ANTIOQUIA

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5808656 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_280 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa vulnerables en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.441.668)
SUSCRIPCIÓN:	25 de enero 2024
C.D.P:	No. 1524 de 2024
C.R.P:	No. 6424 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042624 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 20 de abril 2025 ; valor asegurado $4,644,166.80. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 1 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	1 de febrero 2024
PRÓRROGA:	NO APLICA
ADICIÓN:	NO APLICA
VALORES DESAPROPIADOS:	NO APLICA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.441.668)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.441.668)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**, **COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5808656 del 25 de enero 2024.

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5808656 del 25 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

Se suscribe en Puerto Berrío, al 12 de diciembre del 2024

POR EL SENA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA

ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO
CONTRATISTA.

Vbo. JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

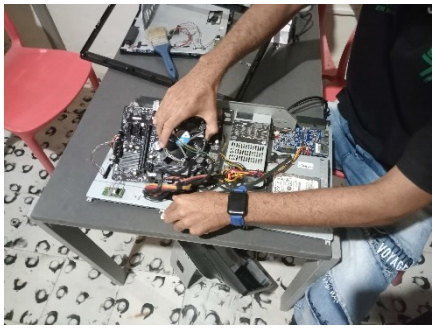
ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO**			**Cédula de ciudadanía:**		**98651649**		
				Numero de contrato:		PCCNTR.5808656		
Municipio de ejecución:	**PUERTO BERRIO**			**Centro**		**CTAME**		
				Sub - Sede:		*(Puerto Berrío)*		
Tiene carnet:	SI: X	NO	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**		
			1	**02**	**2024**	**12**	**12**	**2024**
Supervisor:	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**							

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 2916940.					
Fecha de inicio	**12/02/2024**	**Fecha final**	**16/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
VEGACHI		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
20	**20**	**20**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA				
Adjunte reporte de juicios evaluativos-	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I **Reporte de Juicios de Evaluación** **Fecha del Reporte:** 17/03/2024 **Ficha de Caracterización:** 2916940 **Código:** 63936040 **Versión:** 1 **Denominación:** MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I **Estado de la Ficha de Caracterización:** TERMINADA POR FECHA **Fecha Inicio:** 12/02/2024 **Fecha Fin:** 16/02/2024 **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	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMAS PIC TARJETAS QUE CUMPAN LA APOY
CC	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMIENTO PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS DE CÓ
CC	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188811 - 2.DESENSAMBLAR Y ENSAM CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCN
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMAS PIC TARJETAS QUE CUMPAN LA APOY
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMIENTO PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS DE CÓ
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188811 - 2.DESENSAMBLAR Y ENSAM CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCN
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMAS PIC TARJETAS QUE CUMPAN LA APOY
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMIENTO PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS DE CÓ
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188811 - 2.DESENSAMBLAR Y ENSAM CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCN

Hoja

Listo Accesibilidad: No disponible

FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 2916996.					
Fecha de inicio	**19/02/2004**	**Fecha final**	**23/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL II**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: VEGACHI		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					

N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Población Vulnerable	Convenio:	
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES
(Responder en números la cantidad de aprendices:)

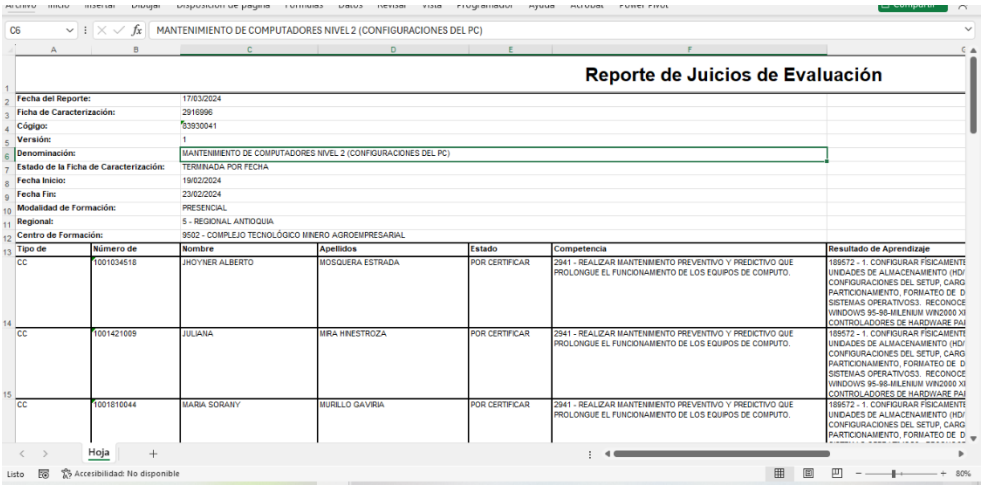
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?
23	23	23	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



C6 | MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 2 (CONFIGURACIONES DEL PC)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/03/2024
Ficha de Caracterización:	2916996
Código:	83930041
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 2 (CONFIGURACIONES DEL PC)
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	19/02/2024
Fecha Fin:	23/02/2024
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	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	189572 - 1. CONFIGURAR FÍSICAMENTE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (HD/ CONFIGURACIONES DEL SETUP, CARG PARTICIONAMIENTO, FORMATEO DE D SISTEMAS OPERATIVOS3. RECONOCE WINDOWS 95-98-MILENIUM WIN2000 XI CONTROLADORES DE HARDWARE PAI
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	189572 - 1. CONFIGURAR FÍSICAMENTE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (HD/ CONFIGURACIONES DEL SETUP, CARG PARTICIONAMIENTO, FORMATEO DE D SISTEMAS OPERATIVOS3. RECONOCE WINDOWS 95-98-MILENIUM WIN2000 XI CONTROLADORES DE HARDWARE PAI
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	189572 - 1. CONFIGURAR FÍSICAMENTE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO (HD/ CONFIGURACIONES DEL SETUP, CARG PARTICIONAMIENTO, FORMATEO DE D

Hoja | Listo | Accesibilidad: No disponible | 80%

FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA 2917045.					
Fecha de inicio	26/02/2024	Fecha final	1/03/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	WORD BASICO		Etapa de la ficha:	Electiva	X

				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
VEGACHI		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
26	**26**	**26**	

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	19/03/2024
Ficha de Caracterización:	2917045
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	26/02/2024
Fecha Fin:	01/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

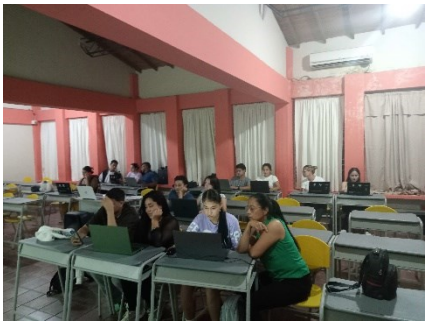
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001810045	ANGIE TATIANA	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1002944259	MARIA CAMILA	ALVAREZ PINO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007074781	DAYANA ANDREA	CAÑAVERAL BETANCUR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1020493990	BRAYAN ALEXANDER	OROZCO MESA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1038541079	DEYSI MANUELA	BOTERO RUEDA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1039453418	SARA PAULINA	CARDONA MENESES	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y

FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA 2917077.					
Fecha de inicio	**04/03/2024**	**Fecha final**	**8/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
VEGACHI		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿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**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	17/03/2024
Ficha de Caracterización:	2917077
Cógigo:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	04/03/2024
Fecha Fin:	08/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001808897	VERONICA	TABORDA MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007074781	DAYANA ANDREA	CAÑAVERAL BETANCUR	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1020493990	BRAYAN ALEXANDER	OROZCO MESA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1037612138	KELLY JOHANA	GOMEZ MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1038541079	DEYSI MANUELA	BOTERO RUEDA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1039453418	SARA PAULINA	CARDONA MENESES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de

FICHA N° 5 - NUMERO DE FICHA 2948627.					
Fecha de inicio	**11/03/2024**	**Fecha final**	**15/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD AVANZADO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
VEGACHI		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
17	**17**	**17**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					

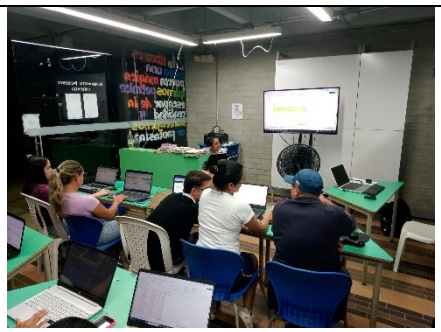
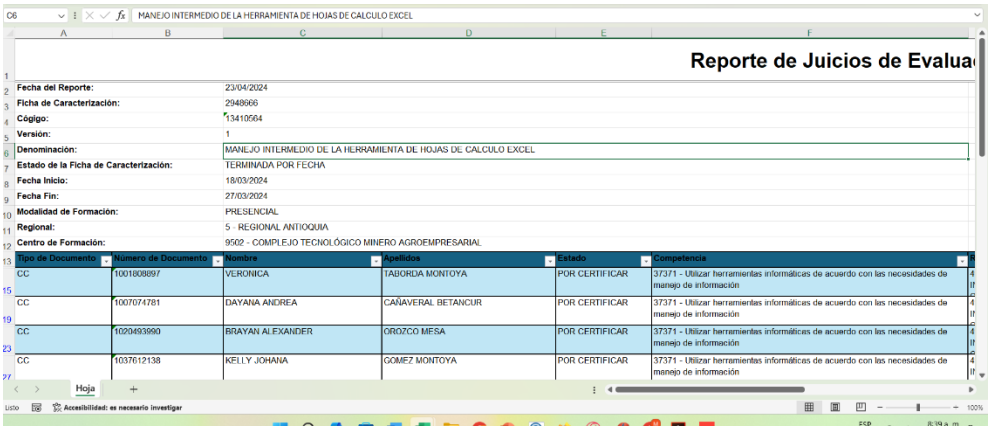
Adjunte reporte de juicios evaluativos-	

Reporte de Juicios de Evaluac

Fecha del Reporte:	25/05/2024
Ficha de Caracterización:	2948627
Cógigo:	13210303
Versión:	1
Denominación:	WORD AVANZADO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	11/03/2024
Fecha Fin:	15/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
CC	1001638166	ANAMARIA	VERGARA GEORGE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007610381	VALENTINA	DIAZ ACEVEDO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007610827	VANESA ALEJANDRA	SALAZAR SERRATO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007799765	MAYERLIN	PEREZ ARANDA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007895595	TANIA HANAIN	RODRIGUEZ PERDOMO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474

FICHA N° 6 - NUMERO DE FICHA 2948666.					
Fecha de inicio	**18/03/2024**	**Fecha final**	**27/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
VEGACHI		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
24	**24**	**24**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					

Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 

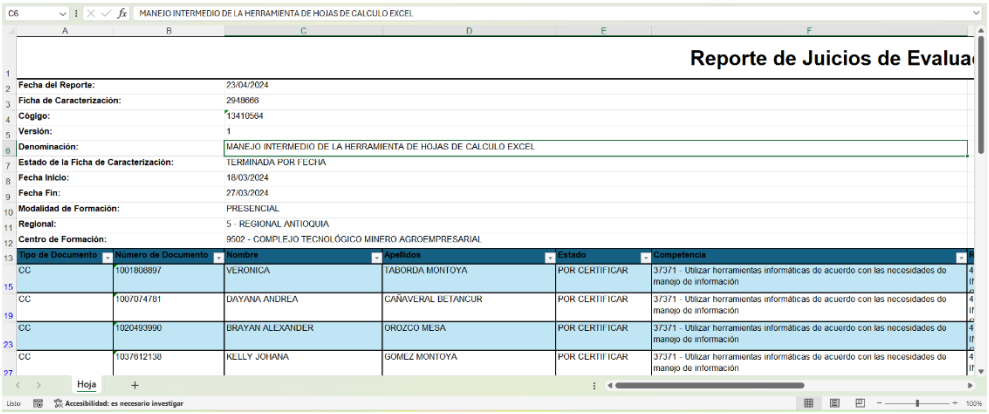
MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	23/04/2024
Ficha de Caracterización:	2948666
Código:	13410564
Versión:	1
Denominación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/03/2024
Fecha Fin:	27/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001808897	VERONICA	TABORDA MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007074781	DAYANA ANDREA	CAÑAVERAL BETANCUR	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1020493990	BRAYAN ALEXANDER	OROZCO MESA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1037612138	KELLY JOHANA	GOMEZ MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

FICHA N° 7 - NUMERO DE FICHA 2979787.					
Fecha de inicio	**1/04/2024**	**Fecha final**	**5/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: VEGACHI		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		

10	**7**	**7**	3 de los aprendices asistieron a toda la formación, tan solo a 2 clase	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA				
Adjunte reporte de juicios evaluativos-				

C6 | MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	23/04/2024
Ficha de Caracterización:	2948668
Código:	13410564
Versión:	1
Denominación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/03/2024
Fecha Fin:	27/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001808897	VERONICA	TABORDA MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007074781	DAYANA ANDREA	CAÑAVERAL BETANCUR	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1020493990	BRAYAN ALEXANDER	OROZCO MESA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1037612138	KELLY JOHANA	GOMEZ MONTOYA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Hoja

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 100%

FICHA N° 8 - NUMERO DE FICHA 2979849.					
Fecha de inicio	**8/04/2024**	**Fecha final**	**12/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: YOLOMBO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					

N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Población Vulnerable	Convenio:	
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES
(Responder en números la cantidad de aprendices:)

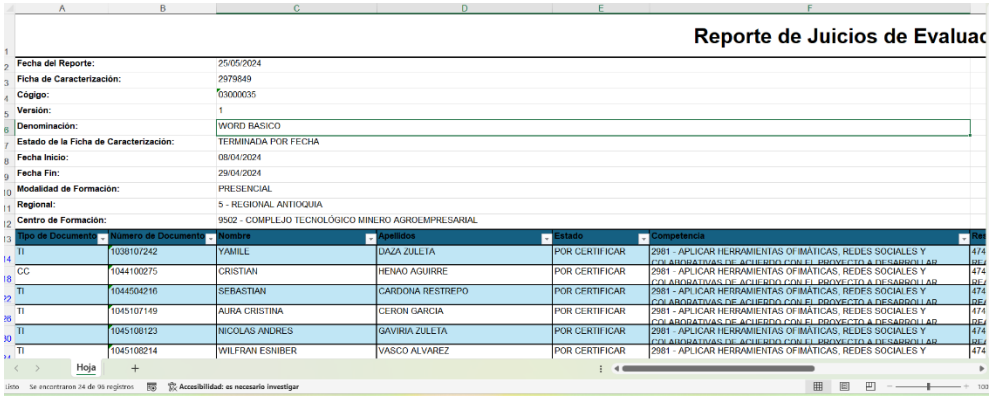
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?
24	24	24	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

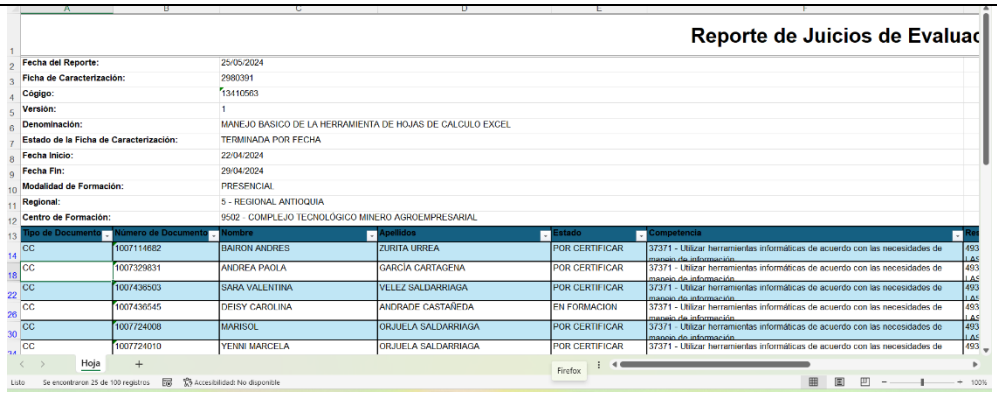


Reporte de Juicios de Evaluac

Fecha del Reporte:	25/05/2024
Ficha de Caracterización:	2979849
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	08/04/2024
Fecha Fin:	29/04/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Nel
TI	1038107242	YAMILE	DAZA ZULETA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1044100275	CRISTIAN	HENAO AGUIRRE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1044504216	SEBASTIAN	CARDONA RESTREPO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1045107149	AURA CRISTINA	CERON GARCIA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1045108123	NICOLAS ANDRES	GAVIRIA ZULETA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1045108214	WILFRAN ESNIBER	VASCO ALVAREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y	474

FICHA N° 9 - NUMERO DE FICHA 2980391.					
Fecha de inicio	**22/04/2024**	**Fecha final**	**26/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
25	**18**	**18**	7 de los aprendices matriculados no asistieron a formación		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					



Reporte de Juicios de Evaluac

Fecha del Reporte:	25/05/2024
Ficha de Caracterización:	2980391
Código:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	22/04/2024
Fecha Fin:	29/04/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

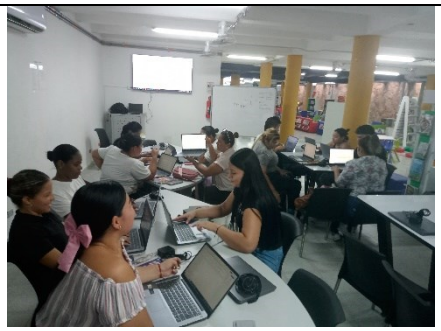
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
CC	1007114682	BAIRON ANDRES	ZURITA URREA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1007329831	ANDREA PAOLA	GARCÍA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1007436503	SARA VALENTINA	VELEZ SALDARRIAGA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1007436545	DEISY CAROLINA	ANDRADE CASTAÑEDA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1007724008	MARISOL	ORJUELA SALDARRIAGA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1007724010	YENNI MARCELA	ORJUELA SALDARRIAGA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	493

Hoja

Listo Se encontraron 25 de 100 registros Accesibilidad: No disponible Firefox 100%

FICHA N° 10 - NUMERO DE FICHA 2980454.					
Fecha de inicio	**15/04/2024**	**Fecha final**	**19/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno X**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
25	**15**	**15**	10 de los aprendices no asistieron a toda la formación, tan solo a 1 o 2 clase		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



Fecha del Reporte:	26/05/2024
Ficha de Caracterización:	2980454
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	29/04/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Res
CC	1007114682	BAIRON ANDRES	ZURITA URREA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007329831	ANDREA PAOLA	GARCÍA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007436503	SARA VALENTINA	VELEZ SALDARRIAGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007436545	DEISY CAROLINA	ANDRADE CASTAÑEDA	EN FORMACION	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007724008	MARISOL	ORJUELA SALDARRIAGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1007724010	YENNI MARCELA	ORJUELA SALDARRIAGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1034992566	JHONATAN ALEXANDER	GÓMEZ GÓMEZ	EN FORMACION	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1039682946	SNEIDY DANNYZA	ISAZA GARCIA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474

Hoja +

Listo Se encontraron 25 de 100 registros Accesibilidad: es necesario investigar 100%

FICHA N° 11 - NUMERO DE FICHA 2980457.					
Fecha de inicio	**29/04/2024**	**Fecha final**	**3/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
17	**12**	**12**	5 de los aprendices nunca asistieron a la formación		

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	10/06/2024
Ficha de Caracterización:	2980457
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	29/04/2024
Fecha Fin:	03/05/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento:	Numero de Documento:	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	43649767	ADRIANA MARIA	MONTOYA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	38261805	AMPARO	MARTINEZ CONDE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	21933537	ANA DELIS	SAJONERO MOSQUERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	6813868	ANTONIO JULIO	MARICHAL RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	33202967	CANDELARIA MARIA	MORALES NUÑEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1064984676	DENYS EDITH	RAMOS BOLAÑO	EN FORMACION	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y

Hoja

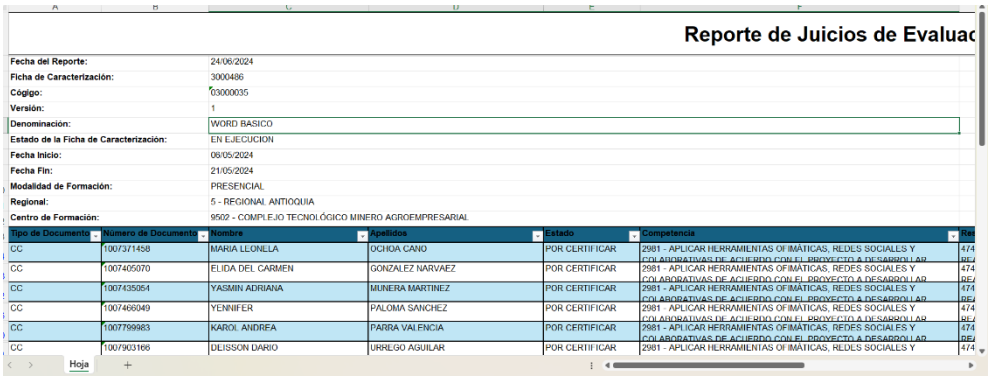
Accesibilidad: es necesario investigar

FICHA N° 12 - NUMERO DE FICHA 3000486.					
Fecha de inicio	**6/05/2024**	**Fecha final**	**10/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)				
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**	
30	**30**	**30**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



Reporte de Juicios de Evaluac

Fecha del Reporte:	24/06/2024
Ficha de Caracterización:	3000486
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/05/2024
Fecha Fin:	21/05/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
CC	1007371458	MARIA LEONELA	OCHOA CANO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007405070	ELIDA DEL CARMEN	GONZALEZ NARVAEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007435054	YASMIN ADRIANA	MUNERA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007466049	YENNIFER	PALOMA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007799983	KAROL ANDREA	PARRA VALENCIA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007903166	DEISSON DARIO	URREGO AGUILAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y	474

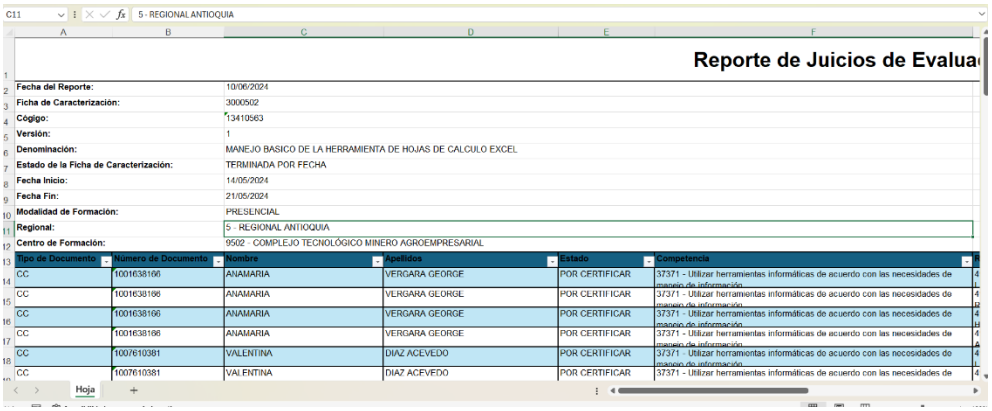
Hoja

FICHA N° 13 - NUMERO DE FICHA 3000502.					
Fecha de inicio	**14/05/2024**	**Fecha final**	**21/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			

Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿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**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



C11 | 5 - REGIONAL ANTIOQUIA

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	10/06/2024
Ficha de Caracterización:	3000502
Código:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/05/2024
Fecha Fin:	21/05/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	
CC	1001638166	ANAMARIA	VERGARA GEORGE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4
CC	1001638166	ANAMARIA	VERGARA GEORGE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4
CC	1001638166	ANAMARIA	VERGARA GEORGE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4
CC	1001638166	ANAMARIA	VERGARA GEORGE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4
CC	1007610381	VALENTINA	DIAZ ACEVEDO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4
CC	1007610381	VALENTINA	DIAZ ACEVEDO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	4

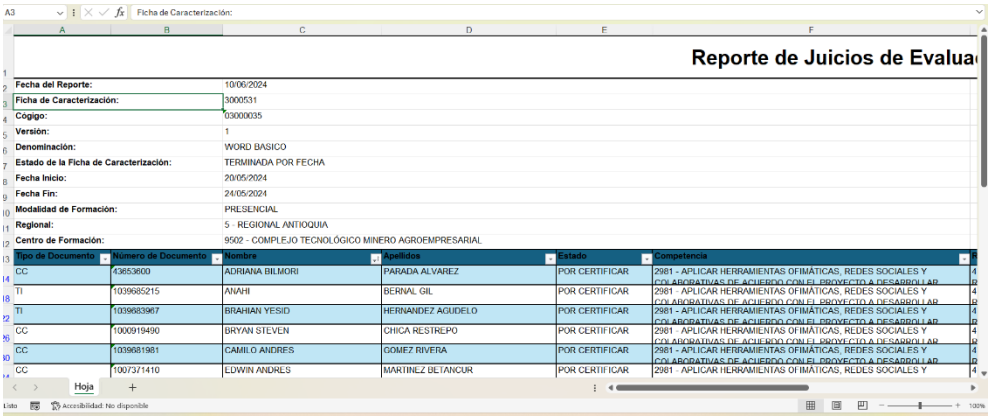
Hoja

FICHA N° 14 - NUMERO DE FICHA 3000531.					
Fecha de inicio	**20/05/2024**	**Fecha final**	**24/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	

				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿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**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



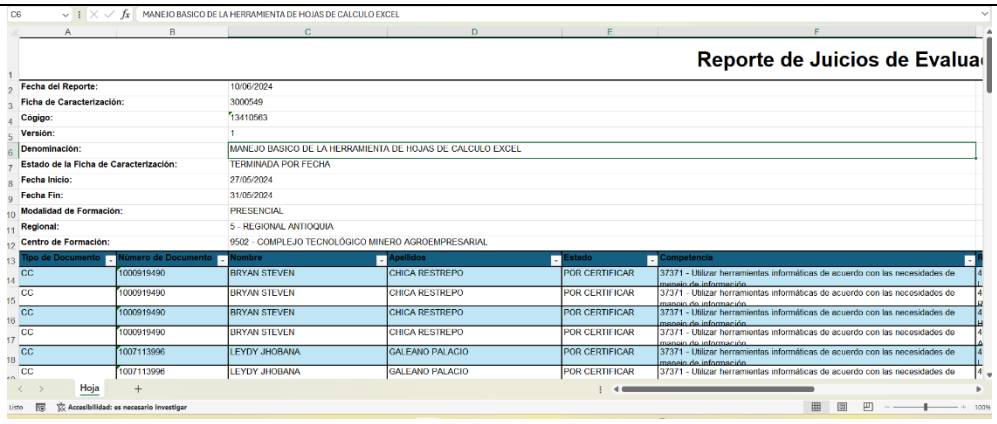
Ficha de Caracterización:

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	10/06/2024
Ficha de Caracterización:	3000531
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/05/2024
Fecha Fin:	24/05/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	43653600	ADRIANA BILMORI	PARADA ALVAREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
TI	1039685215	ANAHI	BERNAL GIL	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
TI	1039683967	BRAHIAN YESID	HERNANDEZ AGUDELO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1000919490	BRYAN STEVEN	CHICA RESTREPO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1039681981	CAMILO ANDRES	GOMEZ RIVERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007371410	EDWIN ANDRES	MARTINEZ BETANCUR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y

FICHA N° 15 - NUMERO DE FICHA 3000549.					
Fecha de inicio	**27/05/2024**	**Fecha final**	**31/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
22	**22**	**22**	7 de los aprendices matriculados no asistieron a formación		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					



Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	10/06/2024
Ficha de Caracterización:	3000549
Código:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000919490	BRYAN STEVEN	CHICA RESTREPO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1000919490	BRYAN STEVEN	CHICA RESTREPO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1000919490	BRYAN STEVEN	CHICA RESTREPO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1000919490	BRYAN STEVEN	CHICA RESTREPO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007113996	LEYDY JHOBANA	GALEANO PALACIO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007113996	LEYDY JHOBANA	GALEANO PALACIO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de

FICHA N° 16 - NUMERO DE FICHA 3033330.					
Fecha de inicio	**24/06/2024**	**Fecha final**	**28/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿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**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

C6 | WORD BASICO

Reporte de Juicios de Evaluación
WORD BASICO
FICHA 3033330

Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	3033330
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	24/06/2024
Fecha Fin:	28/06/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
TI	1021679317	JOAN RICARDO	VASQUEZ BERMUDEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
TI	1025648927	JUAN PABLO	METAUTE TABARES	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1036251911	MARIANA	CASTRILLON BRAN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
TI	1038117689	VALENTINA	ALVAREZ TABARES	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE

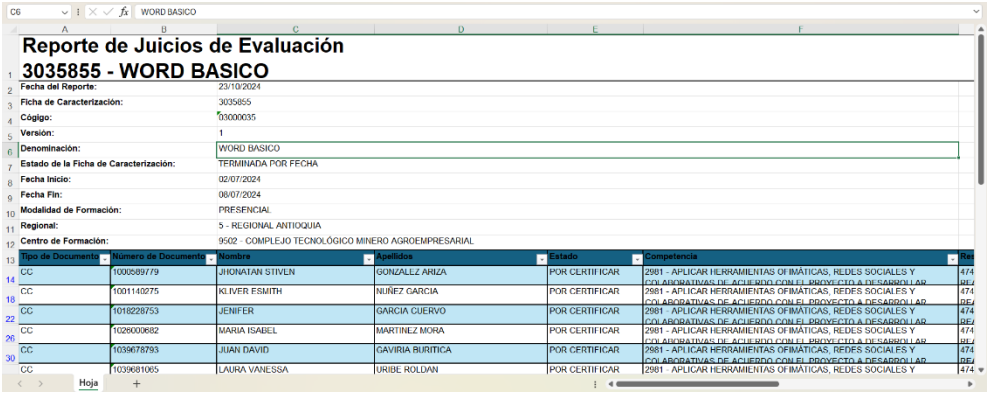
Hoja

FICHA N° 17 - NUMERO DE FICHA 3035855.					
Fecha de inicio	**2/07/2024**	**Fecha final**	**8/07/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
25	**24**	**24**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



C6 | WORD BASICO

Reporte de Juicios de Evaluación
3035855 - WORD BASICO

Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	3035855
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	02/07/2024
Fecha Fin:	08/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
CC	1000589779	JHONATAN STIVEN	GONZALEZ ARIZA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1001140275	KLIVER ESMITH	NUÑEZ GARCIA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1018228753	JENIFER	GARCIA CUERVO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1026000682	MARIA ISABEL	MARTINEZ MORA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1039678793	JUAN DAVID	GAVIRIA BURITICA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
CC	1039681065	LAURA VANESSA	URIBE ROLDAN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y	474

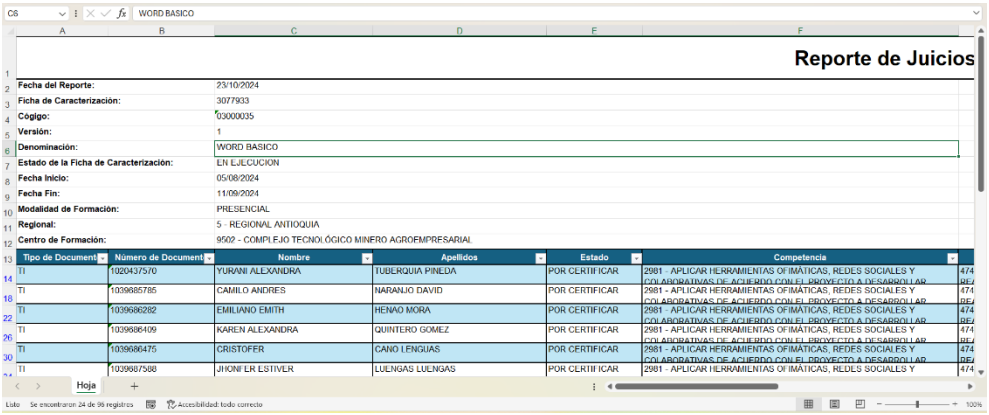
Hoja

FICHA N° 18 - NUMERO DE FICHA 3077933.					
Fecha de inicio	**5/08/2024**	**Fecha final**	**9/08/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					

(Responder en números la cantidad de aprendices:)				
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**	
24	**24**	**24**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	3077933
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/08/2024
Fecha Fin:	11/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

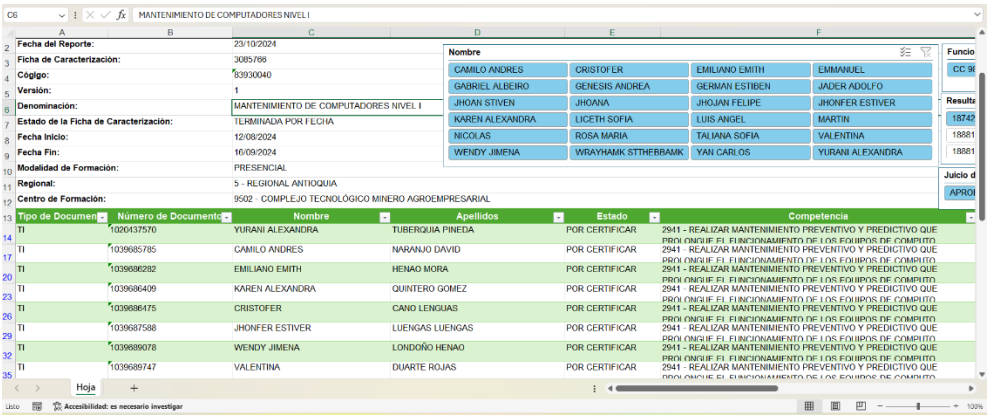
Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	
TI	1020437570	YURANI ALEXANDRA	TUBERQUIA PINEDA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1039685785	CAMILO ANDRES	NARANJO DAVID	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1039686282	EMILIANO EMITH	HENAO MORA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1039686409	KAREN ALEXANDRA	QUINTERO GOMEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1039686475	CRISTOFER	CANO LENGUAS	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474
TI	1039687588	JHONFLER ESTIVER	LUENGAS LUENGAS	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y	474

FICHA N° 19 - NUMERO DE FICHA 3085766.					
Fecha de inicio	**12/08/2024**	**Fecha final**	**16/08/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			

Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
24	**24**	**24**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	3085766
Código:	83930040
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	12/08/2024
Fecha Fin:	16/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre: CAMILO ANDRES, CRISTOFER, EMILIANO EMITH, EMMANUEL, GABRIEL ALBEIRO, GENESIS ANDREA, GERMAN ESTIBEN, JADER ADOLFO, JHOAN STIVEN, JHOANA, JHOJAN FELIPE, JHONFER ESTIVER, KAREN ALEXANDRA, LICETH SOFIA, LUIS ANGEL, MARTIN, NICOLAS, ROSA MARIA, TALIANA SOFIA, VALENTINA, WENDY JIMENA, WRAYHAMK STTHEBRAMK, YAN CARLOS, YURANI ALEXANDRA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1020437570	YURANI ALEXANDRA	TUBERQUIA PINEDA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039685785	CAMILO ANDRES	NARANJO DAVID	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039686282	EMILIANO EMITH	HENAO MORA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039686409	KAREN ALEXANDRA	QUINTERO GOMEZ	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039686475	CRISTOFER	CANO LENGUAS	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039687588	JHONFER ESTIVER	LUENGAS LUENGAS	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039689078	WENDY JIMENA	LONDOÑO HENAO	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
TI	1039689747	VALENTINA	DUARTE ROJAS	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO

FICHA N° 20 - NUMERO DE FICHA 3085869.					
Fecha de inicio	**20/08/2024**	**Fecha final**	**24/08/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**

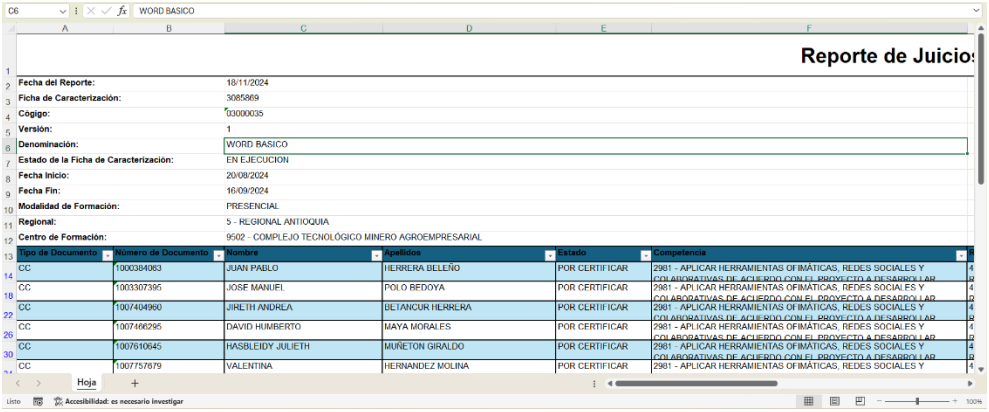
				productiva	
				Certificada	X
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
20	**20**	**20**	

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



C6 | WORD BASICO

Reporte de Juicios

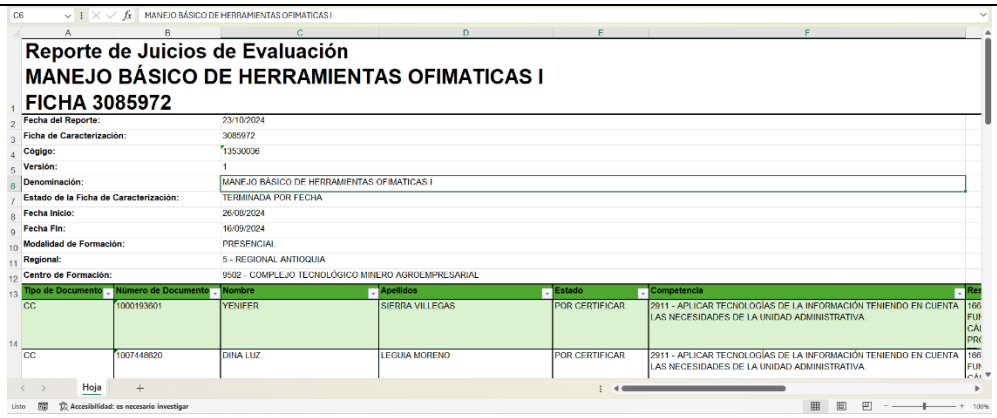
Fecha del Reporte:	18/11/2024
Ficha de Caracterización:	3085869
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/08/2024
Fecha Fin:	16/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000384063	JUAN PABLO	HERRERA BELEÑO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1003307395	JOSE MANUEL	POLO BEDOYA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007404960	JIRETH ANDREA	BETANCUR HERRERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007466295	DAVID HUMBERTO	MAYA MORALES	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007610645	HASBLEIDY JULIETH	MUÑETON GIRALDO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007757879	VALENTINA	HERNANDEZ MOLINA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y

Hoja

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 100%

FICHA N° 21 - NUMERO DE FICHA 3085972.					
Fecha de inicio	**26/08/2024**	**Fecha final**	**30/08/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: SEGOVIA - CARRIZAL		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
SEGOVIA - CARRIZAL		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
20	**20**	**20**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					



C6 | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Reporte de Juicios de Evaluación
MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
FICHA 3085972

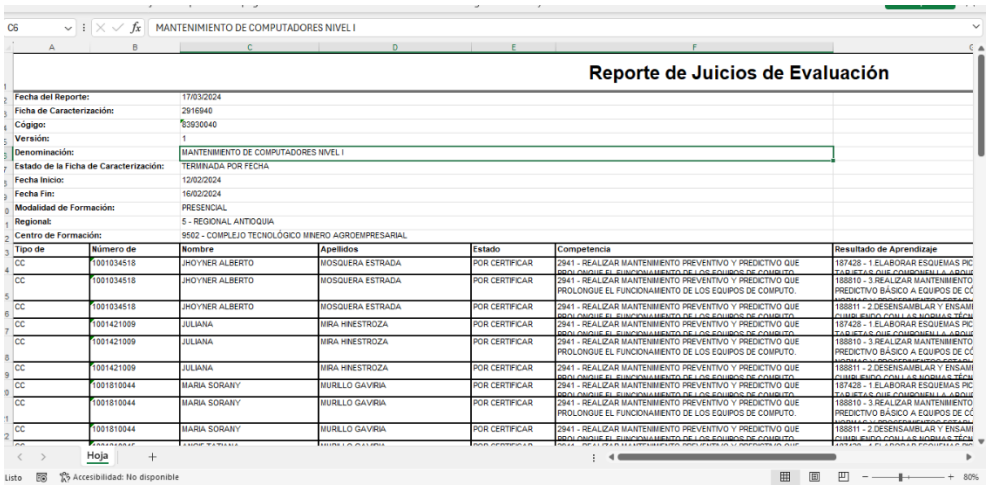
Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	3085972
Cógigo:	13530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	26/08/2024
Fecha Fin:	16/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Res
CC	1000193601	YENIFER	SIERRA VILLEGAS	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166 FUN CAI PRO
CC	1007448820	DINA LUZ	LEGUIA MORENO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166 FUN

Hoja

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 100%

FICHA N° 22 - NUMERO DE FICHA 3091667.					
Fecha de inicio	**2/09/2024**	**Fecha final**	**6/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
37	**37**	**37**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					

Adjunte reporte de juicios evaluativos-	

C6 | MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I

Reporte de Juicios de Evaluación

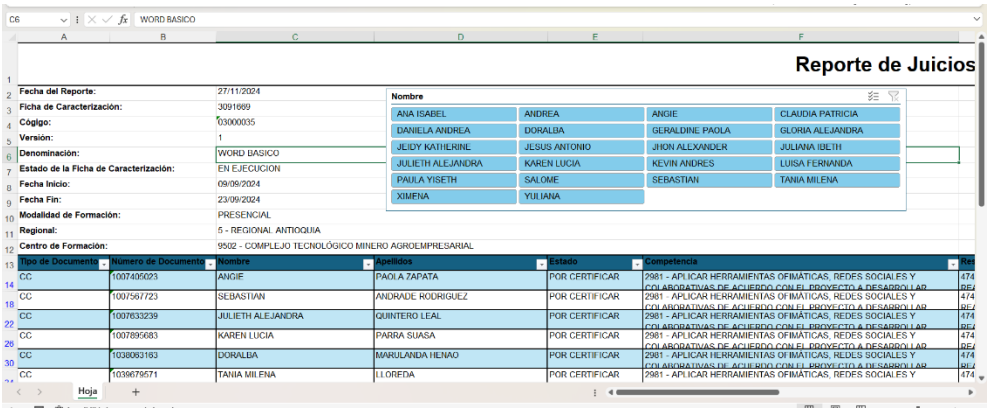
Fecha del Reporte:	17/03/2024
Ficha de Caracterización:	2916940
Cógigo:	93930040
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	16/02/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMAS PIC TARJETAS QUE COMPONEN LA APRO
CC	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMIENTO PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS DE CÓ
CC	1001034518	JHOYNER ALBERTO	MOSQUERA ESTRADA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188811 - 2.DESENSAMBLAR Y ENSAMI CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCN
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMAS PIC TARJETAS QUE COMPONEN LA APRO
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMIENTO PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS DE CÓ
CC	1001421009	JULIANA	MIRA HINESTROZA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188811 - 2.DESENSAMBLAR Y ENSAMI CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCN
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	187428 - 1.ELABORAR ESQUEMAS PIC TARJETAS QUE COMPONEN LA APRO
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188810 - 3.REALIZAR MANTENIMIENTO PREDICTIVO BÁSICO A EQUIPOS DE CÓ
CC	1001810044	MARIA SORANY	MURILLO GAVIRIA	POR CERTIFICAR	2941 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	188811 - 2.DESENSAMBLAR Y ENSAMI CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCN

Hoja

Listo | Accesibilidad: No disponible | 80%

FICHA N° 23 - NUMERO DE FICHA 3091669.					
Fecha de inicio	**9/09/2024**	**Fecha final**	**13/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿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**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
Adjunte reporte de juicios evaluativos-	

Reporte de Juicios

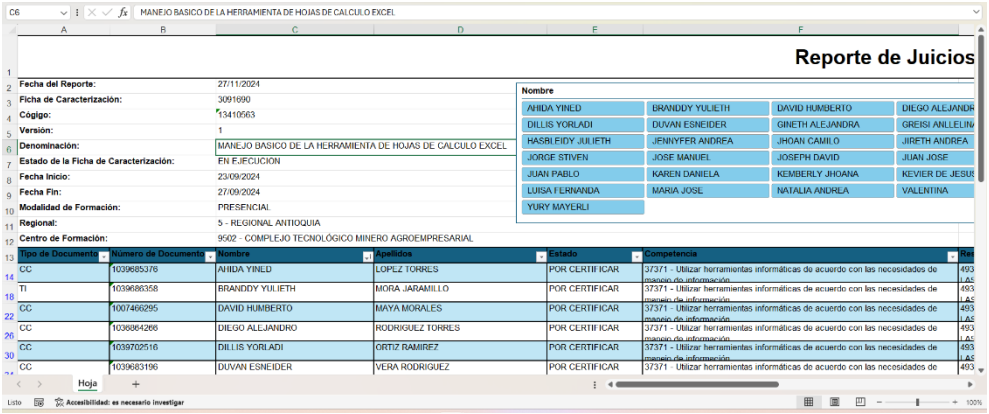
Fecha del Reporte:	27/11/2024
Ficha de Caracterización:	3091669
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/09/2024
Fecha Fin:	23/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre: ANA ISABEL, ANDREA, ANGIE, CLAUDIA PATRICIA, DANIELA ANDREA, DORALBA, GERALDINE PAOLA, GLORIA ALEJANDRA, JEIDY KATHERINE, JESUS ANTONIO, JHON ALEXANDER, JULIANA IBETH, JULIETH ALEJANDRA, KAREN LUCIA, KEVIN ANDRES, LUISA FERNANDA, PAULA YISETH, SALOME, SEBASTIAN, TANIA MILENA, XIMENA, YULIANA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Res
CC	1007405023	ANGIE	PAOLA ZAPATA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007567723	SEBASTIAN	ANDRADE RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007633239	JULIETH ALEJANDRA	QUINTERO LEAL	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1007895683	KAREN LUCIA	PARRA SUASA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1038063183	DORALBA	MARULANDA HENAO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	474 RE
CC	1039679571	TANIA MILENA	LLOREDA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y	474

Hoja

FICHA N° 24 - NUMERO DE FICHA 3091690.					
Fecha de inicio	**23/09/2024**	**Fecha final**	**27/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		

26	26	26		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 			

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	27/11/2024
Ficha de Caracterización:	3091690
Código:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	23/09/2024
Fecha Fin:	27/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre			
AHIDA YINED	BRANDDY YULIETH	DAVID HUMBERTO	DIEGO ALEJANDR
DILLIS YORLADI	DUVAN ESNEIDER	GINETH ALEJANDRA	GREISI ANLLELIN
HASBLEIDY JULIETH	JENNYFER ANDREA	JHOAN CAMILO	JIRETH ANDREA
JORGE STIVEN	JOSE MANUEL	JOSEPH DAVID	JUAN JOSE
JUAN PABLO	KAREN DANIELA	KEMBERLY JHOANA	KEVIER DE JESUS
LUISA FERNANDA	MARIA JOSE	NATALIA ANDREA	VALENTINA
YURY MAYERLI			

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
CC	1039685376	AHIDA YINED	LOPEZ TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
TI	1039688358	BRANDDY YULIETH	MORA JARAMILLO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1007466295	DAVID HUMBERTO	MAYA MORALES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1036864266	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ TORRES	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039702516	DILLIS YORLADI	ORTIZ RAMIREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039683196	DUVAN ESNEIDER	VERA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	493

FICHA N° 25 - NUMERO DE FICHA 3091696.					
Fecha de inicio	**16/09/2024**	**Fecha final**	**20/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					

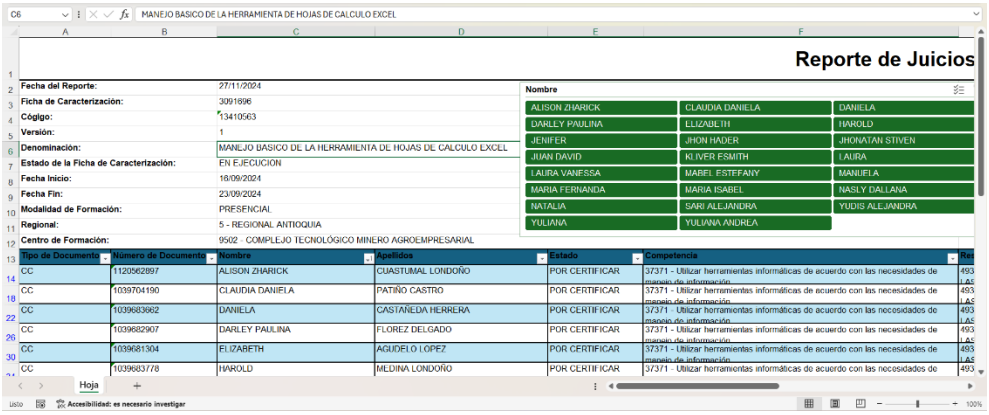
N° de juicios pendientes:	Ninguno	Tipo de Población	Población Vulnerable	Convenio:	
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
23	**22**	**22**	

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



C6 | MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	27/11/2024
Ficha de Caracterización:	3091896
Código:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/09/2024
Fecha Fin:	23/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre

ALISON ZHARICK	CLAUDIA DANIELA	DANIELA
DARLEY PAULINA	ELIZABETH	HAROLD
JENIFER	JHON HADER	JHONATAN STIVEN
JUAN DAVID	KLIVER ESMITH	LAURA
LAURA VANESSA	MABEL ESTEFANY	MANUELA
MARIA FERNANDA	MARIA ISABEL	NASLY DALIANA
NATALIA	SARI ALEJANDRA	YUDIS ALEJANDRA
YULIANA	YULIANA ANDREA	

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
CC	1120562897	ALISON ZHARICK	CUASTUMAL LONDOÑO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039704190	CLAUDIA DANIELA	PATIÑO CASTRO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039683662	DANIELA	CASTAÑEDA HERRERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039682907	DARLEY PAULINA	FLOREZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039681304	ELIZABETH	AGUDELO LOPEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493
CC	1039683778	HAROLD	MEDINA LONDOÑO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	493

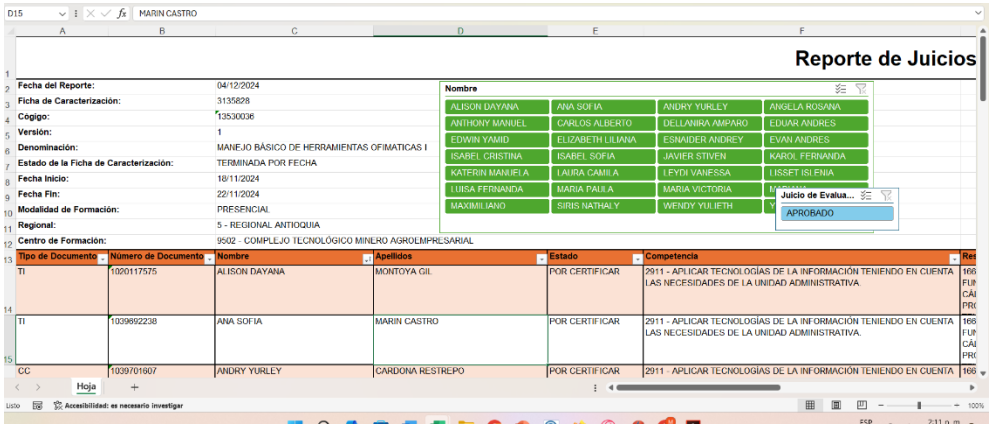
Hoja | Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 100%

FICHA N° 26 - NUMERO DE FICHA 3135828.					
Fecha de inicio	**18/11/2024**	**Fecha final**	**22/11/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**

Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
29	**29**	**29**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



D15 | MARIN CASTRO

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	04/12/2024
Ficha de Caracterización:	3135828
Código:	13530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/11/2024
Fecha Fin:	22/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre

ALISON DAYANA	ANA SOFIA	ANDRY YURLEY	ANGELA ROSANA
ANTHONY MANUEL	CARLOS ALBERTO	DELLANIRA AMPARO	EDUAR ANDRES
EDWIN YAMID	ELIZABETH LILIANA	ESNAIDER ANDREY	EVAN ANDRES
ISABEL CRISTINA	ISABEL SOFIA	JAVIER STIVEN	KAROL FERNANDA
KATERIN MANUELA	LAURA CAMILA	LEYDI VANESSA	LISSET ISLENIA
LUISA FERNANDA	MARIA PAULA	MARIA VICTORIA	
MAXIMILIANO	SIRIS NATHALY	WENDY YULIETH	

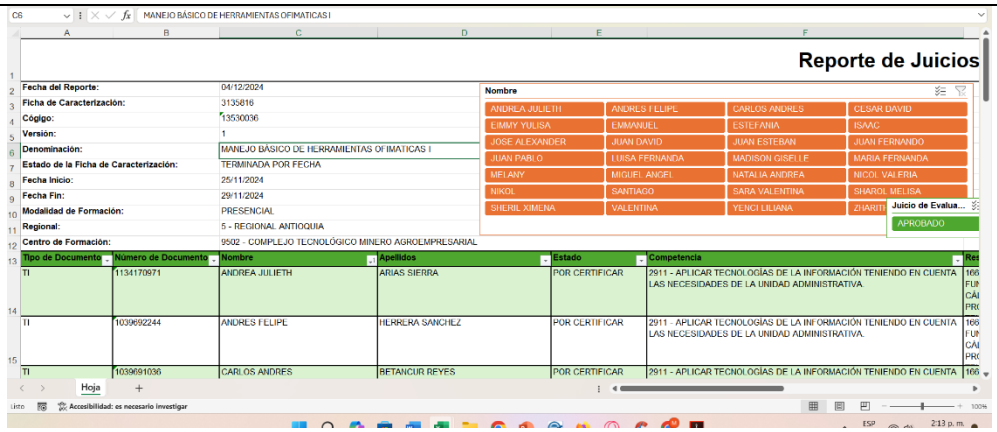
Juicio de Evalua...: APROBADO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1020117575	ALISON DAYANA	MONTOYA GIL	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
TI	1039692238	ANA SOFIA	MARIN CASTRO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CC	1039701607	ANDRY YURLEY	CARDONA RESTREPO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA

Hoja

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar

FICHA N° 27 - NUMERO DE FICHA 3135816.					
Fecha de inicio	**25/11/2024**	**Fecha final**	**29/11/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
30	**30**	**30**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					



Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	04/12/2024
Ficha de Caracterización:	3135816
Código:	13530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	25/11/2024
Fecha Fin:	29/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre: ANDREA JULIETH, ANDRES FELIPE, CARLOS ANDRES, CESAR DAVID, EIMMY YULISA, EMMANUEL, ESTEFANIA, ISAAC, JOSE ALEXANDER, JUAN DAVID, JUAN ESTEBAN, JUAN FERNANDO, JUAN PABLO, LUISA FERNANDA, MADISON GISELLE, MARIA FERNANDA, MELANY, MIGUEL ANGEL, NATALIA ANDREA, NICOL VALERIA, NIKOL, SANTIAGO, SARA VALENTINA, SHAROL MELISA, SHERIL XIMENA, VALENTINA, YENCI LILIANA, ZHARITH

Juicio de Evalua... APROBADO

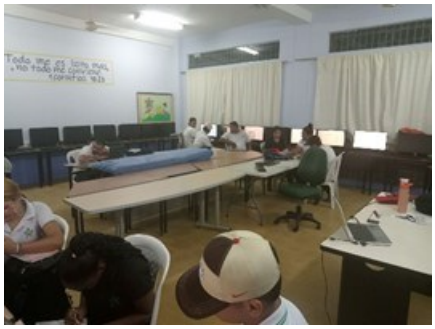
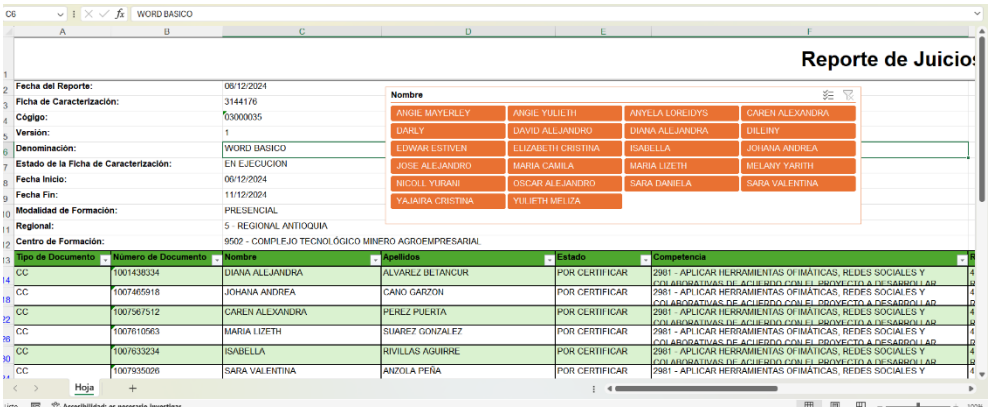
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Re
TI	1134170971	ANDREA JULIETH	ARIAS SIERRA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166 FU CÁ PR
TI	1039692244	ANDRES FELIPE	HERRERA SANCHEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166 FU CÁ PR
TI	1039691036	CARLOS ANDRES	BETANCUR REYES	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA	166

FICHA N° 28 - NUMERO DE FICHA 3144161.					
Fecha de inicio	**2/12/2024**	**Fecha final**	**5/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
19	**19**	**19**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
Adjunte reporte de juicios evaluativos-	C6 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL **Reporte de Juicios** **Fecha del Reporte:** 06/12/2024 **Ficha de Caracterización:** 3144161 **Código:** 13410563 **Versión:** 1 **Denominación:** MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL **Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION **Fecha Inicio:** 02/12/2024 **Fecha Fin:** 05/12/2024 **Modalidad de Formación:** PRESENCIAL **Regional:** 5 - REGIONAL ANTIOQUIA **Centro de Formación:** 9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1039691098	ANA ISABEL	MARTINEZ CASTRO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	43657117	ANDREA	USME RAMOS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007405023	ANGIE	PAOLA ZAPATA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	43657878	CLAUDIA PATRICIA	HERNANDEZ MENA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1039679996	DANIELA ANDREA	RODRIGUEZ BOHORQUEZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1038063163	DORALBA	MARULANDA HENAO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de

FICHA N° 29 - NUMERO DE FICHA 3144176.					
Fecha de inicio	**6/12/2024**	**Fecha final**	**11/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**WORD BASICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución: PUERTO BERRIO		**Tipo de oferta:** Abierta		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Población Vulnerable	**Convenio:**	
				¿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**	

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 			

C6 | WORD BASICO

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	06/12/2024
Ficha de Caracterización:	3144176
Código:	03000035
Versión:	1
Denominación:	WORD BASICO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/12/2024
Fecha Fin:	11/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Nombre

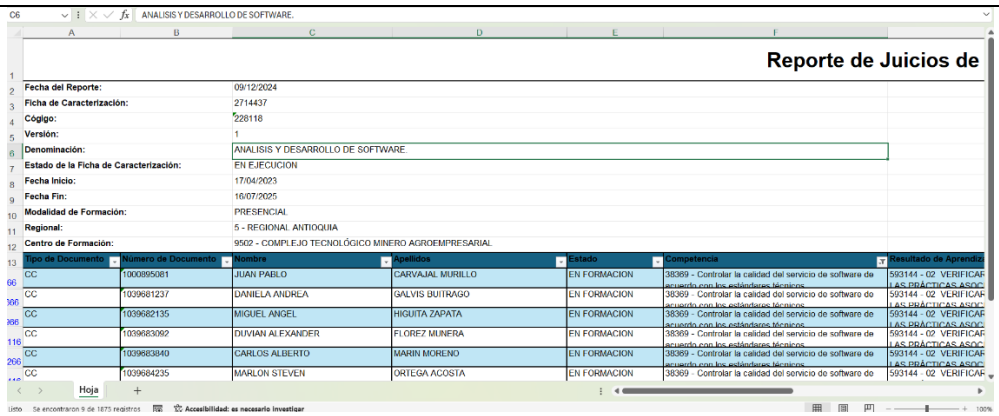
ANGIE MAYERLEY	ANGIE YULIETH	ANYELA LOREIDYS	CAREN ALEXANDRA
DARLY	DAVID ALEJANDRO	DIANA ALEJANDRA	DILLINY
EDWAR ESTIVEN	ELIZABETH CRISTINA	ISABELLA	JOHANA ANDREA
JOSE ALEJANDRO	MARIA CAMILA	MARIA LIZETH	MELANY YARITH
NICOLL YURANI	OSCAR ALEJANDRO	SARA DANIELA	SARA VALENTINA
YAJAIRA CRISTINA	YULIETH MELIZA		

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001438334	DIANA ALEJANDRA	ALVAREZ BETANCUR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007465918	JOHANA ANDREA	CANO GARZON	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007567512	CAREN ALEXANDRA	PEREZ PUERTA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007610563	MARIA LIZETH	SUAREZ GONZALEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007633234	ISABELLA	RIVILLAS AGUIRRE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
CC	1007935026	SARA VALENTINA	ANZOLA PEÑA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y

Hoja

FICHA N° 30 - NUMERO DE FICHA 2714437.					
Fecha de inicio	**17/04/2023**	**Fecha final**	**16/07/2025**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE		**Etapa de la ficha: ETAPA PRACTICA**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución: Puerto Berrio.		**Tipo de oferta:** Especial		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		Titulada			
Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE A LA MEDIDA PARA LA SISTEMATIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS DEL SECTOR DE PUERTO BERRIO.				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno X**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		

25	**10**	**Entran 9 a Etapa Practica y 1 queda pendiente por entrega de evidencias de una Competencia para irse a**	Yo recibí 13 aprendices el 6 de mayo de 2024 y para el mes de junio 3 de ellos solicitaron traslado para Medellín por cambio de domicilio	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO	98651649	**Ricayala1218@gmail.com**	**38356 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia**	
			38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos	
			38368 - Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo	
			38369 - Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA				

Adjunte reporte de juicios evaluativos-	

C6 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Reporte de Juicios de

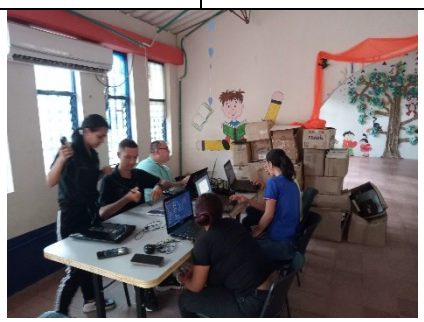
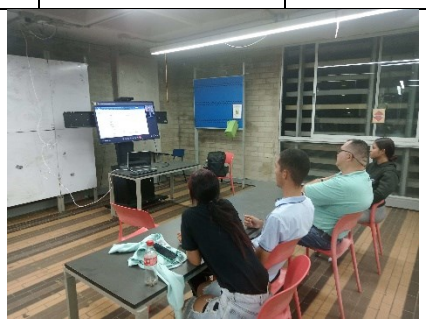
Fecha del Reporte:	09/12/2024
Ficha de Caracterización:	2714437
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/04/2023
Fecha Fin:	16/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

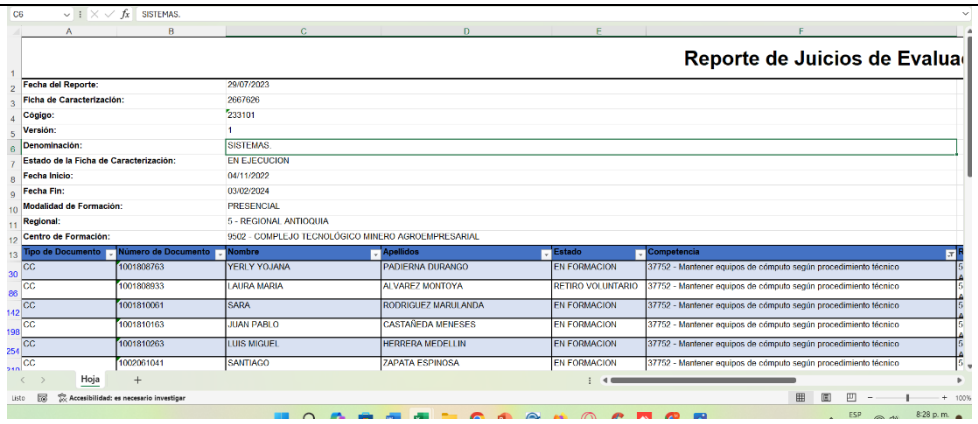
Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendiz
CC	1000895081	JUAN PABLO	CARVAJAL MURILLO	EN FORMACION	38369 - Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos	593144 - 02 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS ASOC
CC	1039681237	DANIELA ANDREA	GALVIS BUITRAGO	EN FORMACION	38369 - Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos	593144 - 02 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS ASOC
CC	1039682135	MIGUEL ANGEL	HIGUITA ZAPATA	EN FORMACION	38369 - Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos	593144 - 02 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS ASOC
CC	1039683092	DUVIAN ALEXANDER	FLOREZ MUNERA	EN FORMACION	38369 - Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos	593144 - 02 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS ASOC
CC	1039683840	CARLOS ALBERTO	MARIN MORENO	EN FORMACION	38369 - Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos	593144 - 02 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS ASOC
CC	1039684235	MARLON STEVEN	ORTEGA ACOSTA	EN FORMACION	38369 - Controlar la calidad del servicio de software de	593144 - 02 VERIFICAR

Hoja

Listo Se encontraron 9 de 1875 registros Accesibilidad: es necesario investigar 100%

FICHA N° 32 - NUMERO DE FICHA 2667626.					
Fecha de inicio	**4/11/2022**	**Fecha final**	**3/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNICO EN SISTEMAS		**Etapa de la ficha: ETAPA PRACTICA**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución: VEGACHI		**Tipo de oferta:** Especial		**Otra:**	**Si - no**
VEGACHI		Titulada			
Nombre del proyecto:	MONTAJE DE UNA MESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES INFORMATICAS DE LAS EMPRESAS Y COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE VEGACHI				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno X**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
12	**12**	**11**	Eliana Yiseth Tabera Calle, aprendiz del programa, Técnico en Sistemas, se vio en la necesidad de trasladarse a otro municipio, interrumpiendo así su participación en el proyecto productivo. Actualmente, se encuentra en la búsqueda de un nuevo espacio para continuar con sus prácticas."		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN TITULADA					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO	98651649	**Ricayala1218@gmail.com**	**2 - Resultados de aprendizaje etapa practica**	En la ejecución del Proyecto de mantenimiento y reparación de equipos: Fue un éxito educativo.	

				En el marco de sus prácticas, los aprendices del técnico en sistemas en la I.E. EFE GÓMEZ llevaron a cabo un proyecto productivo de reparación de computadoras. Gracias a su dedicación y conocimientos, lograron recuperar equipos que ya habían sido dados de baja, demostrando así su capacidad para resolver problemas técnicos reales. Este proyecto, que se desarrolló hasta el 13 de marzo de 2024, fue una valiosa oportunidad para que los estudiantes aplicaran sus conocimientos teóricos en un entorno práctico y colaboraran en beneficio de la institución Educativa que les brindo la oportunidad de poder realizar sus prácticas a través de la ejecución del proyecto productivo.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 			



Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	29/07/2023
Ficha de Caracterización:	2667626
Cógigo:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/11/2022
Fecha Fin:	03/02/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001808763	YERLY YOJANA	PADIERNA DURANGO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
CC	1001808933	LAURA MARIA	ALVAREZ MONTOYA	RETIRO VOLUNTARIO	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
CC	1001810061	SARA	RODRIGUEZ MARULANDA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
CC	1001810163	JUAN PABLO	CASTAÑEDA MENESES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
CC	1001810263	LUIS MIGUEL	HERRERA MEDELLIN	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
CC	1002061041	SANTIAGO	ZAPATA ESPINOSA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

En equipo de ejecución de la formación, van todo lo 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

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
N/A	N/A	N/A	

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)
N/A	Usuario:	Administrador:	N/A	
Sicontratista	98651649		Planilla Y Capacitaciones	Se inhabilita al terminar contrato
Sofia plus	98651649		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	Juan David Valencia
Secop	mensual	Montar informes	secop	Juan David Valencia
Drive	mensual	Evidencias pago	drive	Juan David Valencia
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**	
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: 2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.	Semanal	- (Lista de asistencia - pdf).
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Guías de aprendizaje a las siguientes fichas: 2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690,	Semanal	-Evidencia de aprendizaje e instrumentos de evaluación – pdf.

	3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.		
3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Ambientes de formación de las instituciones educativas Institución Educativa la Normal.	Semanal	Registros fotográficos de programación de ambientes: -Ambientes - I.E. La Normal.
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: 2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.	Semanal	- (Lista de asistencia - documento pdf).
5.Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la	Se realizó guía de aprendizaje para las siguientes Fichas: **MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I. FICHAS:**	Semanal	- (Guías de Aprendizaje, documento pdf).

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	2916940, 3085766 MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 2 (CONFIGURACIONES DEL PC). FICHAS: 2916996 - **WORD BASICO, FICHAS:** 2917045, 2979787, 2979849, 2980454, 2980457, 3000486, 3000531, 3033330, 3035855, 3077933, 3085869, 3091667, 3091669, 3144176 **WORD AVANZADO FICHAS:** 2948627 **MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I. FICHAS:** 3085972, 3135816, 3135828 - **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. FICHAS:** 2917077, 2980391, 3000502, 3000549, 3091690, 3091696, 3144161 - **MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL FICHAS**: 2948666 **TECNICO EN SISTEMAS FICHA:** 2667626 **TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. FICHA:**		

	2714437 **TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA FICHAS:** 2682454, 2714391, 2877870, **TÉCNICO EN MAMPOSTERIA. FICHA:** 2966001 **TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. FICHA:** 2871251 **TECNOLOGIA EN PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL FICHA:** 2927956 **TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL FICHA:** 2714471		
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 por medio de curso complementario en el mes de agosto y noviembre ficha: 3046338- 3130586	Agosto - Noviembre	- (Guías de Aprendizaje, documento pdf).

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 pedagógica, proyecto formativo, fichas: 2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.	Semanal	- (Proyecto formativo, Documento en pdf) - Guía de aprendizaje (Documento pdf). - Planeación Pedagógica (Documento pdf).
8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje	Semanal	Reporte de Juicios (Documento en pdf).

fase y/o competencia del proceso de formación.			
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 a las siguientes fichas: **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **FICHA: 2916940, 3085766 – MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I** **Competencia:** Realizar Mantenimiento Preventivo Y Predictivo Que Prolongue El Funcionamiento De Los Equipos De Computo **Resultado de aprendizaje:** • Realizar mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo básico a equipos de cómputo, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. • Desensamblar y ensamblar equipos de cómputo, cumpliendo con las normas técnicas y de seguridad establecidas. **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **FICHAS: 2916996 – MANTENIMIENTO DE**	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje.	-Lista de Asistencia – (Documento pdf). -Guía de aprendizaje, (Documento en pdf). -Plan Concertado (Documento pdf). -Planeación Pedagógica (Documento pdf).

	COMPUTADORES NIVEL 2 (CONFIGURACIONES DEL PC) **Competencia:** Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo. **Resultado de aprendizaje:** Configurar físicamente el hardware, reconocer las unidades de almacenamiento (hd/ cd)2. comprender las configuraciones del setup, cargar y bootear los so. particionamiento, formateo de discos duros. 3. instalar los sistemas operativos3. reconocer los comandos bajo dos, windows 95-98-milenium win2000 xp vista4. instalar los drivers o controladores de hardware para cada uno de los SO.5. instalar los paquetes de trabajo software de oficina y diagnostico **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **FICHAS: 2917045, 2979787, 2979849, 2980454, 2980457, 3000486, 3000531, 3033330, 3035855, 3077933, 3085869, 3091667, 3091669, 3144176, – WORD BÁSICO** **Competencia:**		

	Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar **Resultado de aprendizaje:** • Utilizar de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias Del procesador de palabras • Dinamizar y simplificar tareas rutinarias, mediante el uso de herramientas avanzadas. • Desarrollar documentos con funciones avanzadas a partir de necesidades trazadas. Estar en capacidad de transmitir su conocimiento del uso de las funciones avanzadas del Procesador de palabras **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **FICHAS: 2948627 – WORD AVANZADO** **Competencia:** Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar		

	Resultado de aprendizaje: Dinamizar y simplificar tareas rutinarias, mediante el uso de herramientas avanzadas. Desarrollar documentos con funciones avanzadas a partir de necesidades trazadas **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **FICHAS: 3085972, 3135816, 3135828 – MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I** **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 COMPLEMENTARIA** **FICHAS: 2917077, 2980391, 3000502, 3000549, 3091690, 3091696, 3144161 – MANEJO BASICO DE**		

	LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **Resultado de aprendizaje:** • Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las Instrucciones definidas. • aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. • Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo. • Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **FICHAS: 2948666 – MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL** **Competencia:**		

	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **Resultado de Aprendizaje:** 1. Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados. 2. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. 3. evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la **FORMACIÓN TITULADA** **FICHA: 2667626 – TÉCNICO EN SISTEMAS.** **Actividad:** Etapa Practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en sector productivo de la región. **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 TITULADA** **FICHAS: 2714437, – ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE ADSO** **Competencia:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos. **Resultado de Aprendizaje:** • RA1. Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología relacionada. • RA2. Estructurar el modelo de datos del software de acuerdo con las		

	especificaciones del análisis. • RA3. Determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándares. • RA4. Verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis. **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Resultado de Aprendizaje:** • RA1. Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido. • RA2. Construir la base de datos para el software a partir del modelo de datos. • RA3. Crear componentes Front-End del software de acuerdo con el diseño. • RA4. Codificar el software de acuerdo		

	con el diseño establecido. • RA5. Realizar pruebas al software para verificar su funcionalidad. **Competencia:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia **Resultado de Aprendizaje:** • RA1. Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido. • RA2. Desplegar el software de acuerdo con la arquitectura y las políticas establecidas. • RA3. Documentar el proceso de implantación de software siguiendo estándares de calidad. • RA4. Implantar el software de acuerdo con los niveles de servicio establecidos con el cliente. **Competencia:**		

	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos **Resultado de Aprendizaje:** • RA1. Incorporar actividades de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria. • RA2. Verificar la calidad del software de acuerdo con las prácticas asociadas en los procesos de desarrollo. • RA3. Realizar actividades de mejora de la calidad del software a partir de los resultados de la verificación.		
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.	Se envió 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,	Mensual	-Documento pdf: Formato planeación metodológica. -(Pantallazo) Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. -Planilla pdf de pago de Seguridad social.

	con el operador aportes en línea correspondiente a cada mes.		
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para esta vigencia no se realizaron actividades Acordes a esta obligación.		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la inasistencia de los aprendices a las actividades de formación. Y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus.	Mensual	-Registro de Inasistencia (documento en pdf)
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de herramientas digitales.	Mensual	-(Pantallazos) Uso de la plataforma como WIX, Gmail, Padlet.

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 comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el	Registro de juicios evaluativos.	Mensual	-Reporte de Juicios (Documento en pdf).

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.	Impartí formación a las siguientes fichas: 2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.	Semanal	-Lista de Asistencia – (Documento pdf).
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 herramientas digitales.	Mensual	**DRIVE:** EVIDENCIAS INSTRUCTORES 2024 - Google Drive
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		

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 año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Participar con el EPC en los acompañamientos pedagógicos, apoyo a inducción y orientar el encuentro regional pedagógico del 2024.	Mensual	-Instrumento Pedagógico – (Documento pdf)
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes	Para este año no se realizaron		

modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	actividades acordes a esta obligación.		
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento		Norma de competencia (documento pdf).

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".	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.	Promoción de oferta educativa a través de las redes sociales	Trimestralmente	
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		

plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.			
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:

ANEXOS: algunos ejemplos

FOTO1. Ficha 1 – 3 fotografías que describen tal cosa
Evidencia de obligación 1. *(foto/pantallazo de un reporte de informes enviado por correo a quien revise.)*

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

FIRMA

ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO
CONTRATISTA

FIRMA

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES.

Proyectó: contratista
Cargo: (Instructor SER – transversal – regular – media / administrativo de bienes / apoyo misional)

Revisó: apoyo a la supervisión
Cargo: (rol)

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.

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
Fernando Cano Gómez
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR.5808656 DURANTE EL PERIODO DEL 1/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO.**	
Objeto del Contrato:	5_9502_280 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA VULNERABLES EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5808656	
Contratista:	**ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO**	
Valor del Contrato:	$ 46.441.668	
Fecha de inicio:	01/02/2024	
Fecha de terminación:	12/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042624	Vigencia: del 1/02/2024 al 20/04/2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	
5	CESIÓN		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 46.441.668
Pago mensual:	$ 4.465.545
Valor Total pagado:	$ 46.441.668
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	31763433			
Valor total del aporte: $ 518.700	Salud $ 223.400	Pensiones $ 285.900	ARL $ 9.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
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: **3144161, 3144176.** de acuerdo con la programación establecida.	X			Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje	
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 y exposiciones con los aprendices del complementario: **Manejo Básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel** con Ficha: **3144161.** sobre el tema Desplazamientos por la Hoja de Cálculo, Formatos de Filas y Columnas, Definición de Formulas y Funciones Básicas de Excel, Manejo de Referencias de Celdas: Absoluta, Relativas y Mixtas, Manejo de Gráficos estadísticos, manejo de encabezados y pie de páginas e Introducción a Tablas Dinámicas.	X			instrumentos de evaluación taller	

		Se realizó Taller práctico y exposiciones con los aprendices del complementario: **Word Básico** con Ficha: **3144176.** sobre el tema partes y componentes de un computador, reconocimiento del teclado, manejo adecuado del mouse, como ingresar al programa de Word, como crear un documento en Word, el entorno de Word, edición básica, guardar y abrir documentos, ortografía y gramática, formato del documento, estilos, diseño de página, impresión de tablas, imágenes y gráficos.					
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación Profesional Integral en los ambientes de formación de: **I.E. Escuela Normal Superior del Magdalena Medio.** Ambiente de formación sala de sistemas del **SENA CTMAE,** Puerto Berrio Ant.	X			Registro Fotográfico	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: **3144161, 3144176.** de acuerdo con la programación establecida.				Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 01 para el programa de formación Complementaria: **Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de**	X			Guías de Aprendizaje	

	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	**Cálculo Excel**. Nombre de la guía de aprendizaje; Manejo Básico de Excel fichas: **3144161.** Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 01 para el programa de formación Complementaria: **Word Básico**. Nombre de la guía de aprendizaje; Introducción a Microsoft Word Básico fichas: **3144176.**					
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.
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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje,	

	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.						
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X	Reporte de juicios evaluativos	El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**Formación Complementaria** **Ficha: 3144161 – Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Días de ejecución:** 2, 3, 4, 5, 6 de Diciembre de 2024. **Actividad:** Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **Resultado de aprendizaje:**	X			Listas de asistencia, registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación	

		• Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las Instrucciones definidas. • aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. **Formación Complementaria** **Ficha: 3144176 – WORD BÁSICO** **Días de ejecución:** 6, 9,10,11,12, de Diciembre de 2024. **Actividad:** Word Básico **Competencia:** Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar **Resultado de aprendizaje:** • Utilizar de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias Del procesador de palabras • Dinamizar y simplificar tareas rutinarias, mediante el uso de herramientas avanzadas.					

		• Desarrollar documentos con funciones avanzadas a partir de necesidades trazadas					
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		x		El instructor no presenta las cuenta de cobro en el tiempo establecido.	
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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X			Formato de asistencia.	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X			Por ser fichas complementarias, no se utiliza la plataforma Zajuna	

	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 Sofia 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 comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos	X			Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofia plus Reporte de Juicios evaluativos	
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: **3144161, 3144176.** De acuerdo con la programación establecida	X			Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Zajuna y Sofia Plus	X			Por ser fichas complementarias, no se utiliza la plataforma Zajuna	

	relacionado con su 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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.
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.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades

							acordes con 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			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.

	201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".						
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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 actividades acordes a esta obligación			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con 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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación.

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

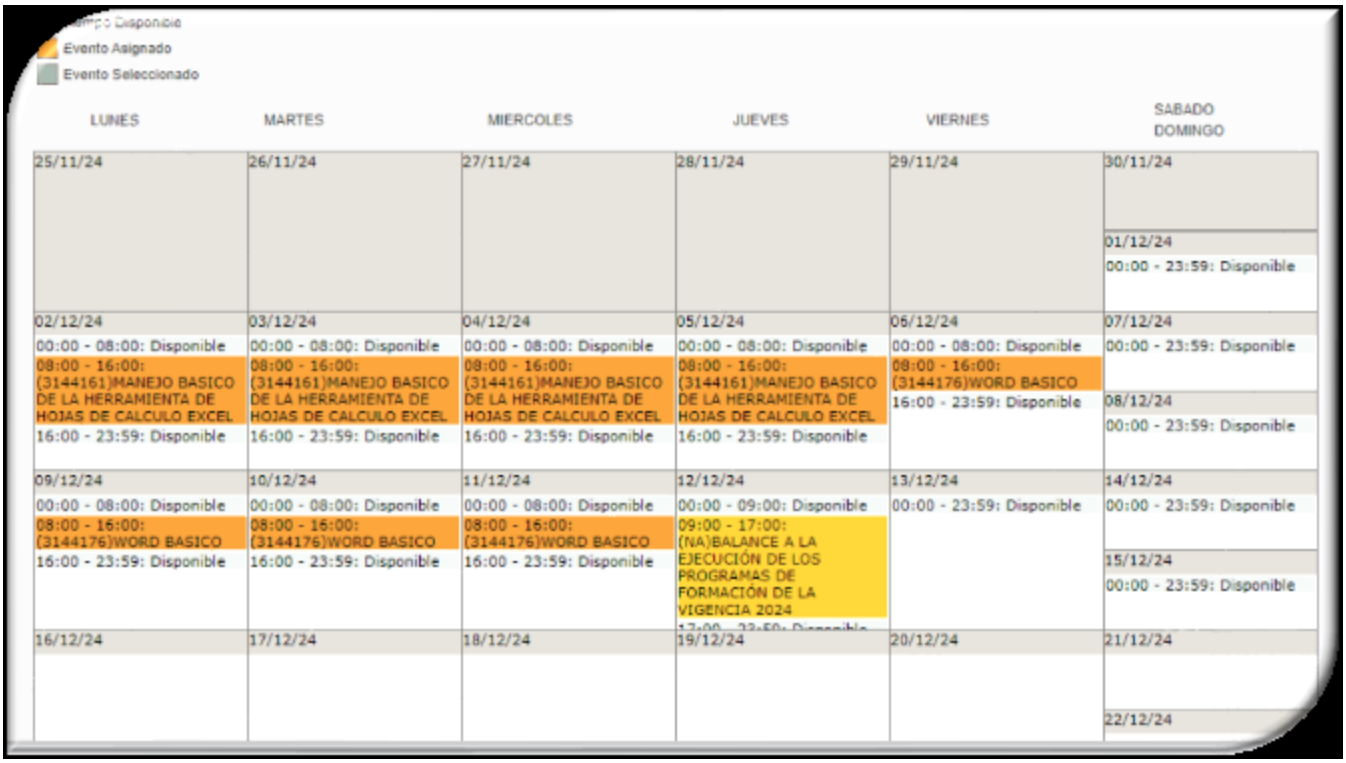
8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los 20 días del mes de enero de 2025.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808656
Coordinador Académico de Programas Especiales



Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
25/11/24	26/11/24	27/11/24	28/11/24	29/11/24	30/11/24 01/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
02/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144161)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 16:00 - 23:59: Disponible	03/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144161)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 16:00 - 23:59: Disponible	04/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144161)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 16:00 - 23:59: Disponible	05/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144161)MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 16:00 - 23:59: Disponible	06/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144176)WORD BASICO 16:00 - 23:59: Disponible	07/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 08/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
09/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144176)WORD BASICO 16:00 - 23:59: Disponible	10/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144176)WORD BASICO 16:00 - 23:59: Disponible	11/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3144176)WORD BASICO 16:00 - 23:59: Disponible	12/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (NA)BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024	13/12/24 00:00 - 23:59: Disponible	14/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 15/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
16/12/24	17/12/24	18/12/24	19/12/24	20/12/24	21/12/24 22/12/24

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, Diciembre 12 de 2024

Señor
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808656
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5808656 del año 2024

ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98'651.649 de Caucasia Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($46.441.668). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: mensualidades vencidas hasta CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y un último pago de acuerdo con la vigencia contractual de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 1.786.218)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2024**.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO: 5_9502_280 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA

INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA VULNERABLES EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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: **3144161, 3144176.** de acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje
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 y exposiciones con los aprendices del complementario: **Manejo Básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel** con Ficha: **3144161.** sobre el tema Desplazamientos por la Hoja de Cálculo, Formatos de Filas y Columnas, Definición de Formulas y Funciones Básicas de Excel, Manejo de Referencias de Celdas: Absoluta, Relativas y Mixtas, Manejo de Gráficos estadísticos, manejo de encabezados y pie de páginas e Introducción a Tablas Dinámicas. Se realizó Taller práctico y exposiciones con los aprendices del complementario: **Word Básico** con Ficha: **3144176.** sobre el tema partes y componentes de un computador, reconocimiento del teclado, manejo adecuado del mouse, como ingresar al	instrumentos de evaluación taller

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		programa de Word, como crear un documento en Word, el entorno de Word, edición básica, guardar y abrir documentos, ortografía y gramática, formato del documento, estilos, diseño de página, impresión de tablas, imágenes y gráficos.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación Profesional Integral en los ambientes de formación de: • **I.E. Escuela Normal Superior del Magdalena Medio.** Ambiente de formación sala de sistemas del **SENA CTMAE,** Puerto Berrio Ant.	Registro Fotográfico
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: **3144161, 3144176.** de acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 01 para el programa de formación Complementaria: **Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel**. Nombre de la guía de aprendizaje; Manejo Básico de Excel fichas: **3144161.** Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 01 para el programa de formación Complementaria: **Word Básico**. Nombre de la guía de aprendizaje; Introducción a Microsoft Word Básico fichas: **3144176.**	Guías de Aprendizaje
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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 informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Proyecto formativo, guías de aprendizaje,
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	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.	**Formación Complementaria** **Ficha: 3144161 – Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Días de ejecución:** 2, 3, 4, 5, 6 de Diciembre de 2024. **Actividad:** Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	Listas de asistencia, registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		las necesidades de manejo de información **Resultado de aprendizaje:** • Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las Instrucciones definidas. • aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. **Formación Complementaria** **Ficha: 3144176 – WORD BÁSICO** **Días de ejecución:** 6, 9,10,11,12, de Diciembre de 2024. **Actividad:** Word Básico **Competencia:** Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar **Resultado de aprendizaje:** • Utilizar de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias Del procesador de palabras	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		• Dinamizar y simplificar tareas rutinarias, mediante el uso de herramientas avanzadas. • Desarrollar documentos con funciones avanzadas a partir de necesidades trazadas	
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	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social Nº 31763433
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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia.
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Por ser fichas complementarias, no se utiliza la plataforma Zajuna

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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 comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofía plus Reporte de Juicios evaluativos
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: **3144161, 3144176.** De acuerdo con la programación establecida	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Zajuna y Sofia Plus	Por ser fichas complementarias, no se utiliza la plataforma Zajuna
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	desarrollo tecnológico, de interés institucional.		
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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".		
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.	
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 mes 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 mes 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 mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Nº 31763433**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de la planilla, Asopagos del mes de noviembre, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Link drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=share_link

Cordialmente,

ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO
Contratista
C.C. No. 98651649

Recibí a satisfacción:

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808656 DE 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL ANTIOQUIA COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	5
		Código Centro	950210
		Fecha Elaboración	Diciembre de 2024
		Versión	MARZO 2024 - 2,24
		ID de Proceso	40490-123566

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	98.651.649	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	arayalac@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	07900000241
IP/Nº de contacto:	43102	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5808656/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**6424**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

5_9502_280 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL P

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/12/2024 Al 12/12/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 2.381.624
Número de pago	**11**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.441.668
Valor Bruto Pago:	**$ 1.786.218,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 595.406

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.786.218	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	12,84%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 1.276.295
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 13.396.635		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 15.182.853**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 9.937.053**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 1.276.295**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**31763433**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.300.000	$ 1.786.218
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 162.500	$ 223.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 208.000	$ 285.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 6.800	$ 9.400
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 857.400	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 669.900	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 28.200	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 3.313.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 11.151.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	9.937.053,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	1.276.295,00	12,84%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
Jaime Isaza Cadavid	7.145,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$502.778,00**	

SON: QUINIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación a las siguientes fichas: 3144161, 3144176. de acuerdo con la programación establecida.
Se realizó Taller práctico y exposiciones con los aprendices del complementario: Manejo Básico de la herramienta de hojas de cálculo E
Brindar Formación Profesional Integral en los ambientes de formación de: •I.E. Es agdalena Medio. Ambiente
Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 01 para el programa de formación Complementa ramienta de Hojas de Cál
Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor n
Formación Complementaria Ficha: 3144161 – Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel Días de ejecución: 2, 3, 4,
Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI C
Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.
Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
INSTRUCTOR G10

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

12/12/24 13:13:18 USUARIO: SIC - C.C. 98651649

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO
IDENTIFICACIÓN:	CC-98651649
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-11
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-11
FECHA DE PAGO:	2024-12-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	31763433
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31763433
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS048	806008394	EPS-S MUTUAL SER	1	$ 1.786.653	$ 0	$ 0	$ 0	$ 223.400	$ 223.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.786.653	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.900	$ 285.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.786.653	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.400	$ 9.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.700	$ 518.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/01/2025

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO identificado(a) con CC. 98651649 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 14 de Diciembre de 2024 a las 12:01:17

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808656 del 1º de Febrero al 12 de diciembre de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 98651649

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9502_280 prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la línea tecnológica información y las comunicaciones gestión de la información, modalidad presencial para el programa vulnerables en el complejo tecnológico minero agroempresarial.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
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.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices 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.

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.
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.
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.
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.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
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 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.
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.
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias 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.
19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
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.
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
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.
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.
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.
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”.
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Berrio, Antioquia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) Meses y doce (12) Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 01/02/2024 al 12 de diciembre 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 46.441.668

SUPERVISOR: JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía Nº

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 46.441.668
Valor Ejecutado	$ 45.846.262
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 1.786.218
Saldo a liberar	$ 595.406

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

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:

   Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada a la siguiente ficha: **2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176,**

2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471 de acuerdo con la programación establecida.
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado: • Se realizo taller práctico con los aprendices de las formaciones complementarias Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas, Word, Básico, Word Avanzado, Excel Básico, Excel Intermedio, , Mantenimiento de Computadores Nivel I y Nivel II
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 del colegio normal superior (Aula de Sistemas, y en Biblioteca Publica Pedro Justo Berrio)
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación: • Para la vigencia 2024 se impartió formación complementaria y titulada a las siguientes fichas: **2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.** de acuerdo con 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 N°. 1 para el programa de formación Complementaria: **MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I. FICHAS:** 2916940, 3085766 **MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 2 (CONFIGURACIONES DEL PC). FICHAS:** 2916996 **-**

WORD BASICO, FICHAS:
2917045, 2979787, 2979849, 2980454, 2980457, 3000486, 3000531, 3033330, 3035855, 3077933, 3085869, 3091667, 3091669, 3144176

WORD AVANZADO FICHAS:
2948627

MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I. FICHAS:
3085972, 3135816, 3135828 -

MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL. FICHAS:
2917077, 2980391, 3000502, 3000549, 3091690, 3091696, 3144161 -

MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL FICHAS:
2948666

TECNICO EN SISTEMAS
FICHA:
2667626

TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. FICHA:
2714437

TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA FICHAS:
2682454, 2714391, 2877870,

TÉCNICO EN MAMPOSTERIA. FICHA:
2966001

TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
FICHA:
2871251

TECNOLOGIA EN PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL FICHA:
2927956

TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL FICHA:
2714471

6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje:

- Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

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 pedagógica, proyecto formativo, fichas:

- **2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471.**

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación:

- Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje.

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:

- En la vigencia 2024 se realizaron las siguientes actividades con sus respectivas competencias y resultados de aprendizaje:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FICHA: 2916940, 3085766 – MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I

Competencia:

Realizar Mantenimiento Preventivo Y Predictivo Que Prolongue El Funcionamiento De Los Equipos De Computo

Resultado de aprendizaje:

- Realizar mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo básico a equipos de cómputo, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Desensamblar y ensamblar equipos de cómputo, cumpliendo con las normas técnicas y de seguridad establecidas.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FICHAS: 2916996 – MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 2 (CONFIGURACIONES DEL PC)

Competencia: Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.

Resultado de aprendizaje: Configurar físicamente el hardware, reconocer las unidades de almacenamiento (hd/ cd)2.
comprender las configuraciones del setup, cargar y bootear los so. particionamiento, formateo de discos duros. 3. instalar los sistemas operativos3. reconocer los comandos bajo dos, windows 95-98-milenium win2000 xp vista4. instalar los drivers o controladores de hardware para cada uno de los SO.5. instalar los paquetes de trabajo software de oficina y diagnostico

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FICHAS: 2917045, 2979787, 2979849, 2980454, 2980457, 3000486, 3000531, 3033330, 3035855, 3077933, 3085869, 3091667, 3091669, 3144176, – WORD BÁSICO

Competencia:
Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar

Resultado de aprendizaje:

- Utilizar de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias Del procesador de palabras
- Dinamizar y simplificar tareas rutinarias, mediante el uso de herramientas avanzadas.
- Desarrollar documentos con funciones avanzadas a partir de necesidades trazadas.

Estar en capacidad de transmitir su conocimiento del uso de las funciones avanzadas del Procesador de palabras

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FICHAS: 2948627 – WORD AVANZADO

Competencia:
Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar
Resultado de aprendizaje:
Dinamizar y simplificar tareas rutinarias, mediante el uso de herramientas avanzadas.
Desarrollar documentos con funciones avanzadas a partir de necesidades trazadas

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FICHAS: 3085972, 3135816, 3135828 – MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I

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 COMPLEMENTARIA

FICHAS: 2917077, 2980391, 3000502, 3000549, 3091690, 3091696, 3144161 – MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Competencia:
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultado de aprendizaje:

- Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las Instrucciones definidas.
- aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.
- Verificar el cumplimiento de los requerimientos de acuerdo con las funcionalidades de la hoja de cálculo.
- Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FICHAS: 2948666 – MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL

Competencia:
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información

Resultado de Aprendizaje:

1. Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados.

2. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.

3. evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos planteados.

4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la

FORMACIÓN TITULADA

FICHA: 2667626 – TÉCNICO EN SISTEMAS.

Actividad:
Etapa Practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en sector productivo de la región.

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 TITULADA

FICHAS: 2714437, – ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE ADSO

Competencia:

Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos.

Resultado de Aprendizaje:

- RA1. Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología relacionada.
- RA2. Estructurar el modelo de datos del software de acuerdo con las especificaciones del análisis.
- RA3. Determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándares.
- RA4. Verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.

Competencia:

Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo

Resultado de Aprendizaje:

- RA1. Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido.
- RA2. Construir la base de datos para el software a partir del modelo de datos.
- RA3. Crear componentes Front-End del software de acuerdo con el diseño.
- RA4. Codificar el software de acuerdo con el diseño establecido.
- RA5. Realizar pruebas al software para verificar su funcionalidad.

Competencia:

Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

Resultado de Aprendizaje:

- RA1. Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido.
- RA2. Desplegar el software de acuerdo con la arquitectura y las políticas establecidas.
- RA3. Documentar el proceso de implantación de software siguiendo estándares de calidad.
- RA4. Implantar el software de acuerdo con los niveles de servicio establecidos con el cliente.

Competencia:

Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

Resultado de Aprendizaje:

- RA1. Incorporar actividades de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria.
- RA2. Verificar la calidad del software de acuerdo con las prácticas asociadas en los procesos de desarrollo.

RA3. Realizar actividades de mejora de la calidad del software a partir de los resultados de la verificación
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
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 la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA: • Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes: • Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.
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 comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información: • Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus

• Registro de juicios evaluativos
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: • Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada a la siguiente ficha: **2916940, 2916996, 2917045, 2917077, 2948627, 2948666, 2979787, 2979849, 2980391, 2980454, 2980457, 3000486, 3000502, 3000531, 3000549, 3033330, 3035855, 3077933, 3085766, 3085869, 3085972, 3091667, 3091669, 3091690, 3091696, 3135816, 3135828, 3144161, 3144176, 2714437, 2667626, 2682454, 2714391, 2877870, 2966001, 2871251, 2871251, 2927956, 2714471,** de acuerdo con la programación establecida.
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo: • Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Zajuna y Sofia Plus
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación: • Para la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente: • Para la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores: • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”: • Certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR 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”
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica: • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción:

• Para la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

_____
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHefeo	ELISA FERNANDA FEO CARDONA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-005-950210	COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA
Fecha y Hora Sistema:	2025-09-01-11:59 a. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	**Número de Compromiso:**	6424	**Valor Total:**	46.441.668,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	98651649	**Tercero:**		ANTONIO RICARDO AYALA CUADRADO	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.5808656	**Fecha:**	31/01/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	5_9502_280 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el p

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				55224		85486924	2024-03-27	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5808656- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
2024-04-04	48724	4.465.545,00	0,00	102824		97828224	2024-04-09	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5808656- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
2024-06-04	115024	4.465.545,00	0,00	224724		177443824	2024-06-07	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5808656- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
2024-07-11	160624	4.465.545,00	0,00	304524		230565324	2024-07-15	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES- CO1.PCCNTR.5808656- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
2024-08-16	197724	4.465.545,00	0,00	384924		277608024	2024-08-21	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES- CO1.PCCNTR.5808656- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHefeo ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema: 2025-09-01-11:59 a. m.

2024-08-16	197924	4.465.545,00	0,00	385024		277608124	2024-08-21	4.465.545,00	293.156,00	4.172.389,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES- CO1.PCCNTR.5808656- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024
				622424		451657924	2024-11-29	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5808656	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58086560 HONORARIOS MES DE AGOSTO 2024
				660224		473623524	2024-12-10	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5808656	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58086560 HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE 2024
				668624		483175624	2024-12-13	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.58086560 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				716924		511535824	2024-12-24	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5808656	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58086560 HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024
2025-06-04	111725	1.786.218,00	0,00	223825		204731325	2025-06-25	1.786.218,00	1.283.440,00	502.778,00	07900000241	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5808656	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.5808656 HONORARIOSMES DE DICIEMBRE 2024

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas