INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

Girón, 1 de julio del 2026

Señor(a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9081192
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes junio del año 2026.

HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ, identificado con C.C. **1098734230**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9081192/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **12** hasta el **30** de **JUNIO** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Ajustar planeación fichas 3147311, 3147309, 3433895 y 3433973	Formato actualizado de GFPI-PL-004.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Desarrollo de guías de aprendizaje fichas 3147309 y 3147311, 3433895, 3433973	Guías de aprendizaje Gestión de mantenimiento. Guía de análoga.

3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Actualización de portafolios de las fichas en formación	Portafolios Actualizados de las fichas en Ondrive.
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluación de resultados de aprendizaje ficha 3433973.	Reporte de juicios evaluativos
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Validación de aprendices en formación de las fichas 3147309, 3147311, 3433895 y 3433973	Reporte de aprendices asociados a la ficha.

	hallazgos en el registro de la información.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación	Verificar el portafolio de las fichas 3147311, 3147309, 3433973 y 3433895	Portafolio de los aprendices en Google Drive
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Esta actividad no se realizó durante el tiempo de este informe.	No aplica
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	Esta actividad no se realizó durante el tiempo de este informe.	No aplica
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Desarrollo de portafolio digital compartida con el instructor.	Registro de portafolio del aprendiz en Google Drive.
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta actividad no se realizó durante el tiempo de este informe.	No aplica
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Presente informe de actividades de presentación de poscuenta.	Documentación IFPC del mes de junio diligenciado. (presente formato).

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a las reuniones programadas de red para ajustar la documentación de las fichas en formación.	Asistencia a las reuniones y Portafolios actualizados según requerimientos del centro de formación.

Cordialmente,

HUGO ANDRÉS MOLINA FLÓREZ
CONTRATISTA
C.C. NO. 1098734230

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR. 9081192
COORDINADOR ACADÉMICO

SE DETALLAN LAS EVIDENCIA DE LAS OBLIGACIONES QUE CUMPLIERON EN EL PERIODO A REPORTAR:

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1

DEFINIR LOS EQUIPOS USADOS EN LOS MÓDULOS DE PRÁCTICAS PARA LOS LABORATORIOS.	DESENSAMBLE DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	RAP 1. DESMONTAR PARTES DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	RAP 1 APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS: DEFINICIÓN, CATEGORÍAS, PRINCIPALES COMPONENTES, PRODUCTORES Y FABRICANTES. EQUIPAMIENTO: HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE DESENSAMBLE DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS, PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO, FICHAS Y MANUALES TÉCNICOS. ELEMENTOS DE MARCA: CONCEPTO, DESCRIPCIÓN O NOMBRE DE MARCA, ETIQUETADO, LOGOS, RESPONSABILIDAD LEGAL EN EL USO INAPROPIADO. ÉTICA: CONCEPTO, APLICABILIDAD, PRINCIPIOS Y VALORES, CONFIDENCIALIDAD DE DATOS. SISTEMAS DE INFORMACIÓN: CONCEPTOS, FUNCIONALIDAD, PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE REGISTRO DE DATOS, ESTRUCTURA DE ORDEN DE TRABAJO Y DE SERVICIO, BALANCE DE MATERIALES, FORMATOS, GUÍAS, REPORTES E INSTRUCTIVOS DE TRABAJO RAP 2 RESIDUO: DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN, COMPONENTES, MEZCLAS, SUSTANCIAS, FLUIDOS, EMISIONES, MATERIAL CRÍTICO, CORRIENTES, SEGREGACIÓN, PELIGROSIDAD Y POTENCIAL DE RECICLAJE, IMPACTOS EN LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE, REUTILIZACIÓN, RECICLAJE, DISPOSICIÓN FINAL, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO, ETIQUETADO, PREVENCIÓN DE RIESGOS. NORMATIVA AMBIENTAL: MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS Y DE RESIDUOS PELIGROSOS, LICENCIAMIENTO AMBIENTAL, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, RIESGOS, PREVENCIÓN, DISPOSICIONES, ALCANCE Y APLICABILIDAD. ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS: TÉCNICAS DE APILAMIENTO, PROCEDIMIENTOS, CLASIFICACIÓN Y CUIDADO, RECIPIENTES, SISTEMAS Y ELEMENTOS DE ALMACENAMIENTO, SEÑALIZACIÓN. CORRIENTES DE MATERIALES RECUPERADAS: NATURALEZA, CLASIFICACIÓN, TÉCNICAS DE MANEJO, DISPOSICIÓN, TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO. RIESGO: CONCEPTOS, MEDIDAS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL, PROTOCOLOS, VALORACIÓN Y PREVENCIÓN, MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: DEFINICIÓN, APLICABILIDAD, IMPACTO, SEGURIDAD FÍSICA, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, NORMATIVA, TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE CARGAS: APLICABILIDAD, RIESGOS, PREVENCIÓN Y CUIDADOS.	RAP 1 RECONOCER APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS. UTILIZAR HERRAMIENTAS PARA DESMONTAR PARTES DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA LABOR. RAP 2 CLASIFICAR LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS. ALMACENAR RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS. APLICAR LA NORMATIVA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS	RAP 1 IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DE LOS APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES DE OPERACIÓN. DESARMA APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS. SELECCIONA HERRAMIENTAS DE DESENSAMBLE DE LOS APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y MANUALES TÉCNICOS. REGISTRA LOS RESULTADOS DE LA LABOR DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO RAP 2 CLASIFICA LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CONTÉCNICOS Y NORMATIVA. DISPONE LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	IDENTIFICAR LOS DIFERENTES DISPOSITIVOS SEMICONDUCTES DE MEDIA POTENCIA TIPO P T TIPO N, SUS NOMENCLATURAS, ESCALAS Y DIFERENTES METODOS DE SOLUCION DE CIRCUITOS SEGUN NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONES AMBIENTALES Y DE SST	40	8	CUESTIONARIO cuestionario semiconductores, diosos y transistores LISTA DE CHEQUEO Montaje en protoboard de los diferentes circuitos semiconductores LISTA DE DESEMPEÑO Uso adecuado de los recursos que brinda en SENA, manejo adecuado de los intrumentos de medicion.	DEMOSTRACIÓN APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS CONSTRUCCIÓN DE PROTOTIPOS DIDÁCTICOS SIMULACIÓN	AULA SENA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PLATAFORMA LMS	RESMA DE PAPEL MARCADOR COMPUTADOR PORTATIL PROYECTOR PROTOBOARD RESISTENCIAS VARIAS MULTIMETRO CAPACITORES TRANSISTORES TIRISTORES OSCILOSCOPIO GENERADOR DE FUNCIONES.	INSTRUCTOR GESTOR DE LA FICHA (TEMATICA DE ANALOGA 1)	
		RAP 2. MANEJAR LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.					40	8						
	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	RAP 3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES. EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL. COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS. REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, NORMAS BÁSICAS DE SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, PUNTUACIÓN, PRINCIPIOS Y CUALIDADES. CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO. PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN. CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS. NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA. MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN. INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZAR LA INFORMACIÓN. UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE. ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES. UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS. REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS Y DE PUNTUACIÓN. APLICAR NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS	RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA. ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE--‐OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO. ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS. UTILIZA ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO. GRÁFICA LA INFORMACIÓN CON CONTENIDOS SEMÁNTICOS. UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE. UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO. USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA. EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS. PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES. SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE. IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD.		10	2						
		RAP 4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.					10	2						
	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	GRAMÁTICA PRONOMBRES PERSONALES PRESENTE SIMPLE DE BE (AM, IS, ARE) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO) INTERROGACIÓN (YES/NO WH ESTRUCTURA) ADJETIVOS POSESIVOS ARTÍCULOS DEMOSTRATIVOS (COMO PRONOMBRES Y ADJETIVOS) SUSTANTIVOS PLURALES SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES THERE IS, THERE ARE PREPOSICIONES DE LUGAR ADVERBIOS DE CANTIDAD: MANY, MUCH, A LOT (OF) SOME Y ANY ADJETIVOS DESPUÉS DEL VERBO BE, Y ANTES DE LOS SUSTANTIVOS PRESENTE SIMPLE (VERBOS MÁS USADOS) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO) ADVERBIOS DE FRECUENCIA PREPOSICIONES DE TIEMPO (COMPLEMENTO) CONECTORES SIMPLES: AND, OR, BUT VERBO CAN (PERMISO, POSIBILIDAD, HABILIDAD) VERBO WOULD (INVITACIONES) VERBO SHOULD (RECOMENDAR UN SITIO O UN LUGAR) VERBO SHOULD (HACER UNA RECOMENDACIÓN SENCILLA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) VERBOS QUE IMPLICAN EL INFINITIVO: HAVE TO, NEED TO, (WOULD) LIKE TO, WANT TO SUJETO + CONTRACCIONES AUXILIARES (ID) AUXILIARES + SIN CONTRACCIONES (I WOULD) POSESIVOS CON 'S' PRONOMBRES SUJETO Y OBJETO PRONOMBRES INDEFINIDOS PASADO SIMPLE (REGULAR E IRREGULAR) Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA (SUJETO / VERBO / COMPLEMENTO)	FAMILIARIZAR CON DISTINTOS ASPECTOS DE LA LENGUA HABLADA, COMO LOS FONEMAS, EL ACENTO Y LOS PATRONES BÁSICOS DE LA ENTONACIÓN. EMPLEAR LA ESTRUCTURA BÁSICA DE UNA FRASE EN INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO). DELETREAR NOMBRES, DIRECCIONES Y OTRAS PALABRAS. PREGUNTAR POR LA ORTOGRAFÍA DE LAS PALABRAS DE NOMBRES Y OBJETOS. PREGUNTAR POR LOS NOMBRES DE LAS COSAS. SEÑALAR LA UBICACIÓN DE UN OBJETO. INTERCAMBIAR NÚMEROS DE TELÉFONO Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO. SALUDAR EN SITUACIONES FORMALES O INFORMALES, EN DIFERENTES MOMENTOS DEL DÍA. UTILIZAR FÓRMULAS DE SALUDO AL COMIENZO DE UNA LLAMADA A ALGUIEN FAMILIAR. CONTESTAR UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL. DILIGENCIAR FORMULARIOS CON DATOS PERSONALES EN LA COTIDIANIDAD O EN CONTEXTOS LABORALES. PRESENTAR A UN GRUPO O A UN VISITANTE EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA RELACIONADA CON EL NOMBRE, EDAD, NACIONALIDAD, LA PROCEDENCIA Y LUGAR DE RESIDENCIA PROPIA Y DE OTRAS PERSONAS, ESTADO CIVIL, HIJOS, OCUPACIÓN, ETC). INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA FAMILIA Y LOS INTERESES. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE SU ESTADO DE ÁNIMO Y EL DE OTRAS PERSONAS. EXPRESAR POSESIÓN Y PROPIEDAD DE LAS COSAS. PREGUNTAR POR LA UBICACIÓN DE UN OBJETO. PEDIR PRESTADO ALGO A ALGUIEN DE MANERA FORMAL E INFORMAL. SOLICITAR AYUDA DE MANERA FORMAL E INFORMAL. OFRECER AYUDA A ALGUIEN A TRAVÉS DEL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA.	COMPRENDE VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS EN CONTEXTOS PERSONALES ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. COMPRENDE INFORMACIÓN BÁSICA EN TEXTOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. COMPLETA FORMULARIOS CON INFORMACIÓN PERSONAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA. BRINDA INFORMACIÓN ACERCA DE OBJETOS Y SUS CARACTERÍSTICAS. EXPRESA EL QUEHACER DIARIO PERSONAL Y LABORAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. COMPRENDE RECOMENDACIONES SOBRE CONDUCTAS SEGURAS EN EL LUGAR DE TRABAJO, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. EXPRESA GUSTOS, PREFERENCIAS Y ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. COMPRENDE NARRACIONES CORTAS ORALES Y ESCRITAS ACERCA DE SITUACIONES QUE OCURREN EN EL MOMENTO DE LA EXPRESIÓN, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS QUE CONTIENEN DESCRIPCIÓN U OPINIÓN ACERCA DE UN SITIO TURÍSTICO DE INTERÉS DE SU REGIÓN UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. COMPRENDE CONVERSACIONES CORTAS ACERCA DE EXPERIENCIAS PASADAS UTILIZANDO		10	2						
	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, TENDENCIAS, USOS. EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC: COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO. OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES): CONCEPTO, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS REDES DE DATOS: CONCEPTO, CONECTIVIDAD, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USOS, SERVICIOS. SOFTWARE: CONCEPTO, HERRAMIENTAS, FUNCIONES, PROPIEDADES. TIPOS DE SOFTWARE: SOFTWARE DE SISTEMA (SISTEMA OPERATIVO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS. SOFTWARE DE APLICACIÓN (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, PRESENTACIONES, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS. INTERNET: DEFINICIÓN, HISTORIA, EVOLUCIÓN, ARQUITECTURA, UTILIDADES. CONEXIÓN: TIPOS, CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS. SERVICIOS DE INTERNET: (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (CHATS), REDES SOCIALES, E-LEARNING, COMPUTACIÓN EN LA NUBE): CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS. COMPROBACIÓN DE RESULTADOS: OBJETO, TÉCNICAS.	CARACTERIZAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. ELEGIR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS Y EQUIPOS CELULARES. APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMA OPERATIVO. MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS. UTILIZAR MOTORES DE BÚSQUEDA, PROGRAMAS DE NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, PROGRAMAS DE E-LEARNING Y COMPUTACIÓN EN LA NUBE. PARTICIPAR EN REDES SOCIALES COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE PRODUCTOS TIC APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE TECNOLOGÍAS TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, TENDENCIAS, USOS. EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC: COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO. OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES): CONCEPTO, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS REDES DE DATOS: CONCEPTO, CONECTIVIDAD, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USOS, SERVICIOS. SOFTWARE: CONCEPTO, HERRAMIENTAS, FUNCIONES, PROPIEDADES. TIPOS DE SOFTWARE: SOFTWARE DE SISTEMA (SISTEMA OPERATIVO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS. SOFTWARE DE APLICACIÓN (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, PRESENTACIONES, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS. INTERNET: DEFINICIÓN, HISTORIA, EVOLUCIÓN, ARQUITECTURA, UTILIDADES. CONEXIÓN: TIPOS, CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS. SERVICIOS DE INTERNET: (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (CHATS), REDES SOCIALES, E-LEARNING, COMPUTACIÓN EN LA NUBE): CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS. COMPROBACIÓN DE RESULTADOS: OBJETO, TÉCNICAS.	RECONOCE CARACTERÍSTICAS DE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR. ELIGE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. MANEJA COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS Y EQUIPOS CELULARES, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES Y MANUALES DE USO. APLICA FUNCIONALIDADES DE SISTEMA OPERATIVO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO. MANEJA PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES Y SOFTWARE ESPECÍFICO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LOS PROGRAMAS. UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA, PROGRAMAS DE NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, PROGRAMAS DE E-LEARNING Y COMPUTACIÓN EN LA NUBE, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. PARTICIPA EN REDES SOCIALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN. PRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS O SERVICIOS OBTENIDOS CON EL USO DE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS. APLICA BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LA TECNOLOGÍA TIC, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y RECOMENDACIONES		10	2						
		RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.					10	2						

DOCUMENTAR CODIGOS DE PROGRAMACIÓN	REPARACIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS	RAP 1. VERIFICAR TARJETA ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA (48H)	RAP 1 HERRAMIENTAS, INSTRUMENTACIÓN, EQUIPOS GENÉRICOS Y ESPECIALIZADOS: MANEJO Y FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE MULTÍMETROS, REGISTRADORES DE FIRMAS DIGITALES Y OSCILOGRAMAS, FIRMAS DE VOLTAJE-INTENSIDAD, FUENTES INTELIGENTES PROGRAMABLES, OSCILOSCOPIOS DE VARIOS CANALES ANÁLOGOS Y DIGITALES, GENERADORES DE SEÑALES; MANUALES TÉCNICOS. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO: TÉCNICAS DE CAPTURA Y REGISTRO, INFORMES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE, HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, HOJA DE VIDA DE SERVICIO, DIAGRAMAS DE CAUSA EFECTO, DE FLUJO O PROCESO, DE FALLAS, CAUSAS Y SOLUCIONES RAP 2 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE DIAGNÓSTICO: TIPOS DE DIAGNÓSTICO, TÉCNICAS DE COMPARACIÓN Y CONTRASTE DE DATOS, TIPOS DE PRUEBA. RAP 3 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE RETRABAJO: TIPOS DE IMPERFECCIONES FÍSICAS, PASOS PARA EL CAMBIO DE COMPONENTES, PISTAS Y SOLDADURA	RAP 1 SELECCIONAR EQUIPOS PARA LA REVISIÓN DEL ESTADO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA. IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA. REGISTRAR LOS DATOS OBTENIDOS DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA TARJETA ELECTRÓNICA. RAP 2 CONECTAR LOS INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO. IDENTIFICAR CAUSAS DE LAS FALLAS. COMPARAR LOS DATOS Y SEÑALES OBTENIDOS CON LOS SUMINISTRADOS EN EL MANUAL DE SERVICIO O LA HOJA TÉCNICA DEL COMPONENTE. DETERMINAR LAS FALLAS EN LA TARJETA ELECTRÓNICA. ELABORAR INFORME DE DIAGNÓSTICO RAP 3 IDENTIFICAR LAS IMPERFECCIONES FÍSICAS DE LA TARJETA ELECTRÓNICA. RECONSTRUIR LAS PISTAS DE LA TARJETA ELECTRÓNICA. CORREGIR LAS FALLAS DE LA TARJETA ELECTRÓNICA. APLICAR PROTOCOLOS DE PRUEBAS. ELABORAR INFORME DE REPARACIÓN.	RAP 1 ELIGE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE TRABAJO. VALIDA EL FUNCIOMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON MANUAL DE SERVICIO DEL FABRICANTE Y FICHAS TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES. . DOCUMENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE VERIFICACIÓN DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. RAP 2 CONECTA LOS INSTRUMENTOS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN, TÉCNICOS Y NORMATIVA. DESCRIBE LAS CAUSAS QUE OCASIONAN LAS FALLAS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE SERVICIO Y NORMATIVA. REALIZA LA MEDICIÓN DE VARIABLES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE MEDICIÓN Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO. ESTABLECE SOLUCIONES DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. RAP 3 ARREGLA FALLAS EN TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, NORMATIVA, REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO. VERIFICA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES ELECTRÓNICOS DE LA TARJETA DE ACUERDO CON PROTOCOLO DE PRUEBAS.	IMPLEMENTA DIFERENTES DISPOSITIVOS ELECTRONICOS PARA EL ENSAMBLE FINAL DEL PROYECTO FORMATIVO Y REALIZA DOCUMENTACION CON SUS NOMENCLATURAS SEGUN NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONES AMBIENTALES Y DE SST	40	8	LISTA DE CHEQUEO Montaje, puesta en marcha y documentacion del proyecto final LISTA DE DESEMPEÑO Uso adecuado de los recursos que brinda en SENA, manejo adecuado de los intrumentos de medicion.	DEMOSTRACIÓNAPRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMASCONSTRUCCIÓN DE PROTOTIPOS DIDÁCTICOS SIMULACIÓN	RESMA DE PAPEL MARCADOR COMPUTADOR PORTATIL PROYECTOR PROTOBOARD RESISTENCIAS VARIAS MULTIMETRO CAPACITORES TRANSISTORES TIRISTORES OSCILOSCOPIO GENERADOR DE FUNCIONES.	INSTRUCTOR GESTOR DE LA FICHA (TEMATICA DE PROYECTO)	ELIGE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE TRABAJO. VALIDA EL FUNCIOMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON MANUAL DE SERVICIO DEL FABRICANTE Y FICHAS TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES. . DOCUMENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE VERIFICACIÓN DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	
		RAP 2. DIAGNOSTICAR FALLAS EN LA TARJETA ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA (48H)					40	8						
		RAP 3. PROCESAR LA TARJETA ELECTRÓNICA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA (48H)					40	8						

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES
- Código del Programa de Formación: 839317
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE MODULOS PRACTICOS UTILIZANDO SISTEMAS INTEGRADOS CON BASE EN MICROCONTROLADORES PARA LOS LABORATORIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CIMI
- Fase del Proyecto (si aplica): PLANEACION
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): PLANTEAR ALTERNATIVAS DE MANTENIMIENTO Y SOLUCION A LAS POSIBLES FALLAS PRESENTADAS
- Competencia:

DESENSAMBLE DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN

- Resultados de Aprendizaje:

RAP 1. DESMONTAR PARTES DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
RAP 2. MANEJAR LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
RAP 3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
RAP 4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 120 horas.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos
- Código del Programa de Formación: 839317
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Mantenimiento y ensamble de modulos practicos utilizando sistemas integrados con base en microcontroladores para los laboratorios de las instituciones educativas articuladas con el CIMI
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Realizar los prototipos fisicos utilizando componentes electronicos de control industrial y media potencia, analogos y digitales.
- Competencia:

  Mantenimiento de equipos electro electrónicos
  Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas
- Resultados de Aprendizaje:

  Rap 3. Intervenir equipos electro-electrónicos de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

  Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias

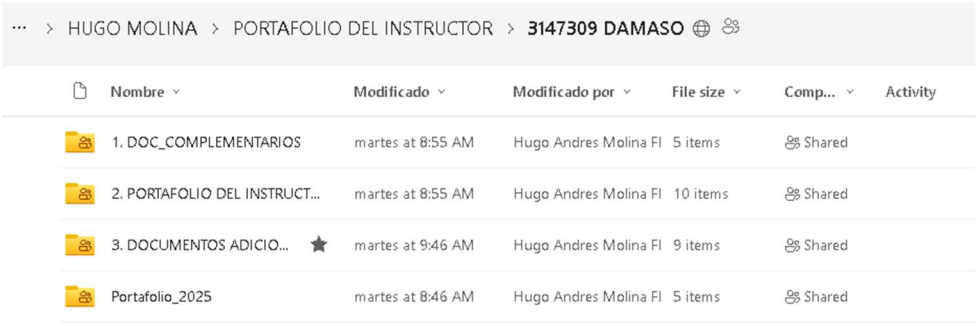
  Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano

  Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 192 Horas

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3 y 12



··· > HUGO MOLINA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > **3147309 DAMASO**

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Comp...	Activity
1. DOC_COMPLEMENTARIOS	martes at 8:55 AM	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	
2. PORTAFOLIO DEL INSTRUCT...	martes at 8:55 AM	Hugo Andres Molina Fl	10 items	Shared	
3. DOCUMENTOS ADICIO...	martes at 9:46 AM	Hugo Andres Molina Fl	9 items	Shared	
Portafolio_2025	martes at 8:46 AM	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	



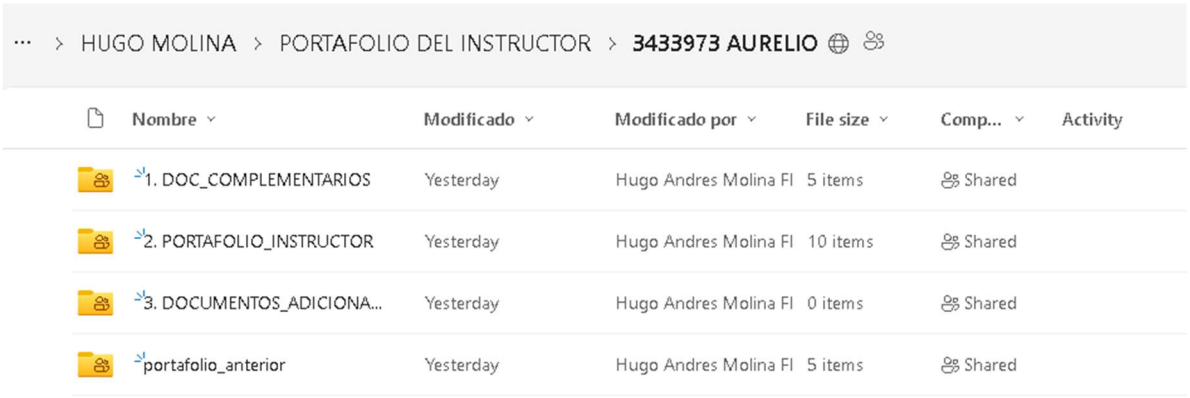
··· > HUGO MOLINA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > **3147311 AURELIO**

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Comp...	Activity
1. DOC_COMPLEMENTARIOS	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	
2. PORTAFOLIO_INSTRUCTOR	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	10 items	Shared	
3. DOCUMENTOS_ADICIONA...	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	8 items	Shared	
Portafolio 2025	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	



·· > HUGO MOLINA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > **3433895 DAMASO**

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Comp...	Activity
1. DOC_COMPLEMENTARIOS	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	
2. PORTAFOLIO_INSTRUCTOR	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	10 items	Shared	
3. DOCUMENTOS_ADICIONA...	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	0 items	Shared	
portafolio_2025	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	



··· > HUGO MOLINA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > **3433973 AURELIO**

Nombre	Modificado	Modificado por	File size	Comp...	Activity
1. DOC_COMPLEMENTARIOS	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	
2. PORTAFOLIO_INSTRUCTOR	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	10 items	Shared	
3. DOCUMENTOS_ADICIONA...	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	0 items	Shared	
portafolio_anterior	Yesterday	Hugo Andres Molina Fl	5 items	Shared	

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4

Reporte de Juicios de Evaluación

Nombre	Apellidos	Estado	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
JERONIMO	SAENZ SOLORZANO	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
IOAN ANDRES MAURICIO	RAMIREZ ROJAS	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
JUAN PABLO	VEGA SEPÚLVEDA	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
SANTIAGO	ABIMELEC NIÑO	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
DANIEL FRANCISCO	VARGAS CASTELLANOS	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
MIGUEL ANGEL	GARNICA MANTILLA	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
DILAN HERCID	MENDEZ VANEGAS	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
JOSE DANIEL	CENTENO CONTRERAS	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
SHARIT TATIANA	ROMERO TORRES	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
SANTIAGO	BLANCO URIBE	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
ANDREA JULIANA	ESTEBAN TRISTANCHO	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
CESIA SILVANA	MARTINEZ GARCIA	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
STEFANY DANIELA	NEIRA RAMIREZ	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
JOSE EMANUEL	MUÑOZ SANCHEZ	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
NICOLAS JESUA	SUPELANO ZAMBRANO	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
ANA VALENTINA	LEAL JEREZ	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ
SAMUEL	MAESTRE URIBE	EN FORMACION	APROBADO	CC 1098734230 - HUGO ANDRES MOLINA FLOREZ

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5

Ficha de Caracterización* 3147309 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

Ruta de Aprendizaje* RUTAAPRENDIZAJE_3147309

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1050611427	DAVID SANTIAGO	RUIZ CABANZO	Retiro Voluntario
TI 1098694314	MARIA JOSE	VILLALBA CHONA	Formacion
TI 1139124522	MICHAEL STEEVEN	ZABALA MUÑOZ	Retiro Voluntario
TI 1095309452	CAMILO	CORTES CUESTA	Formacion
TI 1139124251	JHON DEIBYS	RUIZ SOLANO	Formacion
TI 1098073503	NICOLAS SLEYNER	ROJAS DUCON	Formacion
TI 1098719581	DEIVER ANDRES	RIVERA LIZARAZO	Formacion
TI 1097110134	YEISON DAVID	REYES SIERRA	Retiro Voluntario
TI 1127913578	SERGIO ANDRES	PORRAS ROMERO	Formacion
TI 1097107303	DYLAN SANTIAGO	MENDEZ GOMEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

Ficha de Caracterización* 3147311 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

Ruta de Aprendizaje* RUTAAPRENDIZAJE_3147311

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1097108808	ANA SOFIA	PLATA PINZON	Formacion
TI 1095310146	EDUAR STIVEN	ANGARITA BADILLO	Retiro Voluntario
TI 1097106159	DAVID JULIAN	LAITON BUITRAGO	Formacion
TI 1097786012	ANDRES JOSE	SARABIA GELVEZ	Formacion
TI 1101624013	JESUS DANIEL	GRASS DAVILA	Formacion
TI 1098707927	SILVIA LORENA	GONZALEZ RONCANCIO	Retiro Voluntario
CC 1097494406	MICHAEL STEVEN	JIMENEZ ARDILA	Formacion
TI 1099743664	FABIAN ESTEBAN	VERNAZA SACHICA	Formacion
TI 1102637019	MILLER SNEIDER	GUIO JEREZ	Retiro Voluntario
TI 1097108481	HELLEN MISHELLE	SANCHEZ BOHORQUEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

Ficha de Caracterización* 3433895 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

Ruta de Aprendizaje* RUTA_3433895

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1097503378	PAULA ALEJANDRA	MALAVER GOMEZ	Formacion
TI 1098075216	LEIDY VALENTINA	MARQUEZ SUAREZ	Formacion
CC 1115729523	DARIAM SANTIAGO	POSADA ROJAS	Formacion
TI 1099744652	ANDRES ALEXANDER	CARREÑO SUAREZ	Formacion
TI 1095930910	JUAN FELIPE	MARQUEZ TOSCANO	Formacion
TI 1091982521	BREYNEER ARLEY	GONZALEZ QUINTERO	Formacion
TI 1055552639	SHERMAN ESTIVEN	MARTINEZ VARGAS	Formacion
TI 1095931627	FREDDERICK	SILVA PONTON	Formacion
TI 1098074504	CRISTOBAL	MUJICA CASTRO	Formacion
TI 1098075370	KAREN JULIANA	SUAREZ GELVEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 2

Ficha de Caracterización* 3433973 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

Ruta de Aprendizaje* RUTA_3433973

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1095312583	JUAN PABLO	VEGA SEPÚLVEDA	Formacion
TI 1051070473	IOAN ANDRES MAURICIO	RAMIREZ ROJAS	Formacion
TI 1082373412	KAREN JULIANA	LARA BAZA	Formacion
TI 1097785926	SANTIAGO	BLANCO URIBE	Formacion
TI 1097502541	JOSE DANIEL	CENTENO CONTRERAS	Formacion
TI 1099743820	ANDREA JULIANA	ESTEBAN TRISTANCHO	Formacion
TI 1095312669	DAVID	CABALLERO ORTEGA	Formacion
TI 1030180923	WILLIAM ALEJANDRO	CEPEDA BLANCO	Formacion
TI 1096703134	MIGUEL ANGEL	GARNICA MANTILLA	Formacion
TI 1097111487	DILAN HERCID	MENDEZ VANEGAS	Formacion

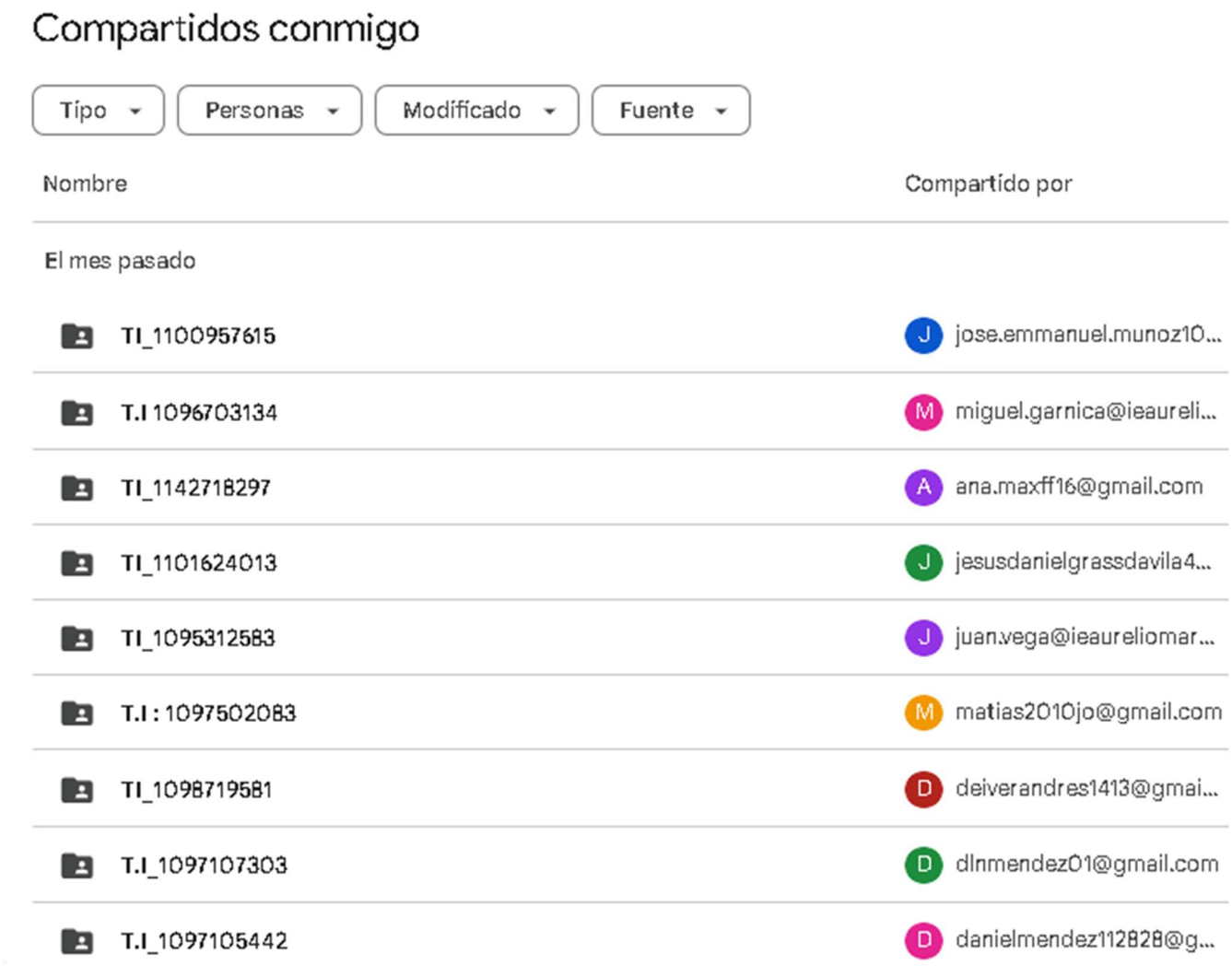
Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 6 y 9



INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 12

