COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**ADALGISA ECHEVERR ECHAVARRÍA**			**Cédula de ciudadanía:**		**43´026.081**		
				Numero de contrato:		CO1.PCCNTR. 5826461		
Municipio de ejecución:	**YONDÓ**			**Centro**		**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**		
				Sub - Sede:				
Tiene carnet:	SI :	NO ; X	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**		
			1	**02**	**2024**	**30**	**11**	**2024**
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ 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 2918494					
Fecha de inicio	**05/02/2024**	**Fecha final**	**16/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES					

(responder en números la cantidad de aprendices:)				
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**	
23	**23**	**Si**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos Ficha 2918494.xls	Listado matrícula ficha 218494.pdf	Listado ficha 2918494.pdf	

FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 2918503					
Fecha de inicio	**12/02/2024**	**Fecha final**	**16/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
23	**23**	**Si**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	

ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos Ficha 2918503.xls	Listado matrícula ficha 2918503.pdf	Listado Ficha 2918503.pdf	

FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA 2918511					
Fecha de inicio	**19/02/2024**	**Fecha final**	**23/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
21	**21**	**Si**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA 	Juicios Evaluativos Ficha 2918511.xls Listado matrícula ficha 2918511.pdf Listado ficha 2918511.pdf

FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA 2918526					
Fecha de inicio	**26/02/2024**	**Fecha final**	**1/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
21	**21**	**Si**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos ficha 2918526.xls Listado matrícula ficha 2918526.pdf Listado Ficha 2918526.pdf

FICHA N° 5 - NUMERO DE FICHA 2948751					
Fecha de inicio	**04/03/2024**	**Fecha final**	**15/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**Comunidad en general**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
15	**15**	**Si**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos Ficha 2948751.xls Listado matrícula ficha 2948751.pdf Listado ficha 2948751.pdf

FICHA N° 6 - NUMERO DE FICHA 2948782					
Fecha de inicio	**11/03/2024**	**Fecha final**	**15/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**Comunidad en general**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
29	**29**	**Si**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos Ficha 2948782.xls	Listado matrícula ficha 2948782.pdf	Listado ficha 2948782.pdf		

FICHA N° 7 - NUMERO DE FICHA 2948783					
Fecha de inicio	**18/03/2024**	**Fecha final**	**22/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
				Electiva	

Programa de Formación:	**BÁSICO EN GANADERÍA BOVINA DE DOBLE PROPÓSITO.**	**Etapa de la ficha:**	**Productiva**		
			Certificada	**SI**	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**Comunidad en general**	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**
17	**17**	**Si**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Implementar bases de producción según requerimientos de la empresa.	**La ficha se terminó y certificó.**

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos Ficha 2948783.xls Listado Matrícula ficha 2948783.pdf Ganadería ficha 2948783.pdf

FICHA N° 8 - NUMERO DE FICHA 2972815				
Fecha de inicio	**8/04/2024**	**Fecha final**	**18/04/2024**	**Modalidad: Presencial**

Programa de Formación:	**Higiene y manipulación de alimentos.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**
51	**51**	**Si**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.	**La ficha se terminó y certificó.**
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios Evaluativos ficha 2972815.xls	Lista matrícula Ficha 2972815.pdf	Listdo ficha 2972815.pdf	

FICHA N° 9 - NUMERO DE FICHA 2972819					
Fecha de inicio	**10/04/2024**	**Fecha final**	**18/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Higiene y manipulación de alimentos.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
	0		**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**

N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**		
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)				
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**	
41	**41**	**Si**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	**adaeheverri @gmail.com**	Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.	**La ficha se terminó y certificó.**
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA 	Juicios Evaluativos ficha 2972819.xls Listado matrícula ficha 2972819.pdf Listado ficha 2972819.pdf			

FICHA N° 10 - NUMERO DE FICHA 2948792					
Fecha de inicio	**26/03/2024**	**Fecha final**	**19/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**EMPRENDEDOR EN APICULTURA.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**SI**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		**Complementaria**			
Nombre del proyecto:	No aplica				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	**CAMPESENA**	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					

iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?	
17	17	Si		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	Cédula	correo	Competencia	observación
ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA	43´026.081	adaeheverri @gmail.com	Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental.	La ficha se terminó y certificó.
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Juicios evaluativos Ficha 2948792.xls	Listado matrícula Ficha 2948792.pdf	Listado ficha 2948792.pdf	

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)*

1.2. Explicación de los trabajos no terminados.

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	Adjunte aquí fotografía de la actividad – (es)descripción de la fotografía, aquí, estuvimos reunidos entregando x y – elementos. Y estas fueron las observaciones:

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
N/A	**N/A**	**N/A**

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
N/A	**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
N/A	**N/A**	**N/A**	

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)

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

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario		Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)
		Administrador:	USUARIO	
TERRITORIUM				

SOFIA PLUS	**2918494 2918503 2918511 2918526 2948751 2948782 2948783 2972815 2972819 2948792**		**INSTRUCTOR**	**43026081**
SI CONTRATISTA			**INSTRUCTOR**	**43026081**

Descripción del proceso	**Periodicidad**	**Nombre del informe o reporte (**	**Medio de entrega del informe o reporte**	**A quien le entrega**
Si contratista	**mensual**	**Planilla pago**	**correo**	**Adalgisa Echeverri Echavarría**
Secop ll	**mensual**	**Montar informes**	**Secop ll**	**Adalgisa Echeverri Echavarría**
drive	**mensual**	**Evidencias pago**	**drive**	**Adalgisa Echeverri Echavarría**
Correo institucional	**Diario**	**Comunicaciones diarias**	**Correo-por drive**	**Adalgisa Echeverri Echavarría**

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 y matrícula. Listado ficha 2972819.pdf 1- Lista matrícula ficha 2972819.pdf Listdo ficha 2972815.pdf
1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y	Impartí formación a las siguientes fichas: **2918494, 2918503, 2918511, 2918526 2948751, 2948782 2948783, 2972815**	Semanal	

pedagógica que el SENA determine	**2972819, 2948792** y **22961666**. de acuerdo con la programación establecida.		Listado ficha 2948792.pdf Ganadería ficha 2948783.pdf Listado ficha 2948751.pdf Listado matrícula ficha 2972819.pdf Listado Matrícula ficha 2948783.pdf Listado presentación prueb Listado matrícula ficha 2918526.pdf Listado matrícula ficha 2918511.pdf Listado matrícula ficha 2949782.pdf Listado matrícula ficha 2918503.pdf Listado matrícula ficha 218494.pdf Listado matrícula ficha 2948751.pdf Listado y registro fotográfico.pdf
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Guías de aprendizaje a las siguientes fichas: **2918494, 2918503, 2918511, 2918526 2948751, 2948782 2948783, 2972815 2972819, 2948792** y **22961666** y de acuerdo con la programación establecida.	Semanal	GFPI-F-135 - GuiaAprendizaje - Ir Guía manipulación de alimentos_1.pdf 9. GFPI-F-019 Guía apicultura.pdf
3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar formación en el ambiente de formación parque educativo San Juan de Mata a las fichas: a las siguientes fichas:	Semanal	Si, lista de asistencia y matrícula

	2918494, 2918503, 2918511, 2918526 2948751, 2948782 2948783, 2972815 2972819, 2948792 y **22961666** de acuerdo con la programación establecida.		Listado ficha 2972819.pdf Listdo ficha 2972815.pdf Listado matrícula Ficha 2948792.pdf Listado ficha 2948792.pdf Ganadería ficha 2948783.pdf Listado ficha 2948751.pdf Listado matrícula ficha 2972819.pdf Listado Matrícula ficha 2948783.pdf Listado presentación prueb Listado matrícula ficha 2918526.pdf Listado matrícula ficha 2918511.pdf
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: a las siguientes fichas: **2918494, 2918503, 2918511, 2918526 2948751, 2948782 2948783, 2972815 2972819, 2948792** y **22961666** de acuerdo con la programación establecida.	Semanal	1- Lista matrícula ficha 2972819.pdf Listado matrícula Ficha 2948792.pdf Listado Matrícula ficha 2948783.pdf Listado matrícula ficha 2918526.pdf Listado matrícula ficha 2918511.pdf Listado matrícula ficha 218494.pdf Listado matrícula ficha 2918503.pdf Listado matrícula ficha 2948751.pdf Listado matrícula ficha 2918526.pdf Listado matrícula ficha 2949782.pdf
5.Participar activamente en los	Se realizó guía de aprendizaje para	Semanal	

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	las fichas **2918494, 2918503, 2918511, 2918526, 2948751, 2948782, 2948783, 2972815, 2972819, 2948792,2961666**		GFPI-F-135 - GuiaAprendizaje - Ir Guía manipulación de alimentos_1.pdf 9. GFPI-F-019 Guía apicultura.pdf
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 contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices	no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/ A	

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.	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo, formatos mes de febrero al 15 de mayo.	Mensual	**Drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3**
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.	Mes a mes	**Drive** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3 Juicios Evaluativos Ficha 2918511.xls Juicios Evaluativos Ficha 2918503.xls Juicios Evaluativos Ficha 2918494.xls Juicios evaluativos Ficha 2948792.xls Juicios Evaluativos Ficha 2948783.xls Juicios Evaluativos Ficha 2948782.xls Juicios Evaluativos Ficha 2948751.xls Juicios Evaluativos ficha 2918526.xls

			Juicios Evaluativos ficha 2972819.xls Juicios Evaluativos ficha 2972815.xls
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.	**Formación en:** Básico en ganadería bovina de doble propósito" **Competencia:** **I**mplementar bases de producción según requerimientos de la explotación. **Resultados de aprendizaje:** Establecer parámetros productivos de acuerdo con el sistema, objetivos de producción de la empresa pecuaria y tecnologías de la información y la comunicación. Seleccionar el sistema de producción pecuario teniendo en cuenta los recursos disponibles, las características agroecológicas y socioeconómicas de la zona de influencia. Días de ejecución: **Ficha:** 2918494, 2918503, 2918511, 2918526, 2948751, 2948782 y 2948783. **Días de ejecución:** Digramador Sofia Plus.	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaJe	**En el DRIVE y Sofia Plus** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aechaverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3 Diagramador febrero Ada_2024.pc Diagramador marzo_2024.pdf Diagramador mayo Ada_2024.pdf Diagranmador abril Ada _2024.pdf

	Formación en: Emprendedor en apicultura. **Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental. **Resultados de competencia:** Acondicionar área de producción apícola con base en los parámetros técnicos. **Ficha: 2948792** **Días de ejecución:** Digramador Sofia Plus. **Formación en:** Manipulación de alimentos: **Competencia:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados de competencia:** Elegir un alimento y elaborar una lista de chequeo para verificar el acatamiento de la legislación sanitaria vigente para el manipulador de alimentos en los procesos de almacenamiento y comercialización. **Fichas: 2972815, 2972819**		

	Días de ejecución: Digramador Sofia Plus.		
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 ll, en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social, correspondiente al mes.	Mensual	**DRIVE** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3
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	Para esta vigencia no se realizaron actividades Acordes a esta obligación.		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la inasistencia de los aprendices a las actividades de formación. Y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus.	Mensual	**DRIVE** Listado ficha 2918494.pdf Listado Ficha 2918503.pdf Listado matrícula 2961666.pdf Listado BG Ficha 2948782.pdf Listdo ficha 2972815.pdf Listado matrícula 2972819.pdf Listado ficha 2948782.pdf Ganadería ficha 2948783.pdf

			Vda visita Campo Simitarra.pdf Listado ficha 2918511.pdf Listado ficha 2948751.pdf Listado ficha 2972819.pdf Listado ficha 2918494.pdf Listado Ficha 2918503.pdf
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.	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de la plataforma SofiaPlus.	Mensual	**DRIVE** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo 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:	Registro de juicios evaluativos.	Mensual	**DRIVE** Juicios evaluativos Ficha 2948792.xls Juicios Evaluativos Ficha 2948783.xls Juicios Evaluativos Ficha 2948782.xls Juicios Evaluativos Ficha 2948751.xls Juicios Evaluativos ficha 2972819.xls Juicios Evaluativos ficha 2972815.xls

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.			Juicios Evaluativos ficha 2918526.xls Juicios Evaluativos Ficha 2918511.xls Juicios Evaluativos Ficha 2918503.xls Juicios Evaluativos Ficha 2918494.xls
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.	Impartí formación a las siguientes fichas: **2918494, 2918503, 2918511, 2918526, 2948751, 2948782, 2948783, 2972815, 2972819, 2961666** de acuerdo con la programación establecida.	Semanal	03000143 Programa Emprendimiento 73320518 Básico en apiganaderia de doble 72310022 ganaderia intensiva 66210009 Higiene y manipulación de ali
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.	Registro de aprendices en la plataforma Sofia plus y consulta de diseños curriculares de titulada y complementaria.	Semanal	**DRIVE** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para estos meses 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 estos meses 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.	Para estos meses no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
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 estos meses no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para estos meses 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 estos meses 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 estos meses no se realizaron actividades acordes a esta obligación	Mensual	**DRIVE** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3
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 evaluación de proveedores.	Para estos meses no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
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	Aportar certificado de la norma de competencia.	Anual	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/aecheverrie_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3

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".			
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Se participó de la convocatoria para implementar el tecnólogo en "Producción ganadera"		Listado presentación prueb Listado producción ganadería Yondó.xls Listado matrícula ficha 2961666.pdf
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: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados,	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.			

ANEXOS:

FIRMA

ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA
CONTRATISTA

FIRMA

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRIGAL
COORDINADOR DEL CONTRATO

Proyectó: Victor Mauricio Ardila Bahamon
Cargo: Instructor de Formación Titulada

Revisó: Kely Andrea Garro Carmona
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.