PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio noviembre de 2024

Señor (a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854187**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5854187** del año 2024

Adriana Martinez Quiceno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53080734 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, 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 TREINTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($31.705.370). El cual está amparado por el CDP 2124 del 11 de enero del 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve pagos iguales por un valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545), correspondientes a los meses de febrero a octubre de 2024 b) Un último pago por tres
(3) días del mes de noviembre de 2024 por valor de Cuatrocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos M/Cte. ($446.455).

Plazo: Será hasta el (3) de (noviembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. Se anexa evidencia al final del informe
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el mes objeto de cobro no se realizan actividades relacionadas con la obligación.	Para el mes objeto de cobro no se presentan evidencias relacionadas con la obligación
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimientos de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver Herramientas de estilos y ritmos de aprendizajes. Aplicación de pruebas diagnósticas a las fichas nuevas.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina		Actas de estilos de aprendizaje de cada ficha asignada, cargadas en el drive de la coordinación de la mixta.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Alistamiento de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación del programa Prevención y control ambiental, fichas 2825658– 2825685 y monitoreo ambiental ficha 3089609.	Se soporta en el drive compartido con la coordinación de la jornada mixta y los aprendices, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos. Formación desarrollada en los municipios de Guamal y Villavicencio. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACION%20JMIXTA%20HACHON%202024%2F3%2E%20PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2FPORTAFOLIO%20FICHAS%20C%2E%20MIXTA%202024&listurl=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro se emiten juicios evaluativos de las fichas 2825658– 2825685 Tgo. En prevención y control ambiental y monitoreo ambiental ficha 3089609.	Evidencias en los anexos al final del informe y en drive https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACION%20JMIXTA%20HACHON%202024%2F3%2E%20PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2FPORTAFOLIO%20FICHAS%20C%2E%20MIXTA%202024&listurl=%2Fperson

			al%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes objeto de cobro, se registran las inasistencias de las fichas programadas.	Anexo evidencia pantallazo Sofia Plus
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro se reportaron novedades por deserción del técnico en monitoreo ambiental ficha 3089609 y del tecnólogo en prevención y control ambiental ficha 2825685.	Correos electrónicos enviados a la coordinación académica y a bienestar al aprendiz.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada en sofiaplus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de objeto no se requiere de la participación en Comité de evaluación y seguimiento.	Para esta obligación no se presentan evidencias porque no se realizó.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro se realiza llamado de atención por escrito por inasistencia a la formación a las aprendices Rosa Waldron de la ficha 3089609 y Paula Rodriguez de la ficha 2825685.	Evidencia enviada a través de correo electrónico con copia a la coordinación académica de la mixta.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En reunión con el coordinador explica que según el DECRETO de REGISTRO CALIFICADO 1330 de 2019, se debe hacer registro calificado con los tecnólogos, GEA PTO GAITAN Y PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL - VILLAVICENCIO (Formación a distancia) es un proceso de donde se evalúa que el SENA este cumpliendo con las condiciones de calidad frente al ministerio de educación. Aseguramiento de la calidad (registro calificado y autoevaluación) Los compañeros de FIC (instructores técnicos) nos van a presentar la gestión para obtener el registro calificado del tecnólogo. Como compromisos para la próxima sesión, revisar los dos registros de autoevaluación.	Se espera la socialización de los requisitos de autoevaluación del tgo. En prevención y control ambiental por parte de la profesional Sonia Clavijo de Aseguramiento de la calidad
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro se realiza divulgación de la oferta educativa virtual.	Evidencias en anexos al final del informe
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y	En el periodo objeto de cobro no se realiza dicha actividad.	No se desarrollan acciones para el mes objeto de cobro

	acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro se solicita apoyo a bienestar en los casos de deserción de aprendices del técnico en monitoreo ambiental ficha 3089609 y prevención y control ambiental ficha 2825685	Correos con copia a la coordinación académica de la mixta
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus correspondientes al mes de noviembre.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus. Del mes de noviembre.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual el 12 y 21 de noviembre de 2024 en el Centro Agroindustrial del Meta
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En el periodo objeto de cobro se requiere de esta solicitud.	El instructor Oscar Gomez realiza la solicitud de materiales de formación para el área ambiental.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se realiza salida técnica.	No se requiere para el mes objeto de cobro.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviados por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	No se realiza dicha obligación ya que la plataforma se encuentra fuera de servicio.	Pantallazo de fuera de servicio del sistema de bibliotecas SENA.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas 3089609 y 2825658/85	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive y correo de la coordinación académica de la mixta.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral,	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive. 3089609 MONITOREO AMBIENTAL

	Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual el 12 y 21 de octubre de 2024 en el Centro Agroindustrial del Meta
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

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

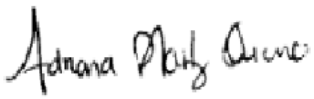
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9476197252 de la planilla, aportes en línea del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma

Adriana Martinez Quiceno

Contratista

C.C. No. 53080734

Recibí a satisfacción:



Firma

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5854187** de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

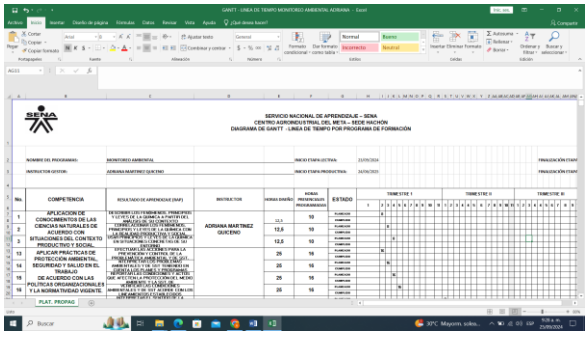
DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN

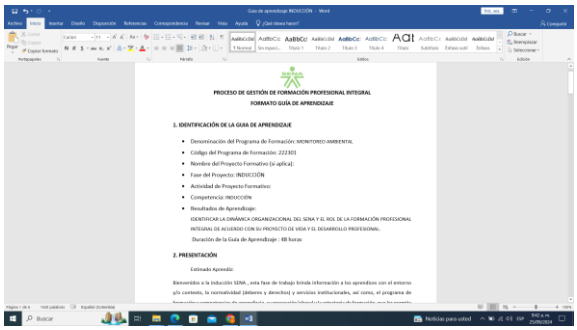
NOVIEMBRE DE 2024

CO1.PCCNTR.5854187

Obligación #1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

Se realiza diligenciamiento de formato de inscripción y envío a administración educativa para la matrícula de la ficha que inicia inducción en la última semana de septiembre.





Gantt, proyecto formativo, diseño de guías que nuevas o instrumentos de evaluación. Acta de equipo ejecutor.

Obligación #2 y #13 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Para el mes objeto de cobro no se requiere dicha actividad.

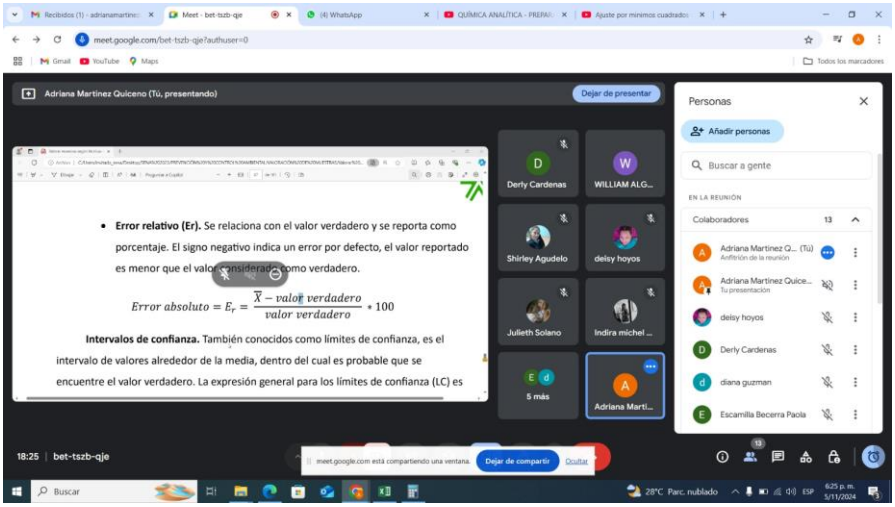
Obligación #3 Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y Acta de estilos de aprendizaje.

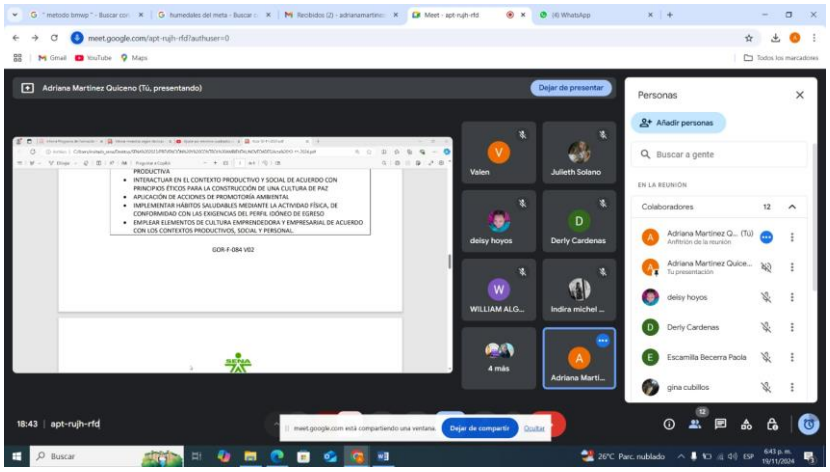
Se utiliza la herramienta aplicada en la inducción para el diseño de las actividades de aprendizaje en las competencias asignadas. En las guías de aprendizaje se evidencian actividades diversas teniendo en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje. Existe en el ONE DRIVE el acta de inducción en donde se evidencia la aplicación de estilos de aprendizaje para el caso de la ficha 3089609 del Técnico en Monitoreo Ambiental de Guamal.

Obligación #4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

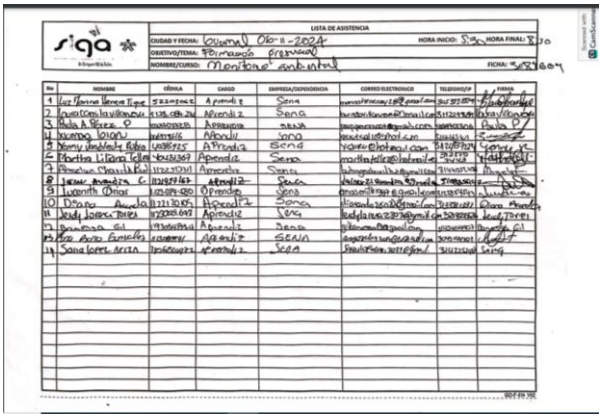
Se atendieron las siguientes fichas:

- Tgo. En prevención y control ambiental fichas **2825658-2525685** de Villavicencio, competencia" CARACTERIZACIÓN DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y RESIDUOS SÓLIDOS"

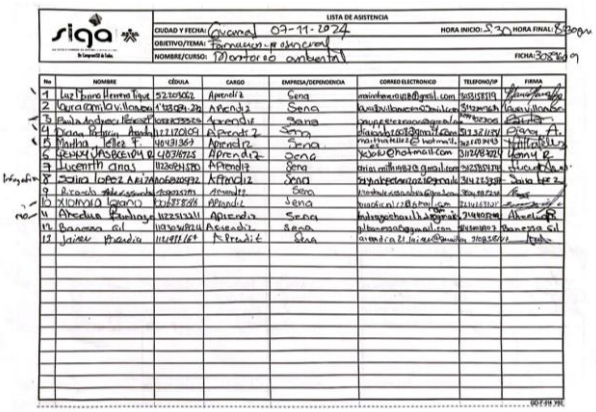




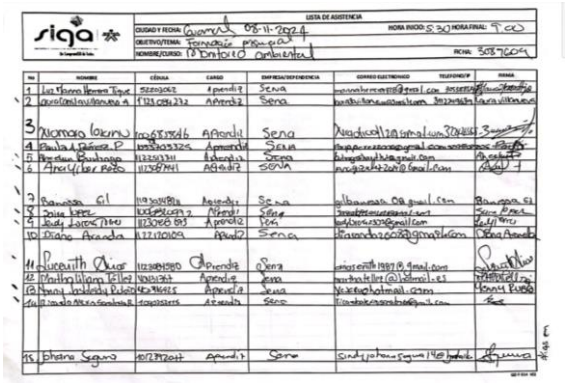
- Tecnico en Monitoreo ambiental ficha **3089609** de Guamal, Ciencias naturales



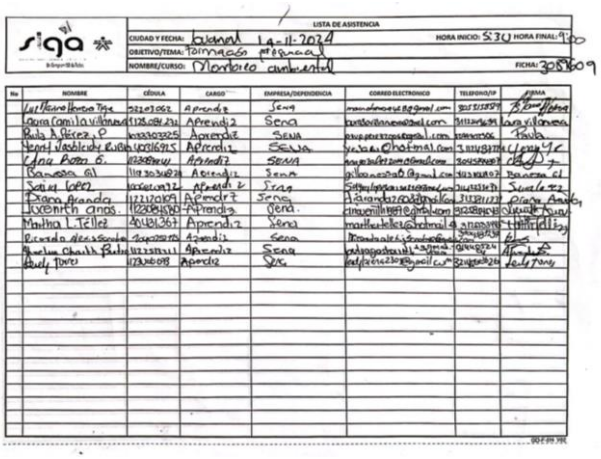












LISTA DE ASISTENCIA

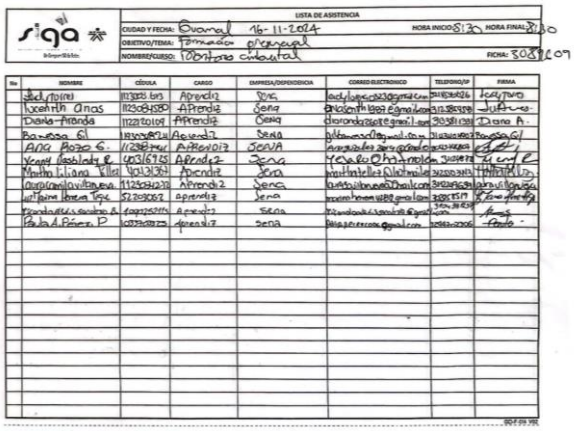
CIUDAD Y FECHA: Guamal 14-11-2024 HORA INICIO: 5:30 HORA FINAL: 9:00

OBJETIVO/TEMA: Formación #Agrícola

NOMBRE/CURSO: Monitoreo ambiental FICHA: 3258609

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Luz Elena Herrera Tejo	52203062	Aprendiz	Sena			
	Ana Camila Valbuena	1125084734	Aprendiz	Sena			
	Paula A. Pérez. P	1033103225	Aprendiz	SENA			
	Yenny Jasbleidy Rubio	1020769715	Aprendiz	SENA			
	Ana Rosa G.	1123830811	Aprendiz	SENA			
	Vanessa Gil	1193034838	Aprendiz	Sena			
	Sofia Lopez	1006101734	Aprendiz	Sena			
	Diana Aranda	1122120109	Aprendiz	Sena			
	Jucenith Anas.	1123084580	Aprendiz	Sena.			
	Martha L. Tellez	40401364	Aprendiz	Sena			
	Daniela Alessandra	1006205775	Aprendiz	Sena			
	Angelica Chaves Bula	1123335411	Aprendiz	Sena			
	Andy Toro	1123630819	Aprendiz	SENA			





LISTA DE ASISTENCIA

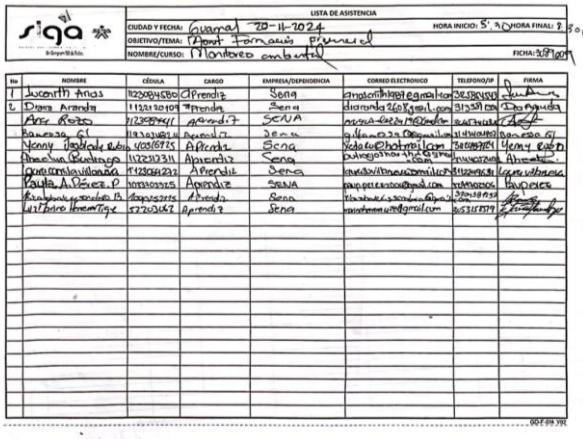
CIUDAD Y FECHA: Guamal 16-11-2024 HORA INICIO: 5:30 HORA FINAL: 8:30

OBJETIVO/TEMA: Formación #Agrícola

NOMBRE/CURSO: Monitoreo ambiental FICHA: 3089609

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Luz Elena	1123	Aprendiz	Sena			
	Jucenith Anas	1123084580	Aprendiz	Sena			
	Diana Aranda	1122120109	Aprendiz	Sena			
	Vanessa Gil	1193034838	Aprendiz	SENA			
	Ana Rosa G.	1123830811	Aprendiz	SENA			
	Yenny Jasbleidy	1020769715	Aprendiz	Sena			
	Martha L. Tellez	40401364	Aprendiz	Sena			
	Angelica Valbuena	1125084738	Aprendiz	Sena			
	Luz Elena Herrera Tejo	52203062	Aprendiz	Sena			
	Daniela Alessandra	1006205775	Aprendiz	Sena			
	Paula A. Pérez. P	1033103225	Aprendiz	SENA			





LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Guamal 20-11-2024 HORA INICIO: 5:30 HORA FINAL: 8:00

OBJETIVO/TEMA: Apoyo formación #Agrícola

NOMBRE/CURSO: Monitoreo ambiental FICHA: 3089609

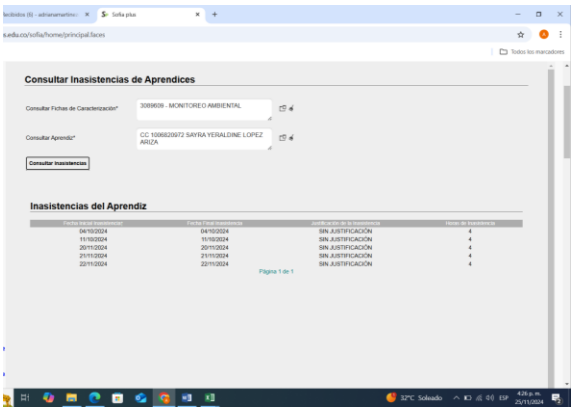
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jucenith Anas	1123084580	Aprendiz	Sena			
2	Diana Aranda	1122120109	Aprendiz	Sena			
	Andy Rodas	1123830811	Aprendiz	SENA			
	Vanessa Gil	1193034838	Aprendiz	Sena			
	Yenny Jasbleidy Rubio	1020769715	Aprendiz	Sena			
	Angelica Valbuena	1122312311	Aprendiz	Sena			
	Ana Rosa G.	1123830811	Aprendiz	Sena			
	Paula A. Pérez. P	1033103225	Aprendiz	SENA			
	Daniela Alessandra	1006205775	Aprendiz	Sena			
	Luz Elena Herrera Tejo	52203062	Aprendiz	Sena			

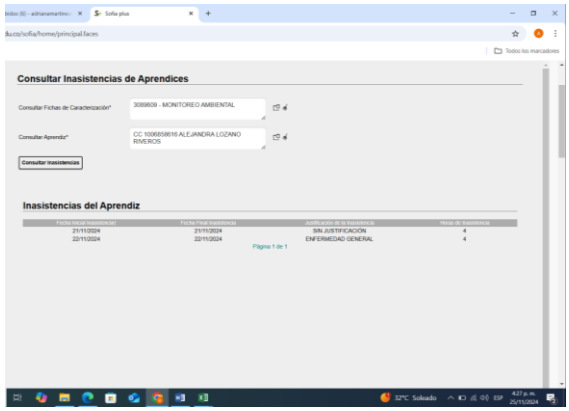


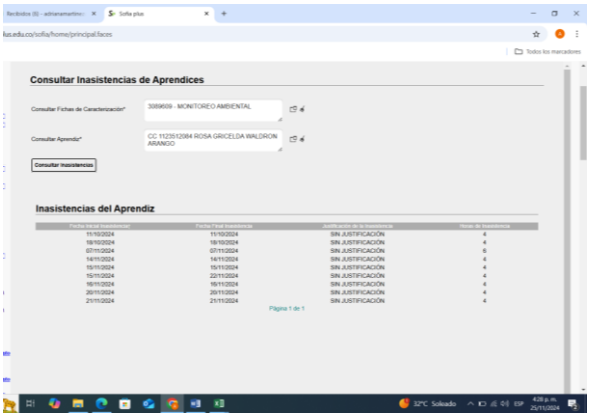
Obligación #5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

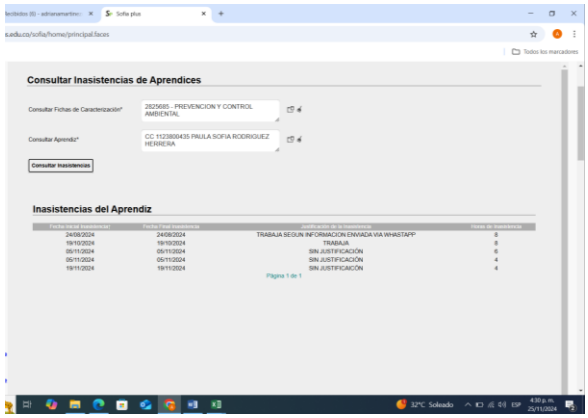
FICHA	NOMBRE PROGRAMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	JUICIO EVALUADO	JUICIO POR AROBAR	OBSERVACIONES
2825658 y 2825685	PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	1/10/2024	29/10/2024	CARACTERIZACIÓN DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y RESIDUOS SÓLIDOS	APLICAR PROTOCOLOS DE ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS		X	Estas Competencias se encuentran pendientes por evaluar, se procede a evaluar antes del 13 de diciembre de 2024 que termina el periodo lectivo 2024
3089609	MONITOREO AMBIENTAL	4/10/2024	25/10/2024	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y	* PLANTEAR PROBLEMAS ARITMETICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. * VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS * IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS * SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO		X	

Obligación #6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.



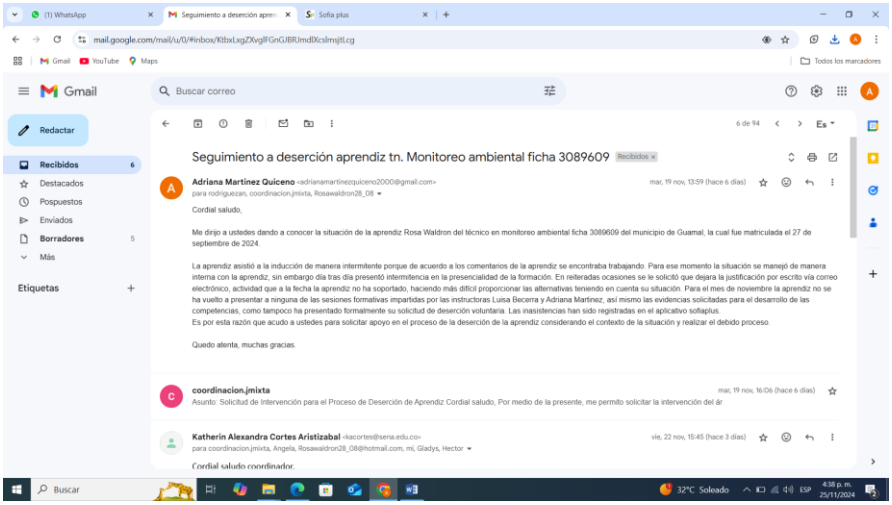




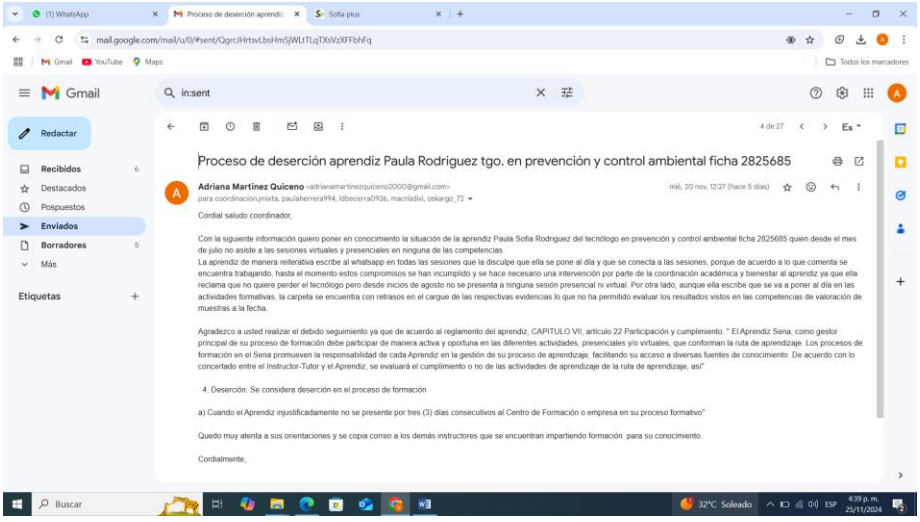


Obligación #7 Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

- Solicitud seguimiento a deserción aprendiz ficha monitoreo ambiental 3089609 de Guamal



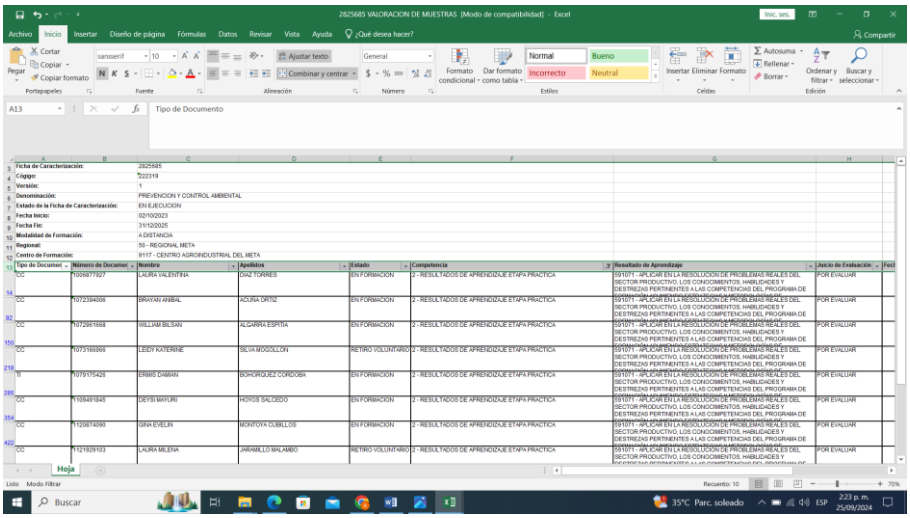
- Solicitud seguimiento a deserción aprendiz del tgo. En prevención y control ambiental ficha 2825685



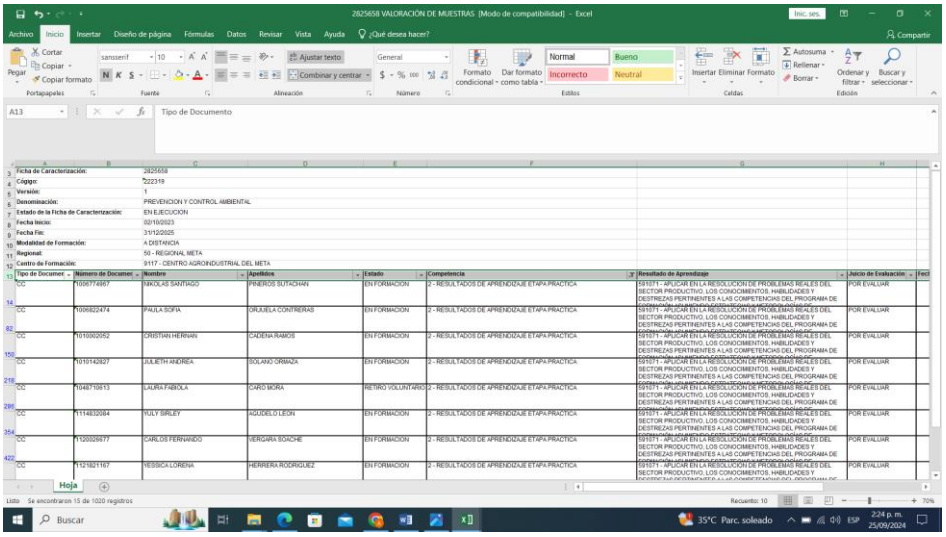
- Solicitud de corrección planilla si contratista



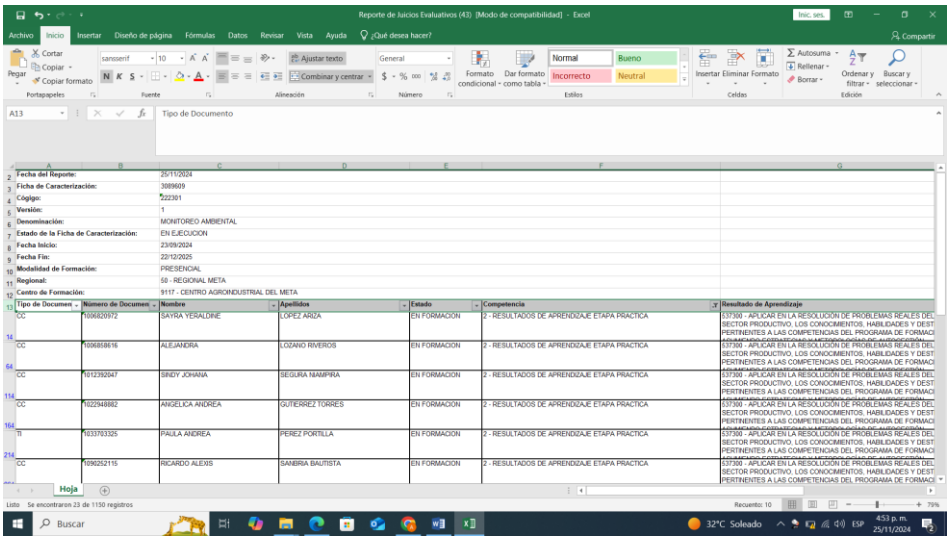
Obligación #8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad



Aprendices en formación Ficha 2825685



Aprendices en formación ficha 2825658



Aprendices en formación ficha 3089604

Obligación #9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

En el mes objeto de cobro no se requirió el apoyo

Obligación #10 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

En el mes objeto de cobro no se requirió el apoyo

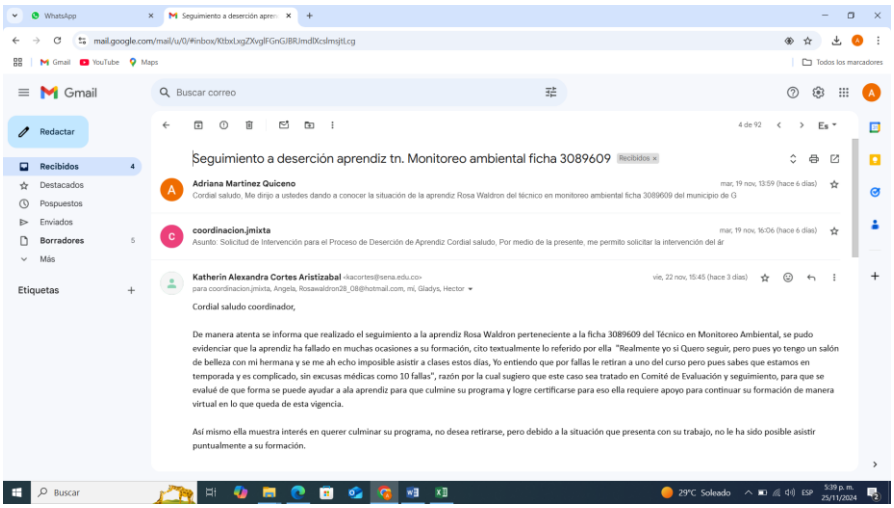
Obligación #11 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

En el mes objeto de cobro no se requirió el apoyo en el comité de evaluación y seguimiento.

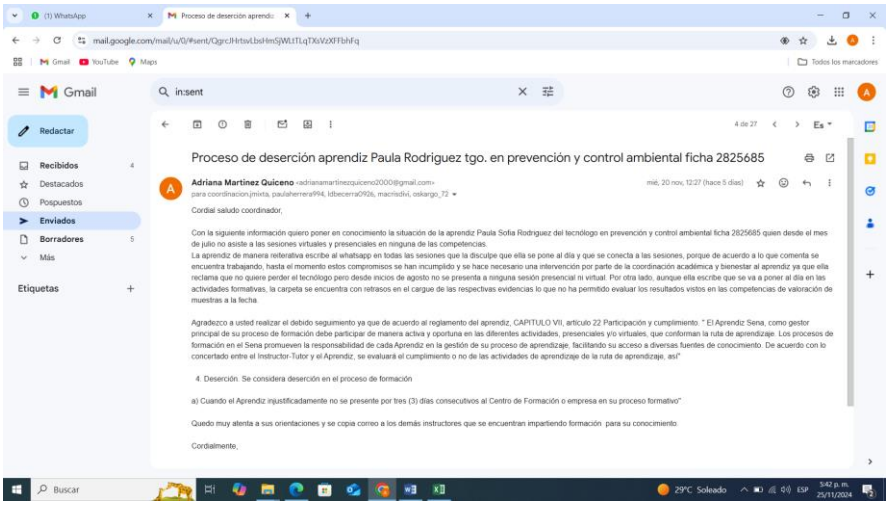
Obligación #12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

En el mes objeto de cobro se requirió el apoyo de la coordinación académica y de bienestar al aprendiz sobre procesos de deserción:

Seguimiento deserción aprendiz Rosa Waldron ficha 3089609 tn monitoreo ambiental Guamal



Seguimiento deserción aprendiz Paula Rodriguez tgo. En prevención y control ambiental ficha 2825685



Obligación #13 Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

A la fecha nos encontramos a la espera la socialización de los requisitos de autoevaluación del tgo. En prevención y control ambiental por parte de la profesional Sonia Clavijo de Aseguramiento de la calidad

Obligación #14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

No se requiere para el mes objeto de cobro.

Obligación #15 Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

En el mes objeto de cobro no se ejecutó dicha actividad.

Obligación #16 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

En el mes de objeto de cobro no se requirió el apoyo. No hubo actividades de Bienestar al aprendiz

Obligación #17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro

En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo. Formato de planeación de eventos cargado en One Drive. ADRIANA MARTINEZ QUICENO Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus.

Obligación #18 Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

En el mes de objeto de cobro no se requirió el apoyo.

Obligación #19 y **#27** Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

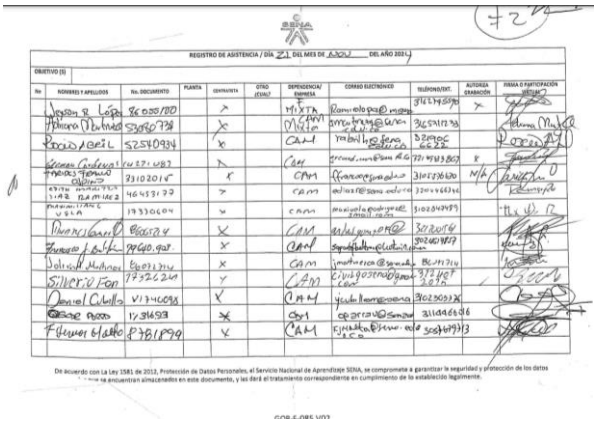
Reunion del 12 y 21 de noviembre de 2024 en la sala de audiovisuales del Hachon





12-11-2024

21-11-2024





Obligación #20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

En el mes de objeto de cobro no se recibieron indicaciones, sin embargo se cumple con lo establecido en la EFPI

Obligación #21 Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño

El instructor Oscar Gomez realiza la solicitud de materiales de formación para el área ambiental.

Obligación #22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

Para el mes objeto de cobro no se requiere dicha obligación.

Obligación #23 Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)

De acuerdo a la información brindada por la bibliotecóloga la plataforma se encuentra fuera de servicio.



Obligación #24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo

En el periodo objeto de cobro no se requiere dicha actividad.

Obligación #25 Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta Drive 3089609 MONITOREO AMBIENTAL y 2865658 - 2865685 TGO. EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Obligación #26 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor

Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica LINK DE CUENTA DE COBRO: 7. ADRIANA MARTINEZ QUICENO
Y correo electrónico de la coordinación académica.

Obligación #28 Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual

Siempre se tiene disposición y actitud para atender las solicitudes de la coordinación con respecto a lineamientos, citación a reuniones y demás que puedan ser requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825685 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2. APLICAR PROTOCOLOS DE ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3089609 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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 : 144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META