PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 30 de Noviembre de 2021

Señora:
Ana Yaqueline Chavarro Parra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2245793**
Coordinador Teleinformática
Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2245793** del año 2021.

Yo Luz Torres Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51650033 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Teleinformática), 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($39.796.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Siete (7) pagos iguales ya cancelados por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140), correspondiente a los meses de FEBRERO a AGOSTO de 2021. b) Tres (3) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140), correspondiente a los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE 2021. c). Un último pago pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.895.070), correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital.

Obligaciones Especificas: CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: **A)OBLIGACIONES ANEXO 1 – CLAUSULAS DEL CONTRATO ESPECÍFICAS:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Formación a los grupos **TECNICOS EN SISTEMAS: FICHAS 2338370 y 2394642.**	Planilla control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	**FICHA: 2338370 TECNICO EN SISTEMAS. Temáticas**: 1. Mantenimiento y soporte técnico a la infraestructura informática. **FICHA: 2394642. TECNICO EN SISTEMAS. Tematicas:** 1. Word.	Planilla control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación pedagógica-guías de aprendizaje. FICHA: **2338370 TECNICO EN SISTEMAS**. y **2394642 TECNICO EN SISTEMAS**. Guía Mantenimiento y productos químicos usados en el computador; Guia No. 1 Conceptualización y términos , Guia No. 2 glorsario computadores Guía No. 3 Estandarización.	Aplicar la guía de aprendizaje propuestas y recibir las evidencias de la misma. En plataforma virtual
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	FICHA: **2394642 TECNICO EN SISTEMAS**. UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 4R. **2338370 TECNICO EN SISTEMAS** MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	Informe y Aplicativo SofiaPlus.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales,como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	FICHA: **2394642 . TECNICO EN SISTEMAS**. Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación. **FICHA 2338370**. Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los	Mantener actualizada la plataforma de Sofiaplus; incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	Reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades virtuales.

	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, Evaluación de las actividades que se encuentran en las guía de aprendizaje.	El registro de novedades en Sofia, informe mensual de ejecución contractual y registro en los portafolios del aprendiz y el instructor
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesario	Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación. Acta de cumplimiento por parte de los aprendices para el desarrollo de las actividades
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma virtual las actividades a evaluar.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 1	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia actividades realizadas.
11	Presentar y entregar a la Supervisión contratos los informes mensuales ejecución.	Entregar formatos oportunamente.	Informes.
12	Atender oportuna% todos demás requerimientos solicitad	Asistir a las reuniones citadas	Planillas asistencia actividades.
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.	Asistir a las reuniones citadas	Planillas asistencia actividades.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **1040934798** de la planilla, operador **pago simple** y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Luz Torres Jiménez
Contratista
C.C. No. 51650033

Recibí a satisfacción:

Ana Yaqueline Chavarro Parra
Supervisor(a) Contrato **No. CO1.PCCNTR. 2245793**
Coordinador Teleinformática
CC 79462508

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-11-08, 11:12:42 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1040934798 **Referencia pago(PIN)** 8841796580

Periodo Cotización 202110 **Periodo Servicio** 202110

PAGADA 2021-11-08 08:37:21.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ TORRES JIMENEZ				
Documento	CC 51650033	**Dirección**	CL 24A #80 B - 95 EDIFICIO LOS REYES		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4299229		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 51650033		**Residente**		**Exonerado**	**N**	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					TORRES JIMENEZ LUZ	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																							**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF						Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0				$ 1.525.000	230201		16 %	$ 1.525.000	$ 244.000	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.525.000	$ 190.700	$ 0	14-23	3	2,436 %	$ 1.525.000	$ 37.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION (ING + PROTECCION)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 244.000	$ 0	$ 0	$ 190.700	$ 37.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 471.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

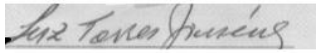
Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: **LUZ TORRES JIMENEZ** **C.C.: 51650033** **MES:** 01 AL 30 DE NOVIEMBRE **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
02-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
02-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
03-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
03-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
04-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
04-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
05-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
05-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
08-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
08-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
09-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
09-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
10-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
10-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
11-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
11-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
12-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
12-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
16-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
16-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
17-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
17-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
18-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
18-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
19-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
19-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
22-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
22-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
23-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
23-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
24-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
24-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
25-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
25-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
26-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
26-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
29-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
29-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
30-nov	Virtual	2394642	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación.	
30-nov	Virtual	2338370	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con el protocolo.	
TOTAL HORAS DEL MES				160	FIRMA DEL INSTRUCTOR: 	Vo.Bo. COORDINADOR:	

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: **LUZ TORRES JIMENEZ** **C.C.: 51650033** **MES:** 01 AL 30 DE OCTUBRE **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
04-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
04-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
05-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
05-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
06-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
06-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
07-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
07-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
08-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
08-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
11-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
11-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
12-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
12-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
13-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
13-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
14-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
14-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
15-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
15-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
19-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
19-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
20-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
20-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
21-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
21-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
22-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
22-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
25-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
25-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
26-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
26-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
27-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
27-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
28-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
28-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
29-oct	Virtual	2394633/42	6:00 - 12:00	6	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo necesidades de manejo de información.	Alistar herramientas TIC´S de acuerdo con las necesidades de procesamiento.	
29-oct	Virtual	2338370/72	12:00 - 14:00	2	Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos.	Documentar mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento.	
TOTAL HORAS DEL MES				152	FIRMA DEL INSTRUCTOR: 	Vo.Bo. COORDINADOR:	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ TORRES JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338370 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2394642 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	131,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	175,20

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: LUZ TORRES JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ TORRES JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338370 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2394642 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	113,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,40

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: LUZ TORRES JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES