PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 31 de mayo de 2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **SECOP RV-CD-088-2022 ID 8342514**
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2022

Referencia: No. **SECOP RV-CD-088-2022 ID 8342514.**

MAYRA ALEJANDRA ABRIL BAQUERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.121.905.432** de Villavicencio- Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.202.500) IVA INCLUIDO.**

Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se continua con el proceso de formación en los cursos 2505875, 2505888 tecnico en conservación de recursos naturales y 2328886 técnico en monitoreo ambiental, se realiza el envio de las guias de aprendizaje para el mes de abril.	Anexo 1. Evidencias fotograficas
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se realizan los encuentros porgramados con los aprendices y se continua con el desarrollo de las actividades programadas para el mes de mayo.	Anexo 2 Evidencias fotograficas
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, 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 pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Desarrollo de actividades de formación generando guías de aprendizaje para el mes de mayo, soportes de ayudas educativas, para grupos de formación titulada 2505875, 2505888 tecnico en conservación de recursos naturales y 2328886 técnico en monitoreo ambiental.	Anexo 3. Pantallazos de las guías de aprendizaje.
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se realizan los encuentros acorde a los tiempos estipulados en el formato de eventos, 160 horas con las fichas asignadas.	Anexo 4. Pantallazos formato de eventos
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y	Se realiza el reporte de inasistencias de los aprendices en sofia plus de para las fichas asignadas, se continua con el proceso de evaluación de la ruta de aprendizaje para la ficha 2505888 que se encontraba pendiente.	Anexo 5. Pantallazos reporte de inasistencias y evaluación de la ruta de aprendizaje.

	asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Se realiza desplazamiento hasta las instalaciones del SENA y de la institución Solmerida Builes en la Primavera Vichada para cumplir con los objetivos como instructora de los programas 2505875, 2505888 tecnico en conservación de recursos naturales y 2328886 técnico en monitoreo ambiental.	Anexo 6. Fotografías de los encuentros en las instalaciones.
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo a lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Elaboración del informe mensual de ejecución.	Anexo 7. Pantallazos del informe mensual de ejecución.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se conocen los procedimeintos establecidos para la ejecución de la formación profesional pero aun no se cuenta con acceso al portal de compromiso.	Anexo 8. Pantallazo evidencia.
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se realiza reunión con el rector Obed Farfan y el Coordinador Geolfrey Santos con el fin de entregar reporte	Anexo 9.

		de los aprendices a la fecha, solicitud de información para el autodiagnósticos de la IE, diligenciar el formato de articulación y otras novedades, también se realizo reunión de padres de familia de la ficha 2505875 (se anexa formato de asitencia ya que no se tomo el registro fotográfico)	Registro fotográfico y asistencia
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utiliza la plataforma de sofia plus, para la evaluación de competencias, reporte de inasistencias, y via whatsapp el envio de información complementaria como talleres e investigaciones ya que la conectividad es muy poca no se ha hecho la utilización de LMS, ni territorium.	Anexo 10. Pantallazo de sofia plus y whatsapp
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Los aprendices se encuentran en la etapa lectiva, por tal motivo se continuan desarrollando los encuentros presenciales, junto con el apoyo de actividades virtuales por medio de whatsapp para complemental, con los aprendices de grado 11 ya se inician charlas para ir dando inicio a la etapa de proyecto productivo.	Anexo 11. Registro fotográfico.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo	Preparación de clases y material pedagógico para el desarrollo de las competencias.	Anexo 12. Evidencias de material pedagógico.

17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	Se realizo la feria de oportunidades en la Primavera, el SENA se hizo presente realizando las diferentes charlas a los alumnos de las instituciones Francisco de Paula Santander y Solmerida Builes.	Anexo 13. Registro fotografico
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	se continua con el proceso de aprendizaje, y con miras a afianzar conocimientos de los aprendices se realizar actividades a campo abierto como la siembra de arboles suministrados por la alcaldía para contribuir al mejoramiento de la calidad del ambiente en el municipio.	Anexo 14. Evidencias fotográficas
19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
20	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
21	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	La actualización se realizo en el mes de marzo.	NO APLICA
22	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.	En cuanto a la parte administrativa se realiza apoyo en la sede SENA para la recepción de equipos portátiles que estaban a cargo del Instructor Ernesto Morales, asi mismo se realizan jornadas de limpieza en la SEDE para tenerla en optimas condiciones.	Anexo 15. Registro fotografico
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los	Se cumple con la asistencia al primer consejo municipal de política en la primavera,	Anexo 16.

	lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdireccion del Centro y el supervisor del contrato.	en cabeza de la alcaldía, se realiza apoyo en el proceso de la nueva oferta de programas técnicos en la primavera y la recepción de documentos de los interesados.	Evidencias fotográficas de las actividades.
24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	se realiza la asistencia a la charla sobre como crear documentos eficientes en adobe acrobat y charla presentación de productos con illustrator y cinema 4D.	Anexo 17. Pantallazos de evidencia.
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de desercion).	Mediante la implementación de actividades lúdicas y practicas se pretende incentivar a los aprendices con el fin de evitar niveles de deserción para el mes de mayo se realizaron actividades de campo, como la siembra de arboles en compañía de funcionarios de la alcaldía, la realización de actividades como sopas de letras y juegos lúdicos en el aula, asi como el acompañamiento en actividades realizadas por la alcaldía como el dia de la llaneridad.	Anexo 18. . Registro fotografico de las actividades.
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se realizan los encuentros de forma presencial y por medio del grupo de whatsapp se mantiene constante comunicación y se realiza el envio de material de apoyo pedagógico y actividades complementarias.	Anexo 19. Pantallazos de whatsapp y evidencias.
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del	Se da respuesta a todos los requerimientos por parte de mi supervisor via a whatsapp y correo electrónico, se realiza el envio de las guias de aprendizaje y formato de eventos en los tiempos establecidos asi como los formatos de Autodiagnostico	Anexo 20. Pantallazos evidencias

	proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	institucional y el formato de articulacion	
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.	Se realiza el envio del formato de eventos y guias de aprendizaje para el mes de mayo.	Anexo 21. Pantallazos de formato de eventos y guías de aprendizaje
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	se realiza la asistencia a la charla sobre como crear documentos eficientes en adobe acrobat y charla presentación de productos con illustrator y cinema 4D.	Anexo 22. Pantallazos de evidencia.

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 fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla N° 58635018 expedida por mi planilla correspondiente al mes de Abril del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

MAYRA ALEJANDRA ABRIL BAQUERO
Contratista
C.C. No. 1.121.905.432 de Villavicencio - Meta

Recibí a satisfacción:

JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. SECOP RV-CD-088-2022 ID 8342514
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral

PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 1. Evidencias fotográficas
OBLIGACIÓN : Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.







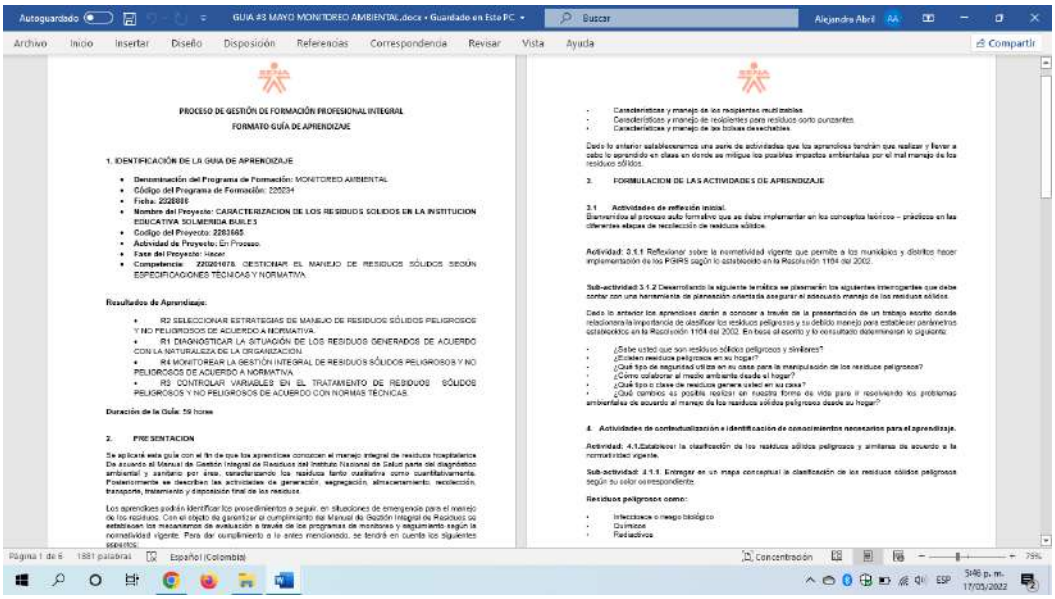
PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 2. Evidencias fotográficas
OBLIGACIÓN : Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.







PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 3. Pantallazos de las guías de aprendizaje.
OBLIGACIÓN : Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, 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 pruebas para la selección de aprendices, entre otras.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** MONITOREO AMBIENTAL
- **Código del Programa de Formación:** 228234
- **Ficha: 2226808**
- **Nombre del Proyecto: CARACTERIZACION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SOLMERIDA BUILES**
- **Codigo del Proyecto: 2283665**
- **Actividad de Proyecto:** En Proceso
- **Fase del Proyecto:** Inicio
- **Competencia: 220201078.** GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

Resultados de Aprendizaje:

- RI2 SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.
- RI1 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACION
- RI4 MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA
- RI3 CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TECNICAS

Duración de la Guía: 59 horas

2. PRESENTACION

Se aplicará esta guía con el fin de que los aprendices conozcan el manejo integral de residuos hospitalarios De acuerdo al Manual de Gestión Integral de Residuos del Instituto Nacional de Salud parte del diagnóstico ambiental y sanitario por área, caracterizando los residuos tanto cualitativa como cuantitativamente. Posteriormente se describen las actividades de generación, segregación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos.

Los aprendices podrán identificar los procedimientos a seguir, en situaciones de emergencia para el manejo de los residuos. Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Manual de Gestión Integral de Residuos se establecen los mecanismos de evaluación a través de los programas de monitoreo y seguimiento según la normatividad vigente. Para dar cumplimiento a lo antes mencionado, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Características y manejo de los recipientes reutilizables
- Características y manejo de recipientes para residuos sorto punzantes
- Características y manejo de las bolsas desechables

Dado lo anterior establecemos una serie de actividades que los aprendices tendrán que realizar y llevar a cabo lo aprendido en clase en donde se mitigue los posibles impactos ambientales por el mal manejo de los residuos sólidos.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial.
Buenvenidos al proceso auto formativo que se dalos implementar en los conceptos teóricos – prácticos en las diferentes etapas de recolección de residuos sólidos.

Actividad: 3.1.1 Reflexionar sobre la normatividad vigente que permite a los municipios y distritos hacer implementación de los PGIRS según lo establecido en la Resolución 1104 del 2002.

Sub-actividad 3.1.2 Desarrollando la siguiente temática se plasmarán los siguientes interrogantes que debe contar con una herramienta de planeación orientada asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos.

Dado lo anterior los aprendices darán a conocer a través de la presentación de un trabajo escrito donde relacionara la importancia de clasificar los residuos peligrosos y su debido manejo para establecer parámetros establecidos en la Resolución 1104 del 2002. En base al escrito y lo consultado determinaran lo siguiente:

- ¿Sabe usted que son residuos sólidos peligrosos y similares?
- ¿Existen residuos peligrosos en su hogar?
- ¿Qué tipo de seguridad utiliza en su casa para la manipulación de los residuos peligrosos?
- ¿Como colaborar al medio ambiente desde el hogar?
- ¿Qué tipo o clase de residuos genera usted en su casa?
- ¿Qué cambios es posible realizar en nuestra forma de vida para ir resolviendo los problemas ambientales de acuerdo al manejo de los residuos sólidos peligrosos desde su hogar?

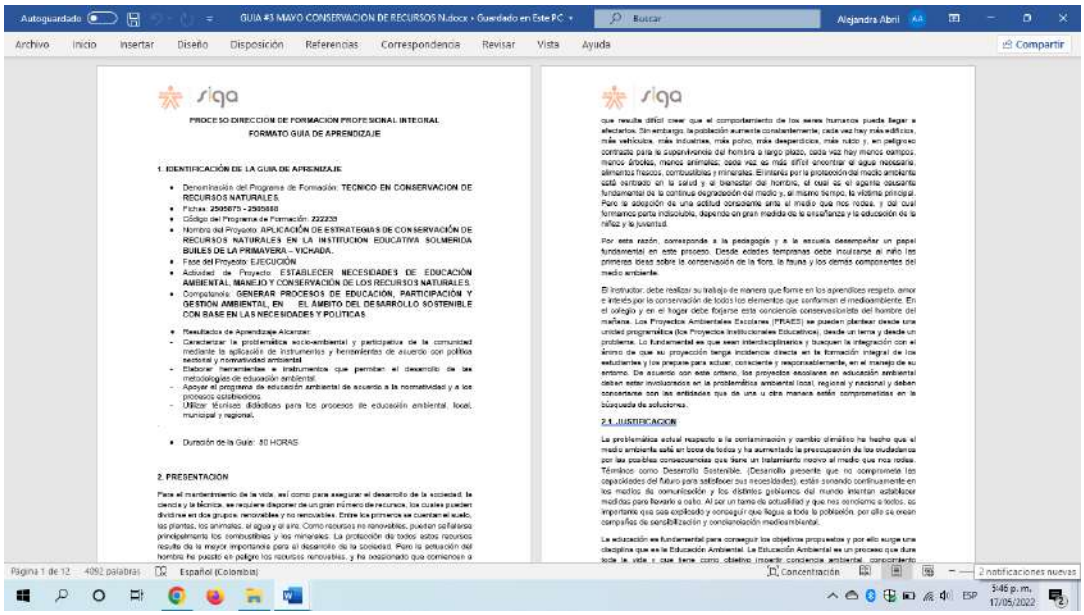
4. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Actividad: 4.1.Establecer la clasificación de los residuos sólidos peligrosos y similares de acuerdo a la normatividad vigente.

Sub-actividad: 4.1.1. Extregar en un mapa conceptual la clasificación de los residuos sólidos peligrosos según su color correspondiente.

Residuos peligrosos como:

- Infecciosos o riesgo biológico
- Químicos
- Radiactivos



PROCESO DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
- Ficha: 2505870 - 2505880
- Código del Programa de Formación: 222235
- Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SOLMERIDA BUILES DE LA PRIMAVERA - YOPAL.
- Fase del Proyecto: EJECUCIÓN
- Actividad de Proyecto: ESTABLECER NECESIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.
- Competencia: GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLITICAS

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Caracterizar la problemática socio-ambiental y participativa de la comunidad mediante la aplicación de instrumentos y herramientas de acuerdo con política sectorial y normatividad ambiental.
- Elaborar herramientas e instrumentos que permitan el desarrollo de las metodologías de educación ambiental.
- Apoyar el programa de educación ambiental de acuerdo a la normatividad y a los procesos establecidos.
- Utilizar técnicas didácticas para los procesos de educación ambiental, local, municipal y regional.

- Duración de la Guía: 80 HORAS

2. PRESENTACION

Para el mantenimiento de la vida, así como para asegurar el desarrollo de la sociedad, la ciencia y la técnica, se requiere disponer de un gran número de recursos, los cuales pueden dividirse en dos grupos: renovables y no renovables. Entre los primeros se cuentan el suelo, las plantas, los animales, el agua y el aire. Como recursos no renovables, pueden señalarse principalmente los combustibles y los minerales. La protección de todos estos recursos resulta de la mayor importancia para el desarrollo de la sociedad. Pero la situación del hombre ha pasado en peligro los recursos renovables, y ha ocasionado que comiencen a

que resulta difícil creer que el comportamiento de los seres humanos pueda llegar a afectarlos. Sin embargo, la población aumenta constantemente, cada vez hay más edificios, más vehículos, más industrias, más polvo, más desperdicios, más ruido y, en peligroso contraste para la supervivencia del hombre a largo plazo, cada vez hay menos campos, menos árboles, menos animales; cada vez es más difícil encontrar el agua necesaria, alimentos frescos, combustibles y minerales. El interés por la protección del medio ambiente está centrado en la salud y el bienestar del hombre, el cual es el agente causante fundamental de la continua degradación del medio y, al mismo tiempo, la víctima principal. Para la adopción de una actitud consciente ante el medio que nos rodea, y del cual formamos parte indisoluble, depende en gran medida de la enseñanza y la educación de la niñez y la juventud.

Por esta razón, corresponde a la pedagogía y a la escuela desempeñar un papel fundamental en este proceso. Desde estas tempranas debe inculcarse al niño las primeras ideas sobre la conservación de la flora, la fauna y los demás componentes del medio ambiente.

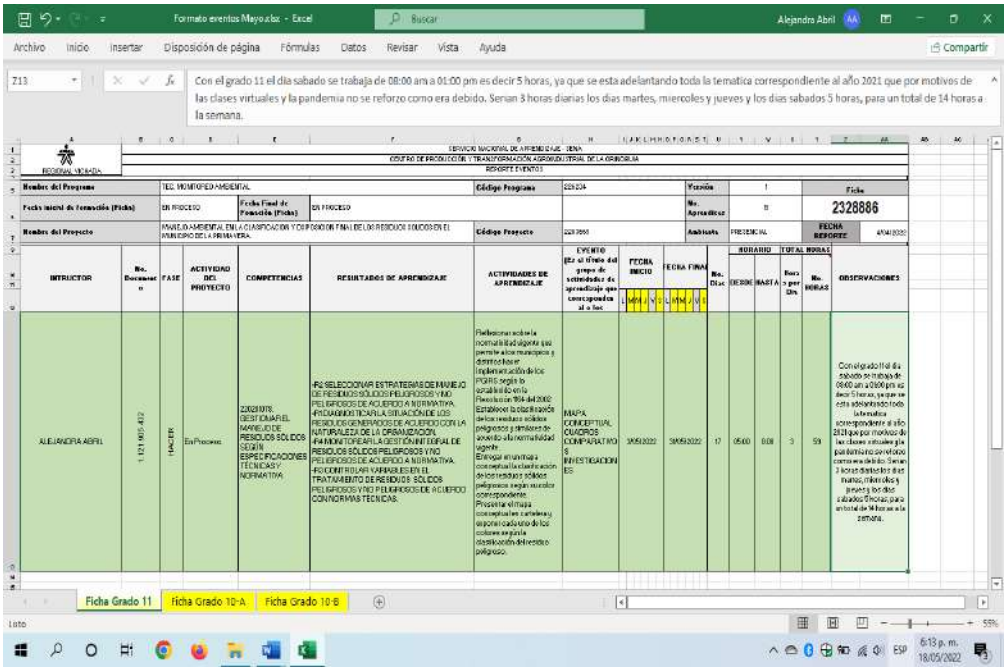
El instructor debe realizar su trabajo de manera que forme en los aprendices respeto, amor e interés por la conservación de todos los elementos que conforman el medioambiente. En el colegio y en el hogar debe fijarse esta conciencia conservacionista del hombre del mañana. Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) se pueden plantear desde una unidad programática (los Proyectos Institucionales Educativos), desde un tema y desde un problema. Lo fundamental es que sean interdisciplinarios y busquen la integración con el único de que su proyección tenga incidencia directa en la formación integral de los estudiantes y los prepare para actuar, consciente y responsablemente, en el manejo de su entorno. De acuerdo con este criterio, los proyectos escolares en educación ambiental deben estar involucrados en la problemática ambiental local, regional y nacional y deben consensarse con las entidades que de una u otra manera estén comprometidas en la búsqueda de soluciones.

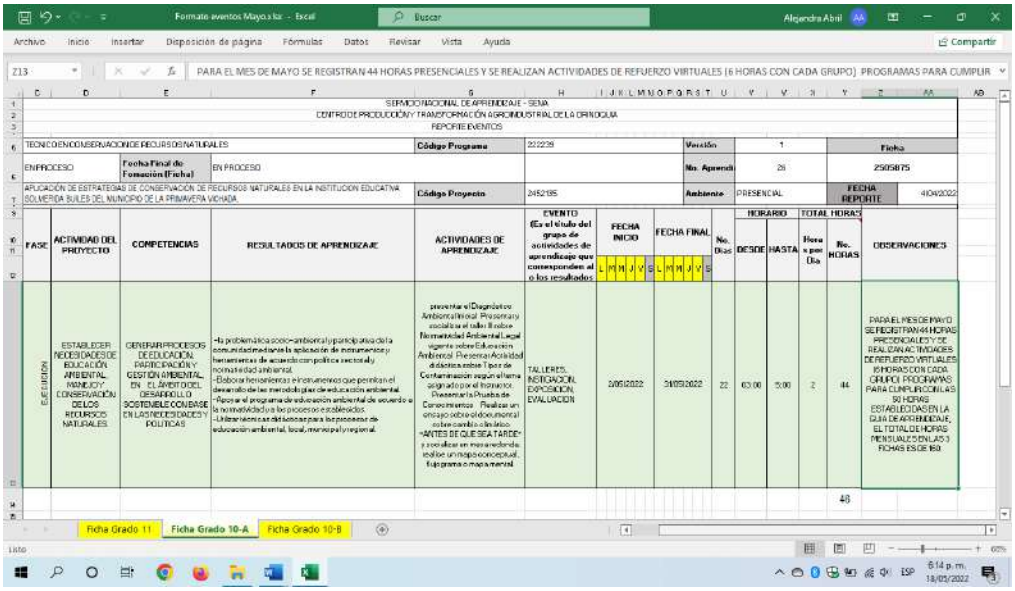
2.1. JUSTIFICACION

La problemática actual respecto a la contaminación y cambio climático ha hecho que el medio ambiente salte en boca de todos y ha aumentado la preocupación de los ciudadanos por las posibles consecuencias que tiene un tratamiento inapropiado del medio que nos rodea. Términos como Desarrollo Sostenible, (Desarrollo presente que no compromete las capacidades del futuro para satisfacer sus necesidades), están sonando continuamente en los medios de comunicación y los distintos gobiernos del mundo intentan establecer medidas para frenarlo o cesar. Al ser un tema de actualidad y que nos concierne a todos, es importante que sea explicado y conseguir que llegue a toda la población, por ello se crean campañas de sensibilización y concienciación medioambiental.

La educación es fundamental para conseguir los objetivos propuestos y por ello surge una disciplina que es la Educación Ambiental. La Educación Ambiental es un proceso que dura toda la vida, y que tiene como objetivo inculcar conciencia ambiental, concordante

PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 4. Pantallazos formato de eventos
OBLIGACIÓN : Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.

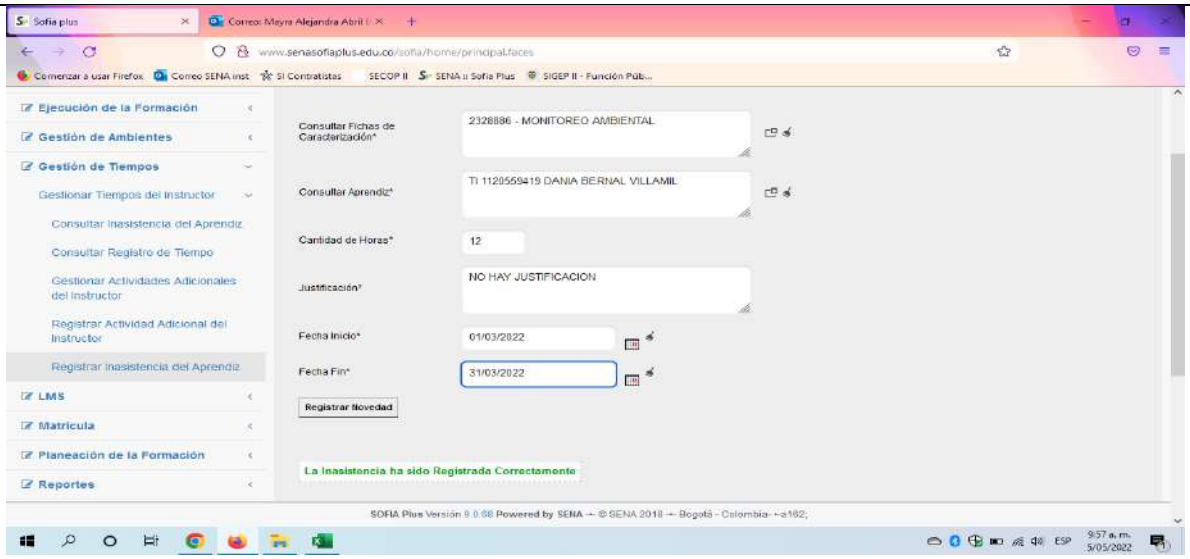


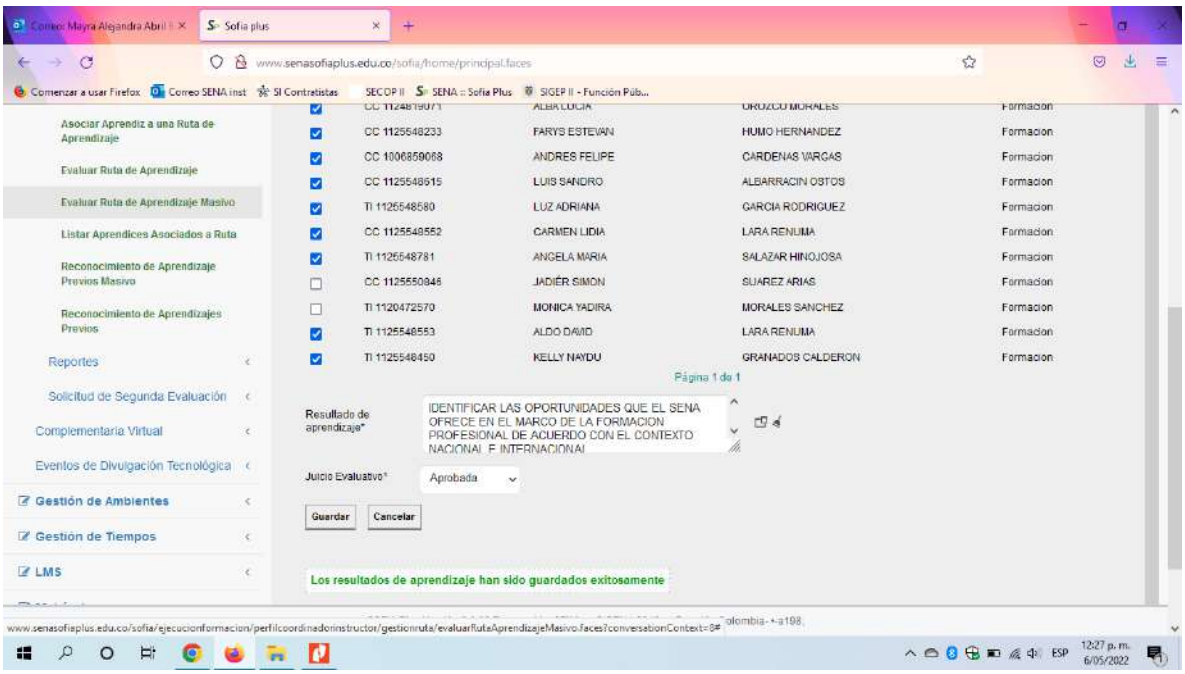


PLANTILLA DE EVIDENCIA

Anexo 5. Pantallazos reporte de inasistencias y evaluación de la ruta de aprendizaje.

OBLIGACIÓN : Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.





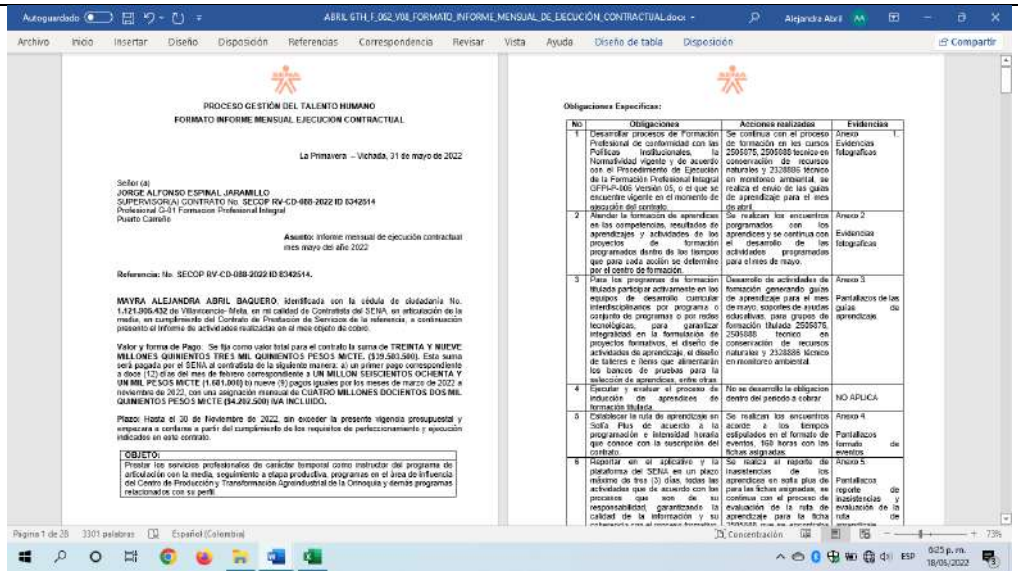
PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 6. Fotografías de los encuentros en las instalaciones.
OBLIGACIÓN : Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.







PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 7. Pantallazos del informe mensual de ejecución.
OBLIGACIÓN : Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 31 de mayo de 2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. SECOP RV-CD-088-2022 ID 8342514
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2022

Referencia: No. SECOP RV-CD-088-2022 ID 8342514.

MAYRA ALEJANDRA ABRIL BAQUERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.905.432 de Villavicencio- Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, 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.

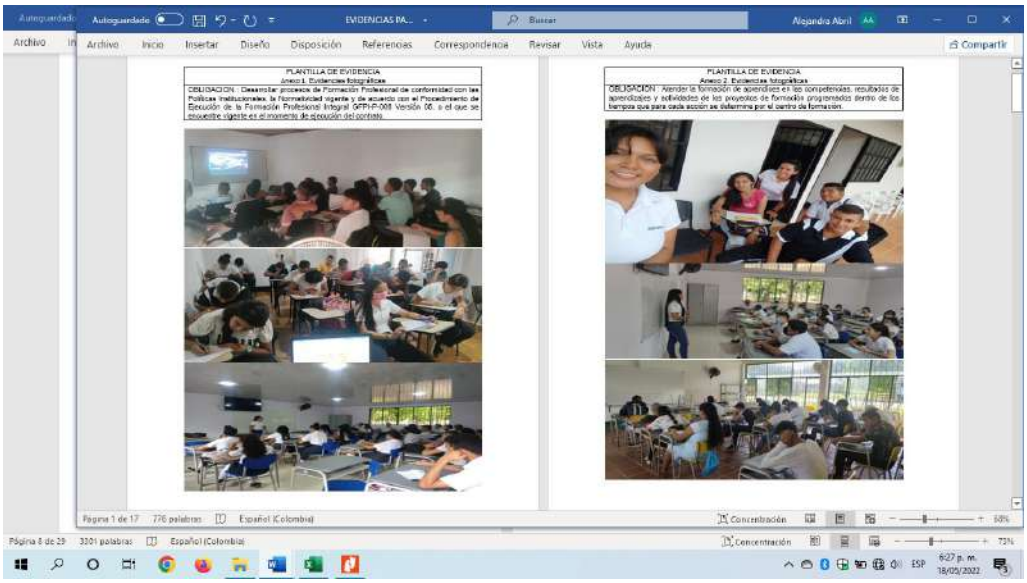
Valor y forma de Pago. Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de CUATRO MILLONES DOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.202.500) IVA INCLUIDO.

Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil

Obligaciones Especificas:

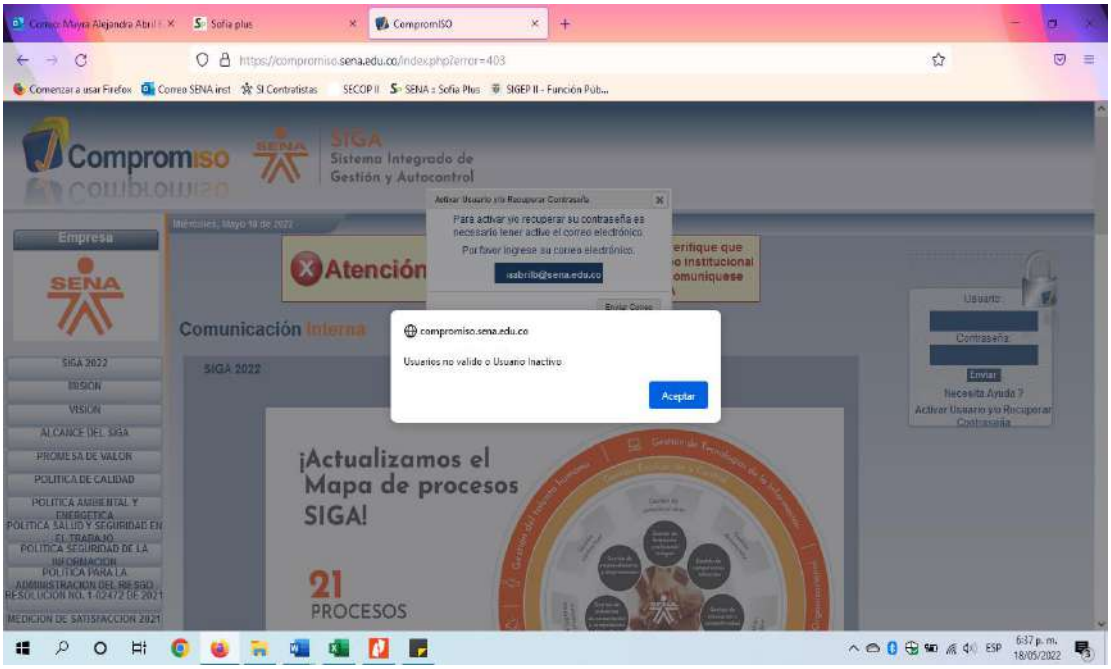
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-005 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se continua con el proceso de formación en los cursos 2595075, 2595080 tecnico en conservación de recursos naturales y 2328886 técnico en monitoreo ambiental, se realiza el envio de las guias de aprendizaje para el mes de abril	Anexo 1. Evidencias fotograficas
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se realizan los encuentros programados con los aprendices y se continua con el desarrollo de las actividades programadas para el mes de mayo.	Anexo 2 Evidencias fotograficas
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, 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 pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Desarrollo de actividades de formación generando guías de aprendizaje para el mes de mayo, soportes de ayudas educativas, para grupos de formación titulada 2595075, 2595088 tecnico en conservación de recursos naturales y 2328886 técnico en monitoreo ambiental.	Anexo 3 Pantallazos de las guias de aprendizaje
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No se desarrollo la obligacion dentro del periodo a cobrar	NO APLICA
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se realizan los encuentros acorde a los tiempos estipulados en el formato de eventos, 160 horas con las fichas asignadas.	Anexo 4 Pantallazos formato de eventos
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su	Se realiza el reporte de inasistencias de los aprendices en sofia plus de para las fichas asignadas, se continua con el proceso de evaluación de la ruta de aprendizaje para la ficha	Anexo 5. Pantallazos reporte de inasistencias y evaluación de la ruta de



PLANTILLA DE EVIDENCIA
Anexo 1. Evidencias fotográficas
OBLIGACIÓN : Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-005 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

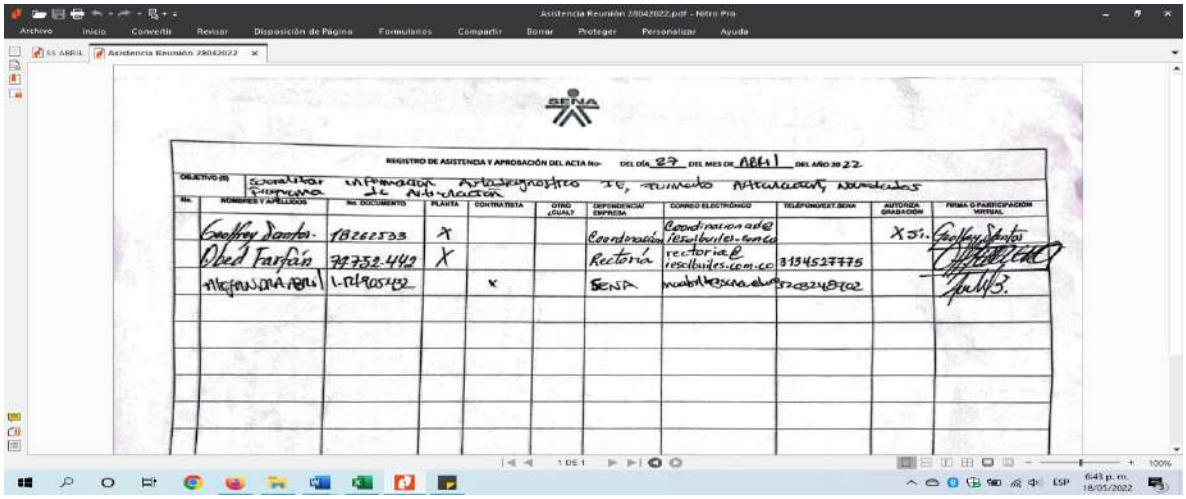
PLANTILLA DE EVIDENCIA
Anexo 2. Evidencias fotográficas
OBLIGACIÓN : Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 8. Pantallazo evidencia.
OBLIGACIÓN : Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.



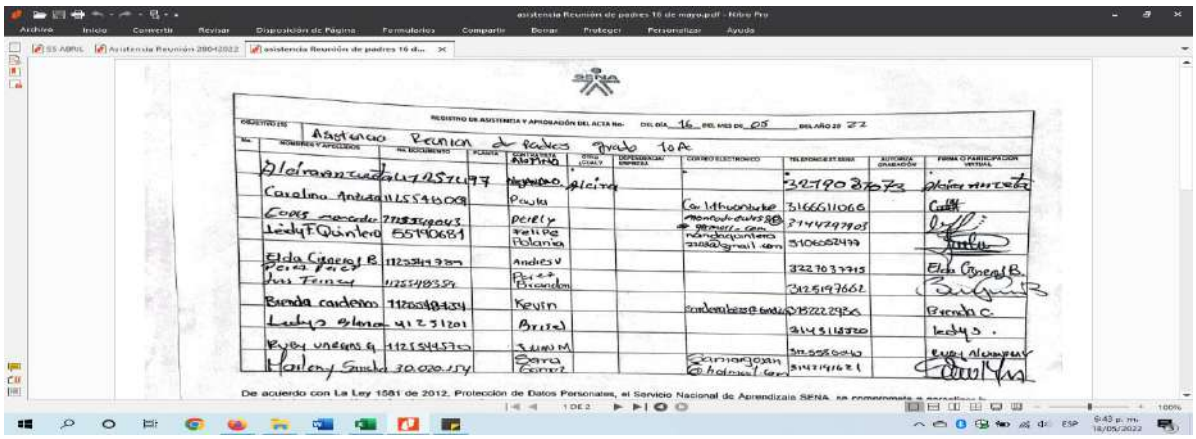
PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 9. Registro fotográfico y asistencia.
OBLIGACIÓN : Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Geoffrey Santos	1082622533	X			Coordinación	Coordinacion@tesorbuiles-tenis		X	
	Obed Farfán	77752.442	X			Rectoría	rectoria@tesorbuiles-tenis.com.co	3134527775		
	[illegible]	L-[illegible]		X		SENA	[illegible]	3208248702		

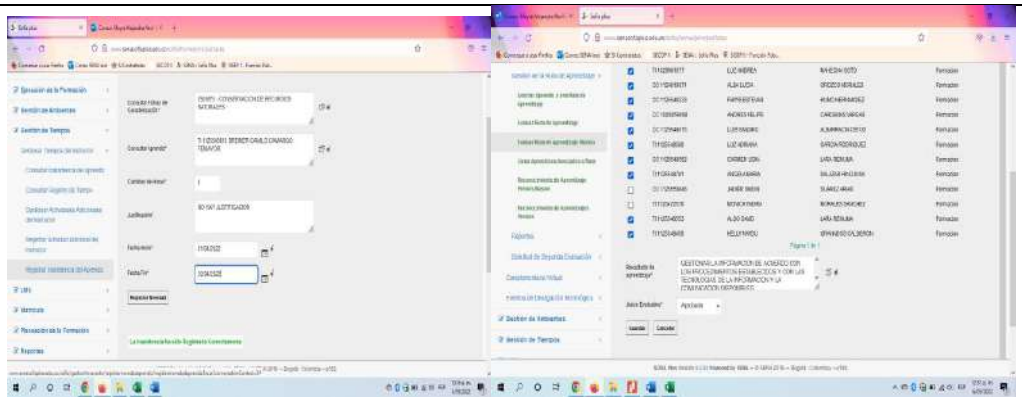


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE 05 DEL AÑO 22

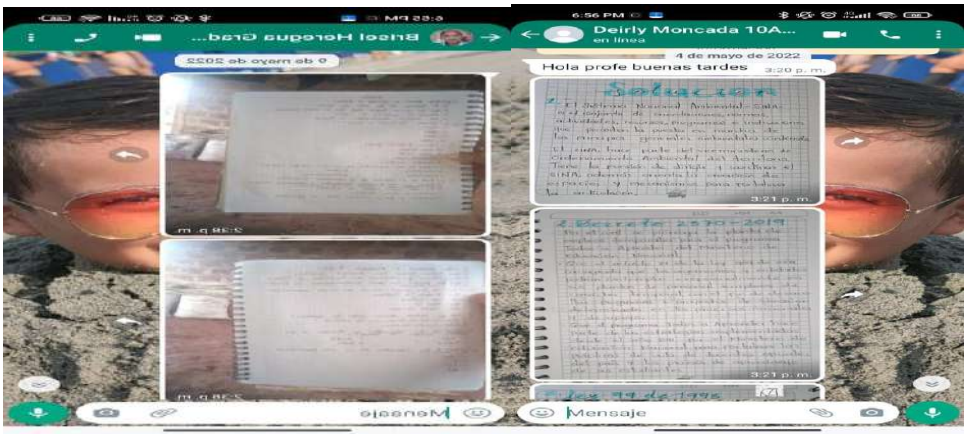
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PUESTO	CONTRATISTA / PLANTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		3127903723		
	Carolina Andrea	1155346009		Paula			Co1thuonube	3166611066		
	Cobos	7718340043		perily			[illegible]	3144797905		
	Lady F Quintero	55190681		Felipe Polanía			[illegible]	3106052499		
	Elda Cineth B.	1123344 9387		Andres V				3227033715		
	Juli Fernel	1125548354		[illegible]				3125197662		
	Brenda cardeno	1120548434		Kevin			[illegible]	3222 2956		
	Lady's Blanco	41 2 31201		Brittel				3145114320		
	Ryan vargas G	1125544570		[illegible] M				3115580440		
	Hailey Sucha	30.020.154		Sara Gomez			[illegible]	3147141621		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, [illegible]

PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 10. Pantallazo de Sofía plus y WhatsApp
OBLIGACIÓN : Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.







PLANTILLA DE EVIDENCIA

Anexo 11. Registro fotográfico.
OBLIGACIÓN : Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.



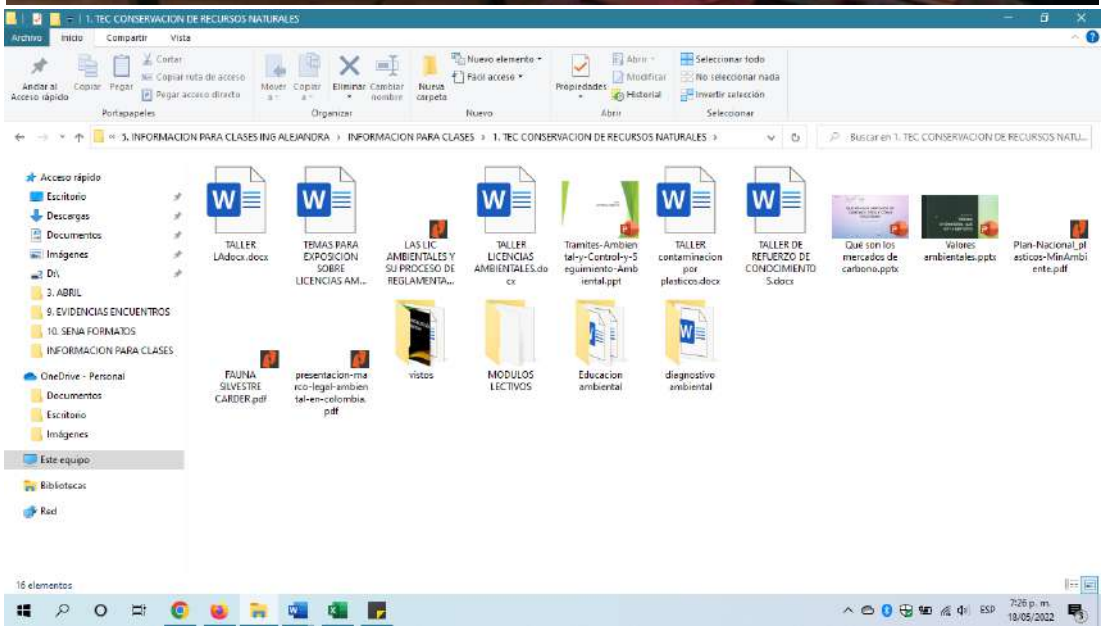




PLANTILLA DE EVIDENCIA

Anexo 12. Evidencias de material pedagógico.
OBLIGACIÓN: Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo





PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 13. Registro fotográfico.
OBLIGACIÓN : Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.







PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 14. Evidencias fotográficas
OBLIGACIÓN : Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.





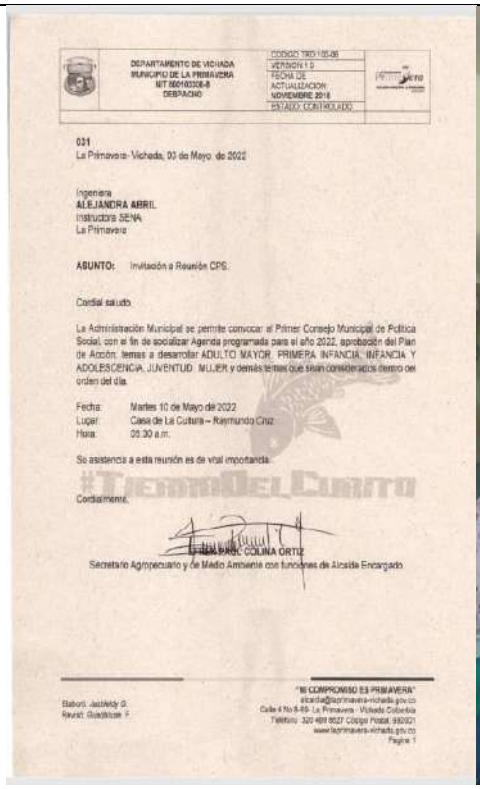


PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 15. Registro fotográfico
OBLIGACIÓN : Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.





PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 16. pantallazos evidencias
OBLIGACIÓN : Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.



DEPARTAMENTO DE VICHADA
MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA
NIT 800103308-8
DESPACHO

CODIGO TRD 110-06
VERSION 1.0
FECHA DE ACTUALIZACION NOVIEMBRE 2014
ESTADO: CONTROLADO

031
La Primavera- Vichada, 03 de Mayo de 2022

Ingeniera
ALEJANDRA ABRIL
Instructora SENA
La Primavera

ASUNTO: Invitación a Reunión CPS.

Cordial saludo

La Administración Municipal se permite convocar al Primer Consejo Municipal de Política Social, con el fin de socializar Agenda programada para el año 2022, aprobación del Plan de Acción, temas a desarrollar ADULTO MAYOR PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD MUJER y demás temas que sean considerados dentro del orden del día.

Fecha: Martes 10 de Mayo de 2022
Lugar: Casa de La Cultura – Raymundo Cruz
Hora: 09:30 a.m.

Su asistencia a esta reunión es de vital importancia.

#TiempoDelCambio

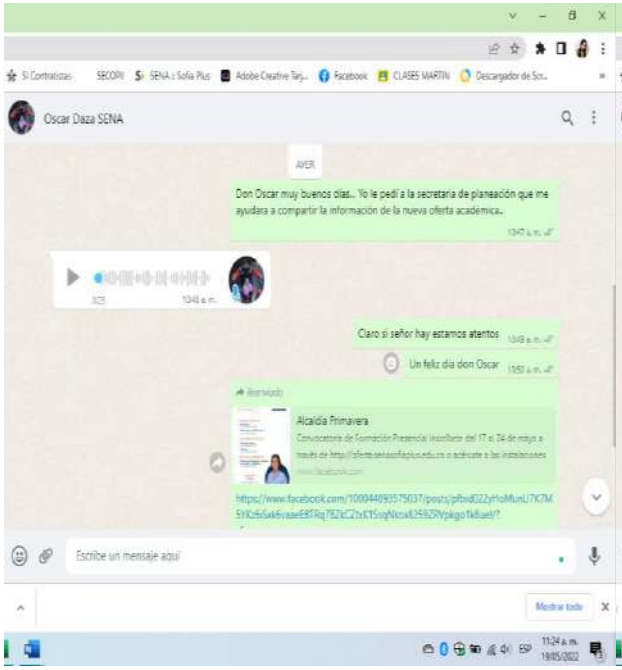
Cordialmente,

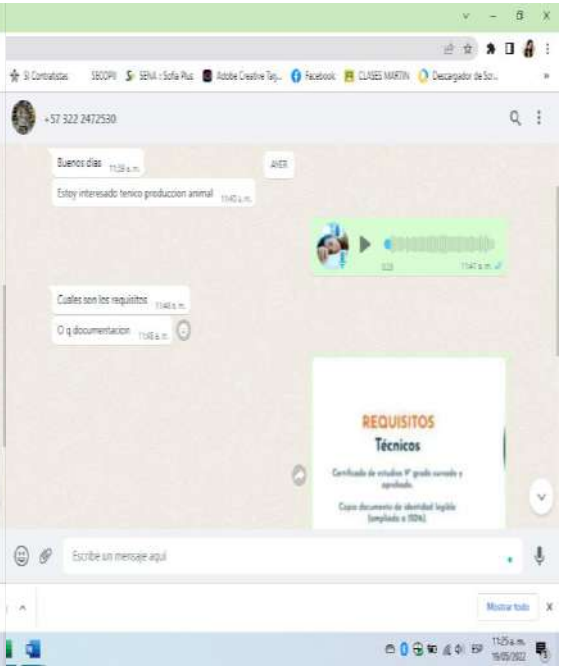
[illegible] COLINA ORTIZ
Secretario Agropecuario y de Medio Ambiente con funciones de Alcalde Encargado

Elaboró: Jas/Kelly G.
Revisó: Guadalupe P.

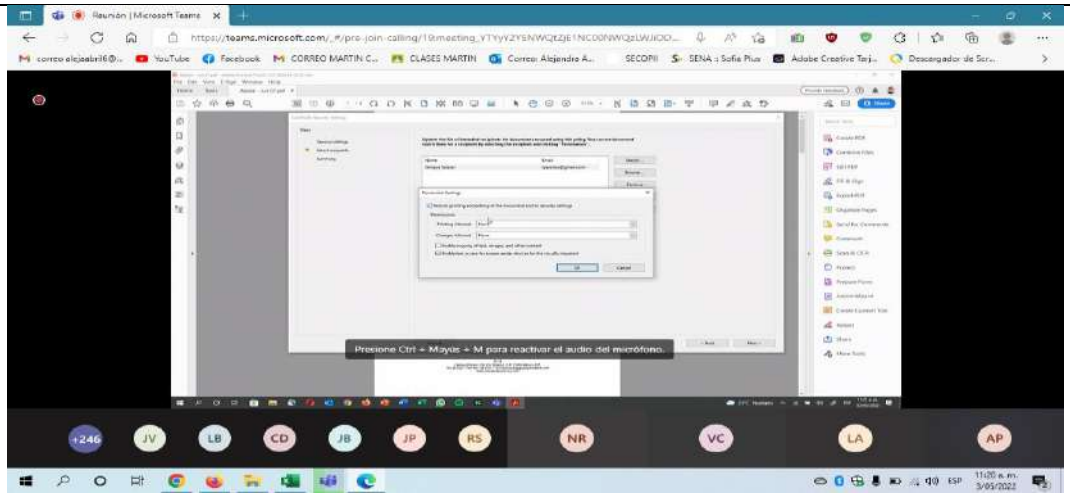
"EL COMPROMISO ES PRIMAVERA"
alcaldia@laprimavera-vichada.gov.co
Calle 4 No 5-69- La Primavera - Vichada Colombia
Teléfono: 320 499 8027 Código Postal: 992001
www.laprimavera-vichada.gov.co
Página 1

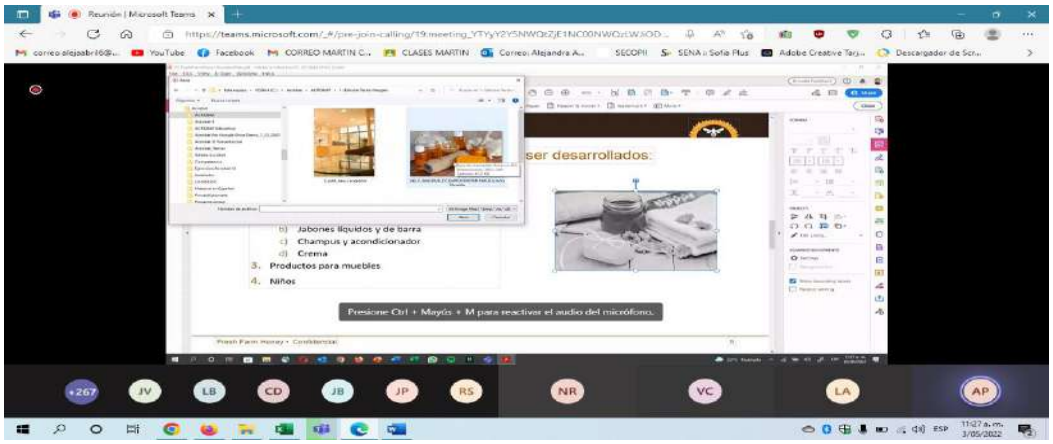


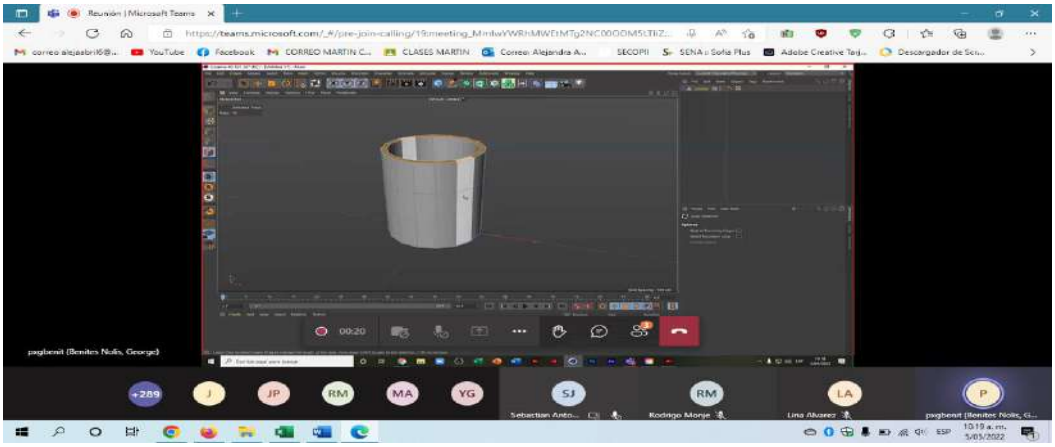




PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 17. pantallazos de evidencia.
OBLIGACIÓN : Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.







PLANTILLA DE EVIDENCIA

Anexo 18. pantallazos de evidencias
OBLIGACIÓN : Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).

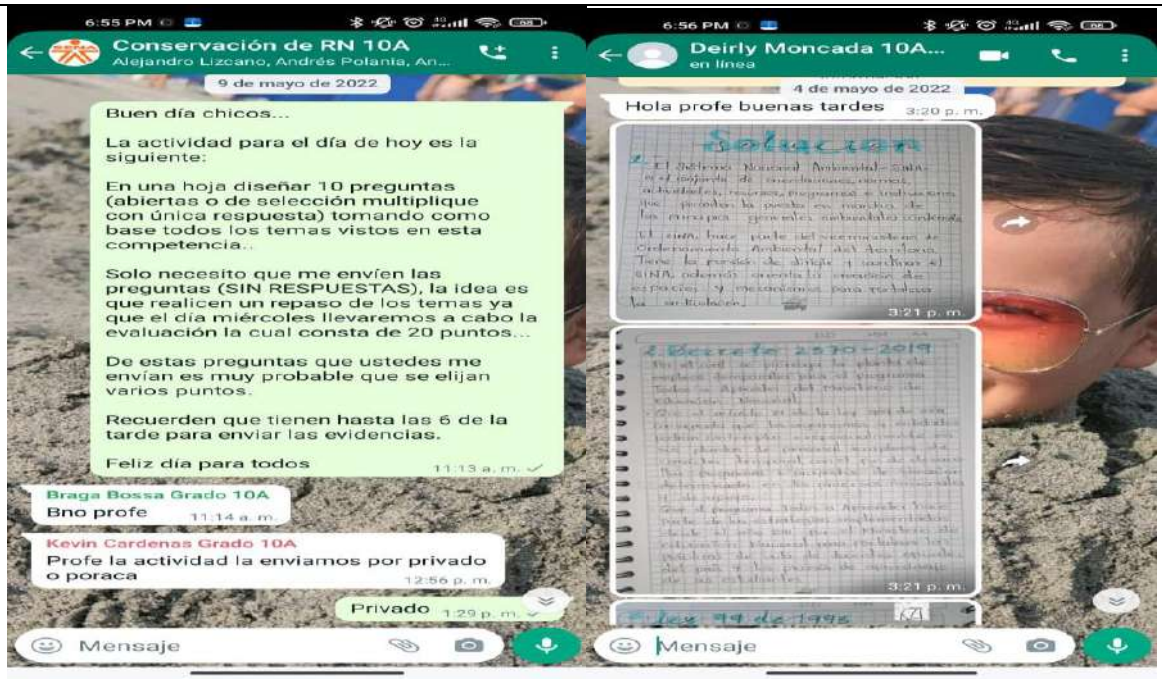






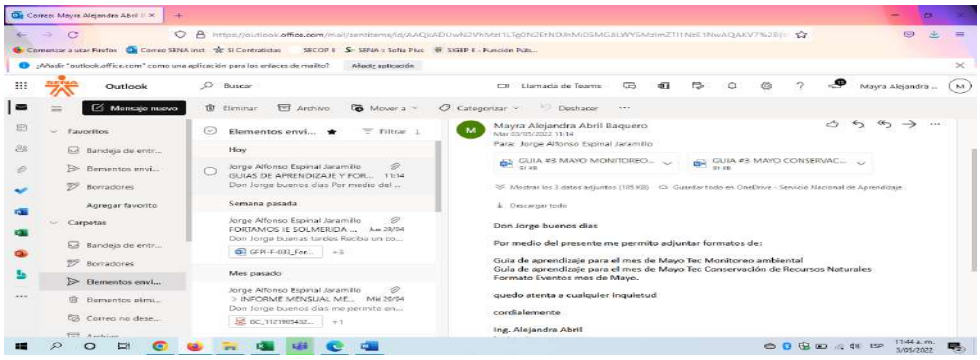


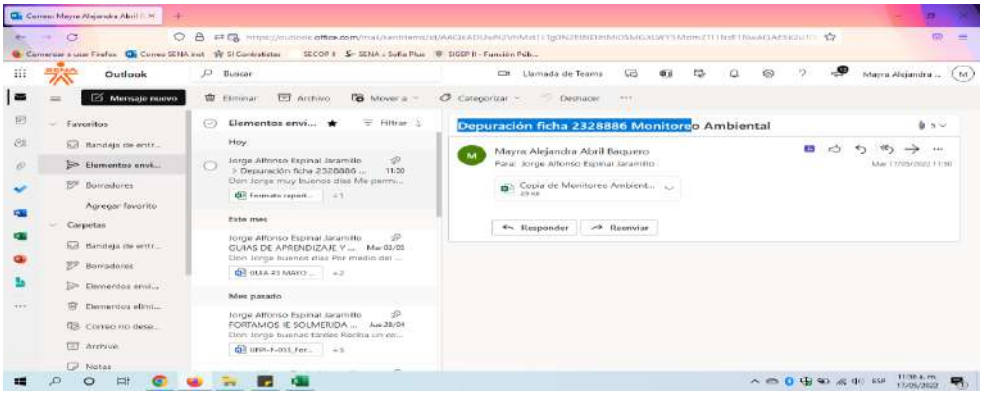
PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 19. Pantallazos de WhatsApp y evidencias.
OBLIGACIÓN : Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.



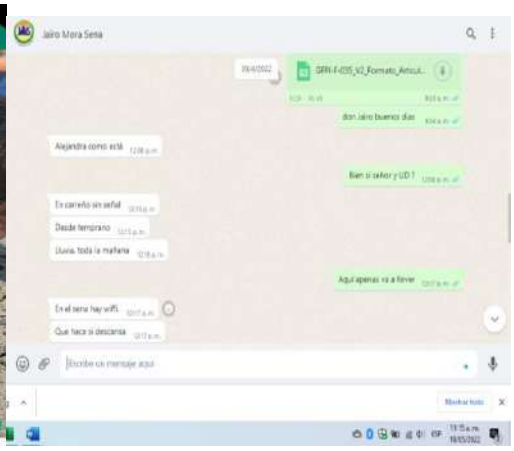


PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 20. Pantallazos evidencias
OBLIGACIÓN : Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.

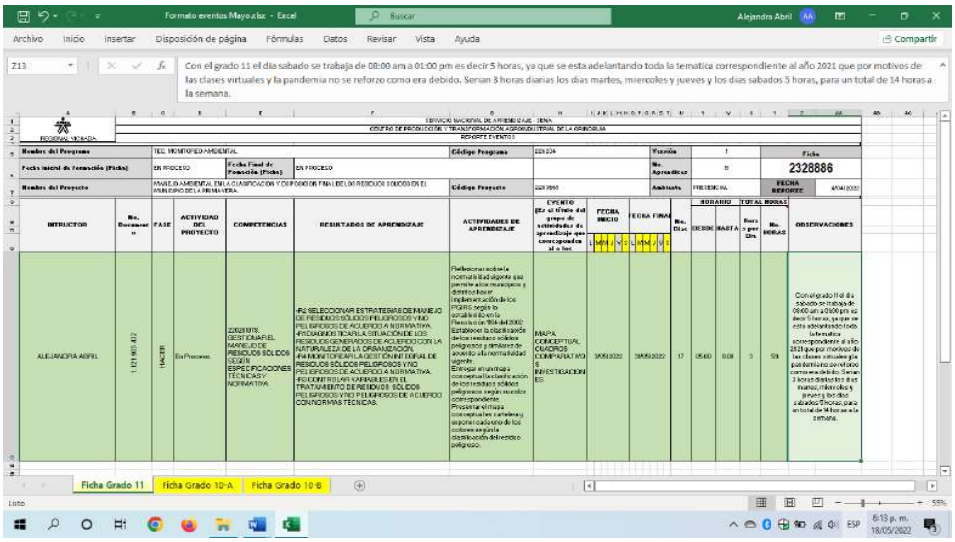


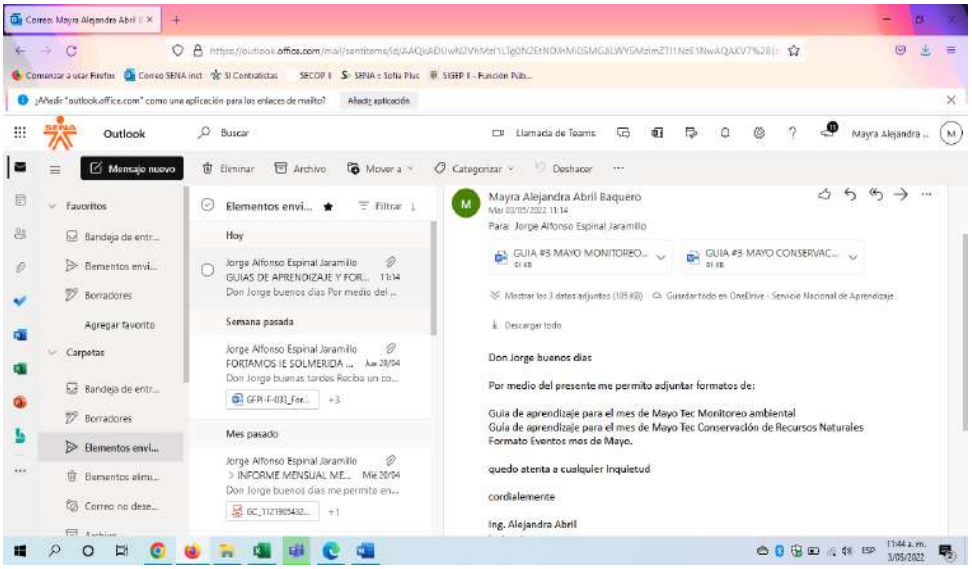






PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 21. Pantallazos de formato de eventos y guías de aprendizaje
OBLIGACIÓN : En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.





PLANTILLA DE EVIDENCIA Anexo 21. Pantallazos de evidencia.
OBLIGACIÓN : Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.

