PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria 30 de noviembre de 2022

Señor (a)
DEIMER JAVIER CORONADO HOYOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3262049 DE 2022**
Cargo del supervisor: Lider de Articulacion con la Media.
Dependencia Formacion Profesional Integral
Ciudad MONTERIA.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3262049 del año 2022

Antonio José Torres Agámez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064998195 de Cerete, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTI CUATRO PESOS MCTE. ($33.033.124) el SENA pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:
a) Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE. ($2.696.581) b) Nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS VEINTI SIETE PESOS MCTE ($3.370.727) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y complementarios en el desarrollo del Programa	Se imparte formación en los horarios y lugares indicados por el	Listas de asistencia.

	Articulación con la media técnica a desarrollarse en el departamento de Córdoba.	supervisor de contrato.	
2	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	El presente informe hace parte de los reportes mensuales	El presente informe hace parte integral de dichas evidencias.
3	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	N.A para el periodo objeto de cobro	N.A para el periodo objeto de cobro
4	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	N.A para el periodo objeto de cobro	N.A para el periodo objeto de cobro
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atienden de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato.	El presente informe es evidencia de dichos requerimientos. Listado de aprendices grado 11 con las fechas de nacimiento y numero de identificación.
6	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Todas y cada una de las acciones realizadas, se efectúan con seriedad, responsabilida, profesionalida, eficiencia y de manera oportuna.	Fotos, listas de asistencia.
7	Entregar al SENA toda la documentación tanto recibida directamente del SENA como generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad.	Se genera información mensual, la cual es entregada de manera mensual	Se entregan listas de asistencia.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su	N.A para el periodo objeto de cobro.	N.A para el periodo objeto de cobro.

	formación académica le permitan desarrollar.		
9	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realiza seguimiento de los aprendices.	Registros fotográficos donde se evidencia la correcta realización de la actividas realizadas durante la formación.
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se realizó jornada de senciblización y socialización de la oferta académica 2013 con los jóvenes de noveno, en el marco de articulación de la media.	Acta de socialización. Registros fotográficos. Rgistro de asistencia a socialización.
11	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	N.A para el mes objeto de cobro.	N.A para el mes objeto de cobro.
12	Emitir los respectivos juicios evaluativos en la plataforma Sofiaplus y dar a conocer los resultados de las mismas, de cada competencia dentro de los términos establecidos.	Durante este periodo se realizaron los juicios evaluativos de los aprendices a certificar.	Reporte de juicios evaluativos.
13	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos.	N.A para el mes objeto de cobro.	N.A para el mes objeto de cobro.
14	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Se desarrollan las horas de formación en coincordancia	Listas de asistencia.

		los lineamientos del programa.	
15	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación	N.A para el periodo objeto de pago.	N.A para el periodo objeto de pago.
16	Asesorar a las instituciones educativas en el montaje, ejecución y seguimiento del programa de formación articulado.	N.A para el periodo objeto de pago.	N.A para el periodo objeto de pago.
17	Atender la formación de aprendices en el área asignada dentro del programa de articulación con la media, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se imparte formación deacuerdo con los lineamientos preestablecidos y en los tecnicos asaignados por el lider de articulación.	listas de asistencias.
18	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se carga la información en el portafolio del instructor	Documentos y evidencias cargadas en el link https://drive.google.com/drive/folders/1lOFcM0wYheiHzBOWz55a_17D5a_-XtUd
19	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, para ello debe presentar los documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	N.A para el periodo objeto de cobro.	N.A para el periodo objeto de cobro.
20	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con	N.A. pr el mes objeto de cobro.	N.A. pr el mes objeto de cobro.

	lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.		
21	Acompañar y participar en el proceso de certificación tanto a la Entidad como al establecimiento educativo.	N.A para el periodo objeto de cobro.	N.A para el periodo objeto de cobro.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7859736302 de la planilla integrada y No. 7860282757 de la planilla integrada corregida, operador SOI y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

ANTONIO JOSÉ TORRES AGAMEZ
Contratista
C.C. No. 1064998195

Recibí a satisfacción:

Firma
DEIMER JAVIER CORONADO HOYOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3274424 de 2022
Cargo Lider Articulacion con la Media

ANEXOS

Anexo 1. Registros fotográficos de formación SENA.













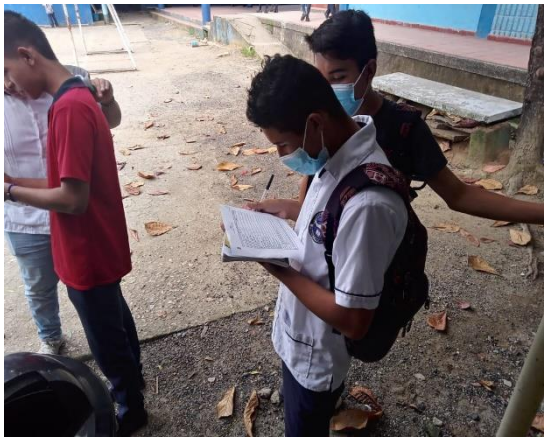
Anexo 2. Registros fotográficos de seguimiento etapa productiva.













Anexo 3. Registros fotográficos sensibilización estudiantes grado noveno.





Anexo 4. Registro de asistencia a formación y etapa práctica.

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: El Viajano/Sahagún

OBJETIVO: Impartir FPI en el programa Técnico enManejo Integral de Residuos Sólidos/Ficha 2306657 (Mañana)

Programa de Formación:	Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos		Código del Programa:	Ficha de Caracterización:	2306657
Competencia:	Controlar la calidad del servicio de aseo		Resultado de Aprendizaje:	Etapa Practica	
Tipo de Programa:	Oferta Regular / FIC / Etnia / Integración con la Media: Víctima	Tipo de Formación:	Titulada X	Complementaria	Mes: _____ Año: 2022
Instructor:	Antonio José Torres Agámez	Correo Electrónico: ing.torresagamez@gmail.com			Teléfono: 3147916168

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	ANDRÉS FELIPE	VERGARA GUERRA	3127673605	andresfelipevergaraguerra@gmail.com	Andrés	Andrés	Andrés				
2	DUBAN ANDRES	OTERO BOLAÑO	3203203216	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
3	KENDY	PAEZ AVILEZ	3007724728	kendypaez29@gmail.com	Kendy	Kendy	Kendy	Kendy			
4	JIMENA	AGUIRRE HERNANDEZ	3213043384	menayu.2306@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
5	KATTY YULIETH	PLA MONTES	3058149723		Katty	Katty	Katty				
6	DANIEL DAVID	ROMERO RICARDO	3022084032	danieldavidromeroricardo@gmail.com	Daniel R	Daniel Romero	Daniel				
7	WILEY	PETRO ECHAVARRIA	3122364525	yeiberpetro@gmail.com	Wiley P.	Wiley P.	17/11/24				
8	ROSAURA	GUERRA MONTES									
9	KEINER	GARCIA NARANJO	3134799887	[illegible]	Keiner	[illegible]	[illegible]				
10	MANOLO	BEDOYA VEGA									
11	LUIS MARIO	MEDINA OLIVERO									
12	YENI	VILLADIEGO HOYOS									
13	SHARON MANUELA	PEREZ PITALUA	3022155804	manupp0711@gmail.com	Sharon	Sharon	Sharon				
14	YANELIS	SALGADO PATERNINA	3146779730	Alanasalgado18@gmail.com	Yanelis	Yanelis	Yanelis				
15	ANDRES DAVID	SALGADO HERNANDEZ	3008776684	Andresdavid20@gmail.com	Andres S.	Andres S.	Andres				
16	ADRIAN ALEJANDRO	ALGARIN GUERRA	3022759444	algarinazustina@gmail.com	Adrian	Adrian	Adrian				
17	LEONEL ISAAC	AVILEZ REGINO									
18	ANA GABRIELA	BLANCO SOTO	3127204331	anagabrielablancosoto@gmail.com	Gabriela	Gabriela	Gabriela				
19	JEFERSON	GONZALEZ BASILIO									
20	MIGUEL JOSE	CABALLERO CARRATO									

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: El Viajano/Sahagún

OBJETIVO: Impartir FPI en el programa Técnico enManejo Integral de Residuos Sólidos/Ficha 2306657 (Mañana)

Programa de Formación:	Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos		**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización:**	2306657
Competencia:	Controlar la calidad del servicio de aseo		**Resultado de Aprendizaje:**	Etapa practica	
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** FIC ___ Etnia ___ Integración con la Media X ___ Víctima	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria** ___	**Mes:** _____ **Año:** 2022
Instructor:	Antonio José Torres Agámez	**Correo Electrónico:** ing.torresagamez@gmail.com			**Teléfono:** 3147916168

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico							
1	MARINELA	SALGADO HERNANDEZ	3052523472	Marianelasalgadohernandez@gmail.com	Marianela Salgado	Marianela	Marianela				
2	RAFAEL ENRIQUE	PRADO BARROS	3016013489		Rafael prado	Rafael prado					
3	YEIDIS	VILLADIEGO HERNANDEZ									
4	KAREN	OTERO BOLAÑO	3215130132	KarenOtero960@gmail.com	Karen.	Karen.	Karen.				
5	KAROL JULIANA	RODRIGUEZ ARELLANO	3042238405								
6	MARIA JOSE	DIAZ PINEDA									
7	KELLYS JHOANA	SIMANCA MEJIA									
8	THALIA	MEJIA CARDONA	3235943325	thaliamejia2006@gmail.com							
9	DAYANA CAROLINA	AVILEZ MARTINEZ	3043558389	avilezmartinezdayanacarolina@gmail.com	Dayana	Dayana	Dayana				
10	DIANA SOFIA	AVILEZ NAVARRO	3006803086	avilezmunozdianasofia@gmail.com	Diana A.	Diana.	Diana.				
11	LUCERO	BEDOYA VEGA									
12	TATIANA	MESTRA GONZALEZ	3014429533		Tatiana	Tatiana					
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sahagún/El Viajano

OBJETIVO: Impartir FPI en el programa Técnico enManejo Integral de Residuos Sólidos/Ficha 2315313 (Tarde)

Programa de Formación:	Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos			**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización:**	2315313
Competencia:	Manejar la informacion			**Resultado de Aprendizaje:**	Etapa Practica	
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** FIC ___ **Víctima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** _X_	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X ___	**Complementaria** ___	**Mes:** _____	**Año:** __2022___
Instructor:	Antonio José Torres Agámez	**Correo Electrónico:** ing.torresagamez@gmail.com			**Teléfono:** 3147916168	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico							
1	MAYRA ALAJANDRA	RAMOS NAVARRO									
2	KEINY JULIAN	DIAZ MARTINEZ	3117593744	KeinyJulianchaez@hotmail.com		Keiny	Keiny				
3	LUIS GUILLERMO	AVILEZ VARGAS				Luis Avilez	Luis Avilez				
4	CAMILO ANDRES	ORTEGON BETIN	3116772260		Camilo	Camilo	Camilo				
5	EDILSON	GUZMAN LOBO	3102774645		Edilson	Edilson	Edilson				
6	SANTIAGO	ALMANZA RIVERA									
7	ANDREA CAROLINA	MARTINEZ BEDOYA									
8	ANDRES JAVIER	LOBO HOYOS									
9	JULIAN ANDRES	GUZMAN RODRIGUEZ	3107997265		Julian	Julian	Julian				
10	LUIS ALBERTO	HERNANDEZ CARET	3242632871	luis2227care@gmail.com		Luis	Luis				
11	ISABELA	AGUIRRE PASSO	3005994795	isabelaguirrepasso@gmail.com		Isabela	Isabela				
12	LORENA SOFIA	SUAREZ OYOLA									
13	PEDRO LUIS	SOTELO RODRIGUEZ									
14	VALERIA	PEREZ SUAREZ									
15	JESUS DAVID	HOYOS HOYOS	3206811473	Jesusdavishoyos@gmail.com	Jesus	Jesus	Jesus				
16	JONATAN	ORTEGA RAMIREZ									
17	MAYERLI SOFIA	VAQUERO OTERO									
18	NEIDER DE JESUS	BASILIO GONZALEZ									
19	YENDRY PAOLA	PALACIO BENEDETTI									
20	LEIDER JOSET	HERNANDEZ TAMARA	3218107723	Leiderhernandez762@yahoo.com	Leider	Leider					

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sahagún/El Viajano

OBJETIVO: Impartir FPI en el programa Técnico enManejo Integral de Residuos Sólidos/Ficha 2315313 (Tarde)

Programa de Formación:	Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos		**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización:**	2315313
Competencia:	Manejar la Información		**Resultado de Aprendizaje:**	Etapa practica		
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** ___ **FIC** ___ **Etnia** ___ **Víctima** ___ **Integración con la Media** _X_	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria** ___	**Mes:** _____	**Año:** _2022_
Instructor:	Antonio José Torres Agámez	**Correo Electrónico:** Ing.torresagamez@gmail.com			**Teléfono:** 3147916158	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA / Firma Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico							
1	ALEJANDRO ANDRES	CARPIO SUAREZ	3004307251	Carpioalejo10@gmail.com	Alejo C.	Alejo C.	Alejo C.				
2	ANA CAROLINA	LUCAS DIAZ									
3	ELIS ISABEL	HOYOS HOYOS	3218044466	hoyoselizabeth953@gmail.com	Elys H.	Elys H.	Elys H.				
4	JUAN CAMILO	HOYOS HOYOS			Juan h	Juan h	Juan h				
5	YURIS MARCELA	PERTUZ ANAYA									
6	DANNIS DEL CARMEN	ESTRADA HOYOS	3216081551		Dannix	Dannix	Dannix				
7	JHONNYER ALBERTO	MENESES LARA									
8	TANIA ISABEL	MARTINEZ TAMARA	3104964455	Tanialoardinez Delamaria26129@gmail.com							
9	LUIS MARIO	MEDINA (TARDE)	300 838 8287		Luis M.	Luis M.	Luis.				
10					Luis M.						
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Planeta Rica/IE Alfonso Bulles Correa

OBJETIVO: Impartir FPI en el programa Técnico enManejo Integral de Residuos Sólidos/Ficha 2513872

Programa de Formación:	Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos			**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización:**	2513872
Competencia:	Ejecutar el proceso de Barrido y limpieza			**Resultado de Aprendizaje:**	-Verificar condiciones. -Ubicar recipientes.		
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** **FIC** ___ **Víctima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** X	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X	**Complementaria** ___	**Mes:** Octubre	**Año:** 2022	
Instructor:	Antonio Jose Torres Agámez	**Correo Electrónico:** Ing.torresagamez@gmail.com			**Teléfono:** 3147916168		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 23	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ADRY LUZ SALAS PLAZA		3104680856	salasplazaadryluz@gmail.com	Adry	Adry	Adry	Adry	Adry		
2	ALEX SAMIR BEDOYA DIAZ										
3	ANGEL DAVID MARRIAGA CASTILLA		3174153232	angeldemariaga6@gmail.com	Angel.	Angel.		Angel D.	Angel D.		
4	ANGIE VANESSA ZAMBRANO SALGADO										
5	ARNOLDO ANDRES ARROYO ARCON		3205885427	andres38.0@hotmail.com							
6	CARLOS MARIO TRUJILLO MORENO		3106507167	Carlosmariotrujillomoreno	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos		
7	CECILIA ROSA ORTIZ GONZALEZ		3135582329	cecilia.ortiz.27@gmail.co	Pulba.	@cecilia	Cecilia	Cecilia	Pulba.		
8	FABIAN GALINDO PACHECO										
9	FREDYS MANUEL HERNANDEZ LUGO		3145589480	kellysluna1987@gmail.com	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel		
10	GEOMARA PASTRANA MONTERROZA		3232850961	geomara pastrana@gm.co	bee.	bee.		bee.	bee.		
11	GUILLERMO ANTONIO CORRALES GONZALEZ										
12	IVAN ISAAC OCHOA DIAZ		3136008337	ivanochoa3540@gmail.com	Ivan	Ivan	Ivan	Ivan			
13	JUAN FERNANDO SOTO RUIZ										
14	KEILA ANDREA BOLAÑO SANCHEZ		3208258412	keilandre2215@gmail.com	Keila B.	Keila B.	Keila B.	Keila B.			
15	KENIA INÉS MENDEZ ACEVEDO		3225763143	keniamendez2477@gmail.com	Kenia	Kenia.	Kenia	Kenia.	Kenia.		
16	LAURA MARIA BOLAÑO LOPEZ										
17	LUANA PAYAREZ VERGARA										
18	MARIA CAMILA SUAREZ ZABALA										
19	MARIA DEL CARMEN CEBALLOS PERALTA										
20	MARIA FERNANDA MONTERROZA MESTRA										

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Planeta Rica/IE Alfonso Bulles Correa

OBJETIVO: Impartir FPI en el programa Técnico enManejo Integral de Residuos Sólidos/Ficha 2513872

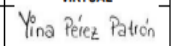
Programa de Formación:	Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos		**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización:**	2513872
Competencia:	Ejecutar el proceso de barrido y limpieza		**Resultado de Aprendizaje:**	-Verificar condiciones -Ubicar recipientes		
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** ___ **FIC** ___ **Victima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** _X_	**Tipo de Formación:**	**Titulada** X ___	**Complementaria** ___	**Mes:** _____Octubre_____	**Año:** __2022___
Instructor:	Antonio José Torres Agámez	**Correo Electrónico:** Ing.torresagamez@gmail.com			**Teléfono:** 3147916168	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprepdiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	MARIA JOSÉ REGINO PINEDA		3218871079	Mariajose.reginO6@gmail.com	María.	Maria	Maria	Maria	Maria J.	Maria Jose	
2	MELISSA PEINADO ARGEL		3226378891		Mpeinado	Mpeinado	Mpeinado	Mpeinado	Mpeinado	Mpeinado	
3	NATALY LILIANA CHAVES SERPA		3217101835	natychavez023@g.mail.com	Nataly C.	Nataly C.	Nataly C.	Nataly C.	Nataly C.	Nataly C.	
4	OSMARY DE JESUS SOTO AREVALO		3148646787	osmarysoto56@gmail.com	Osmary	Osmary	Osmary	osmary	Osmary	Osmary	
5	RONAL DE JESUS CRUZ VERBEL										
6	SAMUEL ESTEBAN MENDEZ YANEZ		3135588602	Samuelyanes290@g.mail.com	Samuel	samuel.	Samuel	Samuel	samuel.	Samuel.	
7	WILDER ANTONIO ORTIZ DIAZ		3117448716	ortizwilder507@gmail.com	wilder	wilder	wilder	wilder	wilder	wilder	
8	WILLIAM YESID YANCES YANEZ		3206697676	Yancesyanezw@6mail.com	wil	William	William	william	william	William	
9	YERLIS HERNÁNDEZ SIERRA										
10	YULISSA LOPEZ MESTRA		3166715600	yulissa10834@gmail.com	yulissa	yulissa	yulissa	yulissa	yulissa.		
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Anexo 5. Acta de socialización de programas de articulación con la media con grado noveno.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.511 DEL DÍA 08 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Verificación de ambientes de aprendizaje, socialización de programas y realizar taller de orientación vocacional con estudiantes grado 9.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yina Marcela Pérez Patrón	1.065.005.677		X		Articulación con la media	yperez@sena.edu.co	3004483341		
2	Antonio José Torres Agámez	1.064.998.195		X		Articulación con la media		3147916168		
3	Argemiro del Cristo Barcenas Habib	15.040.123			Rector I.E. El Viajano – Sahagún		ieelviajano@hotmail.com	3013964834		

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.

ACTA No.511

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

SOCIALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023 EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL VIAJANO DEL MUNICIPIO DE SAHAGÚN PERTENECIENTE A LA ZONA RURAL.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
08 de noviembre del 2023	10:00 a.m.	11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
I.E. El Viajano	Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Verificar ambientes de aprendizaje de la institución educativa para verificar si es potencialmente articulable.
- Socializar programas con aprendices grado 9
- Realizar taller de orientación vocacional a estudiantes de grado 9 para escoger el programa por parte de los estudiantes.
- Definir número de cursos y programas que solicita la institución educativa.
- Disponibilidad de docentes en la institución según el perfil del programa seleccionado.
- Compromiso del rector y/o institución educativa ante secretaría de educación de afiliar a ARL a los estudiantes cuando estén realizando etapa práctica.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Verificación de ambientes de aprendizaje, socialización de programas y realizar taller de orientación vocacional con estudiantes grado 9.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Es importante anotar que, la Institución Educativa es **Nueva (__) /Antigua (X)** en el proceso de articulación con el Sena regional Córdoba.

- Se llevó a cabo una reunión con el Rector de la Institución Educativa El Viajano para verificar los ambientes de aprendizaje, donde se corrobora que cuenta con conectividad a internet, así mismo, se realizó un recorrido de forma presencial.
- Se procedió a socializar los programas de formación ofertados para la vigencia 2023 correspondiente al programa de articulación con la media doble titulación.
- Se reunieron a los estudiantes de grado 9 y se les dio una charla y taller de orientación vocacional sobre los programas a escoger.
- De acuerdo a la socialización de los programas, se efectuó la selección del programa con la comunidad educativa así:

Grado 9 (A) Programa PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL con 30 estudiantes

Grado 9 (B) Programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS con 22 estudiantes

Grado 9 (C) Programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS con 16 estudiantes

- La Institución Educativa Si X / No__ tiene conectividad a internet. Presenta docentes disponibles con perfil para el programa solicitado.

Es decir, posee profesionales con el perfil requerido así:
Un docente de ciencias naturales cuyo nombre es: Emedita Isabel Bohórquez Durango
Un docente agrónomo cuyo nombre es: _____
Un docente veterinario cuyo nombre es: _____
Un docente acuicultor cuyo nombre es : _____
Un docente ambiental cuyo nombre es: Juan David García Muños
Tiene ambientes de aprendizaje tales como: Terreno . Si ___ No ___con área de ___m^2
Tiene un galpón para pollos. Si ___No ___
Tiene estanques piscícolas Si ___ No ___

Otros ambientes _____

Presenta también una sala de informática con 22 computadores y 1 videobeam.

En caso de no tener los ambientes de aprendizaje necesarios para desarrollar el programa seleccionado el rector se compromete a construir o conseguir el ambiente de aprendizaje .

DOCUMENTACION DE MATRICULA 2023.

1. Todos Los aspirantes deben estar registrados en la plataforma del Sena SofiaPlus. (www.senasofiaplus.edu.co).

2. 2 fotos fondo blanco (pueden ser tomadas con el celular)
3. Copia del documento de identidad vigente ampliada al 150% y legible de los aspirantes.
4. Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social (pantallazo ADRES)
5. Formulario "Compromiso del aprendiz"
6. "Tratamiento datos básicos del menor" en caso de ser menor de 18 años

7. Certificado de estudio (Mínimo grado aprobado 9°) – la institución puede aportar certificado global donde hagan constar que los aspirantes cuentan con 9° aprobado.

la siguiente acta de socialización es un procedimiento documental que se formaliza como parte del proceso de sensibilización entre la institución educativa y el SENA como requisito para el proceso de articulación, pero se aclara que no es la decisión definitiva por parte del centro para garantizar cupo dentro del programa de articulación con la media.

CONCLUSIONES

1. En la Institución Educativa El Viajano se crearían 2 fichas, estipuladas así:
- Una (1) en la jornada de la tarde con el programa en MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- Una (1) en la jornada de la mañana con el programa en PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL.

2. La Institución Educativa El Viajano cuenta con los ambientes idóneos y profesionales requeridos para apoyar el proceso de formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Enviar a la institución educativa la documentación requerida para el proceso de matrícula de los estudiantes aspirantes a los técnicos en PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.	INSTRUCTORES	Noviembre 2022
2. Apoyar en el proceso de entrega y recolección de la documentación.	INSTRUCTORES – INSTITUCION EDUCATIVA	Noviembre 2022

Anexo 6. Gestión del diligenciamiento de los documentos de intención de articulación con la media del Colegio el Viajando periodo 2023.

INSTITUCION EDUCATIVA EL VIAJANO
NIVEL PRE-ESCOLAR, BÁSICO Y EDUCACIÓN MEDIA
Núcleo Educativo y Cultural No. 63 "B"
Registro DANE No. 223660000762
Registro PEI No. 16-01 - 02-03-114
Licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter Oficial: Res. No. 001269 del 20 Septiembre del año 2002
Nit. 900018003-6

SEÑORES:

Eduin Jose Negrete Ruiz.
CORDINADOR DE FORMACION CABP
Deimer Javier Coronado Hoyos
Líder Articulación El Porvenir

Asunto: Estudiantes de grado 10° para articulación

Por medio de la presente y en cumplimiento de los compromisos del proceso de matrícula en el convenio de articulación, Certifico que los estudiantes que se relacionan en esta lista culminaron el grado 9°(noveno) ha satisfacción y hacen parte de la Institución Educativa EL VIAJANO del Municipio de SAHAGUN, departamento de Córdoba, en el grado decimo y cumplen con los requisitos para hacer parte del programa articulación con la media del Sena en el programa técnico_____ por lo cual solicito la apertura de la respectiva Ficha.

Además informamos que como co-formadores del proceso de formación entre la Institución educativa y el SENA garantizamos el proceso de etapa productiva en los tiempos que se requiera desde nuestra institución.

Agradecemos al Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir SENA Regional Córdoba; por tener en cuenta a los estudiantes del Grado Decimo de Educación Media Académica de nuestra institución para brindarles Formación profesional Integral, por ultimo nos encontramos prestos a cumplir con los lineamientos, requisitos y compromisos establecidos en el proceso de articulación para el desarrollo del programa.

Cordialmente.

Inst. Ed. El Viajano
RECTORIA

FIRMA
Rector: ALBERTO CARCAMO HARIS.
Correo: elviajano@Hotmail.com
Celular: 3013964834

INSTITUCION EDUCATIVA EL VIAJANO
NIVEL PRE-ESCOLAR, BÁSICO Y EDUCACIÓN MEDIA
Núcleo Educativo y Cultural No. 63 "B"
Registro DANE No. 223660000762
Registro PEI No. 16-01 - 02-03-114
Licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter Oficial: Res. No. 001269 del 20 Septiembre del año 2002
Nit. 900018003-6

Lista de Estudiantes:

*	NOMBRES y APELLIDOS	(TI / CC)	N° DOCUMENTO	GRADO
1	Miguel Angel Cuesta Jimenez	TI	1069478646	9no
2	Nicole Ruiz Martinez	TI	1069479555	9no
3	Fredys Manuel Carrascal Pelaez	TI	1069482351	9no
4	Sofia Arenas Romero	TI	1027806727	9no.
5	Jose Angel Aguirre Montalvo	TI	1069484172	9no
6	Juliana Mejia Gonzalez.	TI	1067285317	9no.
7	Stiven Baquero montes	TI	1069487325	9no
8	Sthefania Navarro Naranjo	TI	1069481130	9no.
9	Martin elias Hernandez Mercado	TI	1069482893	9no
10	Juliana Hoyos Martinez	TI	1068133703	9no
11	Jesus sebastian Causil Arroyo	TI	1069480492	9no
12	Jose manuel salgado DIAZ	TI		9no
13	Matias Barreto Vergara	TI	1064480656	9no
14	Salome Vergara Romero	TI		9°A
15	Alex Fernandez Baller	TI	1067283237	9°A
16	VALERIA otero Payares	TI		9°A
17	Daniela Camargo Cardozo	TI		9°A
18	Jesus David Romero Serpa	TI	1071353432	9.A
19	Kathrin Belén Blanco Villadiego	TI	1067285645	9°A
20	Melany Restan Alvarez	TI	1069480550	9°A
21	Jesus David Herrera Arroyo	TI	1029722448	9°A
22	Manuel Petro Echavarria	TI		
23	Anabel Miranda Escobar	TI	1068738521	9°A
24	Sharons Malena Causil	TI	1069480043	9°A
25	Juan José Mercado Núñez	TI	1069475477	9°A
26	Silena Oyola Causil	TI	1068138778	9°A
27	Victor Luis Flores	TI	1067289343	9.A
28	Carlos perez Morales.			
29	Marianela Causil Santana	TI	1068739139	9°A
30	Oscar Julian Causil Santana	TI	1068137939	9°A
31	Natalia Aguirre Espitia	TI	1069183147	9°A
32	Dina Luz Vega Cano	TI		9°A

Anexo 7. Gestión para el diligenciamiento de los formatos de tratamientos de datos de menor y compromiso SENA, por parte del estudiante de grado noveno (se relaciona uno de formatos diligenciados).

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:		**CIUDAD / MUNICIPIO:**	
REGIONAL:		**CENTRO DE FORMACIÓN**	
PROGRAMA DE FORMACIÓN		**No. DE FICHA:**	

Yo Mabel Del Carmen Escobar Oyola, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería ____ No. 1133839349 de Sahagun Cordoba declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Anabel Miranda Escobar, identificado con la tarjeta de identidad número 1068138521, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad; Anabel Miranda Escobar, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Anabel Miranda Escobar	**Tipo y No. Documento de Identidad:** TI: 1068138521
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Mabel Escobar Oyola	**Tipo y No. Documento de Identidad:** CC: 1133839349
Correo electrónico: Escobaroyolamabel@gmail.com	
Dirección de contacto: San Antonio calle las flores	

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Miguel Angel Guerra Jimenez							
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	X	Cédula de Ciudadanía		Cédula de Extranjería		No. 1069478646
	Otro		Cual				
Matriculado en el programa de formación:							
Ficha de Caracterización No.		**Del Centro de Formación:**					

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA,*** publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Miguel Angel Guerra	**No. Documento de Identidad:** 1069478646
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)	**Tipo y No. Documento de Identidad:** CC. 30576085

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	**DIA:**	**MES:**	**AÑO:**

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

Anexo 8. Diligenciamiento de formatos de aprendices próximos a certificarse (se relaciona uno de los documentos diligenciados).

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO AGROPECUARIO y DE BIOTECNOLOGÍA El PORVENIR
Programa de Formación:		No. de Ficha:	

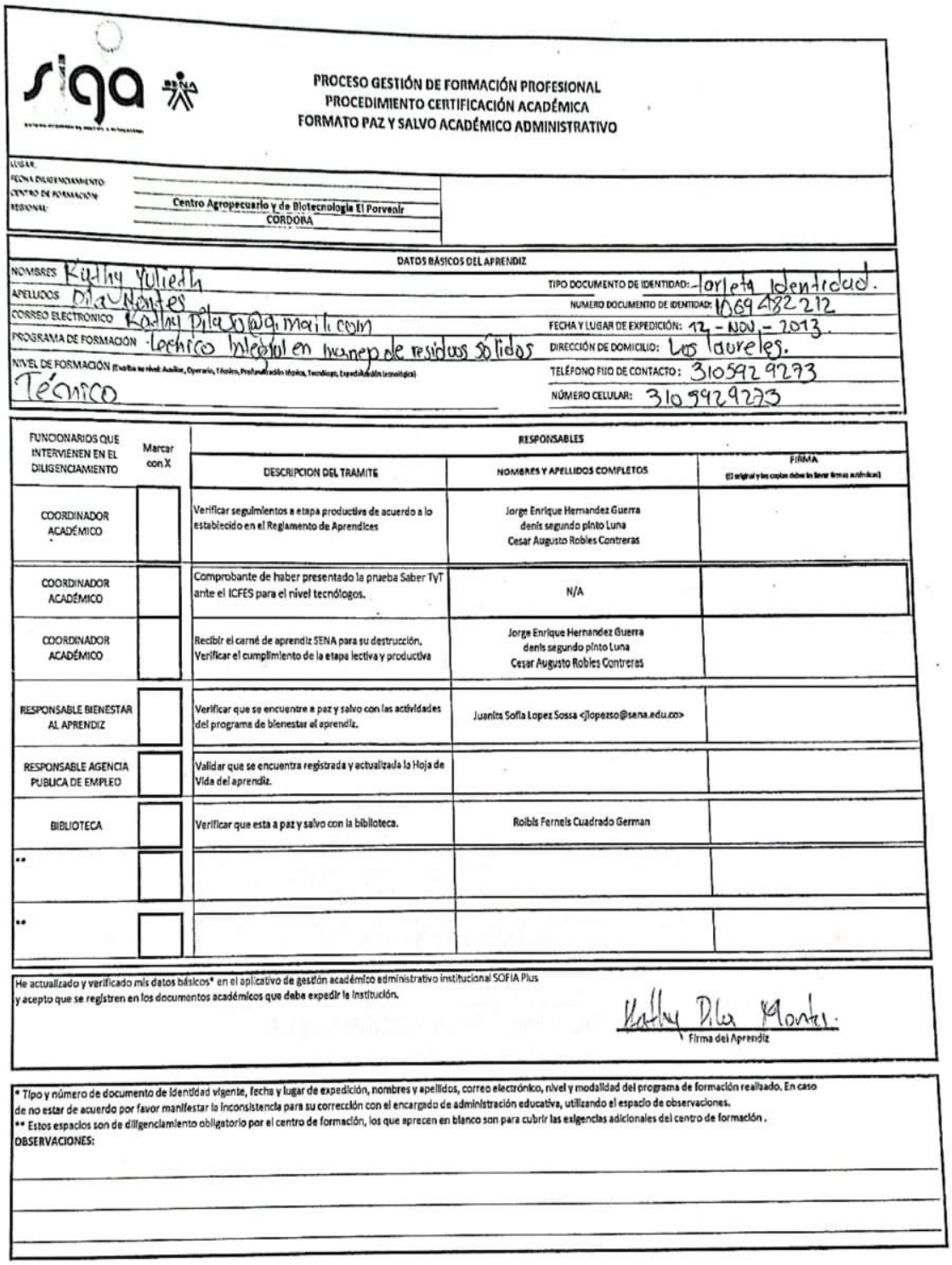
Datos del Aprendiz	Nombre:	Katy Yulieth Pila Montes
	Identificación:	1069482212
	Teléfono:	3105929273
	E-mail:	Kathy.pila.50@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Institución Educativa El Viajano.
	Nit:	9000 18003-6
	Dirección:	los Laureles
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Argemiro Barcenas Habib
	Cargo:	Rector
	Teléfono:	301396 4834
	E-mail:	iedelviajano@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

GFPI-F-023 V3



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA
FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO

LUGAR:
FECHA DILIGENCIAMIENTO:
CENTRO DE FORMACIÓN:
REGIONAL: Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
CORDOBA

DATOS BÁSICOS DEL APRENDIZ

NOMBRES: Kathy Yulieth
APELLIDOS: Dila Montes
CORREO ELECTRÓNICO: Kathy Dila 30@gmail.com
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico Integral en manejo de residuos sólidos
NIVEL DE FORMACIÓN (Escriba su nivel: Auxiliar, Operario, Técnico, Profundización técnica, Tecnólogo, Especialización tecnológica): Técnico

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Tarjeta Identidad.
NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1069482212
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN: 12 - NOV. - 2013.
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: Los laureles.
TELÉFONO FIJO DE CONTACTO: 3105929293
NÚMERO CELULAR: 3109929293

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO	Marcar con X	RESPONSABLES		
		DESCRIPCION DEL TRAMITE	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA (El original y las copias deben llevar firmas autógrafas)
COORDINADOR ACADÉMICO		Verificar seguimientos a etapa productiva de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Aprendices	Jorge Enrique Hernandez Guerra denis segundo pinto Luna Cesar Augusto Robles Contreras	
COORDINADOR ACADÉMICO		Comprobante de haber presentado la prueba Saber TyT ante el ICFES para el nivel tecnólogos.	N/A	
COORDINADOR ACADÉMICO		Recibir el carné de aprendiz SENA para su destrucción. Verificar el cumplimiento de la etapa lectiva y productiva	Jorge Enrique Hernandez Guerra denis segundo pinto Luna Cesar Augusto Robles Contreras	
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ		Verificar que se encuentre a paz y salvo con las actividades del programa de bienestar al aprendiz.	Juanita Sofia Lopez Sossa <jlopezso@sena.edu.co>	
RESPONSABLE AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO		Validar que se encuentra registrada y actualizada la Hoja de Vida del aprendiz.		
BIBLIOTECA		Verificar que esta a paz y salvo con la bibiloteca.	Roibis Ferneis Cuadrado German	
**				
**				

He actualizado y verificado mis datos básicos* en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional SOFIA Plus y acepto que se registren en los documentos académicos que deba expedir la institución.

Kathy Dila Montes
Firma del Aprendiz

* Tipo y número de documento de identidad vigente, fecha y lugar de expedición, nombres y apellidos, correo electrónico, nivel y modalidad del programa de formación realizado. En caso de no estar de acuerdo por favor manifestar la inconsistencia para su corrección con el encargado de administración educativa, utilizando el espacio de observaciones.
** Estos espacios son de diligenciamiento obligatorio por el centro de formación, los que aprecen en blanco son para cubrir las exigencias adicionales del centro de formación.
OBSERVACIONES:

Anexo 9. Informe Apoyo formación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANTONIO JOSE TORRES AGAMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2513872 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2306657 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2315313 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	82,00

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: ANTONIO JOSE TORRES AGAMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL