PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 13 de diciembre de 2023

Señor (a)

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4603026 de 2023

Cargo del supervisor: Coordinadora Académico - Articulación con la Educación Media Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

Dependencia: Articulación con la Educación Media – Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI

Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4603026 del 2023

Vladimir Quintana Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91489154 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media – Teleinformática, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($34.442.333), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre

de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($3.563.000,00).

ADICIÓN: Se realiza adición del presente contrato por la suma de un millón sesenta y nueve mil novecientos pesos ($1.069.900). El valor total del presente contrato es máximo de ($ 35.511.233), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.563.000) cada uno. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática infraestructura, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza los documentos solicitados por la Líder y la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media – Claudia Milena Vera Castellanos y Johana Alexandra Gómez Santos, en el proceso de Articulación con la media.	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: CLAUSULAS 1-16

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación , o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realiza el respectico juicio de evaluación a los aprendices de la ficha 2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: CLAUSULA 4
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

	en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a) Se realiza verificación de los listados de aprendices de las fichas de grado 10 de las Instituciones Educativas. Fichas: 2701138. Se comunica al líder de Articulación las novedades encontradas dentro del proceso del de gestión documental. b) Realizar el acta de cierre de la Ficha: 2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: CLAUSULA 6
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N/A
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N.A.

	profesional integral. (cuando aplique).		
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Se genera reporte de Paz y salvo y bienes - se anexa este documento descargado desde el aplicativo https://miiventario.sena.edu.co	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: CLAUSULA 10
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N.A.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N.A.
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N.A.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.	N.A.

	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09.	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: CLAUSULAS 1-16
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revisar y hacer entrega de los informes, actas y soportes del proceso de ejecución de la FPI para las fichas asignadas en la vigencia 2023 y que hace parte de la gestión documental del centro	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: CLAUSULA 17

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.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. **7902173603** de la planilla, operador **NUEVO SOI** y periodo mes de **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (35) folios

Cordialmente,

Firma

Vladimir Quintana Rincón

Contratista

C.C. No 91489154 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4603026 de 2023

Cargo: Coordinadora Académica - Articulación con la Educación Media Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) VLADIMIR QUINTANA RINCON identificado(a) con CC. 91489154 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2023 a las 20:14:10

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 542 DEL DÍA 11 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S)	Realizar informe académico de cierre de contrato de prestación de servicios, correspondiente a las fichas grado 10 de formación titulada que se orientaron en el año 2023									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Alexandra Gómez Santos	37752470	X			Articulación con la media	jagomezs@sena.edu.co	3187077864	N.A	
2	Claudia Milena Vera Castellanos	63553823		X		Líder del programa de Articulación con la Media	cmvera@sena.edu.co	3182968350	N.A	
3	Vladimir Quintana Rincón	91489154		X		Articulación con la media	vquintanar@sena.edu.co	3013662958	N.A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ACTA No. 542		
INFORME ACADÉMICO GENERAL AÑO 2022		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 11 diciembre de 2023	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 10:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación académica	**REGIONAL / CENTRO:** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Informe de finalización del proceso formativo de la **Ficha 2701138**, del Programa **Técnico en Sistemas**

1. Requisitos de ingreso (verificación que todos los aprendices activos entregaran los documentos de ingreso completos)
2. Información de la ficha (tabla donde indiquen matriculados, retirados, trasladados, en formación, etc)
3. Listado de aprendices que continúan la formación en el año 2023
4. Listado de aprendices reportados para retiro
5. Novedades durante la formación
6. Juicios Valorativos
7. Aprendices en plan de mejoramiento
8. Listado de aprendices con resultados de aprendizaje pendientes por evaluar y que no cumplieron con el plan de mejoramiento concertado (Tenga en cuenta que este punto se refiere a resultados de aprendizaje que hayan culminado en el año 2022, si no existen aprendices pendientes por evaluar debe diligenciar alguna de las celdas con la palabra NINGUNO)
9. Competencias y resultados pendientes para el año 2023
10. Registro y ejecución de la etapa productiva

PPOBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe académico de cierre de contrato de prestación de servicios, correspondiente a la ficha 2701138 de **formación titulada Técnico en Sistemas** que se orientaron en el año 2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El instructor Técnico Vladimir Quintana Rincón, responsable de la ficha 2701138 del Programa Técnico en Sistemas, adjunta la información correspondiente a cada uno de los puntos a desarrollar en la agenda y presenta informe de cierre

1. **Requisitos de Ingreso**

Una vez validada la información, todos los aprendices inscritos en la ficha, presentaron la documentación requerida para su proceso de matrícula y actualmente su estado en el aplicativo Sofia plus es en FORMACIÓN.

2. INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2701134

MATRICULADOS	27
CERTIFICADOS	0
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	27

3. Listado de aprendices que continúan la formación en el año 2023

Ítem	Número de Identificación	Nombres	Estado
1	TI 1146334121	ACEVEDO ANGARITA MARIANA	En Formación
2	TI 1146334120	ACEVEDO ANGARITA MARIANGELICA	En Formación
3	TI 1097102413	AGUILAR SARMIENTO KEINNER JHAIR	En Formación
4	TI 1146334042	ANGARITA TRUJILLO DARVI SANTIAGO	En Formación
5	TI 1116857694	CARDONA VELANDIA JERALDITH	En Formación
6	TI 1099742195	CASTRILLÓN SANABRIA DIANA SHARITH	En Formación
7	TI 1082915752	DIAZ MALAGON DESIRETH NATALIA	En Formación
8	TI 1098660150	DURAN CÁCERES KEVIN ALEXANDER	En Formación
9	TI 1095581298	FLOREZ SALINAS KAROL YULIETH	En Formación
10	TI 1102635998	GARCÍA HERNÁNDEZ ESTEFANÍA	En Formación
11	TI 1098682971	GÓMEZ RUEDA ANGELY LUCELY	En Formación
12	TI 1098678182	JACOME VILLAMIZAR KAROL YULETSY	En Formación
13	TI 1127947627	LEÓN ROMERO JANECKER OSCARELIS	En Formación
14	TI 1096702160	LÓPEZ LAGUADO ZHARICK JULIANA	En Formación
15	TI 1050547236	MARTÍNEZ TOVAR DENNIS ELIANA	En Formación
16	TI 1098702940	MORENO SOTO AARON DANIEL	En Formación
17	TI 1095307855	PINTO MORANTES SHARICK JULIANA	En Formación
18	TI 1097101030	RAMÍREZ REINO TAHIS ARIANA	En Formación
19	TI 1098693520	SALDARRIAGA GARCÍA DAVID SANTIAGO	En Formación
20	TI 1098652365	TARAZONA ARDILA KAREN DAYANA	En Formación
21	TI 1097107255	VERBESI CÁCERES NICOLE JOHANA	En Formación
22	TI 1097499548	ARIAS CONTRERAS ANGELY SOFIA	En Formación
23	TI 1097495440	TORRES GAONA RICHARD ESNEYDER	En Formación
24	TI 1099740555	SUAREZ MEDINA DANNA SOFIA	En Formación
25	CC 1098614983	CHAPARRO CASTAÑO INGRID YULIETH	En Formación
26	PPT 4974649	CHINCHILLA SANGUINO BRAYAN ENRIQUE	En Formación
27	TI 1146334399	MARTÍNEZ PACHECO ELKIN DARIO	En Formación

4. Listado de aprendices reportados para retiro

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

5. Novedades durante la formación

Durante el proceso de formación para la vigencia 2022, no se presentaron novedades académicas.

6. Juicios Valorativos

El instructor manifiesta que las competencias de la etapa lectiva relacionadas a continuación están calificadas al 100%.

36180 - enrique Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583674 - promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
	583675 - establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
	583676 - contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación En Formación de conflictos.
	583677 - promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
36182 - resultado de aprendizaje de la inducción.	583611 - identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la En Formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
37714 - interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	583612 - explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de En Formación.
	583613 - presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de En Formación.
	583614 - comprender inEn Formación sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
37752 - mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583620 - documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos.
	583621 - realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.
	583622 - especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.

	583623 - verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido.
37800 - generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	583666 - desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
	583667 - ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
	583668 - practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
	583669 - implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
37801 - aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	583678 - verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas.
	583679 - proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física.
	583680 - solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física.
	583681 - identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.
37802 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	583670 - establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
	583671 - analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.
	583672 - argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.
	583673 - relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
38558 - ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	583682 - 04- participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
	583683 - 03- practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.
	583684 - 02- valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
	583685 - 01- reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transEn Formación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

38560 - razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	583603 - resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.
	583604 - proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.
	583605 - identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.
	583606 - plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.

7. ALTERNATIVA DE PRODUCTIVA

Evidencia Digital: Carpeta en OneDrive compartida por la Líder de Articulación con la Media donde se puede visualizar. Disponible en el siguiente enlace:

8. Aprendices en plan de mejoramiento

Tipo ID	Identificación	Nombres	Apellidos
NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO

9. Listado de aprendices con resultados de aprendizaje pendientes por evaluar

Tipo ID	Identificación	Nombres	Apellidos
NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO

10. Competencias y resultados pendientes para el año 2024

Se anexa el reporte de juicios de evaluación en el siguiente enlace.

11. Registro y ejecución de la etapa productiva

Se comparte el registro de la etapa productiva en el siguiente enlace:

2701138 SOLICITUD REGISTRO ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA ARTICULACION.xlsx

12. Se comparte acta de sensibilización de la etapa productiva:

ACTA SENSIBILIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA.pdf

CONCLUSIONES
Se entrega por parte el instructor los reportes de las fichas que se ejecutaron en el año 2023: • Se entrega reporte de la ficha 2701138 que continúan para el año 2024. • Reporte de juicios evaluativos de la ficha asignada del aplicativo SOFIA PLUS. • Actas de planes de mejoramiento de aprendices: no se realizaron planes de mejoramiento. • Se suben al drive las guías de aprendizaje desarrolladas para resultados de aprendizaje que pasan de 2023 a 2024

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Remitir acta con el informe de la ficha que continua en el año 2024 al supervisor del contrato.	Vladimir Quintana Rincón	11/12/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

CHECK LIST PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2023 - VLADIMIR QUINTANA RINCÓN

MES		EVIDENCIAS	LINK DE LA INFORMACION	OBSERVACION
	1	Carta de solicitud de la ficha por parte de la Institución educativa debidamente radicada	1. Carta de solicitud de la ficha	
	2	Articulación del currículo (GFPI-F-035) debidamente diligenciado y firmado - Documento de alistamiento	2. Articulación del currículo (GFPI-F-035)	
	3	Autodiagnostico de la institución educativa (GFPI-F-033) debidamente diligenciado y firmado - Documento de alistamiento del programa	3. Autodiagnostico de la I.E (GFPI-F-033)	
	4	Acta de compromiso de la institución educativa (GFPI-PL-004) - Documento de alistamiento del	4. Acta de compromiso de la I.E (GFPI-PL-004)	
	5	Plan Operativo (Formato de plan operativo)	5. Plan Operativo	
	6	Novedades del ambiente de formación (GFPI-F-021) - Documento de alistamiento del programa	6. Novedades del ambiente de formación (GFPI-F-021)	
	7	Acta de socialización del programa que hace el sena en cada institución educativa	7. Acta de socialización del programa	
	8	Proyecto formativo (formato de apoyo excel)	8. Proyecto formativo	
	9	Viabilidad del proyecto formativo	9. Viabilidad del proyecto formativo	
	10	Proyecto formativo descargado de Sofia	10. Proyecto formativo descargado de Sofia	
FEBRERO	11	Reporte ruta de aprendizaje	11. Reporte ruta de aprendizaje	
	12	Planeación pedagógica del proyecto formativo (GFPI-F-134)	12. Planeación pedagógica del proyecto formativo (GFPI-F-134)	
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de marzo (Formato del CIMI dispuesto en el blog del	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	16	Acta de inicio (Formato Acta GD-F-007)	16. Acta de inicio (Formato Acta GD-F-007)	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de febrero (fichas de 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	22	ARL (Aprendices 11)	22. ARL	
	23	Listado de aprendices (correo electrónico, número de celular, nombre del acudiente, teléfono	23. Listado de aprendices	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de abril (Formato del CIMI dispuesto en el blog del	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
MARZO	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de marzo (fichas de 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de MAYO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
ABRIL	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de abril (fichas de 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de JUNIO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del	13. Plan concertado con el aprendiz	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	20	Bitacora mes de mayo (fichas de 11) (LMS o digitales)	17. Registro de inasistencia	
	19	Reporte de juicios de evaluación	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
MAYO	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	19. Reporte de juicios de evaluación	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de JULIO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del	13. Plan concertado con el aprendiz	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	20	Bitacora mes de Junio (fichas de 11) (LMS o digitales)	17. Registro de inasistencia	
	19	Reporte de juicios de evaluación	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
JUNIO	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	19. Reporte de juicios de evaluación	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de AGOSTO (Formato del CIMI dispuesto en el blog	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
JULIO	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de Julio (fichas de 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	

	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	####	Formato de registro de alternativas de etapa productiva - GRADO 10	26. REPORTE ETAPA PRODUCTIVA GRADO 10	
	####	Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva (GFPI-F-023) - GRADO 10	26. REPORTE ETAPA PRODUCTIVA GRADO 10	
	####	Acta y asistencia a la capacitación o sensibilización de etapa productiva	26. REPORTE ETAPA PRODUCTIVA GRADO 10	
	####	ARL (Aprendices 10)	26. REPORTE ETAPA PRODUCTIVA GRADO 10	
	####	Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de empleo (aprendices mayores de 14 años)	26. REPORTE ETAPA PRODUCTIVA GRADO 10	
AGOSTO	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de SEPTIEMBRE (Formato del CIMI dispuesto en el	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de agosto (fichas de 10 y 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
SEPTIEMBRE	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de OCTUBRE (Formato del CIMI dispuesto en el blog	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora me de septiembre (fichas de 10 y 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
OCTUBRE	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de NOVIEMBRE (Formato del CIMI dispuesto en el	13. Plan concertado con el aprendiz	
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de octubre (fichas de 10 y 11) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	####	Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva (GFPI-F-023) - GRADO 11		
	####	Carta de solicitud de remisión de aprendices para ser certificación firmada por el rector (Certificando paz y salvo aprendiz, cumplimiento y aprobación de áreas transversales, relación		
	####	Acta de cierre de la evaluación del proceso formativo (Formato Acta GD-F-007) - GRADO 11		
NOVIEMBRE	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	14. Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	15. Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	17. Registro de inasistencia	
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por	18. Formato de horas aplicadas a la formación mensual	
	19	Reporte de juicios de evaluación	19. Reporte de juicios de evaluación	
	20	Bitacora mes de noviembre (fichas de 10) (LMS o digitales)	20. Bitacoras (LMS o digitales)	
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	21. Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007)	
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del	24. Evidencia de uso LMS	
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación	25. Informe tiempo Act	
	27	Acta de trazabilidad grado 10 (Formato Acta GD-F-007)	27. Acta de trazabilidad grado 10 (Formato Acta GD-F-007)	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 27/11/2023
Ficha de Caracterización: 2701138
Cógigo: 233101
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 24/02/2023
Fecha Fin: 16/12/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1050547236	DENNIS ELIANA	MARTÍNEZ TOVAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1082915752	DESIRETH NATALIA	DIAZ MALAGON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095307855	SHARICK JULIANA	PINTO MORANTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095581298	KAROL YULIETH	FLOREZ SALINAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096702160	ZHARICK JULIANA	LÓPEZ LAGUADO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097101030	TAHIS ARIANA	RAMIREZ REINO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097102413	KEINNER JHAIR	AGUILAR SARMIENTO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097107255	NICOLE JOHANA	VERBESI CACERES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097495440	RICHARD ESNEYDER	TORRES GAONA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
TI	1097499548	ANGELY SOFIA	ARIAS CONTRERAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
CC	1098614983	INGRID YULIETH	CHAPARRO CASTAÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
TI	1098652365	KAREN DAYANA	TARAZONA ARDILA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098660150	KEVIN ALEXANDER	DURAN CÁCERES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098678182	KAROL YULETSY	JACOME VILLAMIZAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098682971	ANGELY LUCELY	GÓMEZ RUEDA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098693520	DAVID SANTIAGO	SALDARRIAGA GARCÍA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098702940	AARON DANIEL	MORENO SOTO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1099740555	DANNA SOFIA	SUAREZ MEDINA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
TI	1099742195	DIANA SHARITH	CASTRILLÓN SANABRIA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1102635998	ESTEFANÍA	GARCÍA HERNÁNDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1116857694	JERALDITH	CARDONA VELANDIA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1127947627	JANECKER OSCARELIS	LEÓN ROMERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334042	DARVI SANTIAGO	ANGARITA TRUJILLO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334120	MARIANGELICA	ACEVEDO ANGARITA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334121	MARIANA	ACEVEDO ANGARITA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334399	ELKIN DARIO	MARTÍNEZ PACHECO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
PPT	4974649	BRAYAN ENRIQUE	CHINCHILLA SANGUINO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-

		Versión: 04
		Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2701138**	**NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN SISTEMAS**	
	INSTITUCION EDUCATIVA:LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO- BUCARAMANGA		

FECHA DE INGRESO 2023/02/24	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
01/02/2023	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		1. DOC ALISTAMIENTO PROG
	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		1. DOC ALISTAMIENTO PROG
	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		1. DOC ALISTAMIENTO PROG
	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		1. DOC ALISTAMIENTO PROG
	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X		1. DOC ALISTAMIENTO PROG
	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		1. DOC ALISTAMIENTO PROG
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1-3	2. DOC DE LA FICHA
	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		4-166	
	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		2. DOC DE LA FICHA
	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		2. DOC DE LA FICHA
	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		2. DOC DE LA FICHA
	6. ACTA ENTREGA MATERILES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES		X		2. DOC DE LA FICHA
	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		2. DOC DE LA FICHA
DOCUMENTOS GRADO 11					

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN: VLADIMIR QUINTANA RINCÓN

	Versión: 04
	Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**REGIONAL SANTANDER**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2477560** **NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN SISTEMAS** **INSTITUCION EDUCATIVA: COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO- GIRON**		

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
2/09/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
2/09/2022	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1 AL 3	En fisico
2/09/2022	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ, REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	X		4 AL 138	En fisico
2/09/2022	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
2/09/2022	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
2/09/2022	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
2/09/2022	6. ACTA ENTREGA MATERIALES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO	**NA**	**NA**		NO SE RECIBIERON MATERIALES PARA FICHAS GRADO 10
30/10/2023	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
DOCUMENTOS GRADO 11					
15/11/2023	ACTA DE CIERRE Nro 472 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		143-204	En fisico
24/11/2023	ACTA DE CIERRE Nro 506 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		205-221	En fisico

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN: **VLADIMIR QUINTANA RINCÓN**

		Versión: 04
		Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**REGIONAL SANTANDER**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2477560** **NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN SISTEMAS** **INSTITUCION EDUCATIVA: COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO- GIRON**		

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
17/02/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
17/02/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
22/02/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
17/02/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
17/02/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
23/02/2022	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1 AL 2	En fisico
23/02/2022	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ, REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	X		3 AL 160	En fisico
17/02/2022	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
5/05/2022	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
26/07/2022	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
21/02/2022	6. ACTA ENTREGA MATERIALES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO	**NA**	**NA**		NO SE RECIBIERON MATERIALES PARA FICHAS GRADO 10
30/10/2022	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
DOCUMENTOS GRADO 11					
15/11/2023	ACTA DE CIERRE Nro 473 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		161-225	En fisico
24/11/2023	ACTA DE CIERRE Nro 507 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		226-233	En fisico

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN: VLADIMIR QUINTANA RINCÓN

	Versión: 04
	Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**REGIONAL SANTANDER**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2477560** **NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN SISTEMAS** **INSTITUCION EDUCATIVA: COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO- GIRON**		

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
2/09/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X	**NA**	1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2/09/2022	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		1-DOCUMENTOS ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
23/02/2022	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1 AL 2	En fisico
23/02/2022	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ, REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO	X		3 AL 128	En fisico
17/02/2022	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
5/05/2022	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
26/07/2022	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
21/02/2022	6. ACTA ENTREGA MATERIALES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO	**NA**	**NA**		NO SE RECIBIERON MATERIALES PARA FICHAS GRADO 10
30/10/2022	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X	**NA**	2-DOCUMENTOS DE LA FICHA
DOCUMENTOS GRADO 11					
15/11/2023	ACTA DE CIERRE Nro 474 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		129-150	En fisico

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN: VLADIMIR QUINTANA RINCÓN

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

Girón, 13 de diciembre del 2023

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4603026 de 2023
Cargo del supervisor: Coordinadora Académico - Articulación con la Educación Media Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Dependencia: Articulación con la Educación Media – Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
Girón

Asunto: Informe pospuesta de ejecución contractual mes noviembre del año 2023

Vladimir Quintana Rincón, identificado con C.C. **91489154** de Bucaramanga; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.4603026/2023**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **18 hasta el 30 de noviembre del 2023**:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se participa en reuniones presenciales citadas por la Líder y la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media, para aclarar temas de Art con la Media - Se participa de reuniones técnico pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: POSCUENTA NOVIEMBRE
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	No aplica para este periodo	N/a

3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se continua con la formación de las fichas asignadas -2477560-2477586-2477561 - 2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: POSCUENTA NOVIEMBRE
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se procede a calificar resultados de aprendizaje de la ficha 2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: POSCUENTA NOVIEMBRE
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No aplica para este periodo	N/a
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para este periodo	N/a
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para este periodo	N/a
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica para este periodo	N/a
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se procede con el seguimiento de la Etapa Productiva de las fichas asignadas: 2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida:

			POSCUENTA NOVIEMBRE
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No aplica para este periodo	N/a
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica para este periodo	N/a
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se sube información en el LMS de todas las fichas que se encuentran asignadas dentro del proceso de formación en cada una de las I.E. ficha 2701138	Las evidencias se pueden observar en la plataforma LMS Territorio y se deja evidencias de las actividades en los informes que se encuentran ubicados en el SECOP y en el drive en la Carpeta compartida: POSCUENTA NOVIEMBRE
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica para este periodo	N/a
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No aplica para este periodo	N/a
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea		N/a

	requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica para este periodo	
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica para este periodo	N/a
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este periodo	N/a

Cordialmente,

Firma
Vladimir Quintana Rincón
Contratista
C.C. No 91489154 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4603026 de 2023
Cargo: Coordinadora Académica - Articulación con la Educación Media Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

Retiro aprendiz grado 11

Vladimir Quintana Rincón <vquintanar@sena.edu.co>

Jue 16/11/2023 16:12

Para:cgalangi@gmail.com <cgalangi@gmail.com>

1 archivos adjuntos (17 KB)

Carta Modelo Retiro-Estudiantes SENA-IE (1).docx;

Muy buenas tardes; solicito muy amablemente su colaboración con el trámite de este retiro.

Cordialmente,

Cordialmente;

--



Vladimir Quintana Rincon
Centro Industrial De Mantenimiento Integral - Contratista
vquintanar@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

ACTUALIZACION DE DATOS SOFIA PLUS

Vladimir Quintana Rincón <vquintanar@sena.edu.co>

Jue 23/11/2023 8:08

Para:gaecimi <gaecimi@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (152 KB)

SANCHEZ DUARTE DIEGO ALEXANDER.pdf;

Muy buenos dias; solicito muy amablemente su colaboración con la actualización y verificación de datos en la plataforma SOFIA PLUS:

Número de documento	Nombres	Apellidos	Tipo de Actualización
1095793970	DIEGO ALEXANDER	SANCHEZ DUARTE	TIPO DE DOCUMENTO

DIEGO ALEXANDER

Cordialmente;

--

Vladimir Quintana Rincon
Centro Industrial De Mantenimiento Integral - Contratista
vquintanar@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Solicitud Actualización de datos APE

Vladimir Quintana Rincón <vquintanar@sena.edu.co>

Jue 23/11/2023 8:59

Para:Leonard Gonzalo Rincón Herrera <lgrincon@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (152 KB)

SANCHEZ DUARTE DIEGO ALEXANDER.pdf;

Muy buenos días Leonardo, solicito muy amablemente la actualización del tipo documento de identidad del aprendiz Diego Alexander Sánchez Duarte, el documento de identidad es 1095793970.

Cordial saludo

Solicitud Reporte de horas de apoyo a la formación-Noviembre

Vladimir Quintana Rincón <vquintanar@sena.edu.co>

Mié 29/11/2023 18:43

Para:Claudia Milena Vera Castellanos <cmvera@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (6 KB)

Informe_Apoyo_Formacion (1).pdf;

Buenas tardes Claudia, cordial saludo.

Envió el reporte solicitado.

Cordialmente;

Cordialmente;

--

Vladimir Quintana Rincon
Centro Industrial De Mantenimiento Integral - Contratista
vquintanar@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

VLADIMIR QUINTANA RINCON
Fecha de Inicio: 30 de Octubre del 2023

Asunto: GFPI-F-135_Formato_Guia_de_Aprendizaje_LEY DE OHM

GFPI-F-135_Formato_Guia_de_Aprendizaje
LEY DE OHM

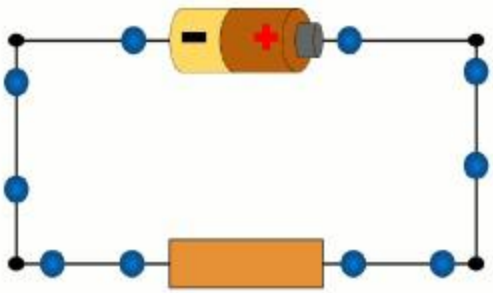
Noviembre de 2023

Reciban un cordial saludo;

Espero que se encuentren bien.

La ley de Ohm es una fórmula matemática que describe la correlación de los parámetros eléctricos (resistencia, corriente, voltaje) con los que varían.

El nombre de la ley se debe al físico alemán Georg Ohm.



Definición de la ley de Ohm

La ley de Ohm es una ley en la electricidad que establece que: "la fuerza de una corriente continua es directamente proporcional a la diferencia de potencial e inversamente proporcional a la resistencia del circuito."

¿Qué es la Ley de Ohm?

Aprende BIEN la LEY de OHM Explicación Fácil con

EJERCICIOS

Estaré atento para apoyarlos en cualquier inquietud

TÉCNICO EN SISTEMAS
FICHA 2701138

TEG. VLADIMIR QUINTANA RINCON
INSTRUCTOR



Evidencia

Fecha de entrega: 03 de Noviembre del 2023 a las 1:39pm
Archivos:
EjerciciosndenlanLeyndelnOhm.docx

Ver Evidencia



VLADIMIR QUINTANA RINCON

Fecha de Inicio: 02 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 09 de Noviembre del 2023

Asunto: ETAPA PRACTICA: BITACORA -MES DE OCTUBRE 2023

ETAPA PRACTICA: BITACORA -MES DE OCTUBRE 2023

Octubre de 2023

Reciban un cordial saludo;

Espero que se encuentren bien.

Ya esta activo el espacio donde deberan subir la bitacora del mes de **OCTUBRE** de 2023.

RECUERDEN: DEBEN ANEXAR SUS DATOS DE CONTACTO, VERFIFICAR QUE LAS FECHAS Y SU FIRMA DIGITAL.

Estaré atento para poder resolver sus inquietudes durante el desarrollo de la actividad.



TÉCNICO EN SISTEMAS

FICHA 2701138

TEG. VLADIMIR QUINTANA RINCON
INSTRUCTOR

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 27/11/2023
Ficha de Caracterización: 2701138
Cógigo: 233101
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 24/02/2023
Fecha Fin: 16/12/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1050547236	DENNIS ELIANA	MARTÍNEZ TOVAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1082915752	DESIRETH NATALIA	DIAZ MALAGON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095307855	SHARICK JULIANA	PINTO MORANTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095581298	KAROL YULIETH	FLOREZ SALINAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096702160	ZHARICK JULIANA	LÓPEZ LAGUADO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097101030	TAHIS ARIANA	RAMIREZ REINO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097102413	KEINNER JHAIR	AGUILAR SARMIENTO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097107255	NICOLE JOHANA	VERBESI CACERES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097495440	RICHARD ESNEYDER	TORRES GAONA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
TI	1097499548	ANGELY SOFIA	ARIAS CONTRERAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
CC	1098614983	INGRID YULIETH	CHAPARRO CASTAÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
TI	1098652365	KAREN DAYANA	TARAZONA ARDILA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098660150	KEVIN ALEXANDER	DURAN CÁCERES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098678182	KAROL YULETSY	JACOME VILLAMIZAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098682971	ANGELY LUCELY	GÓMEZ RUEDA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098693520	DAVID SANTIAGO	SALDARRIAGA GARCÍA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098702940	AARON DANIEL	MORENO SOTO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1099740555	DANNA SOFIA	SUAREZ MEDINA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
TI	1099742195	DIANA SHARITH	CASTRILLÓN SANABRIA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1102635998	ESTEFANÍA	GARCÍA HERNÁNDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1116857694	JERALDITH	CARDONA VELANDIA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1127947627	JANECKER OSCARELIS	LEÓN ROMERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334042	DARVI SANTIAGO	ANGARITA TRUJILLO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334120	MARIANGELICA	ACEVEDO ANGARITA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334121	MARIANA	ACEVEDO ANGARITA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334399	ELKIN DARIO	MARTÍNEZ PACHECO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-
PPT	4974649	BRAYAN ENRIQUE	CHINCHILLA SANGUINO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	POR EVALUAR	-

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DEL MES DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hugo Andres Molina	1098734230		X		SENA CIMI	humolinaf@sena.edu.co	3107935971	X	
2	Heriberto Rojas R.	911.420.169		X		SENA CIMI	herojar@sena.edu.co	3158634016	X	
3	Cristian Acuña M.	1098635329		X		SENA CIMI	crmaldonado@sena.edu.co	3172944976	X	
4	Jhon Jairo Alvira M	1098603445		X		SENA CIMI	jacumam@sena.edu.co	3167087715	X	
5	Oscar M. Vargas	1095932710		X		SENA CIMI	ovargasp@sena.edu.co	3017735615	X	Oscar Vargas
6	Sandra Pacheco	63532564		X		SENA CIMI	sapacheco@sena.edu	3194997951	✓	Sandra Pacheco
7	Jimmy Rodriguez	91275647		X		SENA CIMI	Jimrodri@misena	3156292952	X	
8	Giovanny Bello	88.239.656		X		SENA CIMI	gbellome@sena.edu.co	315 8095907	—	Giovanny Bello
9	Jhonny olaya	91.185.450		X		SENA CIMI	Jolorta@sena.edu.co	3134166405	—	
10	Ruber Danilo Jerez	91531901		X		SENA CIMI	rdjerezo@sena.edu.co	3132726564	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DEL MES DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Parra	91160212		X		CIMI	leparraP@Sena.edu.co	3138759172	Si	Luis E Parra
2	Edgar Eduardo Martinez Neira	91264734		X		CIMI	emartinezn@Sena.edu.co	3186890490	—	
3	Leonardo Augusto Duarte Castro	91487016		X		CIMI	lacastrod@sena.edu.co	3162871490	N.A	
4	Vladimir Quintana R.	91489154		X		CIMI	vquintanar@sena.edu.co	3013662908	N.A	
5	Carlos Villamizar	88030150		X		CIMI	guillermo@sena.edu.co	3202452277	—	
6	Sammy Correa Castellanos	3782006		X		CIMI	scorreac@sena.edu.co	3166711515	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner