PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

MARZO 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo 3

3. Alcance 3

4. Responsable 3

5. Definiciones (Si aplica) 3

6. Marco normativo 4

7. Generalidades 4

8. Contenido 4

8.1 Subtítulo nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1 Subtítulo nivel 3 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1.1 Subtítulo nivel 4 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.2 Subtítulo 2 de nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. Anexos (si aplica) 8

10. Referencias bibliográficas (si aplica) 8

11. Control de cambios 8

1. Introducción

El informe que plasmo a continuación son las evidencias y actividades desempeñadas como instructor en los programas de Formación Titulada y complementaria en el mes de marzo, según el contrato No. CO1.PCCNTR. 7556567 del año 2025, dentro del contrato se plasman todas las obligacionesespecíficas relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral asignadas por el supervisor del contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

Este informe tiene como fin plasmar las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de octubre.

3. Alcance

Crear un ambiente propicio para la formación no solo mejora la experiencia de aprendizaje, para plasmar todas las evidencias de las estrategias realizadas en el ambiente.

4. Responsable

Según el contrato **No CO1.PCCNTR.** 7556567 **DE 2025**, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora FABIO LEONARDO CAMARGO SANCHEZ como contratista responsable de lasactividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A

6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

8. Contenido

8.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN FEBRERO DEL 2025

Ilustración. 1Y 2-FICHAS-3179270-2994141	**Programa de Formación:** COMPLEMENTARIA.
  **Resultados de Aprendizaje:** IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	**Municipio:** Riohacha - INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES.

Ilustración. 3-FICHA 2994141.	**Programa de Formación:** INSTALACION DE REDEES DE COMPUTADORES
Resultados de Aprendizaje: IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.(ACTIVIDAD EN CLASE) 	**Municipio:** Riohacha

Ilustración.4-3179270	**Programa de Formación:** COMPLEMENTARIA
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: VERIFICAR QUE LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACION ORGANIZACIONAL.	**Competencia:** COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.

Ilustración. 5 Ficha 3179270	**Programa de Formación:** COMPLEMENTRARIA
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: RETROALIMENTACION DE LA COMUNICACION ASERTIVA EN FORMACION VIRTUAL.	**Competencia:** COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.

Ilustración. 6 Ficha 3179270	**Programa de Formación:** COMPLEMENTARIA
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: .PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN. (ACTIVIDAD DE LECTURA Y ESCUCHA ACTIVA)	**Competencia:** COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.

Ilustración.7 Ficha 3179270	**Programa de Formación:** COMPLEMENTARIA
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ACTIVIDAD EVALUATIVA SOBRE RESOLICION DE CONFLICTOS EN EQUIPOS DE TRABAJO	**Competencia:** COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.

Ilustración.8 Ficha 2994141	**Programa de Formación:** INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES
	
Resultados de Aprendizaje VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.	**Municipio:** Riohacha
	Competencia: COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Ilustración.9 Ficha 3179270	**Programa de Formación:** complementaria
 **Resultados de Aprendizaje:** EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**Municipio:** Riohacha

	Competencia: COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Ilustración. 10 Ficha 2994141	**Programa de Formación:** Instalacion de redes de computadores.
	
Resultados de Aprendizaje: FORMACION EN AMBIENTE DE REDES SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA ESCUCHA ACTIVA.	**Municipio:** Riohacha
	Competencia: COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Ilustración. 1 1 Ficha 2994141	**Programa de Formación:** INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ACTIVIDAD DE LECTURA PARA EL BUEN DESENVOLVIMENTO EN LOS DIFERENTES CONTEXTOS SOCIALES	**Competencia:** COMUNICACION ASERTIVA Y ECECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO



Ilustración.12. Ficha 3167328

Programa de Formación: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

Municipio: Riohacha

Competencia: DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACION ORAL Y ESCRITO EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Resultados de Aprendizaje: PRESENTACION DEL PRORAMA,PRESENTACION DE LOS APRENDICES,OBSERVACION DE CONCEPTOS BASICOS.

Ilustración.13	**Programa de Formación:** COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
 **Resultados de Aprendizaje:** ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN. (ACTIVIDAD EN FORMACION)	**Municipio:** Riohacha COMPETENCIA. DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACION ORAL Y ESCRITO EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,PERSONAL Y PRODUCTIVO.

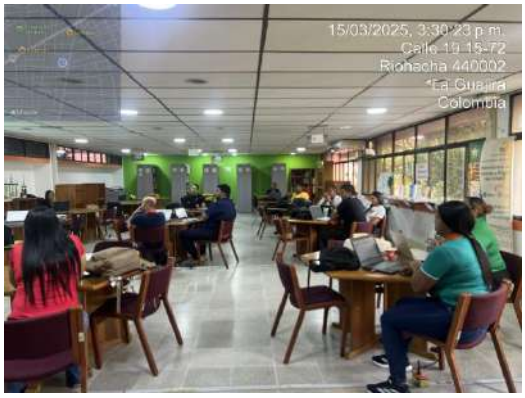
Ilustración.14 ACTIVIDAD DE REUNION EN ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO.	
	**Municipio:** Riohacha

Ilustración.15 Actividad de Socialización de la Guía de Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013, Reglamentos del Aprendiz y Aplicación Correcta de la Ruta de Deserción



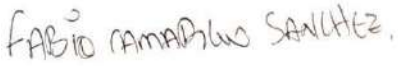
Municipio: Riohacha

CONCLUSIONES

El presente informe pone de relieve las líneas de enlace entre lo que es la situación actual y los puntos de fuerza que deben impulsar las acciones y decisiones estratégicas sobre capacitación y formaciones dentro de un ambiente de formación.

Puedo concluir y poner en práctica las diferentes herramientas que nos están enseñando en las capacitaciones para que los aprendices adquieran mejor todos sus conocimientos dentro del ambiente.

Se firma a los 28 días del mes de MARZO.



FABIO LEONARDO CAMARGO SANCHEZ

C.C 18955944.