PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – diciembre 2024

Señor (a)
María Helena Castro Garcia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5804314
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5804314 del año 2024

Yamid Mauricio Caicedo Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022324059 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.632.481). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por los días del mes de enero de 2024, por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.041.961). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) C/U. c) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar temporalmente los servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área de supervisión de redes de distribución de energía eléctrica y afines, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación titulada y complementaria regular presencial atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Para este mes de diciembre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de diciembre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes de diciembre se atendieron 1 fichas: 1. FICHA 2993212 MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS	Para este mes de diciembre se reportaron las inasistencias, se realizó verificación de los juicios evaluativos en el Drive.
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las	Para este mes de diciembre atendieron 1 fichas: 1. FICHA 2993212 MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS	Para este mes de diciembre se reportaron las inasistencias, se realizó verificación de los juicios evaluativos en plataforma drive.

	acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.	Donde se realizó y evidencio en portafolio del aprendiz.	
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes de diciembre se no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Para este mes de diciembre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes de diciembre para 1 ficha: 1. FICHA 2993212 MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS Se hizo cumplir el reglamento del aprendiz.	Para este mes de diciembre se realizaron actividades para realizar cumplimiento del reglamento del aprendiz.
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	Para este mes de diciembre se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación de sistemas solares fotovoltaicos.	Para este mes de diciembre se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación de sistemas solares fotovoltaicos.
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes de diciembre se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios por medio de redes	Para este mes de diciembre se realizó apoyo en la promoción del portafolio de

		sociales de la oferta de cursos complementarios.	servicios por medio de redes sociales de la oferta de cursos complementarios
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Para este de diciembre se realizaron novedades de inasistencias en Drive y Sofia plus de la titulada de Diseño y Montaje de sistemas solares fotovoltaicos Básicos.	Para este mes de diciembre por medio de correo electrónico se registran inasistencias en Drive y Sofia plus de la titulada de Diseño y Montaje de sistemas solares fotovoltaicos Básicos.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Para este mes de diciembre se asistió a reunión programada por la coordinación.	Asistencia en la jornada día tarde y fines de semana.
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de diciembre de 2024, mediante correo electrónico.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de diciembre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de diciembre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz.	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz.
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig	Para este mes de diciembre se realizó el uso de la	Plataforma, Sofia Plus, SAYUNA y Drive.

	Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	plataforma SAYUNA, Sofia Plus y Drive (portafolio) en el envió de talleres, guías e información para el aprendizaje de los aprendices.	
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el 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 ejecute formación complementaria.	Para este mes de diciembre se realizaron actividades de divulgación por redes sociales de la presentación de pruebas e inducción a la FICHA 2993212 MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS Jornada Fin de semana y entre semana de la subsede la Mesa.	Para este mes de diciembre se realizaron actividades de divulgación por redes sociales de la presentación de pruebas e inducción de ficha 2993212.
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor

	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, con plazo máximo a julio 31 de 2024	FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	
21	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	Para este mes de diciembre se realizaron actividades correspondientes a esta obligación en la jornada de alistamiento.	Listas de asistencia de coordinación.
22	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de diciembre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes de diciembre se realizaron actividades correspondientes a esta obligación en los equipos ejecutores.	Listas de asistencia coordinación.

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.

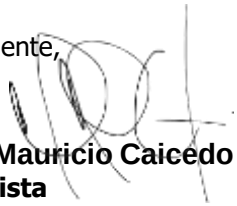
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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
2.	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 y el No 82209493 - 82698662 de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social – Compensar correspondiente al mes de noviembre y diciembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias link drive coordinación académico https://drive.google.com/drive/folders/1tXR-r-6HrLagkFiUpfYZs-XJE-Zaa6RI?usp=sharing_eil_m&invite=CPOnq7MM&ts=65c0a903

Cordialmente,



Firma
Yamid Mauricio Caicedo Forero
Contratista

C.C. No. 1022324059

Recibí a satisfacción:

Firma 

Maria Helena Castro Garcia
Supervisor(a) contrato no. CO1.PCCNTR.5804314 de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5804314 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YAMID MAURICIO CAICEDO FORERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No 1022324059

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar temporalmente los servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área de supervisión de redes de distribución de energía eléctrica y afines, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación titulada y complementaria regular presencial atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.
4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación

11	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Zajuna) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el 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 ejecute formación complementaria.
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
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, con plazo máximo a noviembre 31 de 2024
21	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.
22	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será el Centro De La Tecnología Del Diseño Y La Productividad Empresarial municipio de Girardot y los municipios de cobertura del centro: Girardot, Pulí, Beltrán, Guataquí, Nariño, Nilo, Ricaurte, Jerusalén, Tocaima, Apulo, Agua de Dios, Anapoima, La Mesa, Cachipay, Anolaima, El colegio y Viotá, demás municipios que sean asignados al centro de formación

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 15 de diciembre de 2024.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__27___ DE _ENERO____ DE _2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___15___ DE _DICIEMBRE DE _2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: __13 DE ABRIL DE 2025_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 47.632.481_____

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: María Helena Castro García

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 39.569.286

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

Valor total del contrato	$ 47.632.481
Valor Ejecutado	$ 47.632.481
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.232.773
Saldo por liberar	$ 0

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

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Instructor técnico en el área de supervisión de redes de distribución de energía eléctrica y afines, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación titulada y complementaria regular presencial

atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca de 1 titulada Ficha 2876561 SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA en la competencia 38900 - TENDER REDES DE ENERGÍA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO y sus resultados de aprendizaje 564293 - REALIZAR REDES ELÉCTRICAS DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA, 564294 - ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED ELÉCTRICA SEGÚN EL TIPO DE RED A CONSTRUIR, 564295 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA OBRA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, 564296 - SOLUCIONAR CONTINGENCIAS PRESENTADAS EN EL TENDIDO DE LA RED ELÉCTRICA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 1 titulada técnica ficha 2993212, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS.

Titular en las fichas: 2993212, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS. 2876561 SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.
Transversal en fichas:
Complementarios Fichas: FICHA 2946523- ELECTRICIDAD BÁSICA - FICHA 2951108- ELECTRICIDAD BÁSICA - FICHA 2962720- DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS - FICHA 2974802- DISEÑO Y MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS BASICOS.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El supervisor de contrato certifica que las evidencias de la ejecución de contrato se encuentran almacenadas en Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1E9xyCqL-RklrQh_M8I9l3x1X13-PHozu

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
MARIA HELENA CASTRO GARCIA

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Yamid Mauricio Caicedo Forero

C.C 1.022.324.059

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de diciembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761109915000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YAMID MAURICIO CAICEDO FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993212 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LOS DATOS DE LAS MEDICIONES OBTENIDAS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CIRCUITO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: YAMID MAURICIO CAICEDO FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL