PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de junio de 2023

Señor
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4532117 del 3 de febrero de 2023**
Coordinador Académico (Encargado)
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4532117 del 3 de febrero de 2023

Jenny Alejandra Sánchez Hurtado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.536.348 de Yopal, Casanare en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral - CAFEC, 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($32.136.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 13 de octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento AMBIENTAL 17.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	En el periodo que se está cobrando (del 01 de junio de 2023 al 30 de junio del 2023), se ejecutó un total de 162 horas, en las que se dictó en la Titulada "Monitoreo Ambiental" del municipio de Monterrey, con Ficha N° 2713446, un total de 60 horas, correspondientes a la competencia "GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVA", específicamente en el resultado de aprendizaje "R2. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA". - Y 60 horas a la misma titulada, en la competencia "GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVA", con resultado de aprendizaje "R3. CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS - Por otro lado, se realizó seguimiento a aprendices que llevaban bajo rendimiento del Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental, con un total de 10 horas. E Igualmente, se realizó atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo, acompañamiento, revisión y ajuste de Proyectos de investigación del Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental, con Ficha N° 2381214, entre los cuales están: Educación	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(3).pdf

		Ambiental en sectores de Casimena, Ecovelas con aceites de cocina usado y Plan de Manejo Ambiental para proyecto Acuoponía, con una intensidad horaria de 32 horas. Total de horas ejecutadas en el mes: 162 Horas, se cobran 160 horas. **Es de resaltar, que se realizó el pago respectivo de la Planilla N°: 4505696372 del mes de mayo de 2023.**	
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.	La formación de la Técnica "Monitoreo Ambiental" del municipio de Monterrey, se llevó a cabo en jornada nocturna, de manera presencial de 6:00pm a 11:00pm, en la Biblioteca Municipal.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.	Se formuló la ruta de aprendizaje para Monitoreo Ambiental.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se asociaron los aprendices del Técnico en Monitoreo Ambiental del municipio de Monterrey.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planeó y ejecutó las actividades relacionadas en las Guías de aprendizaje diseñadas.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se cumplió con los productos asociados al proyecto.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Se aplicó el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
8	Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido	Este mes se actualizó el portafolio.	Medio de verificación, atraves del siguiente link:

	por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.		Portafolio ficha - OneDrive (sharepoint.com)
9	Apoyar la gestión del programa asignado, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se apoyó con el Programa asignado.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
10	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 participó en el cumplimiento de metas de formación.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se realizó reunión con SENNOVA, en el que se efectuó ajustes en la Bitácora – recolección de información, requiriendo un nuevo formato; así como el ajuste del esquema del proyecto teniendo en cuenta unos cambios de fondo, ya que por experiencia el distanciamiento entre plántulas esta muy corto.	Reposa en el listado de asistencia del área de SENNOVA.
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se conocen los lineamientos, programas y el reglamento.	Medio de verificación, a través del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera.	En el periodo cobrado no se realizaron sesiones.	N/A
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se ha leído sobre los procesos.	Se cuenta con la información en el equipo.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los	En el periodo cobrado se creó anuncios y se habilitó la opción “Evidencias” para que los aprendices subieran sus trabajos.	TERRITORIUM

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso.	Se trabaja dinámicamente utilizando las diversas herramientas para fomentar el interés por la clase.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Se realiza seguimiento a cada aprendíz, así como el respectivo acompañamiento.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se promueve los procesos comunicativos.	N/A
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Se hizo uso de herramientas informáticas, en la creación de gráficos de barras y tortas para incentivar la presentación de resultados de manera dinámica con su respectivo análisis.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: TERRITORIUM
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de junio con las respectivas evidencias y se actualizó el portafolio de la competencia.	Medio de verificación, a través del siguiente link: coordinacionaccafec@sena.edu.co Informe de actividades de apoyo a la formación mes de junio generado por sofia plus.
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A

	actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.		
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programó las actividades de formación y demás, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean 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, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	N/A	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación,	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Teniendo en cuenta que el periodo de cobro es del 01 de junio al 30 de junio de 2023, corresponde a 30 días, que en equivalencia son 160 horas, las cuales se cumplieron de manera satisfactoria en la Titulada “Monitoreo Ambiental” en el municipio de Monterrey.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(3).pdf
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	No soy Instructor Virtual.	N/A
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.	Se presenta cuenta de cobro correspondiente al mes de junio, en el periodo del 01 de junio al 30 de junio de 2023, con los respectivos soportes solicitados mediante correo electrónico.	Medio de verificación, atraves del siguiente link: Informes GF y GC subidos al Drive y al aplicativo SECOP II

37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.	N/A	N/A

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4505696372 de la planilla operador SOI para el periodo mayo de 2023. (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 ( ) folios

Cordialmente,



JENNY ALEJANDRA SÁNCHEZ HURTADO
Contratista
C.C. No. 1.118.536.348

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4532117**
Coordinador Académico (Encargado)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY ALEJANDRA SANCHEZ HURTADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713446 - MONITOREO 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:	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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A 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:	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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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
01/06/2023	28/06/2023	OTROS	32,00
05/06/2023	09/06/2023	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 42,00

INSTRUCTOR: JENNY ALEJANDRA SANCHEZ HURTADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **JUNIO**

INSTRUCTOR: JENNY ALEJANDRA SÁNCHEZ HURTADO | C.C. 1.118.536.348 | TELEFONO: 321 442 7116

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																															
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V		**120**
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
2713446	**TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE**	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMATIVA	R2. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA	1/06/2023	30/06/2023	6:00pm	11:00pm	5	5	5		5	5	5	5	5	5		5	5	5																			60
			R3. CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS																					5		5	5	5	5	5		5	5	5	5	5		60
																																							0
																																							0
																																							0
																																							0
																																							0
																																							0
																																							0
																																							0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **JUNIO**

INSTRUCTOR: JENNY ALEJANDRA SÁNCHEZ HURTADO | C.C.: 1118536348 | TELEFONO: 321 442 7116

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DÍAS																																HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	J 1	V 2	S 3	D 4	L 5	M 6	M 7	J 8	V 9	S 10	D 11	L 12	M 13	M 14	J 15	V 16	S 17	D 18	L 19	M 20	M 21	J 22	V 23	S 24	D 25	L 26	M 27	M 28	J 29	V 30				**42**
Actividades Administrativas																																						0
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo	Acompañamiento, revisión y ajuste de Proyectos de investigación del Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental, con Ficha N° 2381214, entre ellos están: Educación Ambiental en sectores de Casimena, Ecovelas con aceites de cocina usado y Plan de Manejo Ambiental para proyecto Acuoponía.	1/06/2023	12/06/2023	2:00pm	6:00pm	4	4			4	4	4	4	4			4																					32
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																						0
Capacitación de Equipos Técnicos																																						0
Caracterización Ocupacional																																						0
Elaboración de Normas de Competencias Laborales																																						0
Evaluación de Competencias																																						0
Eventualidades																																						
Salidas pedagogicas																																						
Homologación																																						0
Incapacidad																																						0
Inducción General																																						0
Licencia																																						0
Mapa Funcional																																						0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																						0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																						0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																						0
Preparacion de Sesiones																																						0
Puntos de Atención Empresarial																																						0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																						0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																						0
Seguimiento a aprendices	Se realizó seguimiento a aprendices que llevaban bajo rendimiento.									2	2	2	2	2																									10
Tutorias																																						0
Tutorias al emprendedor																																						0
Validación																																						0
Verificación de Normas de Competancias Laboral																																						0
Capacitación a Funcionarios.																																						0
Nombre de la capacitación																																						0
Diseño Curricular																																						0
Nombre del diseño																																						0
Area ocupacional que pertenece el diseño:																																						0
Otras actividadedes designadas por el supervisor del contrato																																						
																	FI										FI												