**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro 19 de diciembre del 2023

Señora
**Gloria Marcela Giraldo Franco**
SUPERVISORA CONTRATO No. 4572343
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Rionegro

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2023

**Referencia:** No 4572343 del 2023

CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.071.165 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación SENA con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($42.333.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 2.867.781), b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada uno. c) Un último pago correspondiente a DICIEMBRE de 2023, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE (2.594.659)

**Plazo:**
Se realizo adición en el mes de septiembre debidamente tramitada en secop II por un valor de QUINENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (546.244) con fecha de fin del contrato 19 de diciembre de 2023

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educacion Media, en el Centro de la Innovacion, la Agroindustria y la Aviacion. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012. | Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor | Pantallazo Guías de Aprendizaje |
| 2 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 3 | Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación. | Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) | Pantallazo Agenda del Mes de diciembre<br>Registro de Asistencia **(3 Fichas mes de noviembre)**<br>Pantallazo Portafolio del Instructor |
| 4 | Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA. | Realizar Socialización Inicio Etapa Productiva en grados 10<br><br>Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11 | Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva **(3 Fichas – si están registradas en Territorium mejor)**<br>Pantallazo GFPI-F-023: Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva **(3 Fichas)** |
| 5 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo | Pantallazo Plataforma Territorium: **(3 Fichas)**<br>**Donde se pueda identificar las fechas de creación de la actividad - septiembre** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 6 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 7 | Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 8 | Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 9 | Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar | Registro Fotográfico |
| 10 | Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público. | Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía | Lista de Chequeo **(3 Fichas)** |
| 11 | Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 12 | Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 485623 | San Carlos | 09/11/2023 | 10/12/2023 |
| 2. | 523123 | San Carlos | 30/11/2023 | 01/12/2023 |

**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. 7902329409 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre, y la planilla No. 7906239722 del periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios
Cordialmente,



**Firma**
**CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO**

**Contratista**

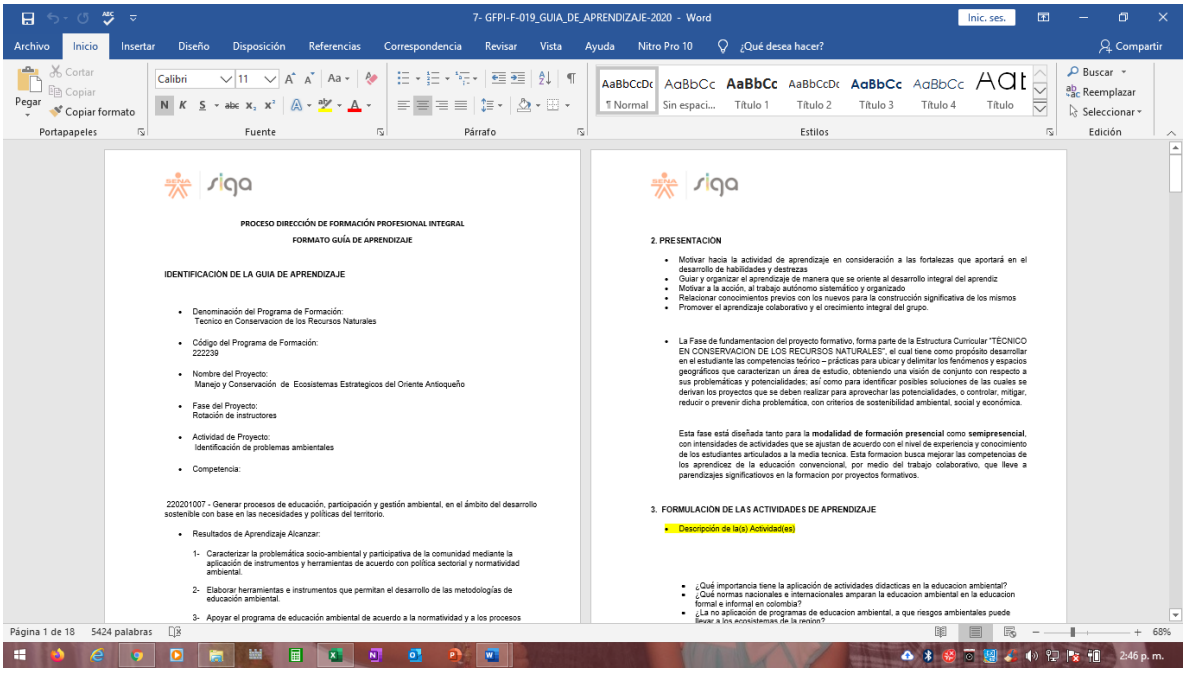
**C.C. No. 75.071.165**

Recibí a satisfacción:

Firma
**Gloria Marcela Giraldo Franco**
Nombres y Apellidos

Supervisora Contrato 4572343 de 2023
Coordinadora Académica

Pantallazo guía de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
  Tecnico en Conservacion de los Recursos Naturales
- Código del Programa de Formación:
  222239
- Nombre del Proyecto:
  Manejo y Conservación de Ecosistemas Estrategicos del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto:
  Rotación de instructores
- Actividad de Proyecto:
  Identificación de problemas ambientales
- Competencia:

220201007 - Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio.

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1- Caracterizar la problemática socio-ambiental y participativa de la comunidad mediante la aplicación de instrumentos y herramientas de acuerdo con política sectorial y normatividad ambiental.

2- Elaborar herramientas e instrumentos que permitan el desarrollo de las metodologías de educación ambiental.

3- Apoyar el programa de educación ambiental de acuerdo a la normatividad y a los procesos

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

- La Fase de fundamentacion del proyecto formativo, forma parte de la Estructura Curricular "TÉCNICO EN CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES", el cual tiene como propósito desarrollar en el estudiante las competencias teórico – prácticas para ubicar y delimitar los fenómenos y espacios geográficos que caracterizan un área de estudio, obteniendo una visión de conjunto con respecto a sus problemáticas y potencialidades, así como para identificar posibles soluciones de las cuales se derivan los proyectos que se deben realizar para aprovechar las potencialidades, o controlar, mitigar, reducir o prevenir dicha problemática, con criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica.

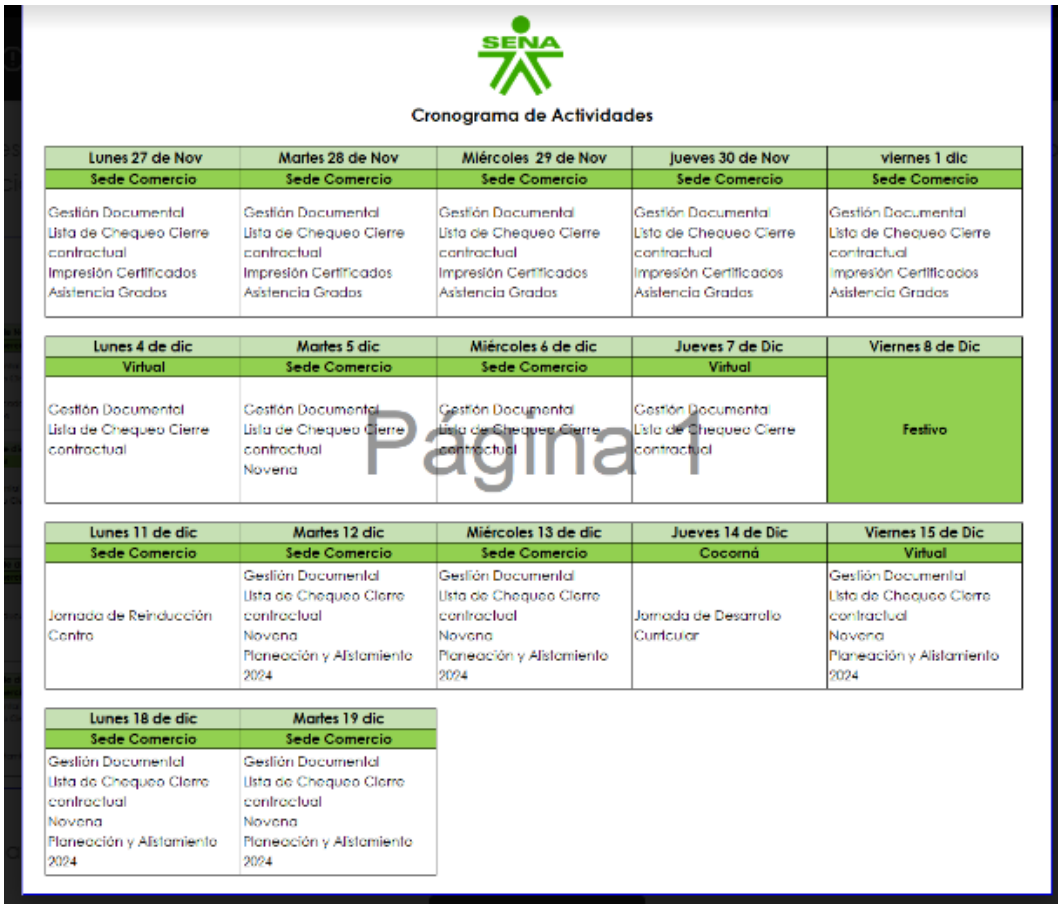
Esta fase está diseñada tanto para la **modalidad de formación presencial** como **semipresencial**, con intensidades de actividades que se ajustan de acuerdo con el nivel de experiencia y conocimiento de los estudiantes articulados a la media tecnica. Esta formacion busca mejorar las competencias de los aprendicez de la educación convencional, por medio del trabajo colaborativo, que lleve a parendizajes significativovs en la formacion por proyectos formativos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

- ¿Qué importancia tiene la aplicación de actividades didacticas en la educacion ambiental?
- ¿Qué normas nacionales e internacionales amparan la educacion ambiental en la educacion formal e informal en colombia?
- ¿La no aplicación de programas de educacion ambiental, a que riesgos ambientales puede llevar a los ecosistemas de la region?

Agenda diciembre



## Cronograma de Actividades

| Lunes 27 de Nov | Martes 28 de Nov | Miércoles 29 de Nov | Jueves 30 de Nov | viernes 1 dic |
|---|---|---|---|---|
| Sede Comercio | Sede Comercio | Sede Comercio | Sede Comercio | Sede Comercio |
| Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Impresión Certificados<br>Asistencia Grados | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Impresión Certificados<br>Asistencia Grados | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Impresión Certificados<br>Asistencia Grados | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Impresión Certificados<br>Asistencia Grados | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Impresión Certificados<br>Asistencia Grados |

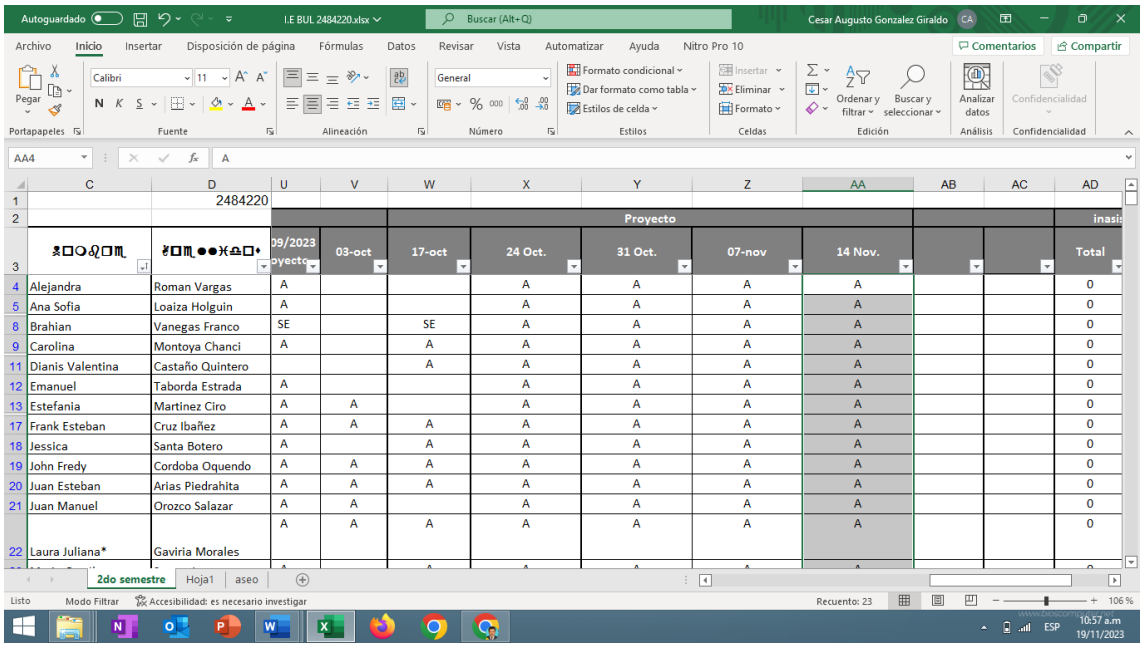
| Lunes 4 de dic | Martes 5 dic | Miércoles 6 de dic | Jueves 7 de Dic | Viernes 8 de Dic |
|---|---|---|---|---|
| Virtual | Sede Comercio | Sede Comercio | Virtual | |
| Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Novena | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual | Festivo |

Página 1

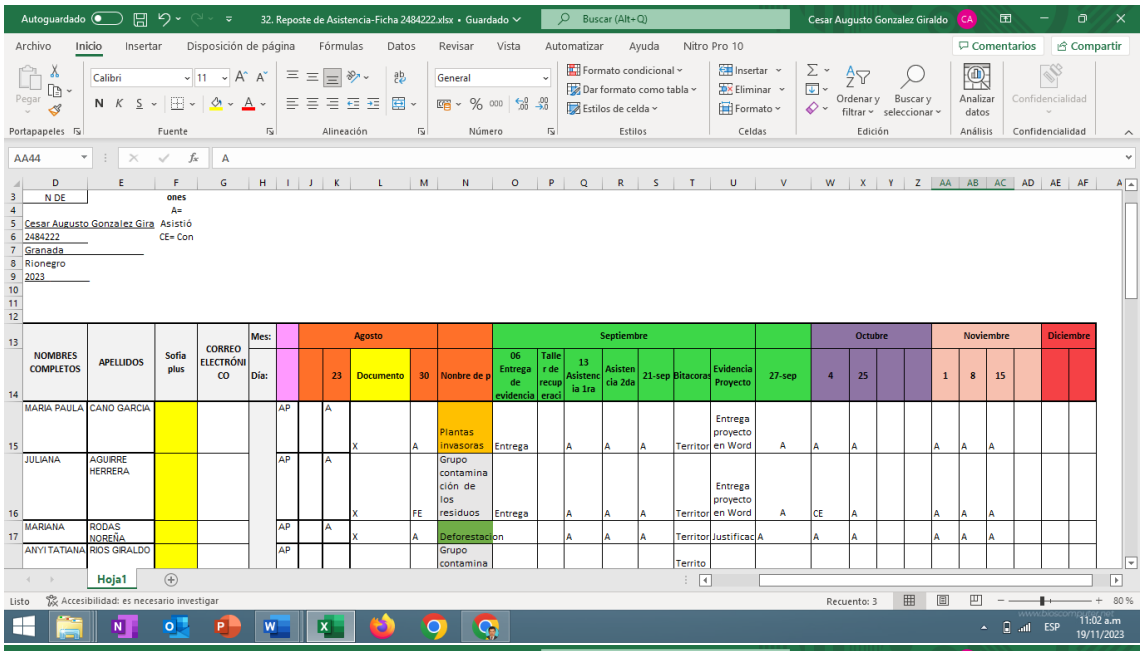
| Lunes 11 de dic | Martes 12 dic | Miércoles 13 de dic | Jueves 14 de Dic | Viernes 15 de Dic |
|---|---|---|---|---|
| Sede Comercio | Sede Comercio | Sede Comercio | Cocorná | Virtual |
| Jornada de Reinducción Centro | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Novena<br>Planeación y Alistamiento 2024 | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Novena<br>Planeación y Alistamiento 2024 | Jornada de Desarrollo Curricular | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Novena<br>Planeación y Alistamiento 2024 |

| Lunes 18 de dic | Martes 19 dic |
|---|---|
| Sede Comercio | Sede Comercio |
| Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Novena<br>Planeación y Alistamiento 2024 | Gestión Documental<br>Lista de Chequeo Cierre contractual<br>Novena<br>Planeación y Alistamiento 2024 |

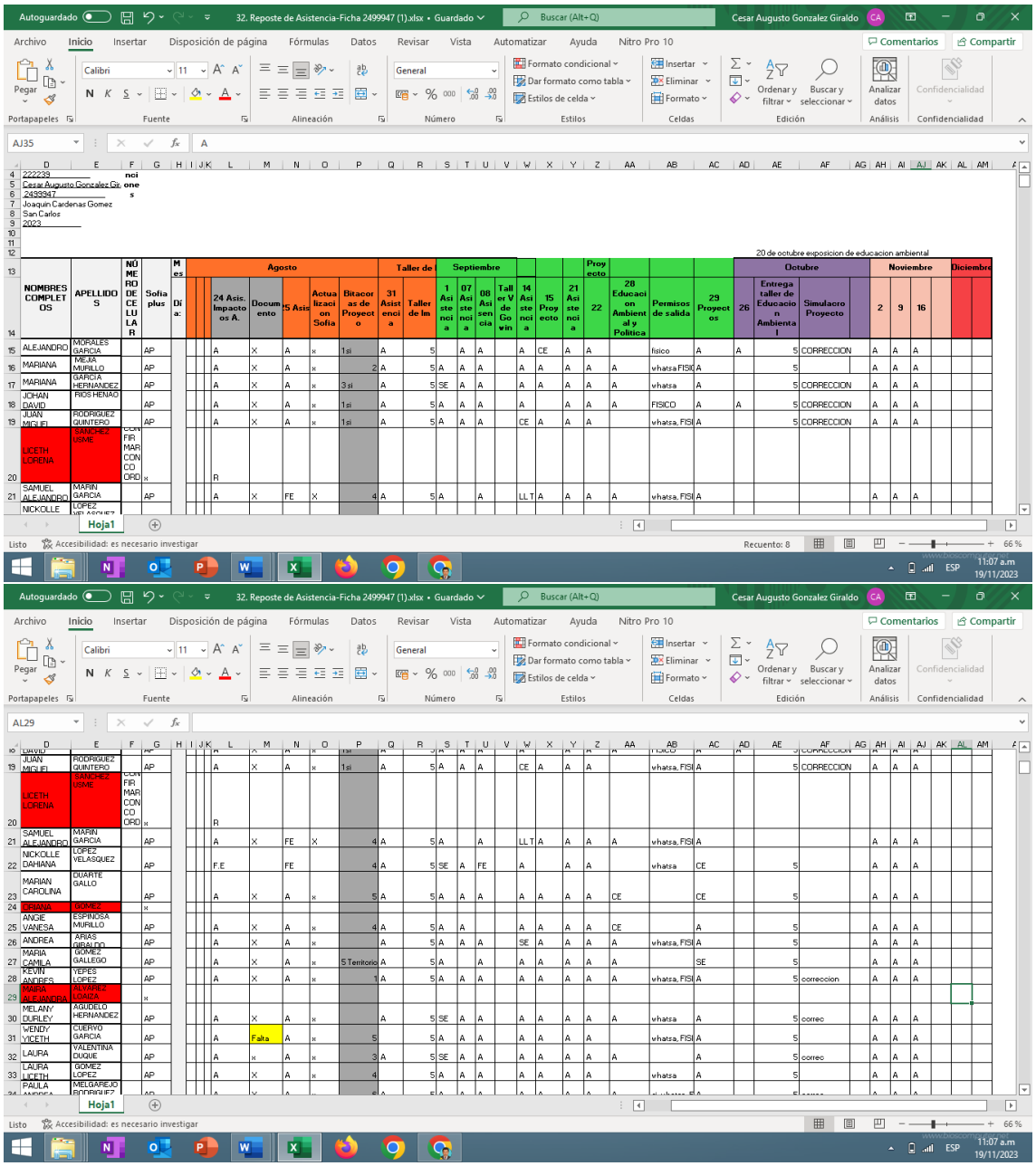
# Registros de asistencia noviembre



| | C | D | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC | AD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 2484220 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | Proyecto | | | | | inasi |
| 3 | [illegible] | [illegible] | 09/2023 Proyecto | 03-oct | 17-oct | 24 Oct. | 31 Oct. | 07-nov | 14 Nov. | | | Total |
| 4 | Alejandra | Roman Vargas | A | | | A | A | A | A | | | 0 |
| 5 | Ana Sofia | Loaiza Holguin | A | | | A | A | A | A | | | 0 |
| 8 | Brahian | Vanegas Franco | SE | | SE | A | A | A | A | | | 0 |
| 9 | Carolina | Montoya Chanci | A | | A | A | A | A | A | | | 0 |
| 11 | Dianis Valentina | Castaño Quintero | | | A | A | A | A | A | | | 0 |
| 12 | Emanuel | Taborda Estrada | A | | | A | A | A | A | | | 0 |
| 13 | Estefania | Martinez Ciro | A | A | | A | A | A | A | | | 0 |
| 17 | Frank Esteban | Cruz Ibañez | A | A | A | A | A | A | A | | | 0 |
| 18 | Jessica | Santa Botero | A | | A | A | A | A | A | | | 0 |
| 19 | John Fredy | Cordoba Oquendo | A | A | A | A | A | A | A | | | 0 |
| 20 | Juan Esteban | Arias Piedrahita | A | A | A | A | A | A | A | | | 0 |
| 21 | Juan Manuel | Orozco Salazar | A | A | | A | A | A | A | | | 0 |
| 22 | Laura Juliana* | Gaviria Morales | A | A | A | A | A | A | A | | | 0 |



| | | |



222239
Cesar Augusto Gonzalez Gir
2433947
Joaquin Cardenas Gomez
San Carlos
2023

20 de octubre exposicion de educacion ambiental

| | NOMBRES COMPLETOS | APELLIDOS | NÚMERO DE CELULAR | Sofia plus | Mes | Agosto | | | | | | Taller de | Septiembre | | | | | | | Proyecto | | | | Octubre | | | Noviembre | | | Diciembre | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Dia: | | | 24 Asis. Impactos A. | Documento | 25 Asis | Actualizacion Sofia | Bitacoras de Proyecto | 31 Asistencia | Taller de Im | 1 Asistencia | 07 Asistencia | 08 Asistencia | Taller Video Gowin | 14 Asistencia | 15 Proyecto | 21 Asistencia | 22 | 28 Educacion Ambiental y Politica | Permisos de salida | 29 Proyectos | 26 | Entrega taller de Educacion Ambiental | Simulacro Proyecto | 2 | 9 | 16 | | |
| 15 | ALEJANDRO | MORALES GARCIA | | AP | | A | X | A | x | 1si | A | 5 | A | A | A | | A | CE | A | A | | fisico | A | A | | 5 | CORRECCION | A | A | A | | |
| 16 | MARIANA | MEJIA MURILLO | | AP | | A | X | A | x | 2 | A | 5 | A | A | A | | A | A | A | A | | whatsa FISIC | A | | | 5 | | A | A | A | | |
| 17 | MARIANA | GARCIA HERNANDEZ | | AP | | A | X | A | x | 3 si | A | 5 | SE | A | A | | A | A | A | A | A | whatsa | A | | | 5 | CORRECCION | A | A | A | | |
| 18 | JOHAN DAVID | RIOS HENAO | | AP | | A | X | A | x | 1 si | A | 5 | A | A | A | | A | | A | A | A | FISICO | A | A | | 5 | CORRECCION | A | A | A | | |
| 19 | JUAN MIGUEL | RODRIGUEZ QUINTERO | | AP | | A | X | A | x | 1 si | A | 5 | A | A | A | | CE | A | A | A | | whatsa, FISI | A | | | 5 | CORRECCION | A | A | A | | |
| 20 | LICETH LORENA | SANCHEZ USME | CON FIR MAR CON CO ORD | x | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | SAMUEL ALEJANDRO | MARIN GARCIA | | AP | | A | X | FE | X | 4 | A | 5 | A | | A | | LL T | A | A | A | A | whatsa, FISI | A | | | | | A | A | A | | |
| | NICKOLLE | LOPEZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

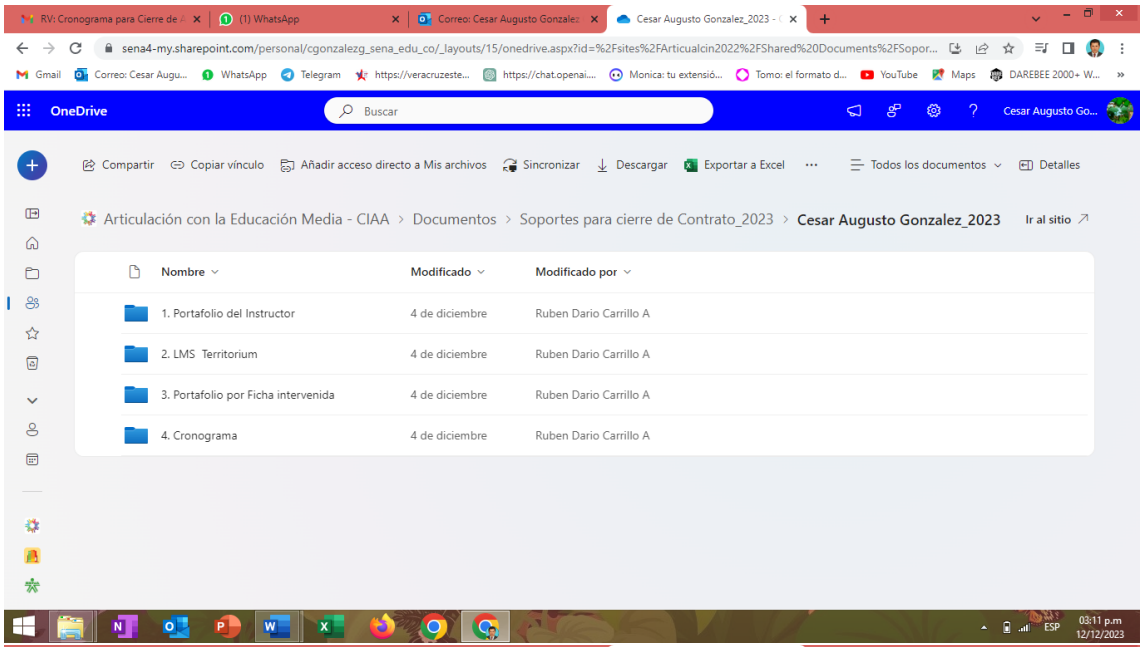


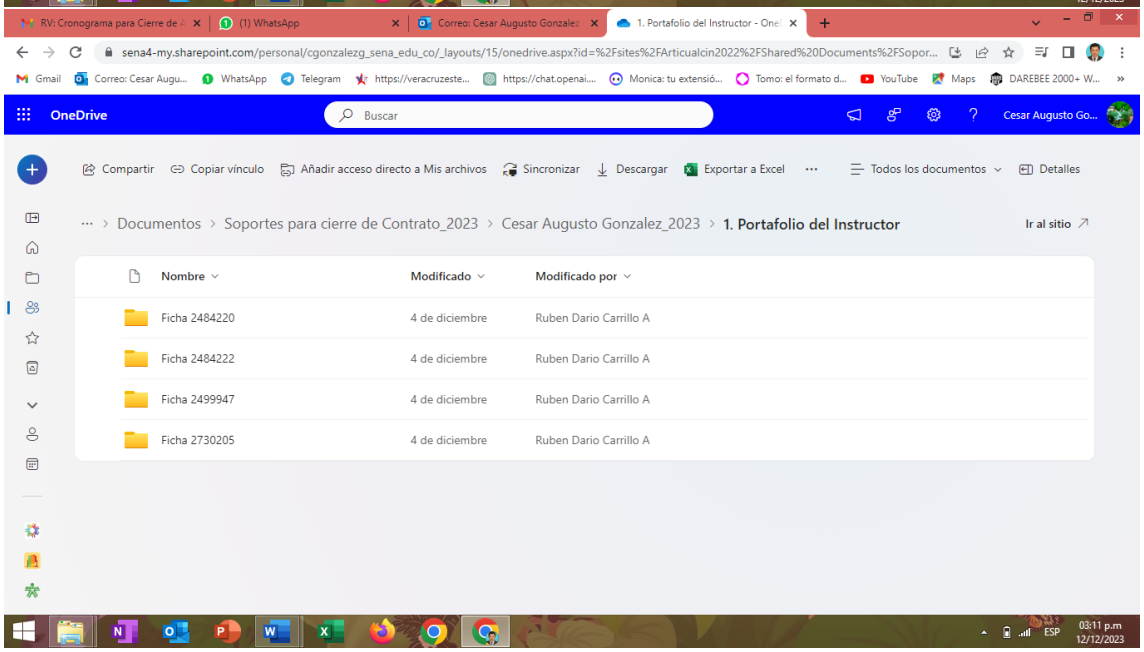


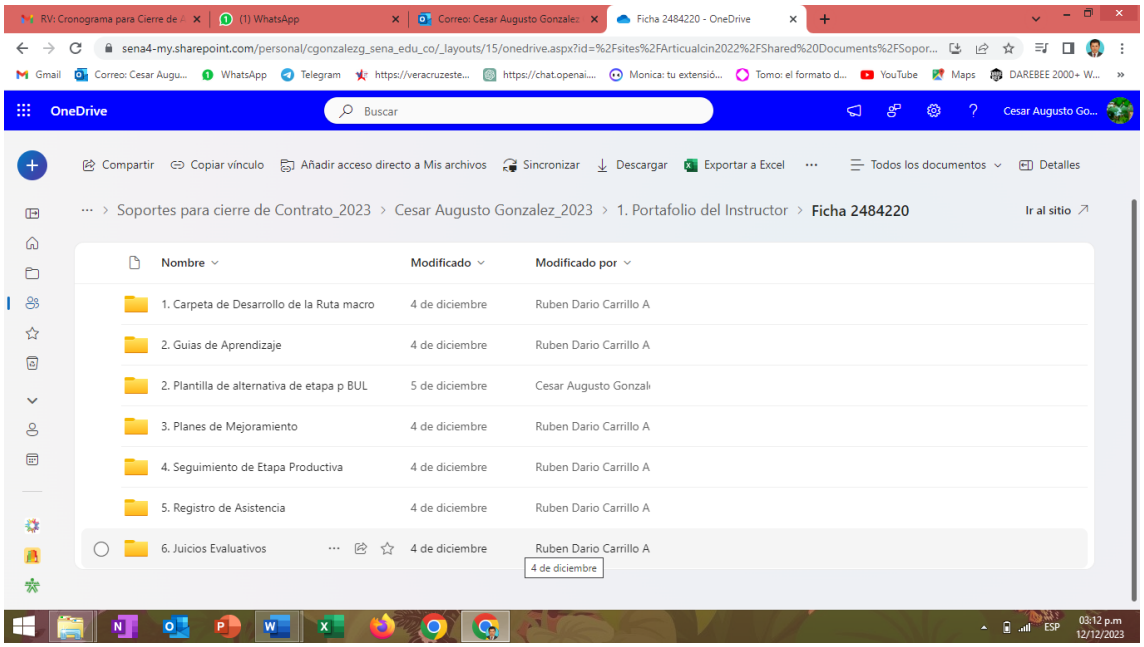


| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | JUAN MIGUEL | RODRIGUEZ QUINTERO | | AP | | A | X | A | x | 1si | A | 5 | A | A | A | | CE | A | A | A | | whatsa, FISI | A | | | 5 | CORRECCION | A | A | A | | |
| 20 | LICETH LORENA | SANCHEZ USME | CON FIR MAR CON CO ORD | x | | R | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | SAMUEL ALEJANDRO | MARIN GARCIA | | AP | | A | X | FE | X | 4 | A | 5 | A | | A | | LL T | A | A | A | A | whatsa, FISI | A | | | | | A | A | A | | |
| 22 | NICKOLLE DAHIANA | LOPEZ VELASQUEZ | | AP | | F.E | | FE | | 4 | A | 5 | SE | A | FE | | A | | A | A | | whatsa | CE | | | 5 | | A | A | A | | |
| 23 | MARIAN CAROLINA | DUARTE GALLO | | AP | | A | X | A | x | 5 | A | 5 | A | A | A | | A | A | A | A | CE | | CE | | | 5 | | A | A | A | | |
| 24 | ORIANA | GOMEZ | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | ANGIE VANESA | ESPINOSA MURILLO | | AP | | A | X | A | x | 4 | A | 5 | A | A | | | A | A | A | A | CE | | A | | | 5 | | A | A | A | | |
| 26 | ANDREA | ARIAS GIRALDO | | AP | | A | X | A | x | | A | 5 | A | A | A | | SE | A | A | A | A | whatsa, FISI | A | | | 5 | | A | A | A | | |
| 27 | MARIA CAMILA | GOMEZ GALLEGO | | AP | | A | X | A | x | 5 Territorio | A | 5 | A | | A | | A | A | A | A | A | | SE | | | 5 | | A | A | A | | |
| 28 | KEVIN ANDRES | YEPES LOPEZ | | AP | | A | X | A | x | 1 | A | 5 | A | A | A | | A | A | A | A | A | whatsa, FISI | A | | | 5 | correccion | A | A | A | | |
| 29 | MARIA ALEJANDRA | ALVAREZ LOAIZA | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | MELANY DURLEY | AGUDELO HERNANDEZ | | AP | | A | X | A | x | | A | 5 | SE | A | A | | A | A | A | A | A | whatsa | A | | | 5 | correc | A | A | A | | |
| 31 | WENDY YICETH | CUERVO GARCIA | | AP | | A | Falta | A | x | 5 | | 5 | A | A | A | | A | A | A | A | | whatsa, FISI | A | | | 5 | | A | A | A | | |
| 32 | LAURA | VALENTINA DUQUE | | AP | | A | x | A | x | 3 | A | 5 | SE | A | A | | A | A | A | A | A | | A | | | 5 | correc | A | A | A | | |
| 33 | LAURA LICETH | GOMEZ LOPEZ | | AP | | A | X | A | x | 4 | | 5 | A | A | A | | A | A | A | A | | whatsa | A | | | 5 | | A | A | A | | |
| | PAULA | MELGAREJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

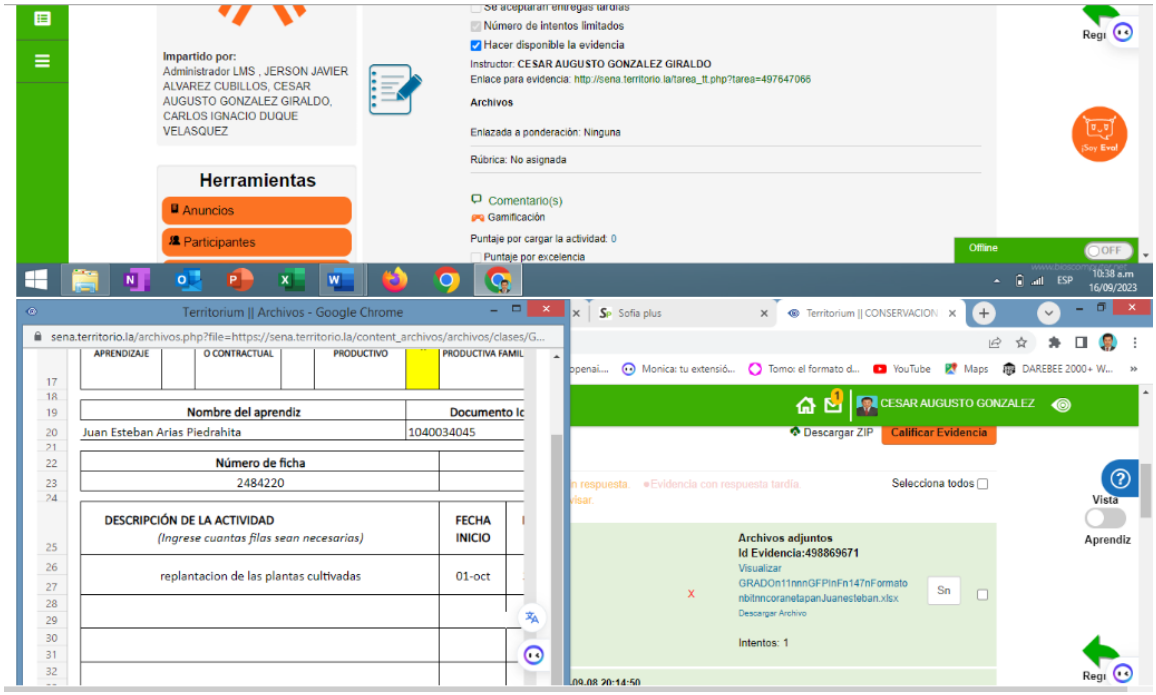
# Portafolio instructor

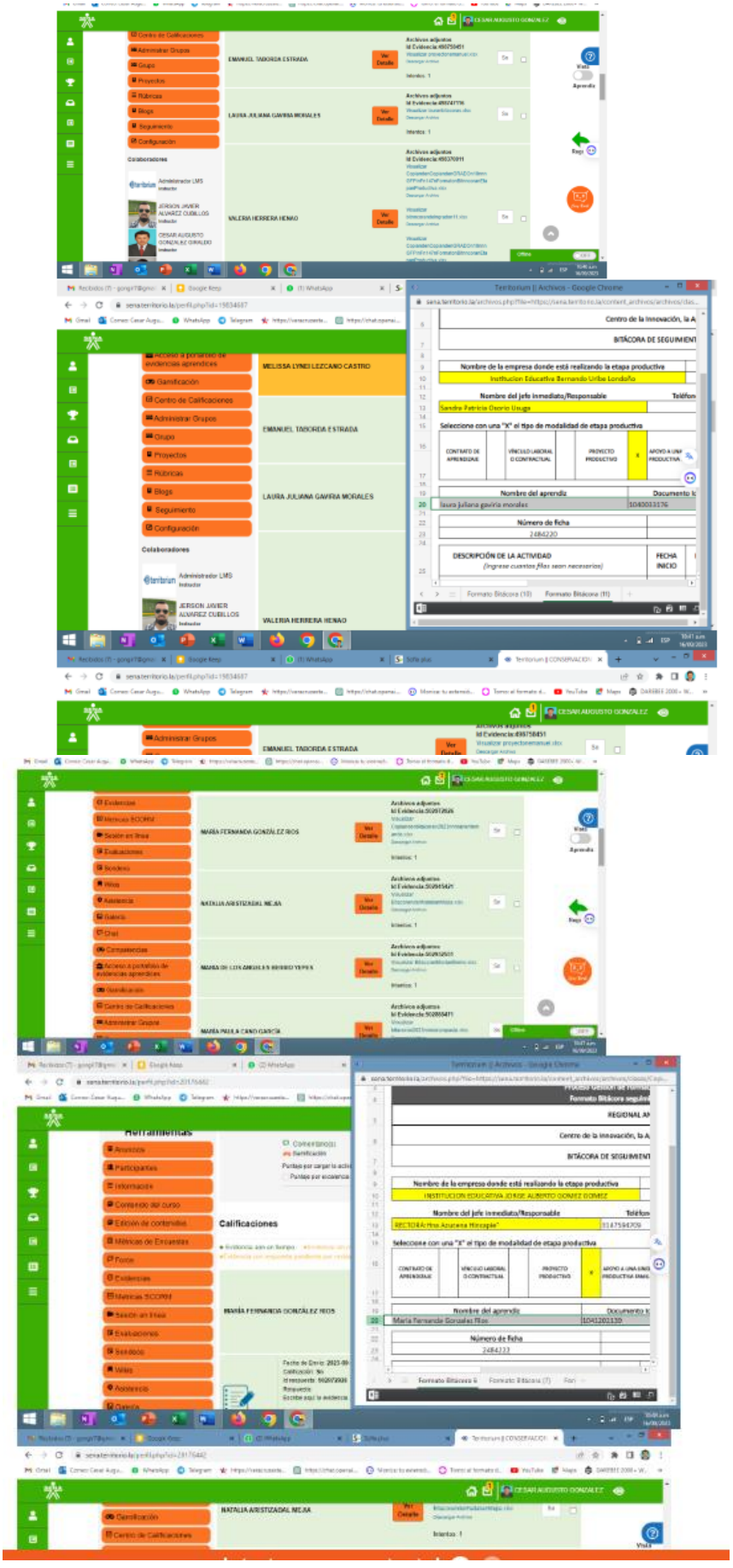


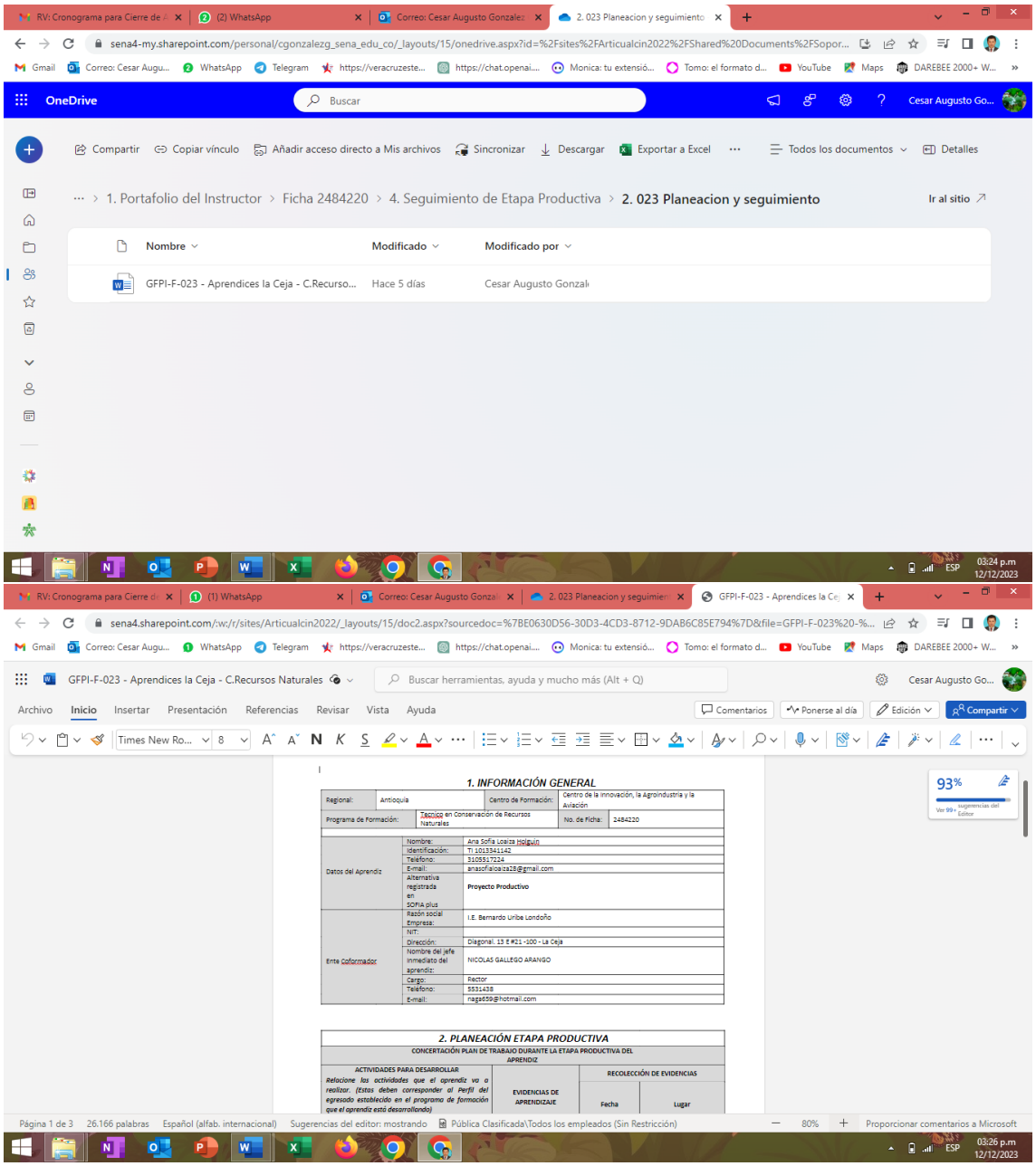

OneDrive
Buscar
Cesar Augusto Go...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Exportar a Excel
Todos los documentos
Detalles
Soportes para cierre de Contrato_2023
Cesar Augusto Gonzalez_2023
1. Portafolio del Instructor
Ficha 2484220
Ir al sitio
Nombre
Modificado
Modificado por
1. Carpeta de Desarrollo de la Ruta macro
4 de diciembre
Ruben Dario Carrillo A
2. Guias de Aprendizaje
4 de diciembre
Ruben Dario Carrillo A
2. Plantilla de alternativa de etapa p BUL
5 de diciembre
Cesar Augusto Gonzal
3. Planes de Mejoramiento
4 de diciembre
Ruben Dario Carrillo A
4. Seguimiento de Etapa Productiva
4 de diciembre
Ruben Dario Carrillo A
5. Registro de Asistencia
4 de diciembre
Ruben Dario Carrillo A
6. Juicios Evaluativos
4 de diciembre
Ruben Dario Carrillo A
4 de diciembre
ESP
03:12 p.m
12/12/2023

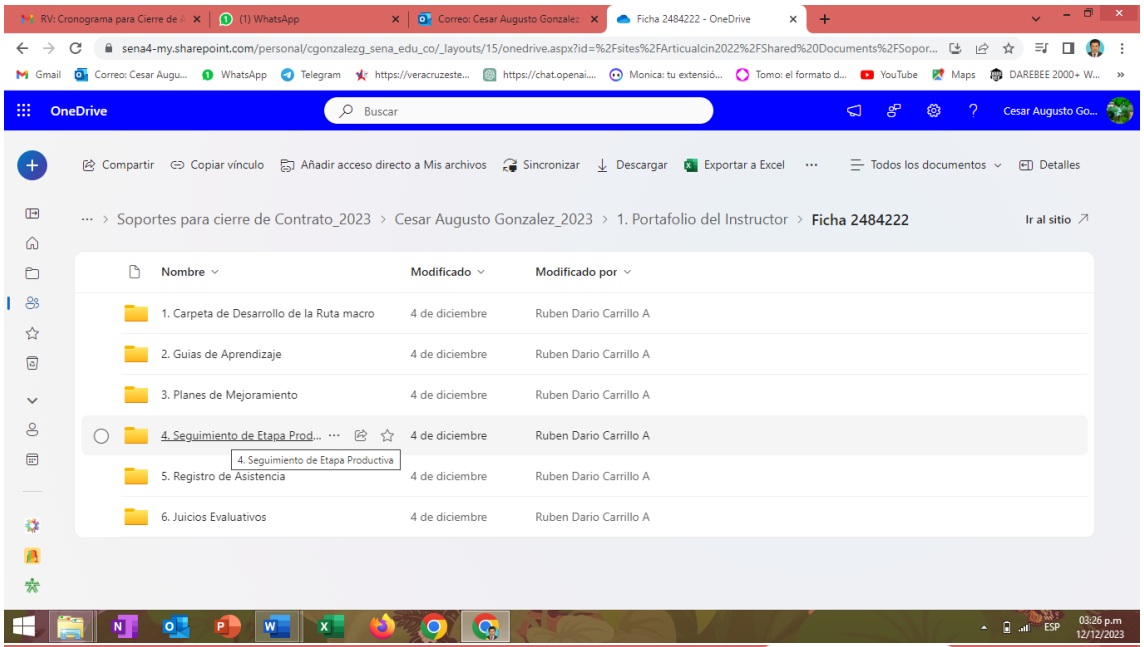
Bitacoras de proyectos

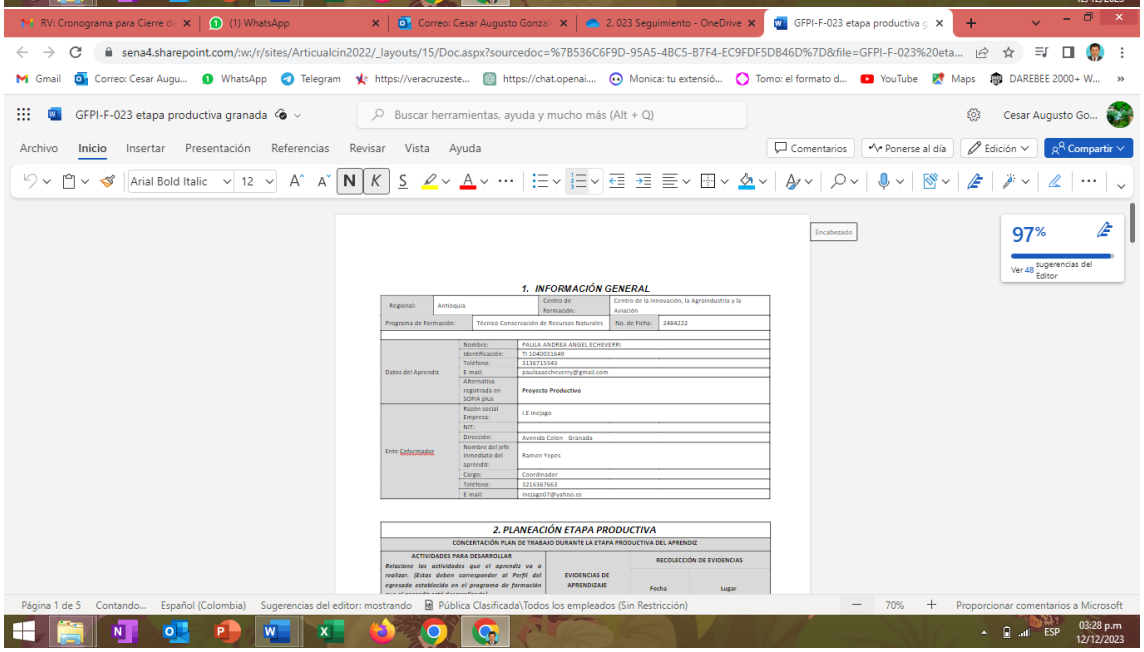


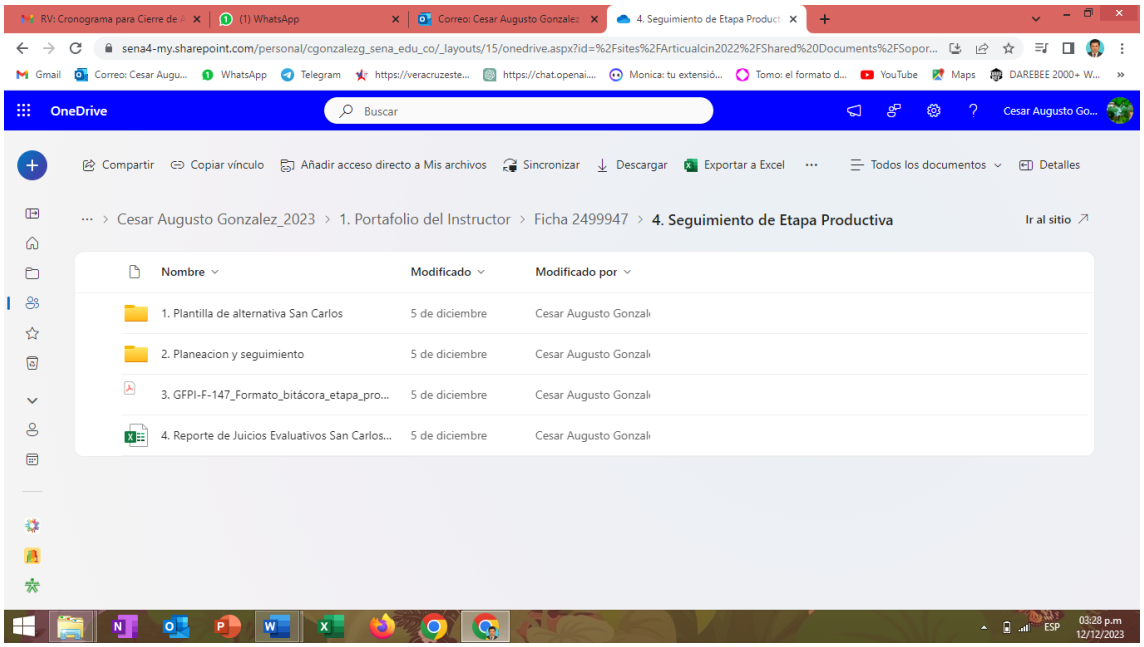


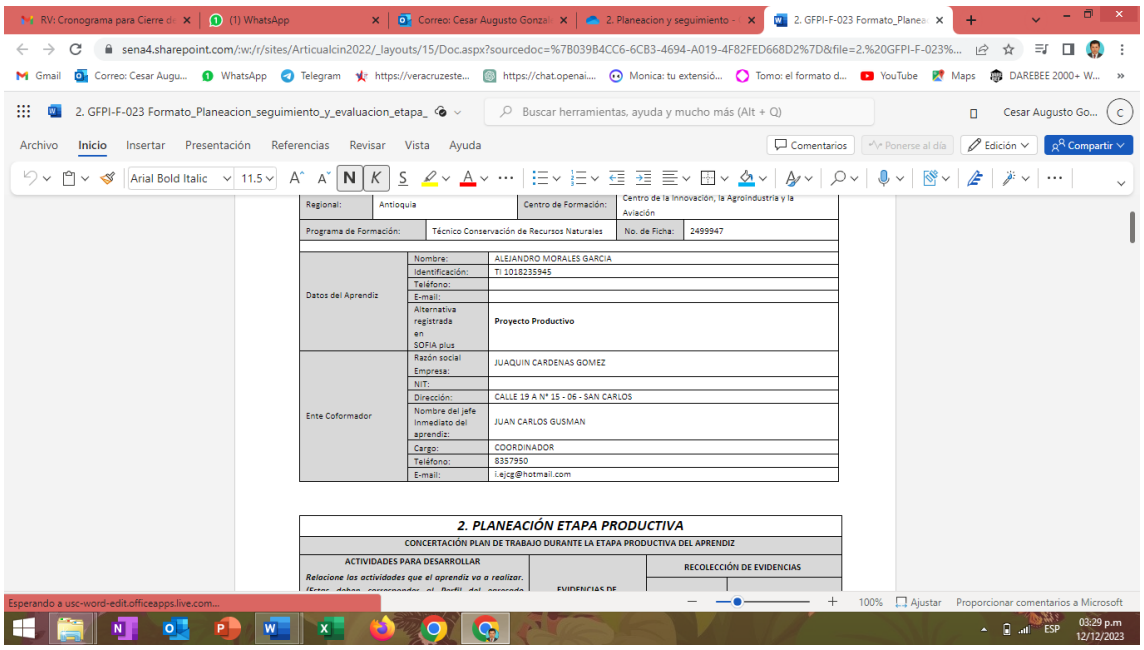
Pantallazo GFPI-F-023:



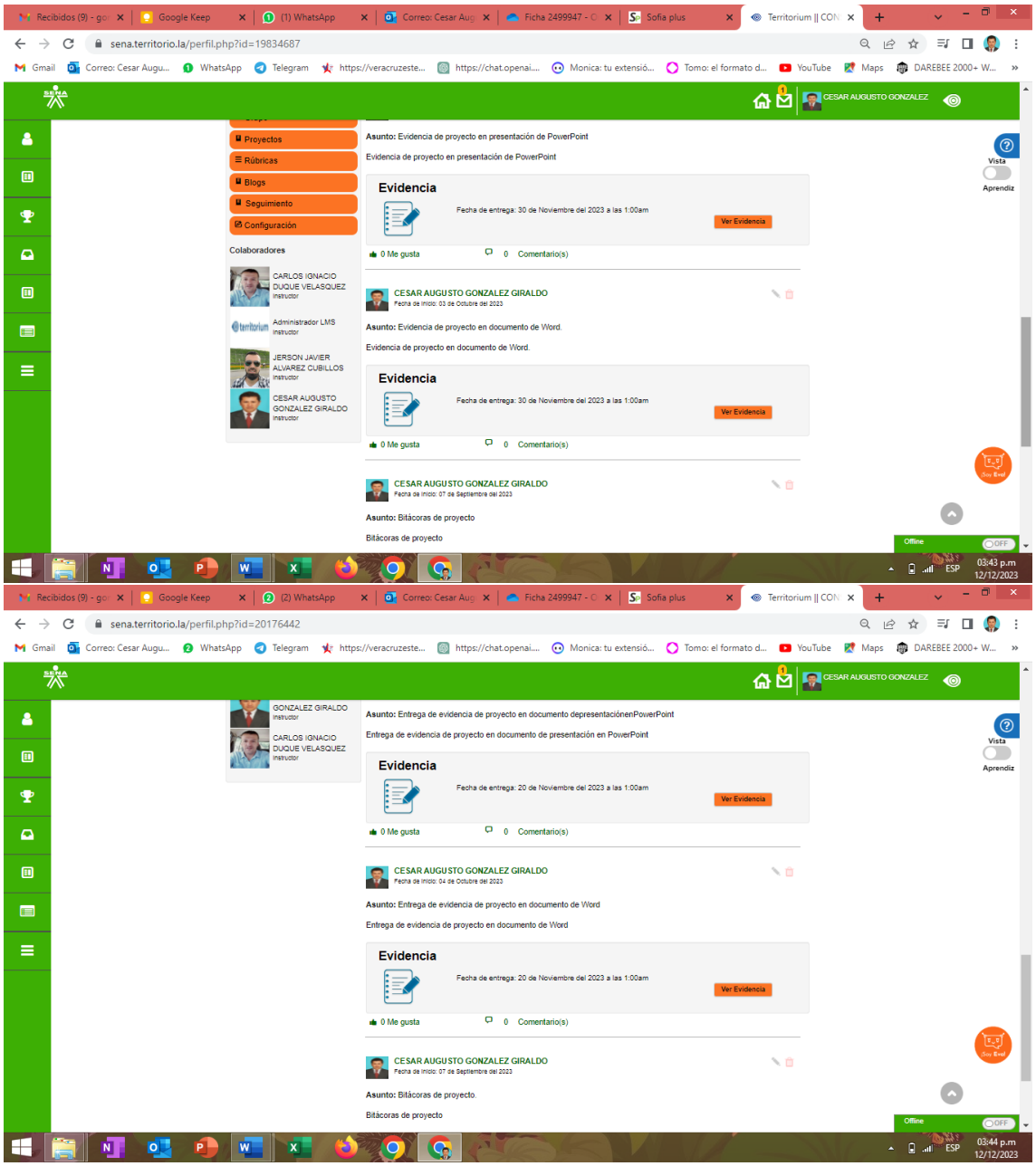

OneDrive
Buscar
Cesar Augusto Go...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Exportar a Excel
Todos los documentos
Detalles
Soportes para cierre de Contrato_2023 › Cesar Augusto Gonzalez_2023 › 1. Portafolio del Instructor › Ficha 2484222
Ir al sitio
Nombre
Modificado
Modificado por
1. Carpeta de Desarrollo de la Ruta macro 4 de diciembre Ruben Dario Carrillo A
2. Guias de Aprendizaje 4 de diciembre Ruben Dario Carrillo A
3. Planes de Mejoramiento 4 de diciembre Ruben Dario Carrillo A
4. Seguimiento de Etapa Prod... 4 de diciembre Ruben Dario Carrillo A
4. Seguimiento de Etapa Productiva
5. Registro de Asistencia 4 de diciembre Ruben Dario Carrillo A
6. Juicios Evaluativos 4 de diciembre Ruben Dario Carrillo A

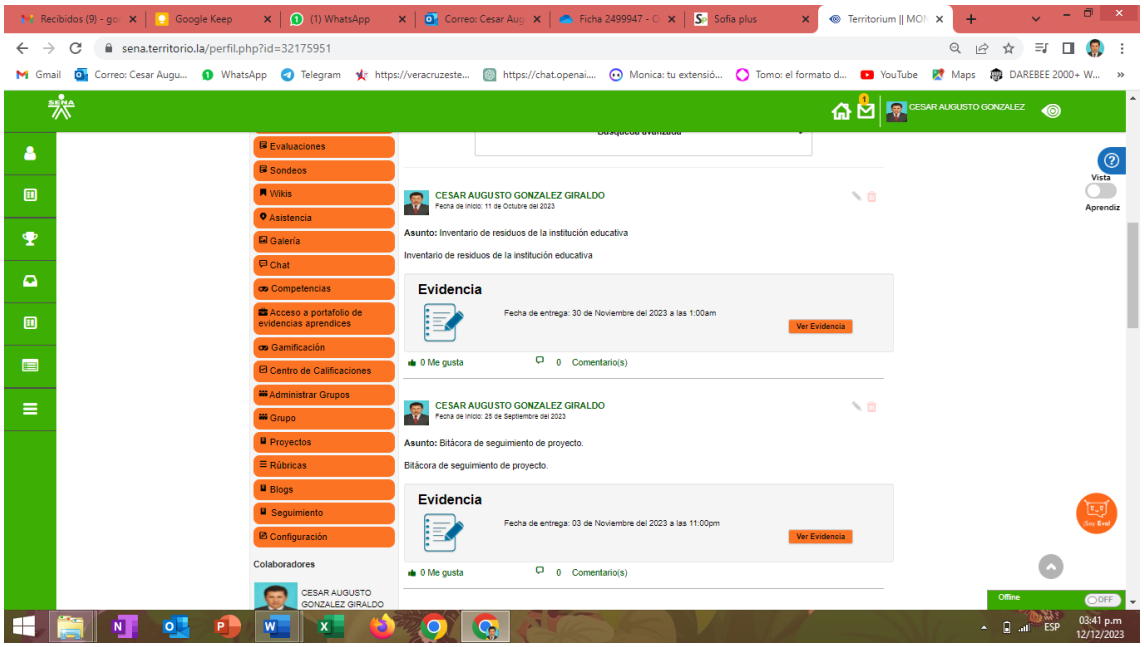

GFPI-F-023 etapa productiva granada
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Cesar Augusto Go...
Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Arial Bold Italic
12
Encabezado
97%
Ver 48 sugerencias del Editor
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Antioquia
Centro de Formación: Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Programa de Formación: Técnico Conservación de Recursos Naturales
No. de Ficha: 2484222
Datos del Aprendiz
Nombre: PAULA ANDREA ANGEL ECHEVERRI
Identificación: TI 1040211443
Teléfono: 3136715545
E-mail: paulaaaecheverry@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: Proyecto Productivo
Ente Coformador
Razón social Empresa: I.E Inejago
NIT:
Dirección: Avenida Colon Granada
Nombre del jefe inmediato del aprendiz: Ramon Yepes
Cargo: Coordinador
Teléfono: 3216367663
E-mail: inejago07@yahoo.es
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Fecha
Lugar
Página 1 de 5
Contando...
Español (Colombia)
Sugerencias del editor: mostrando
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
70%
Proporcionar comentarios a Microsoft


OneDrive
Buscar
Cesar Augusto Go...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Exportar a Excel
Todos los documentos
Detalles
Cesar Augusto Gonzalez_2023 › 1. Portafolio del Instructor › Ficha 2499947 › 4. Seguimiento de Etapa Productiva
Ir al sitio
Nombre
Modificado
Modificado por
1. Plantilla de alternativa San Carlos
5 de diciembre
Cesar Augusto Gonzal
2. Planeacion y seguimiento
5 de diciembre
Cesar Augusto Gonzal
3. GFPI-F-147_Formato_bitácora_etapa_pro...
5 de diciembre
Cesar Augusto Gonzal
4. Reporte de Juicios Evaluativos San Carlos...
5 de diciembre
Cesar Augusto Gonzal


2. GFPI-F-023 Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Cesar Augusto Go...
Archivo
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Edición
Compartir
Arial Bold Italic
11.5
Regional: Antioquia
Centro de Formación: Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Programa de Formación: Técnico Conservación de Recursos Naturales
No. de Ficha: 2499947
Datos del Aprendiz
Nombre: ALEJANDRO MORALES GARCIA
Identificación: TI 1018235945
Teléfono:
E-mail:
Alternativa registrada en SOFIA plus: Proyecto Productivo
Ente Coformador
Razón social Empresa: JUAQUIN CARDENAS GOMEZ
NIT:
Dirección: CALLE 19 A N° 15 - 06 - SAN CARLOS
Nombre del jefe Inmediato del aprendiz: JUAN CARLOS GUSMAN
Cargo: COORDINADOR
Teléfono: 8357950
E-mail: l.ejcg@hotmail.com
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar.
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Esperando a usc-word-edit.officeapps.live.com...
100%
Ajustar
Proporcionar comentarios a Microsoft

Pantallazo Plataforma Territorium




sena.territorio.la/perfil.php?id=32175951
CESAR AUGUSTO GONZALEZ
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO
CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO
Fecha de inicio: 11 de Octubre del 2023
Asunto: Inventario de residuos de la institución educativa
Inventario de residuos de la institución educativa
Evidencia
Fecha de entrega: 30 de Noviembre del 2023 a las 1:00am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO
Fecha de inicio: 26 de Septiembre del 2023
Asunto: Bitácora de seguimiento de proyecto.
Bitácora de seguimiento de proyecto.
Evidencia
Fecha de entrega: 03 de Noviembre del 2023 a las 11:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
03:41 p.m.
12/12/2023

| LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA - CIAA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **#** | **ACCIÓN** | **DEFINICIÓN** | **APLICA** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Optimiza el consumo de agua | Cerrar los grifos cuando no necesitemos agua, informar sobre las fugas. | X | Hago consumo razonable de agua |
| 2 | Enciende la luz solo cuando sea necesario | Apagar las luces cuando salimos de los ambientes o tenemos más intensidad de luz de la que realmente necesitamos. Además, es preferible aprovechar la luz natural que entra por las ventanas. | X | Al ausentarme de la oficina apago luces |
| 3 | Mantén los niveles de climatización adecuados | No hace falta que el aire acondicionado o ventilador estén fuertes. También es más sano y barato aprovechar la regulación natural de la temperatura con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor. | X | Únicamente hago uso del ventilador cuando se requiera |
| 4 | Apaga los aparatos eléctricos | Al acabar la jornada, no dejes el computador en reposo, apágalo y desenchufa los enchufes de corriente. | X | Al finalizar la jornada apago el equipo de computo |
| 5 | Reduce las necesidades de material | Antes de imprimir algo, piensa si es necesario gastar papel y si lo necesitas imprime en doble cara, reutiliza el papel impreso para escribir, usa papel reciclado. | X | Trato de realizar impresión únicamente de los documentos que por lineamientos en las TRD sean necesario |
| 6 | Deposita los residuos en el lugar adecuado | Así contribuyes a una buena gestión de residuos y facilitas el reciclaje. Hay que prestar especial atención a los residuos peligrosos. | X | Depósito de forma correcta en los recipientes los elementos de forma adecuada |
| 7 | Atención a la limpieza | Sustituir los productos con sustancias tóxicas por métodos más inocuos o ecológicos, utiliza sistemas que reduzcan el consumo de agua y evita vertidos. | X | Hago uso de toallas para la limpieza de mi escritorio, que permitan ser utilizadas en varias ocasiones |
| 8 | Transporte y movilidad sostenible | Para desplazarte al trabajo apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o ve caminando. | X | Cuando es posible comparto el vehiculó |

**INFORME FINAL DE EJECUCÓN**

Rionegro, 19 de diciembre 2023

Señora
**Gloria Marcela Giraldo Franco**
SUPERVISORA CONTRATO No. 4572343
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Rionegro

**Asunto:**Informe final de ejecución contractual año 2023

CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.071.165 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación SENA con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
**Asunto:**Informefinal de ejecucióncontractual año 2023

**Fecha Inicio**: 08 de febrero 2023
**Fecha terminación**: 19 diciembre 2023

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educación Media, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación. |

A continuación, relaciono las principales actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012. | Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor | Pantallazo Guías de Aprendizaje |
| 2 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de no continuar en el proceso de formación. | | |
| 3 | Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación. | Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) | Tec. Conservación de recursos naturales.<br>2484220<br>2482222<br>2499947<br>Competencia: Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio<br><br>Tec. Monitoreo Ambiental<br>2730205<br>Generar procesos en el manejo de los residuos solidos bajo normatividad vigente. |
| 4 | Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA. | Realizar Socialización Inicio Etapa Productiva en grados 10<br><br>Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11 | Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva **(3 Fichas – si están registradas en Territorium mejor)**<br>Pantallazo GFPI-F-023: Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva **(3 Fichas)** |
| 5 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo | Pantallazo Plataforma Territorium: **(3 Fichas)**<br>**Donde se pueda identificar las fechas de creación de la actividad - septiembre** |
| 6 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 7 | Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación. | No aplica | No Aplica |
| 8 | Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de | No se ejecutan actividades debido a | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General. | que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | |
| 9 | Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar | Registro Fotográfico |
| 10 | Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público. | Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía | Lista de Chequeo **(3 Fichas)** |
| 11 | Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |
| 12 | Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes. | No Aplica |

Cordialmente,



**Firma**
**CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO**
**Contratista**
**C.C. No. 75.071.165**

Recibí a satisfacción:

Firma
**Gloria Marcela Giraldo Franco**
Nombres y Apellidos

# INFORME FINAL DE EJECUCÓN

Supervisora Contrato 4572343 de 2023
Coordinadora Académica