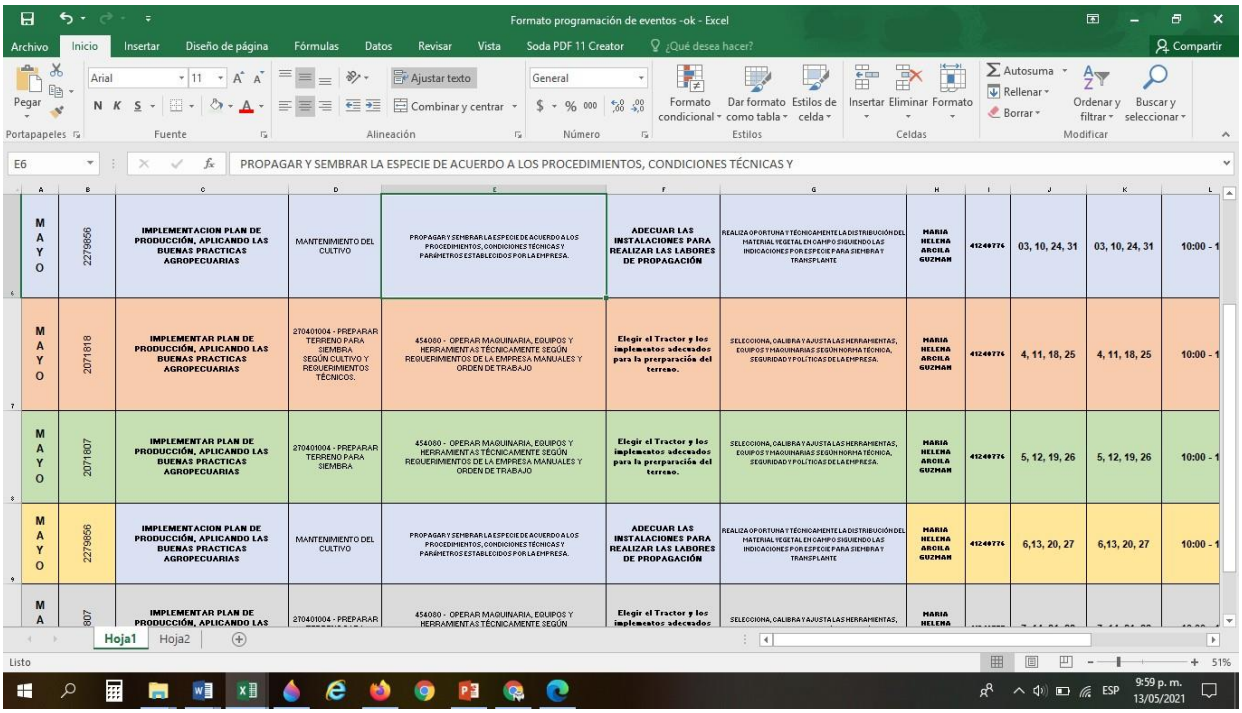
Material de estudio:
https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=MANEJO+INTEGRAL+DEL+SUELO+DEL+VICHADA

b. Lea en el documento "Manual Fertilizantes y Enmiendas" en la paguina en la pagina 20, el tema "análisis de suelo" numeral "5. ANÁLISIS DE SUELO" y de respuestas a los siguientes interrogantes:

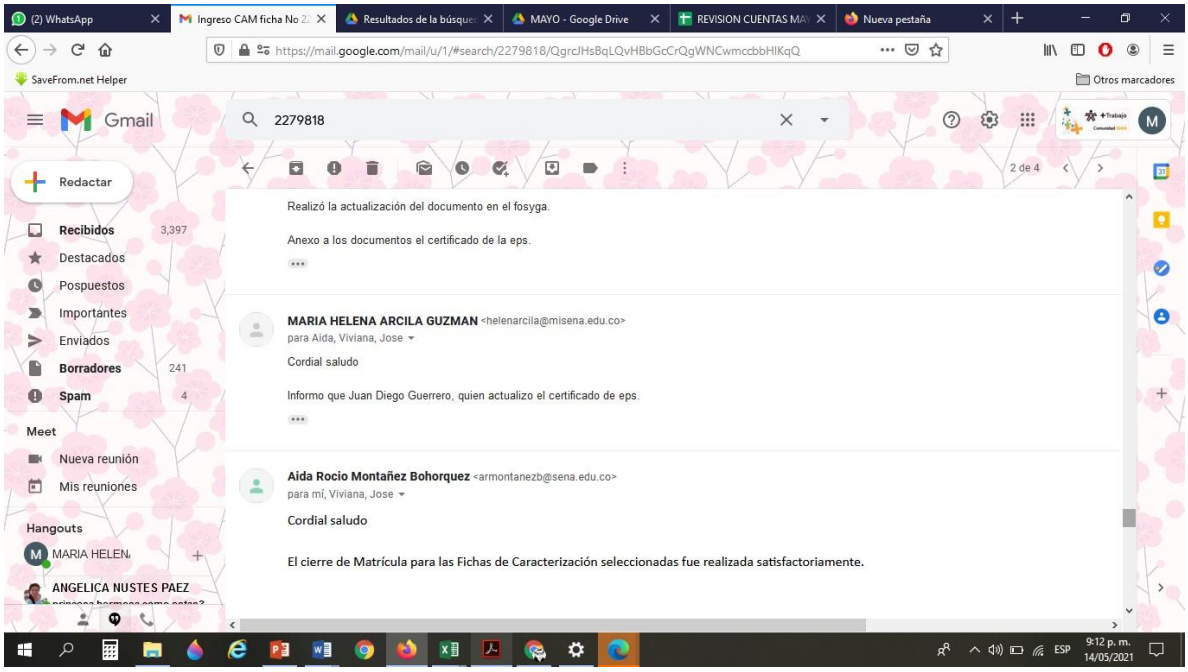
- ¿Qué es el análisis de suelos?
- ¿Por qué hacer un análisis de suelo?
- ¿Cuándo debo muestrear el suelo?
- Como se determina el número de muestras.
- los métodos para la ubicación de los submuestras?
- Realice un diagrama del proceso para la de toma y envió de muestras al laboratorio.

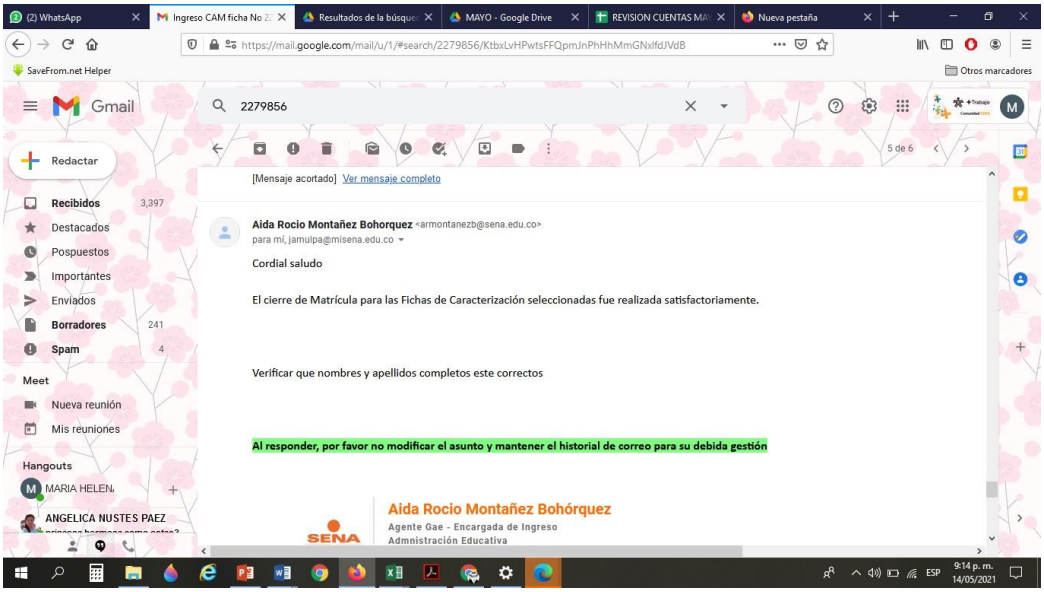
Material de estudio:

ANEXO 8_ CLAUSULA 8: PANTALLAZO PLANEACIÓN PEGAGOGICA



MATRICULA EXITOSA





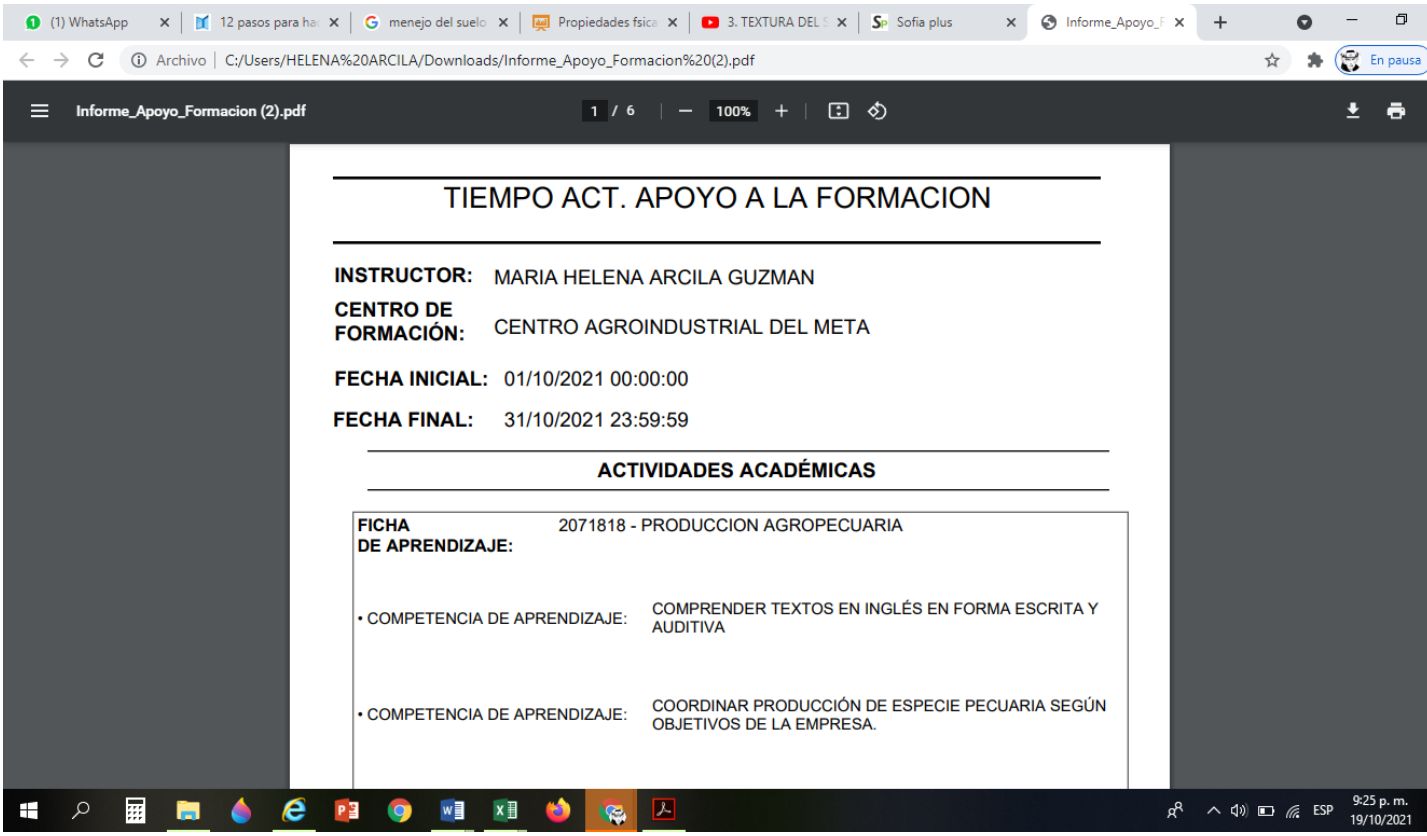
ANEXO 10_ CLAUSULA 15 Y 16: PANTALLAZO GRUPOS Y FOTOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN



ANEXO 11_ CLAUSULA: PANTALLAZO GRUPOS Y FOTOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN



ANEXO 12_ CLAUSULA 19 : REPORTE SOFIA PLUS



Informe_Apoyo_Formacion (2).pdf

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA HELENA ARCILA GUZMAN

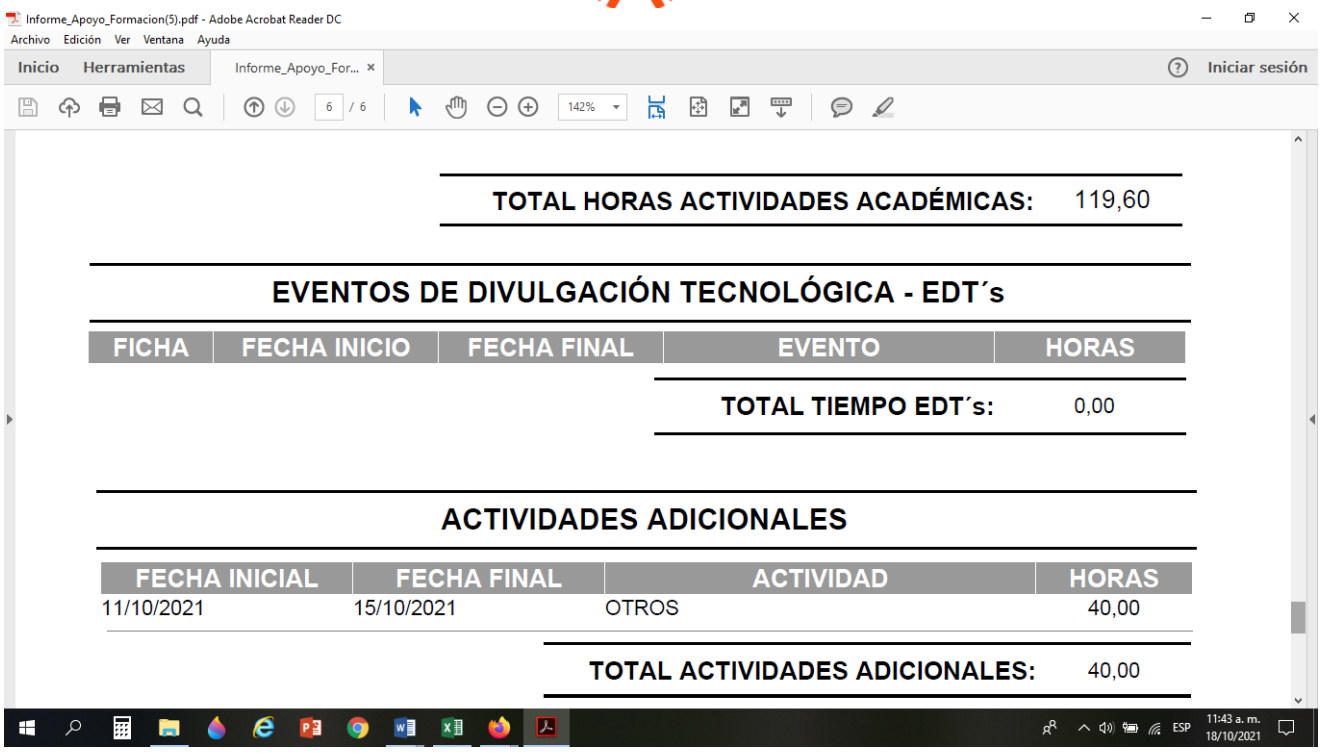
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2071818 - PRODUCCION AGROPECUARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	119,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

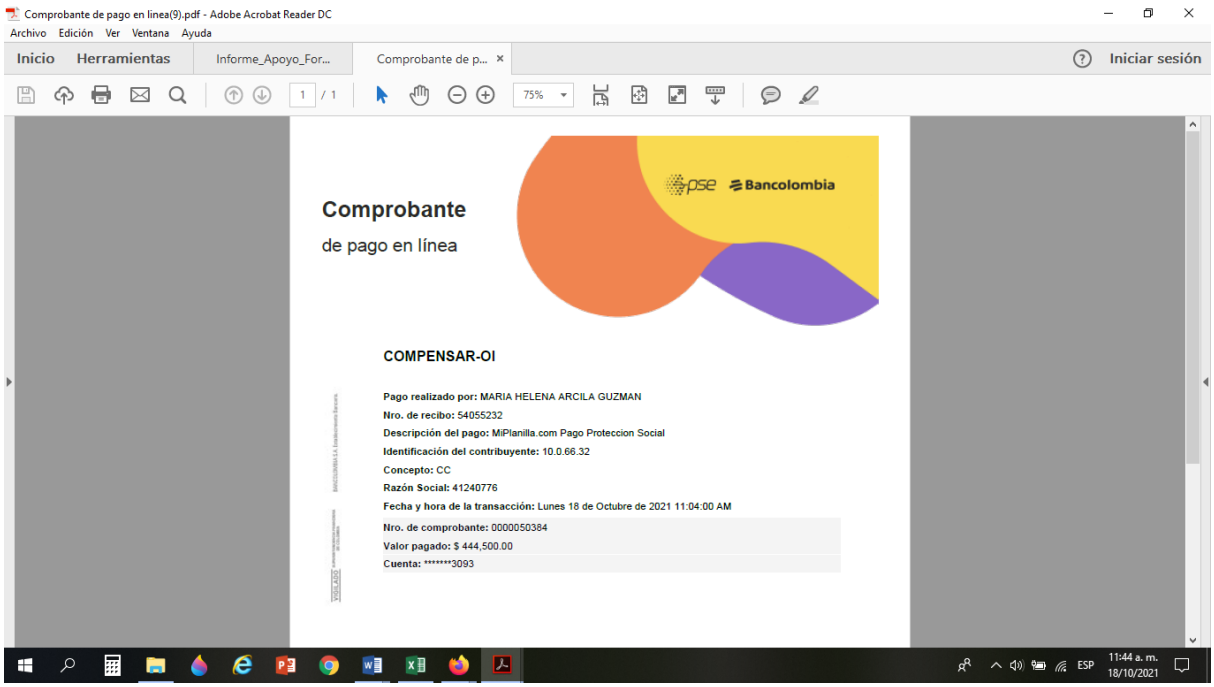
TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
11/10/2021	15/10/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

ANEXO 13_ CLAUSULA 25: SOPORTE DE PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL



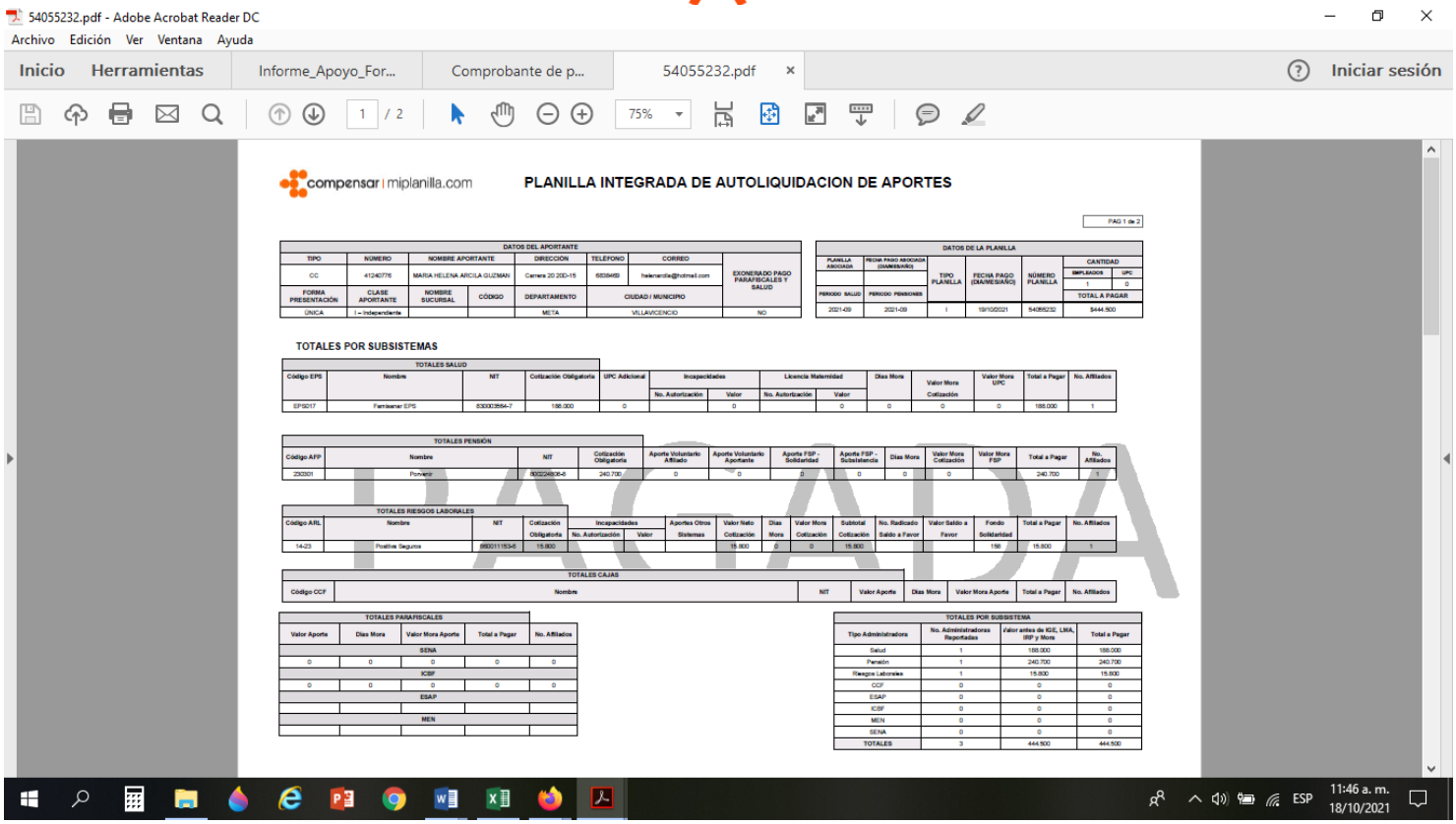
Comprobante de pago en línea(9).pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Comprobante
de pago en línea

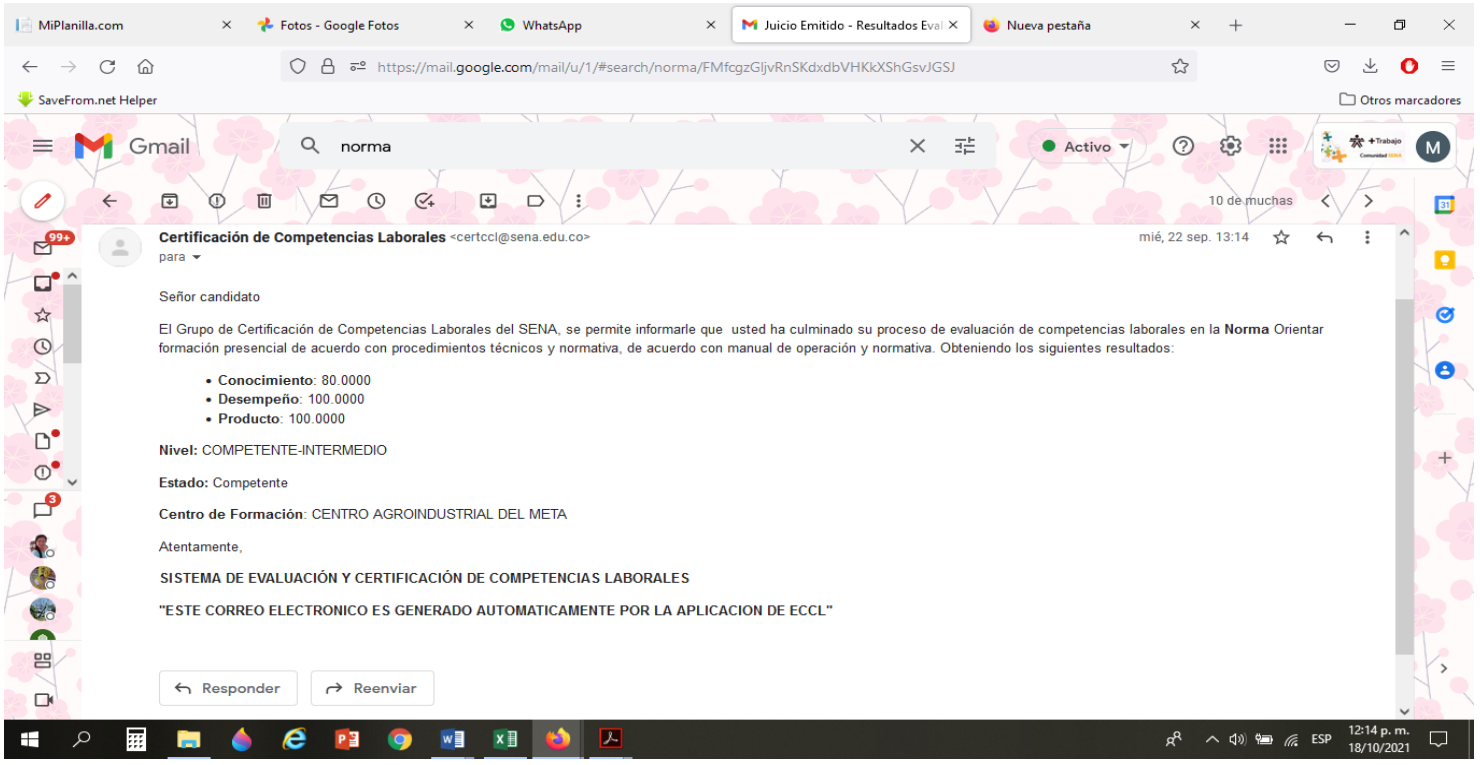
pse Bancolombia

COMPENSAR-OI

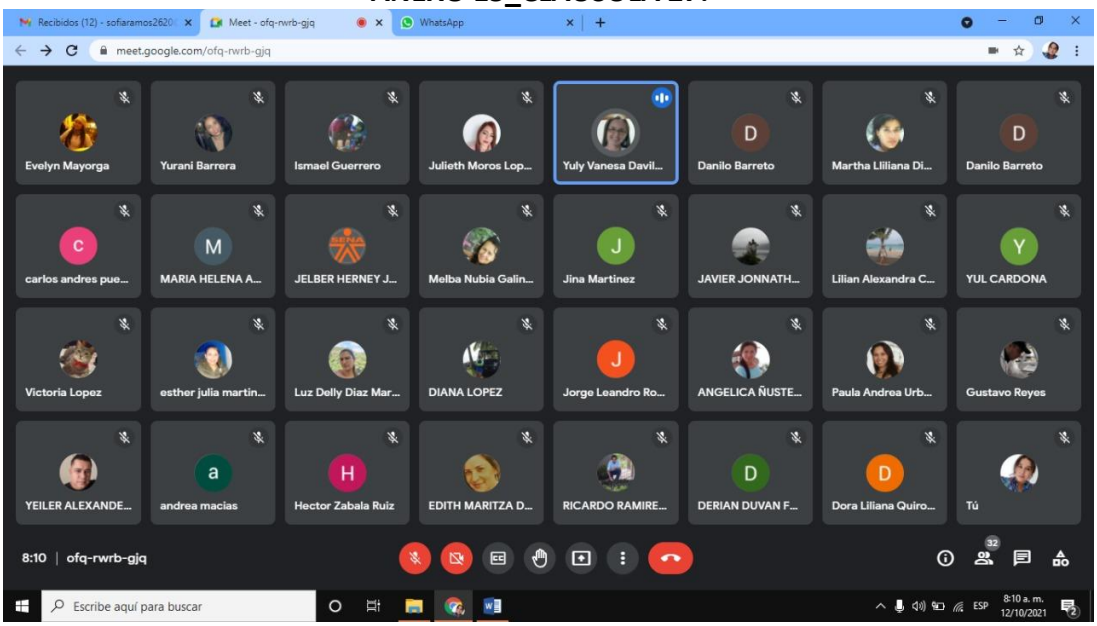
Pago realizado por: MARIA HELENA ARCILA GUZMAN
Nro. de recibo: 54055232
Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Identificación del contribuyente: 10.0.66.32
Concepto: CC
Razón Social: 41240776
Fecha y hora de la transacción: Lunes 18 de Octubre de 2021 11:04:00 AM
Nro. de comprobante: 0000050384
Valor pagado: $ 444,500.00
Cuenta: *******3093

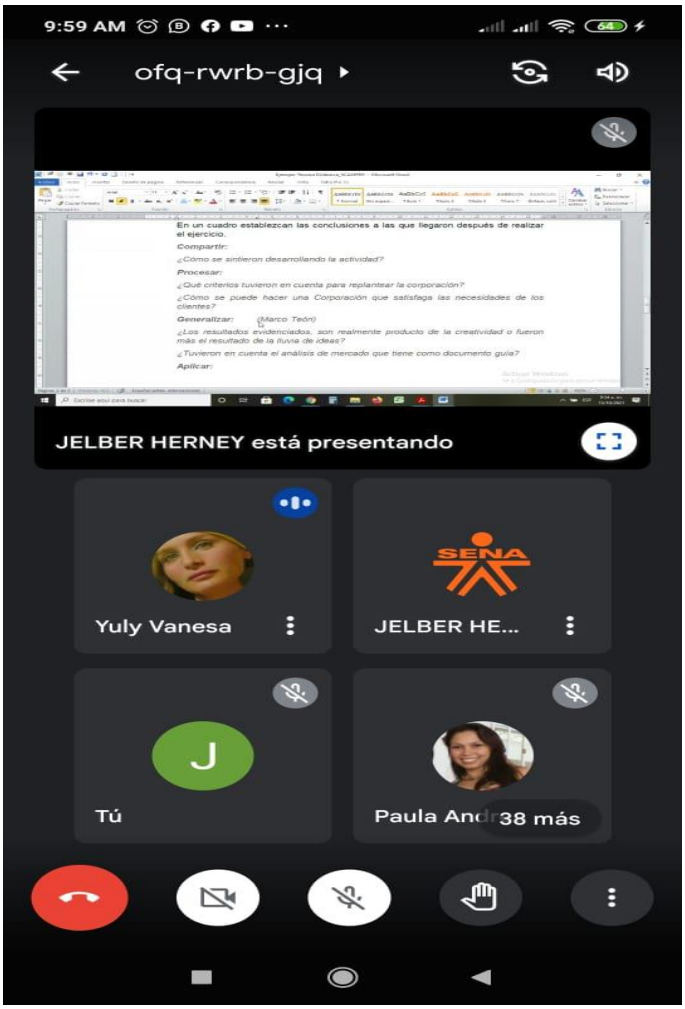


ANEXO 14_CLAUSULA 11: Pantallazo del proceso de certificado de la norma de competencia

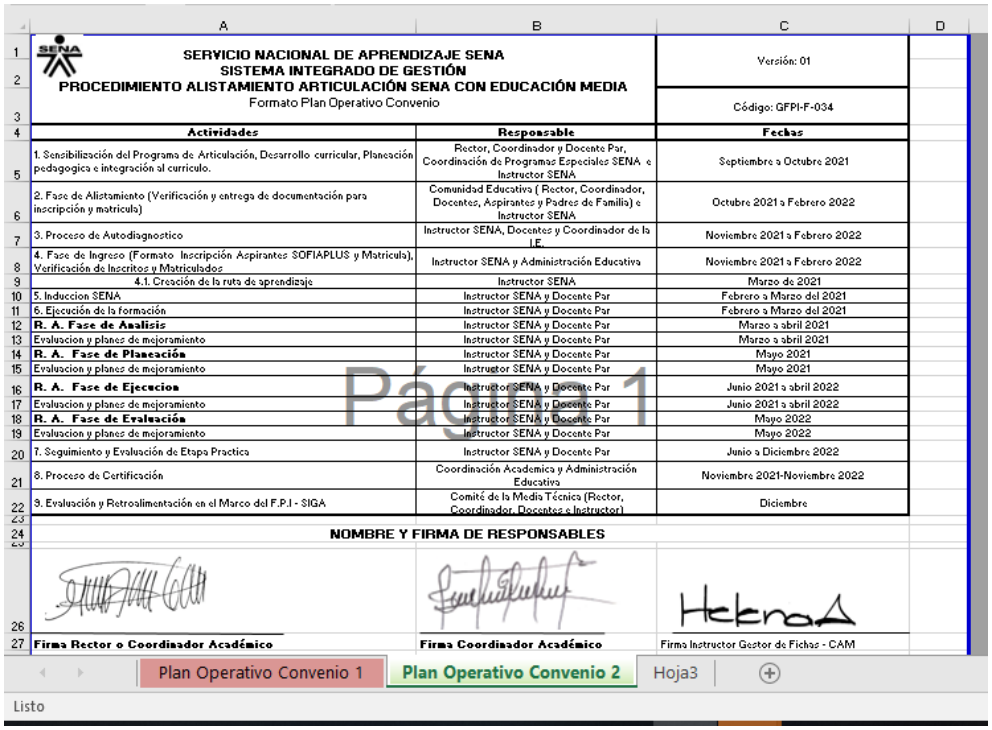


ANEXO 15_CLAUSULA 27:





ANEXO 16: CLAUSULA 3:



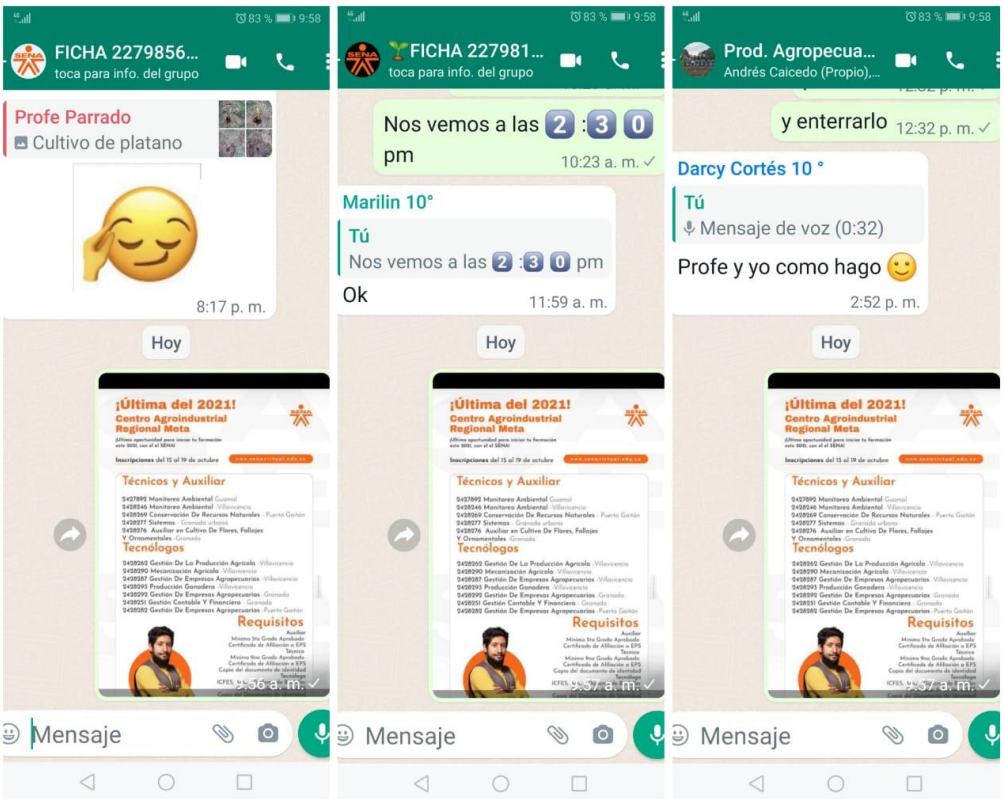
	A	B	C	D
1	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA Formato Plan Operativo Convenio		Versión: 01	
2				
3			Código: GFPI-F-034	
4	**Actividades**	**Responsable**	**Fechas**	
5	1. Sensibilización del Programa de Articulación, Desarrollo curricular, Planeación pedagogica e integración al curriculo.	Rector, Coordinador y Docente Par, Coordinación de Programas Especiales SENA e Instructor SENA	Septiembre a Octubre 2021	
6	2. Fase de Alistamiento (Verificación y entrega de documentación para inscripción y matricula)	Comunidad Educativa (Rector, Coordinador, Docentes, Aspirantes y Padres de Familia) e Instructor SENA	Octubre 2021 a Febrero 2022	
7	3. Proceso de Autodiagnostico	Instructor SENA, Docentes y Coordinador de la I.E.	Noviembre 2021 a Febrero 2022	
8	4. Fase de Ingreso (Formato Inscripción Aspirantes SOFIAPLUS y Matricula), Verificación de Inscritos y Matriculados	Instructor SENA y Administración Educativa	Noviembre 2021 a Febrero 2022	
9	4.1. Creación de la ruta de aprendizaje	Instructor SENA	Marzo de 2021	
10	5. Induccion SENA	Instructor SENA y Docente Par	Febrero a Marzo del 2021	
11	6. Ejecución de la formación	Instructor SENA y Docente Par	Febrero a Marzo del 2021	
12	**R. A. Fase de Analisis**	Instructor SENA y Docente Par	Marzo a abril 2021	
13	Evaluacion y planes de mejoramiento	Instructor SENA y Docente Par	Marzo a abril 2021	
14	**R. A. Fase de Planeación**	Instructor SENA y Docente Par	Mayo 2021	
15	Evaluacion y planes de mejoramiento	Instructor SENA y Docente Par	Mayo 2021	
16	**R. A. Fase de Ejecucion**	Instructor SENA y Docente Par	Junio 2021 a abril 2022	
17	Evaluacion y planes de mejoramiento	Instructor SENA y Docente Par	Junio 2021 a abril 2022	
18	**R. A. Fase de Evaluación**	Instructor SENA y Docente Par	Mayo 2022	
19	Evaluacion y planes de mejoramiento	Instructor SENA y Docente Par	Mayo 2022	
20	7. Seguimiento y Evaluación de Etapa Practica	Instructor SENA y Docente Par	Junio a Diciembre 2022	
21	8. Proceso de Certificación	Coordinación Academica y Administración Educativa	Noviembre 2021-Noviembre 2022	
22	9. Evaluación y Retroalimentación en el Marco del F.P.I - SIGA	Comité de la Media Técnica (Rector, Coordinador, Docentes e Instructor)	Diciembre	
23				
24	**NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES**			
25				
26				
27	**Firma Rector o Coordinador Académico**	**Firma Coordinador Académico**	Firma Instructor Gestor de Fichas - CAM	

Plan Operativo Convenio 1 | Plan Operativo Convenio 2 | Hoja3

Listo

Página 1

ANEXO 17: CLAUSULA 25:



Autoreportes de salud septiembre –octubre

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
23/09/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
27/09/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
28/09/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
30/09/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
30/09/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
04/10/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
06/10/2021

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
08/10/2021

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (50)

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
12/10/2021

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (50)

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
13/10/2021

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (50)

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
14/10/2021

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (50)

Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
15/10/2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA HELENA ARCILA GUZMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41240776 el día 16/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas