PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 2 de diciembre de 2024

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024
Cargo del supervisor: Coordinadora Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024

Vladimir Quintana Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91489154 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media – Teleinformática, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.962.562,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de $4.061.820,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 8 de noviembre de 2024.

ADICIÓN: Se realiza adición del presente contrato por la suma de Dos millones novecientos setenta y ocho mil seiscientos sesenta y ocho pesos ($2.978.668.). El valor total del presente

contrato es máximo de ($ 39.941.230), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones sesenta y un mil ochocientos veinte PESOS M/CTE ($4.061.820) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática software, Vigencia 2024 - Sistemas.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Se participa en reuniones presenciales citadas por la Líder y la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media – Claudia Vera y Johana Alexandra Gómez Santos, para aclarar temas de Art con la Media	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

	definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se procede con la formación de las fichas asignadas -2701149-2706178-2701133-2701138-2913189	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el Sistema de Gestión Documental.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los Resultados de Aprendizaje de las competencias del programa de formación técnico en Sistemas para las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el Sistema de Gestión Documental.
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de	Se sube FORMATO PARA PROGRAMACION DE EVENTOS del mes de noviembre de 2024 para su programación.	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el Sistema de Gestión Documental.

	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Realizar seguimiento de la etapa productiva de las fichas 2913189.	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP y en el Sistema de Gestión Documental.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información,	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

	verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09. Se participa de reuniones técnico pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación	Los archivos se encuentran ubicados en el SECOP.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7943831641 de la planilla, operador SOI y periodo mes de octubre de 2024 y No. 7948353290 de la planilla, operador SOI y periodo mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (49) folios

Cordialmente,



Firma

Vladimir Quintana Rincón

Contratista

C.C. No 91489154 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

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

Cargo: Coordinadora Académica

.

Evidencias cuenta mes NOVIEMBRE

Completas en: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Obligación 1

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

Obligación 2

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

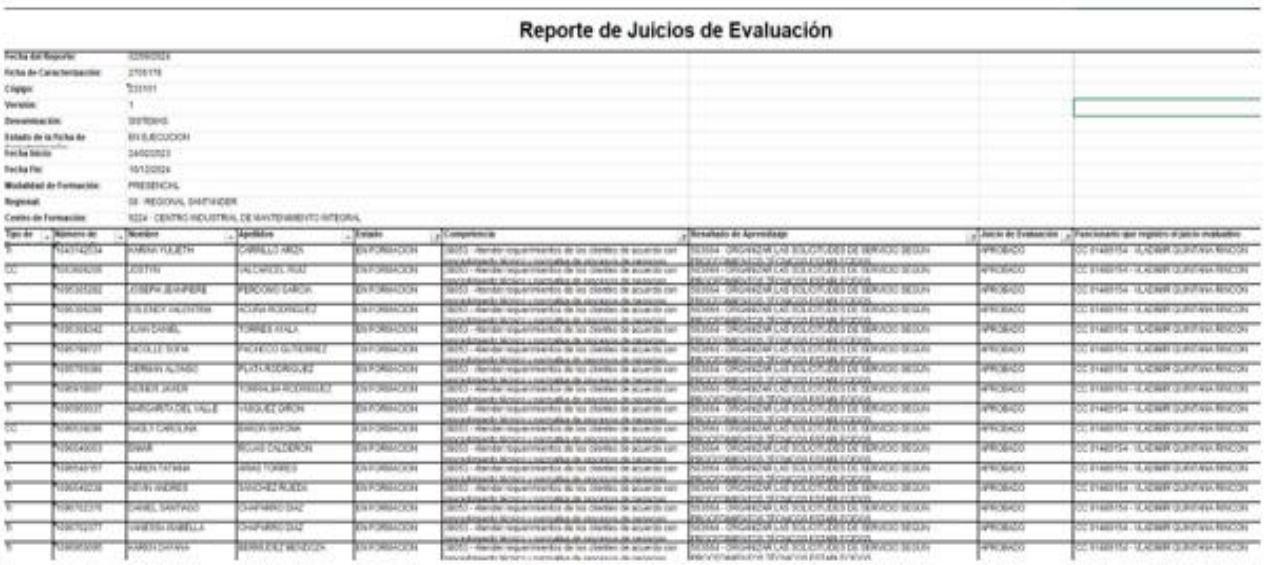
Obligación 03

- Se procede con la formación de la ficha asignada 2913189

Obligación 04

Evaluar y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los Resultados de Aprendizaje de las competencias del programa de formación técnico en Sistemas para las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189

Ficha 2706178



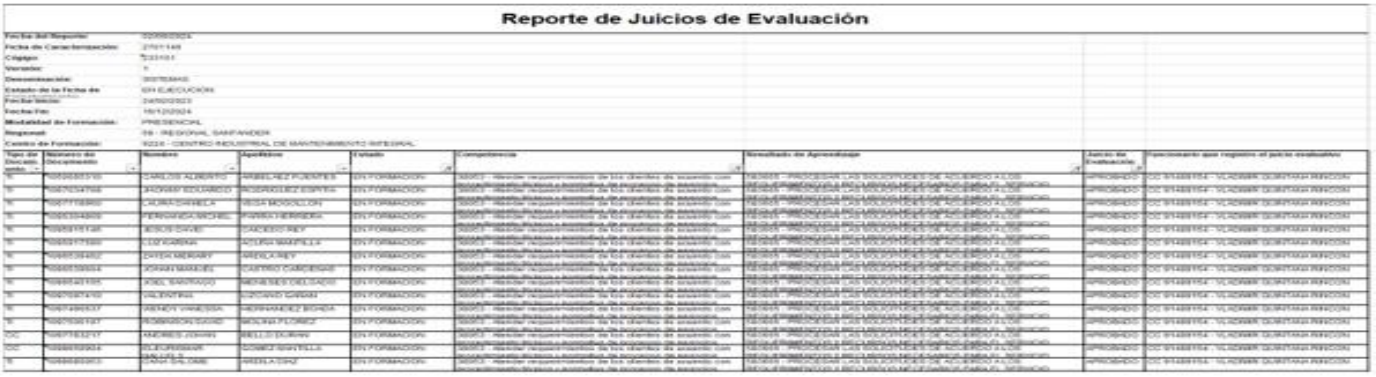
Reporte de Juicios de Evaluación

@SENAComunica www.sena.edu.co

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

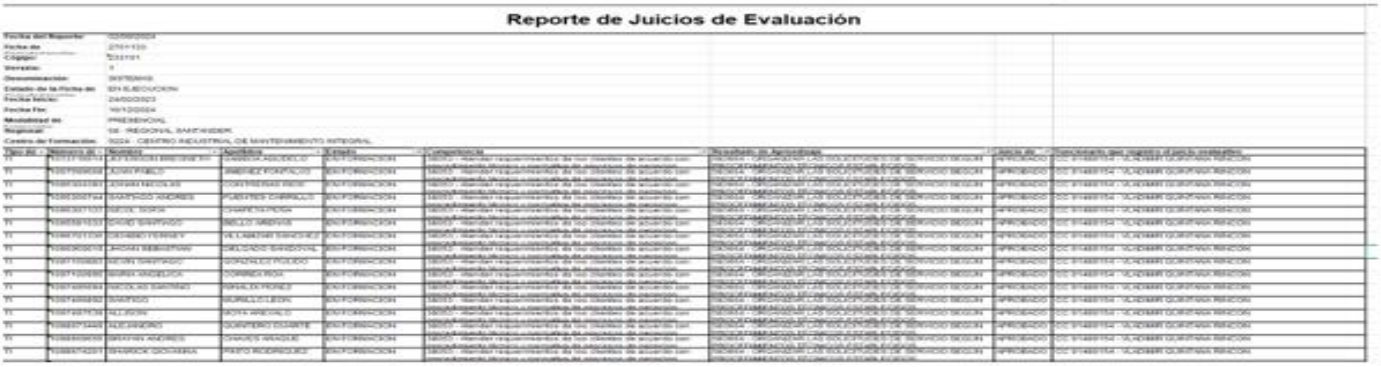
Ficha 2701149

Reporte de Juicios de Evaluación



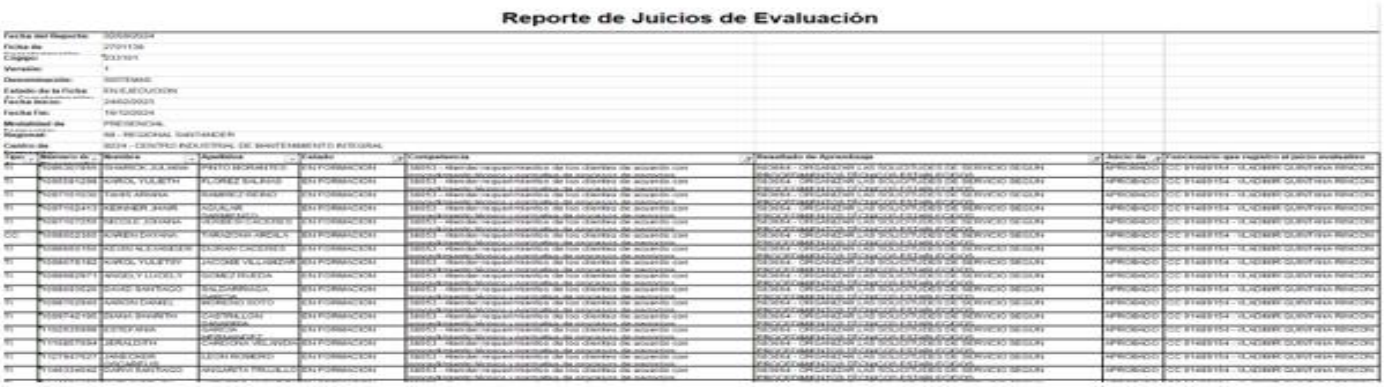
Ficha 2701133

Reporte de Juicios de Evaluación



Ficha 2701138

Reporte de Juicios de Evaluación



Ficha 2913189

Reporte de Juicios de Evaluación



Obligación 05

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

Obligación 06

Se sube FORMATO PARA PROGRAMACION DE EVENTOS del mes de noviembre de 2024 para su programación.



Obligación 07

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

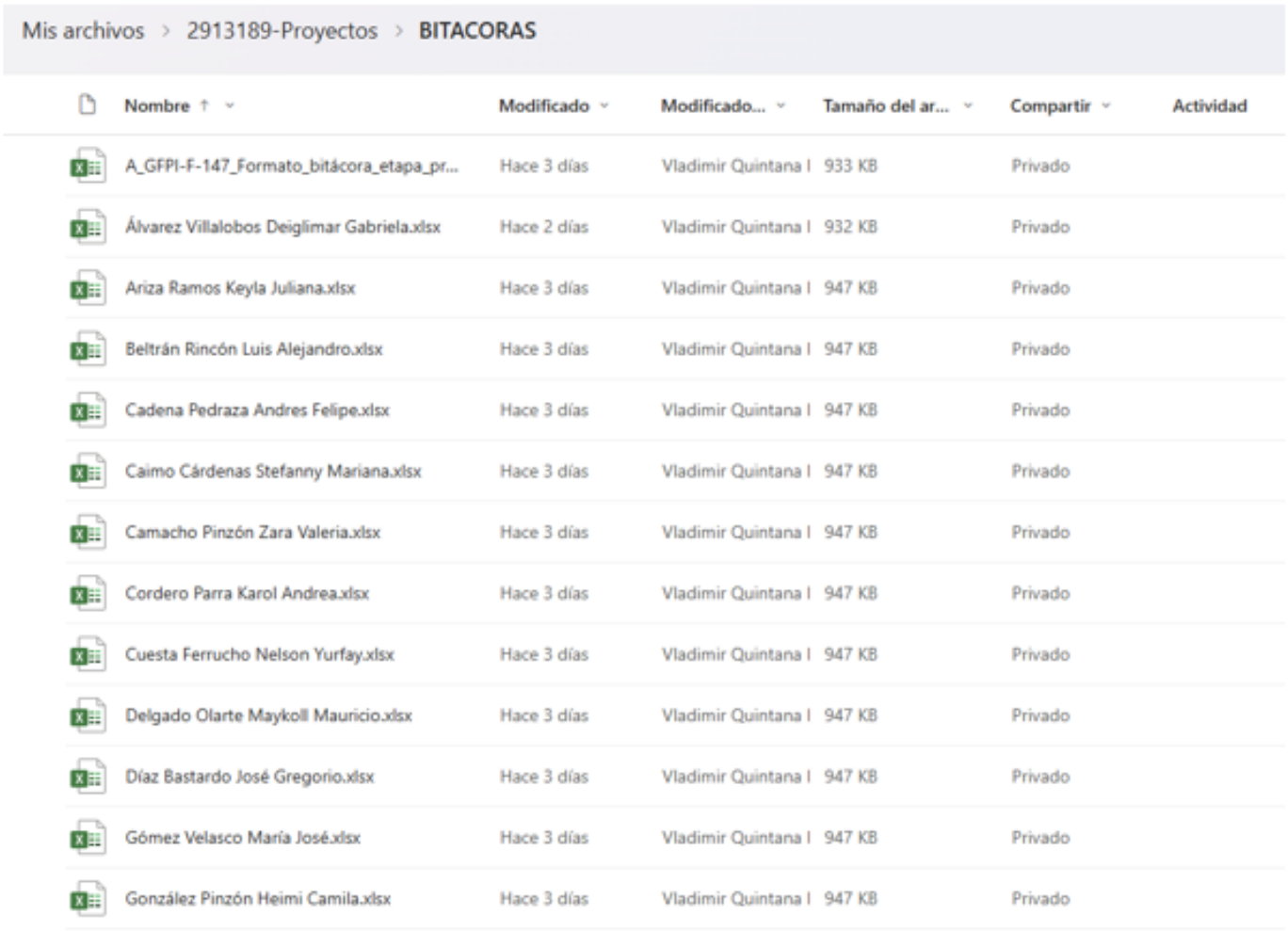
Obligación 08

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

Obligación 09

Realizar seguimiento de la etapa productiva de la ficha 2913189

2913189



Obligación 10

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

Obligación 11

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

Obligación 12

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

Obligación 13

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

Obligación 14

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

Obligación 15

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

Obligación 16

- Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09. Se participa de reuniones técnico pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación

Obligación 17

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VLADIMIR QUINTANA RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701149 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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 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

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

• 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 : 37,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913189 - 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 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

• 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 :	31,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701133 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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 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

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

• 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701138 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2706178 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• 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 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 : 27,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	147,00

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: VLADIMIR QUINTANA RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME POSCUENTA OCTUBRE **2024**

Girón, 1 de Noviembre de 2024

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024
Cargo del supervisor: Coordinadora Académico - Articulación con la Educación Media Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Dependencia: Articulación con la Educación Media – Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual mes OCTUBRE del año 2024

Vladimir Quintana Rincón, identificado con C.C. **91489154** de Bucaramanga; en calidad de contratista del CIMI, contrato CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 19 hasta el 31 de OCTUBRE** del 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Se participa de reuniones técnico pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación. .	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se verifica Resultados de Aprendizaje – RAP de 2024 y se procede con la reunión para iniciar la formación de las fichas 2701149-2706178-2701133-2701138-2913189	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP.

4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se califica Resultados de Aprendizaje – RAP de 2024 y se procede con la reunión para iniciar la formación de las fichas 2701149-2706178-2701133-2701138-2913189	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP.
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la	Se realiza seguimiento de la	Los archivos se

	etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	etapa productiva de las fichas asignadas 2701149-2706178-2701133-2701138	encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo CompromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe postcuenta mensual de Ejecución Contractual. Se participa de reuniones técnico pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de Articulación y en el SECOP.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto	No se han presentado las actividades según lo	N/A

	contractual.	contempla la cláusula- durante el mes en curso	

Cordialmente,



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

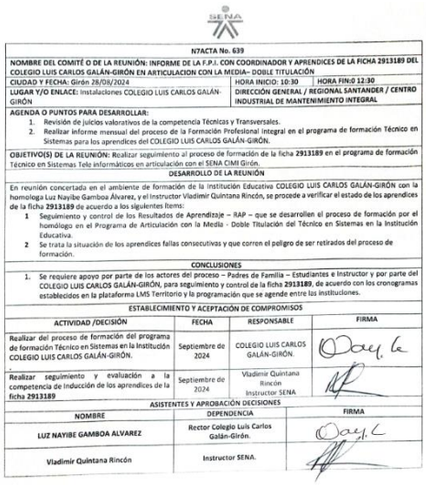
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024
Cargo: Coordinadora Académica -

INFORME POSCUENTA OCTUBRE 2024

EVIDENCIA OBLIGACION 1

Reunión homólogos colegios asignados



N7ACTA No. 639

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE LA F.P.I. CON COORDINADOR Y APRENDICES DE LA FICHA 2913189 DEL COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN EN ARTICULACION CON LA MEDIA– DOBLE TITULACIÓN

CIUDAD Y FECHA: Girón 28/08/2024	HORA INICIO: 10:30	HORA FIN:0 12:30
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Revisión de juicios valorativos de la competencia Técnicas y Transversales.
2. Realizar informe mensual del proceso de la Formación Profesional Integral en el programa de formación Técnico en Sistemas para los aprendices del COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso de formación de la ficha **2913189** en el programa de formación Técnico en Sistemas Tele informáticos en articulación con el SENA CIMI Girón.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En reunión concertada en el ambiente de formación de la Institución Educativa COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN con la homologa Luz Nayibe Gamboa Alvarez, y el Instructor Vladimir Quintana Rincón, se procede a verificar el estado de los aprendices de la ficha **2913189** de acuerdo a los siguientes Items:

1 Seguimiento y control de los Resultados de Aprendizaje – RAP – que se desarrollen el proceso de formación por el homólogo en el Programa de Articulación con la Media - Doble Titulación del Técnico en Sistemas en la Institución Educativa.
2 Se trata la situación de los aprendices fallas consecutivas y que corren el peligro de ser retirados del proceso de formación.

CONCLUSIONES

1. Se requiere apoyo por parte de los actores del proceso – Padres de Familia – Estudiantes e Instructor y por parte del COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN, para seguimiento y control de la ficha **2913189**, de acuerdo con los cronogramas establecidos en la plataforma LMS Territorio y la programación que se agende entre las Instituciones.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar del proceso de formación del programa de formación Técnico en Sistemas en la Institución COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN.	Septiembre de 2024	COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN-GIRÓN.	
Realizar seguimiento y evaluación a la competencia de inducción de los aprendices de la ficha **2913189**	Septiembre de 2024	Vladimir Quintana Rincón Instructor SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
LUZ NAYIBE GAMBOA ALVAREZ	Rector Colegio Luis Carlos Galán-Girón.	
Vladimir Quintana Rincón	Instructor SENA.	



ACTA No. 619

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE LA F.P.I. CON HOMOLOGO Y APRENDICES DE LA FICHA 2701138 DEL LE. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA Y ARTICULACION CON LA MEDIA– DOBLE TITULACIÓN (GIRÓN)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga 22 /08/2024	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Revisión de juicios valorativos de la competencia Técnicas y Transversales.
2. Se verifica la gestión por parte del colegio para la Afiliación Riesgos Laborales ARL.
3. Realizar informe mensual del proceso de la Formación Profesional Integral en el programa de formación Técnico en Sistemas para los aprendices de la I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA.
4. Las Inasistencias por parte de aprendices y el bajo rendimiento de los estudiantes (CASO PUNTUAL).
5. Avances de la Etapa Productiva y bitácoras 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso de formación de la ficha **2701138** en el programa de formación Técnico en Sistemas en articulación con el SENA CIMI Girón.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

n reunión concertada en el ambiente de formación de la Institución Educativa I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-LCARAMANGA con el coordinador Fernando Otero Arciniegas, y el Instructor Vladimir Quintana Rincón, se procede a verificar l estado de los aprendices de la ficha 2701138 de acuerdo a los siguientes Items:

1 Seguimiento y control de los Resultados de Aprendizaje – RAP –el Programa de Articulación con la Media - Doble Titulación del Técnico en Sistemas en la Institución Educativa.
2 Se observa la gestión de la ARL realizada por el I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA 2701138
3 Los estudiantes han subido algunos avances del proyecto mensualmente de acuerdo a las bitácoras indicadas
4 Se trata el caso de las aprendices CASTRILLÓN SANABRIA DIANA SHARITH por el bajo rendimiento académico y las continuas inasistencias.
5 Con respecto a la organización de portafolios se observan que algunos estudiantes no están cumpliendo las fechas del Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz

CONCLUSIONES

1. Se requiere apoyo por parte de los actores del proceso – Padres de Familia – Estudiantes e Instructor y por parte del I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA, para seguimiento y control de la ficha **2701138**, de acuerdo con los cronogramas establecidos en la plataforma LMS Territorio y la programación que se agende entre las Instituciones.
2. Se solicita el retiro voluntario de la aprendiz CASTRILLÓN SANABRIA DIANA , por falla consecutivas.
3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para culminar la etapa Lectiva y la etapa Productiva de acuerdo a los tiempos designados entre las partes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
aalizar del proceso de formación del programa a formación Técnico en Sistemas en la institución E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-LCARAMANGA	septiembre de 2024	I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA.	
ealizar seguimiento y evaluación a la ompetencia de Inducción de los aprendices de la cha 2701138	septiembre de 2024	Vladimir Quintana Rincón Instructor SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Fernando Otero Arciniegas	Coordinador I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-BUCARAMANGA	
Vladimir Quintana Rincón	Instructor SENA.	

GOR-F-084 V01



ACTA No. 637

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE LA F.P.I. CON HOMOLOGO Y APRENDICES DE LA FICHA 2701133 DEL COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER - ARTICULACION CON LA MEDIA– DOBLE TITULACIÓN

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga 27/08/2024	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Revisión de juicios valorativos de la competencia Técnicas y Transversales.
2. Se verifica la gestión por parte del colegio para la Afiliación Riesgos Laborales ARL.
3. Realizar informe mensual del proceso de la Formación Profesional Integral en el programa de formación Técnico en Sistemas para los aprendices del COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER
4. Avances de la Etapa Productiva y bitácoras 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso de formación de la ficha 2701133 en el programa de formación Técnico en Sistemas en articulación con el SENA CIMI Girón.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En reunión concertada en el ambiente de formación del COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER con el homologo Iván Andrés Bohórquez Palomino, y el Instructor Vladimir Quintana Rincón, se procede a verificar el estado de los aprendices de la ficha 2701133 de acuerdo a los siguientes Items:

1 Seguimiento y control de los Resultados de Aprendizaje – RAP – que se desarrollen el proceso de formación por el homólogo en el Programa de Articulación con la Media - Doble Titulación del Técnico en Sistemas en la Institución Educativa.
2 Se observa la gestión de la ARL realizada por el Colegio Militar General Santander, para el mes de junio se realiza la afiliación a la ARL.
3 Con respecto a la organización de portafolios se observan que algunos estudiantes no están entregando las bitácoras con las recomendaciones establecidas e igualmente no están cumpliendo las fechas del Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz en la plataforma LMS del colegio.
4 Se realiza revisión de los proyectos y se dan las recomendaciones para mejorar y cumplir con las fechas establecidas.

CONCLUSIONES

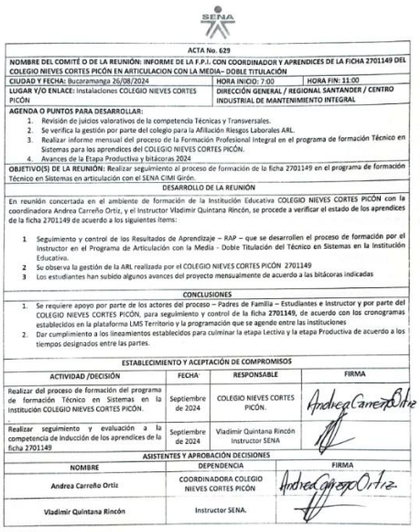
1 Se requiere apoyo por parte de los actores del proceso – Padres de Familia – Estudiantes e Instructor y por parte del COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER, para seguimiento y control de la ficha **2701133**, de acuerdo con los cronogramas establecidos en la plataforma LMS Territorio y la programación que se agende entre las Instituciones
2 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para culminar la etapa Lectiva y la etapa Productiva de acuerdo a los tiempos designados entre las partes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar del proceso de formación del programa de formación Técnico en Sistemas en la Institución COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER.	Septiembre de 2024	COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER.	
Realizar seguimiento y evaluación a la competencia de inducción de los aprendices de la ficha 2701133	septiembre de 2024	Vladimir Quintana Rincón Instructor SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Iván Andrés Bohórquez Palomino	Homologo COLEGIO MILITAR GENERAL SANTANDER.	
Vladimir Quintana Rincón	Instructor SENA.	



ACTA No. 629

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE LA F.P.I. CON COORDINADOR Y APRENDICES DE LA FICHA 2701149 DEL COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN EN ARTICULACION CON LA MEDIA– DOBLE TITULACIÓN

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga 26/08/2024	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Revisión de juicios valorativos de la competencia Técnicas y Transversales.
2. Se verifica la gestión por parte del colegio para la Afiliación Riesgos Laborales ARL.
3. Realizar informe mensual del proceso de la Formación Profesional Integral en el programa de formación Técnico en Sistemas para los aprendices del COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN.
4. Avances de la Etapa Productiva y bitácoras 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso de formación de la ficha 2701149 en el programa de formación Técnico en Sistemas en articulación con el SENA CIMI Girón.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En reunión concertada en el ambiente de formación de la Institución Educativa COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN con la coordinadora Andrea Carreño Ortiz, y el Instructor Vladimir Quintana Rincón, se procede a verificar el estado de los aprendices de la ficha 2701149 de acuerdo a los siguientes Items:

1 Seguimiento y control de los Resultados de Aprendizaje – RAP – que se desarrollen el proceso de formación por el Instructor en el Programa de Articulación con la Media - Doble Titulación del Técnico en Sistemas en la Institución Educativa.
2 Se observa la gestión de la ARL realizada por el COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN 2701149
3 Los estudiantes han subido algunos avances del proyecto mensualmente de acuerdo a las bitácoras indicadas

CONCLUSIONES

1. Se requiere apoyo por parte de los actores del proceso – Padres de Familia – Estudiantes e Instructor y por parte del COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN, para seguimiento y control de la ficha **2701149**, de acuerdo con los cronogramas establecidos en la plataforma LMS Territorio y la programación que se agende entre las Instituciones
2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para culminar la etapa Lectiva y la etapa Productiva de acuerdo a los tiempos designados entre las partes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar del proceso de formación del programa de formación Técnico en Sistemas en la Institución COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN.	Septiembre de 2024	COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN.	
Realizar seguimiento y evaluación a la competencia de inducción de los aprendices de la ficha 2701149	Septiembre de 2024	Vladimir Quintana Rincón Instructor SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Andrea Carreño Ortiz	COORDINADORA COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN	
Vladimir Quintana Rincón	Instructor SENA.	



ACTA No. 656

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORME DE LA F.P.I. CON HOMOLOGO Y APRENDICES DE LA FICHA 2706178 DE LA COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE EN ARTICULACION CON LA MEDIA– DOBLE TITULACIÓN

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga 29/08/2024	HORA INICIO: 10:00	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER / CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Revisión de juicios valorativos de la competencia Técnicas y Transversales.
2. Se verifica la gestión por parte del colegio para la Afiliación Riesgos Laborales ARL.
3. Realizar informe mensual del proceso de la Formación Profesional Integral en el programa de formación Técnico en Sistemas para los aprendices de la COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE
4. Avances de la Etapa Productiva y bitácoras 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso de formación de la ficha **2706178** en el programa de formación Técnico en Sistemas en articulación con el SENA CIMI Girón.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En reunión concertada en el ambiente de formación de la Institución Educativa COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTECon el coordinador Luis Jesús Rodríguez Medina, y el Instructor Vladimir Quintana Rincón, se procede a verificar el estado de los aprendices de la ficha 2706178 de acuerdo a los siguientes Items:

1 Seguimiento y control de los Resultados de Aprendizaje – RAP – que se desarrollen el proceso de formación por el homólogo en el Programa de Articulación con la Media - Doble Titulación del Técnico en Sistemas en la Institución Educativa.
2 Se observa la gestión de la ARL realizada por el COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE 2706178
3 Se trata el caso los estudiantes que llegan tarde o se evaden de la formación.
4 Con respecto a la organización de portafolios se observan que algunos estudiantes no están cumpliendo las fechas del Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz en la plataforma LMS Territorio como único sistema de calificación.

CONCLUSIONES

1. Se requiere apoyo por parte de los actores del proceso – Padres de Familia – Estudiantes e Instructor y por parte del COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE, para seguimiento y control de la ficha **2706178**, de acuerdo con los cronogramas establecidos en la plataforma LMS Territorio y la programación que se agende entre las Instituciones
2. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para culminar la etapa Lectiva y la etapa Productiva de acuerdo a los tiempos designados entre las partes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar del proceso de formación del programa de formación Técnico en Sistemas en la Institución COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE.	Septiembre de 2024	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE.	
Realizar seguimiento y evaluación a la competencia de inducción de los aprendices de la ficha 2706178	Septiembre de 2024	Vladimir Quintana Rincón Instructor SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Luis Jesús Rodríguez Medina	Coordinador COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE	
Vladimir Quintana Rincón	Instructor SENA.	

EVIDENCIA OBLIGACION 4

Ficha 2706178

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2706178
Código:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1043142534	KARINA YULIETH	CARRILLO ARIZA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
CC	1053606205	JOSTYN	VALCARCEL RUIZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095305282	JOSEPH JEANPIERE	PERDOMO GARCIA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095306299	ESLENDY VALENTINA	ACUNA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095308342	JUAN DANIEL	TORRES AYALA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095798727	NICOLLE SOFIA	PACHECO GUTIERREZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095799386	GERMAN ALONSO	PLATA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095918607	KEINER JAVIER	TORRALBA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095959337	MARGARITA DEL VALLE	VASQUEZ GIRON	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
CC	1096539296	NASLY CAROLINA	BARON BAYONA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096540053	EIMAR	ROJAS CALDERON	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096540157	KAREN TATIANA	ARIAS TORRES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096540238	KEVIN ANDRES	SANCHEZ RUEDA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096702376	DANIEL SANTIAGO	CHAPARRO DIAZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096702377	VANESSA ISABELLA	CHAPARRO DIAZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096950095	KAREN DAYANA	BERMUDEZ MENDOZA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON

INFORME POSCUENTA OCTUBRE 2024

Ficha 2701149

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2701149
Código:	'233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1050065310	CARLOS ALBERTO	ARBELAEZ FUENTES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1067034768	JHONNY EDUARDO	RODRIGUEZ ESPITIA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1067718960	LAURA DANIELA	VEGA MOGOLLON	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095304869	FERNANDA MICHEL	PARRA HERRERA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095915146	JESUS DAVID	CAICEDO REY	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095917590	LUZ KARINA	ACUÑA MANTILLA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096539462	ZAYDA MERARY	ARDILA REY	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096539604	JOHAN MANUEL	CASTRO CARDENAS	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096540165	JOEL SANTIAGO	MENESES DELGADO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097097410	VALENTINA	LIZCANO GANAN	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097496637	WENDY VANESSA	HERNANDEZ BOADA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097500197	ROBINSON DAVID	MOLINA FLOREZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
CC	1097783217	ANDRES JOHAN	BELLO DURAN	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
CC	1098659904	ELEURISMAR NALLELY	GOMEZ MANTILLA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098680053	DANA SALOME	ARDILA DIAZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON

Ficha 2701133

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2701133
Código:	'233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1013116514	JEFERSON BRESNETH	GAMBOA AGUDELO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1067599068	JUAN PABLO	JIMENEZ FONTALVO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095304393	JOHAN NICOLAS	CONTRERAS RIOS	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095306744	SANTIAGO ANDRES	FUENTES CARRILLO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095307137	NICOL SOFIA	CHAPETA PEÑA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095581633	DAVID SANTIAGO	BELLO ARENAS	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096701335	DEHIBID FERNEY	VILLAMIZAR SANCHEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1096950019	JHOAN SEBASTIAN	DELGADO SANDOVAL	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097100883	KEVIN SANTIAGO	GONZALEZ PULIDO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097100995	MARIA ANGELICA	CORREA ROA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097495694	NICOLAS SANTINO	RINALDI PEREZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097496892	SANTIGO	MURILLO LEON	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097497539	ALLISON	MOYA AREVALO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098073449	ALEJANDRO	QUINTERO DUARTE	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098689656	BRAYAN ANDRES	CHAVES ARAQUE	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098874201	SHARICK GIOVANNA	PINTO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON

Ficha 2701138

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2701138
Código:	'233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1095307855	SHARICK JULIANA	PINTO MORANTES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095581298	KAROL YULIETH	FLOREZ SALINAS	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097101030	TAHIS ARIANA	RAMIREZ REINO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097102413	KEINNER JHAIR	AGUILAR CARMIENTO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1097107255	NICOLE JOHANA	VERBEL CACERES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
CC	1098652365	KAREN DAYANA	TARAZONA ARDILA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098660150	KEVIN ALEXANDER	DURAN CACERES	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098678182	KAROL YULETSY	JACOME VILLAMIZAR	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098682971	ANGELY LUCELY	GOMEZ RUEDA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098693520	DAVID SANTIAGO	SALDARRIAGA GARCIA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1098702940	AARON DANIEL	MORENO SOTO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1099742195	DIANA SHARITH	CASTRILLON SANABRIA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1102635998	ESTEFANIA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1116857694	JERALDITH	CARDONA VELANDIA	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1127947627	JANECKER OSCARELIS	LEON ROMERO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1146334042	DARVI SANTIAGO	ANGARITA TRUJILLO	EN FORMACION	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGUN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON

Ficha 2913189

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2913189
Código:	'233108
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/02/2024
Fecha Fin:	16/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

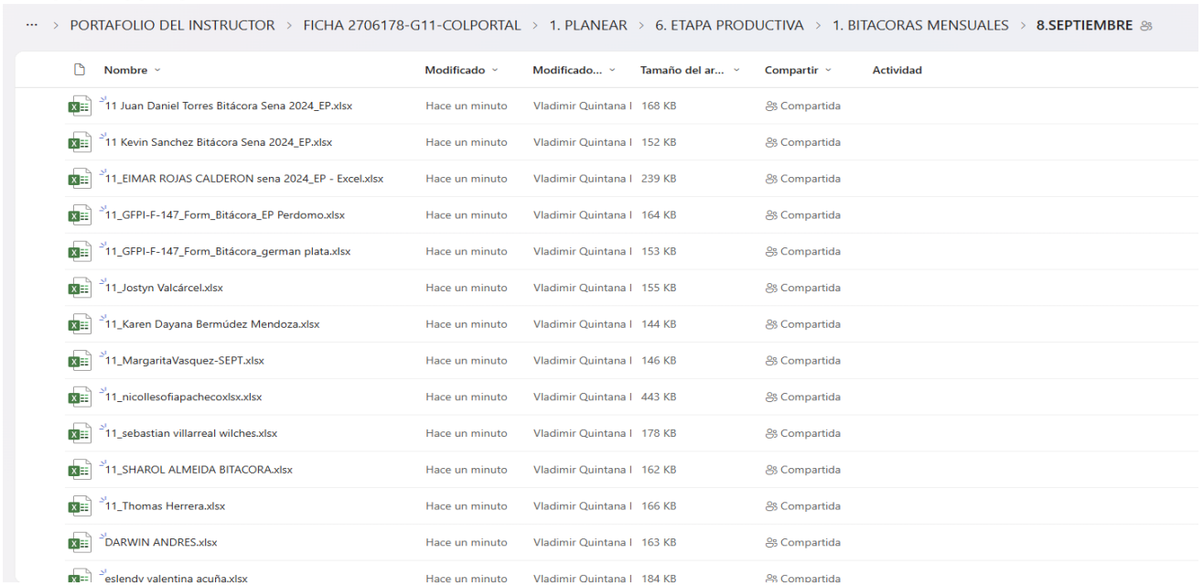
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1051067761	NICOL GABRIELA	LUQUERNA RICO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1051067761	NICOL GABRIELA	LUQUERNA RICO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1065885260	YULITZA	MARTINEZ TRIGOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1065885260	YULITZA	MARTINEZ TRIGOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1065885261	MELITZA	MARTINEZ TRIGOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1065885261	MELITZA	MARTINEZ TRIGOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095305911	HEIMI CAMILA	GONZALEZ PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095305911	HEIMI CAMILA	GONZALEZ PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095306071	MAYKOLL MAURICIO	DELGADO OLARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095306071	MAYKOLL MAURICIO	DELGADO OLARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095309042	KAROL DAYANA	OSORIO PATIÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095309042	KAROL DAYANA	OSORIO PATIÑO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095799123	LUIS ALEJANDRO	BELTRAN RINCON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095799123	LUIS ALEJANDRO	BELTRAN RINCON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095922614	SHARHT JASLEYDI	RAMIREZ CARDONA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095922614	SHARHT JASLEYDI	RAMIREZ CARDONA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095925173	KEYLA JULIANA	ARIZA RAMOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095925173	KEYLA JULIANA	ARIZA RAMOS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095925673	ZARA VALERIA	CAMACHO PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585377 - RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON
TI	1095925673	ZARA VALERIA	CAMACHO PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	585379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 91489154 - VLADIMIR QUINTANA RINCON

INFORME POSCUENTA OCTUBRE 2024

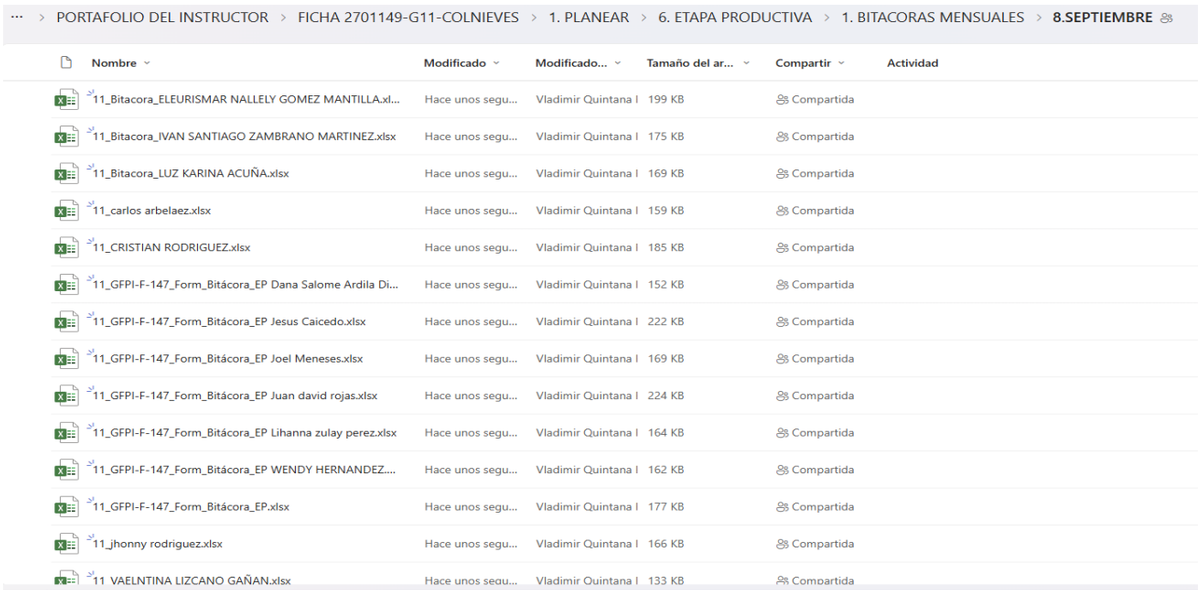
EVIDENCIA OBLIGACION 9

Se realiza seguimiento etapa productiva

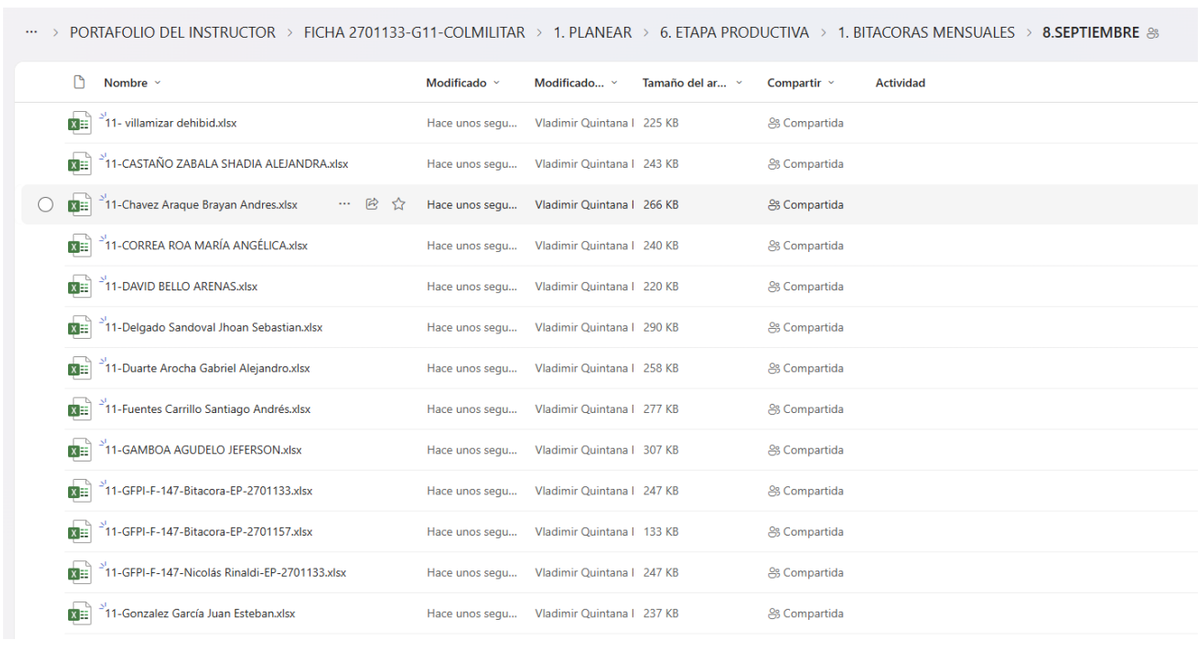
Ficha 2706178



Ficha 2701149

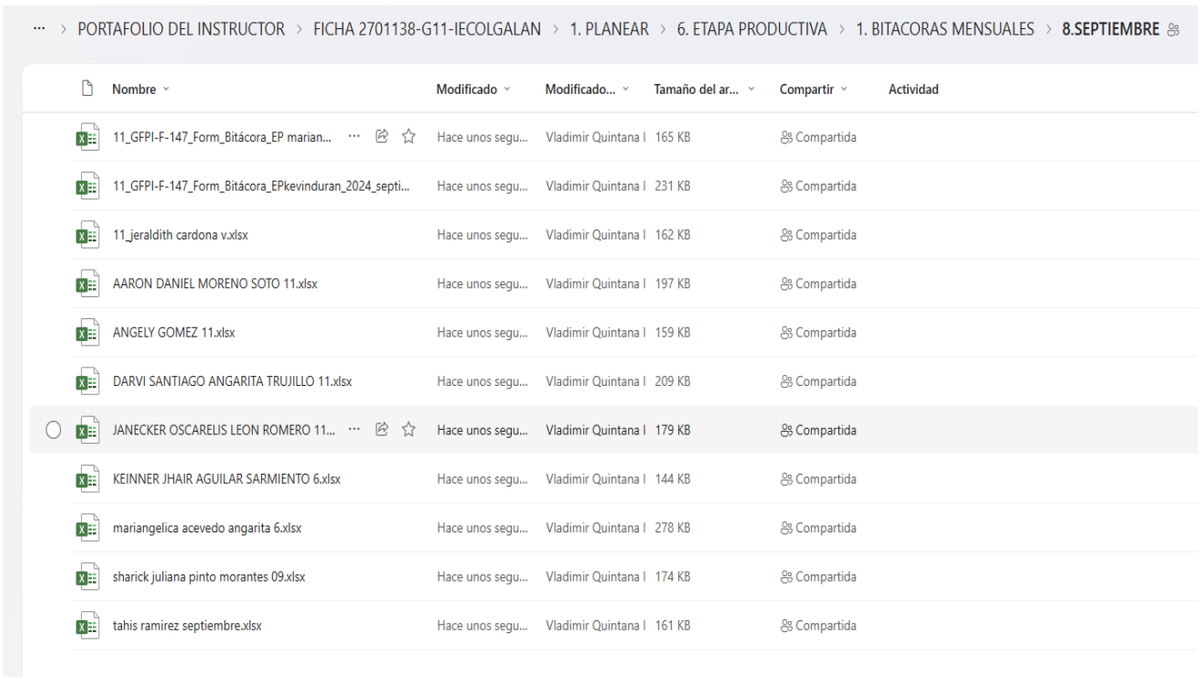


Ficha 2701133

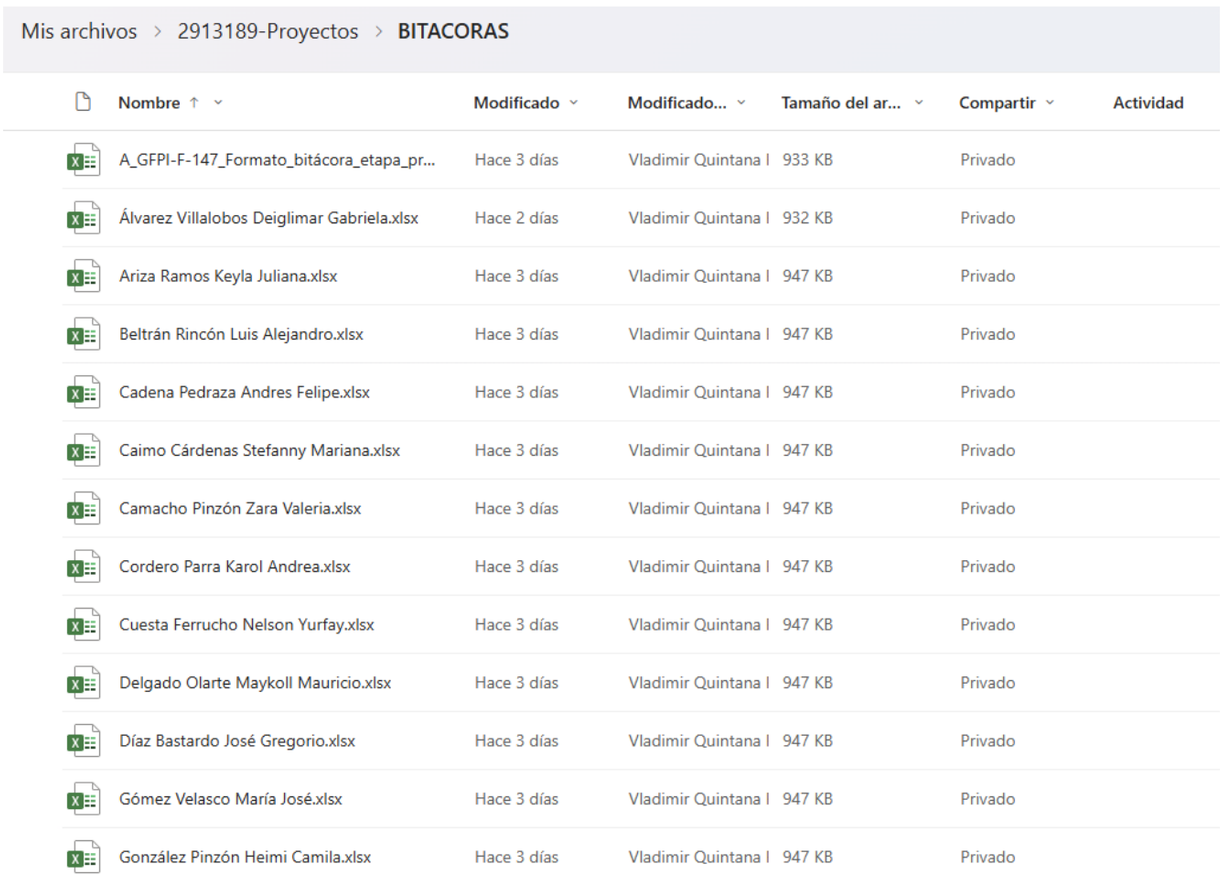


INFORME POSCUENTA OCTUBRE 2024

Ficha 2701138



2913189



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VLADIMIR QUINTANA RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701133 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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 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

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

• 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701149 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 :	46,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913189 - 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 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

• 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 :	26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701138 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 :	63,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2706178 - SISTEMAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• 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 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	169,50

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: VLADIMIR QUINTANA RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Versión: 05
Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: VLADIMIR QUINTANA RINCÓN						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GIRÓN	FECHA	NOVIEMBRE 30 DE 2024	REGIONAL	SANTANDER	91.489.154
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	KILÓMETRO 7 VÍA PALENQUE - RINCÓN DE GIRÓN, CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.SLCNTR.12151938 DE 03 DE FEBRERO DE 2024					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	JESÚS ANTONIO DELGADO ALBA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	LUIS ERNESTO PARADA MORENO	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	JOSÉ JULIÁN GALVIS BONILLA / MIGUEL EDUARDO DAZA DAZA	
CONTABILIDAD		NO APLICA	NO APLICA
TESORERIA		NO APLICA	NO APLICA
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADÉMICA	X	ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA	
BIBLIOTECA	X	NUVIA INÉS BORBÓN ARDILA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ FORMACIÓN	X	ELKIN DARÍO HERNÁNDEZ MONTOYA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	X	MARIA CAROLINA RODRIGUEZ AGUILLON	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL	X	JENNY PAOLA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ADRIANA MARCELA MARTÍNEZ RIVERA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

El suscrito contratista se compromete a cargar en los siguientes 30 días calendario contados a partir de la fecha del presente paz y salvo y en la plataforma SECOP II "documentos adicionales" la correspondiente planilla de seguridad social sobre el 40% de los ingresos del último mes ejecutado, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Dicho reporte será verificado en el SECOP II por el supervisor del contrato.

OTROS : _____

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

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

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

Fecha de emisión del reporte: 28 de Noviembre de 2024 a las 21:38:44

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884235 DEL 03 DE FEBRERO DE 2024

(Contrato y fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VLADIMIR QUINTANA RINCÓN

(nombre completo)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91.489.154

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática software, Vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.
3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.
4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.
6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

    a. Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.
    b. Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.

c. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

d. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

8. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).

15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA EJECUTARÁ EL OBJETO DEL CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER Y SU ÁREA DE INFLUENCIA.

(Indique el sitio de ejecución del contrato)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de noviembre del 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **06 DE FEBRERO DE 2024**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE EL 06 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTES CUARENTA Y UN MIL DOCIENTOS TREINTA PESOS MTE ($ *39.941.230,00*).

SUPERVISOR: ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA.
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: NUMERO CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63.524.449.

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *39.941.230,00 COP*
Valor Ejecutado	$35.879.410,00COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$4.061.820.00 COP
Saldo a liberar	$ 0

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir Formación Profesional Integral para las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189.
Realizar acompañamiento técnico pedagógico con homólogos proceso de formación en las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189.
Realizar seguimiento de la etapa productiva de las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189.
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz en las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189.
Evaluar y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los Resultados de Aprendizaje de las competencias del programa de formación técnico en Sistemas para las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189.
Realizar registro de aspirantes grado 9 aplicativo www.senasofiaplus.edu.co Colegios Articulados con la Media en el programa de formación Técnico en Sistemas con el Centro Industrial de Mantenimiento Integral.
Realizar socialización del programa de formación Técnico en Sistemas aspirantes grado 9 de los Colegios Articulados con la Media en el programa de formación Técnico en Sistemas con el Centro

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Industrial de Mantenimiento Integral.
Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la Dirección Regional, Subdirección de cetro, Coordinación Académica y Líder del programa de Articulación con la Media del Centro Industrial de Mantenimiento Integral.
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
Realizar evaluación de los proyectos productivos y proceso de certificación de los aprendices de Articulación con la Media del programa de formación Técnico en Sistemas para las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178.
Entrega de soportes en físico y digital para gestión documental del programa de formación técnico en Sistemas para las fichas 2701133, 2701138,2701149, 2706178, 2913189.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Sin ninguna observación adicional.

SANCIONES: SI____ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO X__REGULAR____ INSUFICIENTE___

Atentamente,



ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA

C.C. 63.524.449

SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.5884235 DE 2024