PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 19 de febrero de 2024

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024

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 febrero del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024

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 SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.962.562,00). 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 2024, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de $4.061.820,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 8 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de 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 software, Vigencia 2024 - Sistemas.

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 participa en reuniones presenciales citadas por la Líder y la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media – Claudia Vera y Johana Alexandra Gómez Santos, 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 drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP
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	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

	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, promoción del portafolio de servicios.		
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 verifica RAP de 2023 y se procede con la formación de las fichas asignadas -2701149-2706178-2701133-2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP
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.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
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.	Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los aprendices de la ficha 2913189 del programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformáticos en el aplicativo SOFIA y verificar y entregar la documentación requerida enviada por la IE para culminar la matrícula.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP en el Sistema de Gestión Documental.
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los aprendices de la ficha 2913189 del programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformáticos en el	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el Sistema de Gestión Documental.

	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.	aplicativo SOFIAP y verificar y entregar la documentación requerida enviada por la IE para culminar la matrícula.	
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se solicita a los rectores de los colegios Articulados asignados el retiro de los aprendices que no continúan en el proceso.	Los archivos se encuentran ubicados en el Drive y en el Sistema de Gestión Documental.
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.	Se presentó la Inducción/Reinducción del SIGA 2024	Los archivos se encuentran ubicados en el Drive y en el Sistema de Gestión Documental.
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	Se realiza seguimiento de la etapa productiva mes de febrero de 2024 de las fichas asignadas 2701149-2706178-2701133-2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el Drive y en el Sistema de Gestión Documental.

	formación 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.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	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 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.	Se sube información en el LMS de todas las fichas que se encuentran asignadas dentro del proceso de formación en cada una de las fichas asignadas: 2701149 -2706178-2701133-2701138	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP.
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	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

	con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
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. 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.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

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.

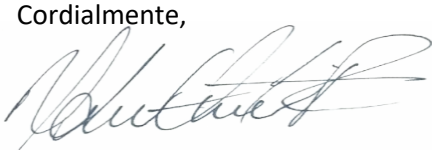
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. 7910010802 de la planilla, operador SOI y periodo mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



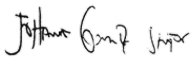
Firma

Vladimir Quintana Rincón

Contratista

C.C. No 91489154 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma 

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024

Cargo: Coordinadora Académica - Articulación con la Educación Media

Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

PROGRAMACION DE FICHAS SOFIA PLUS

INSTRUCTOR: VLADIMIR QUINTANA RINCON

DEL 05/02/2024 AL 29/02/2024

Nro Ficha	Tipo Evento (Formación - Homologo - Productiva)	Modalidad Técnico / Académico	Fecha Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha Fin (dd-mm-aaaa)	Hora Inico	Hora Fin	L	M	Mi	J	V	Ambiente	Actividad	Compentecia	Resultados Aprendizaje	Total Horas Mensuales
2701149	FORMACION	ACADEMICO	5/02/2024	28/02/2024	12:29:00	17:59:00	X		X			SALA INFORMATICA COLEGIO NIEVES CORTES	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	44
2701149	HOMOLOGO	ACADEMICO	9/02/2024	9/02/2024	7:00	11:00					X	SALA INFORMATICA COLEGIO NIEVES CORTES	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	4
2701149	PRODUCTIVA	ACADEMICO	20/02/2024	20/02/2024	7:00	11:00		X				SALA INFORMATICA COLEGIO NIEVES CORTES	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	4
2701138	FORMACION	ACADEMICO	6/02/2024	29/02/2024	12:29:00	17:59:00		X		X		SALA INFORMATICA COLEGIO I.E. COLGAN-BUCARMANGA	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	44
2701138	HOMOLOGO	ACADEMICO	9/02/2024	9/02/2024	7:00	11:00					X	SALA INFORMATICA COLEGIO I.E. COLGAN-BUCARMANGA	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	4
2701138	PRODUCTIVA	ACADEMICO	26/02/2024	26/02/2024	7:00	11:00	X					SALA INFORMATICA COLEGIO I.E. COLGAN-BUCARMANGA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	4
2706178	FORMACION	TECNICO	9/02/2024	23/02/2024	12:59:00	17:59:00					X	SALA INFORMATICA COLEGIO COLPORTAL CAMPESTRE	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	15
2706178	HOMOLOGO	TECNICO	6/02/2024	6/02/2024	7:00	9:00						SALA INFORMATICA COLEGIO COLPORTAL CAMPESTRE	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	2
2706178	PRODUCTIVA	TECNICO	21/02/2024	21/02/2024	7:00	11:00			X			SALA INFORMATICA COLEGIO COLPORTAL CAMPESTRE	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	4
2701133	HOMOLOGO	TECNICO	8/02/2024	8/02/2024	7:00	11:00				X		SALA INFORMATICA COLEGIO COLEGIO MILITAR	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO INTERPRETAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS. SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES DE CABLEADO ESTRUCTURADO	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO	4
2701133	PRODUCTIVA	TECNICO	29/02/2024	29/02/2024	7:00	11:00				X		SALA INFORMATICA COLEGIO COLEGIO MILITAR	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	4

Evidencias cuenta mes (muestra)

Completas en: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Obligación 1

- Se participa en reuniones presenciales citadas por la Lídery la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media – Claudia Vera y Johana Alexandra Gómez Santos, para aclarar temas de Art con la Media

- Se participa de reuniones técnico pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas 2701149-2706178-2701133-2701138 para preparar los documentos y formatos del proceso de formación.



Obligación 2

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 03

- Se verifica RAP de 2023 y se procede con la formación de las fichas asignadas -2701149-2706178-2701133-2701138.

Obligación 04

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.

Obligación 05

- Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los aprendices de la ficha 2913189 del programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformáticos en el aplicativo SOFIAPLUS y verificar y entregar la documentación requerida enviada por la IE para culminar la matrícula.



Solicitud Carta Proceso de Matricula SENA 2024-Jornada de la tarde

Vladimir Quintana Rincon <vquintanar@sena.edu.co>
Jue 15/02/2024 8:55
Para:cgalangi@gmail.com <cgalangi@gmail.com>

1 archivos adjuntos (21 KB)
Carta Modelo Presentación de Aspirantes 10-03.docx;

Cordial saludo

Lic. Orlando, queriendo expresar mis mejores deseos de salud y bienestar

Por medio del presente correo me permito informar que para formalizar el proceso de matricula de los aspirantes al SENA del colegio Luis Carlos Galán Sarmiento 2024, es necesario realizar una carta para cada uno de los grupos a matricular con la siguiente información;

1. Carta del colegio firmada por el rector y radicada en el centro de formación con la siguiente información:
   - Certifique la aprobación del grado Noveno de los aspirantes.
   - Certifique que los aspirantes se encuentran debidamente matriculados en grado 10 en el establecimiento educativo y que están incluidos en el SIMAT.
   - Solicita la apertura de la ficha en el programa de formación articulado para cada grado.
   - Garantiza que los aspirantes están registrados correctamente en en el aplicativo www.senasofiaplus.edu.co.
   - Entrega el listado de los aspirantes en orden alfabético dentro del cuerpo de la carta organizado por grupo o ficha a matricular, anexando los documentos completos exigidos, que se relacionan a continuación:

2. Anexos de la carta:
   - Documento de identidad legible por ambas caras. En el caso de extranjeros: Cédula de Extranjería, PPT.
   - Certificación afiliación a Salud.
   - Formato Compromiso del Aprendiz diligenciado y firmado.
   - Para menores de edad, anexar también formato tratamiento de datos menor de edad y registro civil o Carta juramentada.

Con el ánimo de agilizar el proceso, envío 1 carta modelo con el listado de los estudiantes aspirantes del grado 10-03 para su respectiva revisión y aprobación, sea adaptada al membrete del colegio y una vez se tenga lista me informan para poder agregar los anexos, y llevar al SENA CIMI.

Quedo atento a cualquier notificación de parte suya

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 Rincon <vquintanar@sena.edu.co>
Jue 15/02/2024 9:46
Para:gaecimi <gaecimi@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (293 KB)
Cuesta Ferrucho Nelson Yurfay.pdf;

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

Documento	Nombre	Apellidos	Correo	solicitud
TI 1097609623	Nelson Yurfay	Cuesta Ferrucho	nelsoncuesta358@gmail.com	actualizacion de nombre

Cordialmente;

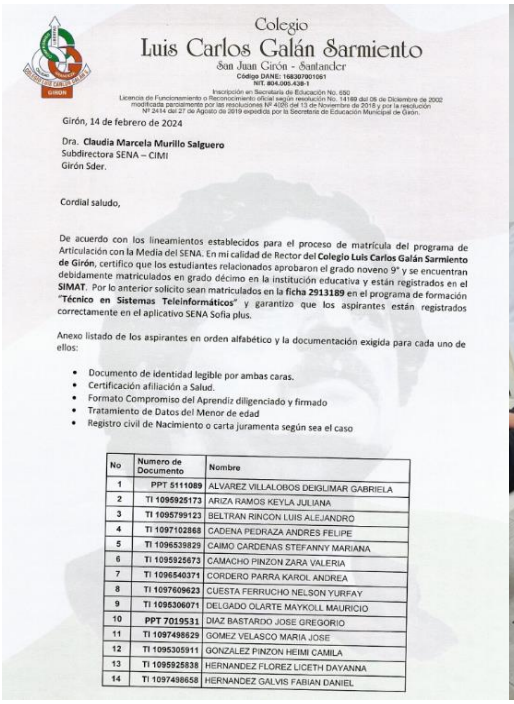
--

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Obligación 06

- Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los aprendices de la ficha 2913189 del programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformáticos en el aplicativo SOFIAP y verificar y entregar la documentación requerida enviada por la IE para culminar la matrícula.



Colegio
Luis Carlos Galán Sarmiento
San Juan Girón - Santander
Código DANE: 168307001581
NIT. 804.005.438-1

Inscripción en Secretaría de Educación No. 650
Licencia de Funcionamiento o Reconocimiento oficial según resolución No. 14189 del 06 de Diciembre de 2002 modificada parcialmente por las resoluciones Nº 4125 del 13 de Noviembre de 2015 y por la resolución Nº 2414 del 27 de Agosto de 2019 expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Girón.

Girón, 14 de febrero de 2024

Dra. **Claudia Marcela Murillo Salguero**
Subdirectora SENA – CIMI
Girón Sder.

Cordial saludo,

De acuerdo con los lineamientos establecidos para el proceso de matrícula del programa de Articulación con la Media del SENA. En mi calidad de Rector del **Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento de Girón**, certifico que los estudiantes relacionados aprobaron el grado noveno 9° y se encuentran debidamente matriculados en grado décimo en la institución educativa y están registrados en el **SIMAT**. Por lo anterior solicito sean matriculados en la **ficha 2913189** en el programa de formación **"Técnico en Sistemas Teleinformáticos"** y garantizo que los aspirantes están registrados correctamente en el aplicativo SENA Sofia plus.

Anexo listado de los aspirantes en orden alfabético y la documentación exigida para cada uno de ellos:

- Documento de identidad legible por ambas caras.
- Certificación afiliación a Salud.
- Formato Compromiso del Aprendiz diligenciado y firmado
- Tratamiento de Datos del Menor de edad
- Registro civil de Nacimiento o carta juramenta según sea el caso

No	Numero de Documento	Nombre
1	PPT 5111089	ALVAREZ VILLALOBOS DEIGLIMAR GABRIELA
2	TI 1095925173	ARIZA RAMOS KEYLA JULIANA
3	TI 1095799123	BELTRAN RINCON LUIS ALEJANDRO
4	TI 1097102868	CADENA PEDRAZA ANDRES FELIPE
5	TI 1096539829	CAIMO CARDENAS STEFANNY MARIANA
6	TI 1095925673	CAMACHO PINZON ZARA VALERIA
7	TI 1096540371	CORDERO PARRA KAROL ANDREA
8	TI 1097609623	CUESTA FERRUCHO NELSON YURFAY
9	TI 1095306071	DELGADO OLARTE MAYKOLL MAURICIO
10	PPT 7019531	DIAZ BASTARDO JOSE GREGORIO
11	TI 1097498629	GOMEZ VELASCO MARIA JOSE
12	TI 1095305911	GONZALEZ PINZON HEIMI CAMILA
13	TI 1095925838	HERNANDEZ FLOREZ LICETH DAYANNA
14	TI 1097498658	HERNANDEZ GALVIS FABIAN DANIEL



Obligación 07

- Se solicita a los rectores de los colegios Articulados asignados el retiro de los aprendices de las fichas 2701149-2706178-2701133-2701138 que no continúan en el proceso.



Solicitud de Depuración del Listado de Asistentes Tec. en Sistemas 2024

Vladimir Quintana Rincon <vquintanar@sena.edu.co>
Lun 12/02/2024 7:11
Para:insluiscarlosgalan@hotmail.com <insluiscarlosgalan@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (15 KB)
Listado ficha 2701138.docx;

Muy buenos días; cordial saludo.

Como parte del proceso de gestión y seguimiento del curso Técnico en Sistemas ficha 2701138, necesitamos realizar una depuración del listado de asistentes para garantizar la precisión de nuestros registros.

Adjunto a este correo se encuentra una copia del listado de asistentes 2023 para su referencia.

Agradezco de antemano tu atención a este asunto y quedo a la espera de su pronta respuesta.

Cordialmente;
--

Vladimir Quintana Rincon
Centro Industrial De Mantenimiento Integral - Contratista
vquintanar@sena.edu.co
PBX:5461300 Ext:
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



REPORTE aPRENDICES ACTIVOS

Vladimir Quintana Rincon <vquintanar@sena.edu.co>
Vie 16/02/2024 9:25
Para:ai.andrea.carrenoortiz@santander.edu.co <ai.andrea.carrenoortiz@santander.edu.co>

2 archivos adjuntos (29 KB)
2701149_Retiro-Estudiantes SENA-IE.docx; 2701149 - INFORME APRENDICES.xlsx;

Muy buenos días Coordinadora Andrea; reciba un cordial saludo.

Le envío el listado de los aprendices que se encuentran activos en formación y el formato con el listado de los aprendices que se solicita el retiro voluntario por parte del colegio.

Se solicita que dicha carta se diligencie con membrete del colegio.

Anexo formato para dicha solicitud.

Muchas gracias por su colaboración.

Cordialmente;
--

Vladimir Quintana Rincon
Centro Industrial De Mantenimiento Integral - Contratista
vquintanar@sena.edu.co
PBX:5461300 Ext:
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Obligación 08

- Se presentó la Inducción/Reinducción del SIGA 2024

Obligación 09

- Se realiza seguimiento de la etapa productiva mes de febrero de 2024 de las fichas asignadas 2701149-2706178- 2701133-2701138

Obligación 10

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso

Obligación 11

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso

Obligación 12

- Se sube información en el LMS de todas las fichas que se encuentran asignadas dentro del proceso de formación en cada una de las fichas asignadas: 2701149-2706178- 2701133-2701138



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 13

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso

Obligación 14

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso

Obligación 15

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso

Obligación 16

- Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09. 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

Obligación 17

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso