PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 de Septiembre de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284
Coordinadora de formación
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3479284 del año 2022

SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.032.022 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora en el programa PDV, 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 ($ 25.160.000 **iñ**), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo con el número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

Plazo: 8 meses, será hasta el 13 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria y/o virtual, para el programa de atención a población desplazada y Victima, en la red de conocimiento Agrícola, área temática: Agrícola y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022 (para ejecutar 740 horas)

Evidencias en **(3)** folios

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando todos los documentos	**1 al 30 de Septiembre** Realice cargue en el Drive de los documentos De Desarrollo curricular	**1 al 30 de Septiembre** Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación

	de desarrollo curricular según el procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje	para la Formación" Establecimiento de jardines verticales" ficha 2610636 Capitanejo 2636835 Enciso	de fichas: 2610636 Capitanejo 2636835 Enciso
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades quede acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativotales como: a. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, b. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en cada mes, c. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	**1 al 30 de Septiembre** **A**. Se crearon rutas de aprendizaje, y se asocian aprendices para la ficha 2643835 **B**. Se verifico el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en el mes de septiembre. **C.** Se remite a la coordinación academia de programas especiales las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mes de Septiembre, y se verifica el cargue de eventos conformea lo programado. **D**. Se realizará el Reporte de inasistencias del mes de septiembre de acuerdo a la novedad.	**1 al 30 de Septiembre** **A**. Anexo pantallazo de creación de ruta de Aprendizaje y asocio de aprendices de la ficha 2643835. B. Anexo verificación de cargue de eventos del mes de septiembre. **C.** Anexo pantallazo de envió de planeaciones pedagógicas a Coordinación Académica. **D**. No se reportó novedad.
3	Realizar la inducción institucional alos aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	**1 al 30 de Septiembre** Se realizo inducción a la formación del programa básico en agricultura ecológica ficha 2643835	**1 al 30 de Septiembre** Anexo acta de inducción de la formación de la ficha 2643835
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del áreatemática objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación	**1 al 30 de Septiembre** Realice formación complementaria en: Establecimiento de jardines verticales ficha 2610636 Horas 32 "Implementación de cultivos en la agricultura urbana" de la ficha 2587039	**1 al 30 de Septiembre** Anexo listados de asistencia de asistencia a formación de las fichas reportadas.

	profesional integral,	Horas 26 Realizare formación complementaria en: Básico en agricultura urbana” 2643835 Horas 40 horas. TOTAL **98 horas**	
5	Solicitar oportunamente y gestionar,el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción deformación y responder por ellos anteel centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales,equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 30 de Septiembre** Se realizo la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas: 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés 2210636 Capitanejo 2643835 Enciso	**1 al 30 de Septiembre** Anexo link del acta de entrega de materiales y formato GIL F-14 subido al Drive de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_ FORMACIÒN de las fichas 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés 2210636 Capitanejo 2643835 Enciso
6	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias delos aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, en un plazomáximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 30 de Septiembre** Se aplicaron los instrumentos de evaluación y se registrarán los juicios evaluativos en Sofía plus de todos los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.Se elaborarán los reportes de evaluación de las fichas asignadas	**1 al 30 de Septiembre** Anexo pantallazo de evaluación de juicios evaluativos de las fichas Asignadas.
7	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 30 de Septiembre** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los Correos electrónicos, actas y registros de novedades según aplique a la Coordinación académica.	**1 al 30 de Septiembre** No se presentó novedad.

8	Reportar y sistematizar las accionesde formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y/o digitales que disponga elcentro.	**1 al 30 de Septiembre** Se hizo cargue de evidencias del instructor de las fichas 2610636 Capitanejo 2643835 Enciso	**1 al 30 de Septiembre** Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2610636 Capitanejo 2643835 Enciso.
9	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	**1 al 30 de Septiembre** Se envió a coordinación académica Acta de ejecución del programa de formación	**1 al 30 de Septiembre** Anexo pantallazo de Acta de ejecución del programa de formación.
10	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilizaciónprevia a la salida y el cargue de loseventos en Sofia plus en el marco de su objeto contractual.	**1 al 30 de Septiembre** Envió de la programación con la planeación pedagógica de las fichas: 2587039 San Andrés 2610636 Capitanejo 2648835 Enciso	**1 al 30 de Septiembre** Anexo Pantallazo de la planeaciónes pedagógica subidas al drive de las fichas: 2587039 San Andrés 2610636 Capitanejo 2648835 Enciso
11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidosen el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 30 de Septiembre** En este periodo se gestionó la conformación de grupo de aprendices para la creación de la ficha de la formación Básico en agricultura ecológica 2643835	**1 al 30 de Septiembre** Anexo pantallazo de los documentos de creación de ficha 2643835 subidos al Drive.

12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de Formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, al ejecutar formación complementaria.	**1 al 30 de Septiembre** Se remitió el correo electrónico a la coordinación académica con la solicitud de creación de las fichas y adjuntando los documentos de ingreso: Oficios de solicitudes y respuesta de formación porser fichas cerradas Documentos de Identidad Aspirantes Legibles Archivo plano Para Inscripción Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 71 % este caracterizados como desplazados) GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias - ACEPTACIÒN DE MATRICULA	**1 al 30 de Septiembre** Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas del municipio de Enciso sector Loma del Negro. para la formación Básico en agricultura ecológica ficha 2643835
13	Apoyar la gestión de la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manerainformada y consentida por los mismos,	**1 al 30 de Septiembre** Para este mes no se proyecta realizar esta actividad	
14	Participar en las jornadas de actualización y transferenciatecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	**1 al 30 de Septiembre** En este periodo no se realizó esta actividad.	
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento TécnicoY Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar elrespectivo certificado de aprobación,o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	**1 al 30 de Septiembre** Se aplicó a la NCL Orientar formación presencial de acuerdo conprocedimientos técnicos ynormativa - NIVEL AVANZADO	**1 al 30 de Septiembre** Pantallazo de Certificado de la norma

16	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	**1 al 30 de septiembre** Se reportó en la plataforma Secop ii los documentos relacionados con la cuentadel mes de septiembre según los lineamientos.	**1 al 30 de septiembre** Documentos de la Cuenta septiembre cargada en el secop ii
17	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces	**1 al 30 de Septiembre** Se realizo desplazamiento para Formación en el municipio de San Andrés 2 y 3 de septiembre.	**1 al 30 de septiembre** Anexo pantallazo del informe de comisión enviado a la coordinadora Académica.
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**1 al 30 de Septiembre** En este periodo no se programó esta actividad.	
19	El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	**1 al 30 de Septiembre** Acredite mediante la planilla 4459068067, 4467964284 y correspondiente al mes de Agosto y 4463908258 correspondiente al mes de septiembre y estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	**1 al 30 de Septiembre** Anexo pantallazo de Soportes de pago a seguridad social mes de Agosto y septiembre de 2022
20	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 30 de Septiembre** No se proyecto realizar esta actividad en este mes.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 30 de Septiembre** No se asignaron actividades adicionales para este mes	

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.	35822	SAN ANDRES	2 de septiembre	3 de septiembre
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4459068067, 4467964284** de la planilla, operador o aplicativo "SOI," mes de Agosto y . el No **4463908258** de la planilla, operador o aplicativo "SOI," mes de Septiembre (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_x__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidades (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_40032022_16822_Septiembre_2022 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



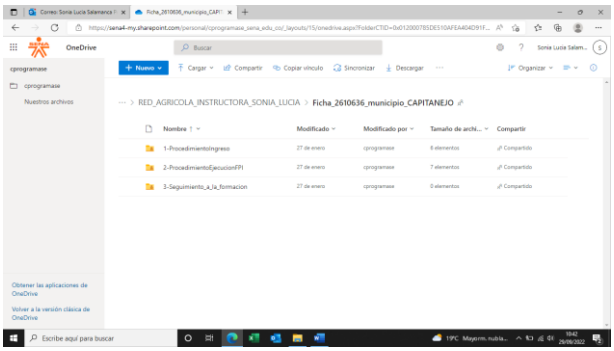
Firma
SONIA LUCIA SALAMANCA P
Contratista
C.C. No. 40.032.022 de Tunja

Recibí a satisfacción:

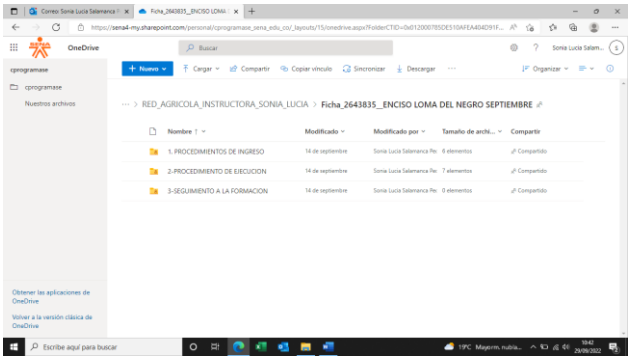
Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3479284 de 2022
Coordinadora de Formación

EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE

OBLIGACION 1: Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de fichas: 2610636 Capitanejo.

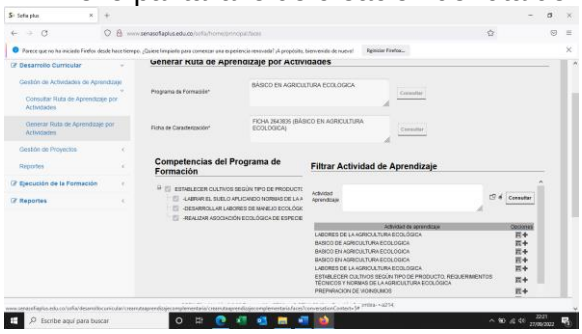


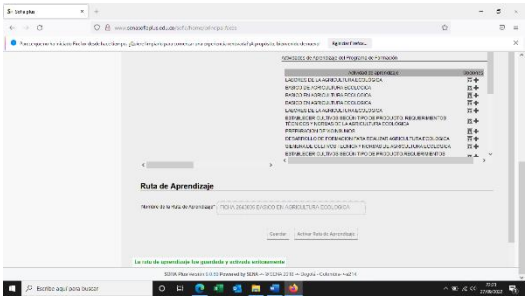
Enciso 2636835



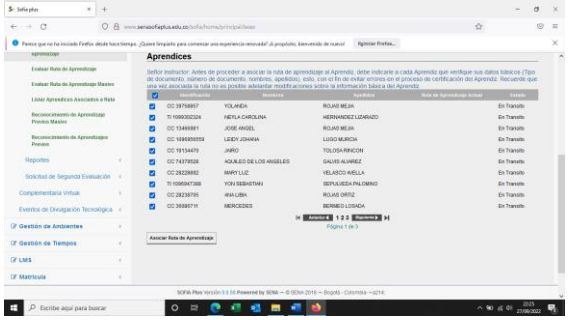
OBLIGACION 2

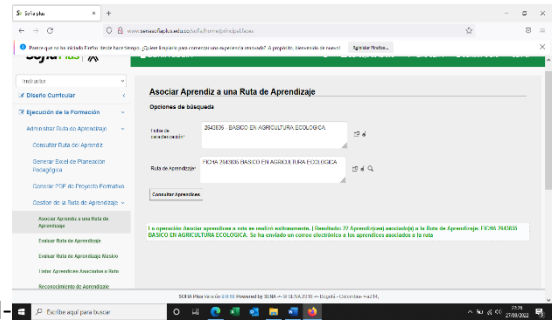
A. Anexo pantallazo de creación de ruta de Aprendizaje de la ficha 2643835.



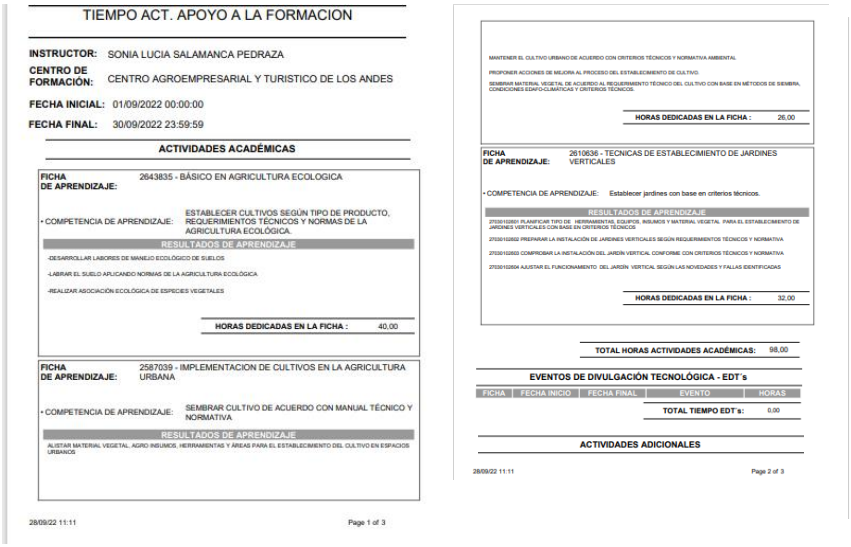


Anexo pantallazo de asocio de aprendices para la ficha 2643835.





B. Verificación de cargue de eventos mes de septiembre.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643835 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2587039 - IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS

28/09/22 11:11 Page 1 of 3

MANTENER EL CULTIVO URBANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL

PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO.

SEMBRAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CULTIVO CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2610636 - TECNICAS DE ESTABLECIMIENTO DE JARDINES VERTICALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer jardines con base en criterios técnicos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270301102601 PLANIFICAR TIPO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS Y MATERIAL VEGETAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINES VERTICALES CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS.

270301102602 PREPARAR LA INSTALACIÓN DE JARDINES VERTICALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

270301102603 COMPROBAR LA INSTALACIÓN DEL JARDÍN VERTICAL CONFORME CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

270301102604 AJUSTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN VERTICAL SEGÚN LAS NOVEDADES Y FALLAS IDENTIFICADAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 98,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

28/09/22 11:11 Page 2 of 3

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

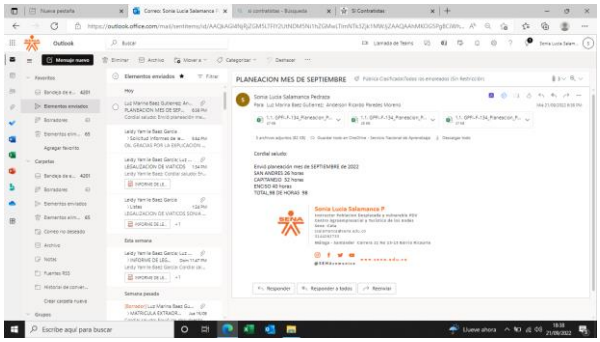
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

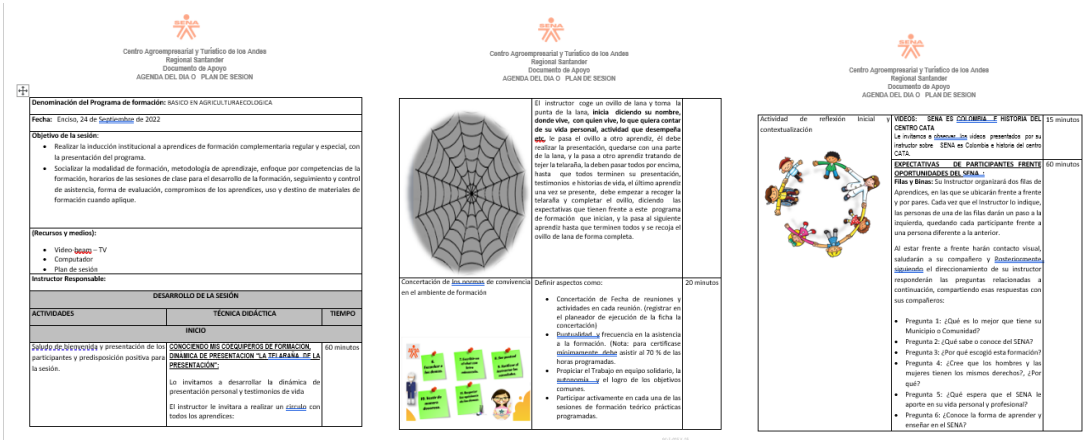
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

A.

C. Anexo pantallazo de envió de planeaciones pedagógicas a Coordinación Académica.



OBLIGACION 3 Anexo acta de inducción y listado de asistencia a la formación de la ficha 2643835



Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Regional Santander
Documento de Apoyo
AGENDA DEL DIA O PLAN DE SESION

Denominación del Programa de formación: BASICO EN AGRICULTURAECOLOGICA

Fecha: Encino, 24 de Septiembre de 2022

Objetivo de la sesión:

- Realizar la inducción institucional a aprendices de formación complementaria regular y especial, con la presentación del programa.
- Socializar la modalidad de formación, metodología de aprendizaje, enfoque por competencias de la formación, horarios de las sesiones de clase para el desarrollo de la formación, seguimiento y control de asistencia, forma de evaluación, compromisos de los aprendices, uso y destino de materiales de formación cuando aplique.

(Recursos y medios):

- Video beam – TV
- Computador
- Plan de sesión

Instructor Responsable:

DESARROLLO DE LA SESIÓN

ACTIVIDADES	TÉCNICA DIDÁCTICA	TIEMPO
INICIO		
Saludo de bienvenida y presentación de los participantes y predisposición positiva para la sesión.	CONOCIENDO MIS COEQUIPEROS DE FORMACION. DINAMICA DE PRESENTACION "LA TELARAÑA - DE LA PRESENTACIÓN": Lo invitamos a desarrollar la dinámica de presentación personal y testimonios de vida El instructor le invitara a realizar un círculo con todos los aprendices:	60 minutos

El instructor coge un ovillo de lana y toma la punta de la lana, **inicia diciendo su nombre, donde vive, con quien vive, lo que quiera contar de su vida personal, actividad que desempeña etc.** le pasa el ovillo a otro aprendiz, él debe realizar la presentación, quedarse con una parte de la lana, y la pasa a otro aprendiz tratando de tejer la telaraña, la deben pasar todos por encima, hasta que todos terminen su presentación, testimonios e historias de vida, el último aprendiz una vez se presente, debe empezar a recoger la telaraña y completar el ovillo, diciendo las expectativas que tienen frente a este programa de formación que inician, y la pasa al siguiente aprendiz hasta que terminen todos y se recoja el ovillo de lana de forma completa.

Concertación de los acuerdos de convivencia en el ambiente de formación

Definir aspectos como:

- Concertación de Fecha de reuniones y actividades en cada reunión. (registrar en el planeador de ejecución de la ficha la concertación)
- Puntualidad y Frecuencia en la asistencia a la formación. (Nota: para certificase mínimamente debe asistir al 70 % de las horas programadas.
- Propiciar el Trabajo en equipo solidario, la autonomía y el logro de los objetivos comunes.
- Participar activamente en cada una de las sesiones de formación teórico prácticas programadas.

20 minutos

Actividad de reflexión inicial y contextualización

VIDEOS: SENA ES COLOMBIA – E HISTORIA DEL CENTRO CATA
Le invitamos a observar los videos presentados por su instructor sobre SENA es Colombia e historia del centro CATA.

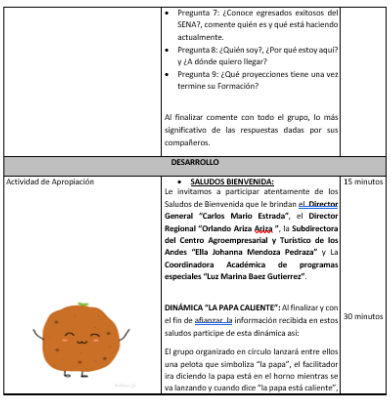
15 minutos

EXPECTATIVAS DE PARTICIPANTES FRENTE OPORTUNIDADES DEL SENA. :
Filas y Binas: Su Instructor organizará dos filas de Aprendices, en las que se ubicarán frente a frente y por pares. Cada vez que el instructor lo indique, las personas de una de las filas darán un paso a la izquierda, quedando cada participante frente a una persona diferente a la anterior.

Al estar frente a frente harán contacto visual, saludarán a su compañero y finalmente, siguiendo el direccionamiento de su instructor responderán las preguntas relacionadas a continuación, compartiendo esas respuestas con sus compañeros:

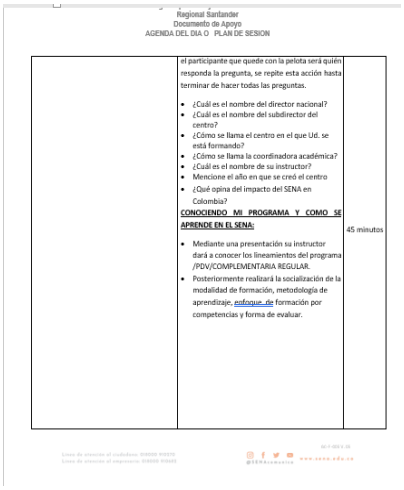
- Pregunta 1: ¿Qué es lo mejor que tiene su Municipio o Comunidad?
- Pregunta 2: ¿Qué sabe o conoce del SENA?
- Pregunta 3: ¿Por qué escogió esta formación?
- Pregunta 4: ¿Cree que los hombres y las mujeres tienen los mismos derechos?, ¿Por qué?
- Pregunta 5: ¿Qué espera que el SENA le aporte en su vida personal y profesional?
- Pregunta 6: ¿Conoce la forma de aprender y enseñar en el SENA?

60 minutos



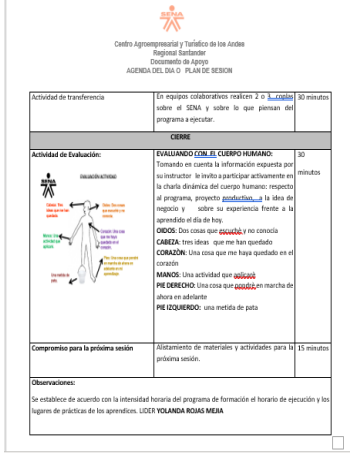
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Regional Santander
Documento de Apoyo
AGENDA DEL DIA O PLAN DE SESION

	• Pregunta 7: ¿Conoce egresados exitosos del SENA?, comente quién es y qué está haciendo actualmente. • Pregunta 8: ¿Quién soy?, ¿Por qué estoy aquí? y ¿A dónde quiero llegar? • Pregunta 9: ¿Qué proyecciones tiene una vez termine su Formación? Al finalizar comente con todo el grupo, lo más significativo de las respuestas dadas por sus compañeros.	
DESARROLLO		
Actividad de Apropiación 	• **SALUDOS BIENVENIDA:** Le invitamos a participar atentamente de los Saludos de Bienvenida que le brindan el **Director General "Carlos Mario Estrada"**, el **Director Regional "Orlando Ariza Ariza "**, la **Subdirectora del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "Ella Johanna Mendoza Pedraza"** y La **Coordinadora Académica de programas especiales "Luz Marina Baez Gutierrez"**. **DINÁMICA "LA PAPA CALIENTE":** Al finalizar y con el fin de afianzar la información recibida en estos saludos participe de esta dinámica así: El grupo organizado en círculo lanzará entre ellos una pelota que simboliza "la papa", el facilitador ira diciendo la papa está en el horno mientras se va lanzando y cuando dice "la papa está caliente".	15 minutos 30 minutos



Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Regional Santander
Documento de Apoyo
AGENDA DEL DIA O PLAN DE SESION

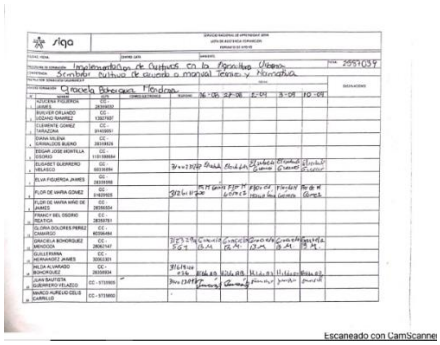
	el participante que quede con la pelota será quién responda la pregunta, se repite esta acción hasta terminar de hacer todas las preguntas. • ¿Cuál es el nombre del director nacional? • ¿Cuál es el nombre del subdirector del centro? • ¿Cómo se llama el centro en el que Ud. se está formando? • ¿Cómo se llama la coordinadora académica? • ¿Cuál es el nombre de su instructor? • Mencione el año en que se creó el centro • ¿Qué opina del impacto del SENA en Colombia? **CONOCIENDO MI PROGRAMA Y COMO SE APRENDE EN EL SENA:** • Mediante una presentación su instructor dará a conocer los lineamientos del programa /PDV/COMPLEMENTARIA REGULAR. • Posteriormente realizará la socialización de la modalidad de formación, metodología de aprendizaje, enfoque de formación por competencias y forma de evaluar.	45 minutos

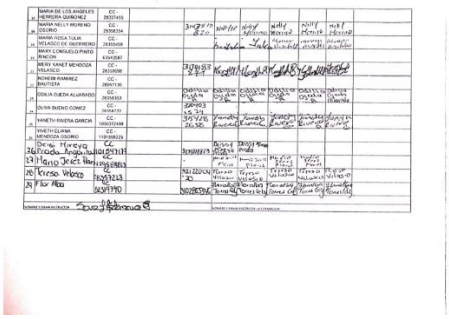


Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Regional Santander
Documento de Apoyo
AGENDA DEL DIA O PLAN DE SESION

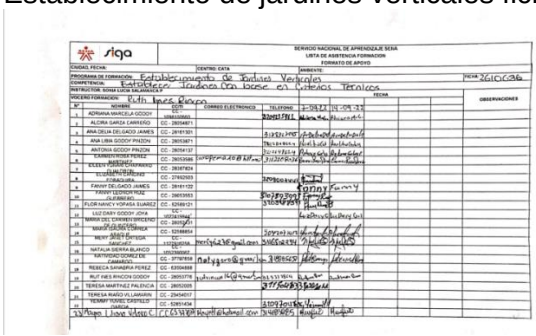
Actividad de transferencia	En equipos colaborativos realicen 2 o 3 copias sobre el SENA y sobre lo que piensan del programa a ejecutar.	30 minutos
CIERRE		
Actividad de Evaluación: 	**EVALUANDO CON EL CUERPO HUMANO:** Tomando en cuenta la información expuesta por su instructor le invito a participar activamente en la charla dinámica del cuerpo humano: respecto al programa, proyecto productivo y la idea de negocio y sobre su experiencia frente a la aprendido el día de hoy. **OIDOS:** Dos cosas que escuché y no conocía **CABEZA:** tres ideas que me han quedado **CORAZÓN:** Una cosa que me haya quedado en el corazón **MANOS:** Una actividad que aplicaré **PIE DERECHO:** Una cosa que pondré en marcha de ahora en adelante **PIE IZQUIERDO:** una metida de pata	30 minutos
Compromiso para la próxima sesión	Alistamiento de materiales y actividades para la próxima sesión.	15 minutos
Observaciones: Se establece de acuerdo con la intensidad horaria del programa de formación el horario de ejecución y los lugares de prácticas de los aprendices. LIDER **YOLANDA ROJAS MEJIA**		

OBLIGACIÓN 4 Anexos listados de asistencia a formación de las fichas reportadas.
Implementación de cultivos en la agricultura urbana" de la ficha 2587039

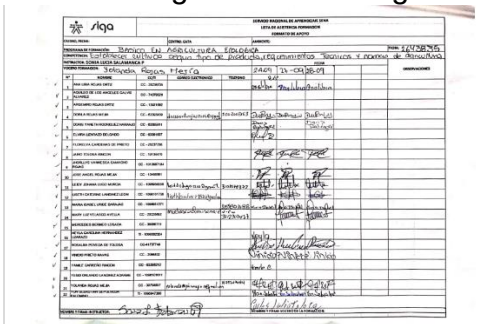


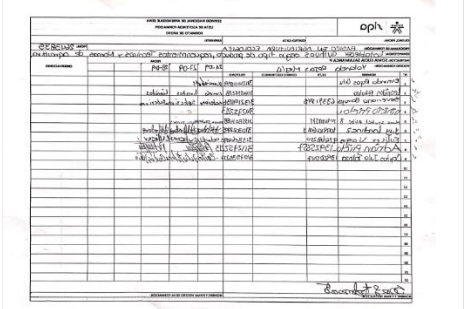


Establecimiento de jardines verticales ficha 2610636

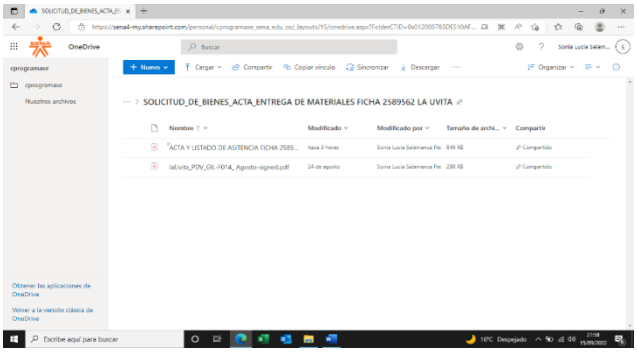


Básico en agricultura Ecológica Ficha

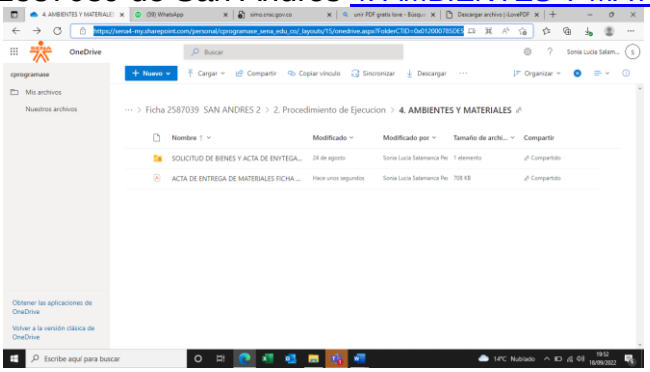




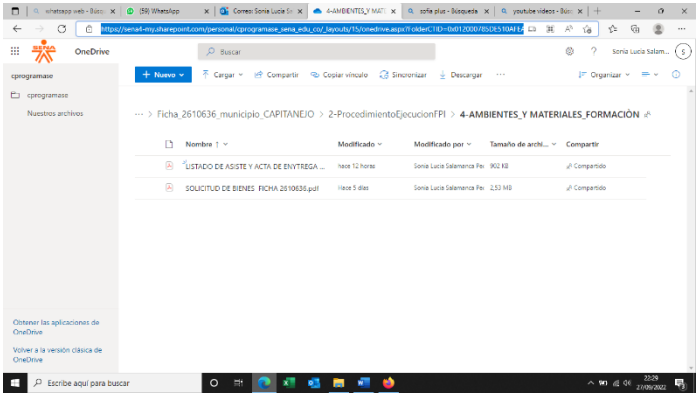
OBLIGACION 5 Anexo link del acta de entrega de materiales y formato GIL F-14 subido al Drive de formación incluidas las imágenes fotográficas en lacarpeta 4- AMBIENTES_Y MATERIALES_FORMACIÒN de las fichas:
2589562 de la Uvita SOLICITUD_DE_BIENES_ACTA_ENTREGA DE MATERIALES FICHA 2589562 LA UVITA - OneDrive (sharepoint.com)



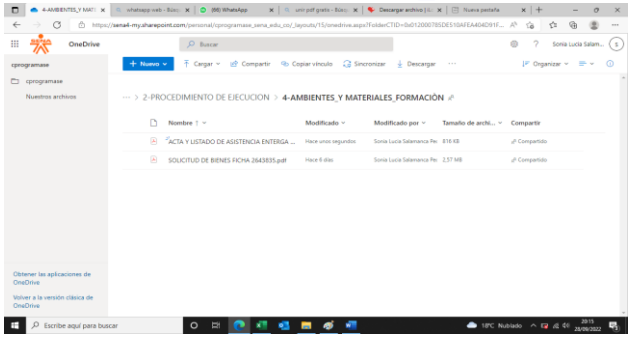
2587039 de San Andrés 4. AMBIENTES Y MATERIALES - OneDrive (sharepoint.com)



2210636 Capitanejo 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_FORMACIÒN - OneDrive (sharepoint.com)



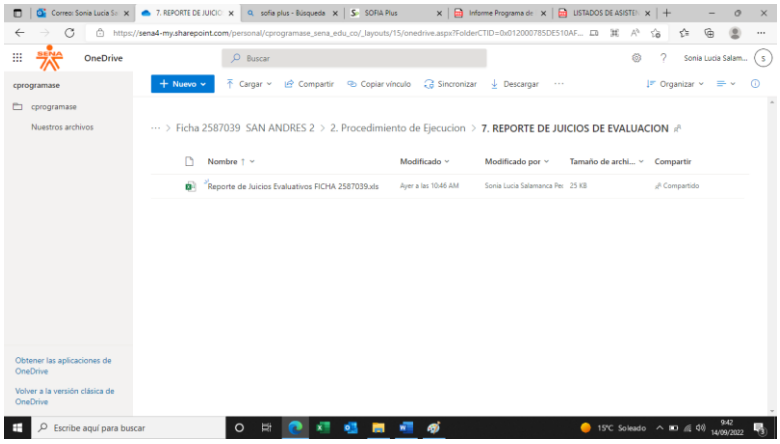
2643835 Enciso 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_FORMACIÒN - OneDrive (sharepoint.com)



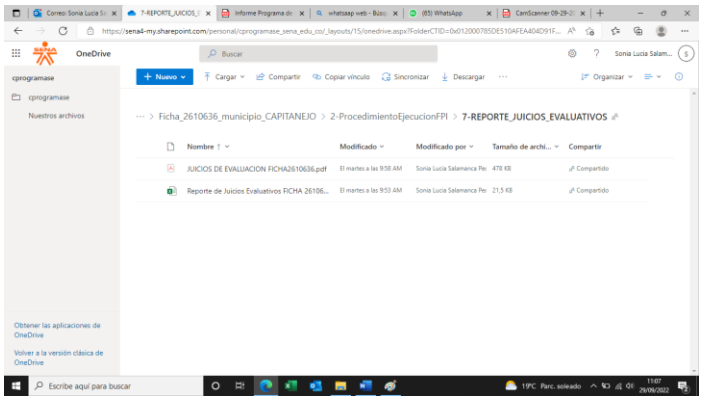
OBLIGACION 6 Anexo pantallazo de evaluación de juicios evaluativos de las fichas Asignadas subidos al Drive.

[7. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION - OneDrive (sharepoint.com)]

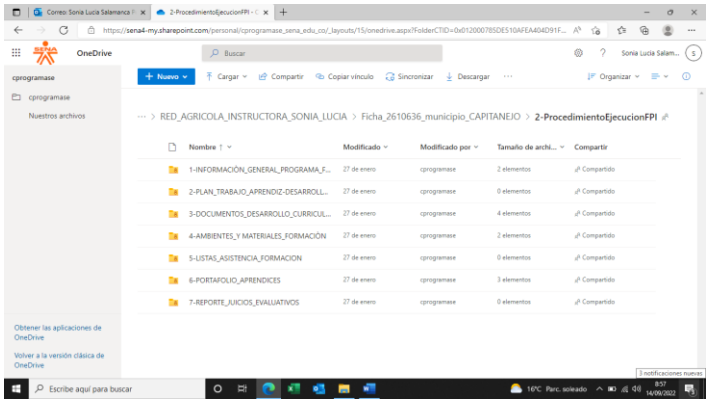
San Andres 2587039



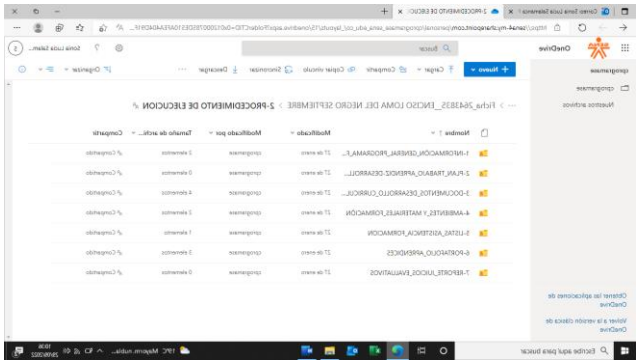
2610636 Capitanejo



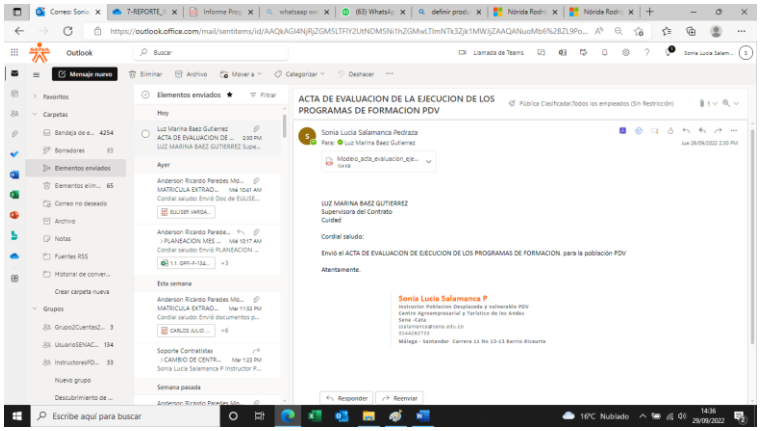
OBLIGACION 8 Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2610636 Capitanejo



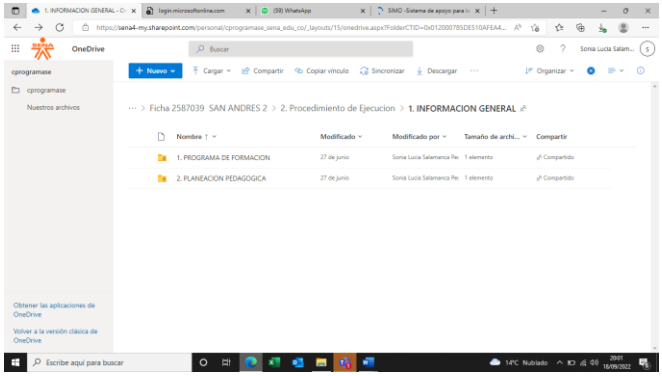
2643835 Enciso



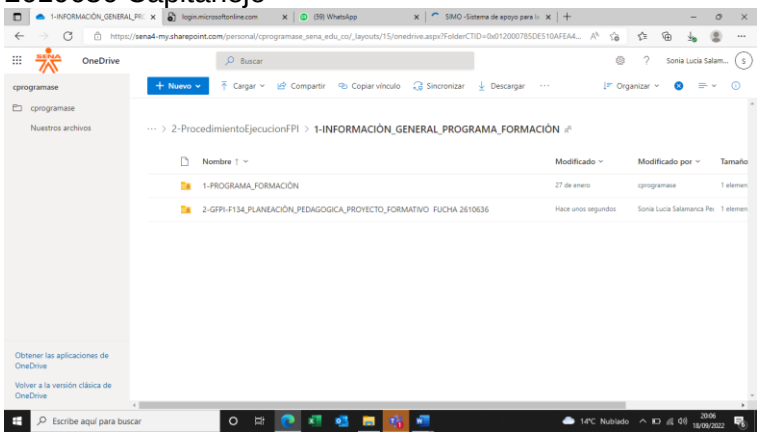
OBLIGACION 9 Anexo pantallazo de Acta de ejecución del programa de formación.



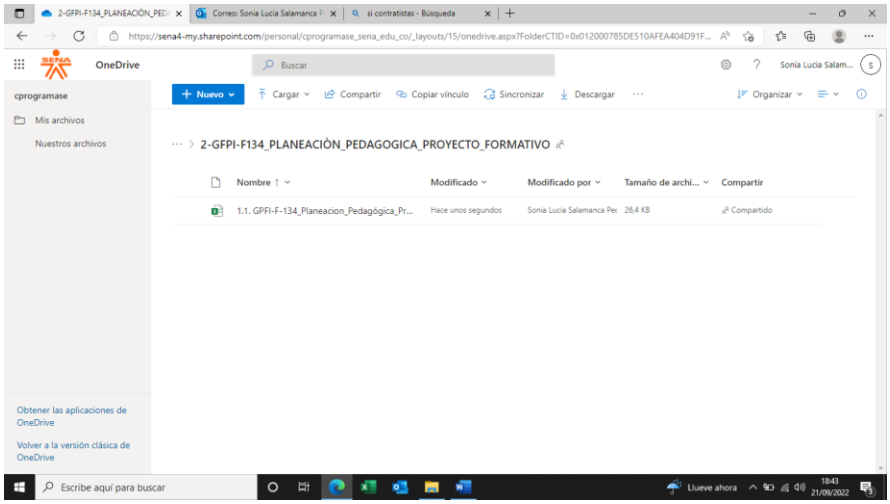
OBLIGACION 10 Anexo Pantallazo de las planeaciones pedagógicas subidas al drive de las fichas:
2587039 San Andrés



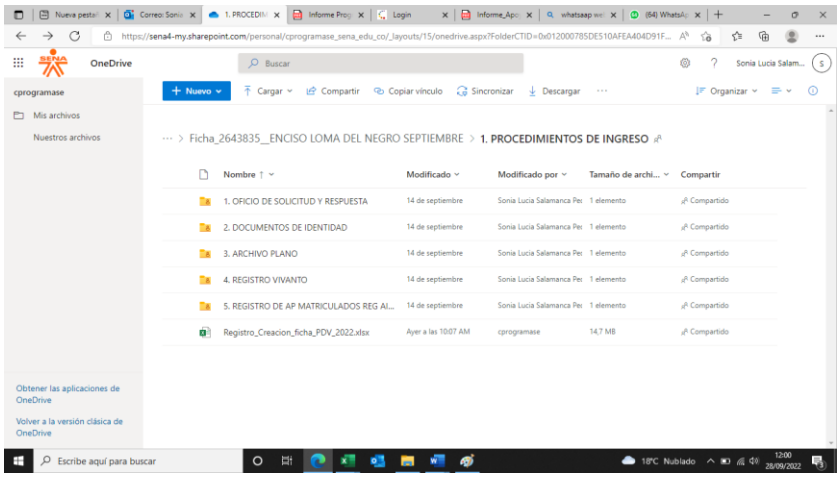
2610636 Capitanejo



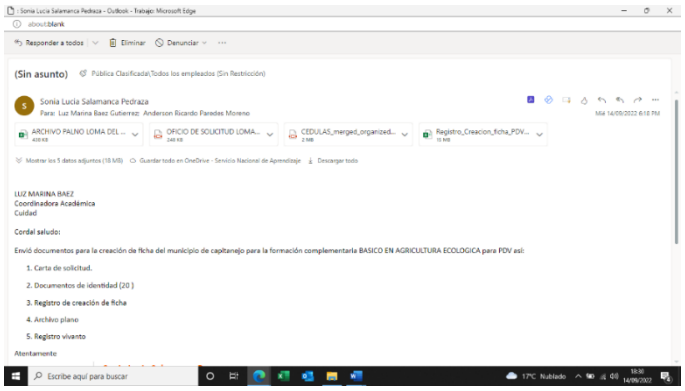
2610636 Enciso



OBLIGACION 11 Anexo pantallazo de los documentos de creación de ficha subidos al Drive.
2610636 Enciso



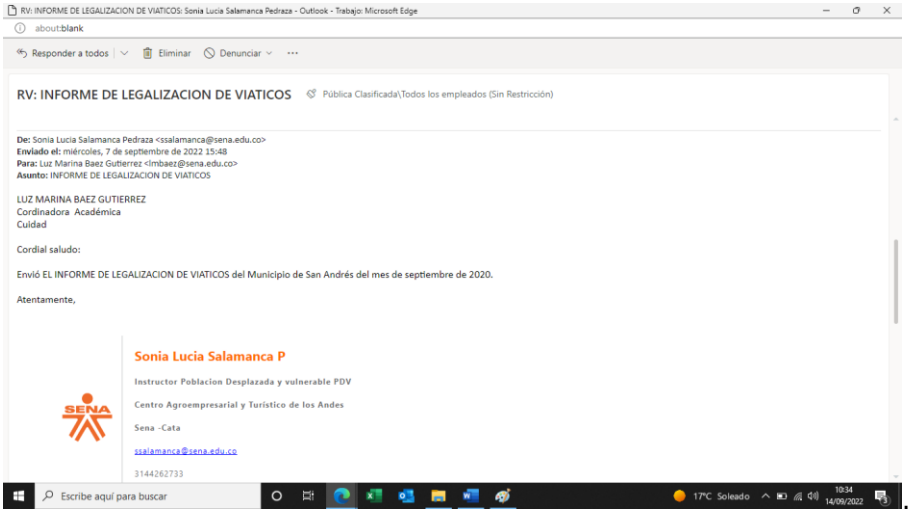
OBLIGACION 12 Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas del municipio de Enciso sector Loma del Negro. Para la formación BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA



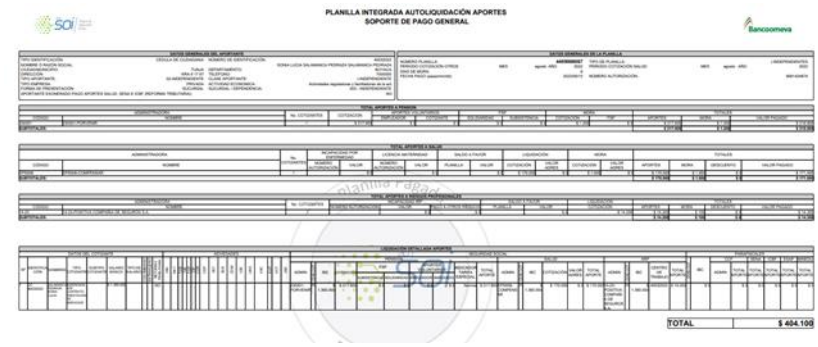
OBLIGACION 15 Pantallazo de Certificado de la norma.



OBLIGACION 17 Anexo pantallazo del informe de comisión enviado a la Coordinadora Académica



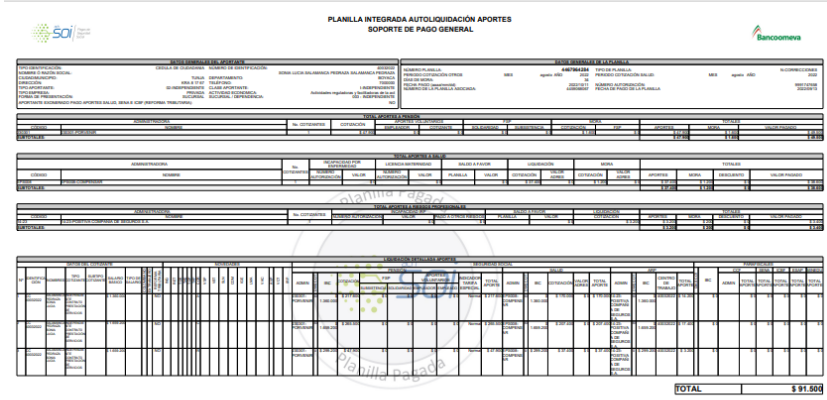
OBLIGACIÓN 19 Pantallazo del soporte de pago a seguridad social mes de agosto y septiembre



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

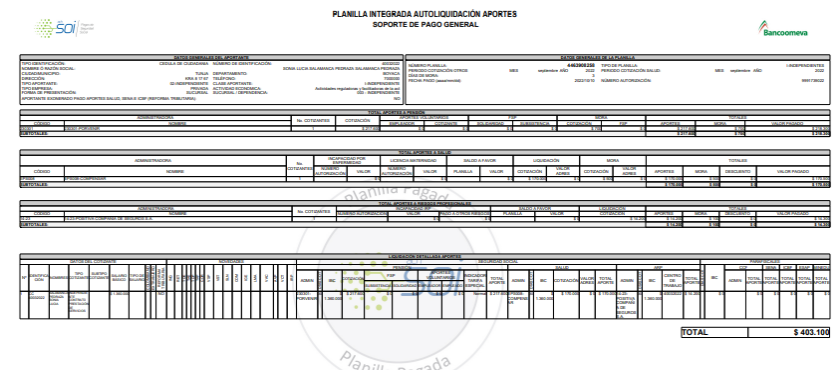
TOTAL	$ 404.100



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL	$ 91.500



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL	$ 403.100