PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5877009**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5877009 del año 2024

Iván Enrique Hernández Peláez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.082.920.089 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de formación Articulación con la Educación Media, 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: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a

noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientaciones en la formación a los aprendices de grado 10° y de grado 11°.	Imágenes anexas.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Sin ejecutar por este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planeación de la formación, elaboración de guías de aprendizaje, talleres y alistamiento de la formación.	Guías de aprendizaje.

4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin ejecutar por este mes.	Sin evidencias.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin ejecutar por este mes.	Sin evidencias.
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se me ha solicitado para esta actividad por este mes.	Sin evidencias para este periodo.
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Listas de asistencias.	Imágenes anexas.
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Sin ejecutar por este mes.	Sin evidencias.
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Juicios evaluativos calificados.	Sofia Plus.
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Sin ejecutar por este periodo.	No hay aporte de evidencias por este mes.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Sin desarrollarse por este mes.	Sin evidencias.

12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ha solicitado apoyo en alguna instancia institucional.	Sin eventualidad por este mes.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento hacia el municipio de San Sebastián.	Imagen anexa.
14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Eventos no solicitados por este periodo.	Sin evidencias.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Creación de portafolios para aprendices de grado 10° y 11°.	Portafolio de instructor.
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No tengo bienes asociado a mi cuentadante.	Sin evidencias.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Aún no se me ha solicitado el apoyo a la planeación y alistamiento de los materiales de formación.	Sin eventualidad para este mes.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se ha implementado hasta el momento una de estas estrategias mencionadas.	No existe evidencias por este periodo.

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de oferta educativa en mis redes sociales y el voz a voz.	Publicaciones montadas.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Sin aplicar por este periodo.	Sin primicia.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No he sido requerido para realizar informe.	Sin evidencias, no he sido solicitado.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	En este momento no se ha hecho la solicitud formal de los materiales de formación.	No existe recibido de materiales de formación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se ha solicitado apoyo para realizar incorporaciones.	Sin eventualidad por este mes.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No tengo ambiente laboral asignado.	Sin evidencias.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Agendas enviadas a personal responsable.	Anexo de email enviado de agendas.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución.	Entregado de forma digital al líder del programa.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la	Norma laboral ya realizada.	Norma Laboral. Sofia Plus.

	ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	105424	Santa Marta – Santa Ana – San Sebastian.	12/08/2024	14/08/2024
2.	112724	Santa Marta – Santa Ana – San Sebastian.	20/08/2024	21/08/2024

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. 7937163767 de la planilla, operador nuevo soi y periodo agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Iván Enrique Hernández Peláez

Contratista

C.C. No. 1.082.920.089

Recibí a satisfacción:

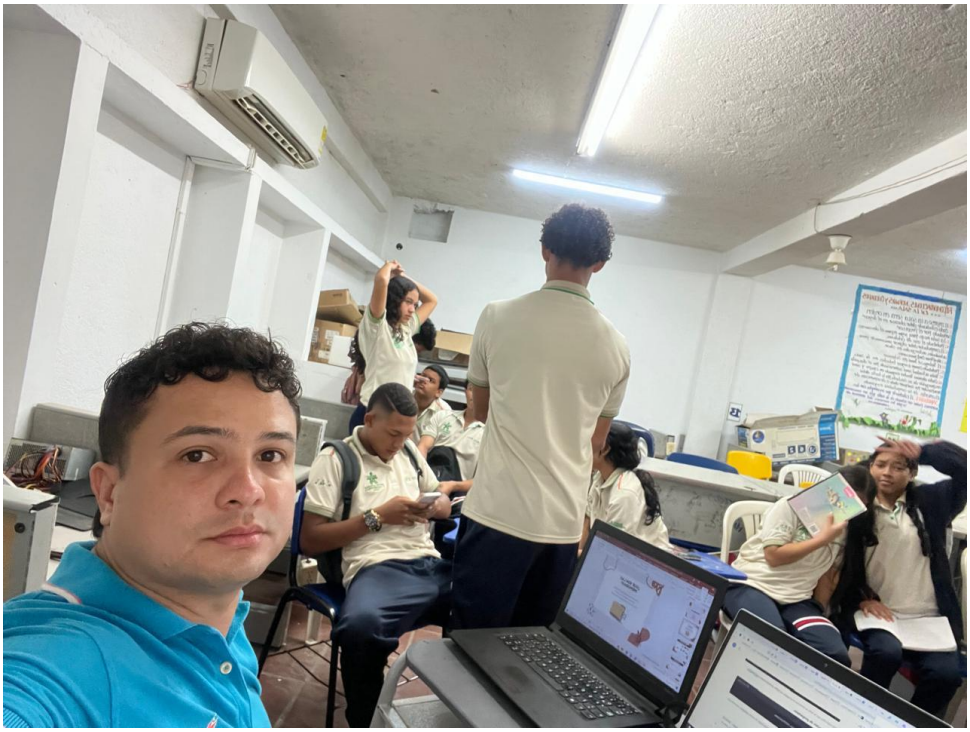
Firma

Yair Enrique Tache Niebles

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4563342 de 2023

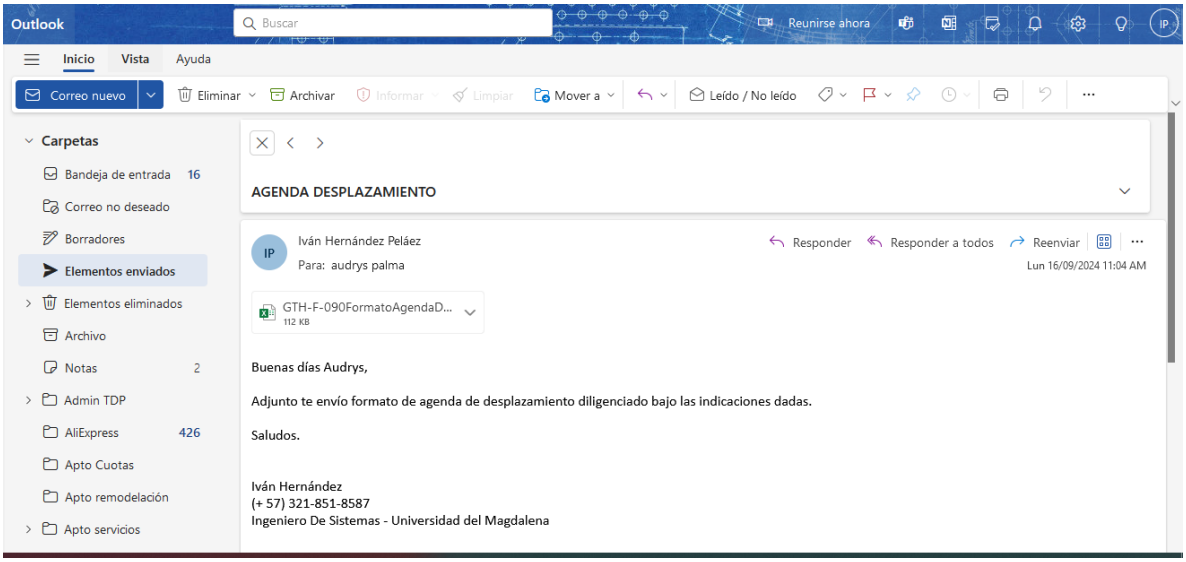
Coordinador Académico






PILA TIPO BOTÓN




Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Leído / No leído
Carpetas
Bandeja de entrada 16
Correo no deseado
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Archivo
Notas 2
Admin TDP
AliExpress 426
Apto Cuotas
Apto remodelación
Apto servicios
AGENDA DESPLAZAMIENTO
IP
Iván Hernández Peláez
Para: audrys palma
Responder
Responder a todos
Reenviar
Lun 16/09/2024 11:04 AM
GTH-F-090FormatoAgendaD...
112 KB
Buenas días Audrys,
Adjunto te envío formato de agenda de desplazamiento diligenciado bajo las indicaciones dadas.
Saludos.
Iván Hernández
(+ 57) 321-851-8587
Ingeniero De Sistemas - Universidad del Magdalena

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IVAN ENRIQUE HERNANDEZ PELAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729910 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729911 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919383 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919388 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2959200 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: IVAN ENRIQUE HERNANDEZ PELAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHgteran	GUSTAVO ANDRES TERAN BALLEN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Sistema:	2024-08-11-10:46 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4824 de fecha 2024-01-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	266424	**Fecha Registro:**	2024-08-11	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	200.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	200.000,00	**Saldo x Obligar:**	200.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1082920089	**Razón Social:**	IVAN ENRIQUE HERNANDEZ PELAEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	91636849745	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12550817	**Nombre:**	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**105424**	**Número:**	COM-105424	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-08-11

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
911811 INTEGRACION CON LA MEDIA	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		200.000,00	0,00		
					Total:	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM-105424 RUTA STAMTA-SANTA ANA-SAN SEBASTIAN-STAMTA DEL12-8-2024 AL14-8-2024 PARA IMPARTIR FORMACION

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-08-31	200.000,00	200.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHbzableh	BICHARA JOSE ZABLEH JASBUN
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Generación Reporte:	2024-08-08-10:35 a. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	105424	**Fecha Solicitud**	2024-08-06	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-08-07	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CORDINACION ACADEMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4824	**Dependencia Solicitante**	911811 INTEGRACION CON LA MEDIA
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
IVAN ENRIQUE HERNANDEZ PELAEZ	CC: 1082920089		Autorizada	2024-08-12	2024-08-14	MAGDALENA / SANTA MARTA	MAGDALENA / SANTA ANA	2,5	No	50	2,5	0,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	RUTA-STAMTA-SANTA ANA-SAN SEBASTIAN-STAMTA DEL12-8-2024 AL14-8-2024 OBJETO IMPARTIR FORMACION
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**200.000,00**	**200.000,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

RUTA-STAMTA-SANTA ANA-SAN SEBASTIAN-STAMTA DEL12-8-2024 AL14-8-2024 OBJETO IMPARTIR FORMACION

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	12550817	Nombre:	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIA BEATRIZ SALJA CAMPO	Fecha Verificación:	06/08/2024 13:57:28

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA									
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					02/08/2024				
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**				
IVÁN ENRIQUE HERNÁNDEZ PELÁEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**85156046**	
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR.5877009**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	30	11	2024	
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de SISTEMAS								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	BICHARA ZABLEH				**CARGO**	SUBDIRECTOR			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	YAIR TACHE				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO			
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO									
RUTA	**SANTA MARTA - SANTA ANA - SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA - SANTA ANA - SANTA MARTA**								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Magdalena			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SENA		**CONTACTO**		
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	12	8	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	14	8	2024		
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO									

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 12/08/2024
Desplazamientos ruta de ida: SANTA MARTA - SANTA ANA - SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA - costo del transporte $100,000
Medio de transporte: terrestre.
Actividades a ejecutar: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación, Ficha 2959200.
Desplazamientos Internos: Transporte de Santa Ana a San Sebastian en moto

Día 2 : 14/08/2024
Desplazamientos Ruta de regreso: SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA - SANTA ANA - SANTA MARTA - costo del transporte $100,000
Se presentara informe y evidencias como soporte al Culminar la semana de la labor formativa
Medio de transporte: terrestre
Desplazamientos Internos: Transporte de San Sebastian a Santa Ana en moto

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $200,000

FIRMAS		
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: BICHARA ZABLEH	**Nombres y Apellidos:** YAIR TACHE	**Nombres y Apellidos:** IVÁN ENRIQUE HERNÁNDEZ PELÁEZ
Cargo: SUBDIRECTOR CAAG	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 02 de septiembre de 2024

PRESENTADO A: Bichara Zableh Hasbun

ORDEN DE VIAJE No: 105424	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	12 de agosto de 2024	**14 de agosto de 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Santa Marta - Santa Ana - San Sebastián	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación, ficha 2959200.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Impartir formación profesional integral.**
2. **Desarrollo de guías de aprendizaje, actividades y talleres de la formación en curso**

RESULTADOS:

1. **Usar herramientas de trabajo y tecnologías necesarias para la atención de solicitudes.**
2. **Entregar los servicios atendidos según los procedimientos establecidos.**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Registro fotográfico**
2. **Lista de asistencias.**

COMPROMISOS

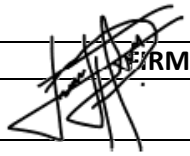
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguimiento del diseño curricular y desarrollo del resultado de aprendizaje	Instructor y aprendices	Durante la formación impartida
2. Desarrollo de la formación aprendiendo haciendo	Instructor y aprendices	Durante la formación impartida

CONCLUSIÓNES:

1. Se desarrolla las actividades de formación para una mejor comprensión de cada concepto.

2. Los aprendices reconocen la importancia de soporte TI.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Iván Enrique Hernández Peláez	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	Yair Tache	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA









No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mariana Arévalo	1051669917			Aprendiz		Marianaarevalo2018@gmail.com	3102198618		Mariana Arévalo
2	Solangi Guerrero	1082472946			Aprendiz		Daniela terraza 3657@.	3145545551		Solangi Guerrero
3	Jose Julián Lobo Ovallos	1079657037			Aprendiz		Jxt5xzz@gmail.com	3205871455		José Lobo
4	Pedro Ninoyela	1083694912			Aprendiz		Pedro.ninoyela@gmail.com	3136351937		yelena pedroza
5	Anyi carrascal	1083694039			Aprendiz		Anyiviviana@gmail.com carrascalchavez.com	3116798545		Anyi carrascal
6	Juan Pablo José Aventaño Bello	1082473902			Aprendiz		Juan Pablojose Aventañomichell@gmail	3136754454		Juan Pablo
7	Jamelson Cervantes Pedroza	1082413961			Aprendiz		Jamelsonpedroza2005@gmail.com	3005025717		
8	Mateo Andres de la rosa Iturrago	1082474734			Aprendiz		mateoandresdelarosa342@gmail.com	3105242545		Mateo
9	Alexandra Alvarado	1.082.474.497			Aprendiz		alexandraalvarado ibanez24@gmail.com	3165575577		Alexandra A.
10	Valerie Florez V.	1082413840			Aprendiz		Valerieflorezvillegas@gmail.com	3046198472		Valerie flórez
11	Carmen Pineda	1082472434			Aprendiz		Carmenmelissa Pinedagomez@gmail.com	323 330 9627		Carmen Pineda
12	Isabella Angulo	1082475134			Aprendiz		Isareggina03@gmail.com	3122546014		Isabella A.
13	Jorje Bordeth	1082414474			Aprendiz		Jorgedaniel bordeth @gmail.com	3121770239		Jorje Bordeth
14	Barraza Ansel	1083693109			Aprendiz		barrazajesus arcangelus@gmail.com	3113673116		Ansel Barraza
15	Yasmin Florian	1082473803			Aprendiz		Yasminflorian2005@gmail.com	3206175038		Yasmin Florian
16	Jhonai Amador	1082,472355			Aprendiz		amadorjhonai@gmail.com	3128586192		Jhonai Amador

Valerie Florez V 1082413840
Isabella A. 1082475134
Luis David Martinez Ospino

Valerieflorezvillegas@gmail.com 3046198472 Valerie Flórez Villegas
Isareggina03@gmail.com 3122546014 Isabella A.
luisdmo05310@gmail.com 3218073984

GOR-F-085 V01

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**SANTA MARTA**	**Código Regional :**	**47**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Iván Enrique Hernández Peláez	**Código Centro:**	**9118**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1.082.920.089	**Fecha de elaboración:**	2/09/2024

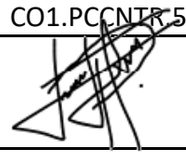
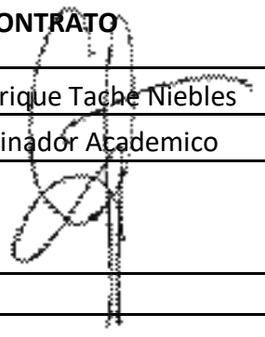
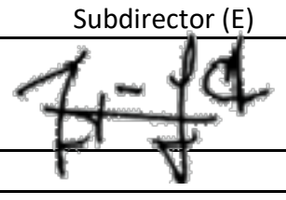
En desarrollo de la comisión No. 105424 durante los días 12 al 14 del mes de agosto de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
12/08/2024	Santa Ana - San Sebastián	Moto	20.000
14/08/2024	San Sebastián - Santa Ana	Moto	20.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		40.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Iván Enrique Hernández Peláez	**Nombre completo:**	Yair Enrique Tache Niebles	**Nombre completo:**	Bichara Jose Zableh Hasbun
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5877009	**Cargo:**	Coordinador Academico	**Cargo:**	Subdirector (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHgteran	GUSTAVO ANDRES TERAN BALLEN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Sistema:	2024-08-20-2:13 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4824 de fecha 2024-01-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	273424	**Fecha Registro:**	2024-08-20	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	200.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	200.000,00	**Saldo x Obligar:**	200.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1082920089	**Razón Social:**	IVAN ENRIQUE HERNANDEZ PELAEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	91636849745	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12550817	**Nombre:**	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**112724**	**Número:**	COM-112724	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-08-20

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
911811 INTEGRACION CON LA MEDIA	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		200.000,00	0,00		
					Total:	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM-112724 RUTA STAMTA-SANTA ANA - SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA-STAMTA DEL22-8-2024 AL23-8-2024 PARA IMPARTIR FORMACION

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-08-31	200.000,00	200.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHbzableh	BICHARA JOSE ZABLEH JASBUN
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Generación Reporte:	2024-08-16-11:17 a. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	112724	**Fecha Solicitud**	2024-08-15	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-08-16	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CORDINACION ACADEMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4824	**Dependencia Solicitante**	911811 INTEGRACION CON LA MEDIA
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
IVAN ENRIQUE HERNANDEZ PELAEZ	CC: 1082920089		Autorizada	2024-08-20	2024-08-21	MAGDALENA / SANTA MARTA	MAGDALENA / SANTA ANA	1,5	No	50	1,5	0,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	RUTA-STAMTA-PLATO- APURE MAG-STAMTA DEL22-8-2024 AL23-8-2024 OBJETO Realizar formacion formación ficha 2976699 i.e.d Luis Carlos Galan S en Plato Y formación ficha 2717403 i.e.d Rosa Cortina Hernández, Apure - Plato
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**200.000,00**	**200.000,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

RUTA-STAMTA-SANTA ANA - SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA-STAMTA DEL22-8-2024 AL23-8-2024 OBJETO IMPARTIR FORMACION

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	12550817	Nombre:	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIA BEATRIZ SALJA CAMPO	Fecha Verificación:	15/08/2024 11:06:47

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA									
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					09/08/2024				
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**				
IVÁN ENRIQUE HERNÁNDEZ PELÁEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1.082.920.089**	
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 5877009**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	30	11	2024	
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de SISTEMAS								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	BICHARA ZABLEH				**CARGO**	SUBDIRECTOR			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	YAIR TACHE				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO			
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO									
RUTA	**SANTA MARTA - SANTA ANA - SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA - SANTA ANA - SANTA MARTA**								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Magdalena			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SENA		**CONTACTO**		
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	20	8	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	21	8	2024		
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO									

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 20/08/2024
Desplazamientos ruta de ida: SANTA MARTA - SANTA ANA - SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA - costo del transporte $100,000
Medio de transporte: terrestre.
Actividades a ejecutar: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación, Ficha 2959200.
Desplazamientos Internos: Transporte de Santa Ana a San Sebastian en moto

Día 2 : 21/08/2024
Desplazamientos Ruta de regreso: SAN SEBASTIAN DE BUENA VISTA - SANTA ANA - SANTA MARTA - costo del transporte $100,000
Se presentara informe y evidencias como soporte al Culminar la semana de la labor formativa
Medio de transporte: terrestre
Desplazamientos Internos: Transporte de San Sebastian a Santa Ana en moto

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $200,000

FIRMAS		
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: BICHARA ZABLEH	**Nombres y Apellidos:** YAIR TACHE	
Cargo: SUBDIRECTOR CAAG	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	**Nombres y Apellidos:** IVÁN ENRIQUE HERNÁNDEZ PELÁEZ

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 02 de septiembre de 2024

PRESENTADO A: Bichara Zableh Hasbun

ORDEN DE VIAJE No: 112724	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	20 de agosto de 2024	**21 de agosto de 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Santa Marta - Santa Ana - San Sebastián	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación, ficha 2959200.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Impartir formación profesional integral.**
2. **Desarrollo de guías de aprendizaje, actividades y talleres de la formación en curso.**

RESULTADOS:

1. **Usar herramientas de trabajo y tecnologías necesarias para la atención de solicitudes.**
2. **Entregar los servicios atendidos según los procedimientos establecidos.**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Registro fotográfico**
2. **Lista de asistencias.**

COMPROMISOS

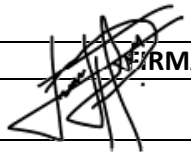
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguimiento del diseño curricular y desarrollo del resultado de aprendizaje	Instructor y aprendices	Durante la formación impartida
2. Desarrollo de la formación aprendiendo haciendo	Instructor y aprendices	Durante la formación impartida

CONCLUSIÓNES:

1. Se desarrolla las actividades de formación para una mejor comprensión de cada concepto.

2. Los aprendices reconocen la importancia de soporte TI.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Iván Enrique Hernández Peláez	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	Yair Tache	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA







No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jasmin Fluian Rojas	1082473803			Aprendiz		jasminfluian1369@gmail.com	3266735038		Jasmin Fluian
2	Dana Valentina Mejia Herrera	1082474265			Aprendiz		ladyvalentina@gmail.com	3135634135		Dana V.
3	Carmen Meliza Pinedo Gómez	1082472474			Aprendiz		carmenmelissapinedo gomez@gmail.com	323 3309677		Carmen Meliza
4	Alexandra Alvarado Ibañez	1.082.474.497			Aprendiz		alexandraalvarado ibanez4@gmail.com	3165575577		Alexandra
5	JUAN PABLO JOSE AVENDAÑO BOLLO	1082473922			Aprendiz		JUAN PABLO 2012 SOS - AVENDAÑO BOLLO D.C.	3136574164		JUAN PABLO
6	Mario Andres De La Cruz Herrera	1082474734			Aprendiz		mariocruz2234@gmail.com	3165242145		Mario
7	Luis David Martinez Osorno	1082474417			Aprendiz		luisdmo03310 6gmail.com	3218073934		Luis
8	Alvenis Jose Angulo Gomez	1082473698			Aprendiz		Alvenisango@gmail.com	3218895417		Alvenis
9	Elier David Munoz Corrales	1044625201			Aprendiz		Elierm1103@gmail.com	3116807556		Elier
10	Jorge Villarreal	1082473880			Aprendiz		Villarealjorge@gmail.com	3126687129		Jorge V.
11	Jose Miguel Trapa	1082474431			Aprendiz		JoseMiguel@gmail.com	3128583183		Jose
12	Manuel Yovani	1022454352			Aprendiz		angelito55j@gmail.com	3226449414		Manuel
13	Sebastian Fidel Gutierrez	1082474368			Aprendiz		gutierrezsebastian [illegible]	3229523157		Sebastian
14	Daniela Gutierrez				Aprendiz		[illegible]	3229523157		
15	Jorge Bordeth	1082474414			Aprendiz		Jorgebordeth @gmail.com	3124440239		Jorge Bordeth
16	Mariana Arevalo Villarreal	1051669417			Aprendiz		Marianaarevalo0201 @gmail.com	3102498658		Mariana Arevalo
	Barraza Angel	1083693109						3113673116		Angel Barraza

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**SANTA MARTA**	**Código Regional :**	**47**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Iván Enrique Hernández Peláez	**Código Centro:**	**9118**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1.082.920.089	**Fecha de elaboración:**	2/09/2024

En desarrollo de la comisión No. 112724 durante los días 20 al 21 del mes de agosto de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
12/08/2024	Santa Ana - San Sebastián	Moto	20.000
14/08/2024	San Sebastián - Santa Ana	Moto	20.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		40.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Iván Enrique Hernández Peláez	**Nombre completo:**	Yair Enrique Tache Niebles	**Nombre completo:**	Bichara Jose Zableh Hasbun
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5877009	**Cargo:**	Coordinador Academico	**Cargo:**	Subdirector (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	