COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		INSTRUCTOR	X

Nombre del Contratista:	Liliana Janeth Bedoya Blandón			Cédula de ciudadanía:		1033336683		
				Numero de contrato:		CO1.PCCNTR. 4609369		
Municipio de ejecución:	Puerto Berrío			Centro		Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial		
				Sub - Sede:		*(Puerto Berrío y/o Cisneros)*		
Tiene carnet:	SI: X	NO	Fecha de inicio			Fecha fin		
			17	02	2023	17	12	2023
Supervisor:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID							

1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA (EXCLUSIVO INSTRUCTORES)

Relación de las fichas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente. (deberá realizar una caracterización por cada una de las fichas de manera individual)

FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2558704					
Fecha de inicio	18/07/2022	Fecha final	17/10/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Tecnólogo en prevención y control ambiental		Etapa de la ficha:	Electiva	X
				Productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Titulada			
Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES EN EL SECTOR EMPRESARIAL DE PUERTO BERRIO.				
N° de juicios pendientes:	7	Tipo de Población	Regular Titulada	Convenio:	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?		
30	11		En la actualidad asisten 11 aprendices, una de ellas realizo aplazamiento 10 fueron desertados del programa y 6 realizaron retiro voluntario		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	Cédula	correo	Competencia trasversal	observación	

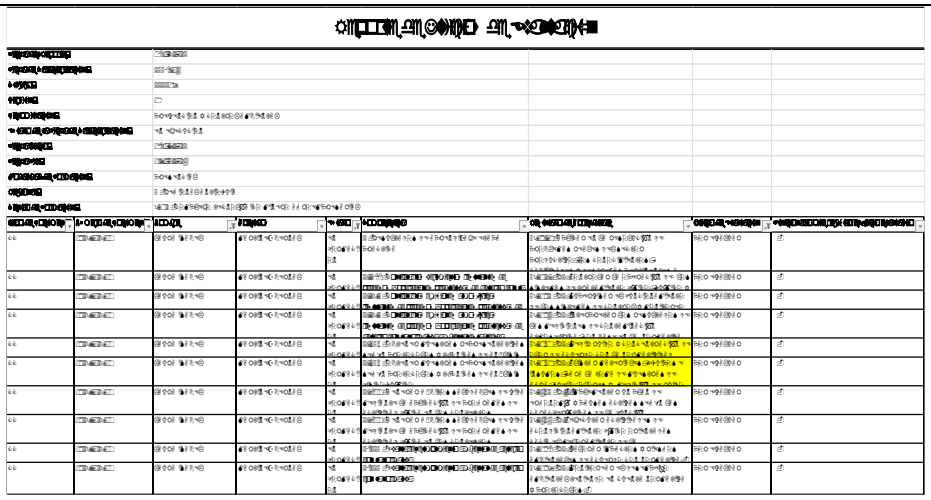
JORGE HORACIO GIRALDO GUTIERREZ	71188814	jhgiraldo@sena.edu.co	Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
VICTOR HERNAN ARISMENDY AGUDELO	98601570	varismendy@sena.edu.co	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
LILIANA JANETH BEDOYA BLANDON	1033336683	ljbedoya@sena.edu.co	Orientar investigación formativa según referentes técnicos	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
LILIANA JANETH BEDOYA BLANDON	1033336683	ljbedoya@sena.edu.co	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
JUAN DAVID CARO CASTAÑEDA	1036946672	jdcaroc@sena.edu.co	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
JAIME ANDRES GUTIERREZ CHAVERRA	71194940 -	jagutierrezc@sena.edu.co	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados

SERGIO OSWALDO PEREZ RIOS	71622886	sergioperez @misena.ed u.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
HUGO HORACIO GOMEZ QUINTERO	71397126	hgomezq@s ena.edu.co	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
DINIA LISBETH PALACIOS BERNAL	1067861951	dlpalacios@ sena.edu.co	interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común	6 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados Pendientes dos aprendices por evaluarles 3 resultados
WILSON FERNEY SALAZAR CARDONA	71188950 -	wfsalazar@s ena.edu.co	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados Pendientes dos resultados de aprendizaje
GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES	43210788 -	gevasquez @sena.edu. co	Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados
en el año 2023 se evaluaron las trasversales con juicios en Sofia y solo queda pendientes dos resultados de cultura física para evaluar el próximo año (ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la e implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.) Desde el área técnica queda pendiente la entrega de la segunda parte del trabajo de la guía de valoración de impactos ambientales. Pendientes por evaluar desde el área técnica los siguientes resultados de aprendizaje dos de cultura física.				

R2. Controlar La Operación De Los Sistemas De Tratamiento Físico, Químico Y Biológico De Acuerdo Con El Tipo De Vertimiento.
592102 - R3. Supervisar El Funcionamiento De Los Sistemas De Control Y Monitoreo De Emisiones De Acuerdo Con La Normativa Ambiental.
592104 - R2. Interpretar Los Resultados De Las Mediciones De Contaminación Atmosférica, Con Base En La Normativa Ambiental En Contaminación Atmosférica
592109 - R3. Monitorear El Desempeño Ambiental Teniendo En Cuenta Normativa Y Protocolos.

cultura física.
592463 - R.4. Implementar Un Plan De Ergonomía Y Pausas Activas Según Las Características De La Función
592463 - R.4. Implementar Un Plan De Ergonomía Y Pausas Activas Según Las Características De La Función Productiva.

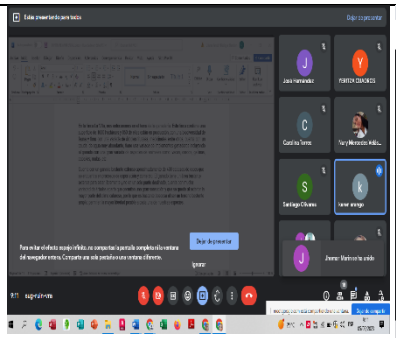
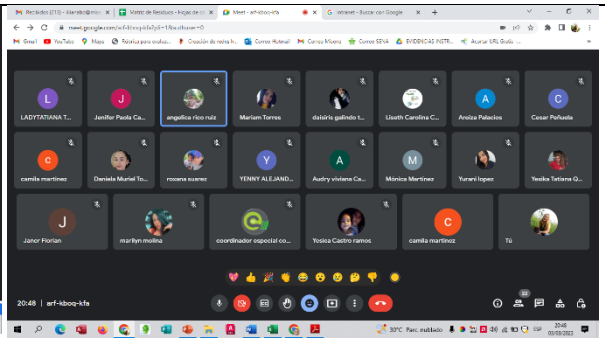
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 2558704- Reporte de Juicios Evaluativc Informe del grupo.xlsx



FICHA N° 2408186					
Fecha de inicio	13/09/2021	Fecha final	12/09/2023	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	GESTION ADMINISTRATIVA		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	X
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada -Transversal ambiental			
N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?		
NA	NA		Instructor Transversal.		

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos 2408186 Reporte de Juicios Evaluativos (´

FICHA N° 2646848					
Fecha de inicio	25/10/2022	Fecha final	24/01/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	SISTEMAS		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada – transversal ambiental			
N° de juicios pendientes:	2	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?		
NA	NA		- Instructor Transversal.		
De los aprendices registrados 5 aprendices no enviaron actividades, Están pendientes por evaluar					

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos

	2646848-SISTEMAS (2).xls

FICHA N° 2646850					
Fecha de inicio	25/10/2022	Fecha final	24/01/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	ELECTRICISTA INDUSTRIAL		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	X
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada – Transversal ambiental			
N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?		
NA	NA		Apoyo trasversal		

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos

2646850-ELECTRICISTA INDUSTRIAL.xls

FICHA N° 2741197-					
Fecha de inicio	28/06/2022	Fecha final	27/09/2023	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	soldadura		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	X
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada			
N° de juicios pendientes:	7	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?
NA	NA		Instructor Transversal

7 aprendices no asistieron a la formación, están pendientes por evaluar.

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos

2741197 Soldadura.xls

FICHA N° 2554836					
Fecha de inicio	16/05/2022	Fecha final	15/08/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	GESTION AGROEMPRESARIAL		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	X
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada			
N° de juicios pendientes:	2	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?
NA	NA		Instructor Transversal
4 aprendices no asistieron a la formación, están pendientes por evaluar.			

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos

Reporte de Juicios Evaluativos (2).xls

<table>
<tr><td colspan="7">FICHA N° 2568056</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio</td><td>1/06/2022</td><td>Fecha final</td><td>30/09/2024</td><td colspan="3">Modalidad: Presencial</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Programa de Formación:</td><td rowspan="3">GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA</td><td rowspan="3">Etapa de la ficha:</td><td>Electiva</td><td>X</td></tr>
<tr><td>productiva</td><td></td></tr>
<tr><td>Certificada</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Municipio de ejecución:</td><td colspan="2">Tipo de oferta:</td><td>Otra:</td><td>Si - no</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puerto Berrío</td><td colspan="2">Regular Titulada</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>N° de juicios pendientes:</td><td>2</td><td>Tipo de Población</td><td>Comunidad general</td><td>Convenio:</td><td>no</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="2">¿Cuál?</td></tr>
<tr><td colspan="6">RELACION DE APRENDICES
(responder en números la cantidad de aprendices:)</td></tr>
<tr><td>iniciaron</td><td>terminaron</td><td>certificados</td><td colspan="3">Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?</td></tr>
<tr><td>NA</td><td>NA</td><td></td><td colspan="3">Instructor Transversal</td></tr>
<tr><td colspan="6">4 aprendices no asistieron a la formación, están pendientes por evaluar</td></tr>
<tr><td>INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-</td><td colspan="5">

Reporte de Juicios Evaluativos

2568056 - GESTION CONTABLEReporte c</td></tr>
</table>

FICHA N° 2671070					
Fecha de inicio	1/06/2022	Fecha final	30/09/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	JOYERIA ARMADA		Etapa de la ficha:	Electiva	X
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada			
N° de juicios pendientes:	2	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?
NA	NA		Instructor Transversal
2 aprendices no asistieron a la formación, están pendientes por evaluar.			

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 Reporte de Juicios Evaluativos 2671070 Joyeria.xls

FICHA N° 2547467					
Fecha de inicio	16/05/2022	Fecha final	15/08/2024	Modalidad: Virtual	
Programa de Formación:	DESARROLLO PUBLICITARIO		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	X
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada			
N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?		
NA	NA		Instructor Transversal		

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



Reporte de Juicios Evaluativos

2547467 Desarrollo Publicitario(5).xls

<table>
<tr><td colspan="7">FICHA N° 2547468</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio</td><td>16/05/2022</td><td>Fecha final</td><td>15/08/2024</td><td colspan="3">Modalidad: Virtual</td></tr>
<tr><td>Programa de Formación:</td><td colspan="2">DESARROLLO PUBLICITARIO</td><td>Etapa de la ficha:</td><td>Electiva</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>productiva</td><td>X</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Certificada</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Municipio de ejecución:</td><td colspan="2">Tipo de oferta:</td><td>Otra:</td><td>Si - no</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puerto Berrío</td><td colspan="2">Regular Titulada</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>N° de juicios pendientes:</td><td>Ninguno</td><td>Tipo de Población</td><td>Comunidad general</td><td>Convenio:</td><td>no</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td>¿Cuál?</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">RELACION DE APRENDICES
(responder en números la cantidad de aprendices:)</td></tr>
<tr><td>iniciaron</td><td>terminaron</td><td>certificados</td><td colspan="3">Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?</td></tr>
<tr><td>NA</td><td>NA</td><td></td><td colspan="3">Instructor Transversal</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-</td><td colspan="6">

Reporte de Juicios Evaluativos

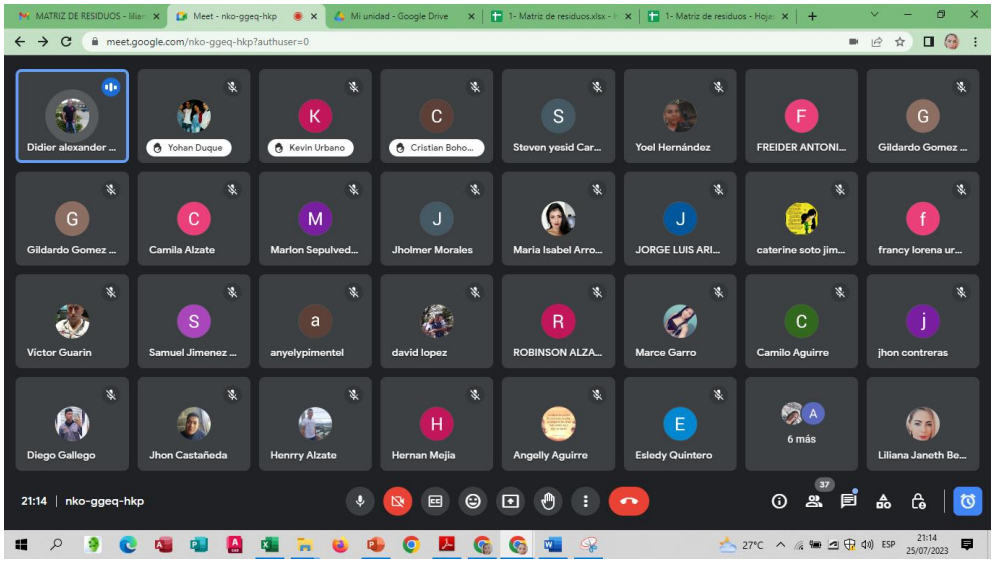
2547468-Desarrollo Publicitario.xls</td></tr>
</table>

FICHA N° 2689810					
Fecha de inicio	5/12/2022	Fecha final	4/03/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	X
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada			
N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?
NA	NA		Instructor Transversal

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



Reporte de Juicios Evaluativos

2689810 - SERVICIO DE RECEPCION HOT

<table>
<tr><td colspan="7">FICHA N° 2714437</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio</td><td>17/04/2023</td><td>Fecha final</td><td>16/07/2025</td><td colspan="3">Modalidad: Presencial</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Programa de Formación:</td><td rowspan="3">ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.</td><td rowspan="3">Etapa de la ficha:</td><td colspan="2">Electiva</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">productiva</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Certificada</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Municipio de ejecución:</td><td colspan="2">Tipo de oferta:</td><td>Otra:</td><td>Si - no</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puerto Berrío</td><td colspan="2">Regular Titulada</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>N° de juicios pendientes:</td><td>2</td><td>Tipo de Población</td><td>Comunidad general</td><td>Convenio:</td><td>no</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="2">¿Cuál?</td></tr>
<tr><td colspan="7">RELACION DE APRENDICES
(responder en números la cantidad de aprendices:)</td></tr>
<tr><td>iniciaron</td><td>terminaron</td><td>certificados</td><td colspan="4">Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?</td></tr>
<tr><td>NA</td><td>NA</td><td></td><td colspan="4">Instructor Transversal</td></tr>
<tr><td colspan="7">21 no asistieron y 1 está pendiente por evaluar, ya que no ha cumplido con las actividades</td></tr>
<tr><td>INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-</td><td colspan="6">
Reporte de Juicios Evaluativos
27114437- ADSO (7).xls</td></tr>
</table>

FICHA N° 2727399					
Fecha de inicio	21/03/2023	Fecha final	20/06/2025	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	GESTION AGROEMPRESARIAL		Etapa de la ficha:	Electiva	X
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Puerto Berrío		Regular Titulada			
N° de juicios pendientes:	ninguno	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?		
NA	NA		Instructor Transversal		

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos

2727399 -Reporte de Juicios Evaluativc

En equipo de ejecución de la formación, van todo aquel técnico transversal que apoyaron la formación. Todos sin excepción.
A esto deberá agregar las listas de asistencias y evidencias fotográficas de su ejercicio pedagógico. los entornos y aprendices, entre otras. Así sucesivamente, por cada ficha

1.1. Relación de los proyectos o actividades en los que apoyó *(tanto administrativos/instructores – si no apoyo nada colocar N/A EN CADA CASILLA)*

Identificación del proyecto (s)	Número y fecha del convenio y/o contrato (s) (Si los tiene)	Documentos del proyecto (s), convenio (s) y/o contrato (s)	Instituciones con las que se relaciona	Nombre y teléfono de las personas contacto
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD				

1.2. Explicación de los trabajos no terminados.

Nombre o identificación del trabajo que no terminó	Razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado	Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna
Desarrollo Curricular	No se programo la jornada para el mes de diciembre	Dar cumplimiento en las jornadas establecidas

1.3. Relación de documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando actualmente

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
		10 Excel – cargan la carpeta, pantallazo	
N/A N/A			

1.4. Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información.

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
Desarrollo Curricular	*Desarrollo curricular – Tecnología en recursos Naturales*	*Drive- epc*	

1.5. Información de la base de datos a su cargo, si es Instructor/administrativo con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos, llene lo demás. (si es instructor por favor colocar: N/A en administrador, viceversa si es administrativo lo demás llenar)

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario		Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)
		Administrador:		
		N/A		

1.6. Diligencie este numeral de su perfil de usuario, aquellas acciones que realiza en aplicativos.

Descripción del proceso	Periodicidad	Nombre del informe o reporte (De obligatorio cumplimiento)	Medio de entrega del informe o reporte	A quien le entrega Ponemos el nombre de quien revisa la entrega. ejemplo Nanita Pérez
sicontratista	mensual	Planilla pago	correo	Wilfer López Madrid
secop	mensual	Montar informes	secop	Wilfer López Madrid
drive	mensual	Evidencias pago	drive	Wilfer López Madrid
Correo institucional	Diario	Comunicaciones diarias	Correo- por drive	Se inhabilita al terminar contrato
Otros que usen				

Lo que esta resaltado son ejemplos, deberán borrar y cambiar por los datos que ustedes generan.

1.7. Diligencie sus obligaciones contractuales. *Cada obligación, que relaciona en sus informes GC -*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES			Tiene evidencia fotográfica/documental
N° obligación	obligación	Periodo	Si, lista de asistencia. (abajo del cuadro pone; **"Foto 1. Evidencia de obligación 1"**
1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2727399- 2714437- 2547468- 2547467- 2671070- 2568056- 2554836- 2741197- 2646850- 2646848- 2408186 y 2558704	Mensual	
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones- Salidas a campo- Maquetas	mensual	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación Fotográfico Listas de asistencia
3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes	Mensual	Programación de ambientes

requerimientos de los aprendices	específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje Ambiente 305- Normal superior del Magdalena Medio-		
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización: 2727399- 2714437- 2547468- 2547467- 2671070- 2568056- 2554836- 2741197- 2646850- 2646848- 2408186 y 2558704	mensual	Registro Fotográfico Guía de aprendizaje
5.Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró Guía de aprendizaje Ficha 2558704- 2727399- 2714437- 2547468- 2547467- 2671070- 2568056- 2554836- 2741197- 2646850- 2646848- 2408186 y 2558704	mensual	Guías de Aprendizaje
6.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de	mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje			
7.Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	mensual	Guías de aprendizaje
8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje	Aproximadamente cada 2 meses	Reporte de Juicios en Sofia
9.Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se imparte formación al programa tecnólogo en prevención y control ambiental 2558704 En el cual se realizan las siguientes actividades Evaluar impactos ambientales ACV Componentes ambientales Control de vertimientos Toma de muestras de agua Toma de muestras de suelo Promotoría ambiental y en los apoyos trasversales 2727399-2714437- 2547468-2547467- 2671070-2568056- 2554836-2741197- 2646850-2646848- 2408186.	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	Registro Fotográfico Guía de aprendizaje. Instrumentos de Evaluación Planeación pedagógica

	En el cual se realizan las siguientes actividades Plan de manejo ambiental Manejo de residuos ACV Objetivos DS		
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	mensual	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Participación en comité de evaluación los días, Julio 31 de 2023, 12 de octubre, el 5 de diciembre de 2023 donde se rinde informe de los procesos de formación de las fichas 2558704	Julio, octubre y Diciembre	Actas de comité
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	mensual	Registro Fotográfico
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	mensual	Uso de la plataforma Territorium y Herramientas digitales
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo	Registro de inasistencia en Sofía plus –		Plataforma Sofia plus.

máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.			
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2727399-2714437- 2547468-2547467- 2671070-2568056- 2554836-2741197- 2646850-2646848- 2408186 y 2558704		Registro Fotográfico, Guía de aprendizaje
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus		Actividades programas y evaluadas en plataforma Territorium y Sofia Plus.
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Participar con el EPC en las jornadas de Desarrollo pedagógico de la línea Transversal ambiental y titulada en Recursos Naturales	Octubre y Noviembre	Lista de asistencia Registro fotográfico
20.. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y	Apoyo en la lista de materiales de formación del área ambiental.		Pantallazos reuniones

evaluación de proveedores.			
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056"		Norma de competencia laboral
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en:	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.			

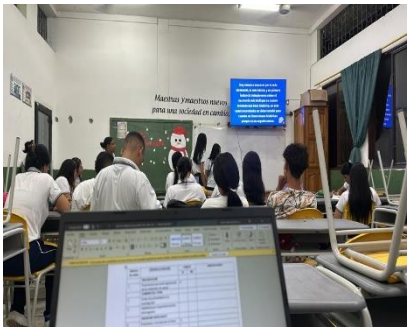
ANEXOS: algunos ejemplos

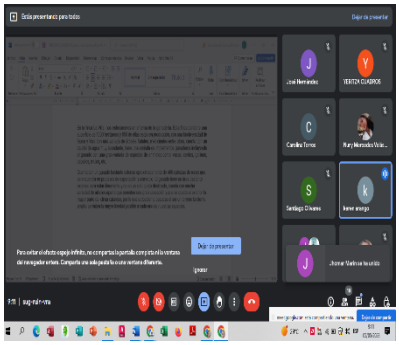
FOTO1.
Evidencia de obligación 1-2- 4-15-12













FormatoAsistencias 2488803.xls

FOTO2. Evidencia de obligación 2 y 9 (*foto/pantallazo de una lista de asistencia de la obligación 2)*



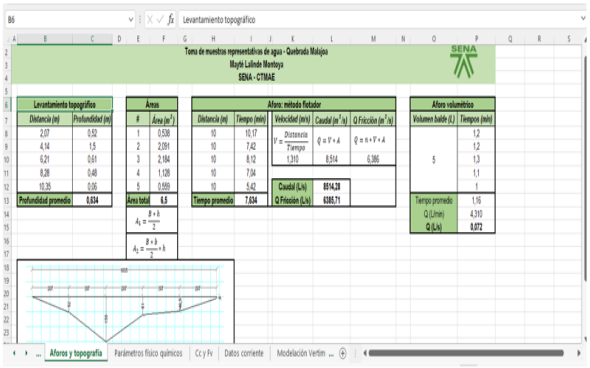


FOTO 3 Evidencia de obligación 3





FOTO 4 Evidencia de obligación 5 -7-9

01 - GFPI-F-016 - ProyForm - Tgo GRN

GUIA DE APRENDIZAJE.pdf

AP02-AA1-EV01 - LUIS ANGEL MESA LO

GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProye

FOTO 5 Evidencia de obligación 8

Reporte de juicios


2558704- Reporte de Juicios Evaluativc


2727399 -Gestión Agroempresarial (9).


2547468-Desarrollo Publicitario.xls


2689810 - SERVICIO DE RECEPCION HOT


2408186 Reporte de Juicios Evaluativos (


27114437- ADSO (7).xls


2568056 - GESTION CONTABLEReporte c


2547467 Desarrollo Publicitario(5).xls


2646848-SISTEMAS (2).xls


2646850-ELECTRICISTA INDUSTRIAL.xls


2671070 Joyeria.xls

FOTO 6 Evidencia de obligación 10


febrero FORMATO PROGRAMACION (2)


Marzo-FORMATO PROGRAMACION (2)


Abril-FORMATO PROGRAMACION (2)


Mayo-FORMATO PROGRAMACION (2)


Junio-FORMATO PROGRAMACION (2)


Julio-FORMATO PROGRAMACION (2)


Agosto-FORMATO PROGRAMACION (2)


Settiembre-FORMATO PROGRAMACION


Octubre -FORMATO PROGRA


Noviembre-Diciembre 2023-FOR


11-Nov2023 - Salud y Pensión - Liliana.p

FOTO 7 Evidencia de obligación 11


ACTA 035 DEL 01 DE JUNIO 2023.pdf


Acta 01 de junio-ficha 2558704 (1).pd

FOTO 8 Evidencia de obligación 13 y 16


Territorium.pdf

FOTO 9 Evidencia de obligación 14

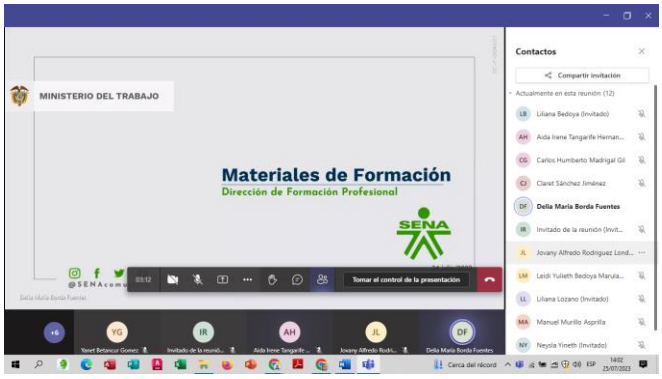

Asistencia en Sofia .pdf

FOTO 10 Evidencia de obligación 19

Asistencia_ desarrollo Curricular



FOTO 11 Evidencia de obligación 24



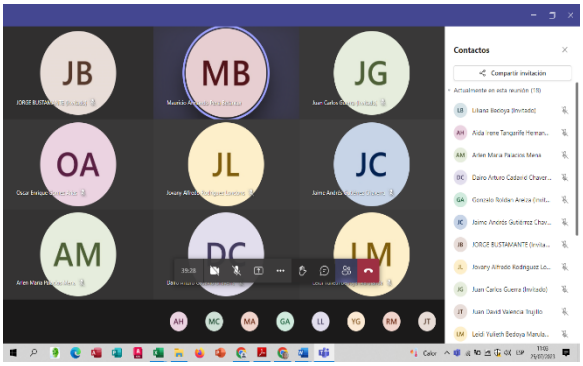


FOTO 12 Evidencia de obligación 25

NORMA DE COMPETENCIA.pdf

Liliana Bedoya

LILIANA JANETH BEDOYA

CONTRATISTA

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

COORDINADOR ACADEMICO

Proyectó: Liliana Janeth Bedoya Blandón
Cargo: Instructor de Formación Titulada

Revisó: Gladys Yamile Zapata Lara
Cargo: Apoyo a Coordinación Académica

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

El informe resumido sobre la gestión del contratista Instructor/Administrativo. Es decir, una descripción resumida de los trabajos que le fueron asignados y que viene desarrollando actualmente; las actividades, fichas, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión.

Relación de los proyectos, convenios y/o contratos que están bajo su responsabilidad, coordinación o supervisión. Detalle del proyecto a su cargo, con el número y fecha, documentos del mismo, instituciones con las que se relaciona, con los respectivos nombres y teléfonos de contacto.

Explicación de los trabajos no terminados. Relacione el nombre o identificación de los trabajos no terminados, razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado y las recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna.

Relación de los documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando, indicando el tema, nombre del documento, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información. La cual debe contener el trabajo o tema, la dependencia, documentos elaborados, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Información de la base de datos a su cargo. Esta información debe ser diligenciada únicamente por los funcionarios con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos.

De su perfil de usuario, diligencie el numeral 2.6, indicando el nombre del aplicativo, perfil de usuario, indicando si es o no administrador, permisos de usuario y el login (clave).

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

NOTA: ADJUNTE EN ESTE MISMO DOCUMENTOS FOTOGRAFIAS ADICIONALES – al finalizar el documento, cada evidencia fotográfica que relaciona el proceso, su ejercicio contractual con las obligaciones contractuales ejecutadas en la institución en el mismo desarrollo.