PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre 2022

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356421 del año 2022
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356421 del año 2022

JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.868.879 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de diciembre 2022.

Valor y forma de Pago: La forma de pago para cada contrato se establece así: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. 2) Un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000)

.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación		
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	Emitir Juicio Evaluativo de las fichas 2475613, 2475653, del programa Técnico en Sistemas	Pantallazo Reporte Sofia Plus-y Pantallazo Excel (Anexo 1)

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	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.	Uso de correo institucional solicitud de retiros voluntarios	Pantallazo Correo. (Anexo 2)
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión presencial de instructores de sistemas para directrices de informes finales.	Evidencia fotográfica (Anexo 3)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
14	14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	actualización del portafolio del Instructor 2022.	Territorium (Anexo 4)
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro

	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA GTH-F-62V.09	FORMATOS SIGA (Anexo 5)
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
20	20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega de Informes Líder de sistemas en drive	Pantallazo de drive (Anexo 6)

22	22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
23	23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
26	26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar el informe mensual y los documentos anexos.	Formato informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 el No: **7863248861** de la planilla expedido por SOI correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

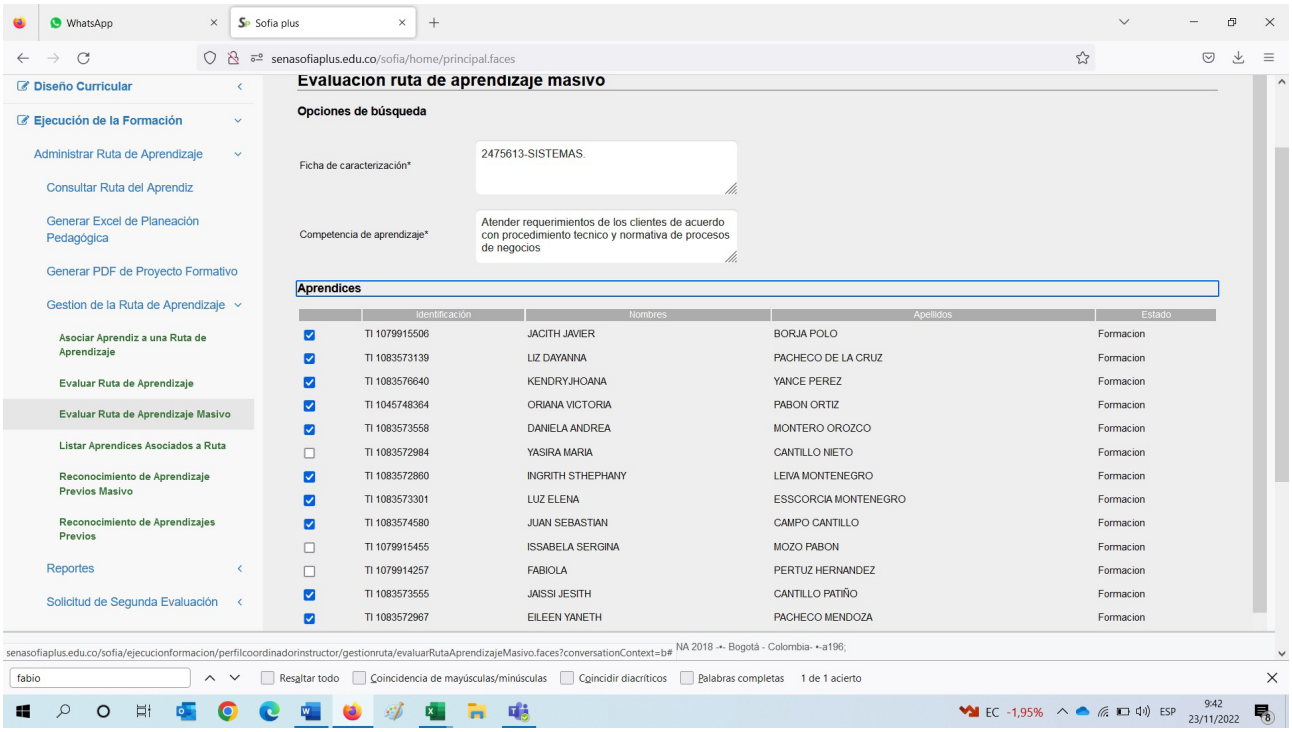
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

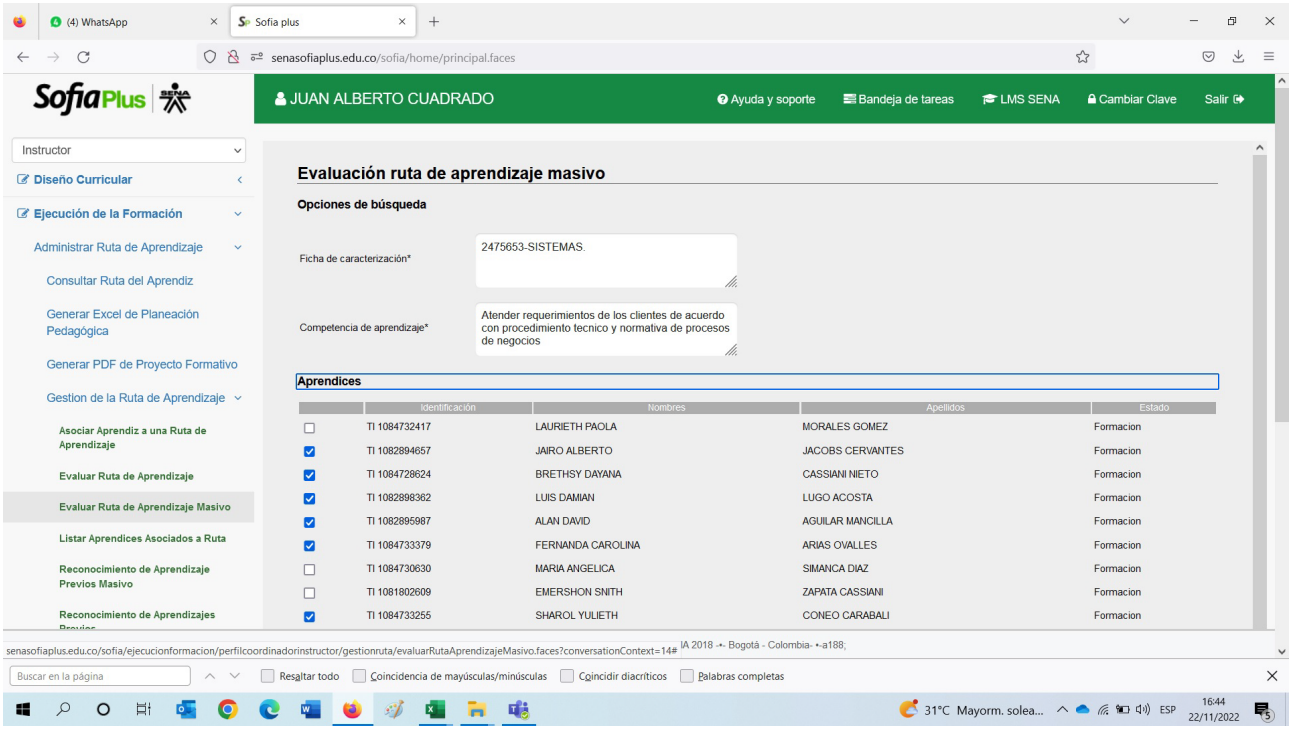
Evidencias en () folios
Cordialmente,

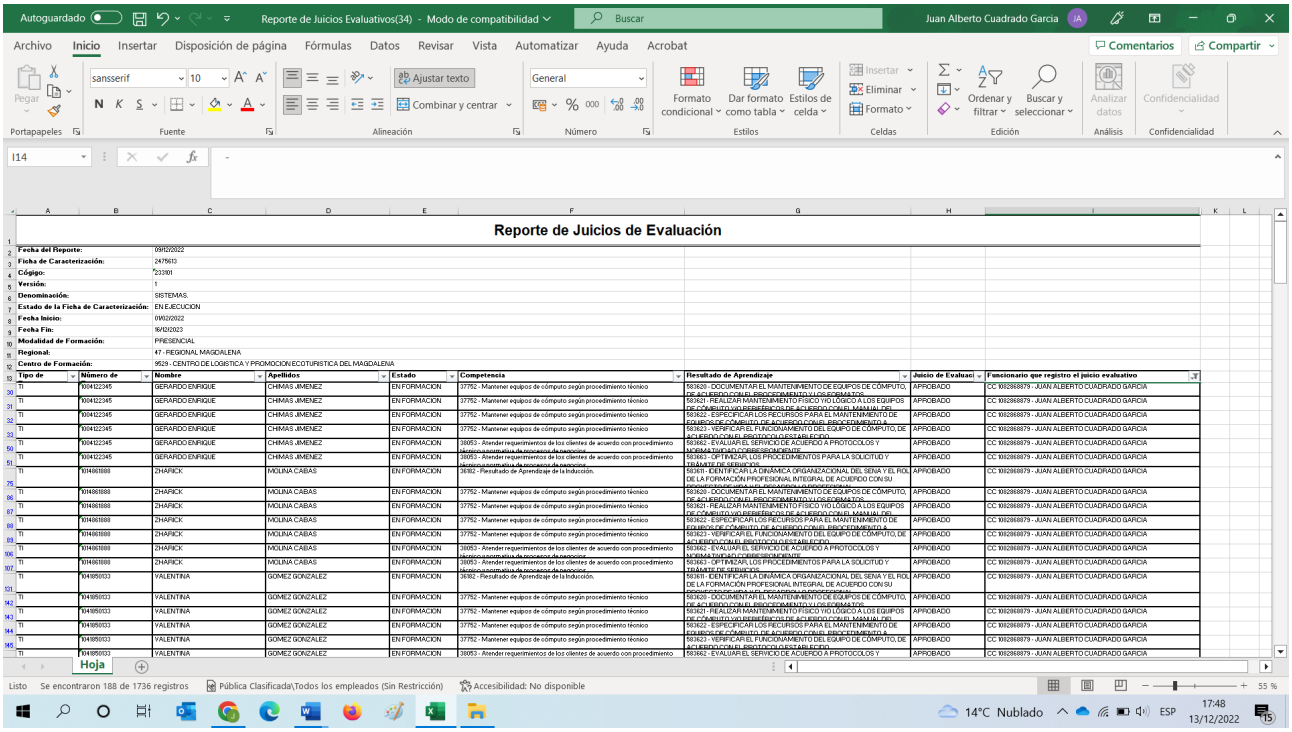
Firma
JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.082.868.879

Recibí a satisfacción:
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3356421 del año 2022
Coordinador Académico

ANEXO 1 PANTALLAZO REPORTE SOFIA PLUS-Y PANTALLAZO EXCEL



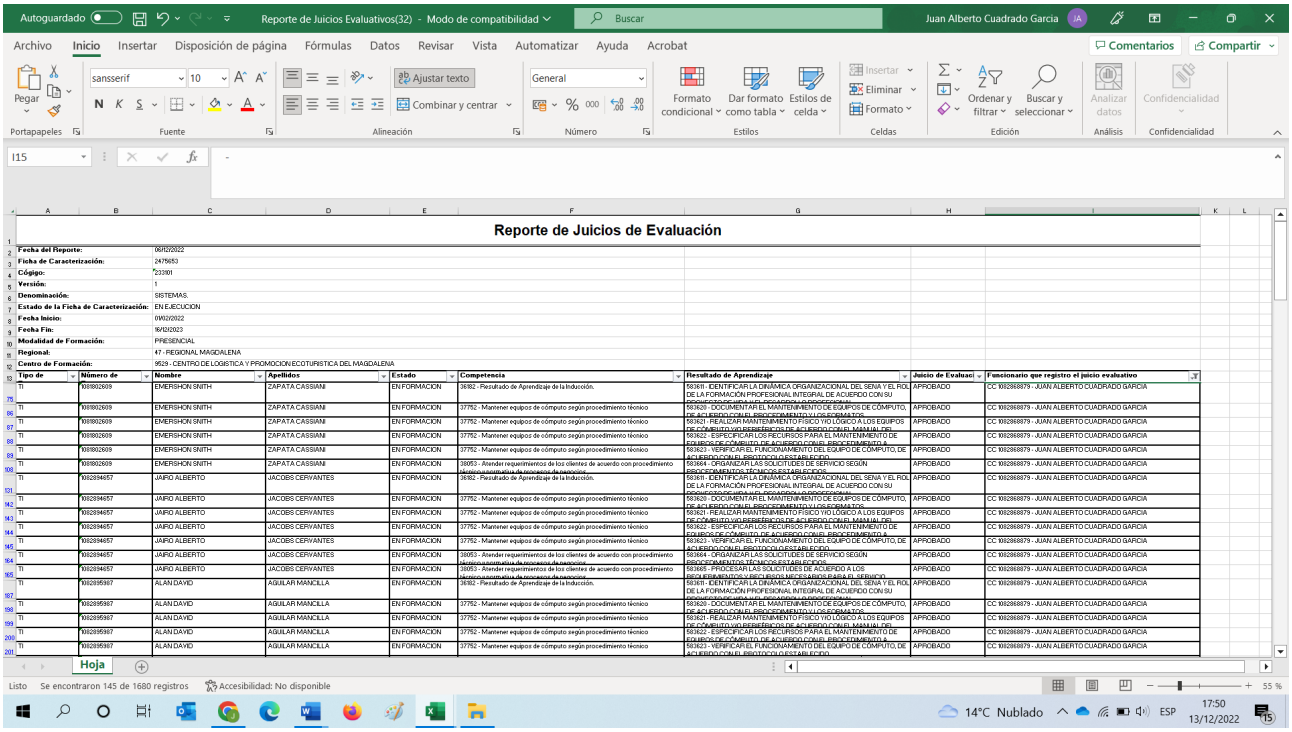




Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/12/2022
Ficha de Caracterización:	2475610
Código:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1004422345	GERARDO ENRIQUE	CHIMAS JIMENEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563629 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1004422345	GERARDO ENRIQUE	CHIMAS JIMENEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1004422345	GERARDO ENRIQUE	CHIMAS JIMENEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1004422345	GERARDO ENRIQUE	CHIMAS JIMENEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1004422345	GERARDO ENRIQUE	CHIMAS JIMENEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563662 - EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1004422345	GERARDO ENRIQUE	CHIMAS JIMENEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563663 - OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	563631 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO PARA LA ESPECIALIDAD/OFICIO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563629 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563662 - EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014961888	ZHARICK	MOLINA CABAS	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563663 - OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014950933	YALENTINA	GOMEZ GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	563631 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO PARA LA ESPECIALIDAD/OFICIO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014950933	YALENTINA	GOMEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563629 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014950933	YALENTINA	GOMEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014950933	YALENTINA	GOMEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014950933	YALENTINA	GOMEZ GONZALEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1014950933	YALENTINA	GOMEZ GONZALEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563662 - EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA

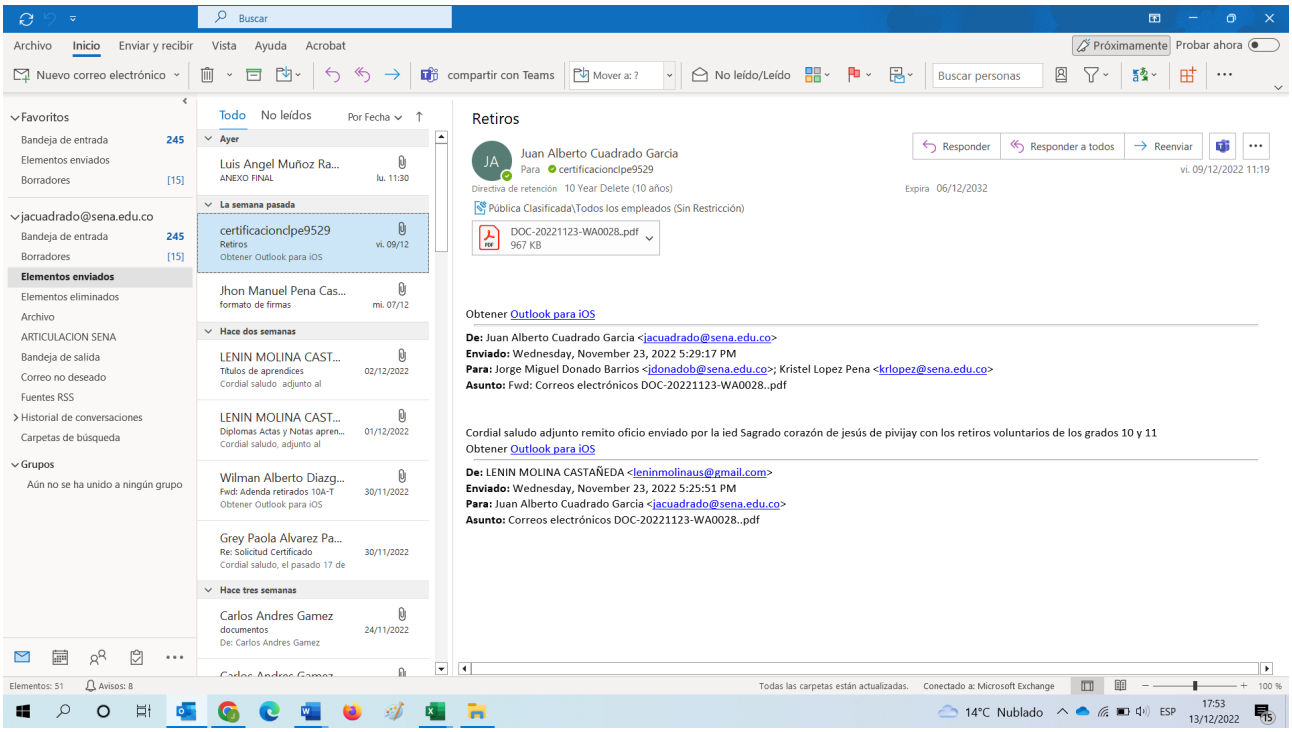


Reporte de Juicios de Evaluación

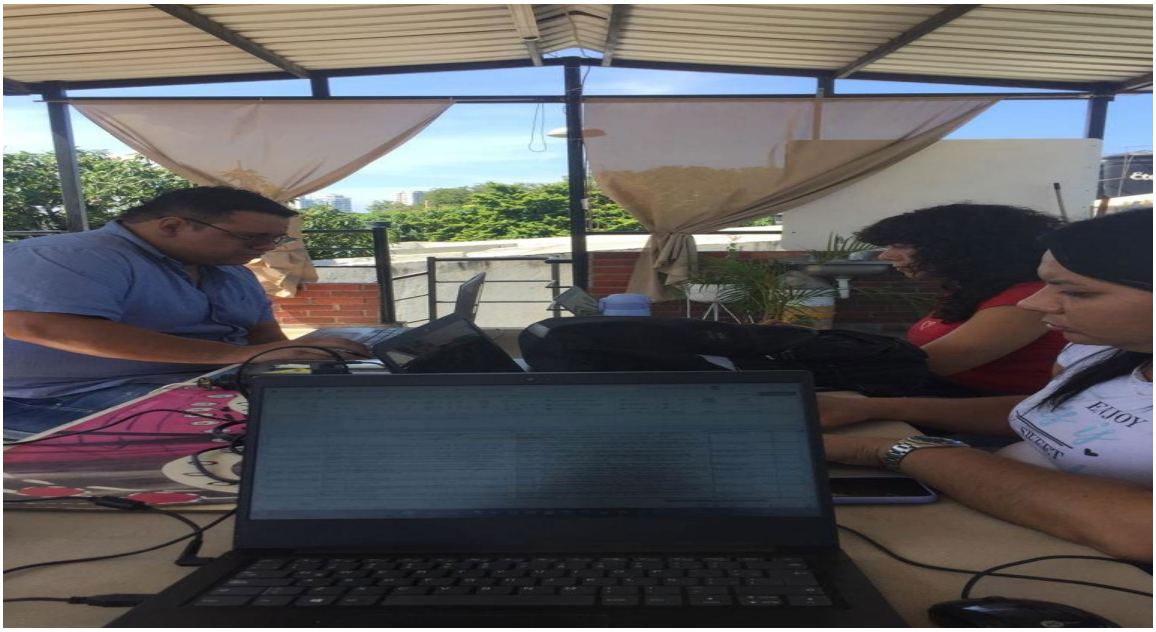
Fecha del Reporte:	05/12/2022
Ficha de Caracterización:	2475653
Código:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1093802609	EMERSHON SMITH	ZAPATA CASSIANI	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	563631 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO PARA LA ESPECIALIDAD/OFICIO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1093802609	EMERSHON SMITH	ZAPATA CASSIANI	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563629 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1093802609	EMERSHON SMITH	ZAPATA CASSIANI	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1093802609	EMERSHON SMITH	ZAPATA CASSIANI	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1093802609	EMERSHON SMITH	ZAPATA CASSIANI	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1093802609	EMERSHON SMITH	ZAPATA CASSIANI	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	563631 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO PARA LA ESPECIALIDAD/OFICIO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563629 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092894657	JAIRO ALBERTO	JACOBS CERVANTES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de acceso a la red	563665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092895987	ALAN DAVID	AGUILAR MANCILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	563631 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO PARA LA ESPECIALIDAD/OFICIO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092895987	ALAN DAVID	AGUILAR MANCILLA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563629 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092895987	ALAN DAVID	AGUILAR MANCILLA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092895987	ALAN DAVID	AGUILAR MANCILLA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA
TI	1092895987	ALAN DAVID	AGUILAR MANCILLA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	563623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 1002868879 - JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA

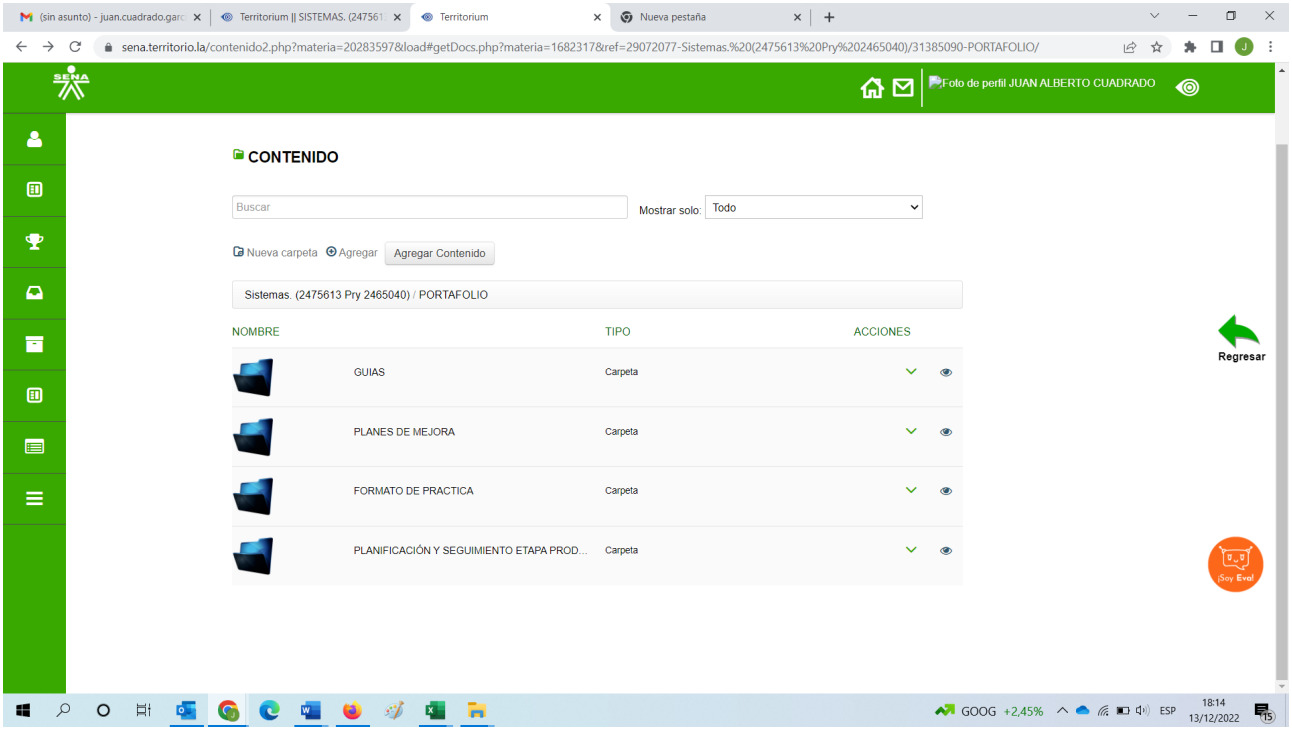
ANEXO 2: PLATAFORMA CORREO INSTITUCIONAL



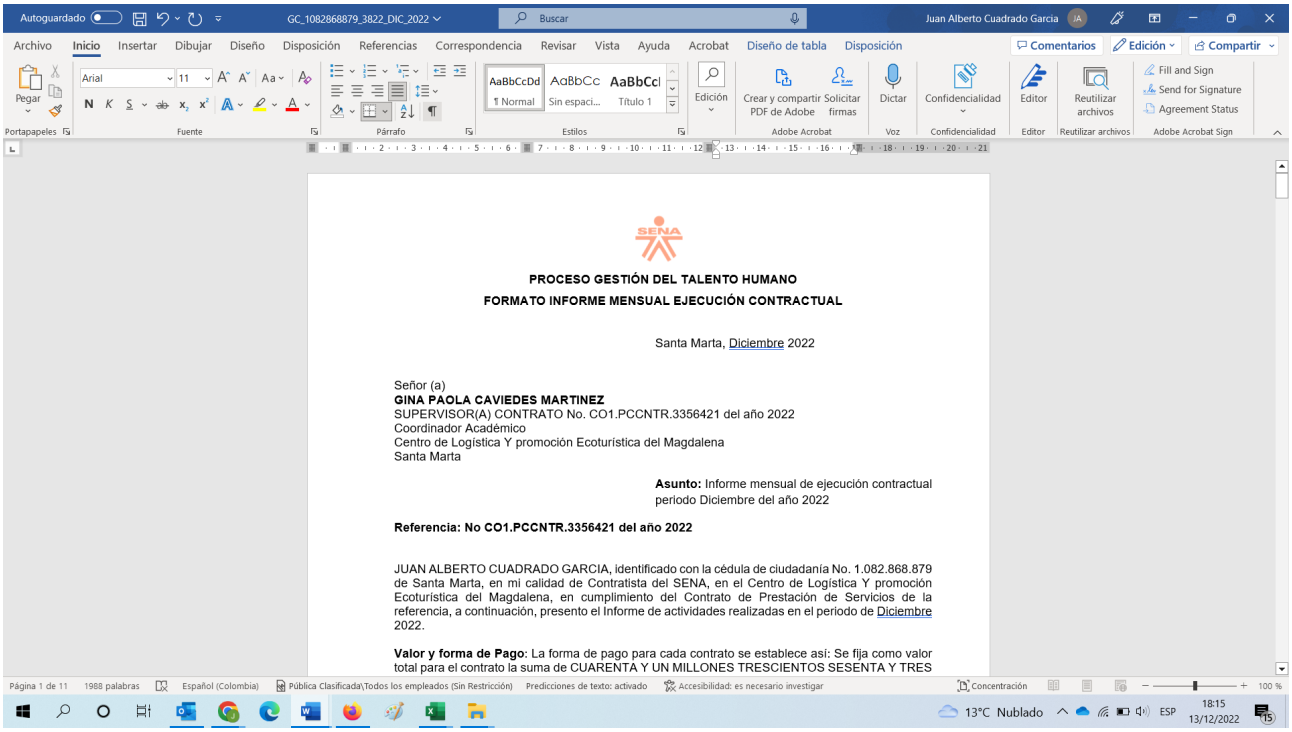
ANEXO 3: PRESENCIAL EQUIPO DE SITEMAS



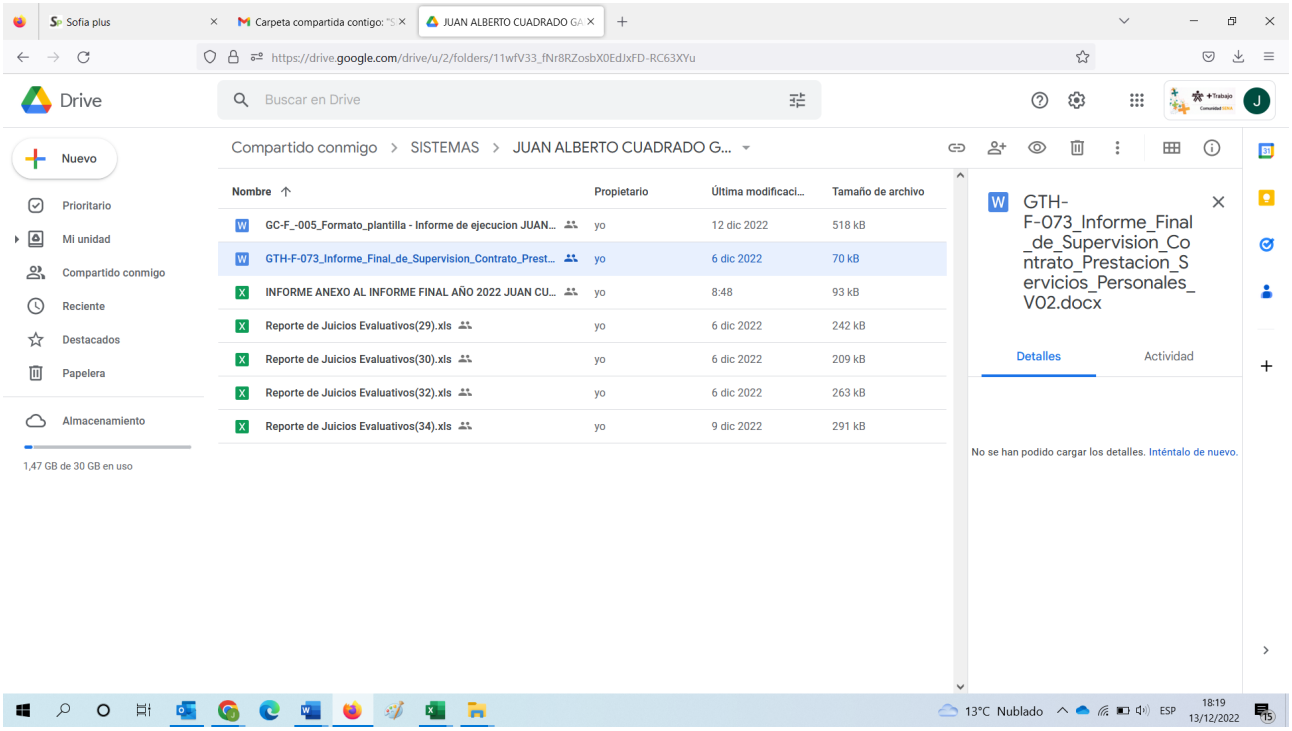
ANEXO 4: ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO

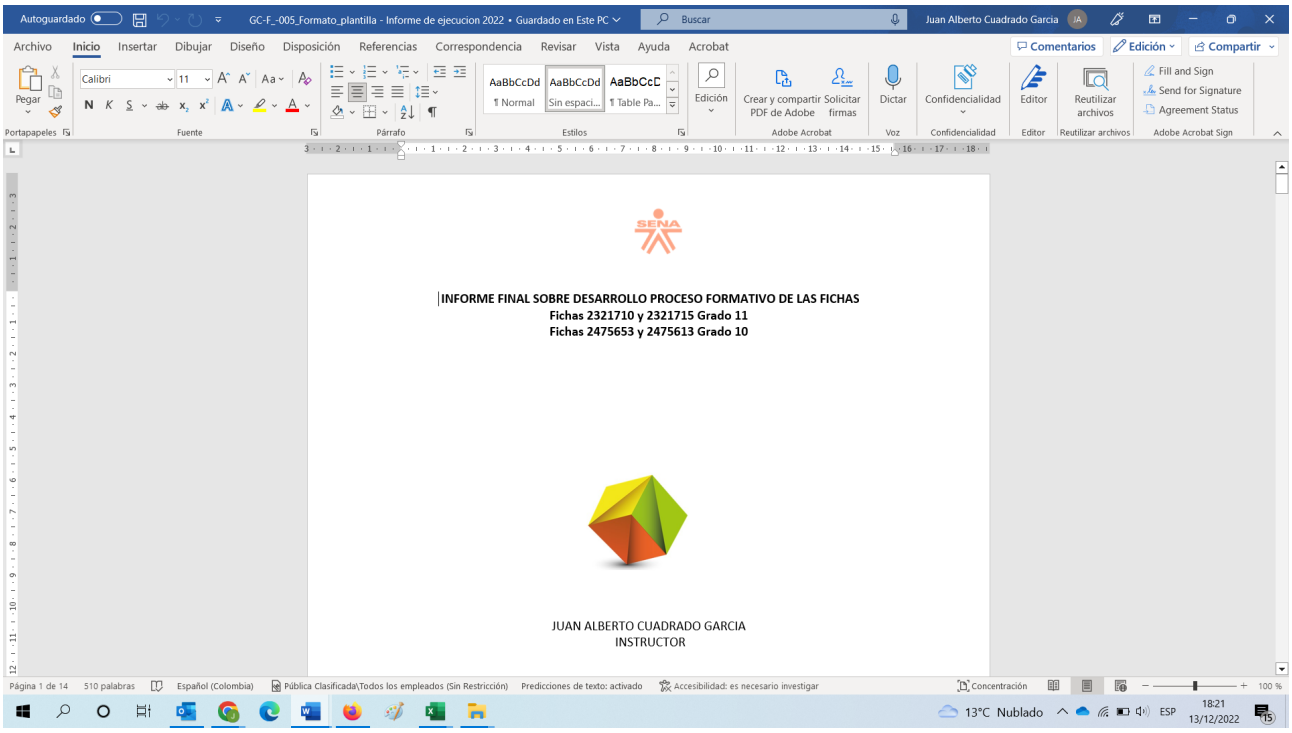


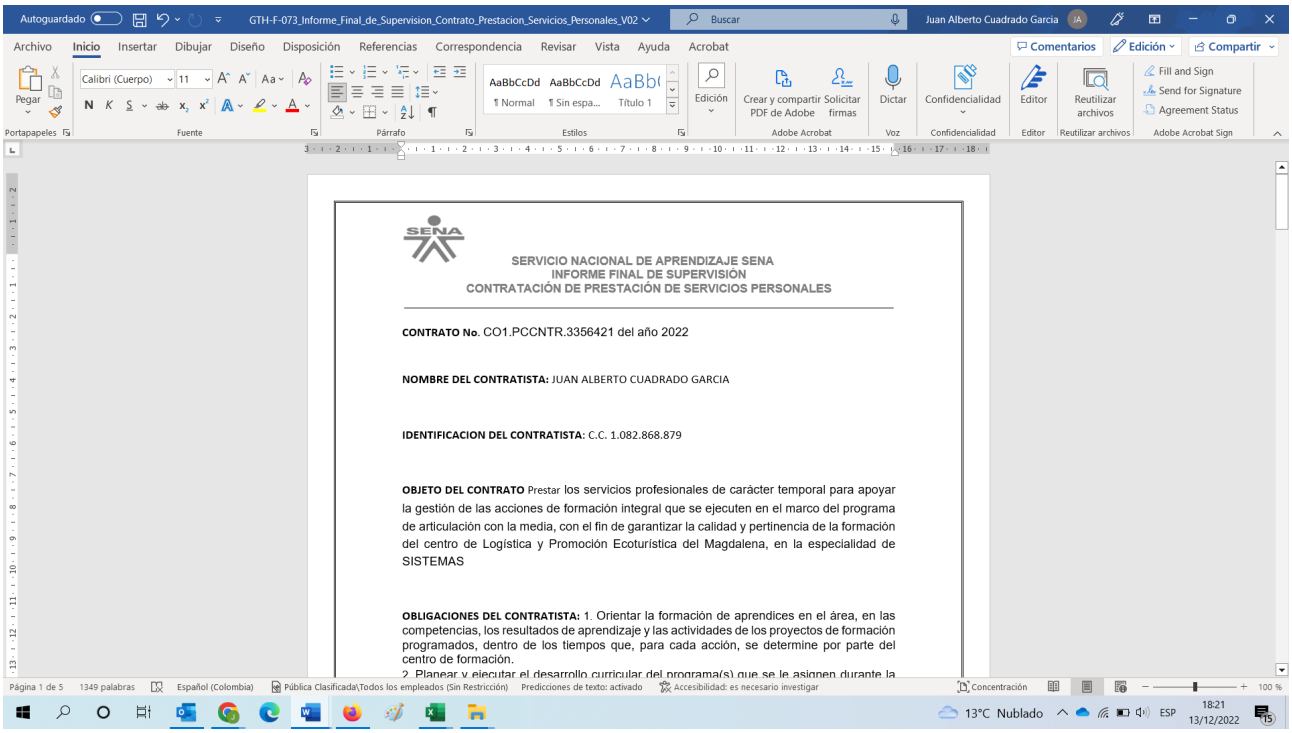
ANEXO 7 FORMATOS EMITIDO POR EL SIGA



ANEXO 6 ENTREGA DE INFORME DRIVE







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356421 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN ALBERTO CUADRADO GARCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.082.868.879

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la