COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

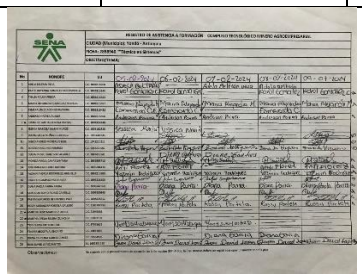
ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**YESIKA JIMÉNEZ DUQUE**			**Cédula de ciudadanía:**			**1096212841**		
				Numero de contrato:			**CO1.PCCNTR. 5836357**		
Municipio de ejecución:	**PUERTO BERRIO**			**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 LÓPEZ 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 2858940					
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:**	**Si - no**
Yondó		Titulada			
Nombre del proyecto:	MONTAJE DE UNA MESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES INFORMATICAS DE LAS EMPRESAS Y COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE YONDO				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
26	**19**	**0**	5 CANCELADOS Y 2 RETIRO VOLUNTARIO		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

Yesika Jiménez Duque	1096212841	**yjimenezd@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**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos 2858940.x El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop			

FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 2782036					
Fecha de inicio	**12/06/2023**	**Fecha final**	**11/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	**X**
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Titulada			

Nombre del proyecto:	CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA DE ASESORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS A LOS PEQUEÑOS COMERCIANTES EN EL MUNICIPIO DE YONDO Y SUS CORREGIMIENTOS.				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	

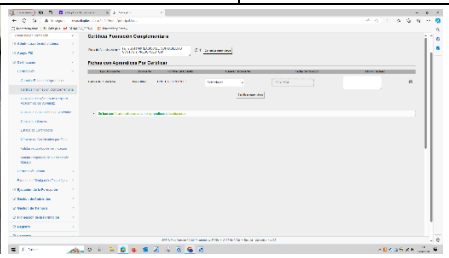
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
31	**27**	**0**	3 CANCELADOS Y 1 RETIRO VOLUNTARIO

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Edit Nora Aguilar Berrio	43652768	**eaguilarb@sena.edu.co**	36180 - 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**
Edit Nora Aguilar Berrio	43652768	**eaguilarb@sena.edu.co**	37802 - 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**
Jorge Luis Arias Maestre	1065607430	**jorgeluisariasmaestre@gmail.com**	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
Dinia Lisbeth Palacios Bernal	1067861951	**dlpalacios15@misena.edu.co**	37714 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos	**6 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**

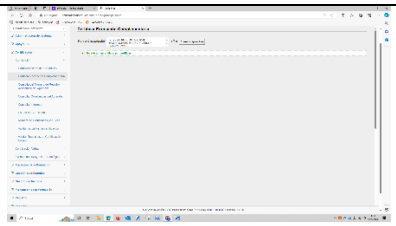
			sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	
Hugo Horacio Gomez Quintero	71397126	**hgomezq@sena.edu.co**	37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	**2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
Luis Fernando Lopera Paniagua	98575265	**lloperap@sena.edu.co**	37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	**2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
Julio Cesar Agudelo Zapata	71174731	**jcagudelo@sena.edu.co**	37800 - 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**
Juan David Caro Castañeda	1036946672	**jdcaroc@sena.edu.co**	38558 - Ejercer derechos fundamentales	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**

			del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales .	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 Reporte de Juicios Evaluativos 2782036.x El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop			

FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA 2943160					
Fecha de inicio	**12/03/2024**	**Fecha final**	**18/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Básico de contabilidad costos y presupuestos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
30	**30**	**0**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop			

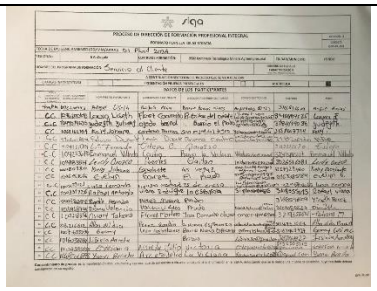
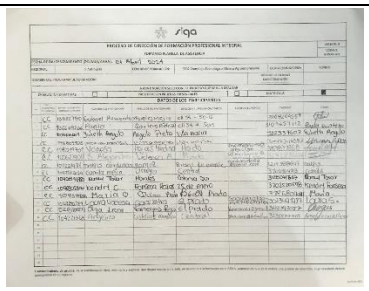
FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA 2943162					
Fecha de inicio	**19/03/2024**	**Fecha final**	**27/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Contabilidad: reconocimiento de recursos financieros.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
17	**17**	**0**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

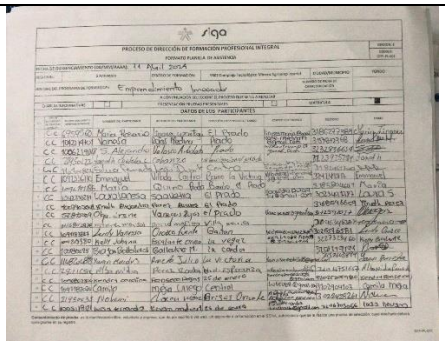
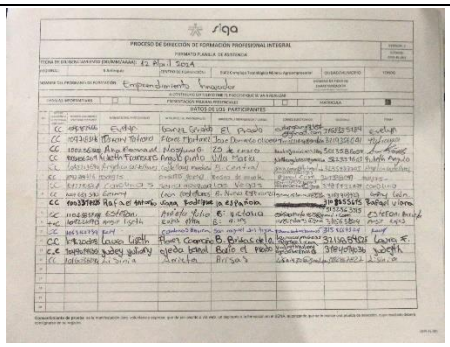
FICHA N° 5 - NUMERO DE FICHA 2967404					
Fecha de inicio	**1/04/2024**	**Fecha final**	**8/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Servicio al cliente**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
36	**36**	**36**	

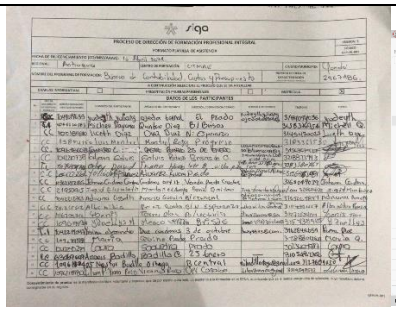
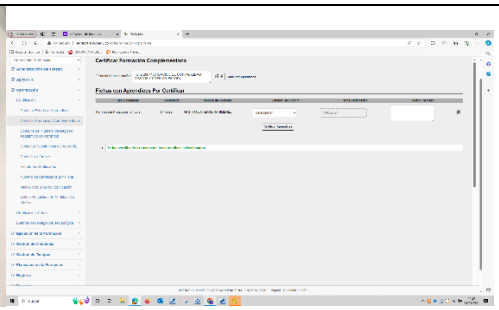
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 6 - NUMERO DE FICHA 2967413					
Fecha de inicio	**9/04/2024**	**Fecha final**	**15/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Emprendimiento innovador**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
34	**34**	**34**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

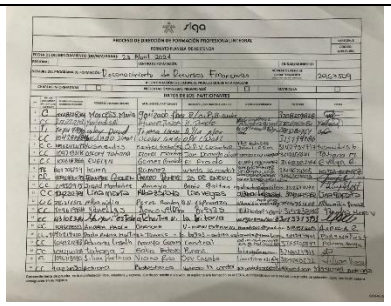
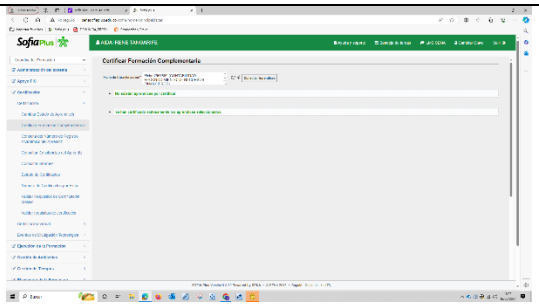
FICHA N° 7 - NUMERO DE FICHA 2967486					
Fecha de inicio	**16/04/2024**	**Fecha final**	**22/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Básico de contabilidad costos y presupuestos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
30	**30**	**0**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

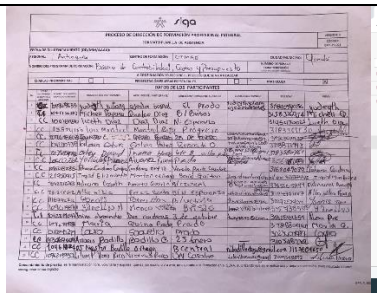
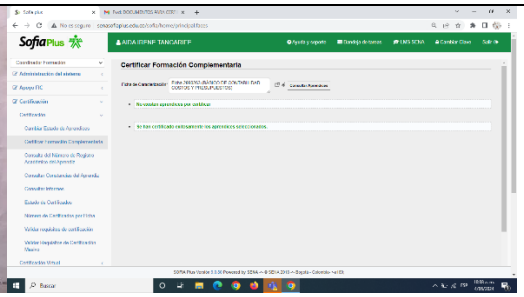
FICHA N° 8 - NUMERO DE FICHA 2967509					
Fecha de inicio	**23/04/2024**	**Fecha final**	**30/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Contabilidad: reconocimiento de recursos financieros.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en 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**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 9 - NUMERO DE FICHA 2990263					
Fecha de inicio	**2/05/2024**	**Fecha final**	**8/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Básico de contabilidad costos y presupuestos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
21	**21**	**21**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 10 - NUMERO DE FICHA 2990496					
Fecha de inicio	**9/05/2024**	**Fecha final**	**17/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Contabilidad: reconocimiento de recursos financieros.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	

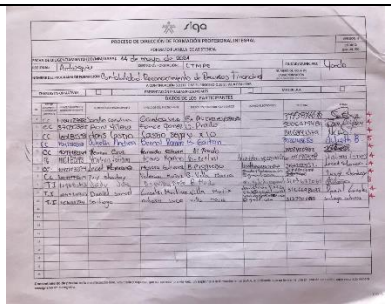
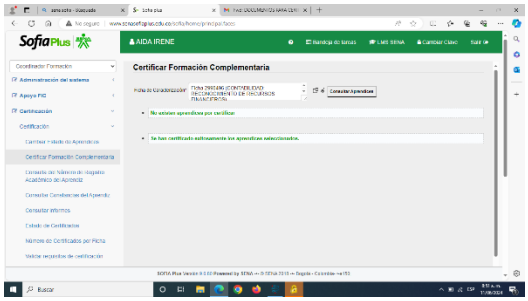
RELACION DE APRENDICES

(Responder en números la cantidad de aprendices:)

Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?
14	**13**	**13**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal

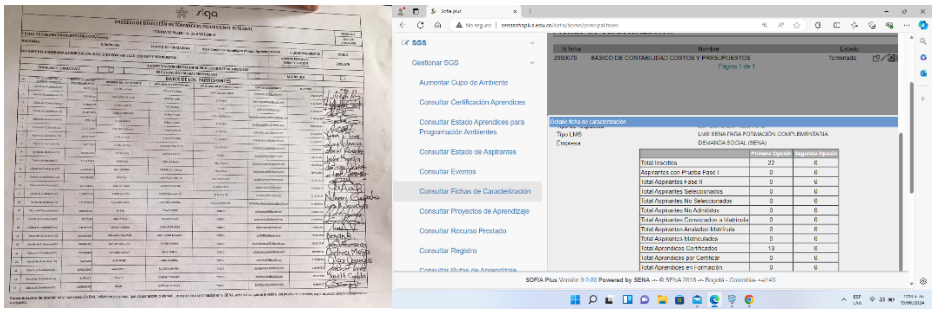
Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

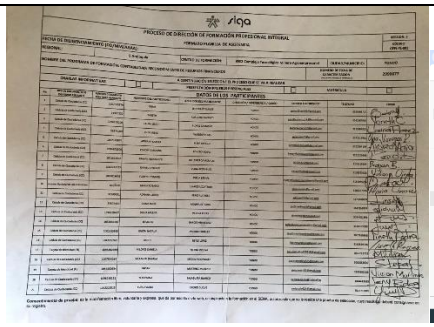
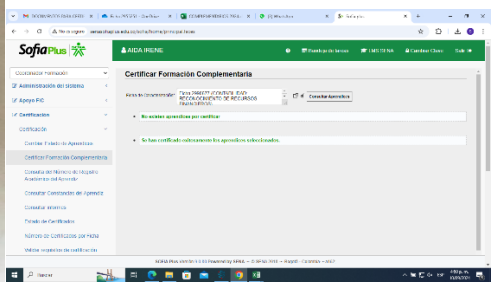
FICHA N° 11 - NUMERO DE FICHA 2990676					
Fecha de inicio	**20/05/2024**	**Fecha final**	**24/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Básico de contabilidad costos y presupuestos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
22	**13**	**13**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 12 - NUMERO DE FICHA 2990677					
Fecha de inicio	**27/05/2024**	**Fecha final**	**04/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Contabilidad: reconocimiento de recursos financieros.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
21	**21**	**21**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 13 - NUMERO DE FICHA 3001170					
Fecha de inicio	**04/06/2024**	**Fecha final**	**03/09/2026**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Titulada			
Nombre del proyecto:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el municipio de Yondó.				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
39			3 RETIRO VOLUNTARIO

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Jorge Luis Arias Maestre	1065607430	**jorgeluisariasmaestre@gmail.com**	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**

Dinia Lisbeth Palacios Bernal	1067861951	**dlpalacios15@misena.edu.co**	37714 - 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.	**2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
Luis Fernando Lopera Paniagua	98575265	**lloperap@sena.edu.co**	37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	**2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
Victor Andres Valencia Trujillo	1039693501	**vvalenciat@sena.edu.co**	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
John Alexander Orozco Alvarez		**jaorozcoa@sena.edu.co**	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha pendientes por evaluar**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos 3001170.x El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 14 - NUMERO DE FICHA 2847996					
Fecha de inicio	**7/11/2023**	**Fecha final**	**06/02/2026**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Titulada			
Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	

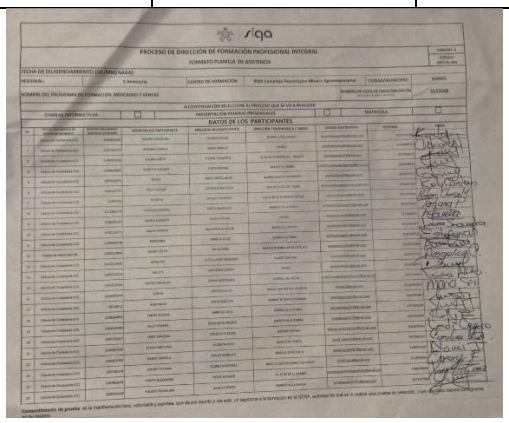
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
33			3 CANCELADOS Y 2 RETIRO VOLUNTARIO

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Yesika Jiménez Duque	1096212841	**yjimenezd@sena.edu.co**	38160 - Elaborar declaraciones	**2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**

			tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 Reporte de Juicios Evaluativos 2847996.x El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop			

FICHA N° 15 - NUMERO DE FICHA 3133568					
Fecha de inicio	**18/11/2024**	**Fecha final**	**22/11/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Mercadeo y ventas**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Yondó		Complementaria			
Nombre del proyecto:	NA				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en 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**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de noviembre en la obligación No. 1-3-4-15 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing y también en la carpetas de evidencias en Secop

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**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD	N/A			

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
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 contable y financiera	Reporte de juicios evaluativos actualizados	Documentos drive correo pagos de honorarios	

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	
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:		
sicontratista	1096212841	N/A	Planilla Y Capacitaciones	Se inhabilita al terminar contrato
Sofia plus	1096212841	N/A	Rol instructor	Se inhabilita al terminar 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

sicontratista	mensual	Planilla pago	correo	Wilfer Alberto Lopez Madrid
secop	mensual	Montar informes	secop	Wilfer Alberto Lopez Madrid
drive	mensual	Evidencias pago	drive	Wilfer Alberto Lopez Madrid
Correo institucional	Diario	Comunicaciones diarias	Correo-por drive	Se inhabilita al terminar contrato

2.7. 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.; **"Foto 1. Evidencia de obligación 1"**
1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2858940, 2782036, 2943160, 2943162, 2967404, 2967413, 2967486, 2967509, 2990263, 2990496, 2990676, 2990677, 3001170, 2847996, 3133568.	Mensual	
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de	Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación de las siguientes fichas asignadas 2858940, 2782036, 2943160, 2943162,	mensual	Si, Taller

formación y el enfoque metodológico adoptado	2967404, 2967413, 2967486, 2967509, 2990263, 2990496, 2990676, 2990677, 3001170, 2847996, 3133568.		
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 de formación Punto Vive Digital.	Mensual	Registro Fotográfico
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización 2858940, 2782036, 2943160, 2943162, 2967404, 2967413, 2967486, 2967509, 2990263, 2990496, 2990676, 2990677, 3001170, 2847996, 3133568	mensual	Listas de asistencia y registro fotográfico
5.Participar activamente en los equipos ejecutores, con el	Proyecto formativo de las formaciones	mensual	Proyecto Formativo

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	2858940, 2782036, 2943160, 2943162, 2967404, 2967413, 2967486, 2967509, 2990263, 2990496, 2990676, 2990677, 3001170, 2847996, 3133568 Talleres establecidos en guías de aprendizaje		
6.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y	Proceso de inducción a la formación profesional en el mes de junio ficha 3001170	junio	Registro fotográfico

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 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 de seguimiento y evaluación de etapa productiva mes de noviembre para realizar proceso de certificación de las fichas 2858940, 2782036, 2943160, 2943162, 2967404, 2967413, 2967486, 2967509, 2990263, 2990496, 2990676, 2990677, 3001170, 2847996, 3133568.	mensual	Proyecto formativo
8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina	Aproximadamente cada 2 meses	

aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	de ejecutar los resultados de aprendizaje		
9.Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se imparte formación al programa **técnico de sistemas ficha 2858940** En el cual se realizan las siguientes actividades: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Caracterizar la idea del negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias del mercado	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	Guía de aprendizaje

	Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social **Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras 2782036** En el cual se realizan las siguientes actividades: Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. Complementaria **Ficha: 2943160, 2967486, 2990263,**		

	2990676, Básico de contabilidad costos y presupuestos En el cual se realizan las siguientes actividades: Clasificar las empresas y las sociedades de acuerdo al código de comercio determinar los campos de acción de la contabilidad, conceptualización y sus objetivos de acuerdo con el régimen contable colombiano. identificar cuentas de balance y de resultado de acuerdo con el régimen contable colombiano. costear productos y servicios teniendo en cuenta la modalidad de formación y de acuerdo con las necesidades del cliente. calcular la utilidad sobre el costo y sobre las ventas de un producto de acuerdo a la política interna.		

	presentar cotizaciones de un producto o servicio de acuerdo con los requerimientos del cliente. presupuestar las ventas y utilidades de un producto o servicio de acuerdo con las necesidades del cliente. Complementaria **Ficha: 2943162, 2967509, 2990496, 2990677, Contabilidad: reconocimiento de recursos financieros** En el cual se realizan las siguientes actividades: Identificar los hechos económicos según normativa contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento verificar que los registros contables cumplan con		

	normas de reconocimiento generar reportes contables de los hechos económicos según normativa. Complementaria **Ficha: 2967404 – Servicio al cliente** En el cual se realizan las siguientes actividades: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Competencia: Recepcionar requerimiento y orientar respuesta. Resultado de aprendizaje: Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. Complementaria **Ficha: 2967413 – Emprendimiento innovador**		

	En el cual se realizan las siguientes actividades: Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial, participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política. Complementaria **Ficha: 3001170, 2847996, Gestión Contable y de**		

	Información Financiera En el cual se realizan las siguientes actividades: 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. Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa. Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico según políticas contables y normativa. Seleccionar los criterios de medición para los		

	hechos económicos según la política contable establecida por la empresa. Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa. Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa. Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa. Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa. Liquidar la nómina del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. Recopilar la información del		

	sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. Complementaria **Ficha: 3133568 – Mercadeo y ventas** En el cual se realizan las siguientes actividades: Realizar diagnósticos de mercados que identifiquen oportunidades de negocio. Establecer indicadores y estándares de gestión de mercadeo según metas y objetivos de la empresa. Formular estrategias de mercadeo de acuerdo con el ciclo de vida de los productos y servicios y las condiciones del mercado. Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en		

	cuenta los objetivos y recursos de la empresa.		
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.	Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus	mensual	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Toma de lista a través del aplicativo Territorium y registro de inasistencia en aplicativo Sofia plus	mensual	Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.
13. Desarrollar las actividades de formación,	Información a través de correo electrónico y drive	mensual	Uso de la plataforma y Herramientas digitales

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.	y manejo de la plataforma territorium.		
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	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.			
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2858940, 2782036, 2943160, 2943162, 2967404, 2967413, 2967486, 2967509, 2990263, 2990496, 2990676, 2990677, 3001170, 2847996, 3133568.	Mensual	Listas de asistencia y registro fotográfico
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma y Sofia Plus	Mensual	Actividades programas y evaluadas en plataforma y Sofia Plus.

rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.			
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.			
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.			
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
26. Realizar el apoyo técnico en la	Para este año no se realizaron		

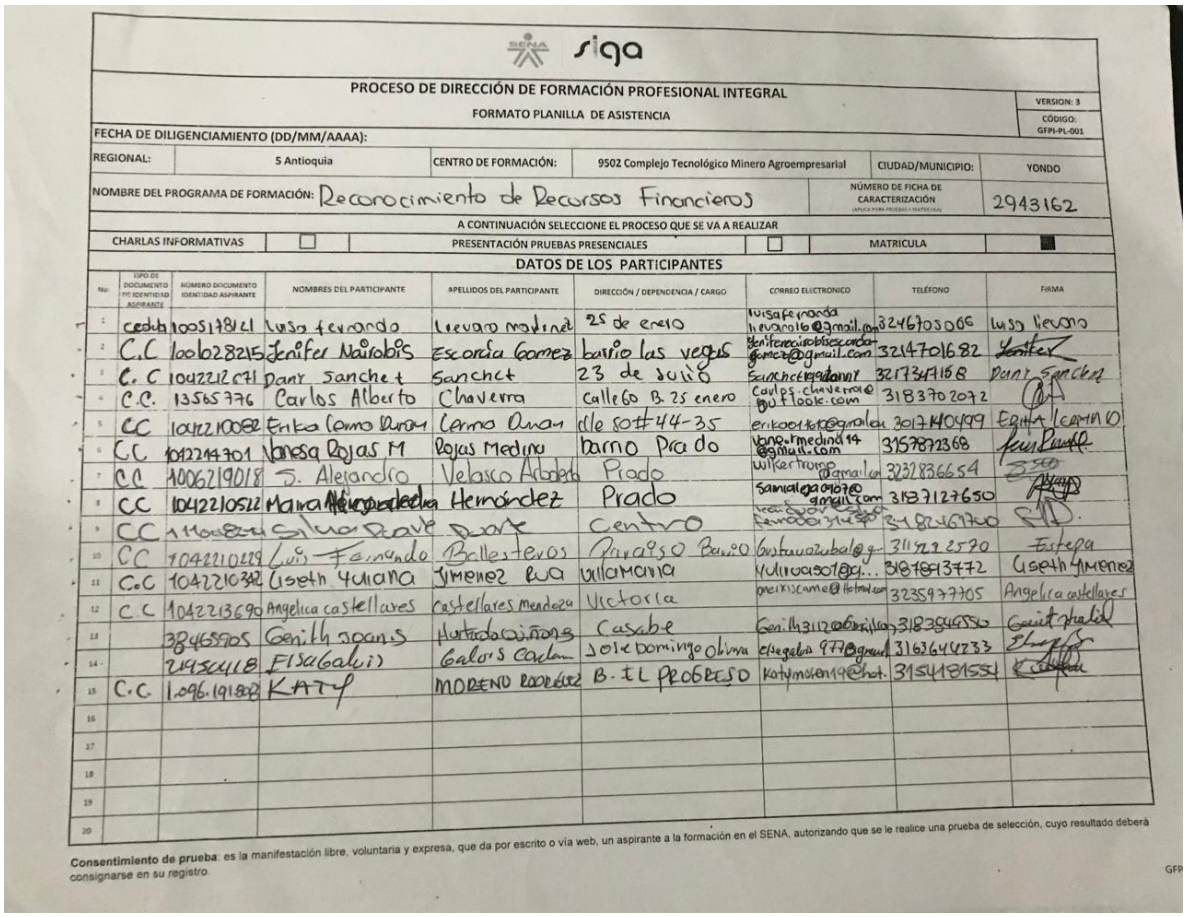
divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	actividades acordes a esta obligación		
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: 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 año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

ANEXOS:

FOTO1. Ficha 3001170 Evidencia fotográfica
Evidencia de obligación 1.



FOTO2. Evidencia de obligación 4. *Lista de asistencia*



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9502 Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	CIUDAD/MUNICIPIO:	YONDO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Reconocimiento de Recursos Financieros | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2943162

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 ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	cedula	1005178121	Luisa fernanda	Lievano madrid	25 de enero	luisafernanda lievano16@gmail.com	3246705006	Luisa lievano
2	C.C	1006028215	Jenifer Nairobis	Escorcia Gomez	barrio las vegas	jenifercristinaescorcia gomez@gmail.com	3214701682	Jenifer
3	C. C	1042212671	Dany Sanchez	Sanchez	23 de julio	Sanchezdany@outlook.com	3217347168	Dany Sanchez
4	C.C.	13565776	Carlos Alberto	Chaverra	calle60 B 25 enero	carlos.chaverra@outlook.com	3183702072	
5	CC	1042210082	Erika Lorena Duran	Lorena Duran	clle 80#44-35	erikaortiz@gmail.com	3017404999	Erika Lorena D
6	C.C	1042247701	Vanesa Rojas M	Rojas Medina	barrio Prado	vane.rmedina14@gmail.com	3157872368	
7	CC	1006219018	S. Alejandro	Velasco Alzate	Prado	Wilkertromp@gmail.com	3232836654	
8	CC	1042210512	Maira Alejandra	Hernández	Prado	samalejo090@gmail.com	3137127650	
9	CC	1[illegible]	Silva	Duque	centro	[illegible]	3[illegible]	
10	CC	1042210429	Luis Fernando	Ballesteros	Paraiso Bajo	Gustavozubalo@g...	3115222570	Estefa
11	C.C	1042210342	Liseth Yuliana	Jimenez Rua	villamaria	Yuliana0507@g...	3187813772	Liseth Jimenez
12	C.C	1042213690	Angelica castellanes	castellanes mendoza	Victoria	angelxiscame@hotmail.com	3235977705	Angelica castellanes
13		38465905	Genith Joanis	Hurtado Quiñonez	Casabe	Genith3112@hotmail.com	3183846550	Genith
14		24954418	Elsa Galvis	Galvis Cadan	Jose Domingo Oliva	chegalvis977@gmail.com	3163644233	
15	C.C	1.096.191888	KATY	MORENO RODRIGUEZ	B. EL PROGRESO	katymoreno14@hot...	3154191554	
16								
17								
18								
19								
20								

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.

GFP

FIRMA

YESIKA JIMÉNEZ DUQUE
NOMBRES Y APELLIDOS
CONTRATISTA

FIRMA

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
NOMBRES Y APELLIDOS
SUPERVISOR

Proyectó: Yesika Jimenez Duque
Cargo: (Instructor regular)

Revisó: Gladys Yamile Zapata Lara
Cargo: Apoyo 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.


SENA