PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, abril 30 de 2024

Señora
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **6254638**
Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales Grado 20
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. **6254638** del año 2024

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), 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 ($33.491.588,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2695338 y 2902715	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2695338 y 2902715
2.	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió la programación de la Formación Articulación con la Media Técnica de las Fichas del mes correspondiente a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica.
3.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno	Se realizo los juicios Competencias y resultados de acuerdo a la programación.

	responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	de los aprendices del programa de formación.	Juicios evaluativos de SOFIA PLUS.
4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la apertura con la información de inducción SENA para el conocimiento de los aprendices.	Se realiza una actividad de conocimiento de los aprendices sobre la plataforma SENA SofiaPlus, el drive y de más.
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la entrega de la información del programa de formación y su organización en el drive correspondiente.	Se realiza la entrega del programa y se informa sobre la guía y evidencias de entrega del proceso.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás	Se solicita un portátil y video beam para las formaciones Articulación con la Media Técnica programadas por la coordinación.	Se retira el portátil y video beam para el desplazamiento entre los municipios asignados para la formación Articulación con la Media Técnica.

	elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Realizar los procesos de bitácoras mensuales con sus respectivos soportes.	Se realiza el proceso de bitácoras mensuales con los soportes solicitados por la coordinación mensual.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices del programa de formación.	Se realizo los juicios Competencias y resultados Juicios evaluativos de SOFIA PLUS.
9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realiza el diseño y elaboración de los Formatos solicitados para la Formación Articulación con la Media Técnica.	Los formatos elaborados para la Formación Articulación con la Media Técnica se encuentran en el Drive.
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las	Se realiza la toma de asistencia diaria con el formato de firmas de asistencia.	Se realiza la entrega del formato con firmas en el Drive de cada ficha de la asistencia.

	novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de la Articulación con la Media Técnica de acuerdo con los lineamientos de la Fichas 2695338 y 2902715.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2695338 y 2902715, también se puede evidenciar en la plataforma Drive.
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se realiza la ejecución de las actividades de acuerdo con el desarrollo curricular de la Articulación con la Media Técnica.	Se entrega las evidencias de las fichas Articulación con la Media Técnica en el drive asignado.
13.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos	Se realiza la reunión de red de sistemas de la media como apoyo al proceso.	Se realiza la reunión con el equipo de instructores de la red de sistemas para el apoyo en sistemas de la media técnica.

	establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realiza la recolección de documentos y envió de la documentación para la matrícula y formación de los grupos de Articulación con la Media Técnica	Se envía por el correo institucional la documentación solicitada para el registro de los grupos Articulación con la Media Técnica del mes.
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma	Se reporta en la contratación la información de la certificación de “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que está vigente.

	de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.		
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se proyecta la reunión del grupo de red de sistemas para el desarrollo del proyecto y solicitud de materiales	Se realiza la reunión con el grupo de la red de sistemas para los eventos programados.
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se reporta en la contratación la información de la certificación de “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo”	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que está vigente.
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se recibe la información para realizar el proceso de la cuenta correspondiente al mes en curso	Se evidencia la entrega de los documentos e informes a la supervisión del contrato en el drive y plataforma correspondiente.
24.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectiva actividad de revisión correspondiente al mes.	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso en SECOP II, actividad proyectada que se realizara con el informe de evidencias.
25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjuntará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes solicitado.	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso solicitada en SECOP II.
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se realiza actividades programadas por CATA.	Se evidencia en las Actas e Informes las evidencias de Eventos Programados por el CATA.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9465066045 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo MARZO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

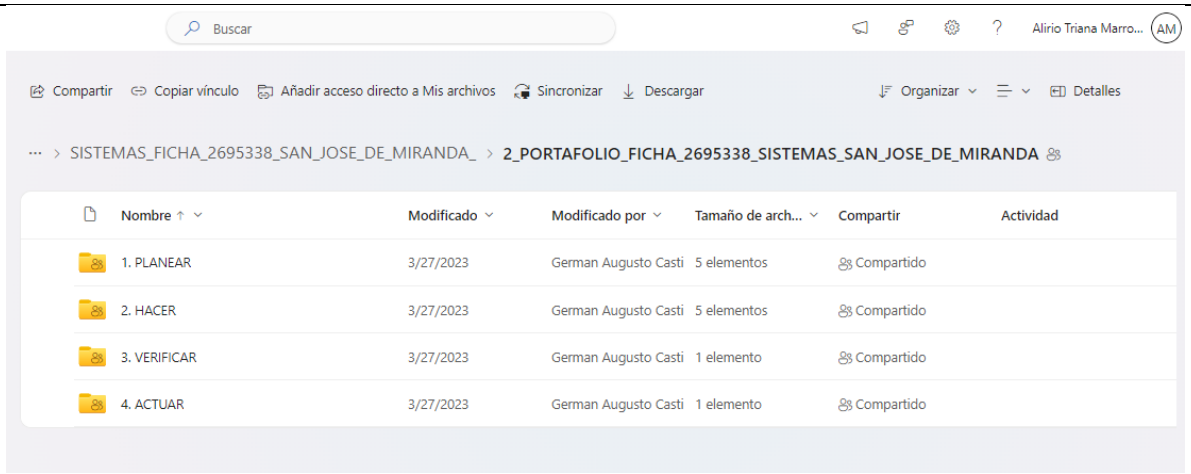
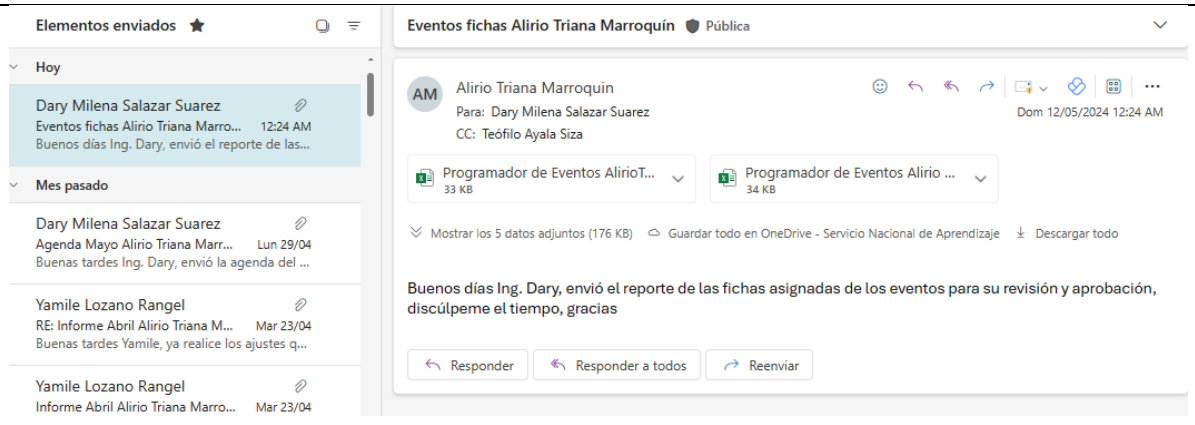
Cordialmente,



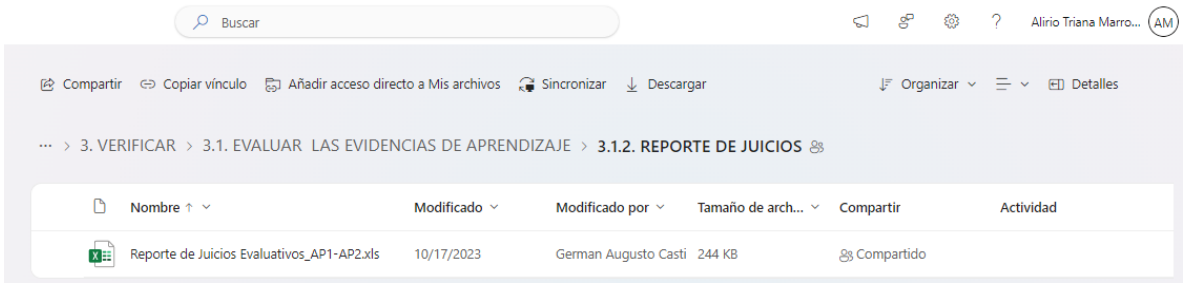
Firma
ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

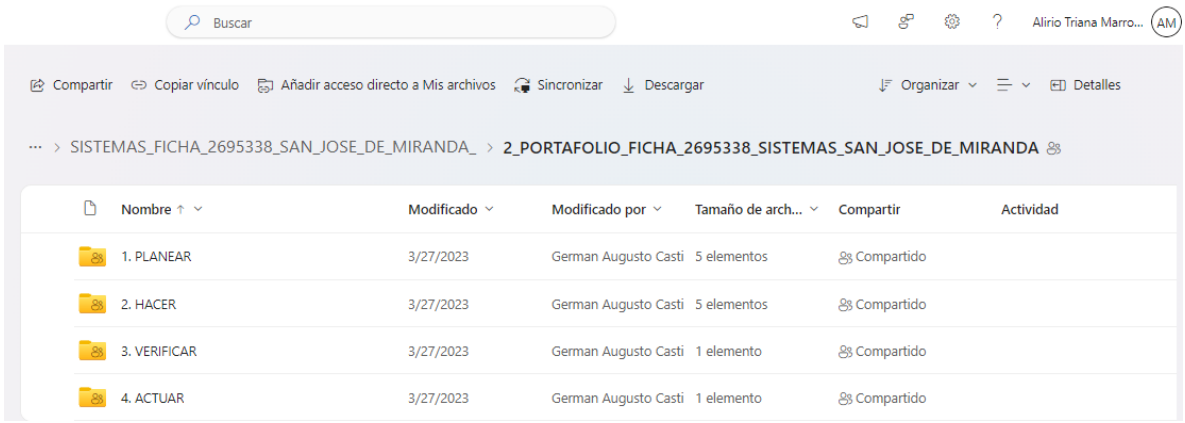
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **5902624** de 2024
Coordinadora de Programas Especiales Grado 20

IDEM	EVIDENCIA OBLIGACIONES
1.	 
2.	

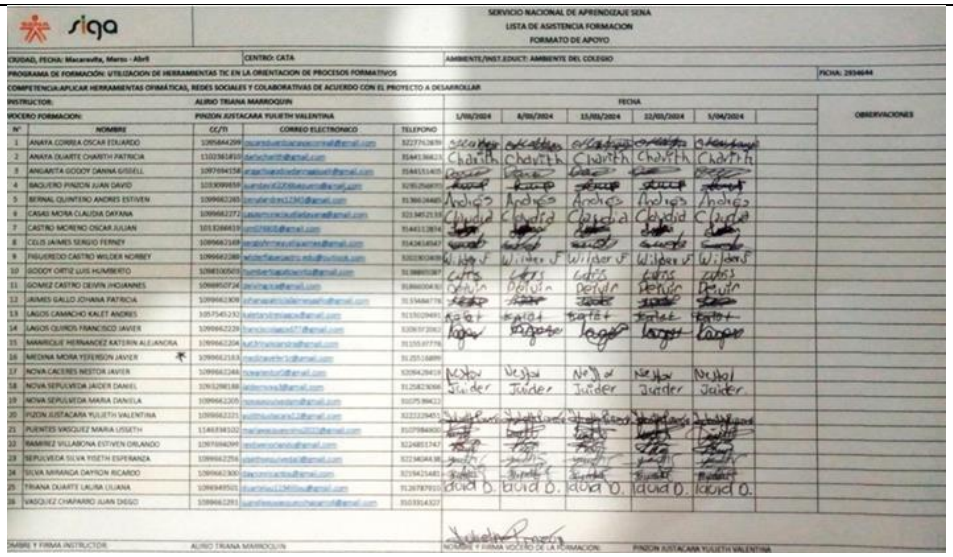
3.


Buscar
Alirio Triana Marro...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
3. VERIFICAR › 3.1. EVALUAR LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE › 3.1.2. REPORTE DE JUICIOS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
Reporte de Juicios Evaluativos_AP1-AP2.xls
10/17/2023
German Augusto Casti
244 KB
Compartido

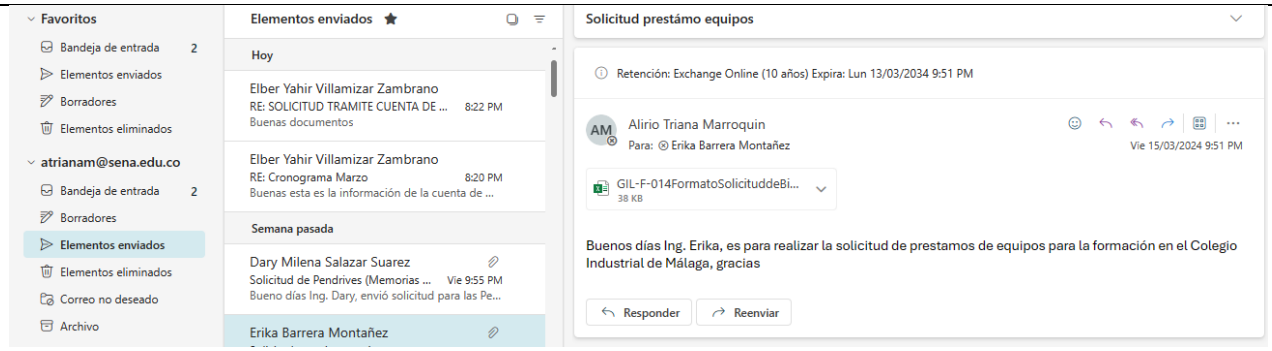
4.


Buscar
Alirio Triana Marro...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
SISTEMAS_FICHA_2695338_SAN_JOSE_DE_MIRANDA_ › 2_PORTAFOLIO_FICHA_2695338_SISTEMAS_SAN_JOSE_DE_MIRANDA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1. PLANEAR
3/27/2023
German Augusto Casti
5 elementos
Compartido
2. HACER
3/27/2023
German Augusto Casti
5 elementos
Compartido
3. VERIFICAR
3/27/2023
German Augusto Casti
1 elemento
Compartido
4. ACTUAR
3/27/2023
German Augusto Casti
1 elemento
Compartido

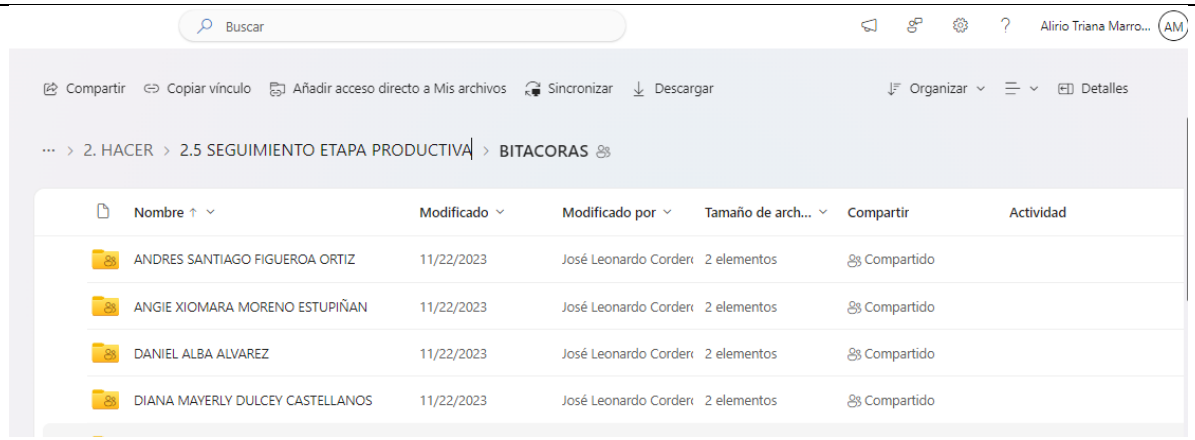
5.


siga
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

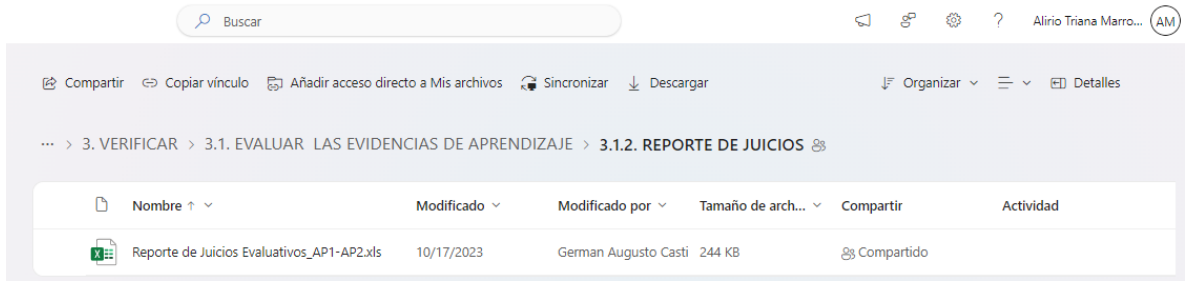
6.


Favoritos
Bandeja de entrada 2
Elementos enviados
Borradores
Elementos eliminados
atrianam@sena.edu.co
Bandeja de entrada 2
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Elementos enviados
Hoy
Elber Yahir Villamizar Zambrano
RE: SOLICITUD TRAMITE CUENTA DE ... 8:22 PM
Buenas documentos
Elber Yahir Villamizar Zambrano
RE: Cronograma Marzo 8:20 PM
Buenas esta es la información de la cuenta de ...
Semana pasada
Dary Milena Salazar Suarez
Solicitud de Pendrives (Memorias ... Vie 9:55 PM
Bueno días Ing. Dary, envió solicitud para las Pe...
Erika Barrera Montañez
Solicitud prestámo equipos
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 13/03/2034 9:51 PM
AM
Alirio Triana Marroquin
Para: Erika Barrera Montañez
Vie 15/03/2024 9:51 PM
GIL-F-014FormatoSolicituddeBi...
38 KB
Buenos días Ing. Erika, es para realizar la solicitud de prestamos de equipos para la formación en el Colegio Industrial de Málaga, gracias
Responder
Reenviar

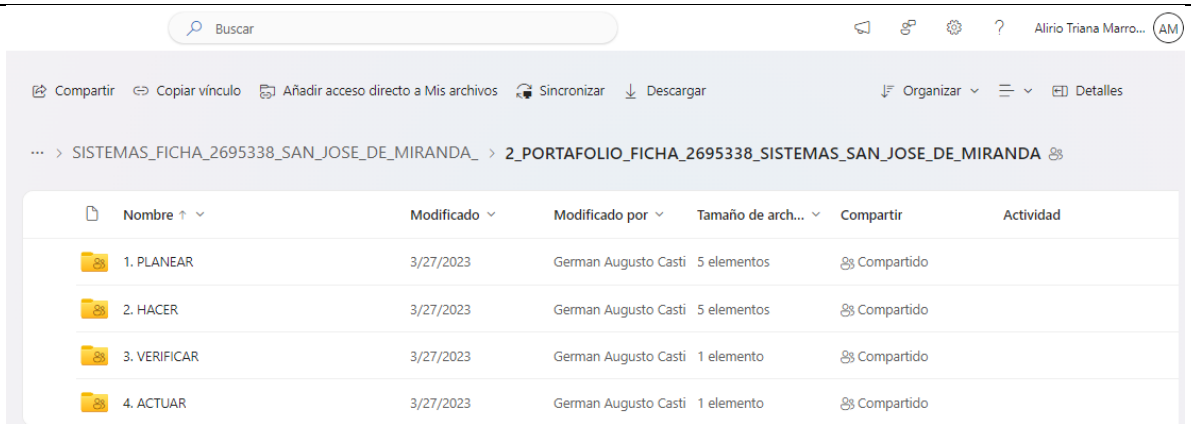
7.

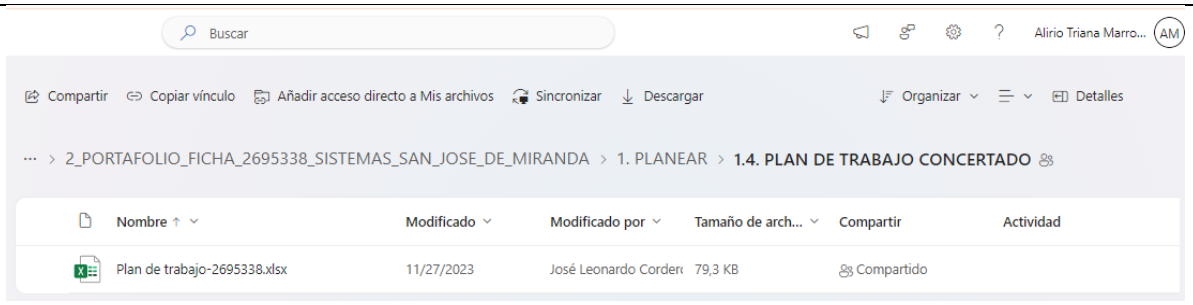
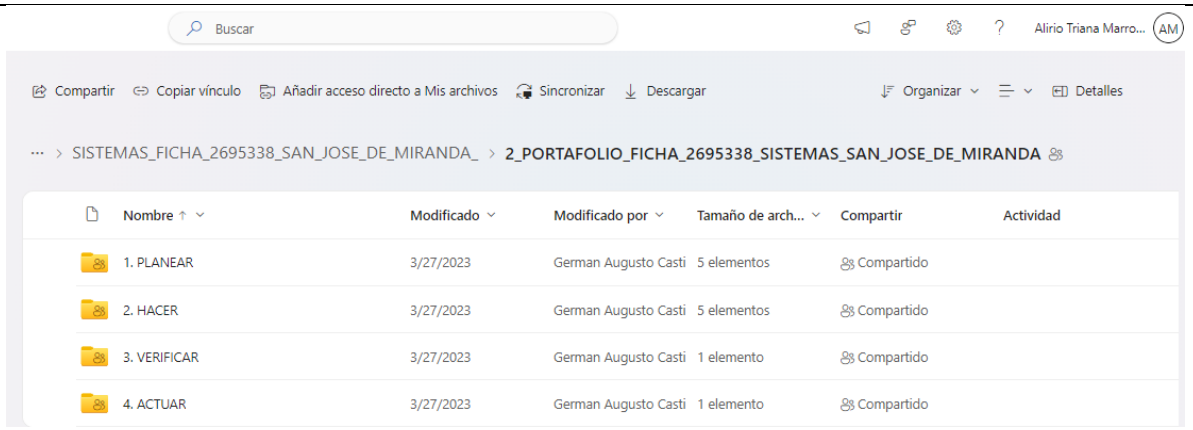
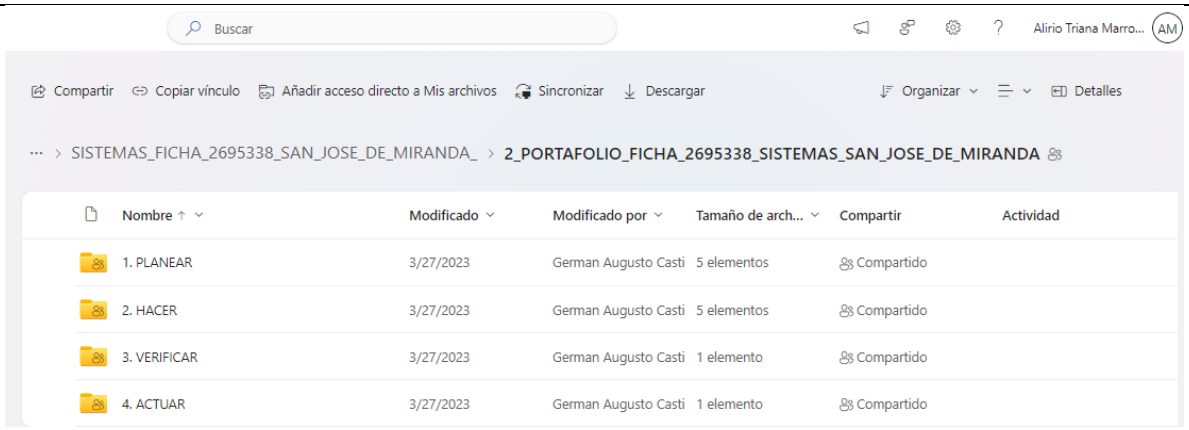

Buscar
Alirio Triana Marro...
AM
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
2. HACER > 2.5 SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA > BITACORAS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
ANDRES SANTIAGO FIGUEROA ORTIZ 11/22/2023 José Leonardo Corder 2 elementos Compartido
ANGIE XIOMARA MORENO ESTUPIÑAN 11/22/2023 José Leonardo Corder 2 elementos Compartido
DANIEL ALBA ALVAREZ 11/22/2023 José Leonardo Corder 2 elementos Compartido
DIANA MAYERLY DULCEY CASTELLANOS 11/22/2023 José Leonardo Corder 2 elementos Compartido

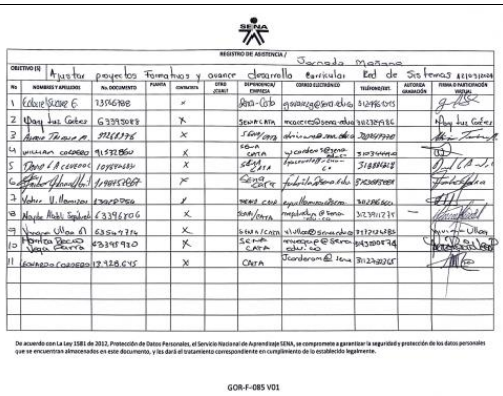
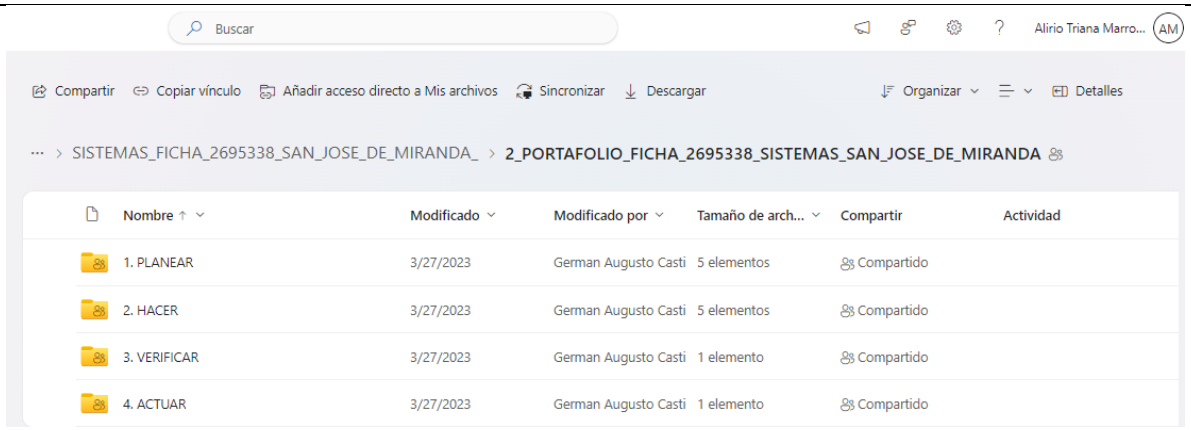
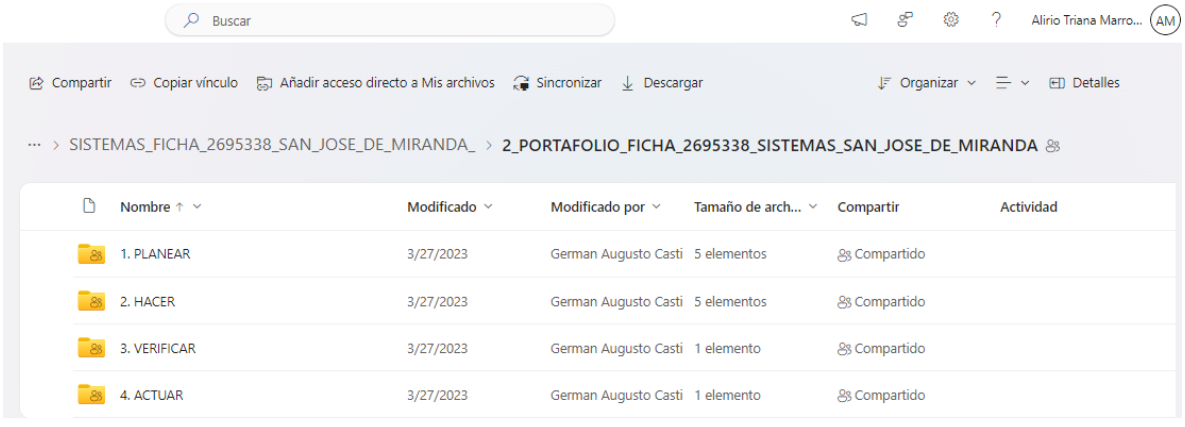
8.

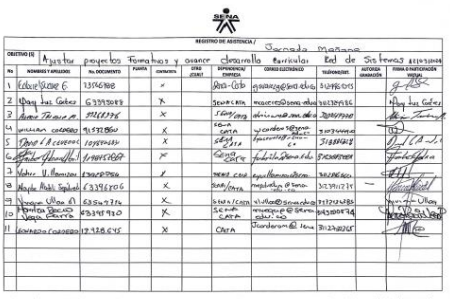

Buscar
Alirio Triana Marro...
AM
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
3. VERIFICAR > 3.1. EVALUAR LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE > 3.1.2. REPORTE DE JUICIOS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
Reporte de Juicios Evaluativos_AP1-AP2.xls 10/17/2023 German Augusto Casti 244 KB Compartido

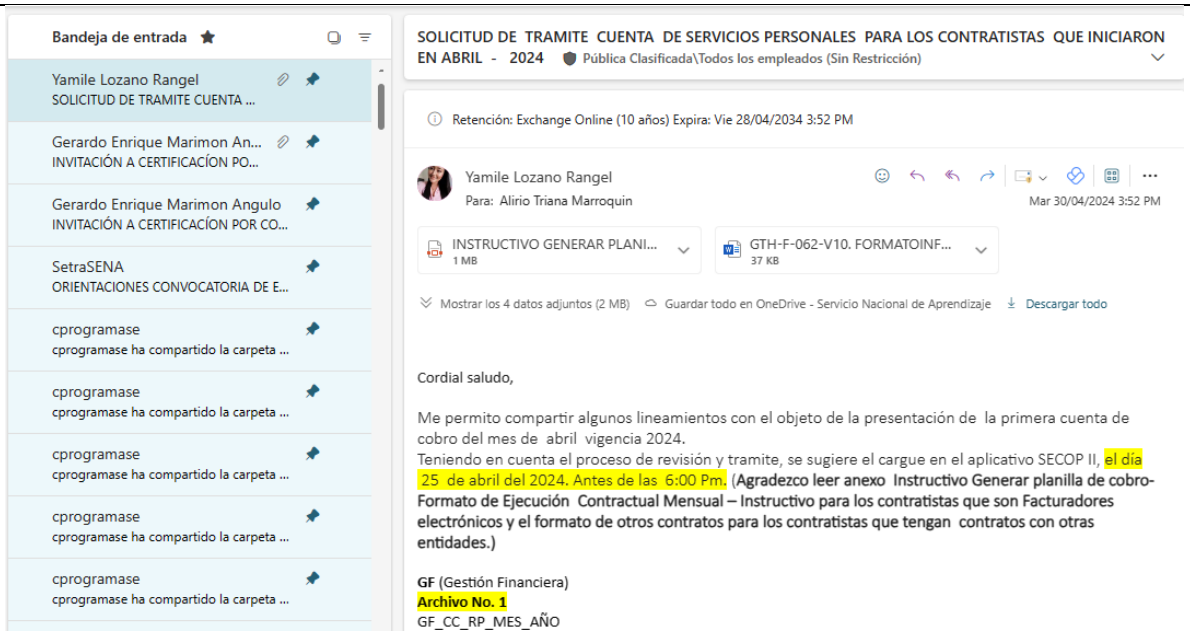
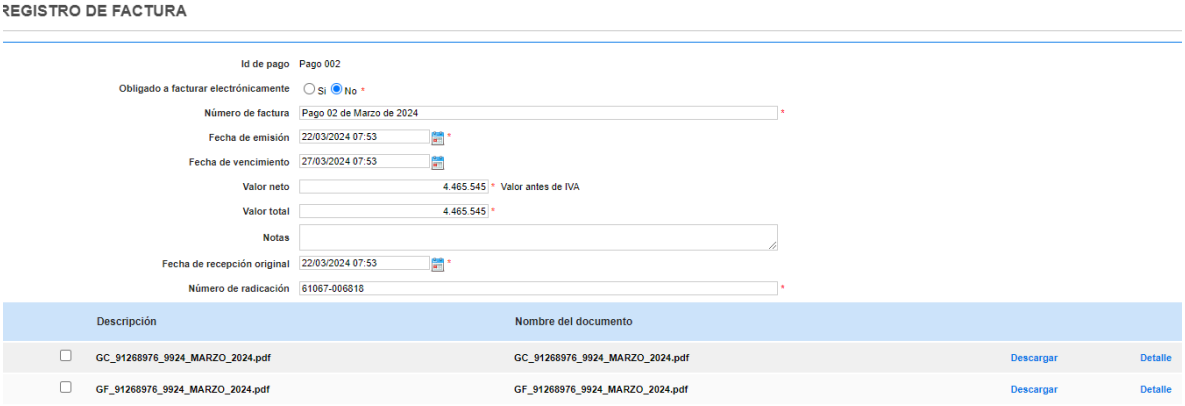
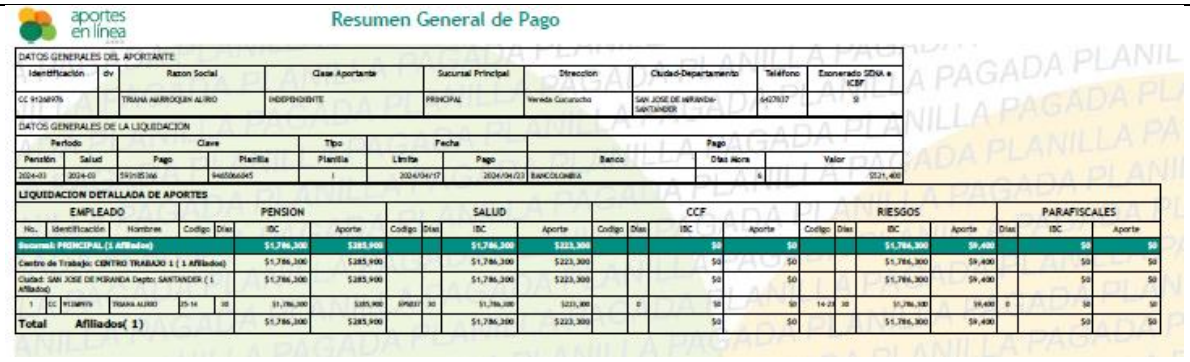
9.

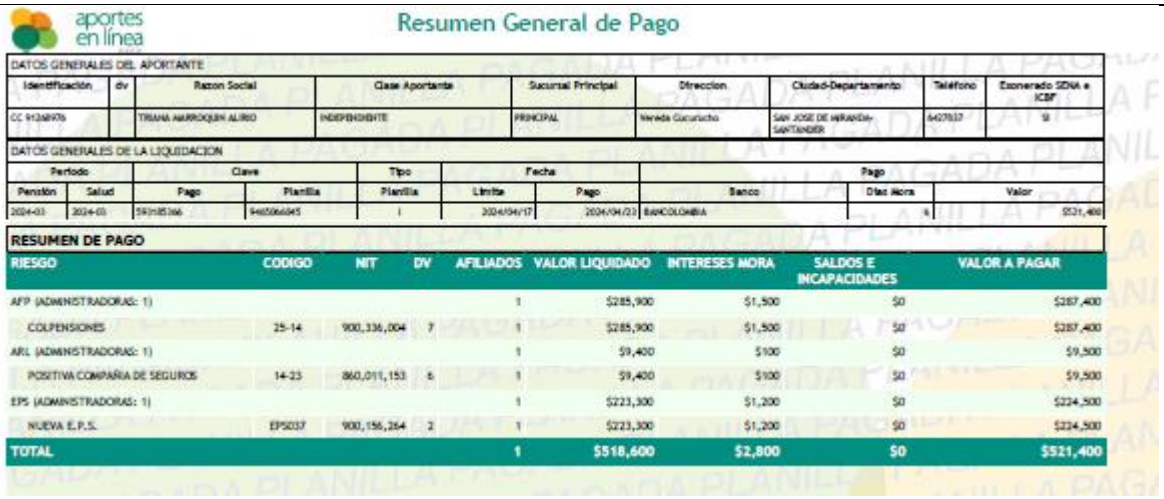

Buscar
Alirio Triana Marro...
AM
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
SISTEMAS_FICHA_2695338_SAN_JOSE_DE_MIRANDA_ > 2_PORTAFOLIO_FICHA_2695338_SISTEMAS_SAN_JOSE_DE_MIRANDA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1. PLANEAR 3/27/2023 German Augusto Casti 5 elementos Compartido
2. HACER 3/27/2023 German Augusto Casti 5 elementos Compartido
3. VERIFICAR 3/27/2023 German Augusto Casti 1 elemento Compartido
4. ACTUAR 3/27/2023 German Augusto Casti 1 elemento Compartido

10.	Buscar Alirio Triana Marro... AM Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles 2_PORTAFOLIO_FICHA_2695338_SISTEMAS_SAN_JOSE_DE_MIRANDA > 1. PLANEAR > 1.4. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO Nombre Modificado Modificado por Tamaño de arch... Compartir Actividad Plan de trabajo-2695338.xlsx 11/27/2023 José Leonardo Corder 79,3 KB Compartido
11.	Buscar Alirio Triana Marro... AM Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles SISTEMAS_FICHA_2695338_SAN_JOSE_DE_MIRANDA_ > 2_PORTAFOLIO_FICHA_2695338_SISTEMAS_SAN_JOSE_DE_MIRANDA Nombre Modificado Modificado por Tamaño de arch... Compartir Actividad 1. PLANEAR 3/27/2023 German Augusto Casti 5 elementos Compartido 2. HACER 3/27/2023 German Augusto Casti 5 elementos Compartido 3. VERIFICAR 3/27/2023 German Augusto Casti 1 elemento Compartido 4. ACTUAR 3/27/2023 German Augusto Casti 1 elemento Compartido
12.	Buscar Alirio Triana Marro... AM Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles SISTEMAS_FICHA_2695338_SAN_JOSE_DE_MIRANDA_ > 2_PORTAFOLIO_FICHA_2695338_SISTEMAS_SAN_JOSE_DE_MIRANDA Nombre Modificado Modificado por Tamaño de arch... Compartir Actividad 1. PLANEAR 3/27/2023 German Augusto Casti 5 elementos Compartido 2. HACER 3/27/2023 German Augusto Casti 5 elementos Compartido 3. VERIFICAR 3/27/2023 German Augusto Casti 1 elemento Compartido 4. ACTUAR 3/27/2023 German Augusto Casti 1 elemento Compartido

13.	  
14.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15.	
16.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17.	

18.	Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **ALIRIO TRIANA MARROQUIN** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91268976 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201057 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)* Firmado Digitalmente por 852256 - 09/11/2020 No Y FECHA REGISTRO NORA LUZ SALAZAR MARULANDA Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD REGIONAL ANTIOQUIA Vigencia: hasta el 9 de Noviembre de 2023 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100240201057CC91268976C.
19.	   REGISTRO DE ASISTENCIA / Jornada Mañana OBJETIVO DE APRENDIZAJE: Ajustar proyectos formativos y avance desarrollo curricular. Red de Sistemas Biológicos GOR-F-085 V01
20.	Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **ALIRIO TRIANA MARROQUIN** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91268976 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)* Firmado Digitalmente por 852210 - 09/11/2020 No Y FECHA REGISTRO NORA LUZ SALAZAR MARULANDA Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD REGIONAL ANTIOQUIA Vigencia: hasta el 9 de Noviembre de 2023 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100240201056CC91268976C

21.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
22.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23.	
24.	
25.	

	
26.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Red**	**SISTEMAS**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
29 de abril de 2024	✓ TECNICO EN SISTEMAS. ✓ Número de ficha (s): 2695338. ✓ Programa de formación: TECNICO EN SISTEMAS. ✓ Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. ✓ Actividad de proyecto AP: AP4 Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones de la provincia de García Rovira, Norte y Gutiérrez. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: 1. AA1. Ensamblar, desensamblar y realizar el mantenimiento "preventivo, predictivo y correctivo"; de los componentes hardware de los equipos de cómputo asignados, de acuerdo a la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, los protocolos establecidos, los manuales	ALBA ALVAREZ DANIEL ALBA DAZA LEINA SOFIA ALVAREZ ORTIZ EVER GERARDO BUENAHORA GOMEZ JUAN SEBASTIAN CASTAÑEDA PARRA EBELIN FERNANDA CHAPARRO SUAREZ RAMIRO DULCEY CASTELLANOS DIANA MAYERLY FIGUEROA ORTIZ ANDRES SANTIAGO FLOREZ ROA KAREN DAYANA GONZALEZ SUAREZ YULIBED JAIMES GUZMAN JUAN ALEJANDRO LEON MACIAS YENI ANDREA MACIAS LOPEZ MICHEL DAYANA MORENO ALVAREZ KAREN YULIANA MORENO ESTUPIÑAN ANGIE XIOMARA ORTIZ GONZALEZ SILVIA FERNANDA ORTIZ RODRIGUEZ JOHAN SEBASTIAN	 Ficha 2695338

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	técnicos, permitiendo el desarrollo de sus habilidades psicomotrices ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 5 Horas semanales. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Juicio evaluativo la ficha 2695338.	ORTIZ SUAREZ LIZETH OYOLA BRACK SAMIRA ALEXANDRA PENAGOS MACIAS KAREN DANIELA POVEDA MELENDEZ YURLEY MARIANA RANGEL MORENO JESSICA VALENTINA SEPULVEDA CASTAÑEDA GAUDIER YARID SUAREZ ESTUPIÑAN ERIKA MILENA SILVA CARRILLO ERICK SEBASTIÁN	
30 de abril de 2024	✓ MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. ✓ Número de ficha (s): 2902715. ✓ Programa de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. ✓ Competencia: Mantenimiento de equipos de cómputo. ✓ Actividad de proyecto AP: Diagnosticar el estado de la Infraestructura de red, de los equipos de cómputo, dispositivos y/o periféricos, Solicitudes de Servicio Técnico presente en el entorno de trabajo.	BECERRA SANDOVAL YISETH DANIELA CABRERAS ROJAS ARLEY ALFONSO CAMPOS GOMEZ ANGEL STIWEN CASTELLANOS DIAZ BRAYAN STIVEN CELIS DELGADO JANNY ZARITH CRISPIN CASTELLANOS JUAN MANUEL DOMÍNGUEZ RAMÍREZ NELSON ALEJANDRO GOMEZ HEIDY TATIANA HERRERA NOVA KEVIN STIVEN	  Ficha 2902715

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	1. Actividad de aprendizaje AA.: Identificar los recursos físicos, materiales y herramientas para el mantenimiento de equipos, dispositivos y/o periféricos, de acuerdo con las Solicitudes de Servicio Técnico y normativa. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 5 Horas semanales. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: Juicio evaluativo la ficha 2902715.	JAIMES DOMINGUEZ ANDRES FELIPE JOYA CASTELLANOS HERNAN LIZCANO RODRIGUEZ DIEGO MOISEIS MARTINEZ JEREZ JUAN PABLO MENESES PEÑARANDA DAVID ORLANDO MESA GOMEZ DANIEL FELIPE MONGUA SEPULVEDA EMILI FERNANDA NIÑO GALEANO ANGY VALERIA PARADA CASTELLANOS JENNIFER ANDREA QUINTERO ARENALES MAGDA LORENA QUINTERO CASTELLANOS LAURA DANIELA QUINTERO HERNANDEZ STEFANY ANDREA SEPULVEDA CAMACHO EVER ALEXANDER TOLOZA BETANCOURTH LIZETH FERNANDA TORRES CALDERÓN JONATHAN TORRES VEGA LEIVA KAROL YULIANA	

Hace constar:

Que el Sr(a) ALIRIO TRIANA MARROQUIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91268976 realizó el día 05/05/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ALIRIO TRIANA MARROQUIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91268976 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) ALIRIO TRIANA MARROQUIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91268976 el día 05/05/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

ALIRIO TRIANA MARROQUIN

C.C 91.268.976

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 23 de abril 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76109673206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ALIRIO TRIANA MARROQUIN

C.C 91.268.976

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de abril 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76513336000

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Alirio Triana Marroquin,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **91268976**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 06 de marzo del 2024

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional