PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 28 de febrero del 2025

Señora
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO. 7416896
Coordinadora Académica
Agropecuaria - CampeSENA
Rionegro, Antioquia

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

Referencia: No 7416896 **del** año 2025

Cesar Augusto Gonzalez Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No.75071165 de Manizales Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.526.292), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 766.585).

OBJETO:

5_9503_182 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, Y ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	Proyecto formativo Programa de formación Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo Formato Guía de Aprendizaje
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia).	Agenda del instructor
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea n convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	Actas Registro Fotográfico
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados	Portafolio del instructor drive

	de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	por la Coordinación Académica	
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Formatos FPI – Matrícula Fichas de Matricula Compromiso del Aprendiz Tratamiento de Datos Menor de Edad (Pantallazo o scan de carta de matrícula de las IEs) Portafolio del instructor drive Acta Registro de Asistencia
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	Portafolio del instructor drive
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de loa proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, etc.	Portafolio del instructor drive ACTA Registro de Asistencia

8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de la norma mencionada.
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	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.
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.	Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la sostenibilidad.	Evidencias fotográficas
11	Hacer entrega del Carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	El Carnet se entrega el ultimo día de vigencia de contrato 05/12/2025	No aplica
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Reuniones de equipo ejecutor	Acta Registro Fotográfico

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.				
2.				
3.				
4.				

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. **Decreto 1273 de 2018** de la planilla, periodo de enero aplica el **Decreto 1273 de 2018**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 17 folios



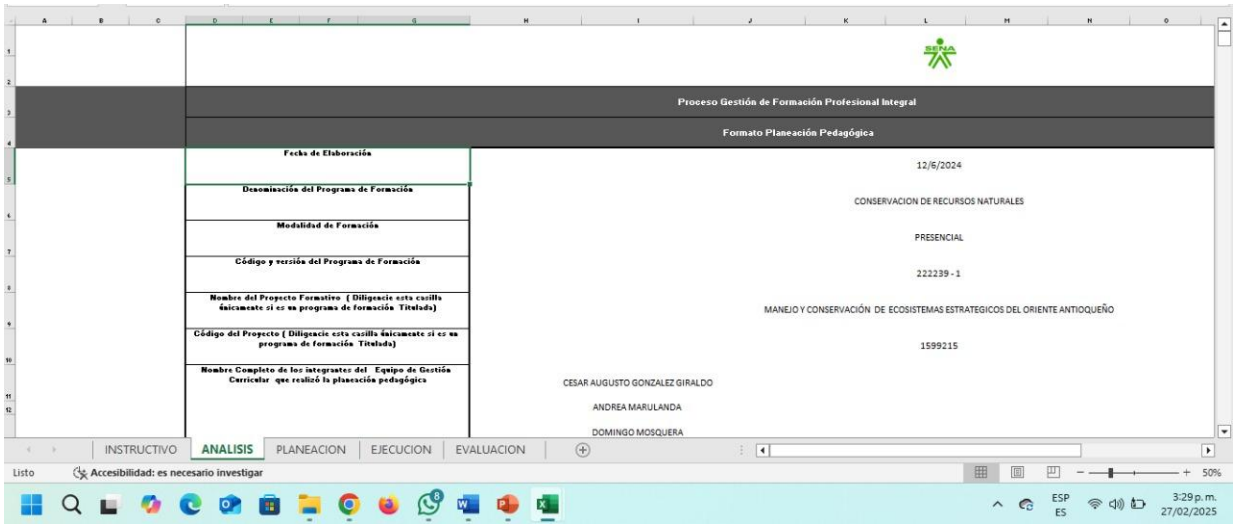
Cordialmente,
Firma
Cesar Augusto Gonzalez Giraldo
Contratista
C.C. No. 75071165
Recibí a satisfacción:
Firma
Gloria Marcela Giraldo Franco
Supervisor(a) Contrato 7416896 de 2025
Coordinadora Académica Agropecuaria - CampeSENA

EVIDENCIAS MES: FEBRERO

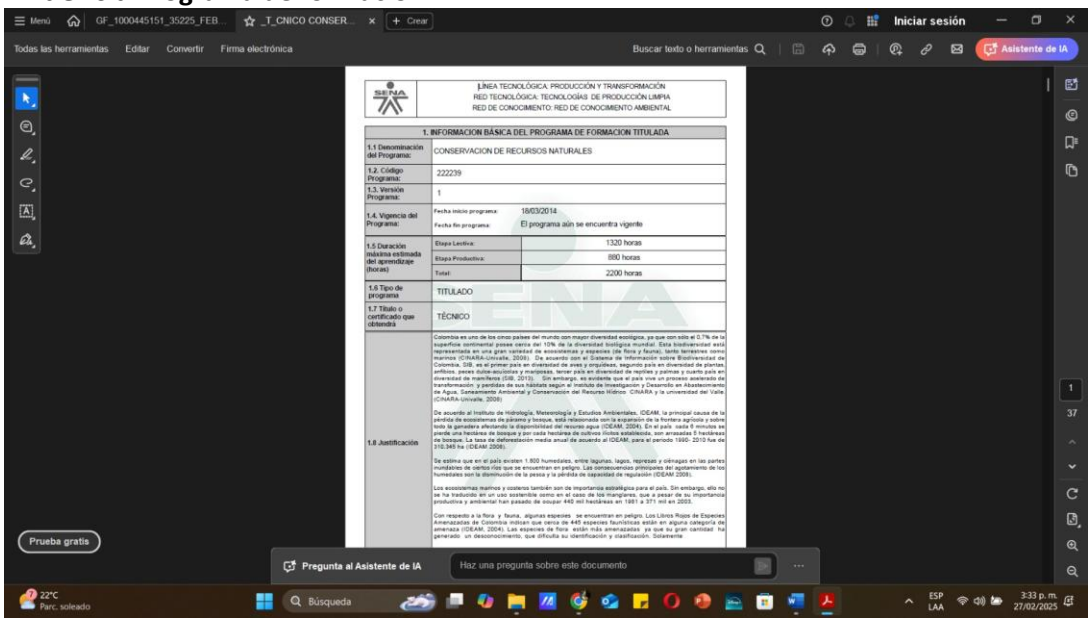
Obligación 1. Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

Evidencia

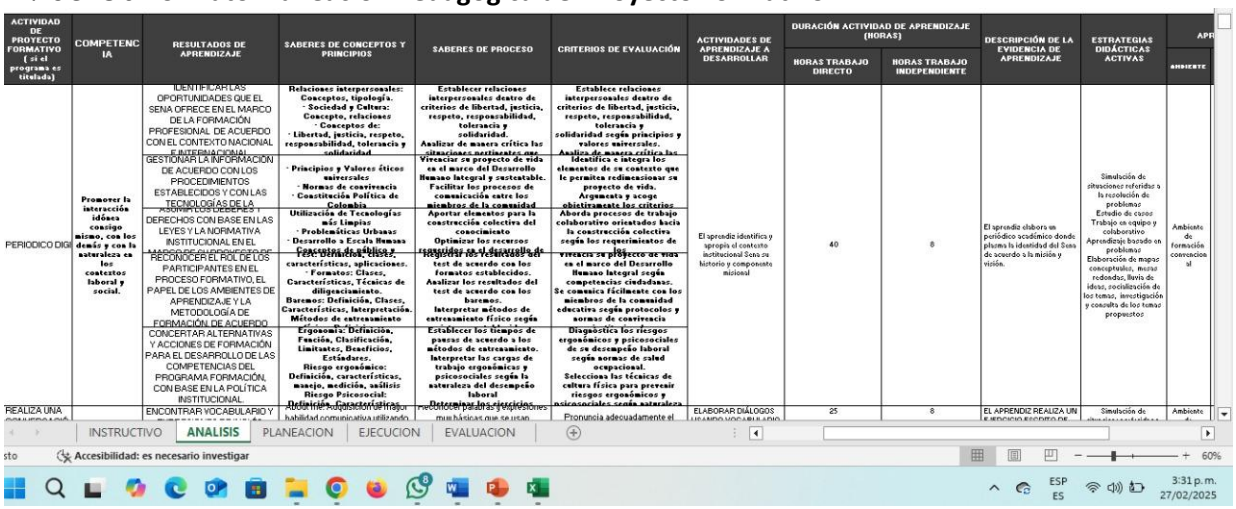
Evidencia Proyecto formativo



Evidencia Programa de formación

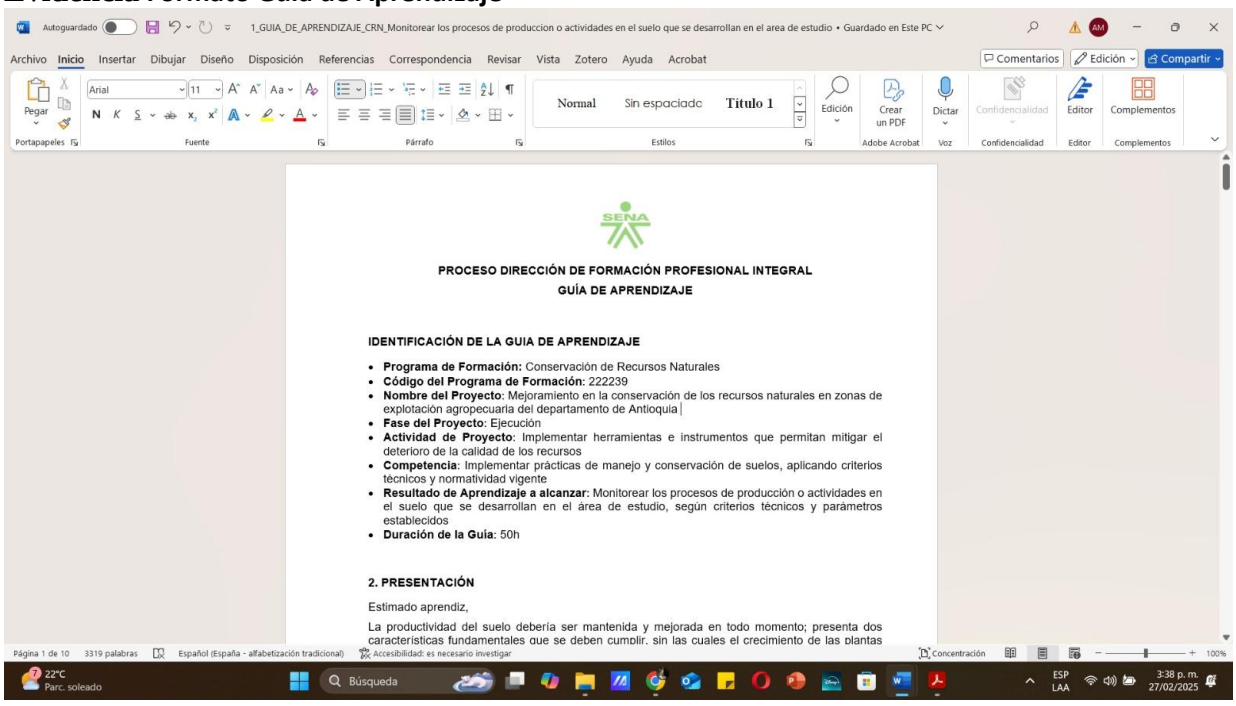


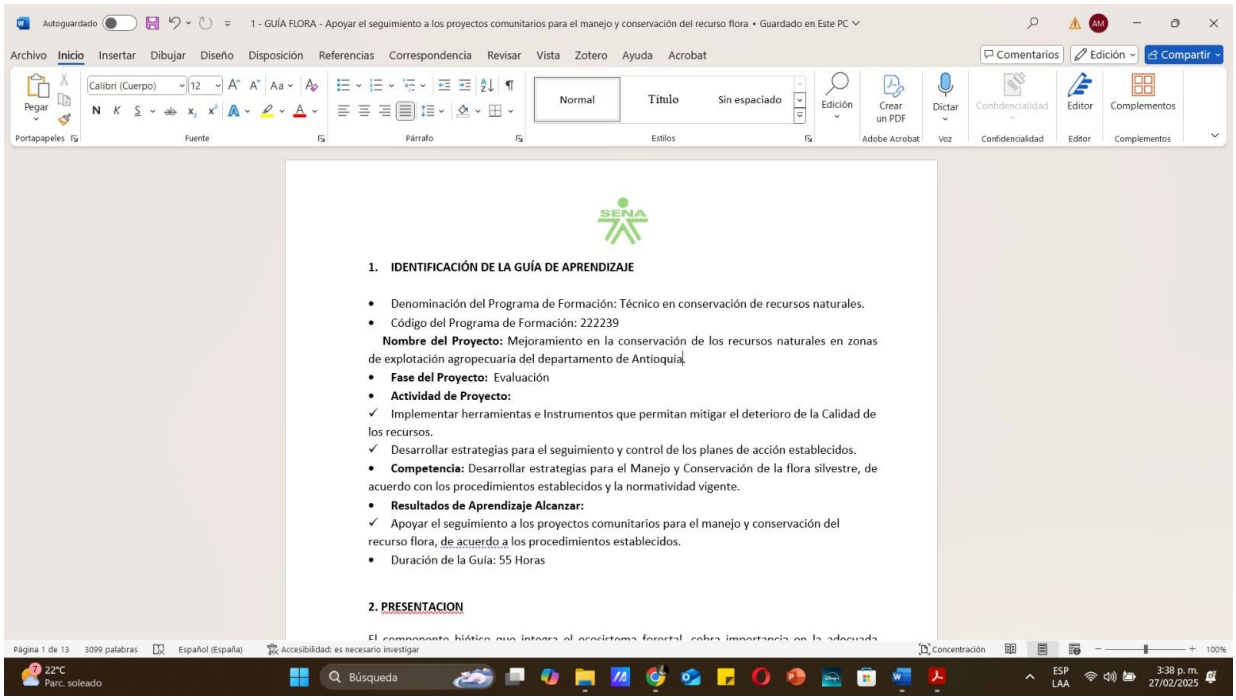
Evidencia Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo



ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	APR
							HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE
		IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología. · Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones · Conceptos de: · Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad	Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad. Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que	Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales. Analiza de manera crítica las					
		GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	· Principios y Valores éticos universales · Normas de convivencia · Constitución Política de Colombia	Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sostenible. Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad	Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida. Argumenta y acoge objetivamente los criterios					
PERIODICO DIGI	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL	Utilización de Tecnologías más Limpias · Problemáticas Urbanas · Desarrollo a Escala Humana · Conceptos de ética y	Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de	Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los	El aprendiz elabora un periódico académico donde plasma la identidad del Sena de acuerdo a la misión y visión.	40	8		Simulación de situaciones referidas a la resolución de problemas Estudio de casos Trabajo en equipo y colaborativo Aprendizaje basado en problemas Elaboración de mapas conceptuales, mentar redondez, lluvia de ideas, socialización de los temas, investigación y consulta de los temas propuestos	Ambiente de formación convencional
		RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DE ACUERDO	Paz: Definición, Clases, características, aplicaciones. · Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento. Bureau: Definición, Clases, Características, Interpretación. Métodos de entrenamiento	Asegurar los recursos del test de acuerdo con los formatos establecidos. Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos. Interpretar métodos de entrenamiento físico según	vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas. Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia					
		CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares. Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis Riesgo Psicosocial: Definición, Características,	Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento. Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral Determinar los ejercicios	Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional. Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza					
REALIZA UNA		ENCONTRAR VOCABULARIO Y	Adecuar lenguaje con fines	reconocer palabras y expresiones	ELABORAR DIÁLOGOS	25	8	EL APRENDIZ REALIZA UN	Simulación de	Ambiente

Evidencia Formato Guía de Aprendizaje





1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en conservación de recursos naturales.
- Código del Programa de Formación: 222239

Nombre del Proyecto: Mejoramiento en la conservación de los recursos naturales en zonas de explotación agropecuaria del departamento de Antioquia.

- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:**

✓ Implementar herramientas e Instrumentos que permitan mitigar el deterioro de la Calidad de los recursos.

✓ Desarrollar estrategias para el seguimiento y control de los planes de acción establecidos.

- **Competencia:** Desarrollar estrategias para el Manejo y Conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

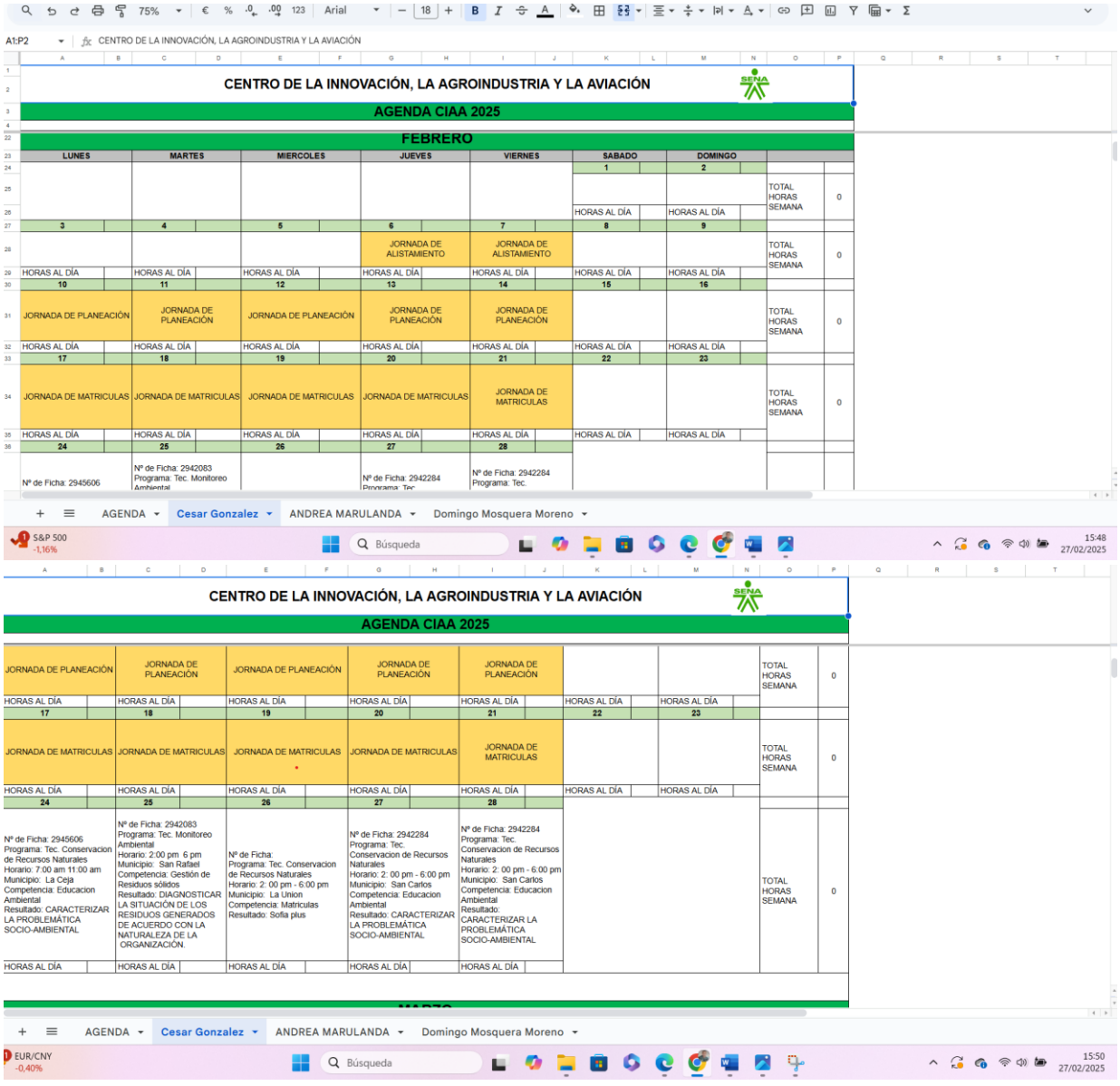
✓ Apoyar el seguimiento a los proyectos comunitarios para el manejo y conservación del recurso flora, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

- Duración de la Guía: 55 Horas

2. PRESENTACION

Obligación 2. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

Evidencia



CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2025

FEBRERO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
					1	2	
							TOTAL HORAS SEMANA 0
					HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
3	4	5	6	7	8	9	
			JORNADA DE ALISTAMIENTO	JORNADA DE ALISTAMIENTO			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
10	11	12	13	14	15	16	
JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
17	18	19	20	21	22	23	
JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
24	25	26	27	28			
Nº de Ficha: 2945606	Nº de Ficha: 2942083 Programa: Tec. Monitoreo Ambiental		Nº de Ficha: 2942284 Programa: Tec.	Nº de Ficha: 2942284 Programa: Tec.			

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2025

JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN	JORNADA DE PLANEACIÓN			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
17	18	19	20	21	22	23	
JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS	JORNADA DE MATRICULAS			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
24	25	26	27	28			
Nº de Ficha: 2945606 Programa: Tec. Conservacion de Recursos Naturales Horario: 7:00 am 11:00 am Municipio: La Ceja Competencia: Educacion Ambiental Resultado: CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL	Nº de Ficha: 2942083 Programa: Tec. Monitoreo Ambiental Horario: 2:00 pm 6 pm Municipio: San Rafael Competencia: Gestión de Residuos sólidos Resultado: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.	Nº de Ficha: Programa: Tec. Conservacion de Recursos Naturales Horario: 2: 00 pm - 6:00 pm Municipio: La Union Competencia: Matriculas Resultado: Sofia plus	Nº de Ficha: 2942284 Programa: Tec. Conservacion de Recursos Naturales Horario: 2: 00 pm - 6:00 pm Municipio: San Carlos Competencia: Educacion Ambiental Resultado: CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL	Nº de Ficha: 2942284 Programa: Tec. Conservacion de Recursos Naturales Horario: 2: 00 pm - 6:00 pm Municipio: San Carlos Competencia: Educacion Ambiental Resultado: CARACTERIZAR LA PROBLEMÁTICA SOCIO-AMBIENTAL			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA			

Obligación 3. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Evidencia

Evidencia acta equipo ejecutor.



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Reunión de equipo, Programa Técnico en Conservación de Recursos Naturales.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Rionegro, 14 de febrero 2025	8: am	12:00 am.

LUGAR Y/O ENLACE: EN LINEA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Uniremington Rionegro	Antioquia, CIAA.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Alistamiento 2025

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Establecer la planificación del semestre 1 de la vigencia 2025 para los programas de formación Técnico en Conservación de recursos Naturales y Monitoreo ambiental en Media Técnica SENA, garantizando la alineación con los objetivos institucionales, las normativas vigentes y las necesidades del sector productivas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen los instructores Cesar González, Andrea Marulanda y Domingo Mosquera, para verificar los grupos y realizar las agendas para el semestre 2025.
El instructor Cesar Gonzales, distribuye las fichas de la siguiente manera:
Agenda del instructor:



Después de ello se distribuye los liderazgos de cada una de las fichas de la siguiente manera:
Instructor Cesar Gonzalez
Grados 11, IE La Paz, IE San Rafael
Grados 10 IE El Pio, IER Palmira, IE Joaquín Cardenas Gomez

Andrea Maruralda
Grados 11, IE Santa Teresa, I.E Felix María Restrepo, I.E Bernardo Uribe, I.E Las Mercedes
Grados 10, I.E El Pio

Domingo Mosquera
Grados 11, IER Palmira
Grados 10, La Paz, IE Bernardo Uribe Londoño,IE Joaquin Cardenas Gomez
Para las competencias técnicas del primer semestre queda asignadas de la siguiente manera:

Cesar Gonzalez
Educación Ambiental - IE La Paz
Gestión de Residuos sólidos - IE San Rafael
Educación Ambiental - IE El Pio
Gestión de Residuos sólidos – IER Palmira
Educación Ambiental – IE Joaquin Cardenas Gomez

Andres Marulanda
Flora y Fauna – IE San Teresa
Flora y Fauna – I.E Felix Maria Restrepo
Flora y Fauna – I.E Bernardo Uribe Londoño
Flora y Fauna - IE El Pio
Flora y Fauna - I.E Las Mercedes

Domingo Mosquera
Toma de Muestras – IE La Paz
Toma de Muestras – IER Palmira
Toma de Muestras - IE Bernardo Uribe Londoño
Toma de Muestras - IE Joaquin Cardenas Gomez

CONCLUSIONES

Esta reunión es fundamental para garantizar una formación de calidad en el ámbito del área ambiental de la media técnica. La participación activa de los instructores permitirá mejorar continuamente los procesos académicos y administrativos, contribuyendo al desarrollo integral de los aprendices y fortaleciendo la formación técnica y tecnológica en el sector ambiental
Para el segundo semestre se realiza rotación en las IE y definir el estado actual de la situación de los grupos en relación al proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
- Cada líder de grupo 10 es el encargado de hacer matricula de dicho grupo y será responsable de realizar el proceso.	Próxima reunión de equipo. (sin fecha definida)	Equipo del programa técnico en Monitoreo Ambiental y Conservación de recursos Naturales.	

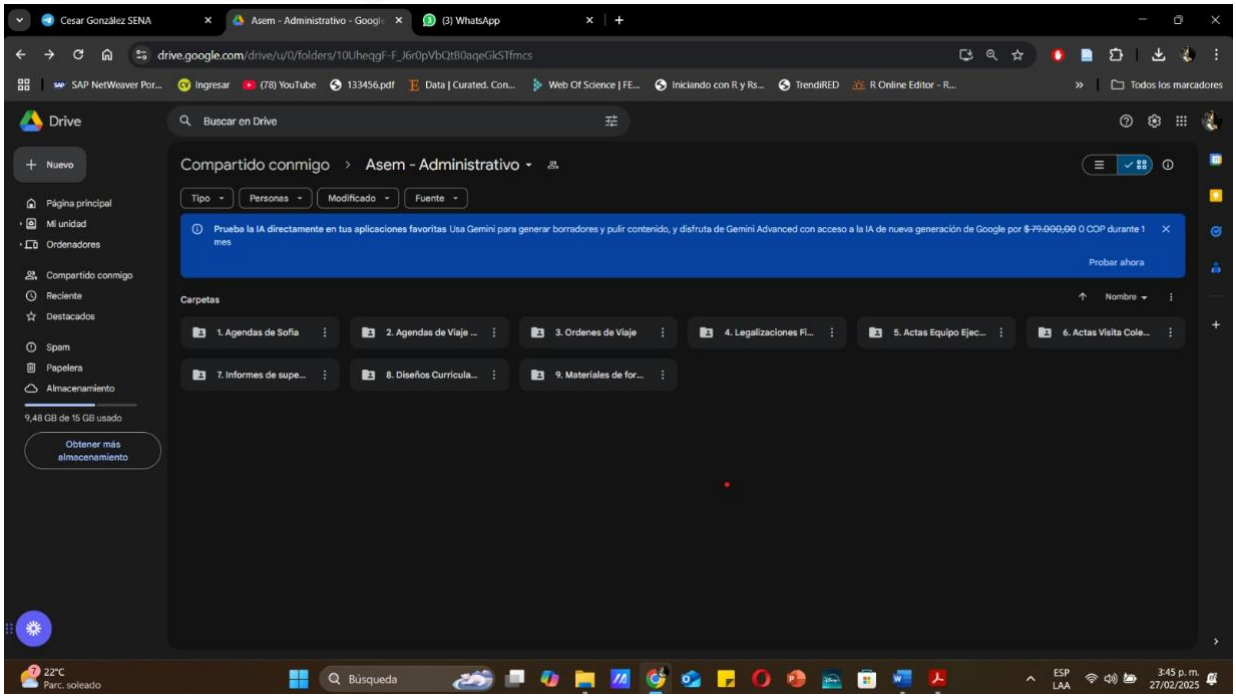
Cesar Augusto Gonzáles	Instructor SENA	X		
Domingo Mosquera Moreno	Instructor SENA	X		
Andres Marulanda	Instructora SENA	X		

Se adjunta fotografía de las reuniones:



Obligación 4. Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

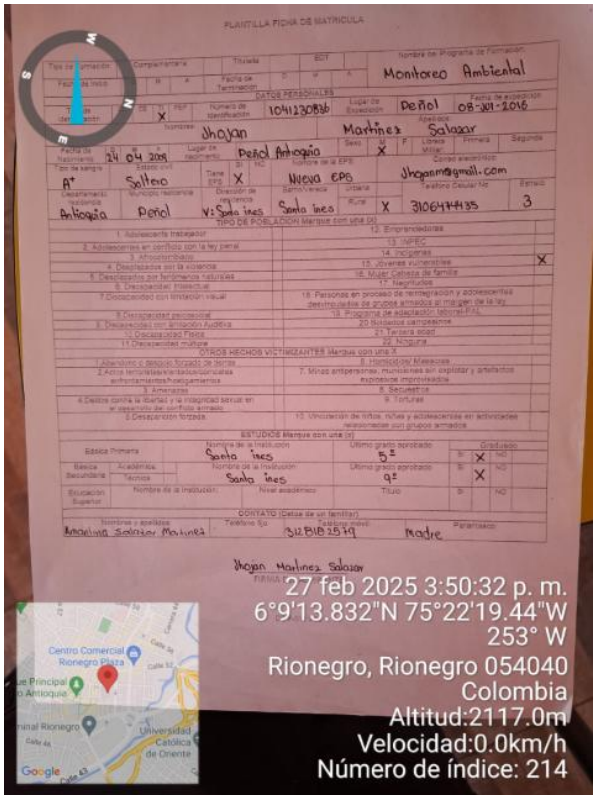
Evidencia

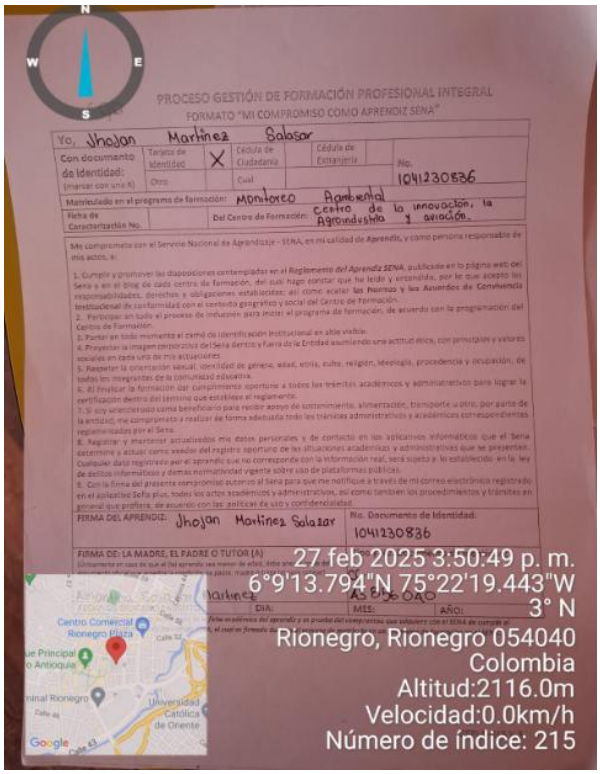


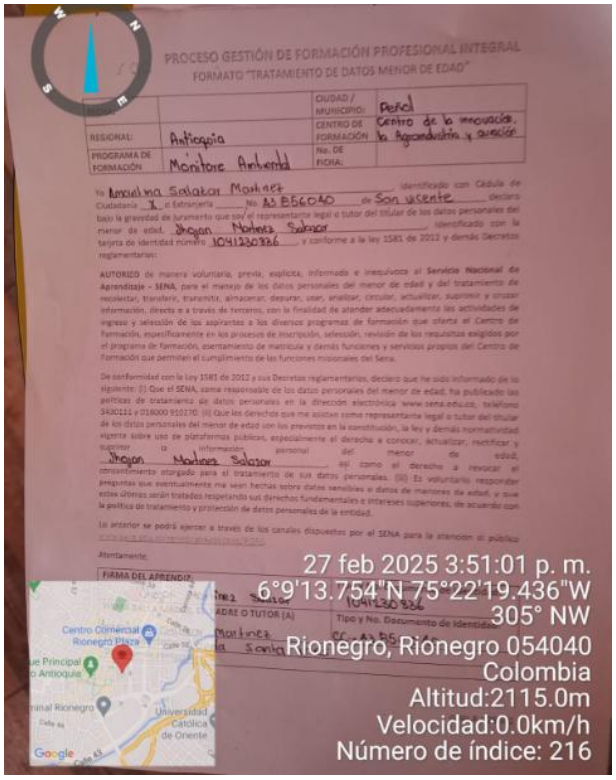
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10UheqgF-F_J6r0pVbQtB0aqeGkSTfmcs

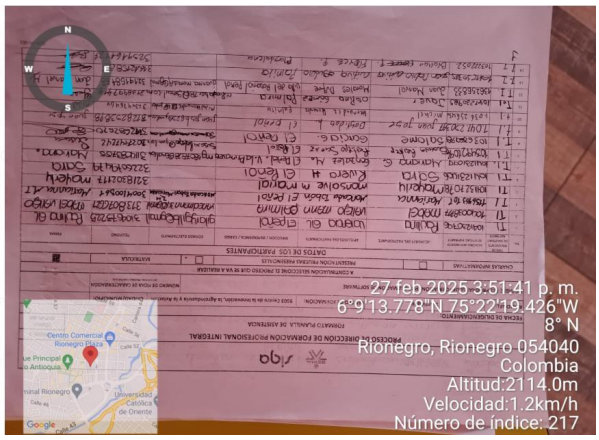
Obligación 5. Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.

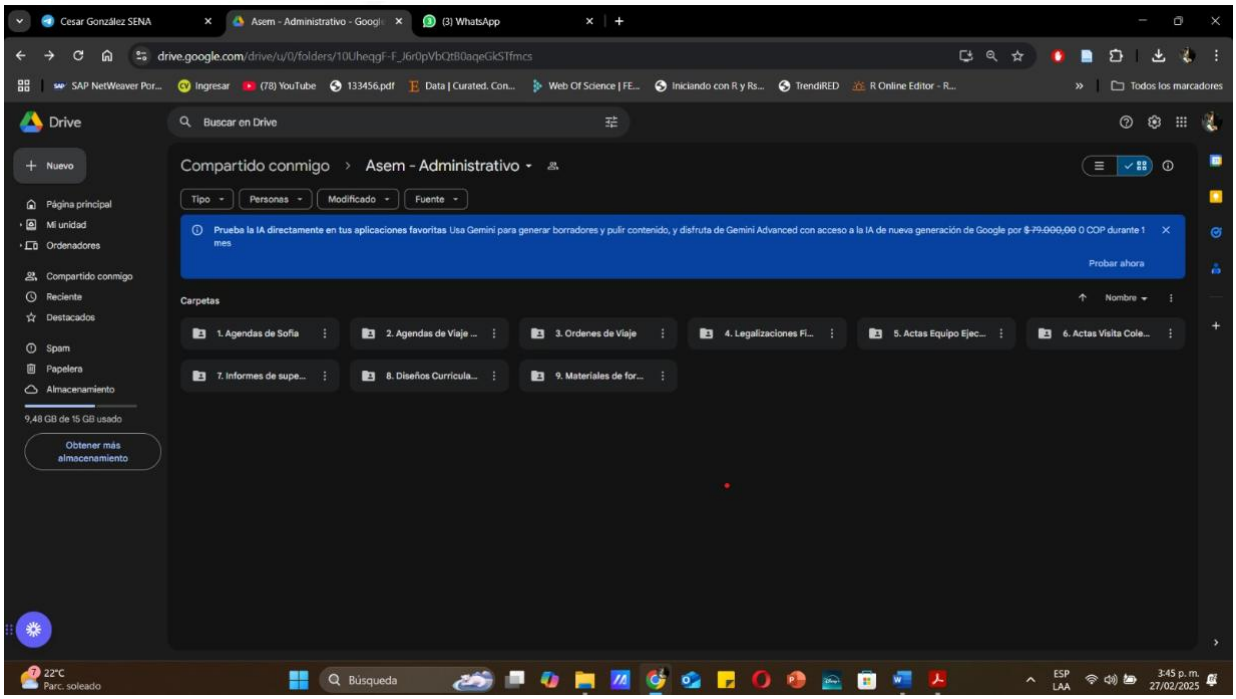
Evidencia



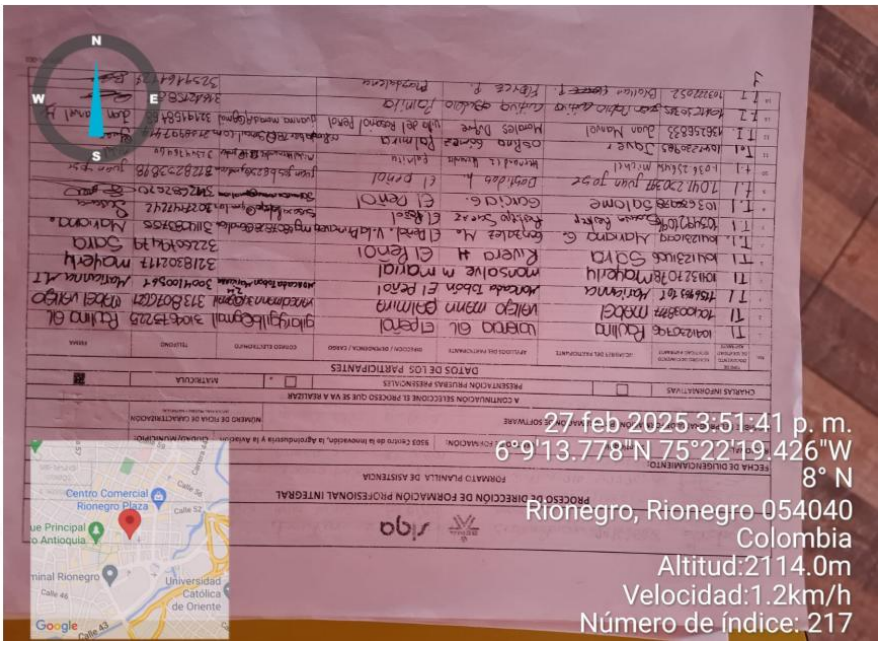






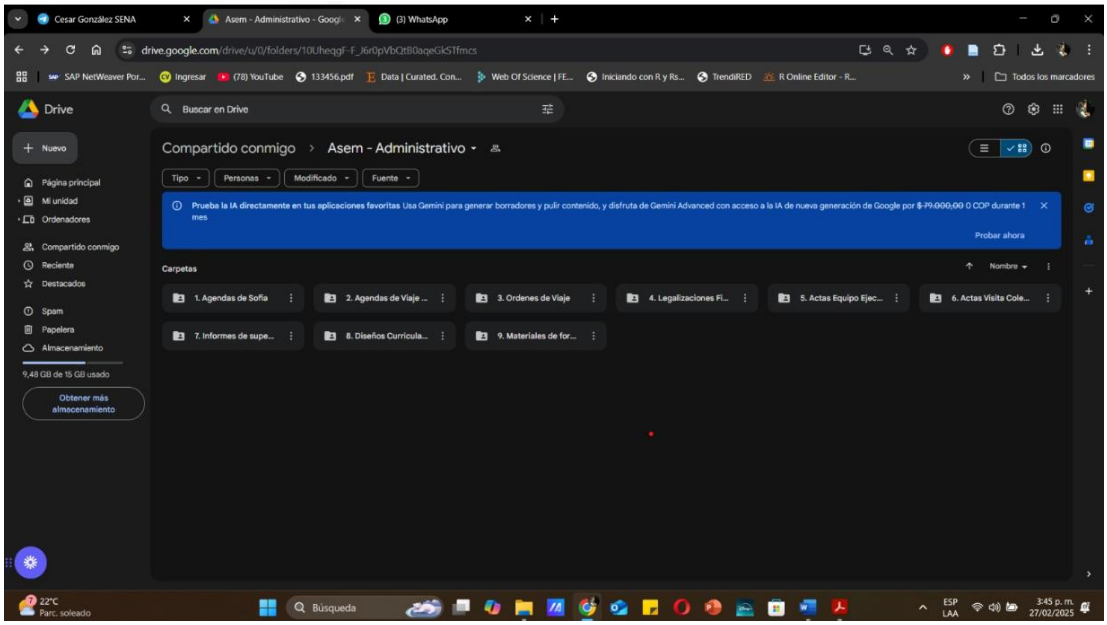


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10UheqgF-F_J6r0pVbQtB0aqeGkSTfmcs



Obligación 6. Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.

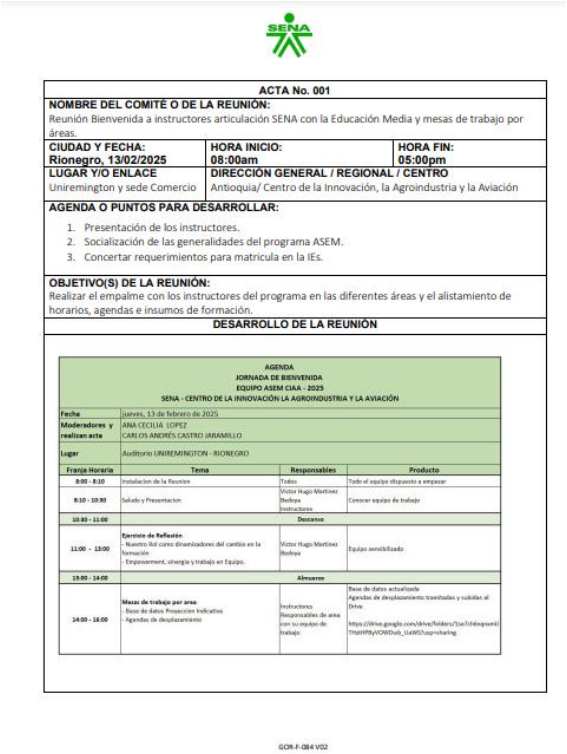
Evidencia



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10UheggF-F_J6r0pVbQtB0aqeGkSTfmcs

Obligación 7. Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de loa proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.

Evidencia



ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Bienvenida a instructores articulación SENA con la Educación Media y mesas de trabajo por áreas.		
CIUDAD Y FECHA: Rionegro, 13/02/2025	**HORA INICIO:** 08:00am	**HORA FIN:** 05:00pm
LUGAR Y/O ENLACE Uniremington y sede Comercio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de los instructores. 2. Socialización de las generalidades del programa ASEM. 3. Concertar requerimientos para matricula en la IES.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el empalme con los instructores del programa en las diferentes áreas y el alistamiento de horarios, agendas e insumos de formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

AGENDA
JORNADA DE BIENVENIDA
EQUIPO ASEM CIAA - 2025
SENA - CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Fecha	jueves, 13 de febrero de 2025
Moderadores y realizan acta	ANA CECILIA LOPEZ CARLOS ANDRÉS CASTRO JARAMILLO
Lugar	Auditorio UNIREMINGTON - RIONEGRO

Franja Horaria	Tema	Responsables	Producto
8:00 - 8:10	Instalacion de la Reunion	Todos	Todo el equipo dispuesto a empezar
8:10 - 10:30	Saludo y Presentacion	Victor Hugo Martinez Bedoya Instructores	Conocer equipo de trabajo
10:30 - 11:00	**Descanso**		
11:00 - 13:00	**Ejercicio de Reflexión** - Nuestro Rol como dinamizadores del cambio en la formación - Empowerment, sinergia y trabajo en Equipo.	Victor Hugo Martinez Bedoya	Equipo sensibilizado
13:00 - 14:00	**Almuerzo**		
14:00 - 16:00	**Mesas de trabajo por area** - Base de datos Proyectos Indicativo - Agendas de desplazamiento	Instructores Responsables de area con su equipo de trabajo	Base de datos actualizada Agendas de desplazamiento tramitadas y subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1ce7chbkqvxmEThtzHPBylVOWDwb_UaW5?usp=sharing

GOR-F-084 V02



REGISTRO FOTOGRAFICO:

CONCLUSIONES

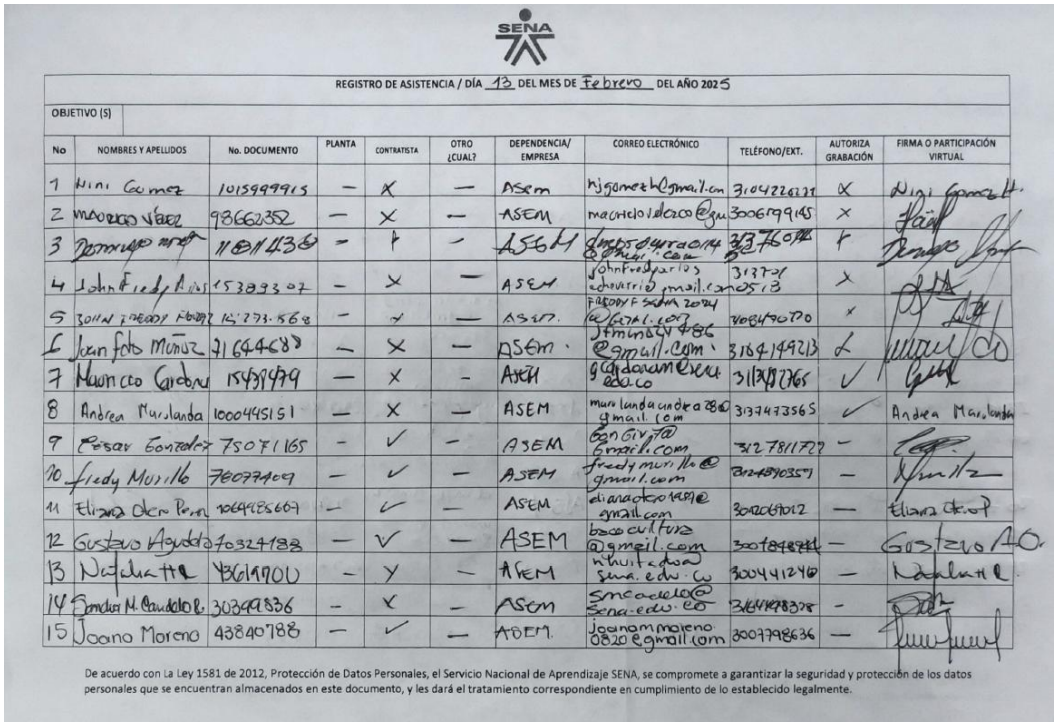
El compromiso de la buena ejecución y funcionamiento de la Articulación SENA con la Educación Media debe ser de todos los actores: Directivos, Coordinadores, Docentes, Padres de familia y Estudiantes de la institución educativa e instructores SENA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA
Visita a las instituciones educativas a tratar temas de formación, ambientes y horarios.	Líder de la media técnica e instructores lideres de ficha	Febrero 17 al 28

GOR-F-084 V02

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Se adjunta listado de asistencia		

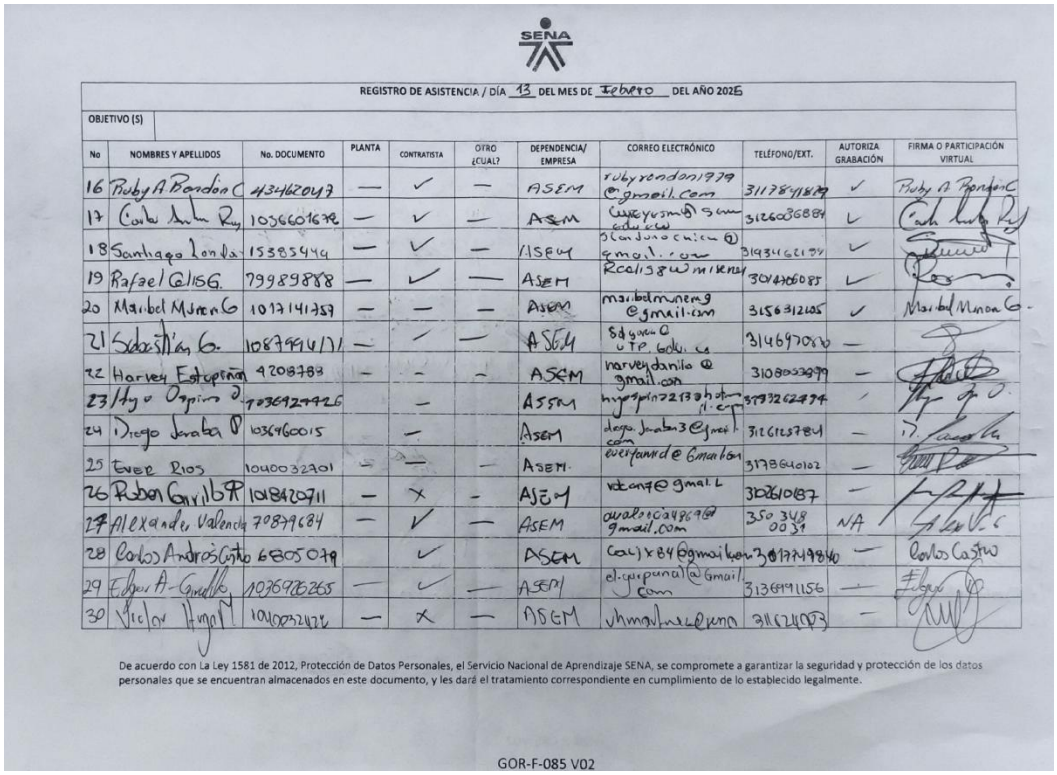


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nini Gomez	1015999915	—	X	—	ASEM	nigomezh@gmail.com	3104226239	X	Nini Gomez H.
2	Mauricio Vélez	98662352	—	X	—	ASEM	mauricioldzco@gmail.com	3006799145	X	
3	[illegible]	1128114358	—	+	—	ASEM	[illegible]	3137601786	+	
4	John Fredy Arias	15383307	—	X	—	ASEM	johnfredyarias echeverria@gmail.com	3137705113	X	
5	JOHN FREDDY [illegible]	15.773.568	—	X	—	ASEM	FREDDY F SENA 2024 [illegible]	7084790770	X	
6	Juan Felipe Muñoz	71674683	—	X	—	ASEM	jfmunoz486@gmail.com	3184149213	X	
7	Mauricio Cardona	15439479	—	X	—	ASEM	[illegible]	3137477765	✓	
8	Andrea Marulanda	1000445151	—	X	—	ASEM	marulandacuadra786@gmail.com	3137473565	✓	Andrea Marulanda
9	Cesar Gonzalez	75071165	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3127811729	—	
10	Fredy Murillo	7607744 [illegible]	—	✓	—	ASEM	fredymurillo@gmail.com	3124810357	—	
11	Eliana Otero Perez	1064985669	—	✓	—	ASEM	elianaoteroperez@gmail.com	3012651012	—	Eliana Otero
12	Gustavo Agudelo	70324188	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3007848944	—	Gustavo AG.
13	Natalia [illegible]	1036147010	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3004412476	—	Natalia [illegible]
14	Sandra M. Caudales R.	30349936	—	X	—	ASEM	[illegible]	3164478378	—	
15	Joana Moreno	43840788	—	✓	—	ASEM	joanamoreno0820@gmail.com	3007798636	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Ruby A Bandon C	43462047	—	✓	—	ASEM	rubyrondon1979@gmail.com	3117871879	✓	Ruby A Bandon C
17	Carlos Andres Ruiz	1035601678	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3126036884	✓	
18	Santiago Londoño	15385444	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3193116179	✓	
19	Rafael Galeano	79989888	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3014766085	✓	
20	Maribel Munera G	1017141759	—	—	—	ASEM	maribelmunera@gmail.com	3156312105	✓	Maribel Munera G.
21	Sebastián G.	1087991411	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3146970880	—	
22	Harvey Estupiñan	4208788	—	—	—	ASEM	harveydanilo@gmail.com	3108033879	—	
23	Hugo Ospina	7036924426		—		ASEM	[illegible]	3193262474		
24	Diego Jaramillo	1036960015		—		ASEM	[illegible]	3126125784	—	
25	Ever Rios	1040032401	—	—	—	ASEM	[illegible]	3178640102	—	
26	Ruben Garrido	1018420711	—	X	—	ASEM	[illegible]	3012610187	—	
27	Alexander Valencia	70879684	—	✓	—	ASEM	[illegible]	350 348 0031	NA	
28	Carlos Andres Castro	6805079		✓		ASEM	[illegible]	3017749846	—	Carlos Castro
29	Edgar A. Giraldo	1036986265	—	✓	—	ASEM	[illegible]	3136991156	—	
30	Victor Hugo M	1040032426	—	X	—	ASEM	[illegible]	3116240873	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Obligación 8. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

Evidencia



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75071165

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los doce (12) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1680285 - 12/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950300240201056231CC75071165C.

Obligación 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.

Evidencia

Nota: No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes

Obligación 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.

Evidencia

Nota: No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes

Obligación 11. Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato

Evidencia

Nota: No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes

Obligación 12. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia

Nota: No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes