CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTA AGOSTO DE 2026

Señor
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9698857 del año 2026
Cargo del supervisor: Coordinador Académico – Instructor G20 Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá Distrito Capital

Asunto: Informe mensual de ejecución AGOSTO del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9698857 del año 2026

JOSE DAVID RICAURTE CAMARGO identificado con la cédula de ciudadanía nro.79423604, en mi calidad de contratista del SENA, 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 un valor de VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($22.266.236) M/CTE. El SENA pagará al contratista el valor de cada contrato de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de julio de 2026, por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($1.421.249,00) M/CTE. b) Cuatro (4) pagos mensuales, correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) M/CTE, cada uno. c) Un (1) último pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($1.894.999) M/CTE.

Plazo: Será hasta el (12) de (12) de 2026
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional Integral titulada y/o Formación Complementaria, en las modalidades presencial y/o virtual, incluyendo las

actividades pedagógicas y administrativas requeridas por el Centro de Tecnologías del Transporte - Regional Distrito Capital, para el desarrollo de la Estrategia de Formación Regular

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	Impartir formación según horario asignado y competencias asignadas Ver evidencias Sistema de Inyección Corregir fallas en el sistema de inyección en motores de vehiculos-Classroom
2	. El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	Seguir los procesos según funciones asignadas con políticas de la Institución
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.		Cumplir con las especificaciones del contrato
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	Impartir formación según programación asignada en coordinación
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	Entrega de informes de gestión , novedades de los grupos asignados
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	Impartir formación según programación asignada en coordinación
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTRACTUAL SOLICITADA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTRACTUAL SOLICITADA	Entregar los documentos solicitados para la cuenta de cobro y subirlo al drive correspondiente DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTRACTUAL SOLICITADA
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	REPORTE DE ESTADO DE LOS GRUPOS , CALIFICACIONES SOFIA PLUSS
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.		CUIDADOS DE EQUIPOS DE TALLER Y ALMACEN
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. GRUPOS 3497479/ 3409189	CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD

			EN EL TRABAJO CON ELEMENTOS DE PROTECCIÓN
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad	REUNIONES	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	REUNIONES	ASISTÍ A REUNIONES DE INDUCCIÓN Y A REUNIONES DE CON LA COORDINACIÓN
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	ACTIVIDADES	PARTICIPE EN ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes a l cumplimiento de esta obligación
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	DOCUMENTOS EN SECOP	ENTREGUE MI INFORMES DE GESTIÓN
19	. Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	SEGURIDAD	PORTE MIS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CUMPLI CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CUMPLI CON EXIJIR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	PLATAFORMA	MANEJO DE PLATAFORMA Y DOCUMENTOS ACTUALIZADOS

25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26	. Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	DOCUMENTOS	ENTREGUE INFORMES DE GESTIÓN
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	DOCUMENTOS	ENTREGA EN CARPETA PARA REVISIÓN

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 18/08/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el certificado de afiliación a EPS SURA, y el certificado de afiliación a Colpensiones.

Cordialmente,



JOSE DAVID RICAURTE CAMARGO
Contratista
CC. 79.423.604



JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.9698857 del año 2026

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: HUMBERTO RICAURTE CAMARGO						*MES/AÑO:*		*ago-26*	
FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	8	2026	12M/8PM	3409189	TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	8
4	8	2026	10AM/6PM	3297479	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	X	X	8	16
5	8	2026	10AM/6PM	3297479	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	X	X	8	24
6	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	32
8	8	2026	12M/8PM	3409189	TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	40
11	8	2026	10AM/6PM	3297479	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	X	X	8	48
12	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	56
13	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	64
14	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	72
15	8	2026	12M/8PM	3409189	TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	80
18	8	2026	10AM/6PM	3297479	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	X	X	8	88
19	8	2026	10AM/6PM	3297479	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	X	X	8	96
20	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	104
21	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	112
22	8	2026	12M/8PM	3409189	TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	120
25	8	2026	10AM/6PM	3297479	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	X	X	8	128
26	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	136
27	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	144
28	8	2026	2PM/10PM	3297479 / 3409189	TITULADA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES / TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	152
29	8	2026	12M/8PM	3409189	TITULADA MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES	X	X	8	160

Nombre del Instructor: HUMBERTO RICAURTE CAMARGO

NOMBRE COORDINADOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ

C.C. : 11251198

FIRMA:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE DAVID RICAURTE CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409189 - MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, DE ACUERDO CON DIRECTRICES DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES SEGÚN PARÁMETROS DEL FABRICANTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL CONJUNTO TRANSMISOR DE POTENCIA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE FRENOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO A PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DE LOS MOTORES A GASOLINA Y GAS, DE ACUERDO A PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y/O EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO EL MOTOR, CON PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, AJUSTADOS A LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE

DESMONTAR, DESARMAR, ARMAR Y MONTAR EL MOTOR, CON PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, AJUSTADOS A LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE.

EVALUAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DEL MOTOR CON PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, AJUSTADOS A LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE

EVALUAR FUGAS Y ESTADO DE LOS FLUIDOS DEL MOTOR CON PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, AJUSTADOS A LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE.

REUTILIZAR O CAMBIAR COMPONENTES DEL MOTOR, CON PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, AJUSTADOS A LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE EN LOS MOTORES A GASOLINA Y GAS DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECTORES DE COMBUSTIBLE EN LOS MOTORES DIESEL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3297479 - GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar la atención a usuarios según proceso administrativo y estrategia de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. MONITOREAR EL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON INDICADORES DE CALIDAD DE LA EMPRESA Y FABRICANTE.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR MANTENIMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL DE FUNCIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD ACTIVA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR ÁREAS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

2. DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE FRENOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

3. DIAGNOSTICAR LOS SISTEMAS DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

4. DESMONTAR COMPONENTES DE SEGURIDAD ACTIVA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

5. CORREGIR FALLAS DEL SISTEMAS DE FRENOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

6. CORREGIR FALLAS DE LOS SISTEMAS DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 31,80

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: JOSE DAVID RICAURTE CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2026 04:30:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79423604** y Nombre: **JOSE DAVID RICAURTE CAMARGO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145911047** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301245755

PIB
20:35:31

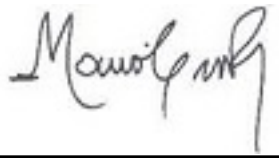
Bogotá DC, 16 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE DAVID RICAURTE CAMARGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79423604:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:57:30 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79423604**

Apellidos y Nombres: **RICAURTE CAMARGO JOSE DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 16 de agosto de 2026, a las 20:27:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79423604
Código de Verificación	79423604260816202704

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB