COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ**				**Cédula de ciudadanía:**			**53121221**	
					Numero de contrato:			**CO1.PCCNTR. 5830000**	
Municipio de ejecución:	**SEGOVIA**				**Centro**			**CTAME**	
					Sub - Sede:			*(Puerto Berrío)*	
Tiene carnet:	SI: X	NO	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**			
			01	**02**	**2024**	**12**	**12**	**2024**	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**								

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA (Ítem exclusivo para 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 2858943					
Fecha de inicio	**23/10/2023**	**Fecha final**	**22/01/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Técnico en Sistemas**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	**x**
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**No**
Remedio		Titulada			
Nombre del proyecto:	MONTAJE DE UNA MESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES INFORMATICAS DE LAS EMPRESAS Y COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS				
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 cuantos?**		
31	**19**	**0**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales .	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	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**
DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
JUAN ESTEBAN MEJIA CARDONA	**71535366**	**jemejia@sena.edu.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**

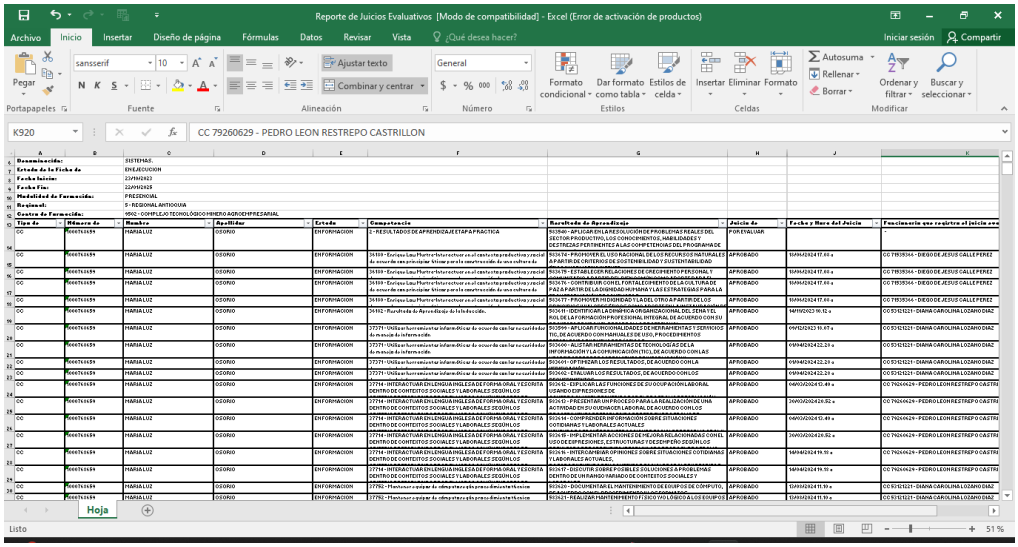
ESTEBAN HERNANDEZ HENAO	**1128476796**	**lele-esteban@hotmail.com**	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
TANIA VANESSA ARRIAGA MIER	**1064108370**	**taniaarriaga2821@gmail.com**	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ **MARYURY FONTALVO ARDILA**	**71085839** **32871521**	**jhonforest@hotmail.com** mfontalvoa@sena.edu.co	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDA VIGENTE.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
LUIS ANGEL OSSA ARANGO	**98493943**	**luisitoosito@hotmail.com**	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**
PEDRO LEON RESTREPO CASTRILLON	**79260629**	plrestrepo@yahoo.com	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE	**6 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**

			FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Reporte de Juicios Evaluativos.xls







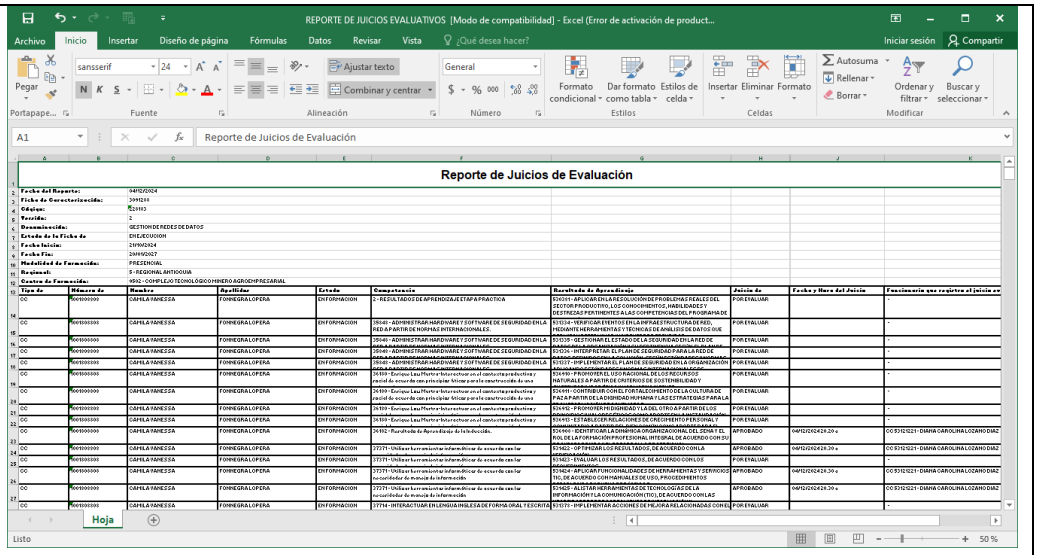
FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 3091288					
Fecha de inicio	**21/10/2024**	**Fecha final**	**20/01/2027**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**GESTION DE REDES DE DATOS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**No**
Segovia		Titulada			
Nombre del proyecto:	Implementación de la infraestructura de red para la interconexión de equipos tecnológicos en una de las Mi pymes del sector.				
N° de juicios pendientes:	**63**	**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 cuantos?**
29			

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	**4 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes**
DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	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 pendientes**

DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes**
DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ	**71535366**	**aparcoa@yahoo.es**	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 pendientes**
ESTEBAN HERNANDEZ HENAO	**1128476796**	**lele-esteban@hotmail.com**	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes**
TANIA VANESSA ARRIAGA MIER	**1064108370**	**taniaarriaga2821@gmail.com**	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes**

JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ **MARYURY FONTALVO ARDILA**	**71085839** **32871521**	**jhonforest@hotmail.com** mfontalvoa@sena.edu.co	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDA VIGENTE.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes**
LUIS ANGEL OSSA ARANGO	**98493943**	**luisitoosito@hotmail.com**	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**
PEDRO LEON RESTREPO CASTRILLON	**79260629**	plrestrepo@yahoo.com	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	**6 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIV( 

FICHA N° 3004473					
Fecha de inicio	**11/06/2024**	**Fecha final**	**10/09/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Apoyo tics soldadura de productos metálicos en platina		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		Apoyo TICS			
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 cuantos'**
19		**19**	

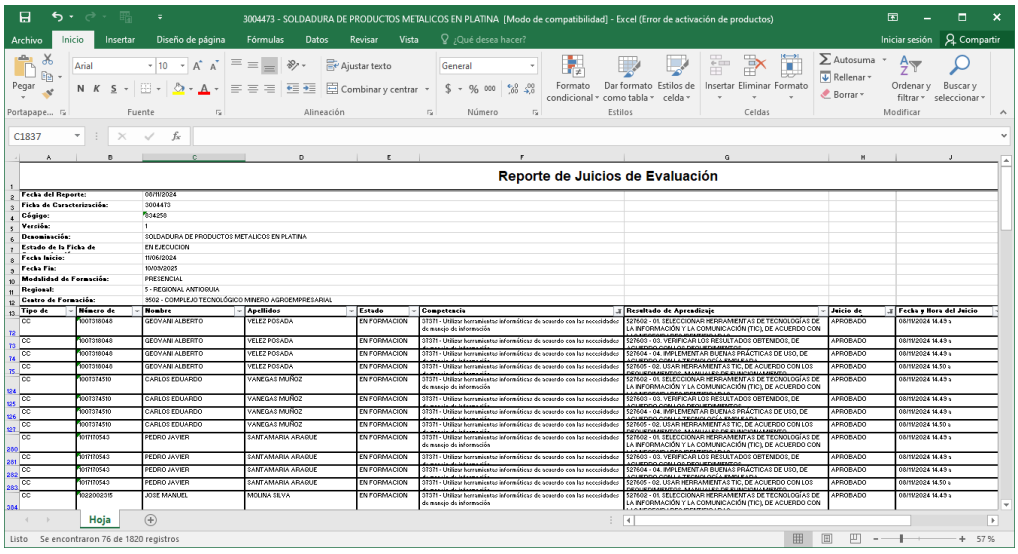
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3004473 - SOLDADURA DE PRC





FICHA N° 2893881					
Fecha de inicio	**04/12/2023**	**Fecha final**	**03/03/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Apoyo tics PROCESOS DE MANUFACTURA.		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Maceo		Apoyo TICS			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

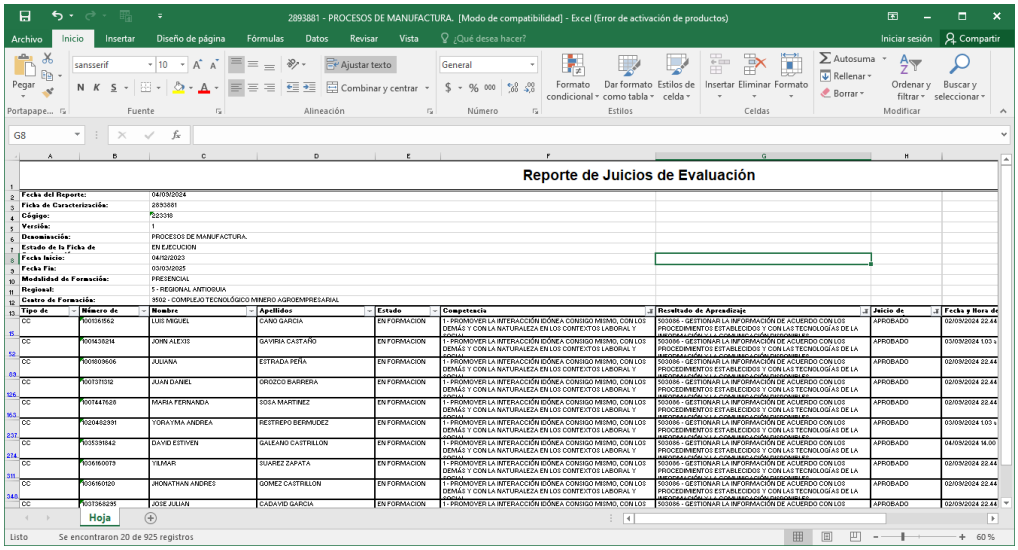
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**
20		**20**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

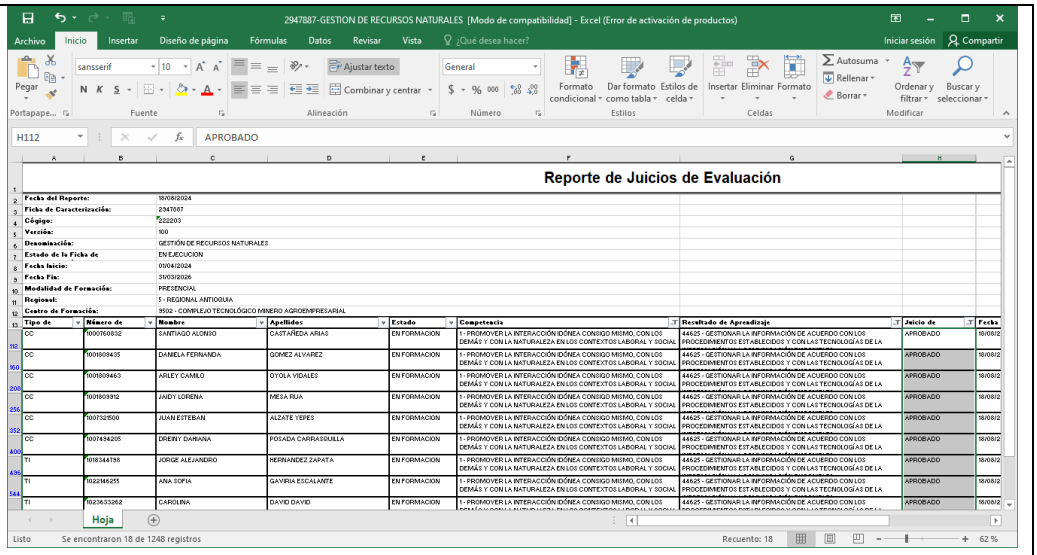
Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2893881 - PROCESOS DE MANI



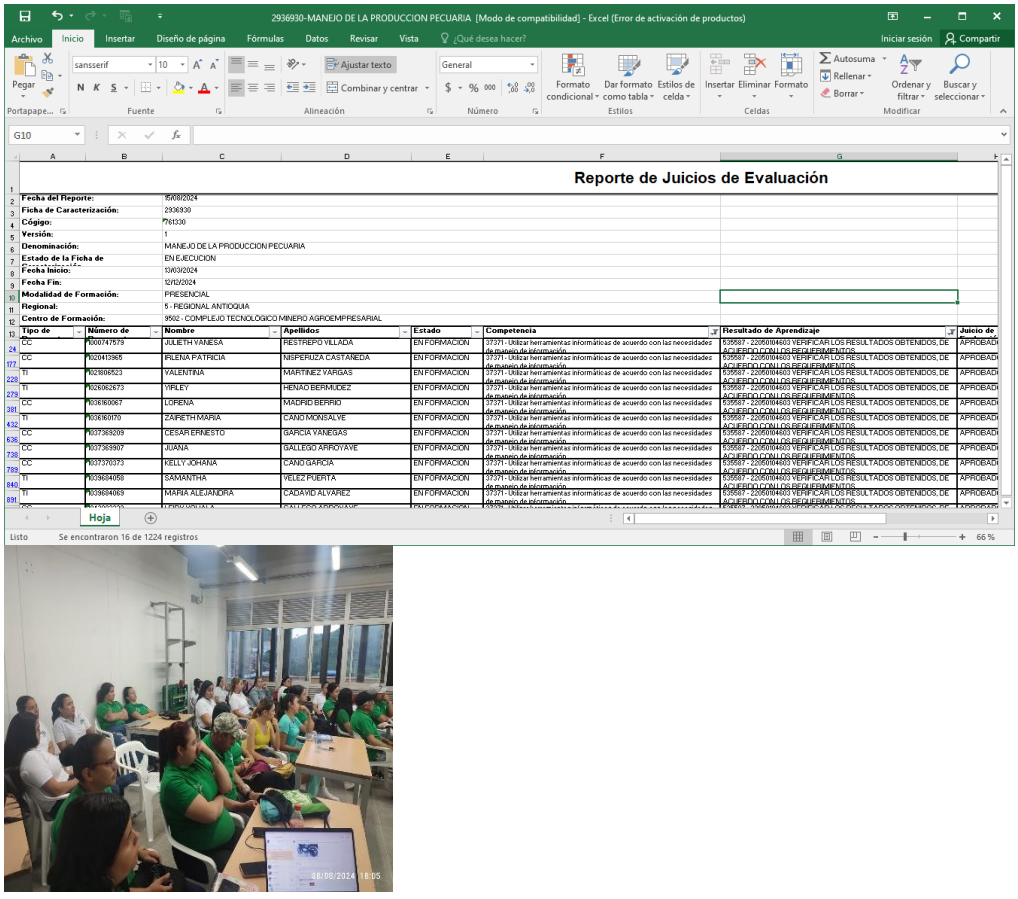
FICHA N° 2947887					
Fecha de inicio	**01/04/2024**	**Fecha final**	**31/03/2026**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES.		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Apoyo TICS			
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 cuantos'**		
18		**18**			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** 2947887-GESTION DE RECURSOS NATL				





FICHA N° 2936930					
Fecha de inicio	**13/03/2024**	**Fecha final**	**12/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO DE LA PRODUCCION PECUARIA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Maceo		Apoyo TICS			
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 cuantos'**
16	**16**	**16**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** 2936930-MANEJO DE LA PRODUCCION 

FICHA N° 2870506					
Fecha de inicio	**01/11/2023**	**Fecha final**	**31/01/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	LABORES SUBTERRANEAS		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
	Ninguno			**Convenio:**	no

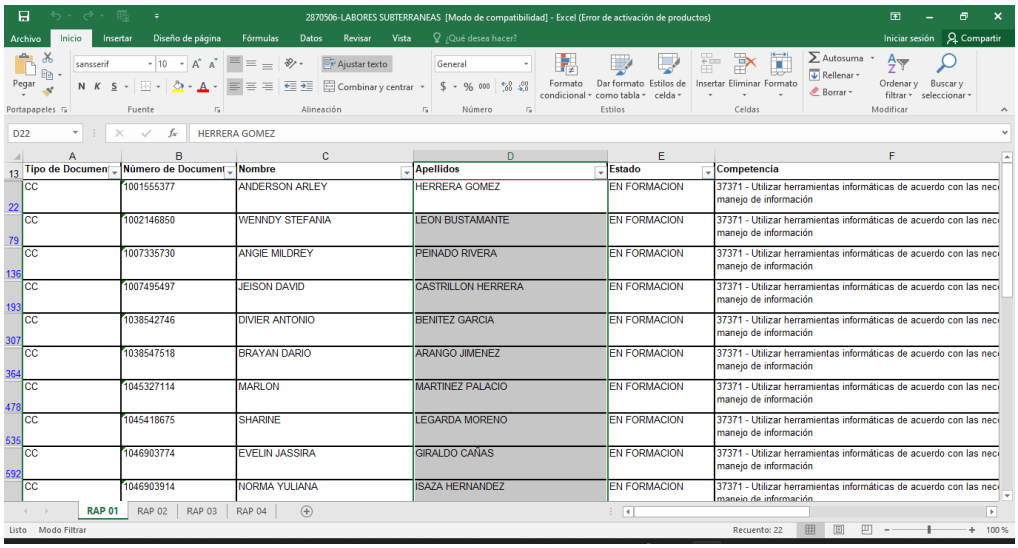
N° de juicios pendientes:		Tipo de Población	Comunidad general	¿Cuál?
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)				
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**	
22	**22**	**22**		

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2870506-LABORES SUBTERRANEAS.xls



Tipo de Documen	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001555377	ANDERSON ARLEY	HERRERA GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1002146850	WENNDY STEFANIA	LEON BUSTAMANTE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1007335730	ANGIE MILDREY	PEINADO RIVERA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1007495497	JEISON DAVID	CASTRILLON HERRERA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1038542746	DIVIER ANTONIO	BENITEZ GARCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1038547518	BRAYAN DARIO	ARANGO JIMENEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1045327114	MARLON	MARTINEZ PALACIO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1045418675	SHARINE	LEGARDA MORENO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1046903774	EVELIN JASSIRA	GIRALDO CAÑAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información
CC	1046903914	NORMA YULIANA	ISAZA HERNANDEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec manejo de información





FICHA N° 2870504					
Fecha de inicio	**01/11/2023**	**Fecha final**	**31/01/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	LABORES SUBTERRANEAS		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

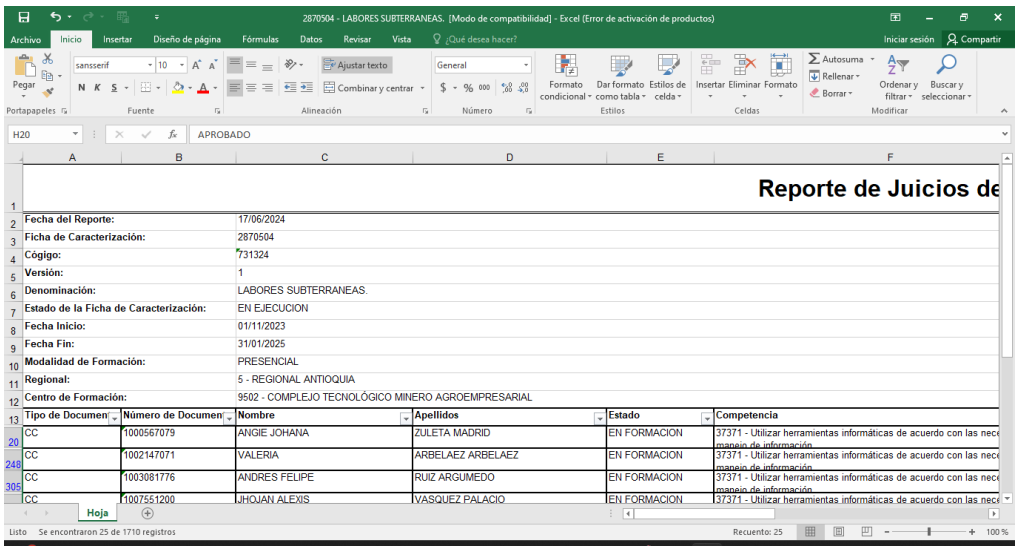
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'
25	25	25	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2870504 - LABORES SUBTERRANEAS..xls



2870504 - LABORES SUBTERRANEAS. [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

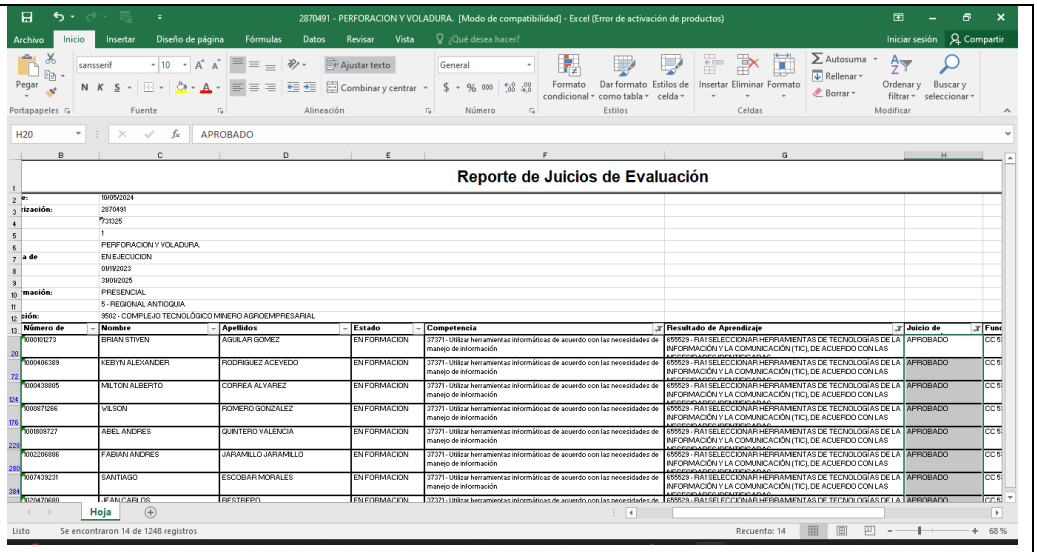
Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	17/06/2024
Ficha de Caracterización:	2870504
Código:	731324
Versión:	1
Denominación:	LABORES SUBTERRANEAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/11/2023
Fecha Fin:	31/01/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000567079	ANGIE JOHANA	ZULETA MADRID	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec
CC	1002147071	VALERIA	ARBELAEZ ARBELAEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec
CC	1003081776	ANDRES FELIPE	RUIZ ARGUMEDO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec
CC	1007551200	JHOJAN ALEXIS	VASQUEZ PALACIO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec

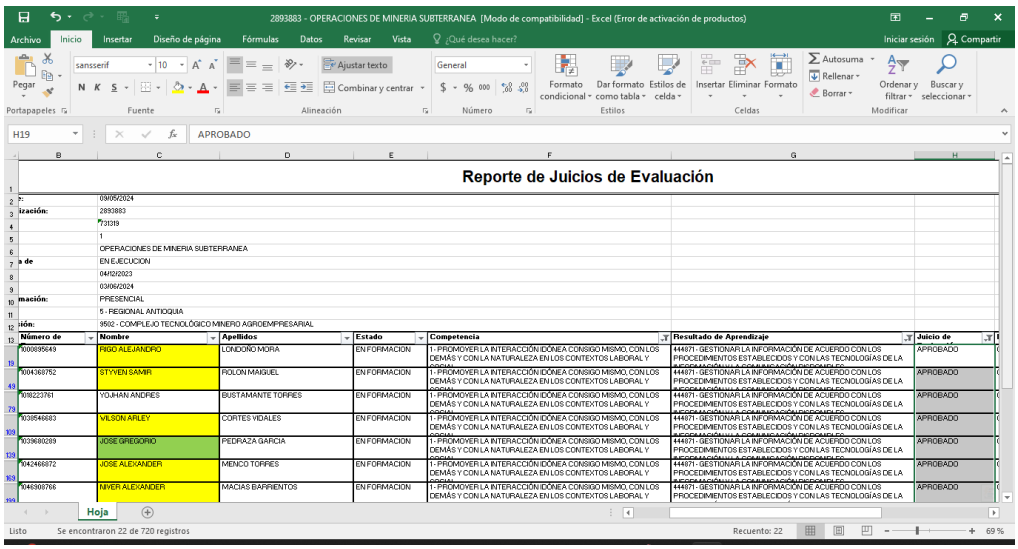
FICHA N° 2870491					
Fecha de inicio	**01/11/2023**	**Fecha final**	**31/01/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	PERFORACION Y VOLADURA.		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
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 cuantos'**		
14	**14**	**14**			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** 2870491 - PERFORACION Y VO				





FICHA N° 2893883					
Fecha de inicio	**04/12/2023**	**Fecha final**	**03/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	OPERACIONES DE MINERIA SUBTERRANEA.		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
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 cuantos'**
22	**22**	**22**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** 2893883 - OPERACIONES DE M   

FICHA N° 2868014					
Fecha de inicio	**19/10/2023**	**Fecha final**	**18/01/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**

Vegachi		Apoyo TICS			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

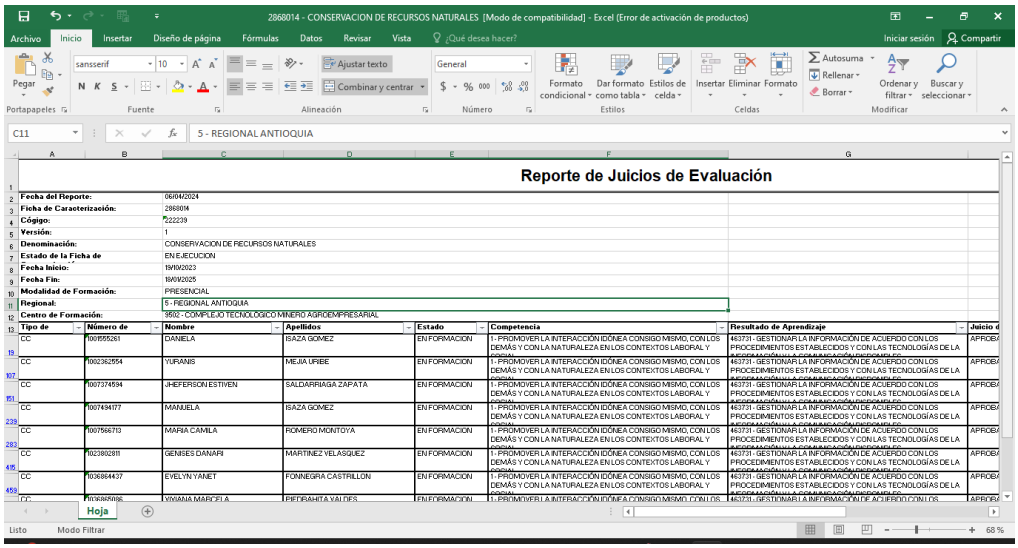
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**
18	**18**	**18**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2868014 - CONSERVACION DE







FICHA N° 2846894					
Fecha de inicio	**02/10/2023**	**Fecha final**	**31/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	ELECTRICISTA INDUSTRIAL		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

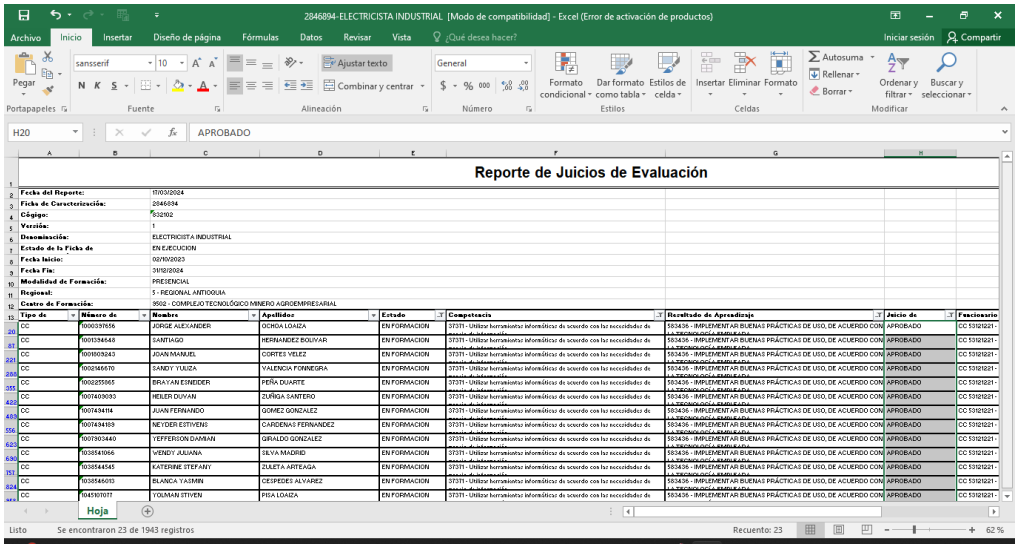
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'
28	23	23	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2846894-ELECTRICISTA INDUSTRIAL.xls





FICHA N° 2808139					
Fecha de inicio	**26/07/2023**	**Fecha final**	**25/10/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	BENEFICIO DE MINERALES		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

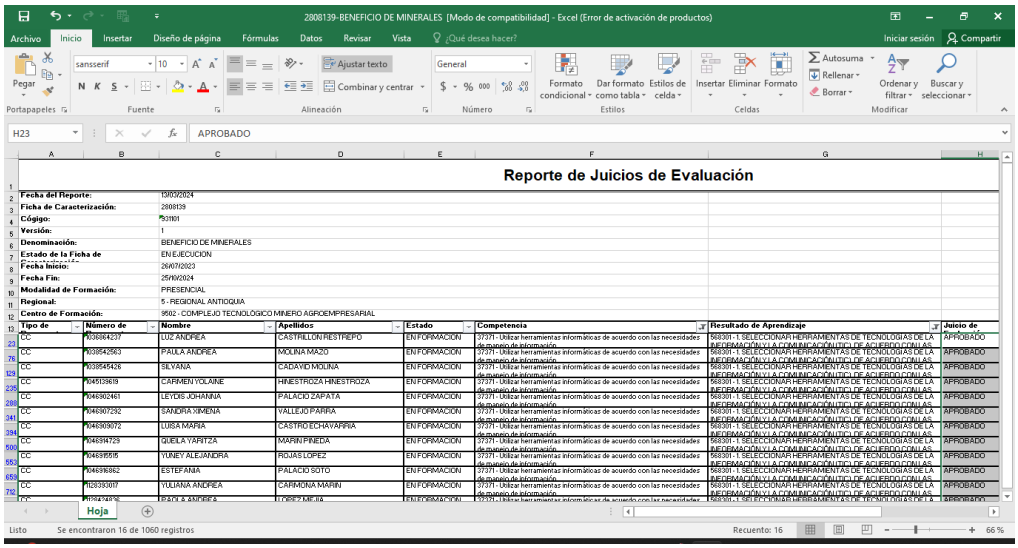
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**
20	**16**	**16**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

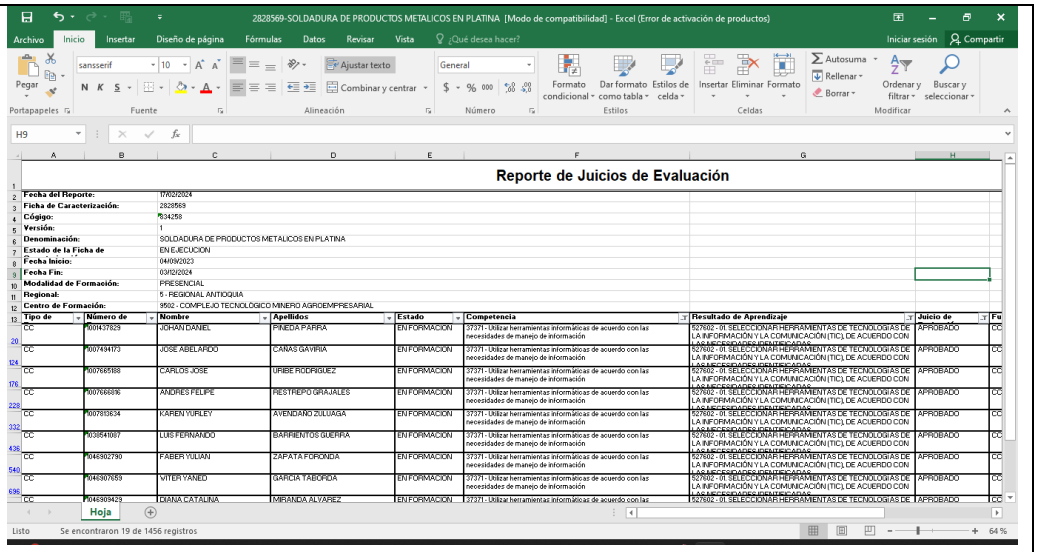
Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2808139-BENEFICIO DE MINERALES.xls



FICHA N° 2828569					
Fecha de inicio	**04/09/2023**	**Fecha final**	**03/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Apoyo TICS			
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 cuantos'**		
28	**19**	**19**			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** 2828569-SOLDADURA DE PRODUCTOS				







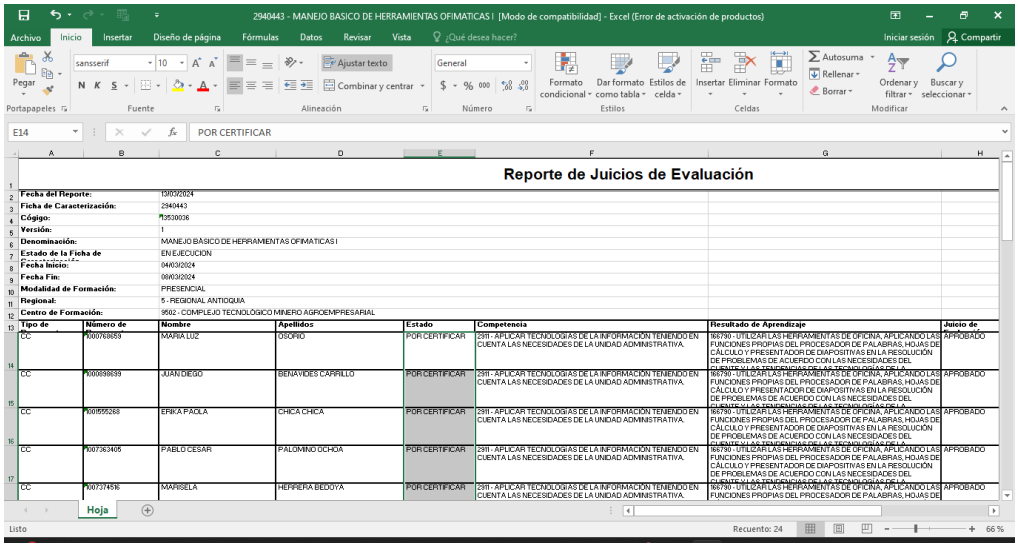
FICHA N° 2900443					
Fecha de inicio	**04/03/2024**	**Fecha final**	**08/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
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 cuantos'**		
24	**24**	**24**			

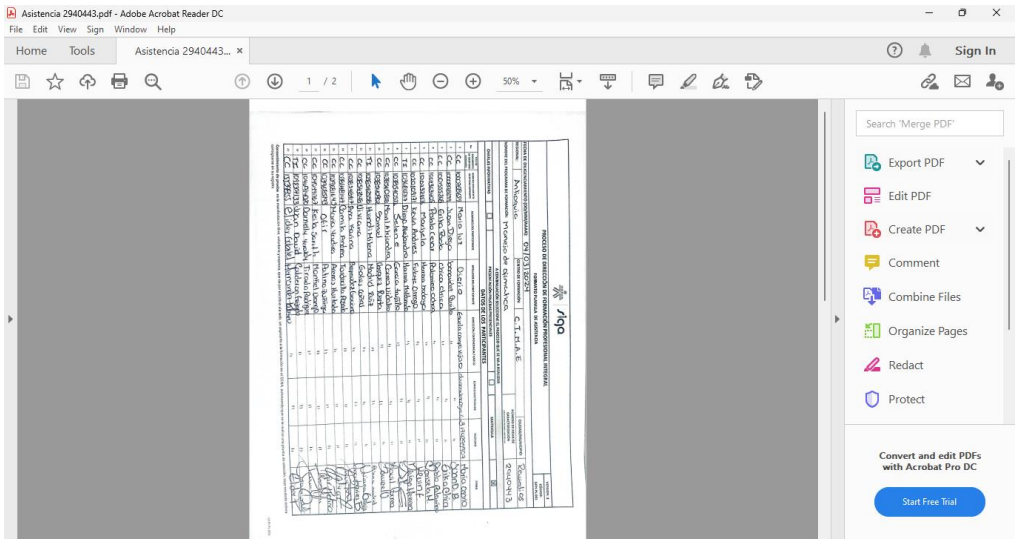
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2940443 - MANEJO BASICO DE HERRAM





FICHA N° 2960221					
Fecha de inicio	**01/04/2024**	**Fecha final**	**06/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

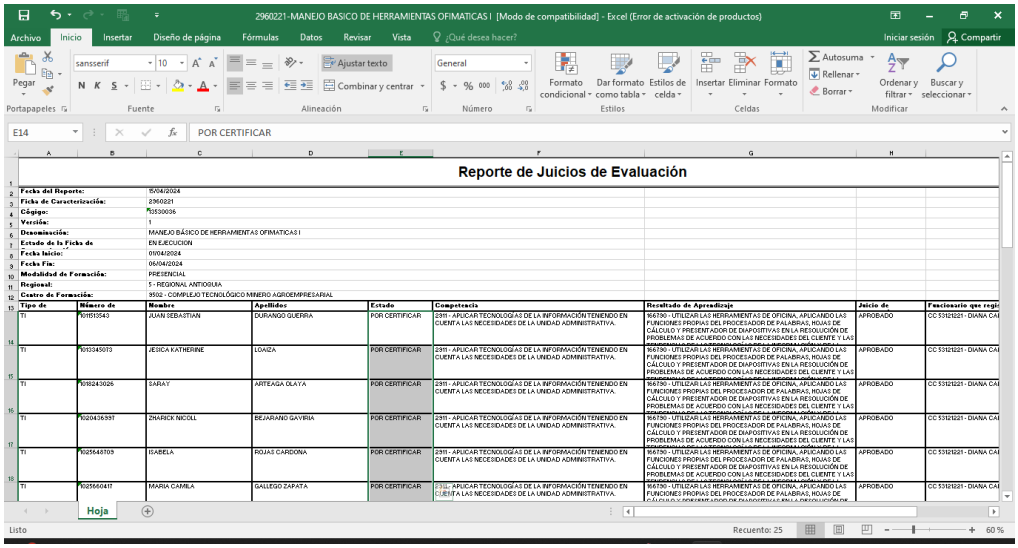
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'
25	25	25	

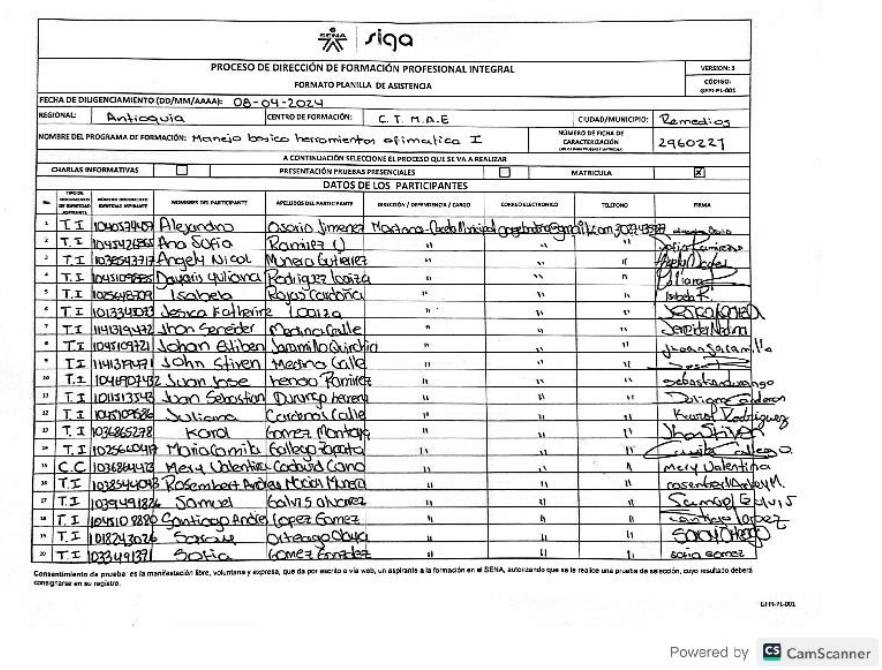
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

2960221-MANEJO BASICO DE HERRAM



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 08-04-2024

REGIONAL: Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: C. T. M.A.E | CIUDAD/MUNICIPIO: Remedios

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo basico herramientas ofimatica I | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2960227

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

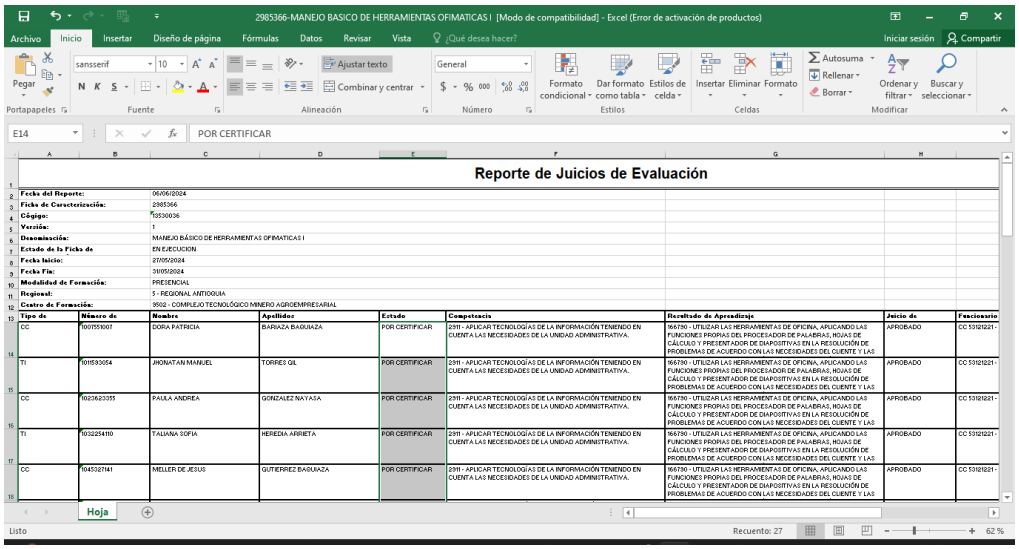
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (OPCIONAL)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1040574457	Alejandro	Osorio Jimenez	Medianacubamunicipiogmail.com		3004	
2	T.I	1044426858	Ana Sofia	Ramirez ()	"	"	"	
3	T.I	1038543717	Angely Nicol	Munera Gutierrez	"	"	"	
4	T.I	1041109888	Daniris juliana	Rodriguez Loaiza	"	"	"	
5	T.I	1035458309	Isabela	Reyes Cordoba	"	"	"	
6	T.I	1013340183	Jessica Katherine	Loaiza	"	"	"	
7	T.I	1041319432	Jhon Sneider	Medina Calle	"	"	"	
8	T.I	1041109721	Johan Aliben	Jaramillo Quiroz	"	"	"	
9	T.I	1041374971	John Stiven	Medina Calle	"	"	"	
10	T.I	1041902482	Juan Jose	Henao Ramirez	"	"	"	
11	T.I	1018133548	Juan Sebastian	Duque Herrera	"	"	"	
12	T.I	1041109688	Juliana	Cardenas Calle	"	"	"	
13	T.I	1036865278	Karol	Gomez Montoya	"	"	"	
14	T.I	1035660419	Maria Camila	Gallego Zapata	"	"	"	
15	C.C	1036844413	Mery Valentina	Cardona Cano	"	"	"	
16	T.I	1038544093	Rosembert Andres	Mesa Munera	"	"	"	
17	T.I	1039491824	Samuel	Galvis Alvarez	"	"	"	
18	T.I	1045109880	Santiago Andres	Lopez Gomez	"	"	"	
19	T.I	1018243026	Sara	Arteaga Obando	"	"	"	
20	T.I	1033491971	Sofia	Gomez Gonzalez	"	"	"	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-001

Powered by CamScanner

FICHA N° 2985366					
Fecha de inicio	**27/05/2024**	**Fecha final**	**31/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
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 cuantos'**		
27	**27**	**27**			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** 2985366-MANEJO BASICO DE HERRAM				


2985366-MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 06/06/2024
Ficha de Caracterización: 2985366
Código: 13530036
Versión: 1
Denominación: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 27/05/2024
Fecha Fin: 31/05/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha
CC | 1007559307 | DORA PATRICIA | BARRAZA BAQUIAZA | POR CERTIFICAR | 2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. | 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CUENTE Y LAS | APROBADO | CC 53121221
TI | 1015593054 | JHONATAN MANUEL | TORRES GIL | POR CERTIFICAR | 2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. | 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CUENTE Y LAS | APROBADO | CC 53121221
CC | 1023623355 | PAULA ANDREA | GONZALEZ NAYASA | POR CERTIFICAR | 2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. | 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CUENTE Y LAS | APROBADO | CC 53121221
TI | 1032254110 | TALIANA SOFIA | HEREDIA ARRIETA | POR CERTIFICAR | 2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. | 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CUENTE Y LAS | APROBADO | CC 53121221
CC | 1045327141 | MELLER DE JESUS | GUTIERREZ BASUAZA | POR CERTIFICAR | 2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. | 166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CUENTE Y LAS | APROBADO | CC 53121221
Hoja
Listo
Recuento: 27
62 %




30/05/2024 18:11

FICHA N° 3078258					
Fecha de inicio	**16/09/2024**	**Fecha final**	**20/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

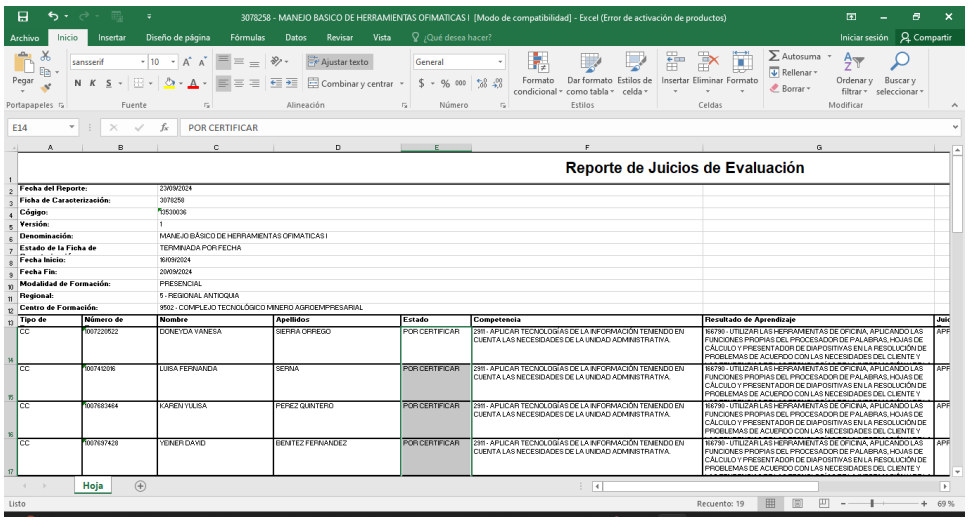
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos’
19	19	19	

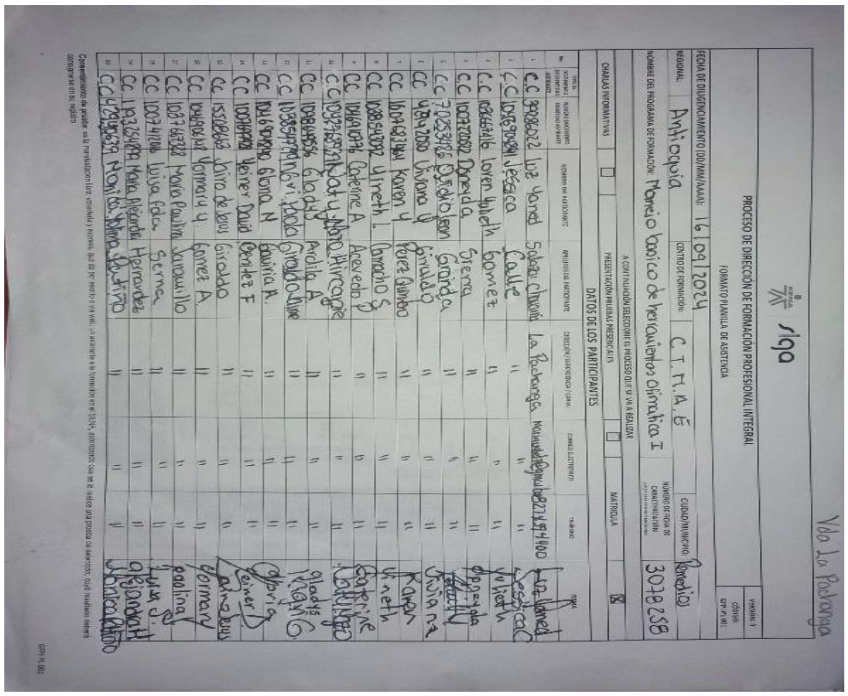
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3078258 - MANEJO BASICO DE HERRAM



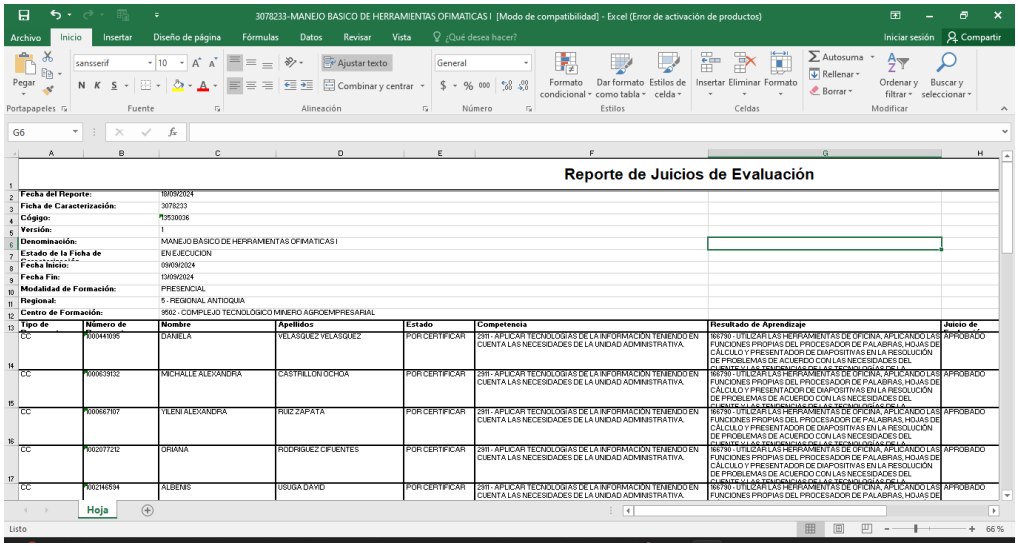
FICHA N° 3078233					
Fecha de inicio	**09/09/2024**	**Fecha final**	**13/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
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 cuantos'**		
19	**19**	**19**			

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3078233-MANEJO BASICO DE HERRAM

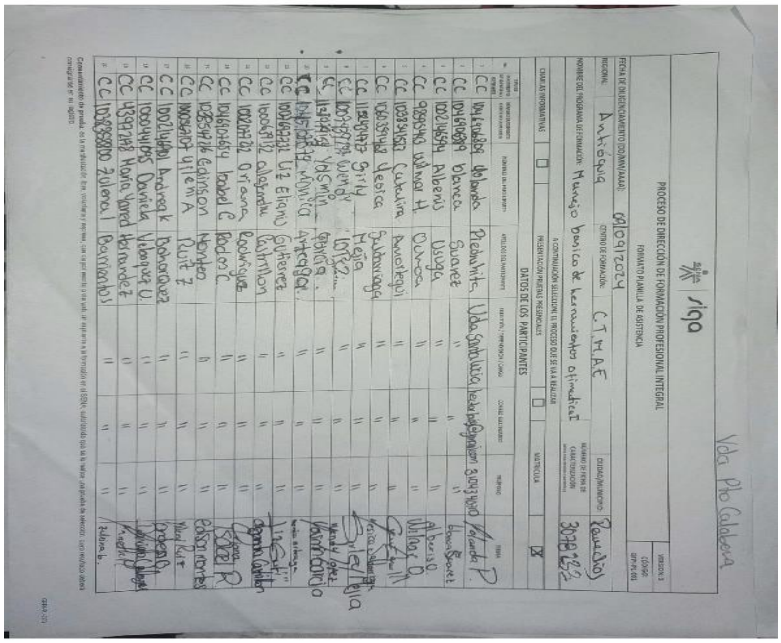


3078233-MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/09/2024
Ficha de Caracterización:	3078233
Código:	93530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/09/2024
Fecha Fin:	13/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1000440195	DANIELA	VELASQUEZ VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO
CC	1000639132	MICHALLE ALEXANDRA	CASTRILLON OCHOA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO
CC	1000667107	YILENI ALEXANDRA	RUIZ ZAPATA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO
CC	1002077212	ORIANA	RODRIGUEZ CIFUENTES	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO
CC	1002146594	ALBENIS	USUGA DAYID	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE	APROBADO



Scanned with CamScanner

FICHA N° 3078272					
Fecha de inicio	**23/09/2024**	**Fecha final**	**27/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

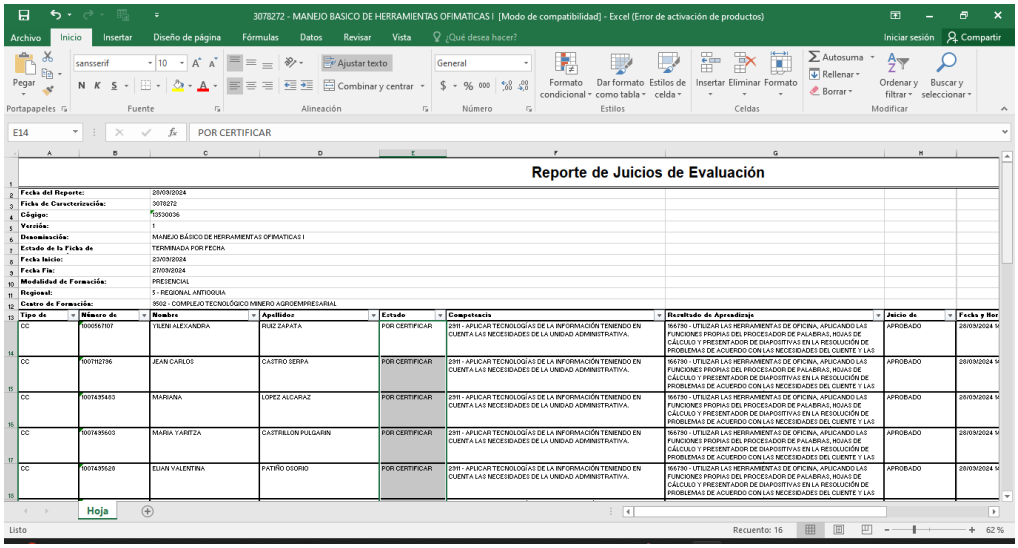
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**
16	**16**	**16**	

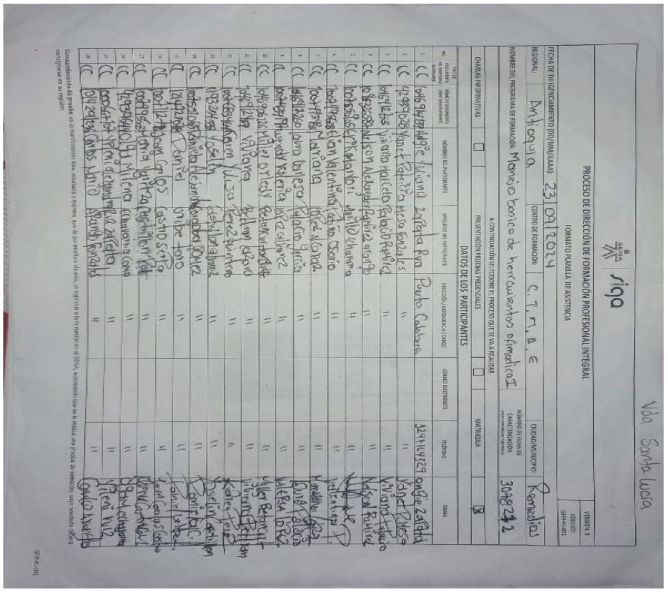
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3078272 - MANEJO BASICO DE HERRAM



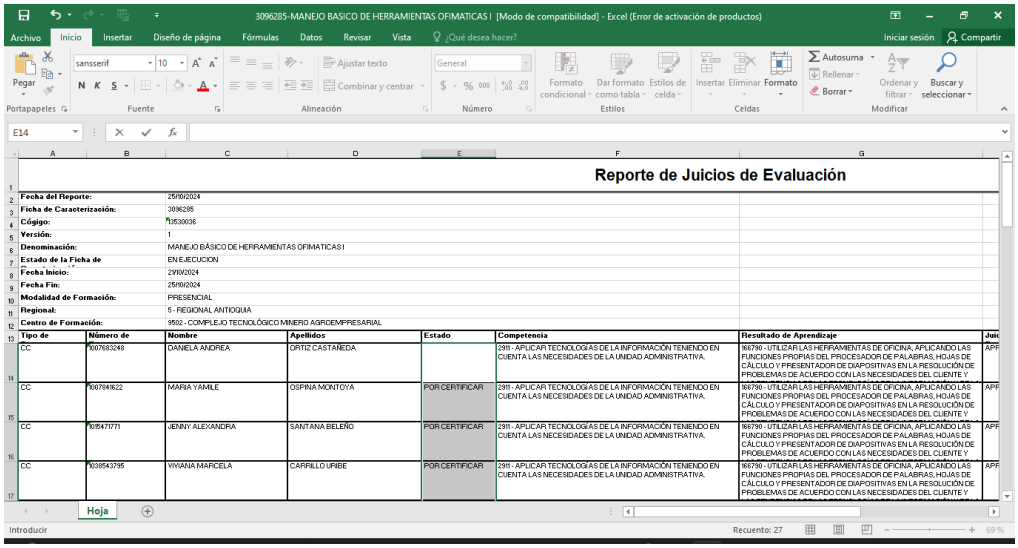
FICHA N° 3096285					
Fecha de inicio	**21/10/2024**	**Fecha final**	**25/10/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
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 cuantos'**		
27	**27**	**27**			

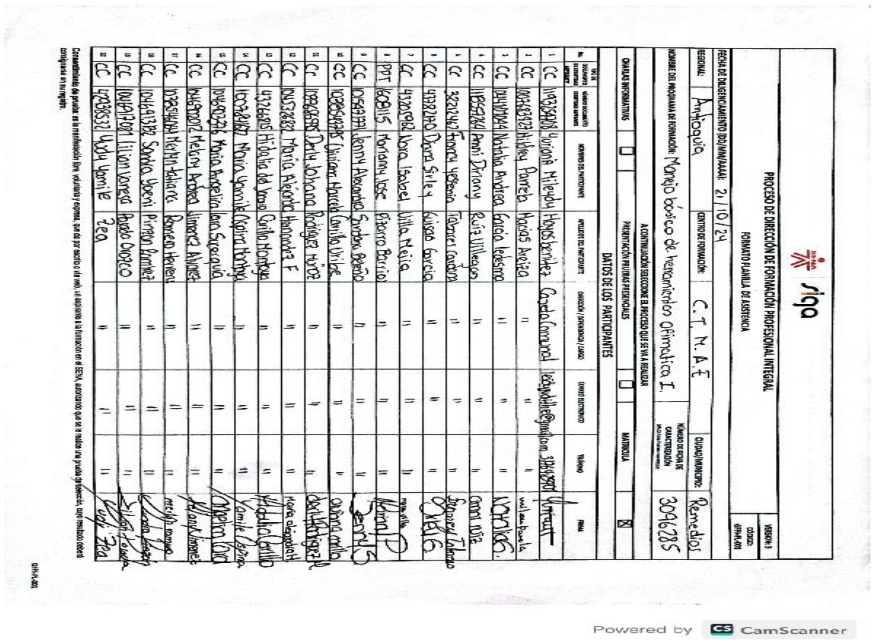
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3096285-MANEJO BASICO DE HERRAM





FICHA N° 3093134					
Fecha de inicio	**07/10/2024**	**Fecha final**	**11/10/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

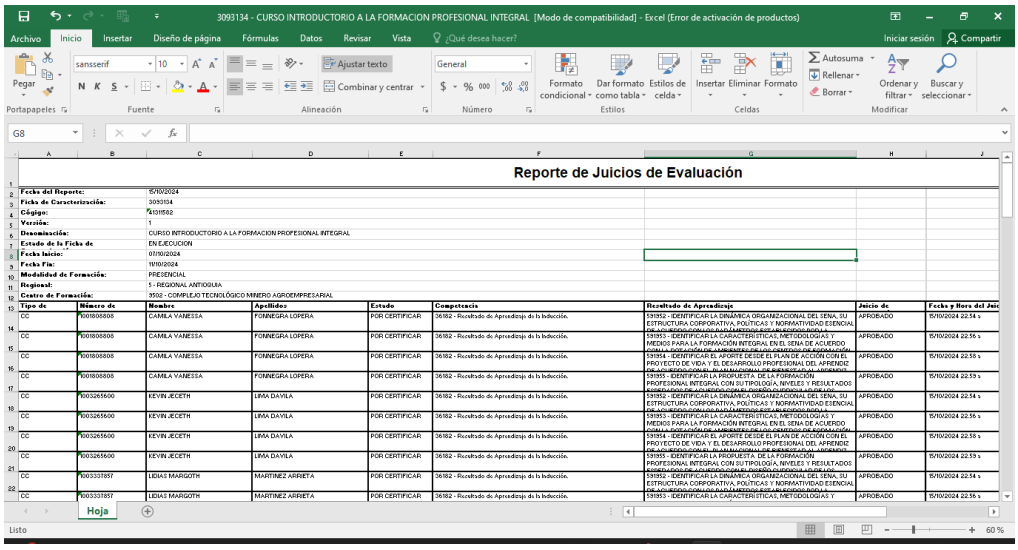
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**
22	**22**	**22**	

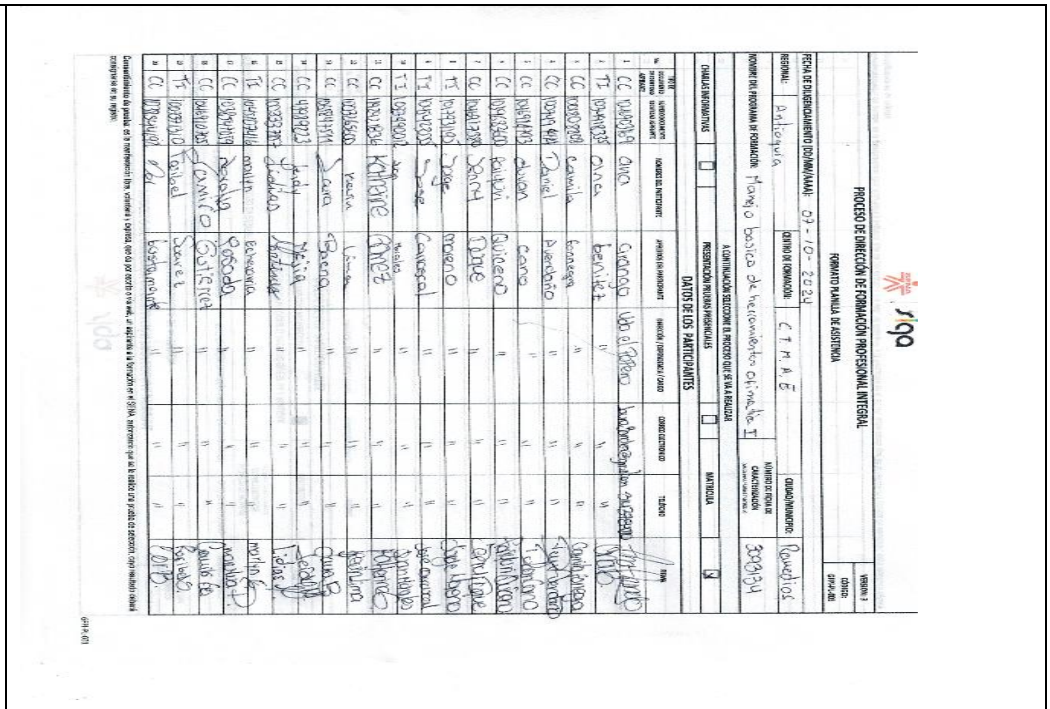
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3093134 - CURSO INTRODUCTORIO A





PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 07-10-2024

REGIONAL: Antioquia

CENTRO DE FORMACIÓN: CTMAE

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo básico de herramientas ofimáticas II

CÓDIGO PROGRAMA: 820105

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-F-019

No.	TIPO DOCUMENTO (CC, TI, CE, PEP, PPT, PEPFF, PEPNF)	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	FIRMA DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1040038...	Ana	Cardona Usuga		Vda el Plan	[illegible]	3117...	
2	TI	1044...	Ana	Benitez		"	"	"	
3	CC	1020...	Camila	Arango		"	"	"	
4	CC	1024...	Daniel	Alvarado		"	"	"	
5	CC	1040...	Juan	Cano		"	"	"	
6	CC	1040...	Isabella	Quintero		"	"	"	
7	CC	1040...	Sarah	Duque		"	"	"	
8	TI	1041...	Jose	Moreno		"	"	"	
9	TI	1040...	Jose	Carvajal		"	"	"	
10	TI	1041...	Sara	Cano		"	"	"	
11	CC	1036...	Katherine	Ortiz		"	"	"	
12	CC	1020...	Yesica	Lopez		"	"	"	
13	CC	1020...	Sara	Bueno		"	"	"	
14	CC	1040...	Jhon	Mejia		"	"	"	
15	CC	1020...	Andres	Londoño		"	"	"	
16	TI	1041...	Antonia	Echeverria		"	"	"	
17	CC	1020...	Jesica	Posada		"	"	"	
18	CC	1040...	Daniela	Gallego		"	"	"	
19	TI	1027...	Isabel	Cano		"	"	"	
20	CC	1036...	Isabel	Bedoya		"	"	"	

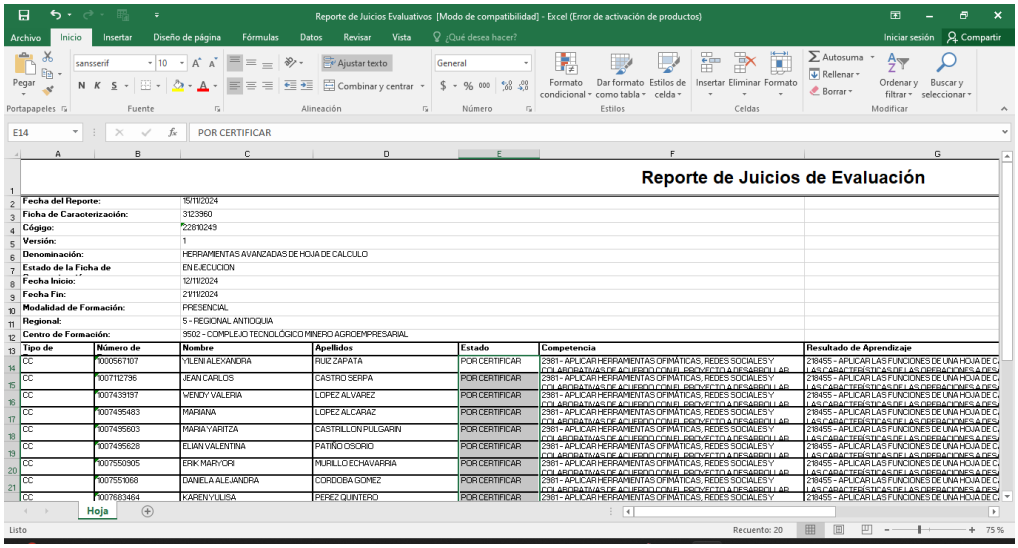
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PROGRAMA/MODALIDAD ☐ ADMINISTRACIÓN SELECCIÓN DE PROCESO QUE SE VA A REALIZAR ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Comunicándonos de ayuda en la mantenencion tiene victimas o testigos, con el fin de ser protegidos por el GAULA de la policía nacional, al teléfono 165 o 112 o mail, al siguiente e-mail: [illegible]

GFPI-F-019

FICHA N° 3123960					
Fecha de inicio	**12/11/2024**	**Fecha final**	**21/11/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
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 cuantos'**		
20	**20**	**20**			

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Pantallazo Sofía plus aprendices certificados** Reporte de Juicios Evaluativos.xls  

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/11/2024
Ficha de Caracterización:	3123960
Código:	22610243
Versión:	1
Denominación:	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/11/2024
Fecha Fin:	21/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000567107	YILENI ALEXANDRA	RUIZ ZAPATA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007112736	JEAN CARLOS	CASTRO SERPA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007433157	WENDY VALERIA	LOPEZ ALVAREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007435483	MARIANA	LOPEZ ALCARAZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007495603	MARIA YARITZA	CASTRILLON PULGARIN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007495628	ELIAN VALENTINA	PATIÑO OSORIO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007550905	ERIK MARYORI	MURILLO ECHAVARRIA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007551068	DANIELA ALEJANDRA	CORDOBA GOMEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
CC	1007683484	KAREN YULISA	PEREZ QUINTERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y	218455 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁ

FICHA N° 3124092					
Fecha de inicio	**25/11/2024**	**Fecha final**	**29/11/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	no
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

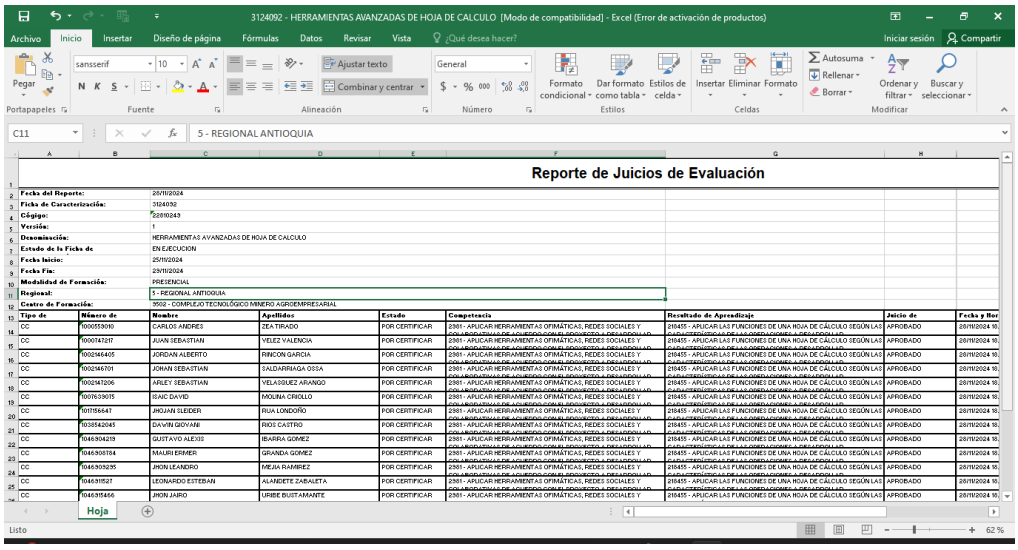
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos’
20	20	20	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Pantallazo Sofía plus aprendices certificados

3124092 - HERRAMIENTAS AVA



En equipo de ejecución de la formación, van todos aquellos técnicos transversales 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

2.1. Relación de los proyectos o actividades en los que apoyó *(Aplica para personal 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				

2.2. 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
N.A	**N.A**	**N.A**

2.3. 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
Área sistema	**Reporte de juicios evaluativos actualizado**	**Documento drive de pago de horarios**	

2.4. 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**

2.5. 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; diligencie 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)**
	Usuario:	**Administrador:**		
Si contratista	**53121221**	**53121221**	**Planilla y capacitación**	**Se inhabilita al terminar el contrato**
secop	**53121221**	**53121221**	**Rol instructor**	**Se inhabilita al terminar el contrato**

2.6. 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 perez
Si contratista	**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.

2.7. Diligencie sus obligaciones contractuales. (Cada *obligación, que relaciona en sus informes GC)*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Tiene evidencia fotográfica/documental**

N° obligación	obligación	Periodo	Registro Fotográfico Asistencia
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	Impartir formación a las siguientes fichas: **2858943 - 2940443 – 2846894 - 2960221 - 2985366 – 2870506 - 3004473 - 2947887 – 2947890 - 3078233 – 3078258 - 3078272 - 3091288 – 3093134 - 3096285 – 3123960 - 3124092** de acuerdo a la programación establecida.	Mensual	
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación complementaria, técnica y tecnológica.	mensual	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación
3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brinda Formación en el ambiente audiovisual del parque educativo Isabelita Tejada.	Mensual	Registro fotográfico.
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del	Impartir formación a las siguientes fichas: **2858943 - 2940443 – 2846894 - 2960221 - 2985366 – 2870506 - 3004473 - 2947887 – 2947890 - 3078233 –**	mensual	Registro fotográfico.

centro de formación.	**3078258 - 3078272 - 3091288 – 3093134 - 3096285 – 3123960 - 3124092** de acuerdo a la programación establecida.		
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 la guía de aprendizaje AP05 - identificar las condiciones de entrada de los equipos informáticos según los parámetros establecidos en las fichas de recepción elaboradas.	mensual	Guías de Aprendizaje
6.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	Se realizó inducción a los aprendices de la formación complementaria.	Marzo Octubre	Reporte de juicios evaluativos.

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 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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	mensual	Proyecto formativo.

informes que la formación por competencias exija.			
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.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofía Plus.	Aproximadamente cada 2 meses	Reporte de juicios evaluativos
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.	FEBRERO evento especial días de ejecución: 1 y 2 de febrero inducción y reinducción a la formación profesional integral vigencia 2024 formación titulada ficha: 2858943: técnico sistemas. días de ejecución: 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16 de febrero. actividad: ap01 - identificar las condiciones de entrada, de los equipos informáticos según los parámetros establecidos en las fichas de recepción elaboradas. competencia: tic. resultados de aprendizaje: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	Registro fotográfico Lista de asistencia

	procesamiento de información y comunicación. días de ejecución: 19,20,21,22,23,26,27,28,29 de febrero. resultados de aprendizaje: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. MARZO formación titulada ficha: 2858943: técnico sistemas. días de ejecución: 1 de Marzo. Actividad: ap01 - identificar las condiciones de entrada, de los equipos informáticos según los parámetros establecidos en las fichas de recepción elaboradas. competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información resultados de aprendizaje: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de		

	información y comunicación. días de ejecución: 18 – 19 – 20 – 21 – 22 – 26 – 27 de Marzo. resultados de aprendizaje: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. Complementaria: Ficha: 2940443 Manejo Ofimática. Días de ejecución: 4 – 5 – 6 – 7 – 8. Actividad: Manejo básico de herramientas ofimáticas. Competencia: aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Resultado de aprendizaje: utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. Apoyo técnico Ficha: 2846894 en electricidad industrial. Días de ejecución: 11. Actividad: establecer acciones de montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas		

	industriales con el fin de realizar un cronograma de actividades que permitan cumplir los tiempos de mantenimientos en la operación. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultado de aprendizaje: usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Días de ejecución: 12. Resultado de aprendizaje: implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Días de ejecución: 13 - 14. Resultado de aprendizaje: seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Días de ejecución: 15. Resultado de aprendizaje: verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. ABRIL Complementaria Ficha 2960221: Manejo básico de herramientas ofimáticas I.		

	Días de ejecución: 01-02-03-04-05. Competencia: aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Resultados de aprendizaje: utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. formación titulada ficha: 2858943: técnico sistemas. días de ejecución: 8 -9 -10 -11 -12 – 15 – 16 – 17. Actividad: - identificar las condiciones de entrada, de los equipos informáticos según los parámetros establecidos en las fichas de recepción elaboradas. competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información resultados de aprendizaje: optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. días de ejecución: 18 -19 – 22-23-24-25-26-29-30. resultados de aprendizaje:		

	evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. MAYO Complementaria Ficha 2985366: Manejo básico de herramientas ofimáticas I. Días de ejecución: 27-28-29-30-31. Competencia: aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Resultados de aprendizaje: utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. formación titulada ficha: 2858943: técnico sistemas. días de ejecución: 2–3-6-7-8-9-10-14-15-16 17. Actividad: - AP06 - comprobar el funcionamiento de los equipos de cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica.		

	competencia: 260102011 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. resultados de aprendizaje: 583662 - evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente. días de ejecución: 20-21-22-23-24. Competencia: 220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico resultados de aprendizaje: 583622 - especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar. JUNIO FORMACIÓN TITULADA FICHA: 2858943: técnico sistemas. DÍAS DE EJECUCIÓN: 4-5-6-7. COMPETENCIA: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico ACTIVIDAD: ap02 - elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo según los recursos disponibles. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Especificar los recursos para el		

	mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar. DÍAS DE EJECUCIÓN: 11-12-13-14. ACTIVIDAD: ap06 - comprobar el funcionamiento de los equipos de cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. DÍAS DE EJECUCIÓN: 17-18-19-20-21-24-25-26-27-28 ACTIVIDAD: ap04 - realizar el soporte técnico de los equipos de cómputo, según la ficha técnica y los manuales del equipo. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. JULIO FORMACIÓN TITULADA FICHA: 2858943: técnico sistemas. DÍAS DE EJECUCIÓN: 2-3-4-5. COMPETENCIA: 220501103 - implementar la red física		

	de datos según diseño y estándares técnicos. ACTIVIDAD: AP03 - elaborar el plan de trabajo para la recepción de equipos, según las fichas técnicas, el portafolio de servicios y la normatividad RESULTADO DE APRENDIZAJE: elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente. DÍAS DE EJECUCIÓN: 8 – 9 – 10. RESULTADO DE APRENDIZAJE: especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño. DÍAS DE EJECUCIÓN: 11 – 12 – 15. ACTIVIDAD: ap06 - comprobar el funcionamiento de los equipos de cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada. DÍAS DE EJECUCIÓN: 16-17-18-19- 22. ACTIVIDAD: ap05 - realizar el soporte técnico de la estructura de red, según las necesidades del cliente y normatividad vigente.		

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE: instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad. AGOSTO formación titulada ficha: 3004473: técnico soldadura de productos metálicos en platina. días de ejecución: 1-2-5-6-8-9. competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. resultado de aprendizaje: seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. días de ejecución: 26-27-28-29-30. resultado de aprendizaje: usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. ficha: 2947887 – tecnólogo gestión de recursos naturales. días de ejecución: 12-13-14-15-16. competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con		

	la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. ficha: 2947890 – Técnico primera infancia. días de ejecución: 20-21-22-23. competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción. Resultado de aprendizaje: identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. SEPTIEMBRE formación titulada ficha: 3004473: Técnico soldadura de productos metálicos en platina. días de ejecución: 2-3-4-5-6. Actividad: verificar e identificar inconsistencias de un proceso de soldadura con posibilidad de desplazamiento a empresas o lugares, teniendo en cuenta requerimientos y protocolos normativos. competencia: utilizar herramientas informáticas		

	de acuerdo con necesidades de manejo de información. resultado de aprendizaje: seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. formación complementaria: Ficha: 3078233 Días de ejecución: 9,10,11,12,13. Actividad de aprendizaje: Manejo básico de herramientas ofimática I. Competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados de aprendizaje: verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Ficha: 3078258 Días de ejecución: 16,17,18,19,20. Actividad de aprendizaje: Manejo básico de herramientas ofimática I. Competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados de aprendizaje: verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Ficha: 3078272		

	Días de ejecución: 23,24,25,26,27. Actividad de aprendizaje: Manejo básico de herramientas ofimática I. Competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados de aprendizaje: verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Evento especial: ID: 120828891 Días: 30 Actividad: proceso de recolección de documentación y generación de prueba del tecnólogo en gestión redes de datos. OCTUBRE EVENTO ESPECIAL: ID: 120828891 Días: 01,02,03,04 Actividad: proceso de recolección de documentación y generación de prueba del tecnólogo en gestión redes de datos. FORMACIÓN TITULADA ficha: 3004473: Técnico soldadura de productos metálicos en platina. días de ejecución: 15,16,17,18 Actividad: verificar e identificar inconsistencias de un proceso de soldadura con posibilidad		

	de desplazamiento a empresas o lugares, teniendo en cuenta requerimientos y protocolos normativos. competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. resultado de aprendizaje: Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. ficha: 3091288 Tecnología gestión redes de datos. días de ejecución: 28,29 Actividad: AP01 -analizar el estado y determinar el alcance de los servicios de redes de datos de la multinacional gran Colombia bajo las necesidades de la organización. competencia: aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno. resultado de aprendizaje: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. días de ejecución: 30,31 resultado de aprendizaje: aplicar funcionalidades de herramientas y servicios		

	tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. formación complementaria: Ficha: 3093134 Días de ejecución: 7,8,9,10,11. Actividad de aprendizaje: Inducción. Competencia: curso introductorio a la formación profesional integral. Resultados de aprendizaje: verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Ficha: 3096285 Días de ejecución: 21,22,23,24,25. Actividad de aprendizaje: Manejo básico de herramientas ofimática I. Competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados de aprendizaje: verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. NOVIEMBRE EVENTO ESPECIAL: ID: 122738140 Días: 01. Actividad: Participar en la jornada formativa del encuentro pedagógico		

	regional (epr) 2024 y reinducción Sena. FORMACIÓN TITULADA ficha: 3091288 Tecnología gestión redes de datos. días de ejecución: 05 – 06 – 07 - 08 Actividad: AP01 -analizar el estado y determinar el alcance de los servicios de redes de datos de la multinacional gran Colombia bajo las necesidades de la organización. competencia: aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno resultado de aprendizaje: optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. ficha:2858943 Técnico en Sistemas. días de ejecución: 18-19-20-22 Actividad: realizar el seguimiento a alternativa de practica proyecto productivo de los aprendices de las fichas 2681301 – 2858943. Competencia: resultados de aprendizaje etapa practica Resultado de aprendizaje: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades		

	y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Ficha: 3123960 Días de ejecución: 12 – 13 – 14 – 15 - 21. Actividad de aprendizaje: Herramientas Avanzadas DE Hojas DE Cálculo. Competencia: aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Resultados de aprendizaje: aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. Ficha: 3124092 Días de ejecución: 25 – 26 – 27 – 28 - 29. Actividad de aprendizaje: Herramientas Avanzadas DE Hojas DE Cálculo. Competencia: aplicar herramientas ofimáticas,		

	redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Resultados de aprendizaje: aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. DICIEMBRE FORMACIÓN TITULADA ficha: 3091288 Tecnología gestión redes de datos. días de ejecución: 02 – 03 – 04 – 05 - 06 – 09 - 10 Actividad: AP01 -analizar el estado y determinar el alcance de los servicios de redes de datos de la multinacional gran Colombia bajo las necesidades de la organización. competencia: aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno resultado de aprendizaje: optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. EVENTO ESPECIAL: Días: 11 – 12 . Actividad: balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024.		

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.	Enviar formato de Planeación metodológica. 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	Horario Diagramado
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	Se realizó comité de evaluación con los aprendices del municipio de Remedios.	Julio	Registro Fotografico
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	Formato de asistencia .
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	mensual	Uso de correo y Herramientas digitales

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.			
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: 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	Registro de juicios evaluativos		Reporte de Juicios evaluativos

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.	Impartir formación a las siguientes fichas: **2858943 - 2940443 – 2846894 - 2960221 - 2985366 – 2870506 - 3004473 - 2947887 – 2947890 - 3078233 – 3078258 - 3078272 - 3091288 – 3093134 - 3096285 – 3123960 - 3124092** de acuerdo a la programación establecida.		Registro fotográfico
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 Sofía Plus.		Reporte de juicios evaluativos Sofía plus.
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		

Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.			
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes 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 este mes 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes 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 mes 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.	Se realizó el curso en la plataforma SI contratista de SST y de discapacidad	Febrero	Certificado de curso SST y certificado de curso de discapacidad
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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de	Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON		Certificado norma de competencia laboral 240201056

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".	BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"		
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	trimestralmente	
27. Implementar estrategias para la	Para este mes no se realizaron actividades		

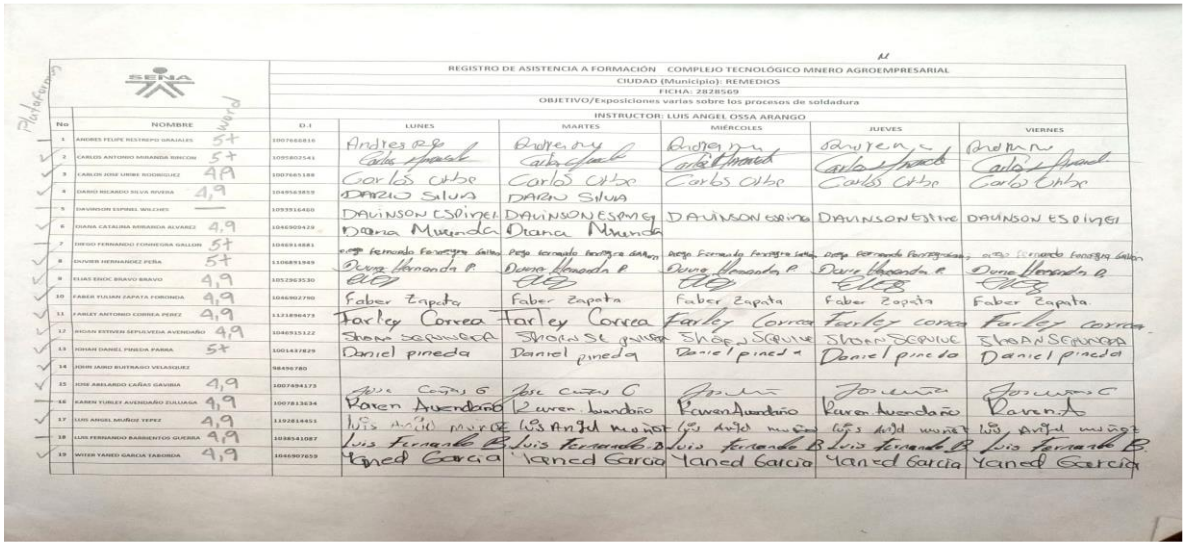
retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	acordes a esta obligación.		
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación	Octubre noviembre	
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, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		

ANEXOS 28 folios:

FOTO1. Obligación 1. Aprendices ficha



Foto 2. Evidencia de obligación 1. *Asistencia*



REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
CIUDAD (Municipio): REMEDIOS
FICHA: 2828569
OBJETIVO/Exposiciones varias sobre los procesos de soldadura
INSTRUCTOR: LUIS ANGEL OSSA ARANGO

No	NOMBRE	D.I	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	ANDRES FELIPE RESTREPO GRAJALES	5+	1007668816	Andres R.	Andres R.	Andres R.	Andres R.
2	CARLOS ANTONIO MIRANDA RINCON	5+	1095802541	Carlos Miranda	Carlos Miranda	Carlos Miranda	Carlos Miranda
3	CARLOS JOSE URIBE RODRIGUEZ	4,9	1007665188	Carlos Uribe	Carlos Uribe	Carlos Uribe	Carlos Uribe
4	DARIO RICARDO SILVA RIVERA	4,9	1049538858	DARIO SILVA	DARIO SILVA		
5	DAVINSON ESPINEL WILCHES		1093516400	DAVINSON ESPINEL	DAVINSON ESPINEL	DAVINSON ESPINEL	DAVINSON ESPINEL
6	DIANA CATALINA MIRANDA ALVAREZ	4,9	1046909429	Diana Miranda	Diana Miranda		
7	DIEGO FERNANDO FONNEGRA GALLON	5+	1046914881	Diego Fernando Fonnegra Gallon	Diego Fernando Fonnegra Gallon	Diego Fernando Fonnegra Gallon	Diego Fernando Fonnegra Gallon
8	DAVIER HERNANDEZ PEÑA	5+	1106891989	Duvy Hernandez P.	Duvy Hernandez P.	Duvy Hernandez P.	Duvy Hernandez P.
9	ELIAS ERIOC BRAVO BRAVO	4,9	1052963530				
10	FABER TULIAN ZAPATA FORONDA	4,9	1046902790	Faber Zapata	Faber Zapata	Faber Zapata	Faber Zapata
11	FARLEY ANTONIO CORREA PEREZ	4,9	1123896473	Farley Correa	Farley Correa	Farley Correa	Farley Correa
12	JHOAN ESTIVEN SEPULVEDA AVENDAÑO	4,9	1046915122	Shoan Sepulveda	Shoan Sepulveda	Shoan Sepulveda	Shoan Sepulveda
13	JOSHUA DANIEL PINEDA PARRA	5+	1001437829	Daniel pineda	Daniel pineda	Daniel pineda	Daniel pineda
14	JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ		98496780				
15	JOSE ABELARDO CAÑAS GAVIRIA	4,9	1007494173	Jose Cañas C			
16	KAREN YURLEY AVENDAÑO ZULUAGA	4,9	1007813634	Karen Avendaño	Karen Avendaño	Karen Avendaño	Karen A.
17	LUIS ANGEL MUÑOZ YEPEZ	4,9	1192814451	Luis Angel Muñoz	Luis Angel Muñoz	Luis Angel Muñoz	Luis Angel Muñoz
18	LUIS FERNANDO BARRIENTOS GUERRA	4,9	1038541087	Luis Fernando B.	Luis Fernando B.	Luis Fernando B.	Luis Fernando B.
19	WITER YANED GARCIA TABORDA	4,9	1046907659	Yaned Garcia	Yaned Garcia	Yaned Garcia	Yaned Garcia

FOTO 3. Evidencia de obligación 2. Evidencia de aprendizaje

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE.docx

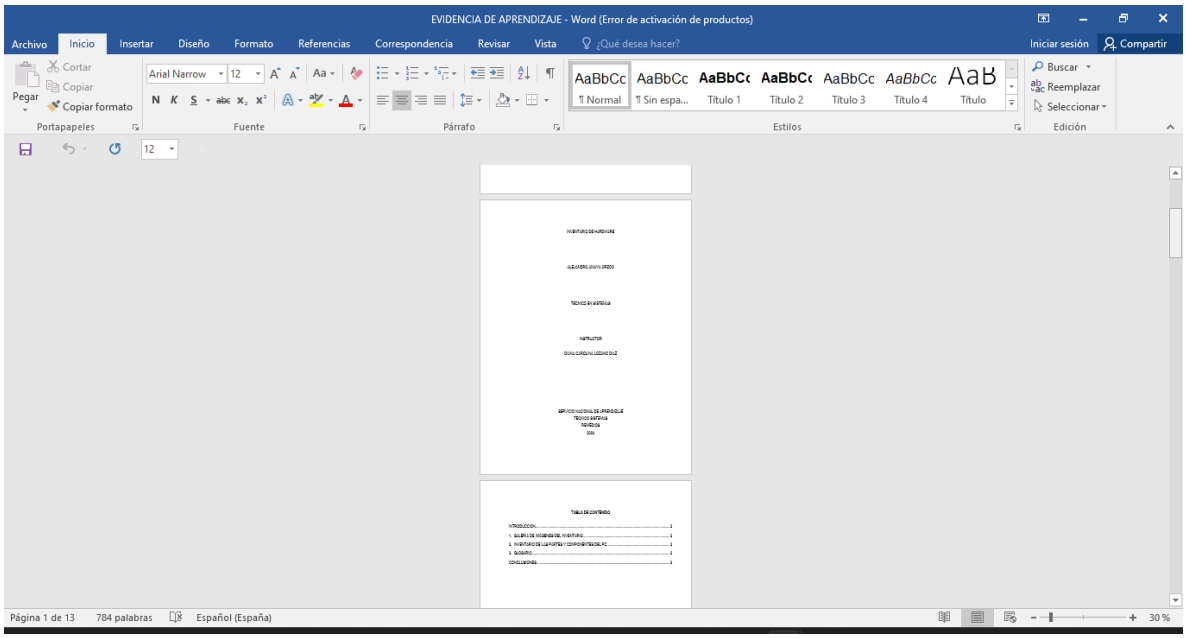
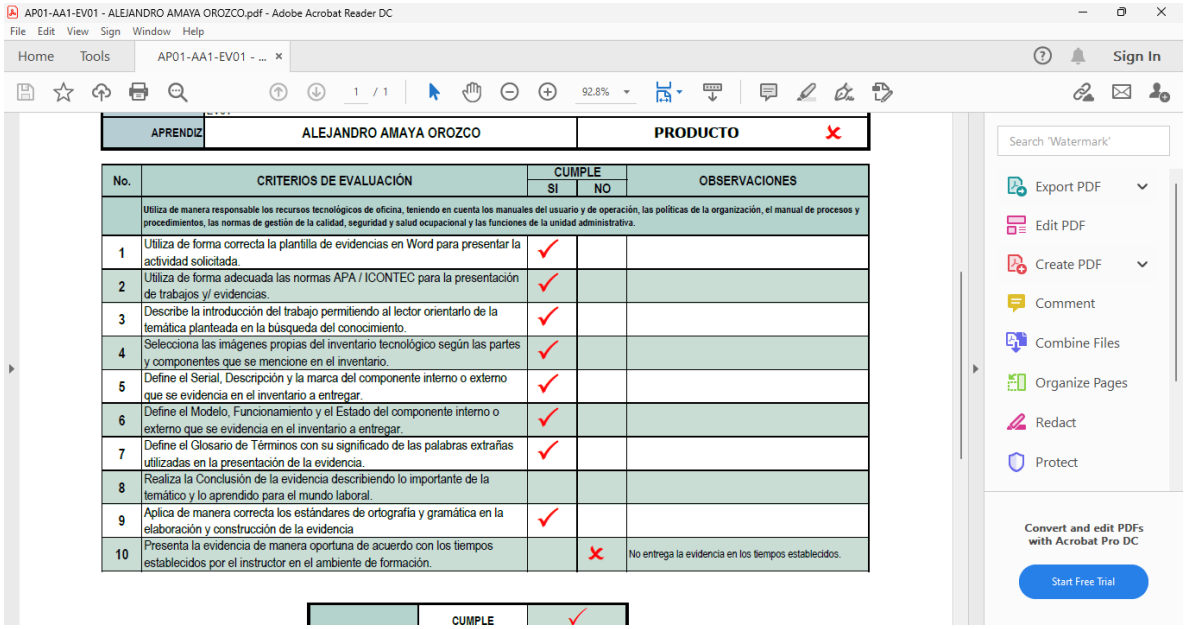


FOTO 4. Evidencia de obligación 2. Instrumento de evaluación



AP01-AA1-EV01 - ALEJANDRO AMAYA OROZCO.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

APRENDIZ	ALEJANDRO AMAYA OROZCO	PRODUCTO	✗

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
	Utiliza de manera responsable los recursos tecnológicos de oficina, teniendo en cuenta los manuales del usuario y de operación, las políticas de la organización, el manual de procesos y procedimientos, las normas de gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional y las funciones de la unidad administrativa.			
1	Utiliza de forma correcta la plantilla de evidencias en Word para presentar la actividad solicitada.	✓		
2	Utiliza de forma adecuada las normas APA / ICONTEC para la presentación de trabajos y/ evidencias.	✓		
3	Describe la introducción del trabajo permitiendo al lector orientarlo de la temática planteada en la búsqueda del conocimiento.	✓		
4	Selecciona las imágenes propias del inventario tecnológico según las partes y componentes que se mencione en el inventario.	✓		
5	Define el Serial, Descripción y la marca del componente interno o externo que se evidencia en el inventario a entregar.	✓		
6	Define el Modelo, Funcionamiento y el Estado del componente interno o externo que se evidencia en el inventario a entregar.	✓		
7	Define el Glosario de Términos con su significado de las palabras extrañas utilizadas en la presentación de la evidencia.	✓		
8	Realiza la Conclusión de la evidencia describiendo lo importante de la temático y lo aprendido para el mundo laboral.			
9	Aplica de manera correcta los estándares de ortografía y gramática en la elaboración y construcción de la evidencia	✓		
10	Presenta la evidencia de manera oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos por el instructor en el ambiente de formación.		✗	No entrega la evidencia en los tiempos establecidos.

	CUMPLE	✓

FOTO 5. Evidencia de obligación 3. Registro Fotográfico



FOTO 6. Evidencia de obligación 3. Registro Fotográfico



FOTO 7. Evidencia de obligación 4. Registro Fotográfico



FOTO 8. Evidencia de obligación 4. Registro Fotográfico



FOTO 9. Evidencia de obligación 4. Registro Fotográfico



FOTO 10. Evidencia de obligación 5. Guía de aprendizaje

Administrar
Hardware y Softwar

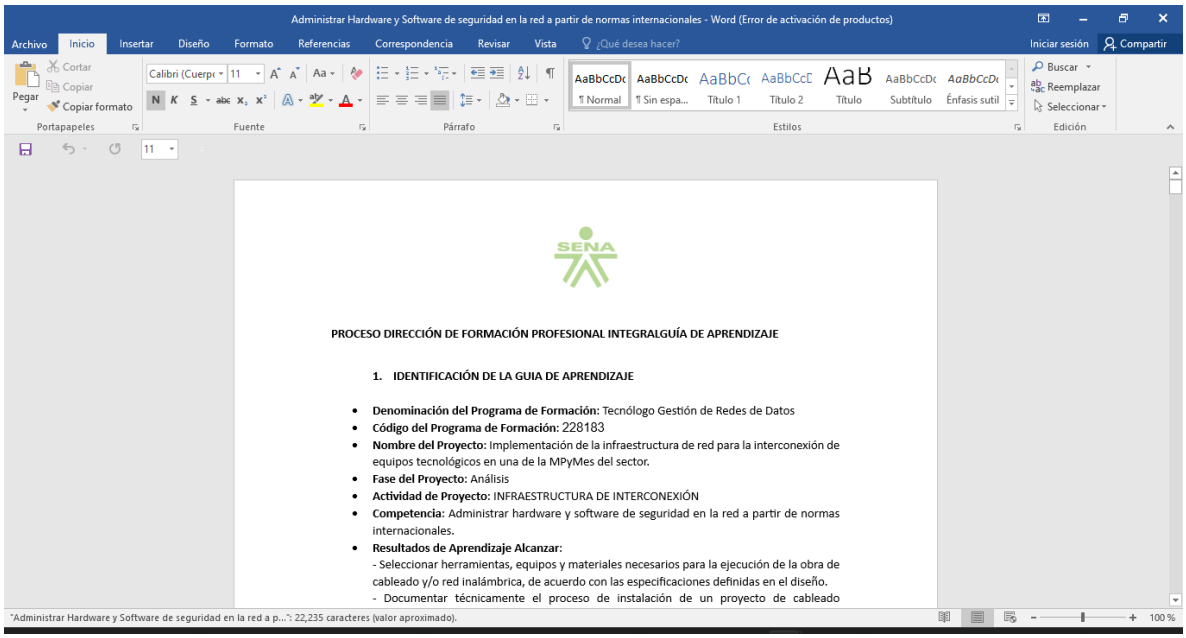


FOTO 11. Evidencia de obligación 6. Reporte de juicios evaluativos técnico

Reporte de Juicios Evaluativos.xls

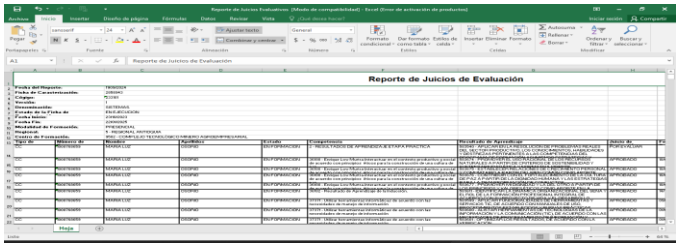


FOTO 12. Evidencia de obligación 6. Reporte de juicios evaluativos Apoyo TIC

2808139-BENEFICIO DE MINERALES.xls

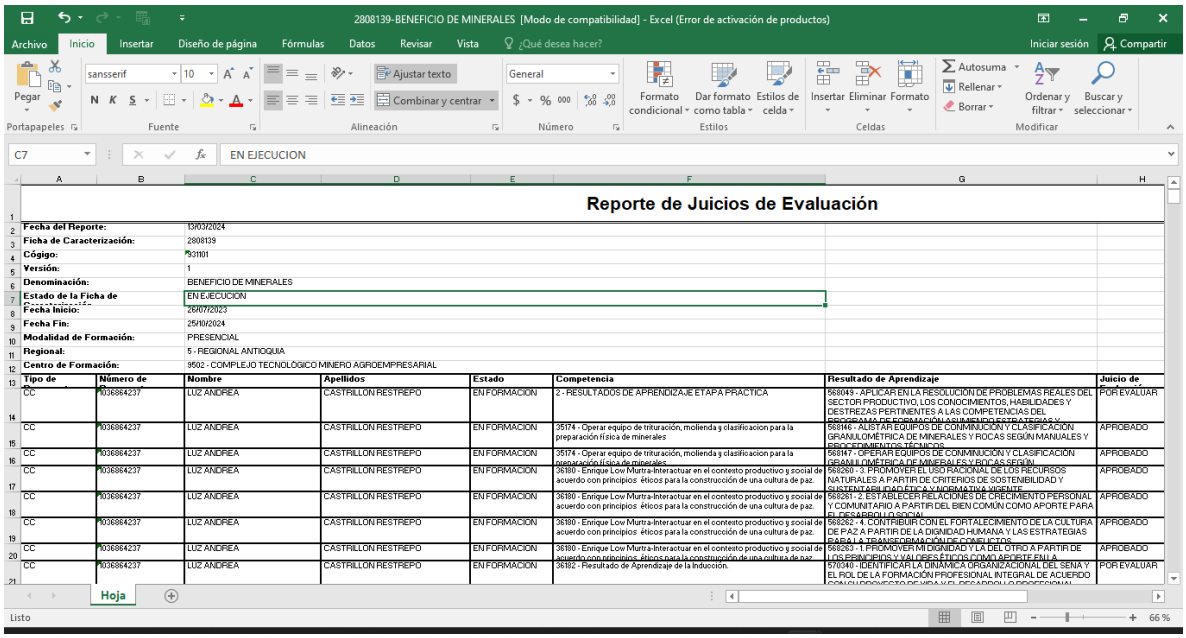


FOTO 13. Evidencia de obligación 7. Proyecto formativo.

PROYECTO G.R.D
EQUIPO PEDAGOGIC

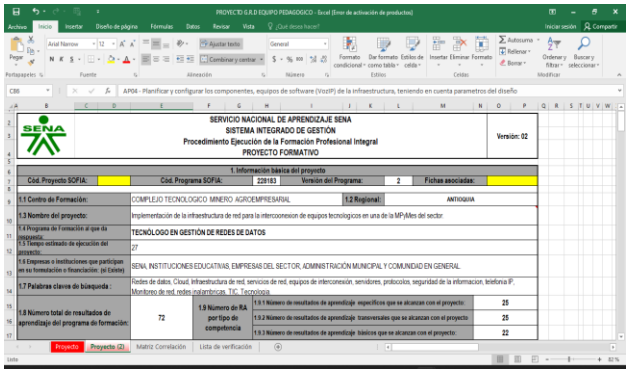


FOTO 14. Evidencia de obligación 8. Reporte de juicios.

2940443 - MANEJO
BASICO DE HERRAM

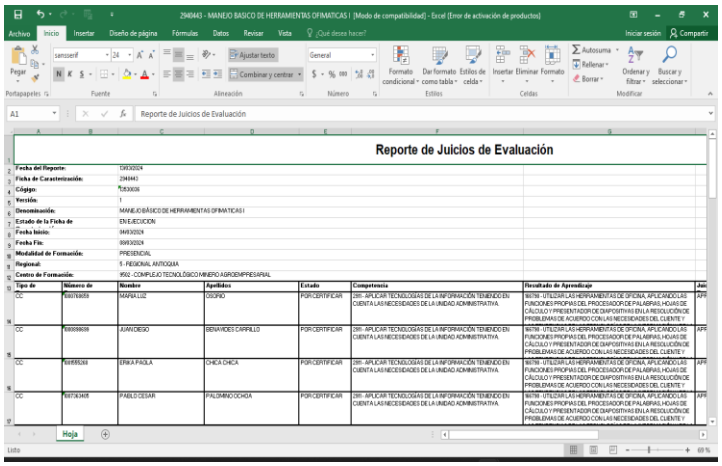


FOTO 15. Evidencia de obligación 8. Reporte de juicios.

2960221-MANEJO BASICO DE HERRAM

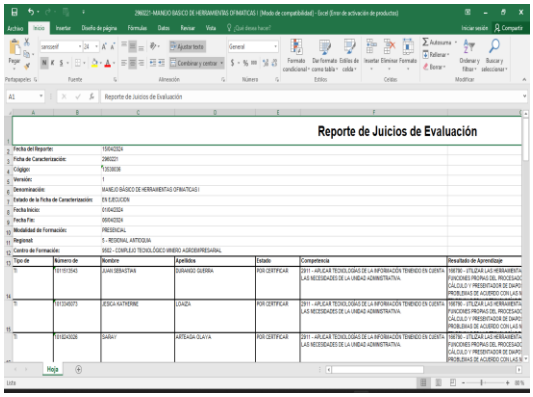


FOTO 16. Evidencia de obligación 9. Lista de Asistencia.



FOTO 17. Evidencia de obligación 9. Registro fotográfico.



FOTO 18. Evidencia de obligación 10. Horario diagramado.

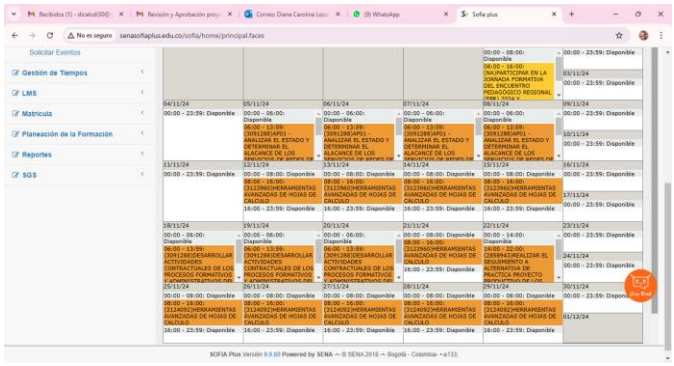


FOTO 19. Evidencia de obligación 11. Registro fotográfico comité.



FOTO 20. Evidencia de obligación 12. Formato de asistencia.



FOTO 21. Evidencia de obligación 13. Herramientas digitales.

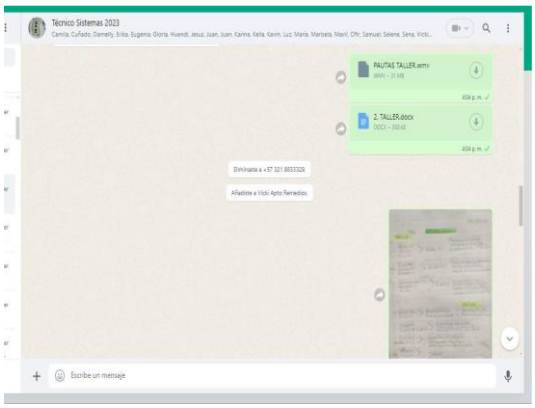


FOTO 22. Evidencia de obligación 13. Herramientas digitales.

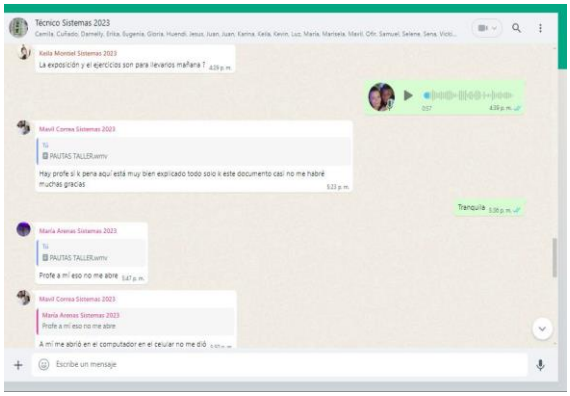


FOTO 23. Evidencia de obligación 14. Reporte de juicios.

2870504 - LABORES SUBTERRANEAS..xls

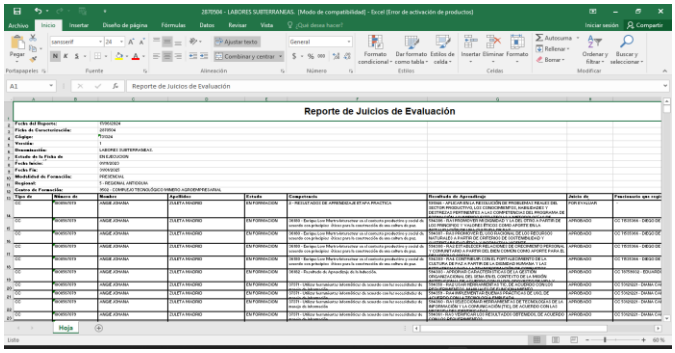


FOTO 24. Evidencia de obligación 14. Reporte de juicios.

2870506-LABORES SUBTERRANEAS.xls

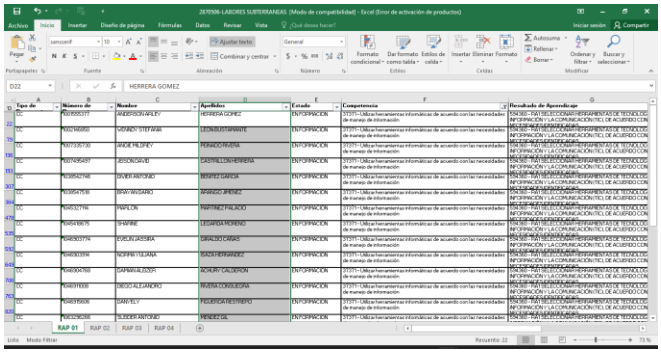


FOTO 25. Evidencia de obligación 15. Registro fotográfico.



FOTO 26. Evidencia de obligación 16. Reporte de juicios.

3093134 - CURSO INTRODUCTORIO A

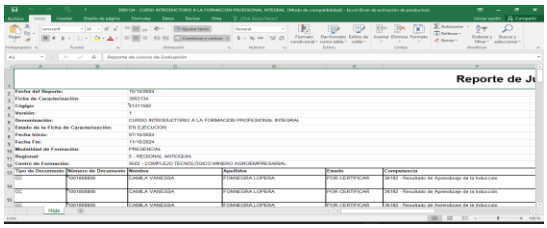


FOTO 27. Evidencia de obligación 23. Certificado S.S.T.

CERTIFICADO SST.pdf



FOTO 28. Evidencia de obligación 25. Norma.

Obligacion 25 - Norma.pdf


El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ
Con CEDULA DECIUDADANÍA No. 53121221
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en PIEDECUESTA, A los veintiuno (21) días del mes de Abril de dos mil veintidós (2022)
Firmado Digitalmente por
GUSTAVO RAMIREZ PIÑALOZA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

FIRMA

DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ

CONTRATISTA

FIRMA

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

SUPERVISOR

Proyectó: Diana Carolina Lozano Diaz
Cargo: (Instructor regular)

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

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

El informe sobre la gestión del contratista Instructor/Administrativo tiene como principal característica realizar 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.

En equipo de ejecución de la formación, van todos aquellos del 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.

En el ítem 2.1 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.

El ítem 2.2 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.

El ítem 2.3 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.

El ítem 2.4 Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información. Debe contener el trabajo o tema, la dependencia, documentos elaborados, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

El ítem 2.5 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.