PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, diciembre 13 de 2024

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

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

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

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($33.491.588,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715 y 2902979.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715 y 2902979.
2.	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió la programación de la Formación Articulación con la Media Técnica de las Fichas del mes correspondiente a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica.
3.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno	Se realizo los juicios Competencias y resultados de acuerdo a la programación.

	de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	de los aprendices del programa de formación.	Juicios evaluativos de SOFIA PLUS.
4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la entrega de la información del programa de formación y su organización en el drive correspondiente.	Se realiza la entrega del programa y se informa sobre la guía y evidencias de entrega del proceso.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

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

11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de la Articulación con la Media Técnica de acuerdo con los lineamientos de la Fichas 2902715 y 2902979.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715 y 2902979, también se puede evidenciar en la plataforma Drive.
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se realiza la ejecución de las actividades de acuerdo con el desarrollo curricular de la Articulación con la Media Técnica.	Se entrega las evidencias de las fichas Articulación con la Media Técnica en el drive asignado.
13.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realiza la reunión de red de sistemas de la media como apoyo al proceso.	Se realiza la reunión con el equipo de instructores de la red de sistemas para el apoyo en sistemas de la media técnica.

14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se reportará la información de los aprendices que están para ser verificados para la firma de la paz y salvo por la APE.	Se entregará los certificados de los aprendices activos los cuales ya se encuentran en la plataforma de la APE.
18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Se reporta en la contratación la información de la certificación de “DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA”.	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que está vigente.

19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se proyecta la reunión del grupo de red de sistemas para las capacitaciones programadas.	Se realiza la reunión con el grupo de la red de sistemas para las capacitaciones programadas para ayudas tecnológicas.
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se reporta en la contratación la información de la certificación de “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo”	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que está vigente. Se realiza la actualización de la Norma por cambio de versión.
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Se reporta comisión para este mes de diciembre.	Se reporta la comisión del mes de noviembre de número 97824 para ser presentada en este mes en curso.
23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar	Se recibe la información para realizar el proceso de la cuenta correspondiente al mes en curso.	Se evidencia la entrega de los documentos e informes a la supervisión del contrato en el drive y plataforma correspondiente.

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

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
4.	97824	Municipio de Macaravita	20 de noviembre	21 de noviembre

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. 9476881078 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo NOVIEMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en ( ) folios

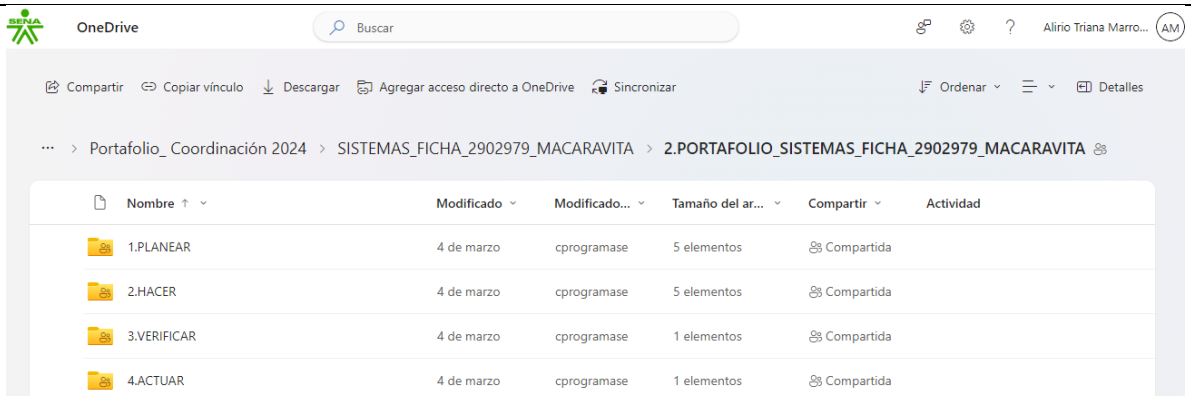
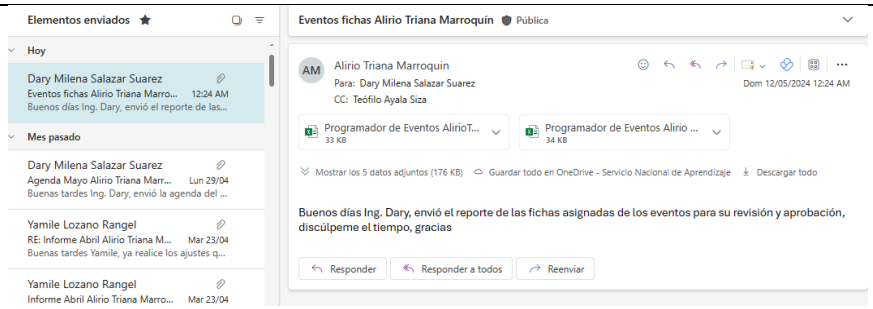
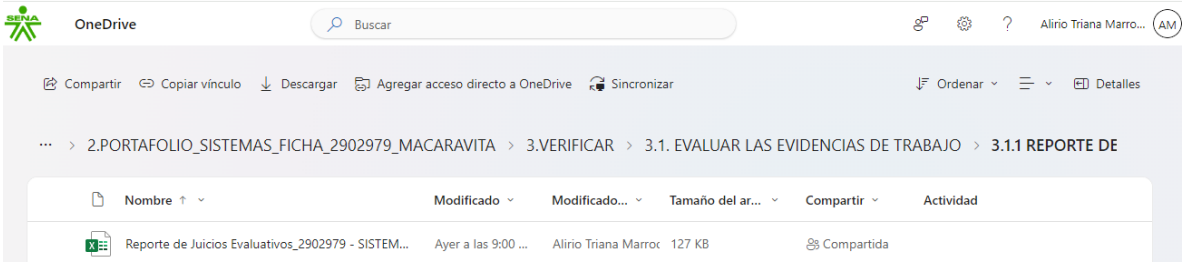
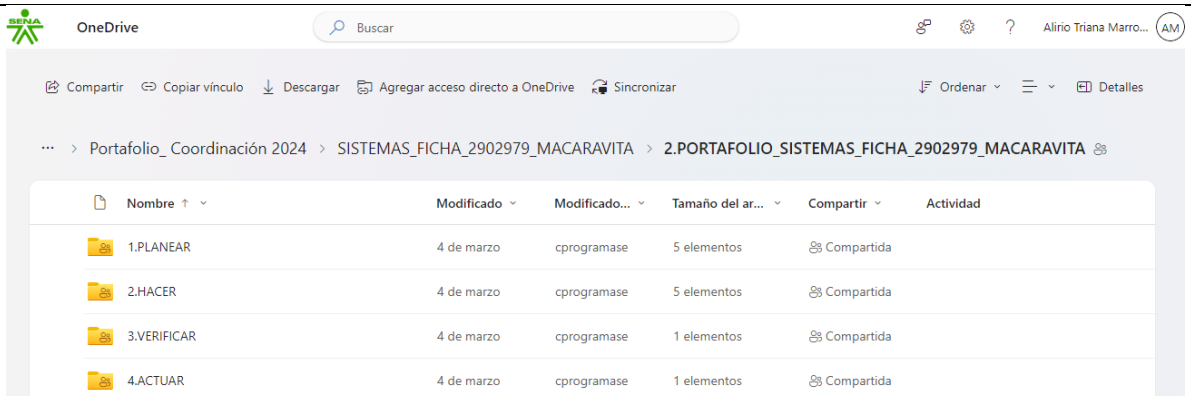
Cordialmente,

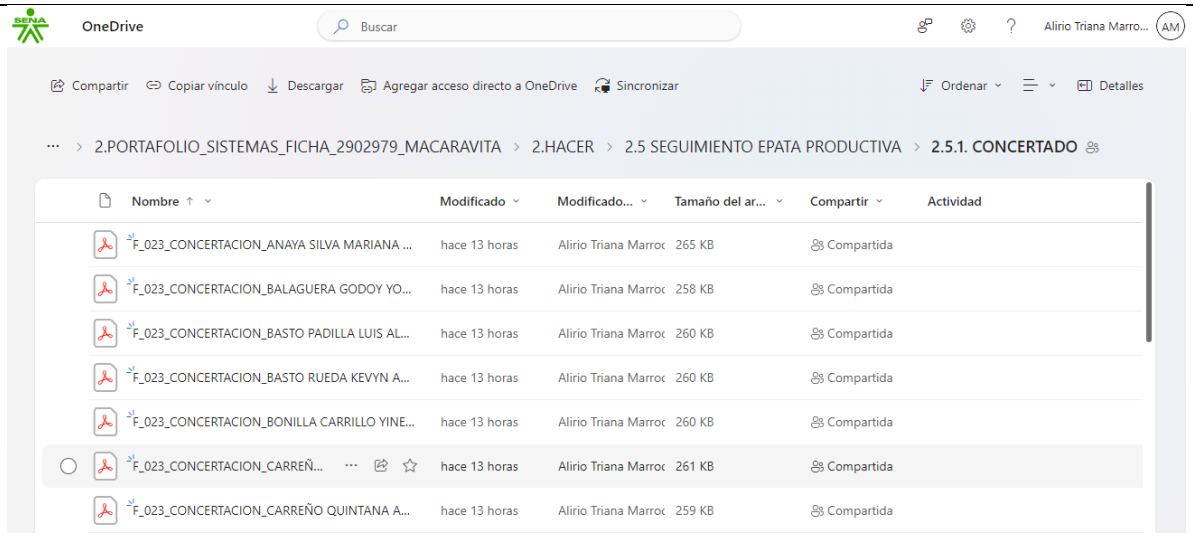
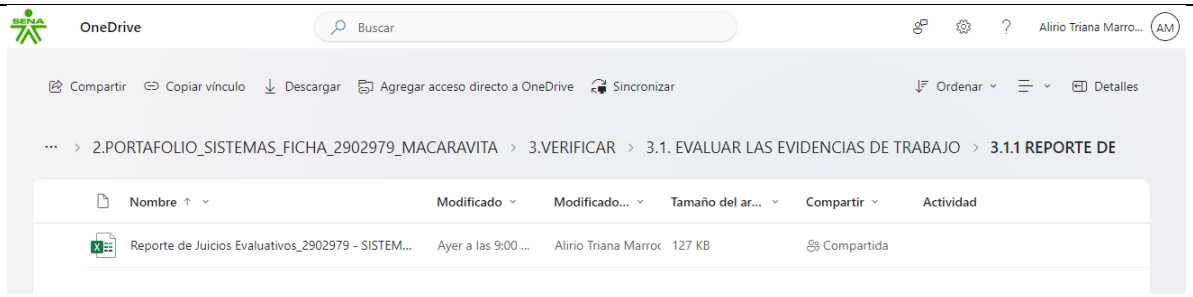
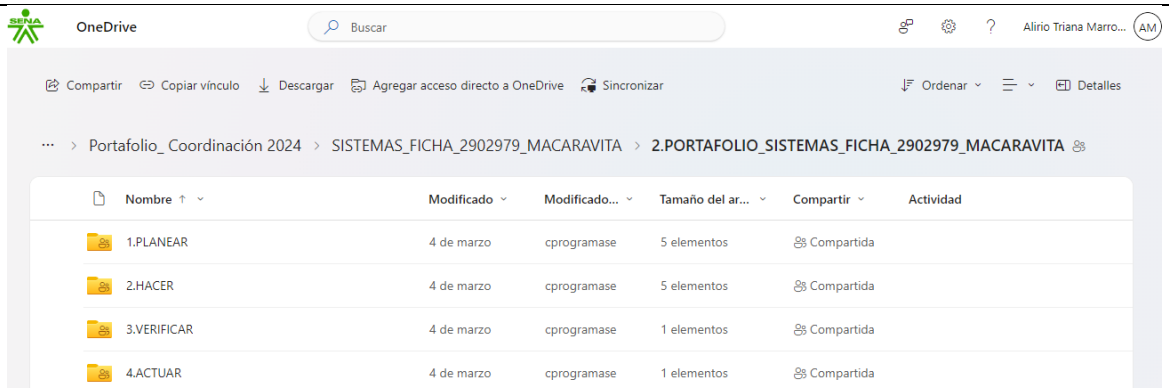


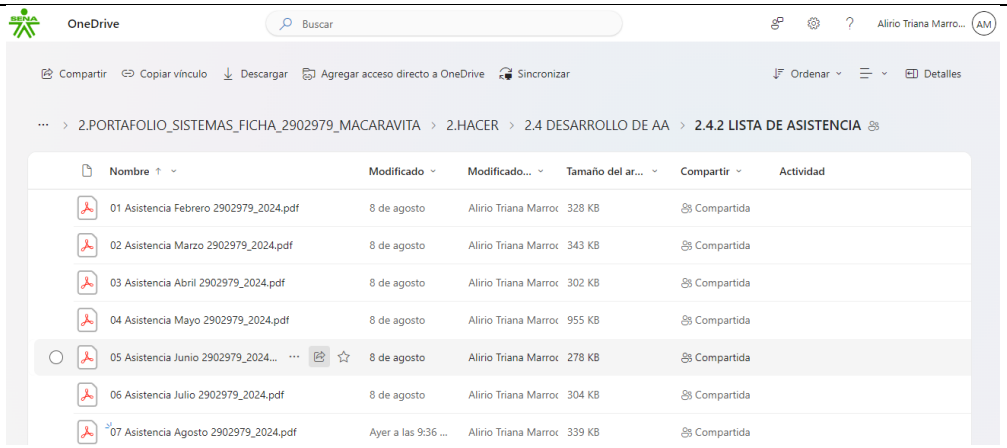
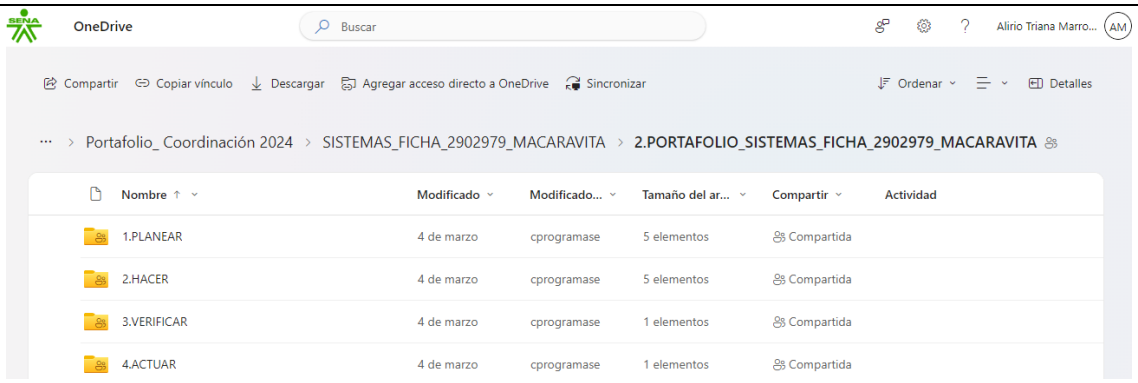
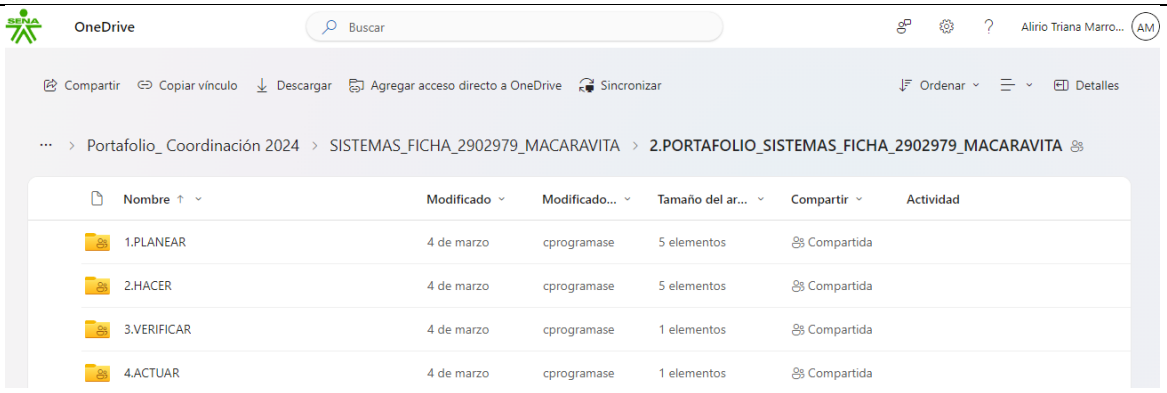
Firma
ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

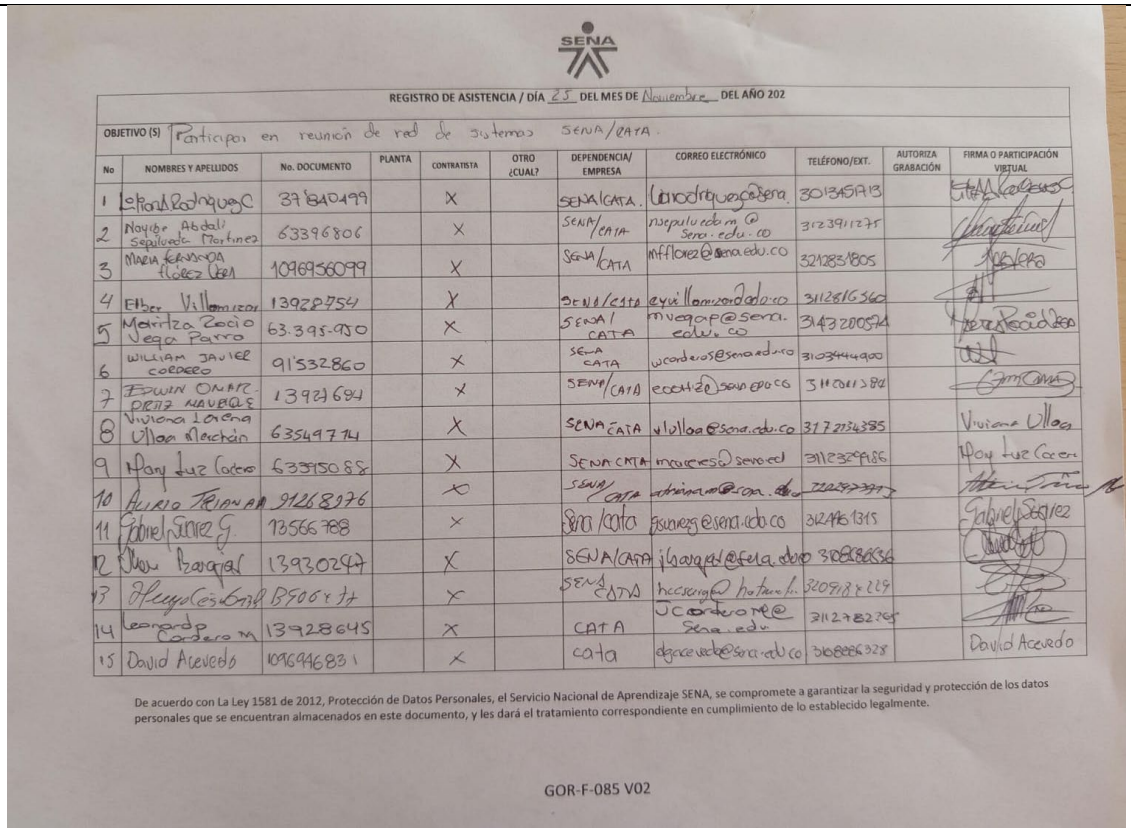
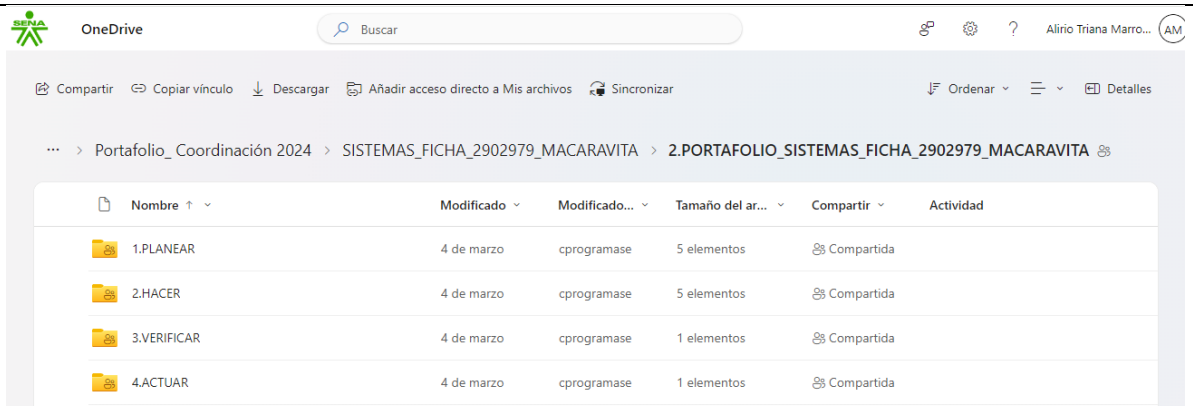
Recibí a satisfacción:

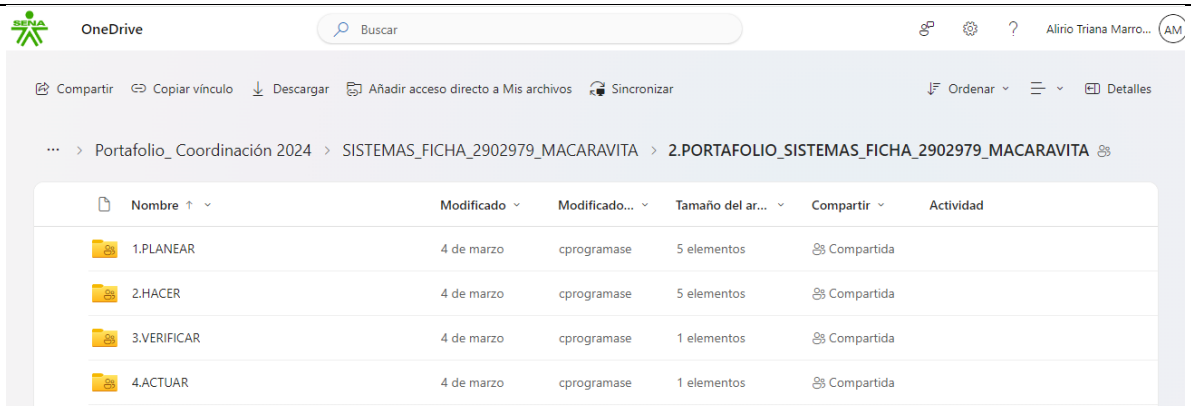
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **5902624** de 2024
Coordinadora de Programas Especiales Grado 20

IDEM	EVIDENCIA OBLIGACIONES
1.	
2.	
3.	
4.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
5.	

6.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
7.	
8.	
9.	

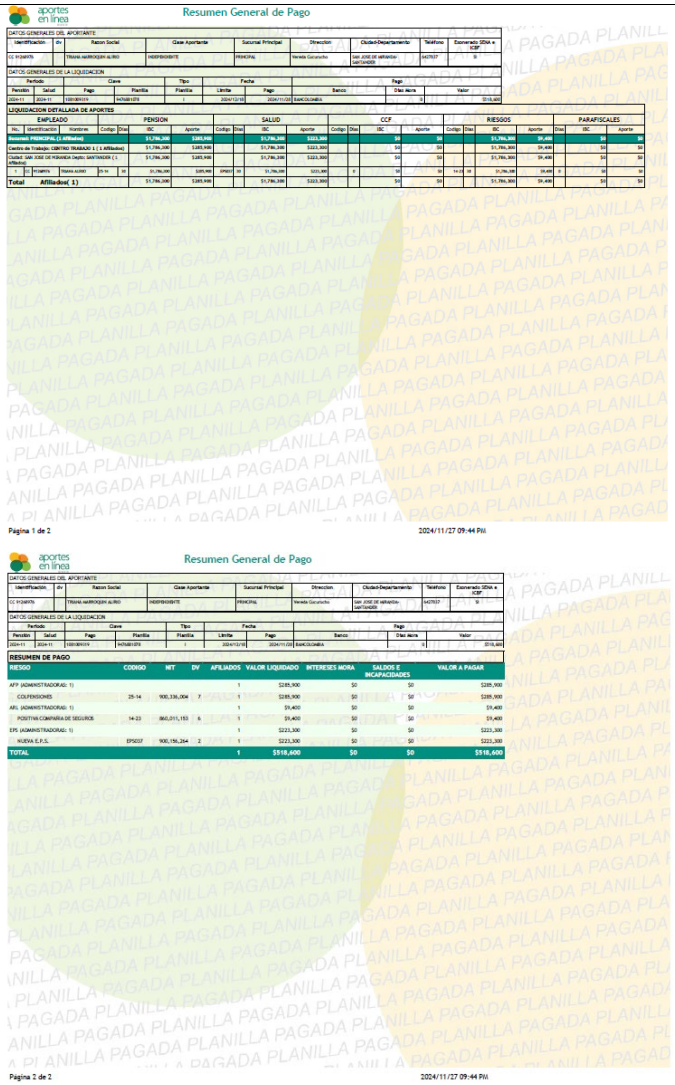
10.	OneDrive Buscar Alirio Triana Marro... Compartir Copiar vínculo Descargar Agregar acceso directo a OneDrive Sincronizar Ordenar Detalles 2.PORTAFOLIO_SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA 2.HACER 2.4 DESARROLLO DE AA 2.4.2 LISTA DE ASISTENCIA Nombre Modificado Modificado... Tamaño del ar... Compartir Actividad 01 Asistencia Febrero 2902979_2024.pdf 8 de agosto Alirio Triana Marroc 328 KB Compartida 02 Asistencia Marzo 2902979_2024.pdf 8 de agosto Alirio Triana Marroc 343 KB Compartida 03 Asistencia Abril 2902979_2024.pdf 8 de agosto Alirio Triana Marroc 302 KB Compartida 04 Asistencia Mayo 2902979_2024.pdf 8 de agosto Alirio Triana Marroc 955 KB Compartida 05 Asistencia Junio 2902979_2024... 8 de agosto Alirio Triana Marroc 278 KB Compartida 06 Asistencia Julio 2902979_2024.pdf 8 de agosto Alirio Triana Marroc 304 KB Compartida 07 Asistencia Agosto 2902979_2024.pdf Ayer a las 9:36 ... Alirio Triana Marroc 339 KB Compartida
11.	OneDrive Buscar Alirio Triana Marro... Compartir Copiar vínculo Descargar Agregar acceso directo a OneDrive Sincronizar Ordenar Detalles Portafolio_ Coordinación 2024 SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA 2.PORTAFOLIO_SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA Nombre Modificado Modificado... Tamaño del ar... Compartir Actividad 1.PLANEAR 4 de marzo cprogramase 5 elementos Compartida 2.HACER 4 de marzo cprogramase 5 elementos Compartida 3.VERIFICAR 4 de marzo cprogramase 1 elementos Compartida 4.ACTUAR 4 de marzo cprogramase 1 elementos Compartida
12.	OneDrive Buscar Alirio Triana Marro... Compartir Copiar vínculo Descargar Agregar acceso directo a OneDrive Sincronizar Ordenar Detalles Portafolio_ Coordinación 2024 SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA 2.PORTAFOLIO_SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA Nombre Modificado Modificado... Tamaño del ar... Compartir Actividad 1.PLANEAR 4 de marzo cprogramase 5 elementos Compartida 2.HACER 4 de marzo cprogramase 5 elementos Compartida 3.VERIFICAR 4 de marzo cprogramase 1 elementos Compartida 4.ACTUAR 4 de marzo cprogramase 1 elementos Compartida

13.	 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 202 OBJETIVO (S) Participar en reunión de red de sistemas SENA/CATA. De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. GOR-F-085 V02
14.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15.	 OneDrive Buscar Alirio Triana Marro... Compartir Copiar vínculo Descargar Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Ordenar Detalles Portafolio_ Coordinación 2024 › SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA › 2.PORTAFOLIO_SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA Nombre Modificado Modificado... Tamaño del ar... Compartir Actividad 1.PLANEAR — 4 de marzo — cprogramase — 5 elementos — Compartida 2.HACER — 4 de marzo — cprogramase — 5 elementos — Compartida 3.VERIFICAR — 4 de marzo — cprogramase — 1 elementos — Compartida 4.ACTUAR — 4 de marzo — cprogramase — 1 elementos — Compartida
16.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

17.	OneDrive Buscar Alirio Triana Marro... Compartir Copiar vínculo Descargar Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Ordenar Detalles Portafolio_ Coordinación 2024 > SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA > 2.PORTAFOLIO_SISTEMAS_FICHA_2902979_MACARAVITA Nombre Modificado Modificado... Tamaño del ar... Compartir Actividad 1.PLANEAR 4 de marzo cprogramase 5 elementos Compartida 2.HACER 4 de marzo cprogramase 5 elementos Compartida 3.VERIFICAR 4 de marzo cprogramase 1 elementos Compartida 4.ACTUAR 4 de marzo cprogramase 1 elementos Compartida
18.	Libertad y orden REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a ALIRIO TRIANA MARROQUIN Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91268976 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO Código: 240201037 - Versión: 1 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020) Firmado Digitalmente por 852256 - 09/11/2020 No Y FECHA REGISTRO NORA LUZ SALAZAR MARULANDA Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD REGIONAL ANTIOQUIA Vigencia: hasta el 9 de Noviembre de 2023
19.	Alirio Triana Marroquín 3/12/24 11:19 11-36 Calle 13 Málaga Santander 6,70°N 72,73°W 2223,5m Alirio Triana Marroquín 3/12/24 11:19 11-36 Calle 13 Málaga Santander 6,70°N 72,73°W 2223,5m

20.	Libertad y orden REPÚBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **ALIRIO TRIANA MARROQUIN** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91268976 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201037 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)* Firmado Digitalmente por 852256 - 09/11/2020 No Y FECHA REGISTRO NORA LUZ SALAZAR MARULANDA Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD REGIONAL ANTIOQUIA Vigencia: hasta el 9 de Noviembre de 2023 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100060201037OC91268976C.
21.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
22.	

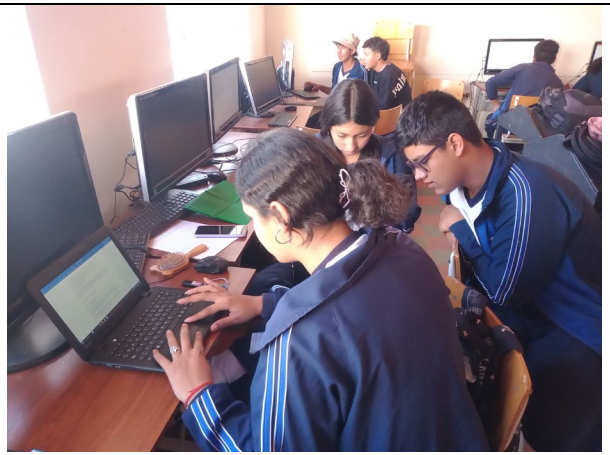
23.	**RV: SOLICITUD DE TRAMITE CUENTA DE SERVICIOS PERSONALES - OCTUBRE - 2024** **Asunto:** SOLICITUD DE TRAMITE CUENTA DE SERVICIOS PERSONALES - OCTUBRE - 2024 Cordial saludo, Estimadas supervisoras Me permito compartir algunos lineamientos con el objeto de la presentación de la cuenta de cobro del mes de noviembre vigencia 2024, agradezco transmitir esta información a los supervisados a cargo. Teniendo en cuenta el proceso de revisión y tramite, se sugiere el cargue en el aplicativo SECOP II, el día 14 de noviembre del 2024. Antes de las 6:00 Pm. Es importante tener en cuenta lo siguiente. 1. En el Archivo de GC, debe reportar las actividades realizadas del 17 de octubre al 14 de noviembre con las evidencias ejecutadas. Para el mes de octubre la fecha máxima de recepción de cuentas en Contabilidad es el martes 19 de noviembre. **Es de anotar y se debe informar a los contratistas que las cuentas que no se trasladen a contabilidad en las fechas establecidas tendrán pago aproximadamente hacia el 15 de diciembre, pues el PAC será asignado por parte del Ministerio de Hacienda a mediados de cada mes.** Agradezco ser muy puntuales con la fecha estipulada y formatos vigentes, para evitar inconvenientes con el trámite de su cuenta de cobro, ya que después da la verificación de la información se debe remitir al área de contabilidad y tesorería para sus respectivos procesos. Relaciono el orden en que deben remitir los dos archivos en formato Pdf. **Los archivos GF Y GC con fecha 14 de noviembre, al momento de subirlos al secop II, la fecha de emisión 14 de noviembre fecha de vencimiento 29 de noviembre del 2024.**
24.	**REGISTRO DE FACTURA** Id de pago: Pago 002 Obligado a facturar electrónicamente: Si / No * Número de factura: Pago 02 de Marzo de 2024 * Fecha de emisión: 22/03/2024 07:53 * Fecha de vencimiento: 27/03/2024 07:53 Valor neto: 4.465.545 * Valor antes de IVA Valor total: 4.465.545 * Notas: Fecha de recepción original: 22/03/2024 07:53 * Número de radicación: 61067-006818 * Descripción / Nombre del documento GC_91268976_9924_MARZO_2024.pdf — GC_91268976_9924_MARZO_2024.pdf — Descargar — Detalle GF_91268976_9924_MARZO_2024.pdf — GF_91268976_9924_MARZO_2024.pdf — Descargar — Detalle

25.	aportes en línea Resumen General de Pago Página 1 de 2 2024/11/27 09:44 PM aportes en línea Resumen General de Pago Página 2 de 2 2024/11/27 09:44 PM
26.	Alirio Triana Marroquín 3/12/24 11:19 11-36 Calle 13 Málaga Santander 6,70'N 72,73'W 2223,5m

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

NOMBRE INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN			**Red**	**SISTEMAS**
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**	
18, 19, 22, 25, 26 Y 29 de NOVIEMBRE, 02, 03, 06, 09, 10 Y 13 DICIEMBRE de 2024	✓ MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. ✓ Número de ficha (s): 2902715. ✓ Programa de formación: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. ✓ Competencia: REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO. ✓ Actividad de proyecto AP: AP4. Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, teniendo en cuenta el uso de magnitudes físicas para efectuar mediciones de acuerdo con protocolos técnicos y normatividad vigente. ✓ Actividad de aprendizaje AA: Reporte de funcionamiento (hardware / software) de los equipos de cómputo. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 5 Horas semanales. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: En Proceso Juicio evaluativo la ficha 2902715.	BECERRA SANDOVAL YISETH DANIELA CABRERAS ROJAS ARLEY ALFONSO CAMPOS GOMEZ ANGEL STIWEN CASTELLANOS DIAZ BRAYAN STIVEN CELIS DELGADO JANNY ZARITH CRISPIN CASTELLANOS JUAN MANUEL DOMÍNGUEZ RAMÍREZ NELSON ALEJANDRO GOMEZ HEIDY TATIANA HERRERA NOVA KEVIN STIVEN JAIMES DOMINGUEZ ANDRES FELIPE JOYA CASTELLANOS HERNAN LIZCANO RODRIGUEZ DIEGO MOISEIS MARTINEZ JEREZ JUAN PABLO MENESES PEÑARANDA DAVID ORLANDO MESA GOMEZ DANIEL FELIPE MONGUA SEPULVEDA EMILI FERNANDA NIÑO GALEANO ANGY VALERIA PARADA CASTELLANOS JENNIFER ANDREA QUINTERO ARENALES MAGDA LORENA QUINTERO CASTELLANOS LAURA DANIELA QUINTERO HERNANDEZ STEFANY ANDREA SEPULVEDA CAMACHO EVER ALEXANDER TOLOZA BETANCOURTH LIZETH FERNANDA TORRES CALDERÓN JONATHAN TORRES VEGA LEIVA KAROL YULIANA	 Ficha 2902715	

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

20, 21, 27 Y 28 de NOVIEMBRE, 04, 05, 11, Y 12 DICIEMBRE de 2024	✓ TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS. ✓ Número de ficha (s): 2902979. ✓ Programa de formación: TECNICO EN TELEINFORMATICOS. ✓ Competencia: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. ✓ Actividad de proyecto AP: AP4 Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones. ✓ Actividad de aprendizaje AA.: Planificar procesos físicos y lógicos de soporte y el mantenimiento de sistemas Teleinformáticos. ✓ Horas dedicadas a la actividad relacionada: 8 Horas semanales. ✓ Relacionar las fichas a las que les registro juicios en SofiaPlus: En Proceso para Juicio evaluativo la ficha 2902979.	ANAYA SILVA MARIANA YIZETH BALAGUERA GODOY YORLEY DAYANA BASTO PADILLA LUIS ALEJANDRO BASTO RUEDA KEVYN ANDRES BONILLA CARRILLO YINETH XIMENA CARREÑO HERNANDEZ FRANCY CAROLINA CARREÑO QUINTANA ANDRES ESTIVEN DUARTE GIL EDWIN SANTIAGO DUARTE SILVA JADER DIVARY GARCIA HERRERA DAVID SANTIAGO HERNANDEZ CASTAÑEDA MICHELL ANDRES JAIMES HERNANDEZ CAREN DANIELA LARROTA ESTEPA ELINYER ELIANA LIZARAZO VASQUEZ JERONIMO ADOLFO MARIÑO TEHERAN DARSY TATIANA NOVA NIÑO VALERY DAYANA ORTEGA ORJUELA ANGELA NICOL VASQUEZ SILVA JULIAN RAMIRO	 FICHA 2902979

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 18 de noviembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	97824	**Fecha Solicitud**	2024-11-18	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-11-18	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3324	**Dependencia Solicitante**		954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALIRIO TRIANA MARROQUIN	CC: 91268976	CONTRATISTA - INSTRUCTOR ARTICULACION	Autorizada	2024-11-20	2024-11-21	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / MACARAVITA	1,5	No	50	1,5	4.465.545,00	252.390,00	378.585,00	90.000,00	468.585,00	VIATICOS FORMACION, A MACARAVITA DEL 20 AL 21 NOVIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION EN LA FICHA 2902979
											Totales Solicitud de Comisión			**378.585,00**	**90.000,00**	**468.585,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A MACARAVITA DEL 20 AL 21 NOVIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION EN LA FICHA 2902979

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/11/18 09:55:18 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 18 de noviembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ	Fecha Verificación:	18/11/2024 9:47:51

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
18/11/2024 9:55:29 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	18/11/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3324 de fecha 2024-01-20. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	346324	**Fecha Registro:**	2024-11-18	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	468.585,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	468.585,00	**Saldo x Obligar:**	468.585,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91268976	**Razón Social:**	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	60655784178	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**97824**	**Número:**	COM 97824	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-11-18

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		468.585,00	0,00		
					Total:	468.585,00	0,00	468.585,00	468.585,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 97824 A MACARAVITA DEL 20 AL 21 NOVIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROG ARTICULACION EN LA FICHA 2902979

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-11-20	468.585,00	468.585,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Málaga, 20 de noviembre de 2024	**Código Regional :**	68
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Código Centro:**	9545
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	91268976	**Fecha de elaboración:**	25/11/2024

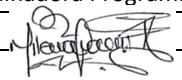
En desarrollo de la comisión No. 97824 durante los días 20 y 21 del mes de NOVIEMBRE de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
20/11/2024	MALAGA - MACARAVITA	MOTO	$ 45.000
21/11/2024	MACARAVITA - MALAGA	MOTO	$ 45.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	$ 90.000

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

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

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

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	**Nombre completo:**	DARY MILENA SALAZAR SUAREZ	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARICA R
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.6254638	**Cargo:**	Coordinadora Programas Especiales	**Cargo:**	Subdirector (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					15/11/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
ALIRIO TRIANA MARROQUIN					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**91268976**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR .6254638**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	13	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Yadimyr Oswaldo García Reyes				**CARGO**	Subdirector (E) de Centro		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Dary Milena Salazar Suárez				**CARGO**	Coordinadora de programas Especiales		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Málaga/ Macaravita - Colegio Juan XIII/Málaga.**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Santander			**ENTIDAD O EMPRESA:**	COLEGIO JUAN XXIII		**CONTACTO**	RAQUEL SALINAS RANGEL 3114478535
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	20	11	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	21	11	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION EN LA FICHA 2902979							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

AGENDA

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

Día 1 : 20/11/2024
Desplazamientos ruta de ida: Municipio de Malaga a Municipio de Macaravita
Medio de transporte: Terrestre Informal
Actividades a ejecutar: Ejecutar formación y planificar procesos físicos y lógicos de soporte y el mantenimiento de sistemas teleinformáticos de grado 10 en la ficha Nº 2902979.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: N/A

Día 2: 21/11/2024
Desplazamientos ruta de ida: N/A
Medio de transporte: Terrestre Informal
Actividades a ejecutar: Ejecutar formación y planificar procesos físicos y lógicos de soporte y el mantenimiento de sistemas teleinformáticos, elaboración de documentos para finalizar el proceso parcial de grado 10 en la ficha Nº 2902979.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: Municipio de Macaravita a Municipio de Málaga.

Observaciones:
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de $N/A
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $N/A
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $N/A (cuando aplique)
Se liquidan gastos de transporte informal por $ 90.000

Por "DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE" curcular 3-2021-000147 del 19/08/2021 y circular 3-2023-000020 del 03/02/2023, justifico lo siguiente:

La necesidad del viaje: Se requiere atender necesidades de formación a aprendices del programa de SISTEMAS y SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS, en la modalidad Articulacion con a Media.

La razón por la cual no es posible realizar esas actividades utilizando medios virtuales: Las actividades objeto de desplazamiento no se pueden atender de manera virtual ya que es Formación Profesional Integral presencial. Los aprendices no cuentan con conectividad ni medios tecnologicos para el a prendizaje remoto.

El número de personas que viajarán: Para cumplir el objeto de la comisión viaja unicamente el contratista comisionado para impartir formación en la ficha asignada del programa ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.

Medio de transporte terrestre usado en ruta de ida y ruta de regreso: Transporte informal, ya que se dificulta un transporte formal por los horarios del proceso de formación y horarios de salida del transporte intermunicipal y teniendo en cuenta la programacion para el mes.

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES		
Nombres y Apellidos: Yadimyr Oswaldo García Reyes	**Nombres y Apellidos:** Dary Milena Salazar Suárez	
Cargo: Subdirector (E) de Centro	**Cargo: Coordinadora de programas Especiales**	**Nombres y Apellidos:** Alirio Triana Marroquin

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Málaga; noviembre 25 / 2024

PRESENTADO A: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
97824	20/11/2024	21/11/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Málaga / Macaravita - Colegio Juan XXIII / Málaga.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA "INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN LA RED SISTEMAS" EN LAS FICHAS: 2902979.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Ejecutar y aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normativa, ejecutar procesos de mantenimiento de equipos de cómputo del colegio con validar los procedimientos realizados en los sistemas tele informáticos. en la ficha N.º 2902979.

RESULTADOS:

1. Los aprendices de Macaravita Colegio Juan XXIII de la ficha N.º 2902979 se comienza a realizar el desarrollo de las guías del proceso de formación con exposiciones, talleres y reconocimiento de aplicar herramientas informáticas y desarrollo de mantenimiento de equipo de cómputo del colegio, conocimientos de partes de los PC, realizar entrega de documentos para finalizar el ciclo de formación del presente año, así aplicar los conocimientos adquiridos en este proceso de aprendizaje en el programa TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.

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

1. Fotos.
2. Lista de asistencia.
3. Formato de transporte informal

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Instalación de sistema operativo en entorno virtual según técnicos de virtualización. Ejecución de actividades de mantenimiento de equipos y conocimientos de sus partes.	Todos los aprendices que realizaron la formación en el TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS.	A partir de la fecha en adelante del presente año.

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices de Macaravita Colegio Juan XXIII de la ficha N.º 2902979 se comienza a realizar el desarrollo de las guías del proceso de formación con exposiciones, talleres y reconocimiento de aplicar herramientas informáticas y desarrollo de mantenimiento de equipo de cómputo del colegio, conocimientos de partes de los PC, realizar entrega de documentos para finalizar el ciclo de formación del presente año, así aplicar los conocimientos adquiridos en este proceso de aprendizaje en el programa TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.

Observación:

Nota: Se utilizo medio de transporte informal y se adjunta formato, ya que para los lugares que se brindó formación, no se cuenta con medio de transporte formal, adicional a ello son vías de difícil acceso.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALIRIO TRIANA MARROQUIN		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES.	DARY MILENA SALAZAR SUAREZ	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICA DEL 20 - 21 DE NOVIEMBRE DEL 2024

Evidencia FICHA N.º 2902979



Los aprendices de Macaravita Colegio Juan XXIII de la ficha N.º 2902979 se comienza a realizar el desarrollo de las guías del proceso de formación con exposiciones, talleres y reconocimiento de aplicar herramientas informáticas y desarrollo de mantenimiento de equipo de cómputo del colegio, conocimientos de partes de los PC, realizar entrega de documentos para finalizar el ciclo de formación del presente año, así aplicar los conocimientos adquiridos en este proceso de aprendizaje en el programa TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Maicao valle, noviembre de 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INSTEDUCT: AMBIENTE DE FORMACIÓN DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: SISTEMAS TELEINFORMATICOS | FICHA: 2902979

COMPETENCIA: "MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO."

INSTRUCTOR: AURIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION: YINETH XIMENA BONILLA CARRILLO

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FECHA 7/11/2024 JUEVES	14/11/2024 JUEVES	20/11/2024 JUEVES	21/11/2024 JUEVES	OBSERVACIONES
1	ANAYA SILVA MARIANA YIETH	TI 1098951629	marianaanayasilva@gmail.com	3203646675					
2	BALAGUERA GODOY YORLEY DAYANA	TI 1099662314	dayanabalaguera186@gmail.com	3227327854	Dayana B.	Dayana B.	Dayana B.	Dayana B.	
3	BASTO PADILLA LUIS ALEJANDRO	TI 1099662316	alejandrobastopadilla@gmail.co	3153227475	Alexandro	Alexandro	Alexandro	Alexandro	
4	BASTO RUEDA KEVYN ANDRES	TI 1098951871	Kevynandresbastorueda@gamil	3229746499	Kevyn.	Kevyn	Kevyn	Kevyn.	
5	BONILLA CARRILLO YINETH XIMENA	TI 1099662368	yinethbon@gmail.com	3135215408	Yineth Bonilla	Yineth Bonilla	Yineth Bonilla	Yineth Bonilla	
6	CARREÑO HERNANDEZ FRANCY CAROLINA	TI 1099662359	francyca1301@gmail.com	3153139168	Francy C.	Francy C	Francy C.	Francy C.	
7	CARREÑO QUINTANA ANDRES ESTIVEN	TI 1099662365	estivenq665@gmail.com	3214922719	Estiven G	Estiven G	Estiven G	Estiven G	
8	DUARTE GIL EDWIN SANTIAGO	TI 1013226793	edwinsantiagoduartegil65@gmail	3114640521	Santiago D	Santiago	Santiago	Santiago	
9	DUARTE SILVA JAGER DIVARY	TI 1013693839	jaderduarte317@gmail.com	3214816507	Jader D	Jader D	Jader D	Jader D	
10	GARCIA HERRERA DAVID SANTIAGO	TI 1099951948	garciadavid03maicao@gmail.com	3138279452	David G	David G	David G	David G	
11	HERNANDEZ CASTAÑEDA MICHELL ANDRES	TI 1099951410	hernandezmaicol883@gmail.com	3134571266	Maicol H.	Maicol H.	Maicol H.	Maicol H.	
12	JAIMES HERNANDEZ CAREN DANIELA	TI 1099951348	jaimeshernandezcarendaniela@	3143292013	Caren J. H	Caren J. H	Caren J. H	Caren J. H	
13	LARROTA ESTEPA ELINYER ELIANA	TI 1127911595	larrotaeliana2@gmail.com	3146089850	Elianer E.L.E	Elianer E.L.E	Elianer E.L.E	Elianer E.L.E	
14	LIZARAZO VASQUEZ JERONIMO ADOLFO	TI 1099951906	lizarazojero01@gmail.com	3155399119	Jero A.D	Jero A.D	Jero A.D	Jero A.D	
15	MARIÑO TEHERAN DARIS YTATIANA	TI 1099662353	darysmarino@gmail.com	3134575068	Daris U.T	Daris U.T	Daris U.T	Daris U.T	
16	NOVANIÑO VALERY DAYANA	TI 1099662375	novaninovalerydayana@gmail.c	3215272358	Valery Nova	Valery Nova	Valery Nova	Valery Nova	
17	ORTEGA ORIUELA ANGELA NICOL	TI 1098951429	paradesum208@gmail.com	3036180808	Nicol Oriuela	Nicol Oriuela	Nicol Oriuela	Nicol Oriuela	
18	VASQUEZ SILVA JULIAN RAMIRO	TI 1099951821	trolas962@gmail.com	3133282138	J-R-V-S	J-R-V-S	J-R-V-S	J-R-V-S	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: AURIO TRIANA MARROQUIN

Yineth Bonilla

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: YINETH XIMENA BONILLA CARRILLO

GTH-F-087 V.02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902715 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902979 - 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

• 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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 67,00

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: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES