PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2023.

Señor (a)
JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. .4657398 del año 2023
Cargo del supervisor COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR. .4657398 del año 2023

Nancy Carolina Restrepo Arismendy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39453602 de Rionegro, Ant; en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, 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: **Valor y forma de Pago**: El valor total de presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($37.764.241) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago por valor de doscientos setenta y dos mil, seiscientos sesenta y seis pesos ($272.666) correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/cte ($ 4.089.990) cada uno Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la

Dirección General, en la cuenta de AHORROS N° 10092621715 del Banco BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Se encuentra certificado en la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	No se pudo certificar porque está a la espera a la espera de que el centro de formación promoviera el proceso de certificación en la norma de competencia	Sin evidencia
3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el	Se está a la espera de que el centro de formación promueva el proceso de certificación de los cursos de BIM. Ya me encuentro certificada en el curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor	Certificados en la hoja de vida.

momento de ser habilitado por la entidad.	SENA y en el curso de ambientes virtuales de aprendizaje.	
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	El instructor culminó con la actualización del desarrollo curricular de las competencias que impartió.	Evidencias que reposan en el aplicativo LMS y en el portafolio del instructor.
5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas.	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	En el actual período no se participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada desde el equipo pedagógico del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, de acuerdo con el calendario académico.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Se concertaron las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos. Se actualizó las evidencias del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Actividad Técnica de Aprendizaje (ATA), formato acta con los planes de mejoramiento, Reporte de Juicios Evaluativos, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia.

8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Se realizó seguimiento al portafolio del aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación, teniendo en cuenta todas las acciones a desarrollar y las estrategias necesarias que se consignan en la ruta de aprendizaje para alcanzar los resultados de las competencias en que se encuentra programado.	El instructor realizó seguimiento al portafolio del aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación, teniendo en cuenta todas las acciones a desarrollar y las estrategias necesarias que se consignan en la ruta de aprendizaje para alcanzar los resultados de las competencias en que se encuentra programado.
9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Se cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Se comunica al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. Correos cruzados con coordinación académica.
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Se evaluaron las evidencias de aprendizaje dispuestas en la plataforma LMS, realizando retroalimentación de la calidad de las actividades a cada uno de los aprendices y emitió los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos en la actual vigencia.	Evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive.

11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	No se me ha asignado aprendices para realizar seguimiento, revisión de bitácoras y tampoco la evaluación de la etapa práctica.	No se evidencia
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Se apoyó el cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la ejecución de su objeto contractual.	Actas de equipo ejecutor. Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS.
13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Se realizó la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido que, en el momento, se está iniciando trimestre de formación.	Reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS. Correos electrónicos.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico, razón por la cual no se requirió la participación del instructor	Sin evidencia.
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se participó en los equipos de ejecución de la formación profesional integral, apoyando la formulación y actualización del ejercicio del desarrollo curricular de los programas de formación, como: proyectos formativos, planeación pedagógica, diseño de actividades de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.	Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres.
16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de	En el actual periodo se me delegó para participar en las	Sin evidencias

desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	
17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Se da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No he sido delegada para apoyar el proyecto de investigación de cálculo de la huella de carbono de materiales para la construcción por medio de la metodología BIM para el	Sin evidencia
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas	En el actual periodo no se me ha asignado dicha función.	Sin evidencia
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sin evidencia
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	El instructor constantemente se encuentra actualizando los cursos y las guías de aprendizaje para el buen desempeño de la ejecución	Portafolio del aprendiz
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera	Durante este periodo no se requirió el apoyo para la divulgación de oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro.	Sin evidencia
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y	Se cumple con la responsabilidad y se hace	Registro de préstamo de

elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato	cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación	elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado.
24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Para el periodo correspondiente, el instructor presentó puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	Documentos presentados: GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual, el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus, programación del Trimestre y Bitácoras de la formación. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.
25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El instructor tiene contrato vigente hasta: 30 de noviembre de 2023. El carnet se entregará una vez se haya terminado el contrato.	Sin evidencia. El carnet se entregará una vez se haya terminado el contrato.
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro	El contratista sigue las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, Atendiendo los requerimientos dados para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.

	formatos y aplicativos institucionales permitiendo el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.	
27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001	Se siguieron las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, Atendiendo los requerimientos dados para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales permitiendo el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.	Se diligencian los formatos del sistema de gestión de calidad (Formatos) Listas de asistencia
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	Apoyó la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Elaboración de las actas y documentos requeridos para ejecución del contrato	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro	Guardó estricta reserva de la información suministrada por el centro, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, utilizando los formatos del aplicativo Compromiso Sena	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los	El contratista entregó oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos.

informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado		
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Por parte del centro no se realizaron requerimientos para el apoyo de elaboración de informes.	Sin evidencia.
33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentar a la Subdirección del Centro.	Sin evidencia.
34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA	A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia.
35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	El instructor actualizo la plataforma Secop II con sus datos personales y con los documentos solicitados para la ejecución del contrato	Plataforma Secop II
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Se ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Se desarrolló las actividades respetando el reglamento institucional a cabalidad	Portafolio del instructor

38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Se ha cumplido a cabalidad con los programas y lugares asignados según la programación académica.	Programación académica, fotos

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

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 el Certificado de afiliación EPS, Certificado de afiliación al Fondo de pensiones y Certificado ARL, operador y periodo. (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 (10) folios

Cordialmente,



Nancy Carolina Restrepo Arismendy
Contratista
C.C. No. 39453602

Recibí a satisfacción:

JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4657398 del año 2023
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 27/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2475698 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION

TRIMESTRE I - 2023

Coordinador Académico	José Fernando Rangel
Nombre del instructor	Nancy Carolina Restrepo
Correo misena:	nancycarorestrepo@misena.edu.co
Telefono de contacto	3113659341

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7							
7-8							
8-9				2710254 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL	Ficha: 2711232 Complementario: Mitigación		
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
HORAS DIA				4	5		

TOTAL	**8**

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO

Febrero 27 de 2023

- Saludo
- Reflexión
- Desarrollo del trimestre
- Competencia y resultado de aprendizaje
- Curso complementario
- Elementos: guías, plan de trabajo, diseño curricular,
- Inquietudes
- Actividad de reflexión: 1. Seleccionar un tema. 2. Cinco problemas ambientales. 3. Cinco leyes. 4. Cinco soluciones. 5. Resumen anteproyecto. 6. Recomendaciones.
- Socialización actividad de reflexión en equipos colaborativos
- Evaluación de la jornada
- Cierre

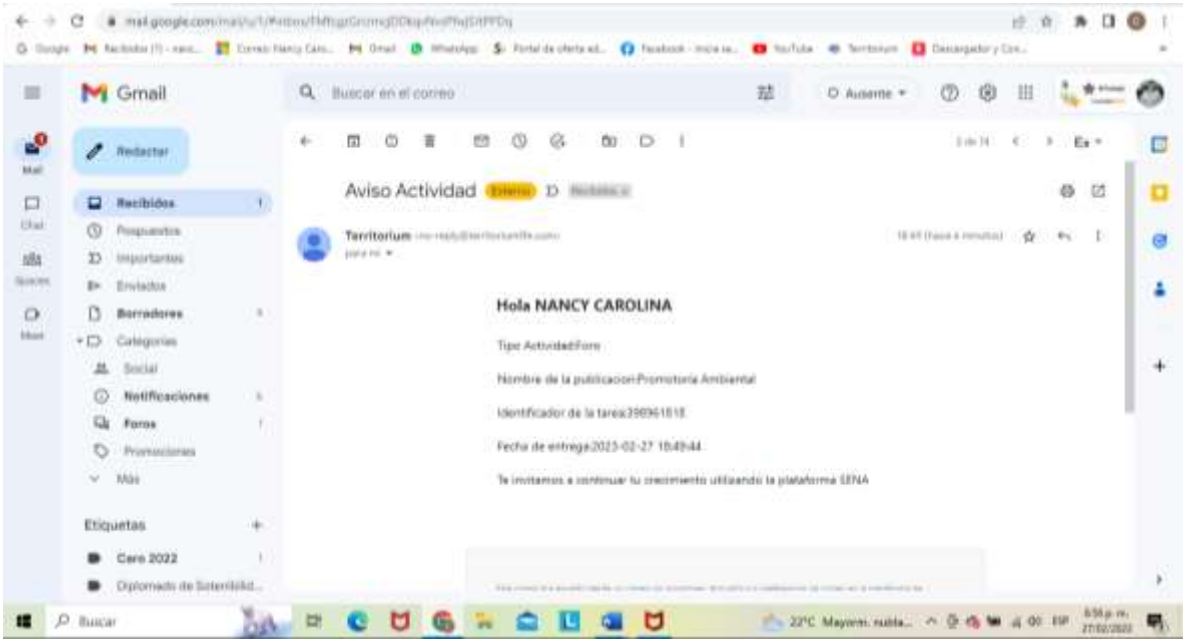
Invitaciones:

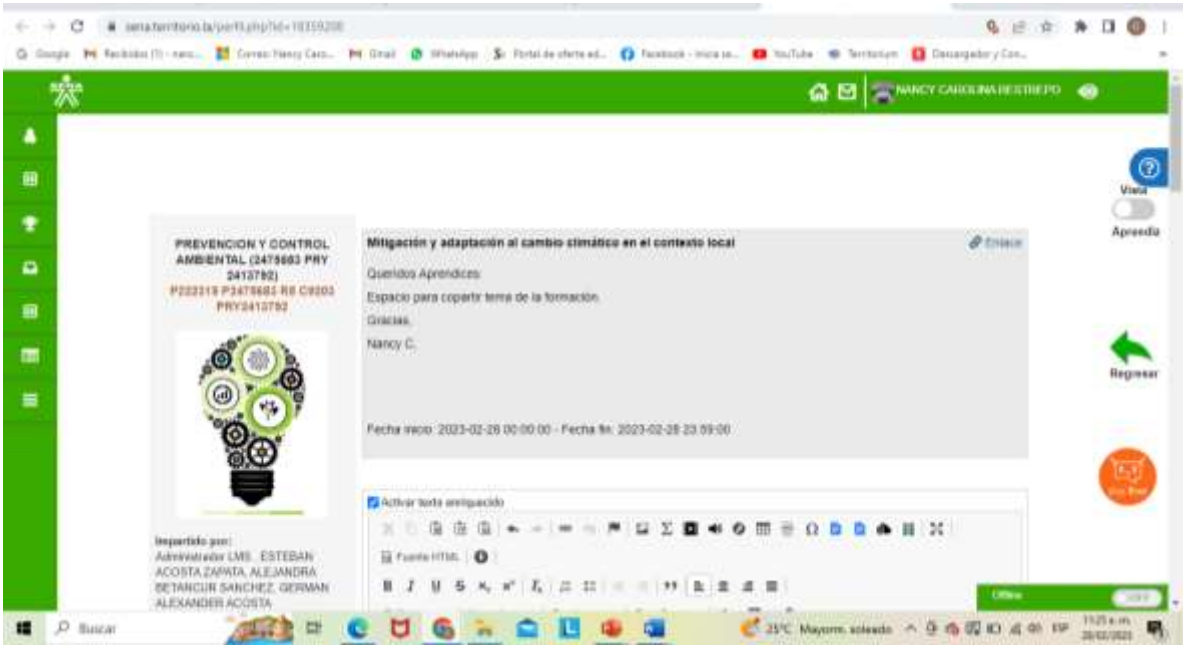
1. Fecha del trimestre
2. Curso de alturas del 27 al 31 en las horas de la tarde, los documentos para el jueves 23 de marzo. El martes 7 de marzo a las 10 am los exámenes.
3. Lista etapa practica
4. Charla etapa productiva
5. Verificar los resultados de aprendizaje

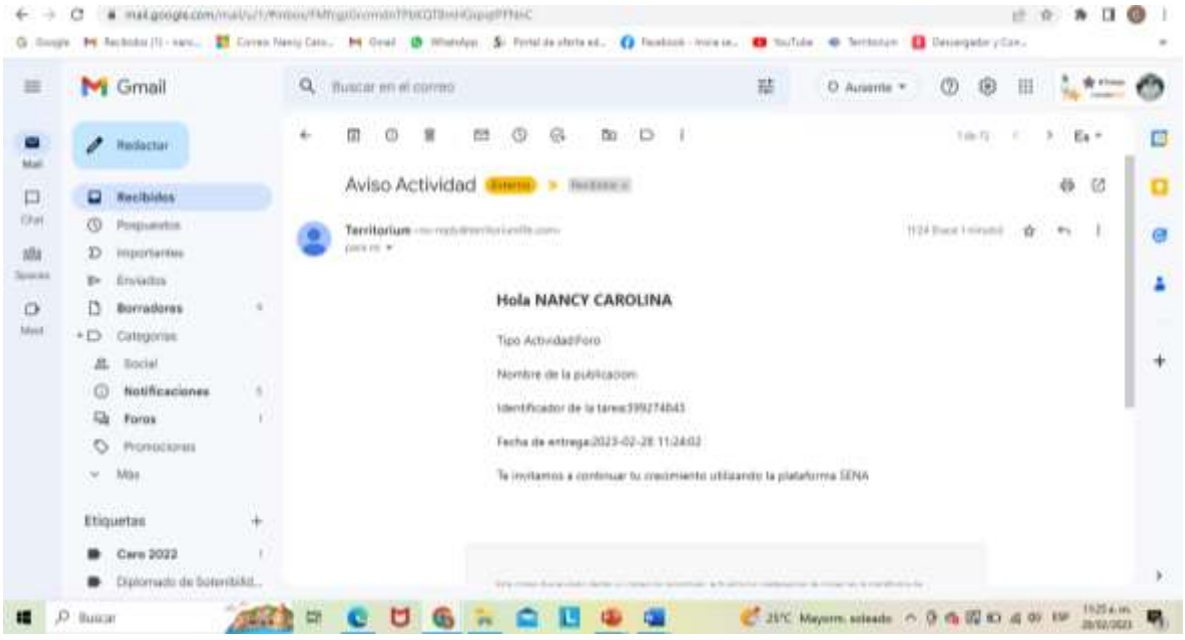
Agenda:

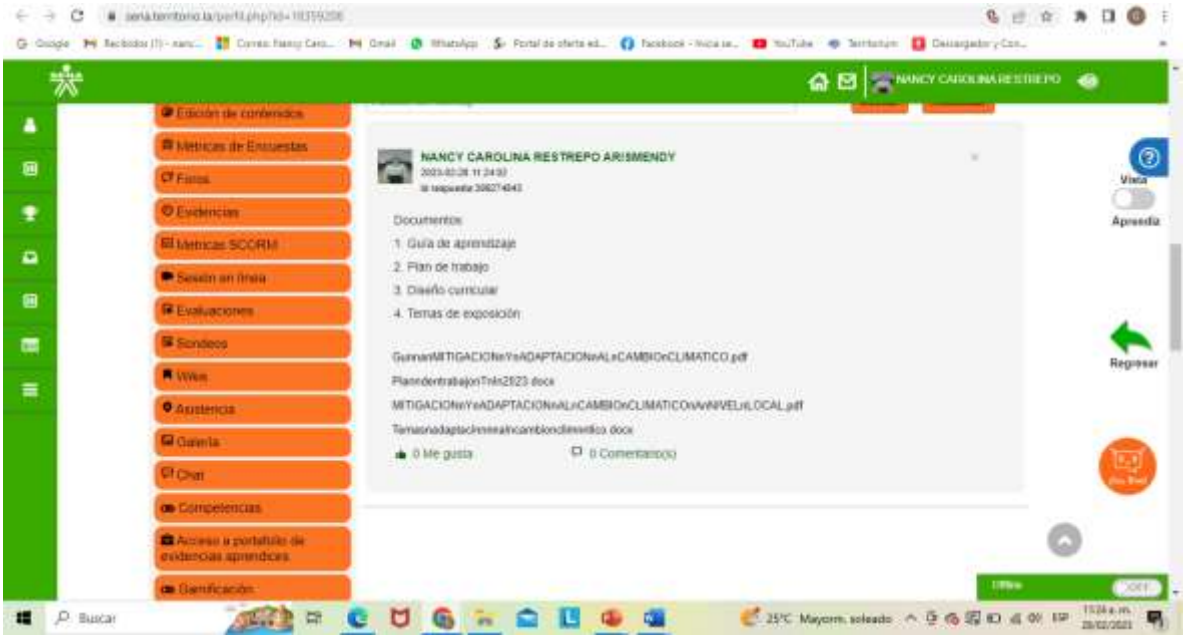
- Febrero 27: 1. actividad de reflexión
- Marzo: 2 exposición individual
- Marzo 13: 3 salida
- Marzo 27: 4 Socializar BPA y 5 asesoría individual

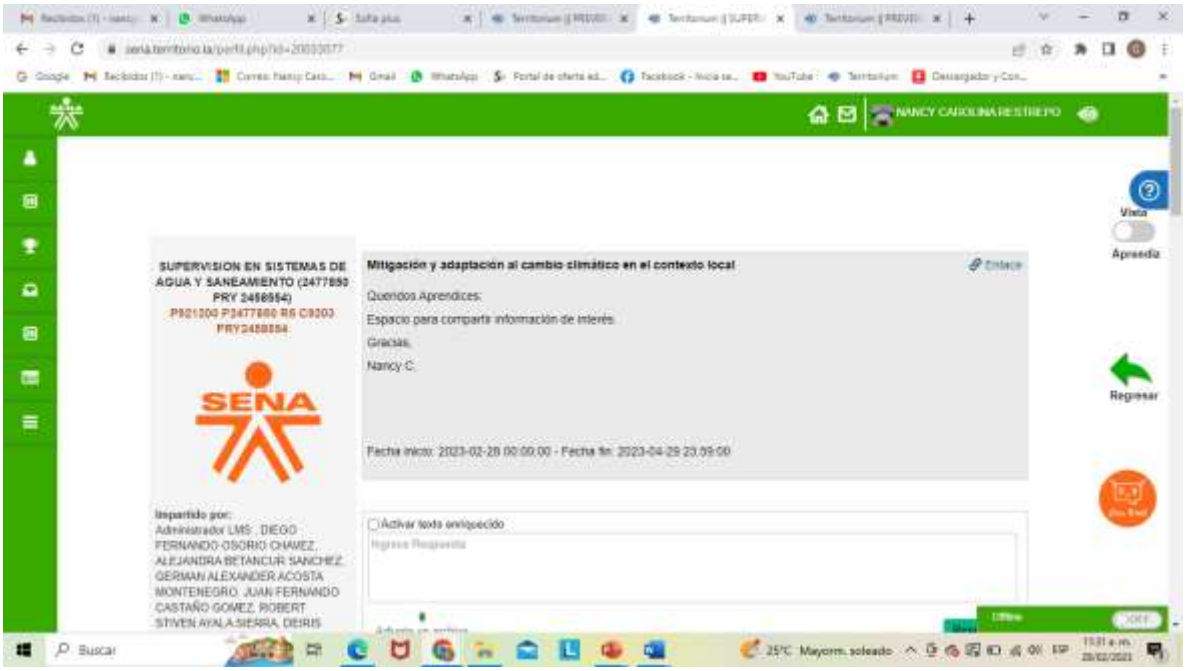

NANCY CAROLINA RESTREPO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Matrices SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY
Febrero 27 de 2023
Saludo
Reflexión
Desarrollo del trimestre
Competencia y resultado de aprendizaje
Curso complementario
Elementos: guías, plan de trabajo, diseño curricular
Inquietudes
Actividad de reflexión: 1. Seleccionar un tema. 2. Cinco problemas ambientales. 3. Cinco leyes. 4. Cinco soluciones. 5. Resumen anteproyecto. 6. Recomendaciones.
Socialización actividad de reflexión en equipos colaborativos
Evaluación de la jornada
Cierre
Invitaciones:
1. Fecha del trimestre
2. Curso de alturas del 27 al 31 en las horas de la tarde, los documentos para el jueves 23 de marzo. El martes 7 de marzo a las 10 am los exámenes
3. Lista etapa practica
4. Charla etapa productiva
5. Verificar los resultados de aprendizaje
Regresar


Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Caro 2022
Aviso Actividad
Territorium
Hola NANCY CAROLINA
Tipo Actividad:Foro
Nombre de la publicacion:Promotoria Ambiental
Identificador de la tarea:398961818
Fecha de entrega:2023-02-27 16:49:44
Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA


NANCY CAROLINA RESTREPO
PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL (2475683 PRY 2413792)
Mitigación y adaptación al cambio climático en el contexto local
Queridos Aprendices:
Espacio para coparte tema de la formación
Gracias.
Nancy C.
Fecha inicio: 2023-02-28 00:00:00 - Fecha fin: 2023-02-28 23:59:00
Activar texto enriquecido
Regresar
Aprendiz
Importado por:
Administrador LMS ESTEBAN ACOSTA ZAPATA, ALEJANDRA BETANCUR SANCHEZ, GERMAN ALEXANDER ACOSTA


Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Caro 2022
Aviso Actividad
Territorium
Hola NANCY CAROLINA
Tipo Actividad:Foro
Nombre de la publicacion:
Identificador de la tarea:399274843
Fecha de entrega:2023-02-28 11:24:02
Te invitamos a continuar tu crecimiento utilizando la plataforma SENA





Grupo de Andes

2 de marzo

- Saludo
- Reflexión
- Bienvenida
- Inquietudes de la formación: cronograma dos semanas de formación, fechas, competencias, competencias sin calificar, pasos para verificar los resultados,
- Curso complementario: una sesión a semana, encuentros sincrónicos,
- Apoyo
- Cierre

Invitaciones:

1. Estar pendiente del inicio de la competencia de derechos fundamentales, dos semanas alternas
2. Actualizar la hoja de vida
3. Avanzar en los trámites de la certificación
4. Subir la carta de la certificación a la plataforma
5. Ceremonia
6. La próxima clase será jueves en la tarde o viernes en la mañana
7. Llenar el enlace para certificación del curso

