PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08 DE 30/09/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	KEILA JIMÉNEZ LONDOÑO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4657398
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	5_9203_ 143 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.
VALOR:	$39.127.571
CONTRATISTA:	NANCY CAROLINA RESREPO ARISMENDY
NIT:	39.453.602
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/02/2023
FECHA DE INICIO:	27/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y veinticuatro (24) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$37.764.241
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$39.127.571
PRÓRROGA No. 1:	Se amplía la fecha del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023
ADICIÓN No. 1:	Se adiciona la suma de $1.090.664
SUSPENSIÓN No.:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
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.	La instructora 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.	La instructora se encuentra a la espera de que el centro de formación promueva el proceso de certificación en la norma de competencia "Orientar formación a distancia", para la realización la respectiva gestión.	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 momento de ser habilitado por la entidad.	A la fecha la instructora se encuentro certificado en el curso complementario "Formación en ambientes virtuales de aprendizaje". Está pendiente de realizar los demás cursos.	Certificado del curso, soportado en el área de contratación.
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	La instructora actualizó el 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	Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas.	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus

	definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.		
6.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	En el actual período la instructora no participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	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.	Concertó 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. Actualizó las evidencias del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos, 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.	La instructora 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 propuestas.	Aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium)
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	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos para registro en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. Correos cruzados con coordinación académica.

información, de acuerdo con la necesidad de la formación.		
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.	La instructora presentó seguimiento, valoración y registro paulatino de juicios evaluativos en Senasofiaplus de procesos formativos por cada ficha de formación, de acuerdo con el programa curricular, formación complementaria, proyectos formativos, planeación pedagógica, estrategias y técnicas didácticas activas.	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.	En el actual periodo, la instructora no fue requerida para realizar seguimiento y revisión de bitácoras a los aprendices en etapa productiva.	Sin 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.	La instructora apoya 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	En el presente mes, 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	Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico,	Sin evidencia.

información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	razón por la cual no se requirió la participación del instructor	
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 desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	En el actual periodo la instructora no se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	Sin evidencias
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.	La instructora 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 CDHC.	La instructora no ha sido convocada para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante este mes no se hace necesaria la participación de la instructora en el proceso de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	Sin evidencias.
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo	Durante este mes no se hace necesario la participación de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de	Sin evidencia

pedagógico del centro de formación.	temas relacionados con la formación profesional.	
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	La instructora mantiene actualizados los cursos, licencias y matriculas requeridas para la ejecución de sus actividades contractuales.	Certificados vigentes de los cursos, licencias y matriculas requeridas para la formación.
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	No se requirió que el instructor apoyará la divulgación de oferta educativa del centro para el próximo trimestre.	Sin evidencia
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y 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.	La instructora fue responsable y se hizo cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación.	Registro de préstamo de 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, la instructora 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 registros fotograficos. 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.	La instructora entregará el carné una vez haya terminado la vigencia de su contrato.	sin evidencia.
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y	La instructora aplicó con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones	Correos electrónicos

calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	
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.	La instructora 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 para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Listas de asistencias.
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	La instructora entregó oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos.

los 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 la instructora 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.	La instructora ha estado siempre dispuesta y comprometida para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Plataforma del SECOP II, actualizada y bien administrada
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	La instructora ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Sin evidencia.
37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la	En el respectivo periodo, la instructora desarrolló las actividades con total autonomía y sin subordinación alguna, respetando los	Correos electrónicos.

materia de orden pedagógico y de calidad.	principios, normas y reglamentos del SENA.	
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	En el actual periodo la instructora cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indico.	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	1	$ 272.666	$ 272.666	$ 38.854.905	1%	2	N/A
3/30/2023	2	$ 4.089.990	$ 4.362.656	$ 34.764.915	11%	33	N/A
4/30/2023	3	$ 4.089.990	$ 8.452.646	$ 30.674.925	21%	63	N/A
5/30/2023	4	$ 4.089.990	$ 12.542.636	$ 26.584.935	32%	94	N/A
6/30/2023	5	$ 4.089.990	$ 16.632.626	$ 22.494.945	42%	124	N/A
7/30/2023	6	$ 4.089.990	$ 20.722.616	$ 18.404.955	53%	155	N/A
8/30/2023	7	$ 4.089.990	$ 24.812.606	$ 14.314.965	63%	185	N/A
9/30/2023	8	$ 4.089.990	$ 28.902.596	$ 10.224.975	73%	216	N/A

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Elaboro: Keila Jiménez Londoño, Apoyo Supervisión de Contratos

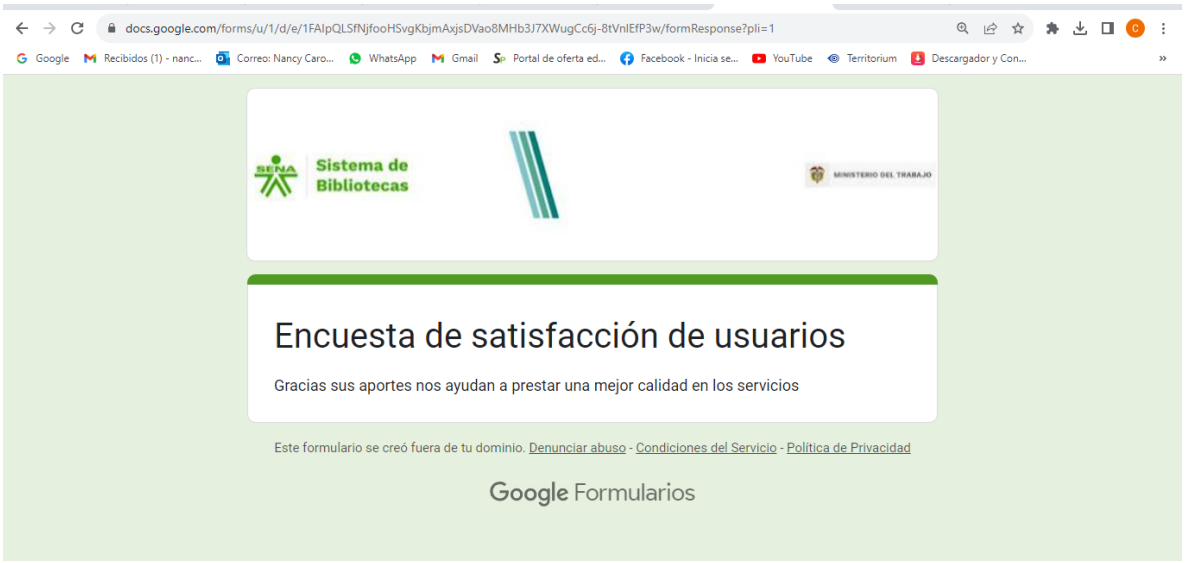
Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos

ANEXO DE EVIDENCIAS

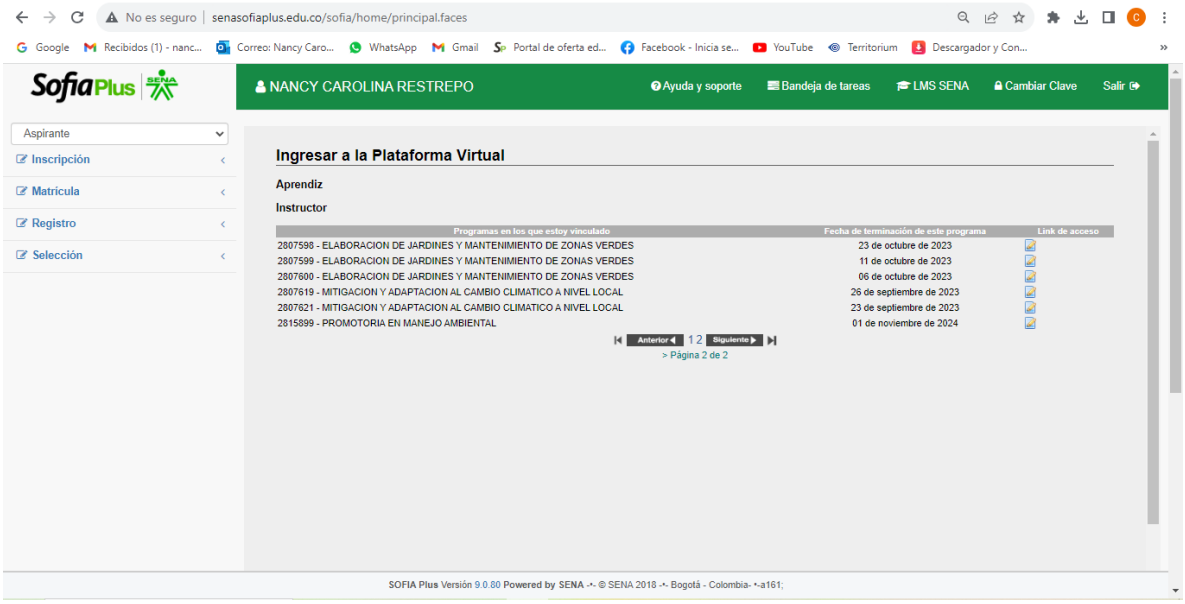
Fichas creadas

FICHA	EMPRESA	PROGRAMA	INSTRUCTOR	INICIO	TERMINACIÒN	DÍAS	HORAS	CÓDIGO	EMPRESA
2807619	1915745	MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY	25 DE JULIO	26 DE SEPTIEMBRE	MARTES 13-17	40	22230011	
2807621	1915744	MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY	22 DE JULIO	23 DE SEPTIEMBRE	SÁBADOA 8-12	40	22230011	FUNDACIÓN CLEAR
2807598	1915746	ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY	25 DE JULIO	2 DE OCTUBRE	LUNES13-17	48	76140053	PARQUE DE LOS DESEOS-EPM

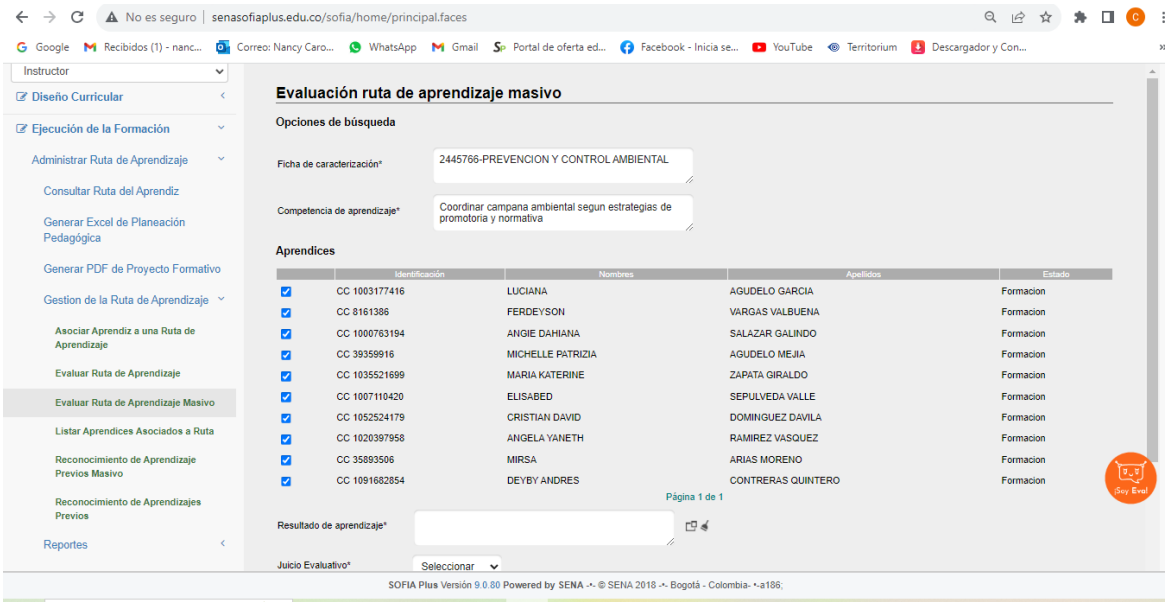
280759 9	191574 7	ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY	19 DE JULIO	4 DE AGOSTO	MIER COLES 8-12	48	7614005 3	UVA AGUA S CLARA S-EPM
280760 0	191574 8	ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES	NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY	21 DE JULIO	6 DE OCTUBR E	VIERN ES 13-17	48	7614005 3	UVA EL ENCA NTO-EPM

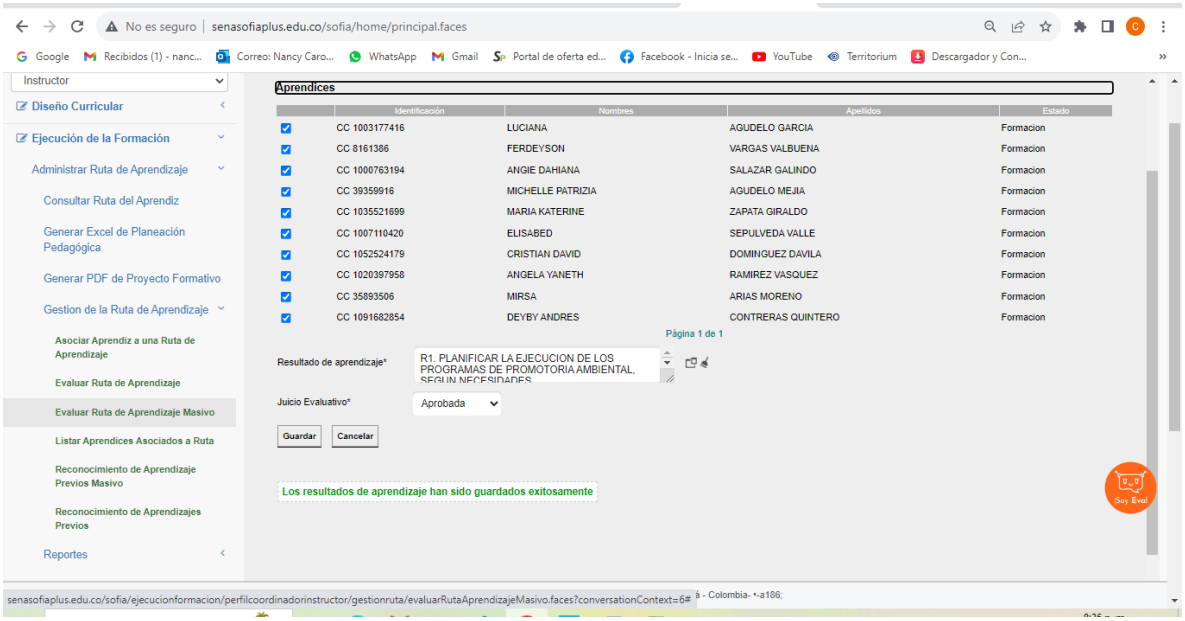


https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfNjfooHSvgKbjmAxjsDVao8MHb3J7XWugCc6j-8tVnlEfP3w/viewform



Calificación de los Resultados de aprendizaje

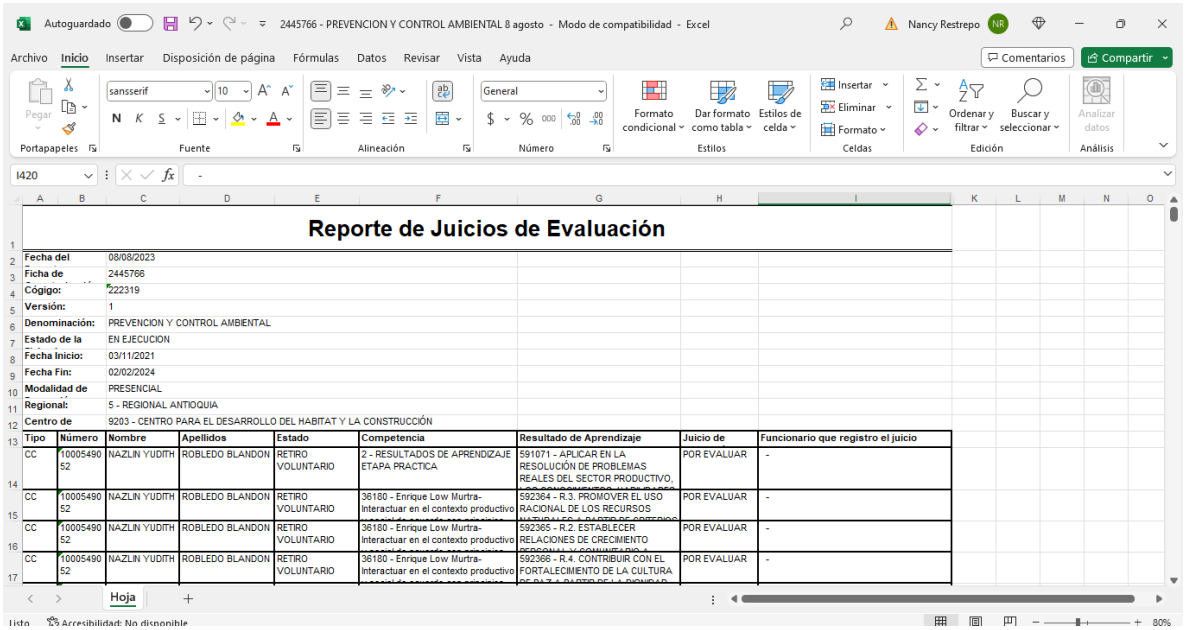

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2445766-PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
Competencia de aprendizaje*
Coordinar campana ambiental segun estrategias de promotoria y normativa
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1003177416 LUCIANA AGUDELO GARCIA Formacion
CC 8161386 FERDEYSON VARGAS VALBUENA Formacion
CC 1000763194 ANGIE DAHIANA SALAZAR GALINDO Formacion
CC 39359916 MICHELLE PATRIZIA AGUDELO MEJIA Formacion
CC 1035521699 MARIA KATERINE ZAPATA GIRALDO Formacion
CC 1007110420 ELISABED SEPULVEDA VALLE Formacion
CC 1052524179 CRISTIAN DAVID DOMINGUEZ DAVILA Formacion
CC 1020397958 ANGELA YANETH RAMIREZ VASQUEZ Formacion
CC 35893506 MIRSA ARIAS MORENO Formacion
CC 1091682854 DEYBY ANDRES CONTRERAS QUINTERO Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Seleccionar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1003177416 LUCIANA AGUDELO GARCIA Formacion
CC 8161386 FERDEYSON VARGAS VALBUENA Formacion
CC 1000763194 ANGIE DAHIANA SALAZAR GALINDO Formacion
CC 39359916 MICHELLE PATRIZIA AGUDELO MEJIA Formacion
CC 1035521699 MARIA KATERINE ZAPATA GIRALDO Formacion
CC 1007110420 ELISABED SEPULVEDA VALLE Formacion
CC 1052524179 CRISTIAN DAVID DOMINGUEZ DAVILA Formacion
CC 1020397958 ANGELA YANETH RAMIREZ VASQUEZ Formacion
CC 35893506 MIRSA ARIAS MORENO Formacion
CC 1091682854 DEYBY ANDRES CONTRERAS QUINTERO Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
R1. PLANIFICAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE PROMOTORIA AMBIENTAL, SEGUN NECESIDADES
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=6

Programación TIII

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
6-7	Ficha 2800575 - CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE JARDINERIA CON AMOBLAMIENTO URBANO	2815899 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL. Policía Nacional				
7-8						2807621 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL. Fun Clear X
8-9			2807599 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES. Aguas Claras			
9-10						
10-11						
11-12						
12-13						
13-14	2807598 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES. Parque de los Deseos	2807619 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL			2807600 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES UVA. El Encanto, Mesa Ambiental	
14-15						
15-16						
16-17						
17-18						
18-19		Ficha: 2445766 PCA Competencia Promotoría Ambiental RA2			Ficha: 2445766 PCA Competencia Promotoría Ambiental RA2	
19-20						
20-21						

Seguimiento a la formación



2445766 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL 8 agosto - Modo de compatibilidad - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	08/08/2023
Ficha de	2445766
Código:	222319
Versión:	1
Denominación:	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/11/2021
Fecha Fin:	02/02/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de	9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
CC	1000549052	NAZLIN YUDITH	ROBLEDO BLANDON	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	591071 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO,	POR EVALUAR	-
CC	1000549052	NAZLIN YUDITH	ROBLEDO BLANDON	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo	592364 - R.3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS	POR EVALUAR	-
CC	1000549052	NAZLIN YUDITH	ROBLEDO BLANDON	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo	592365 - R.2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO	POR EVALUAR	-
CC	1000549052	NAZLIN YUDITH	ROBLEDO BLANDON	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo	592366 - R.4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA	POR EVALUAR	-

Moderar charla. Biblioteca Complejo Norte





Actividades ficha 2807600 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES.

UVA El Encanto, Mesa Ambiental



Actividades ficha 2807599 - ELABORACION DE JARDINES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES.

Aguas Claras



Actividades Ficha 2800575 - CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE JARDINERIA CON

AMOBLAMIENTO URBANO. Actividades de mantenimiento del jardín para atraer polinizadores




Caro