PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 04 de marzo de 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444499**
Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales Grado 20
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7444499** del año 2025

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.268.976** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales Articulación del SENA con la Educación Media Técnica (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 ($45.075.208,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.599.511,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (06) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: PROGRAMACION DE SOFTWARE y demás de su competencia y requerimientos del Centro Agroempresarial y turístico de los Andes, vigencia 2025.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) 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 en el drive de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715, 29092972 y 3147046	Portafolio del instructor de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902715, 29092972 y 3147046
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	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.

	contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
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 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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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.	Se proyecta la apertura de los Grados 10 con la información de inducción SENA para el conocimiento de los aprendices.	Se realiza una actividad de conocimiento de los aprendices sobre la inducción con la guía y elementos para el desarrollo de la misma el cual se evidencia en el drive.
5.	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.	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 la acción de formación y	Se solicita portátiles y video beam para las formaciones en los colegios programados por la coordinación.	Se realizará el retiro de los portátiles y video beam para el desplazamiento de estos a los municipios

	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 desarrollar labores propias de su rol.		asignados para la formación.
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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.	Los formatos elaborados para la Formación se encuentran en el Drive correspondiente en cada ficha asignada.

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.	Se realizará 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 y demás formatos solicitados.
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 acuerdo con los lineamientos de la Media Técnica de la Fichas 2902715, 29092972 y 3147046	Portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación de las Fichas, también se puede evidenciar en la plataforma Drive asignada para cada fichas.
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se realizará la ejecución de las actividades de acuerdo con el desarrollo curricular de la planeación de cada ficha asignada.	Se entrega las evidencias de las fichas asignadas en el drive correspondiente.
13.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos misionales de Emprendimiento	Se realizará las reuniones del grupo de la media técnica de articulación como apoyo al proceso.	Se realiza la reunión con el equipo de instructores de articulación para apoyo

	y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		en sistemas de la media técnica.
14.	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 definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizará la promoción de las formaciones nuevas indicadas en el calendario para su apertura y cierre.	Se entrega información a las personas para sus conocimientos de las formaciones que se activan para ingreso.
15.	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.
16.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en 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.
17.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizará la entrega de la información en los grupos creados para la entrega de la información suministrada.	Se entrega la información enviada por el grupo de bienestar a los aprendices por el medio de WhatsApp.
18.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del	Se realizará la validación y revisión de documentos enviados por los colegios	Se organiza, revisa y entrega la documentación de

	SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	para la respectiva matricula de los grupos asignados de grado 10	forma correcta para la matricula de los aprendices de los colegios asignados.
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológicas convocadas por el centro de Formación.	Se realizará las reuniones de los grupos ejecutores de cada colegio para la planeación del año.	Se realiza reunión con los grupos ejecutores de los colegios asignados para la programación del año escolar.
20.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se realizará actividades encaminadas por el grupo encargado para estos lineamientos.	Se entrega información enviada por este grupo a los diferentes colegios para su apoyo a estos procesos.
21.	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 deberán subir los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II como evidencia del desarrollo de los procesos	Se realizar dicha actividad en la plataforma en el item 7 correspondiente para este proceso.
22.	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	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.

	certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
23.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
24.	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Se realizará las reuniones correspondientes para las actividades programadas por dicho grupo.	Se realizan las reuniones que la coordinadora nos indique para participar.
25.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
26.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se recibe la información para realizar el proceso de la cuenta correspondiente al mes en curso	Se evidencia la entrega de los documentos e informes a la supervisión del contrato en el drive y plataforma correspondiente.
27.	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)	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso solicitada en SECOP II.

		correspondiente al mes solicitado.	
28.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se realiza actividades programadas por CATA.	Se evidencia en las Actas e Informes las evidencias de Eventos Programados por el CATA.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9461321096 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo ENERO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



ALIRIO TRIANA MARROQUIN

Contratista

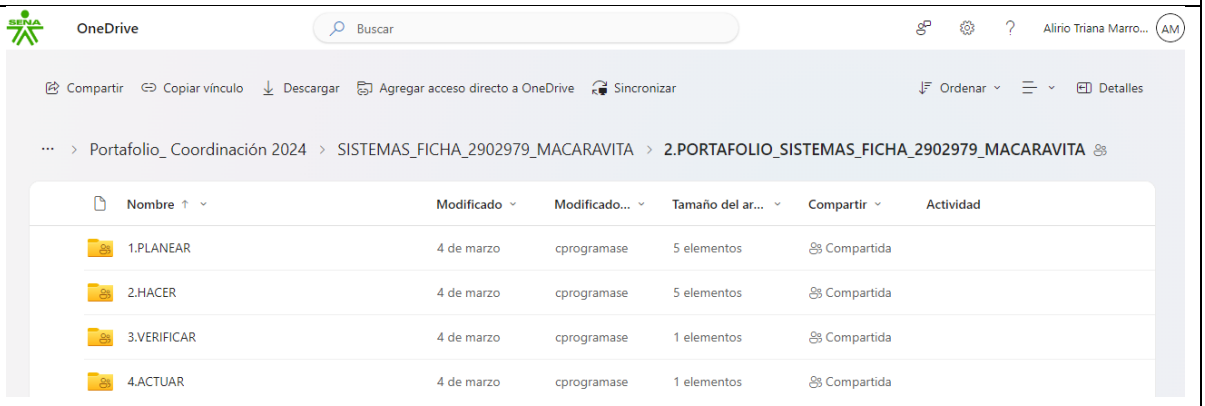
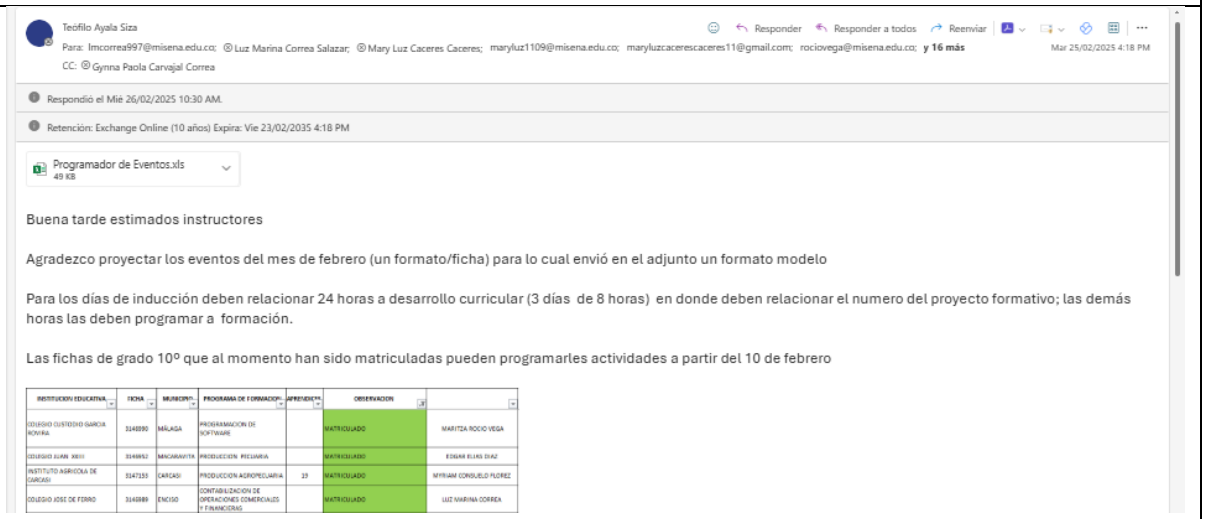
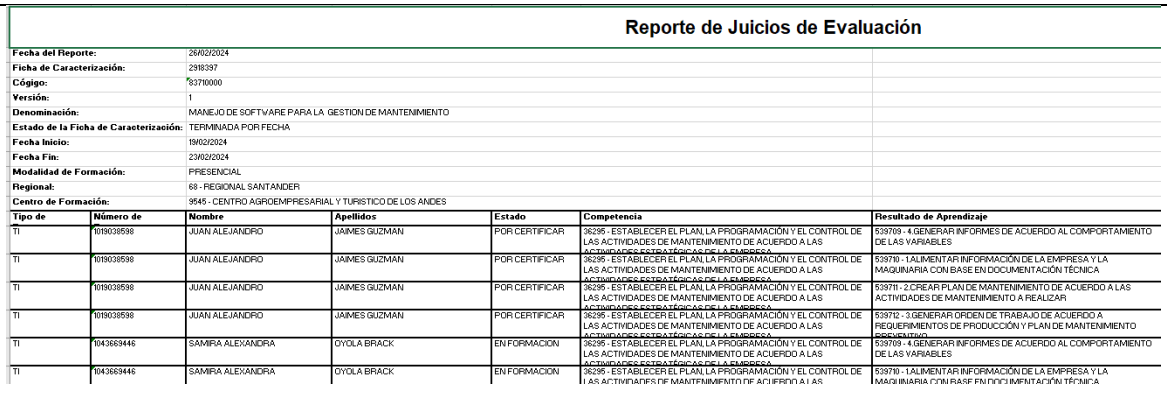
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444499

Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales

IDEM	EVIDENCIA OBLIGACIONES
1.	
2.	
3.	

INSTITUCION EDUCATIVA	FICHA	MUNICIPI...	PROGRAMA DE FORMACIÓN	APRENDICES	OBSERVACION	
COLEGIO CUSTODIO GARCIA ROVIRA	3148890	MÁLAGA	PROGRAMACION DE SOFTWARE		MATRICULADO	MARITZA ROCIO VEGA
COLEGIO JUAN XXIII	3149852	MACARAVITA	PRODUCCION PECUARIA		MATRICULADO	EDGAR ELIAS DIAZ
INSTITUTO AGRICOLA DE CARCASI	3147155	CARCASI	PRODUCCION AGROPECUARIA	23	MATRICULADO	MYRIAM CONSUELO FLOREZ
COLEGIO JOSE DE FERRO	3149889	ENCISO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		MATRICULADO	LUZ MARINA CORREA

Reporte de Juicios de Evaluación

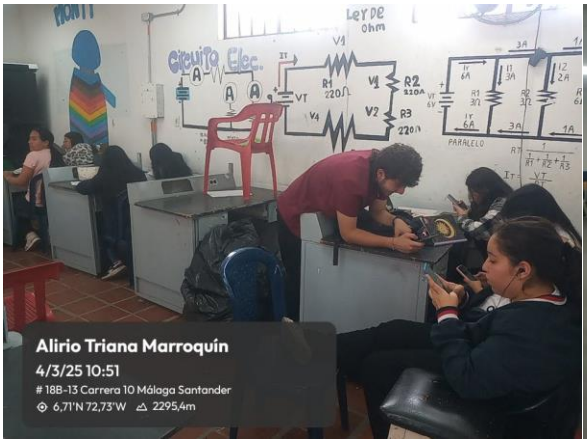
Fecha del Reporte:	26/02/2024
Ficha de Caracterización:	2918397
Código:	83710000
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE SOFTWARE PARA LA GESTION DE MANTENIMIENTO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	19/02/2024
Fecha Fin:	23/02/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

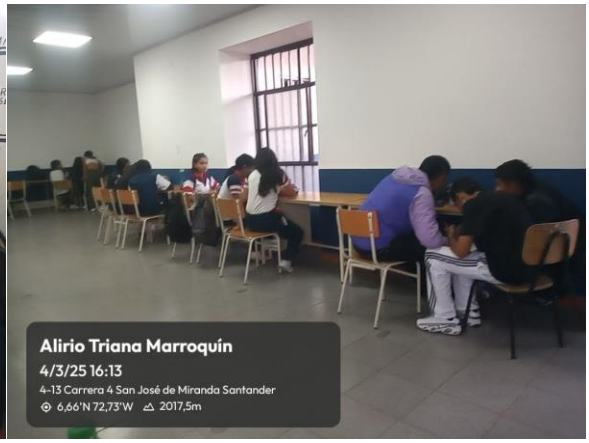
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1019038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539709 - 4.GENERAR INFORMES DE ACUERDO AL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES
TI	1019038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539710 - 1.ALIMENTAR INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y LA MAQUINARIA CON BASE EN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
TI	1019038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539711 - 2.CREAR PLAN DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A REALIZAR
TI	1019038598	JUAN ALEJANDRO	JAIMES GUZMAN	POR CERTIFICAR	36295 - ESTABLECER EL PLAN LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539712 - 3.GENERAR ORDEN DE TRABAJO DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE PRODUCCIÓN Y PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
TI	1043663446	SAMIRA ALEXANDRA	OYOLA BRACK	EN FORMACIÓN	36295 - ESTABLECER EL PLAN LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539709 - 4.GENERAR INFORMES DE ACUERDO AL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES
TI	1043663446	SAMIRA ALEXANDRA	OYOLA BRACK	EN FORMACIÓN	36295 - ESTABLECER EL PLAN LA PROGRAMACIÓN Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA	539710 - 1.ALIMENTAR INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y LA MAQUINARIA CON BASE EN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

4.









5.



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

siga

CIUDAD, FECHA: Manaure/ta, Septiembre - Octubre | CENTRO: CASA | AMBIENTE/INST. EDUCT: AMBIENTE DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 1 | FICHA: 2841381

COMPETENCIA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

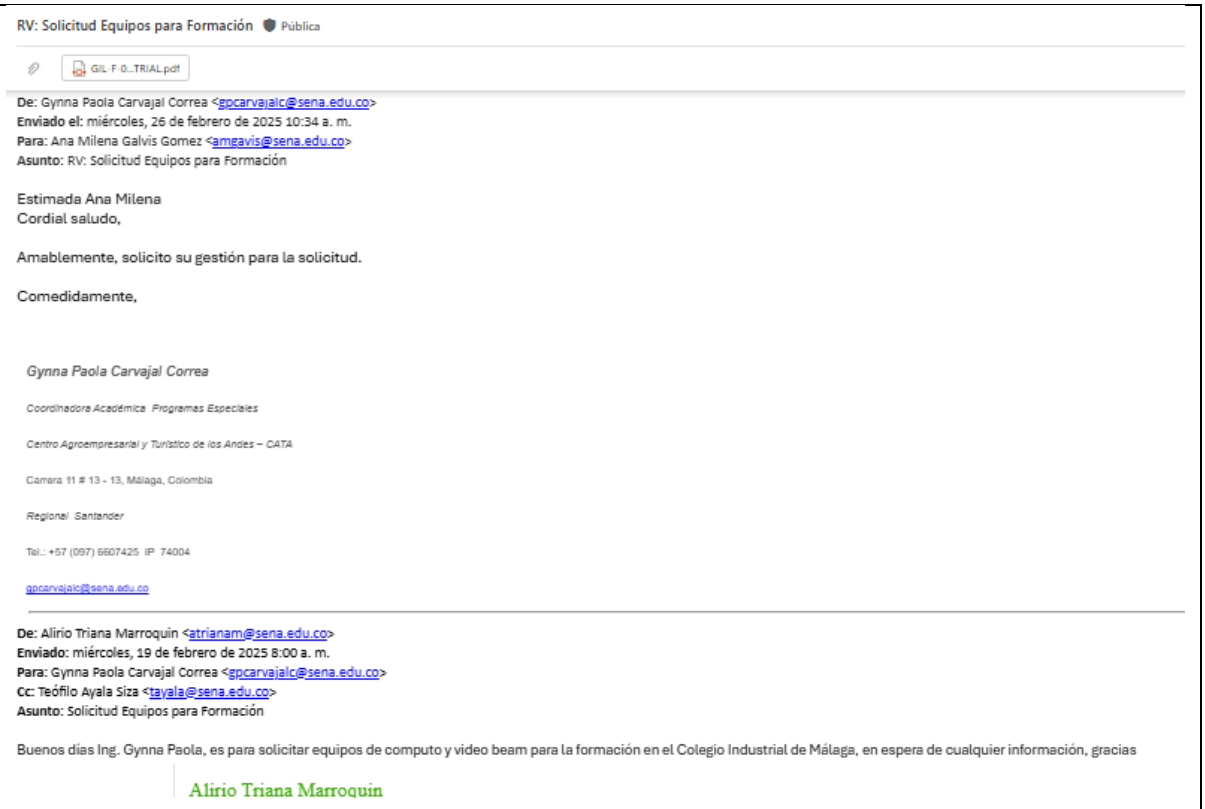
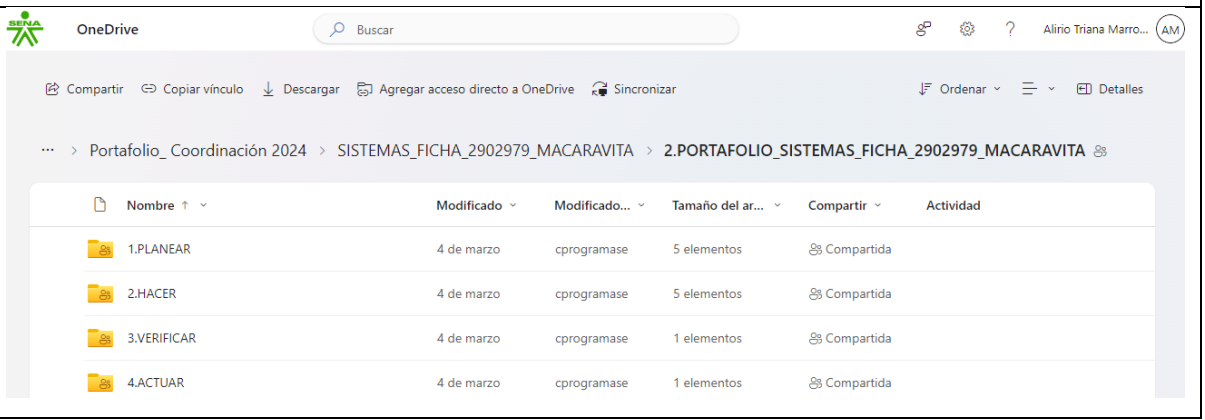
INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 15/09/2023	22/09/2023	29/09/2023	6/10/2023	13/10/2023	16/10/2023	OBSERVACIONES
					VIERNES						
1	AMARA CORREA OSCAR EDUARDO	1095844209		3227782895	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar		
2	AMARA OLIVERO CHARITH PATRICIA	1102161810		3144139825	Charith	Charith	Charith	Charith	Charith		
3	MAGARITA GODOY DANNA GISSELL	1097694258		3144151495	Danna G	Danna G	Danna G	Danna G	Danna G		
4	BALDERO PINTEN JUAN DAVID	1013099858		3215268900	David	David	David	David	David		
5	BERNAL QUINTERO ANDRES ESTIVEN	1098612305		3138631481	Andres	Andres	Andres	Andres	Andres		
6	CASAS MORA CLAUDIA DAYANA	1098612772		3213452148	Claudia	Claudia	Claudia	Claudia	Claudia		
7	CASTRO MORENO OSCAR JULIAN	1013768819		3144112634	Julian	Julian	Julian	Julian	Julian		
8	CELIS JAIMES SERGIO FERNEY	1098613369		3143414547	Sergio	Sergio	Sergio	Sergio	Sergio		
9	FIGUEREDO CASTRO WILDER MORLEY	1098612389		3202302489	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder		
10	GODOY ORTIZ LUIS HUMBERTO	1098180909		3138859487	Luis	Luis	Luis	Luis	Luis		
11	GOMEZ CASTRO DERVIN BHUANNIS	1098650729		3186800185	Dervin	Dervin	Dervin	Dervin	Dervin		
12	JAIMES GALLO JOHANA PATRICIA	1098613509		3138817795	Johana	Johana	Johana	Johana	Johana		
13	LAGOS CAMACHO KALET ANDRES	1097545252		3115029491	Kalet	Kalet	Kalet	Kalet	Kalet		
14	LAGOS QUIROS FRANCISCO JAVIER	1098613278		3208372063	Javier	Javier	Javier	Javier	Javier		
15	MANRIQUE HERNANDEZ KATERIN ALEJANDRA	1098613208		3115327778	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin	Katerin		
16	MEDINA MORA YEFERSON JAVIER	1098613163		3125318899	Yeferson	Yeferson	Yeferson	Yeferson	Yeferson		
17	NOVA CACERES NESTOR JAVIER	1098613246		3208743539	Nestor	Nestor	Nestor	Nestor	Nestor		
18	NOVA SEPULVEDA JAIDER DANIEL	1093038388		3125813066	Jaider D	Jaider D	Jaider D	Jaider D	Jaider D		
19	NOVA SEPULVEDA MARIA DANIELA	1098613205		1103188825	Maria D	Maria D	Maria D	Maria D	Maria D		
20	PEDRAZA ESTACIO YULIETH VALENTINA	1098613275		3233238462	Yulieth P	Yulieth P	Yulieth P	Yulieth P	Yulieth P		
21	PUENTES VASQUEZ MARIA LISSETH	1146818302		3007884028	Lisseth	Lisseth	Lisseth	Lisseth	Lisseth		
22	RAMIREZ VILLARINA ESTIVEN ORLANDO	1097644048		3224857747	Estiven	Estiven	Estiven	Estiven	Estiven		
23	SEPULVEDA SILVA YOSETH ESPERANZA	1098613258		3225404438	Yoseth S	Yoseth S	Yoseth S	Yoseth S	Yoseth S		
24	SILVA MIRANDA DAYRON RICARDO	1098613309		3215431485	Dayron	Dayron	Dayron	Dayron	Dayron		
25	TRIANA DUARTE LAURA LILIANA	1098618503		3126707818	Laura	Laura	Laura	Laura	Laura		
26	VASQUEZ CHAPARRO JUAN DIEGO	1098613291		3103314337	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

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

10.



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

CIUDAD, FICHA: Macaravita, Septiembre - Octubre | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST. EDUCT: AMBIENTE DEL COLEGIO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I | FICHA: 2841381

COMPETENCIA: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

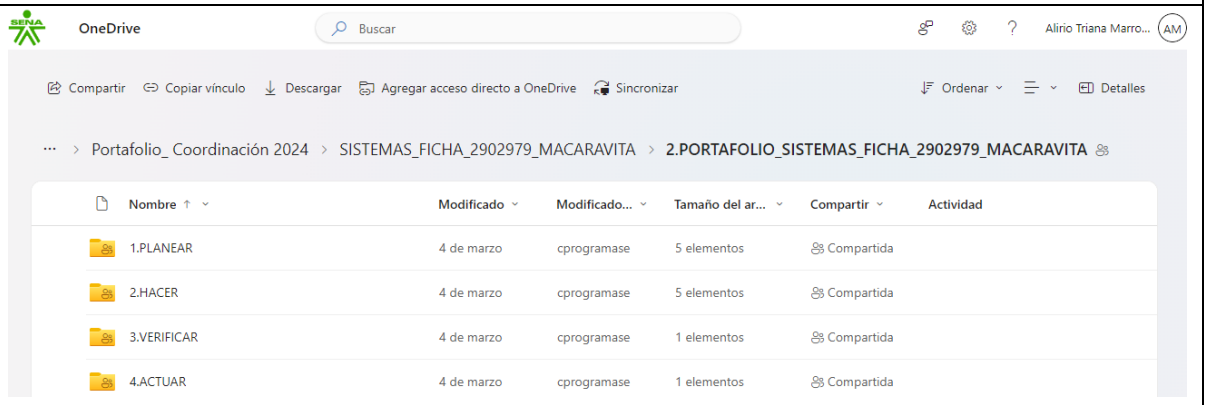
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 31/08/2023	22/09/2023	29/09/2023	6/10/2023	13/10/2023	16/10/2023	OBSERVACIONES
					VIERNES						
1	AMAYA CORREA OSCAR EDUARDO	1003844208		3227782839	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar		
2	AMAYA OSMETH CHARITH PATRICIA	1102141810		3144130825	Charith	Charith	Charith	Charith	Charith		
3	MAGARITA GODOY DANNA GISSELL	1078741258		3144151409	Danna G	Danna G	Danna G	Danna G	Danna G		
4	BACILIERO PINZON JOAN DAVID	1013090859		3215196955	David	David	David	David	David		
5	BERNAL QUINTERO ANDRES ESTIVEN	1098612305		3138216481	Andres	Andres	Andres	Andres	Andres		
6	CASAS MORA CLAUDIA DAYANA	1098612772		3213452140	Claudia	Claudia	Claudia	Claudia	Claudia		
7	CASTRO MORENO OSCAR JULIAN	1013186819		3144112674	Julian	Julian	Julian	Julian	Julian		
8	CELIS JAIMES SERGIO FERNEY	1098613168		3143414547	Sergio	Sergio	Sergio	Sergio	Sergio		
9	FIGUEREDO CASTRO WILDER NORBEY	1098612289		3202382489	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder	Wilder		
10	GODOY ORTIZ LUIS HUMBERTO	1098190503		3138895087	Luis	Luis	Luis	Luis	Luis		
11	GOMEZ CASTRO DEIVIN BEHAINES	1098550724		3186800430	Deivin	Deivin	Deivin	Deivin	Deivin		
12	JAIMES GALLO JOHANA PATRICIA	1098613709		3133817778	Johana	Johana	Johana	Johana	Johana		
13	LAGOS CAMARGO KALET ANDRES	1075752752		3115329181	Kalet	Kalet	Kalet	Kalet	Kalet		
14	LAGOS QUIROS FRANCISCO JAVIER	1098613278		3208372065	Javier	Javier	Javier	Javier	Javier		
15	MAURIQUE HERNANDEZ YATERIN ALEJANDRA	1098612304		3115327778	Yaterin	Yaterin	Yaterin	Yaterin	Yaterin		
16	MEDINA MORA YEFERSON JAVIER	1098612164		3125318899	Yeferson	Yeferson	Yeferson	Yeferson	Yeferson		
17	NOVA CACERES NESTOR JAVIER	1098612346		3209429139	Nestor	Nestor	Nestor	Nestor	Nestor		
18	NOVA SEPULVEDA JADER DANIEL	1053038388		3135819088	Jader D	Jader D	Jader D	Jader D	Jader D		
19	NOVA SEPULVEDA MAREK DANIELA	1098613209		3107338325	Marek D	Marek D	Marek D	Marek D	Marek D		
20	PIZON JUSTACARA YULIETH VALENTINA	1098613771		3203218456	Yulieth V	Yulieth V	Yulieth V	Yulieth V	Yulieth V		
21	PUENTES VASQUEZ MARIA LISSETH	1116638330		3107864076	Lisseth	Lisseth	Lisseth	Lisseth	Lisseth		
22	RAMIREZ VILLAMIZAR ESTIVEN ORLANDO	1098764809		3224851747							
23	SEPULVEDA SILVA YORETH ESPERANZA	1098613256		3225404438	Yoreth S	Yoreth S	Yoreth S	Yoreth S	Yoreth S		
24	SILVA MIRANDA DAYRON RICARDO	1098613308		3219431482							
25	TRIANA DUARTE LAURA LILIANA	1098569503		3126769818	Laura	Laura	Laura	Laura	Laura		
26	VASQUEZ CHAPARRO JUAN DIEGO	1098613291		3103314335	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan		

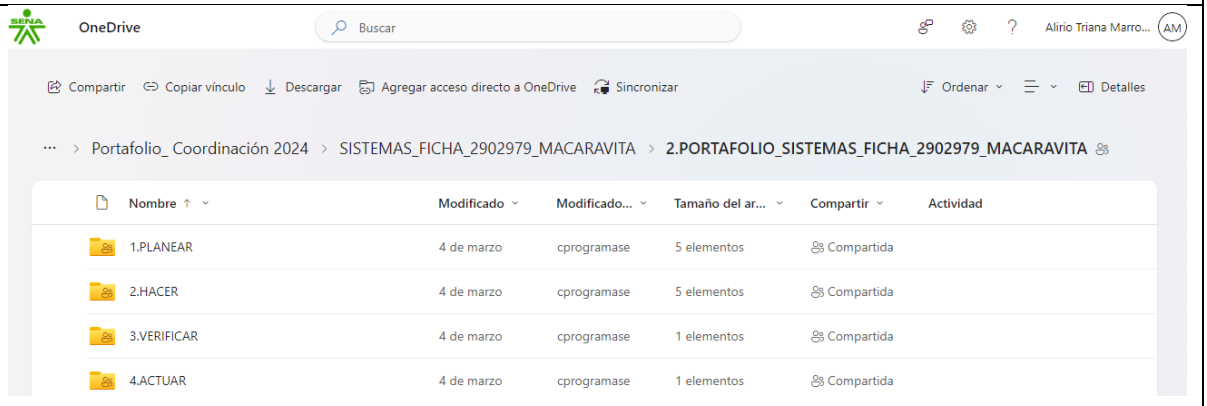
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

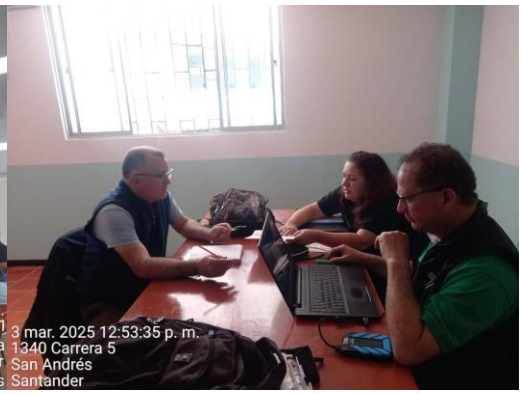
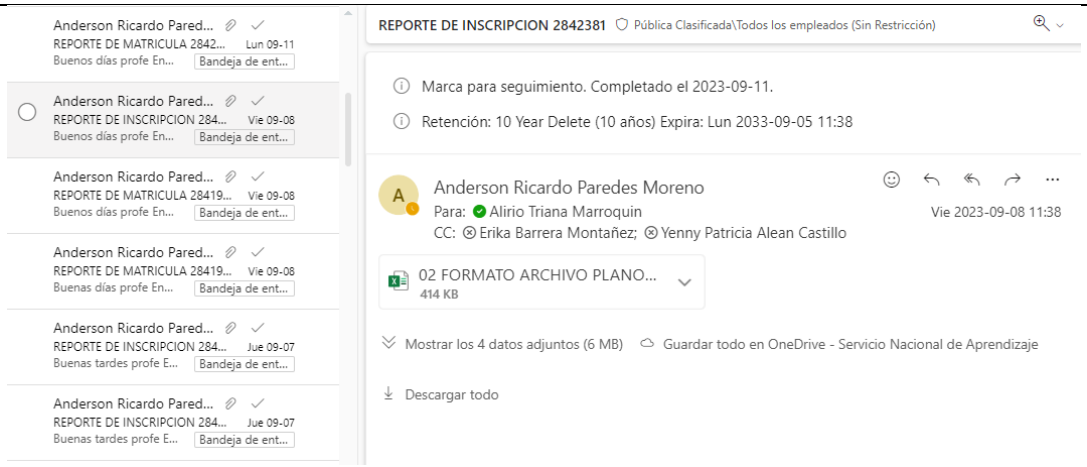
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Soleth Valentina Pinzon

11.

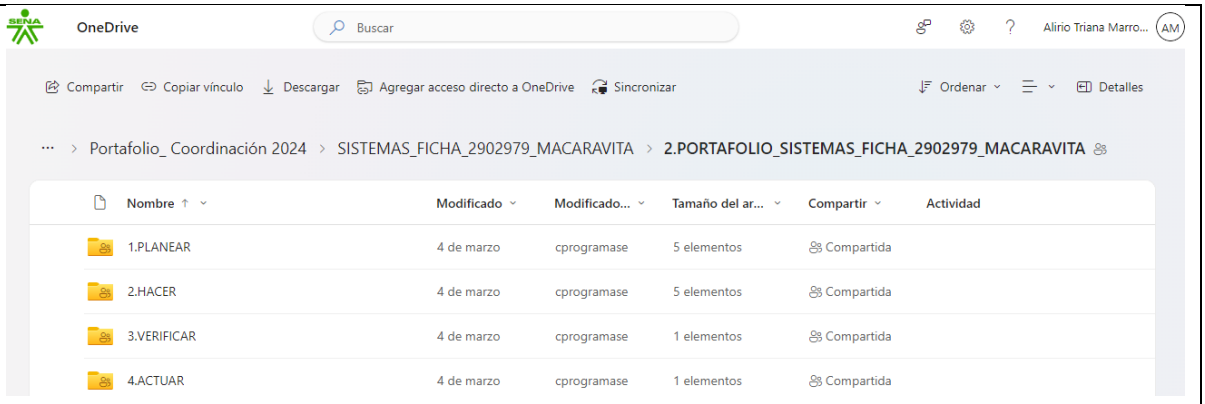


12.

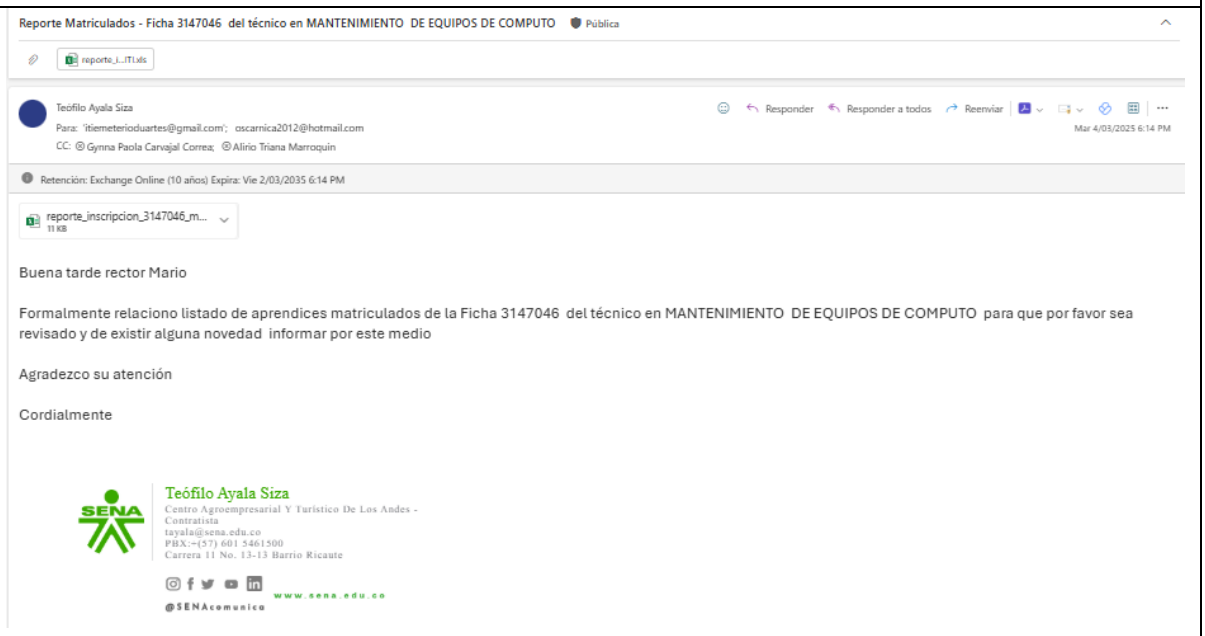


13.	
14.	
15.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
16.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

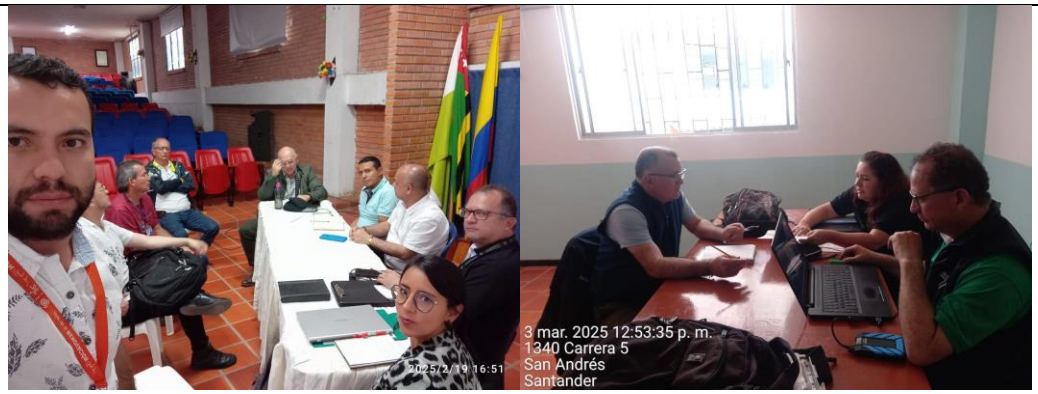
17.


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

18.


Reporte Matriculados - Ficha 3147046 del técnico en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
Pública
Teófilo Ayala Siza
Responder
Responder a todos
Reenviar
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/03/2035 6:14 PM
reporte_inscripcion_3147046_m...
Buena tarde rector Mario
Formalmente relaciono listado de aprendices matriculados de la Ficha 3147046 del técnico en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO para que por favor sea revisado y de existir alguna novedad informar por este medio
Agradezco su atención
Cordialmente
Teófilo Ayala Siza
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Contratista
tayala@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

19.


3 mar. 2025 12:53:35 p. m.
1340 Carrera 5
San Andrés
Santander

20.	
21.	Id de pago Pago 007 Obligado a facturar electrónicamente Si No * Número de factura pago 6 de noviembre de 2023 Fecha de emisión 28/11/2023 10:15:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de vencimiento 30/11/2023 10:15:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Valor neto 3.650.000 COP Valor antes de IVA Valor total 3.650.000 COP Notas Fecha de recepción original 28/11/2023 10:15:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Número de radicación 83211-367690 Descripción Nombre del documento GF_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf GF_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf Descargar Detall GC_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf GC_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf Descargar Detall Planilla Tipo Cotizante Subtipo Fecha de pago Período IBC Salud Pensión Riesgos Fondo Solidaridad Fondo subsistencia Estado 945838448 59- Independiente No aplica 2023-11-09 2023-10 1.460.000 182.500 233.600 7.700 0 0 Consulta

22.	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **ALIRIO TRIANA MARROQUIN** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91268976 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201056 - Versión: 2* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los dieciseis (16) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)* Firmado Digitalmente por 1939717 - 16,09,2024 No Y FECHA REGISTRO YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER 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 954500240201056242CC91268976C.
23.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

24.





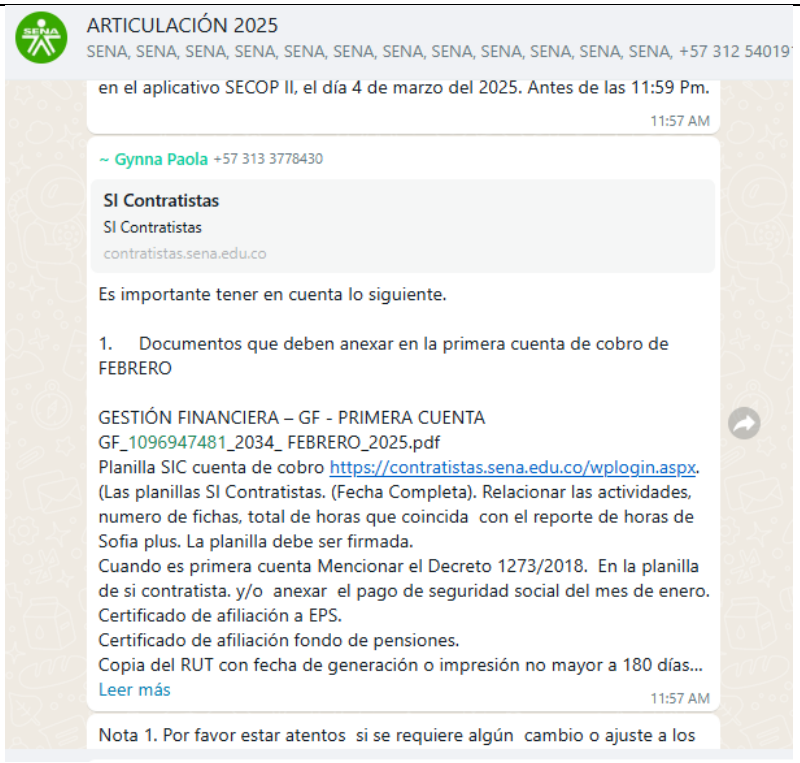

25.

Id de pago	Pago 007
Obligado a facturar electrónicamente	Si No *
Número de factura	pago 6 de noviembre de 2023
Fecha de emisión	28/11/2023 10:15:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de vencimiento	30/11/2023 10:15:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor neto	3.650.000 COP Valor antes de IVA
Valor total	3.650.000 COP
Notas	
Fecha de recepción original	28/11/2023 10:15:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número de radicación	83211-367690

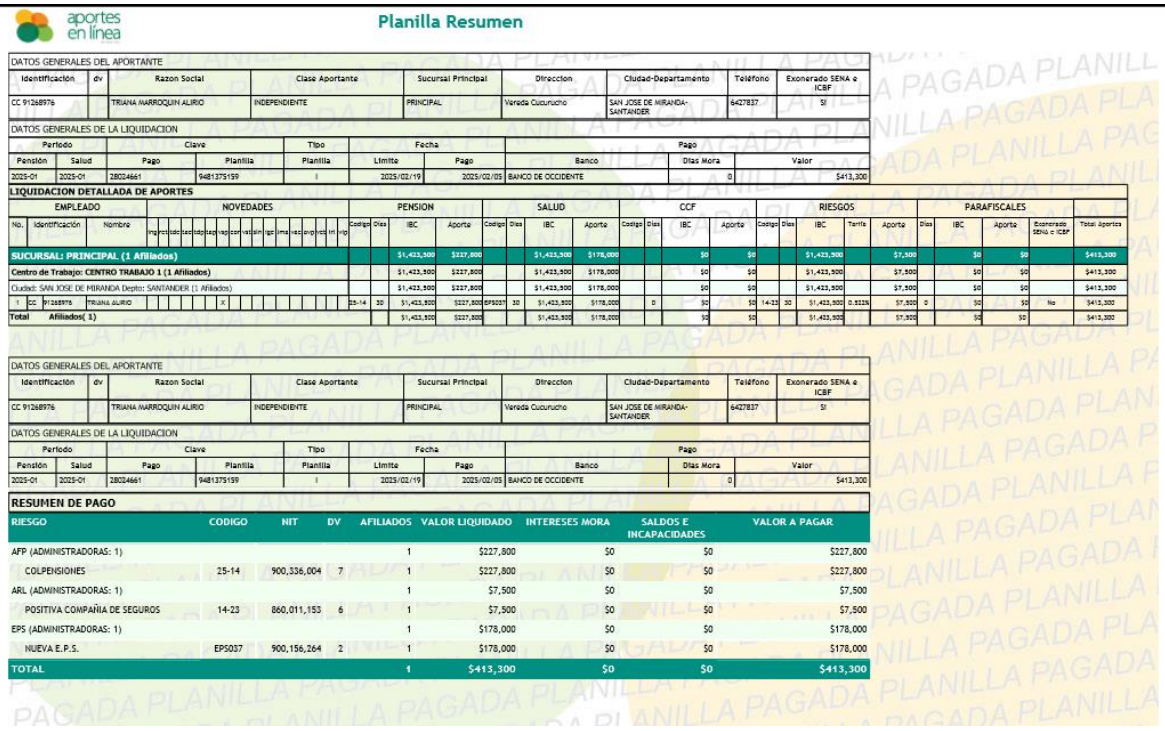
Descripción	Nombre del documento		
GF_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf	GF_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf	Descargar	Detall
GC_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf	GC_91268976_91323_NOVIEMBRE_2023.pdf	Descargar	Detall

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
9458381448	59- Independiente	No aplica	2023-11-09	2023-10	1.460.000	182.500	233.600	7.700	0	0	Consulta

26.


ARTICULACIÓN 2025
SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, +57 312 54019
en el aplicativo SECOP II, el día 4 de marzo del 2025. Antes de las 11:59 Pm.
11:57 AM
~ Gynna Paola +57 313 3778430
SI Contratistas
SI Contratistas
contratistas.sena.edu.co
Es importante tener en cuenta lo siguiente.
1. Documentos que deben anexar en la primera cuenta de cobro de FEBRERO
GESTIÓN FINANCIERA – GF - PRIMERA CUENTA
GF_1096947481_2034_ FEBRERO_2025.pdf
Planilla SIC cuenta de cobro https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx.
(Las planillas SI Contratistas. (Fecha Completa). Relacionar las actividades, numero de fichas, total de horas que coincida con el reporte de horas de Sofia plus. La planilla debe ser firmada.
Cuando es primera cuenta Mencionar el Decreto 1273/2018. En la planilla de si contratista. y/o anexar el pago de seguridad social del mes de enero.
Certificado de afiliación a EPS.
Certificado de afiliación fondo de pensiones.
Copia del RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días...
Leer más
11:57 AM
Nota 1. Por favor estar atentos si se requiere algún cambio o ajuste a los

27.


aportes en línea
Planilla Resumen
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF
CC 91268976 | | TRIANA MARROQUIN ALIRIO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Vereda Cucurucho | SAN JOSE DE MIRANDA-SANTANDER | 6427837 | SI
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
Periodo: Pensión 2025-01, Salud 2025-01 | Clave: Pago 28024661, Planilla 948137519 | Tipo Planilla: I | Fecha: Limite 2025/02/19, Pago 2025/02/05 | Pago: Banco BANCO DE OCCIDENTE, Dias Mora 0, Valor $413,300
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES
EMPLEADO: No., Identificación, Nombre | NOVEDADES | PENSION: Codigo, Dias, IBC, Aporte | SALUD: Codigo, Dias, IBC, Aporte | CCF: Codigo, Dias, IBC, Aporte | RIESGOS: Codigo, Dias, IBC, Tarifa, Aporte | PARAFISCALES: Dias, IBC, Aporte, Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados) | $1,423,300 | $227,800 | $1,423,300 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,300 | $7,500 | $0 | $0 | $413,300
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (1 Afiliados) | $1,423,300 | $227,800 | $1,423,300 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,300 | $7,500 | $0 | $0 | $413,300
Ciudad: SAN JOSE DE MIRANDA Depto: SANTANDER (1 Afiliados) | $1,423,300 | $227,800 | $1,423,300 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,300 | $7,500 | $0 | $0 | $413,300
1 | CC | 91268976 | TRIANA ALIRIO | X | 25-14 | 30 | $1,423,300 | $227,800 | EPS037 | 30 | $1,423,300 | $178,000 | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,423,300 | 0.522% | $7,500 | 0 | $0 | $0 | No | $413,300
Total Afiliados(1) | $1,423,300 | $227,800 | $1,423,300 | $178,000 | $0 | $0 | $1,423,300 | $7,500 | $0 | $0 | $413,300
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF
CC 91268976 | | TRIANA MARROQUIN ALIRIO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Vereda Cucurucho | SAN JOSE DE MIRANDA-SANTANDER | 6427837 | SI
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
Periodo: Pensión 2025-01, Salud 2025-01 | Clave: Pago 28024661, Planilla 948137519 | Tipo Planilla: I | Fecha: Limite 2025/02/19, Pago 2025/02/05 | Pago: Banco BANCO DE OCCIDENTE, Dias Mora 0, Valor $413,300
RESUMEN DE PAGO
RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $227,800 | $0 | $0 | $227,800
COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $227,800 | $0 | $0 | $227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,500 | $0 | $0 | $7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $7,500 | $0 | $0 | $7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $178,000 | $0 | $0 | $178,000
NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $178,000 | $0 | $0 | $178,000
TOTAL | | | | 1 | $413,300 | $0 | $0 | $413,300

28.	 

Hace constar:

Que el Sr(a) ALIRIO TRIANA MARROQUIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91268976 realizó el día 01/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

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

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALIRIO TRIANA MARROQUIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91268976 el día 01/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 11/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902972 - 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 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- 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 : 29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147046 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 82,00

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