PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31de octubre de 2021.

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2338080
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2338080 del año 2021.

ROSEMBERG MUÑOZ PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.457.294 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($34.320.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de Formación Profesional Integral y formación complementaria, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI y los formatos establecidos por el SIGA, utilizando las plataformas virtuales según lineamientos, en el área de influencia del CAFEC, en la especialidad Gestión Empresarial

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de Mantenimiento técnico en sistemas, identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Se está realizando la etapa de aprendizaje y los laboratorios de forma presencial, haciendo uso de los equipos que se tienen para realizar los ensambles y desensambles, mantenimientos, de los equipos de cómputo, instalación de los sistemas operativos Windows Server 2019, se configuro grupos, usuarios, se realizo la capacitación de redes y configuración del cableado con las normas 568ª y 568B para configuración de pc punto a punto. **ficha 2278236** en las competencias, reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del sena	Evidencias territorium ficha 2278236 Todas las actividades se están realizando en las instalaciones del Sena área de informática de forma presencial, haciendo uso del recurso de la entidad.
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Se finalizo la competencia del ensamble y desensamble de los equipos de cómputo se está evaluando las actividades teóricas y de investigación. Para proceder subir los juicios la plataforma Sofia plus.	Los técnicos como evidencias que se están dejando es la configuración de equipos y un servidor con Windows server 2019 que se encuentra sala de informática.
3	Iniciar con la competencia de Implementar la red física de datos, empezando por la parte de conocimiento o fundamentación teórica es de la ficha 2278236 y se está publicando en territorium.	Se programo el inicio de la competencia la Elaborar la documentación tecnica necesaria para el proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente.	Se está realizando las actividades en aula de Informática en presencial.
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas con la evaluación del servicio de acuerdo con el protocolo y normatividades para realizar los tipos cableado estructurado de acuerdo a la normatividad vigente.	Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño interpretar los planos arquitectónicos y el diseño de la red de datos. Seleccionar herramientas, equipos y materiales de cableado estructurado instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente.	Presencial aula de Informática, donde se identifica los cableados estructurados dentro de la infraestructura de la organización.
5	Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada.	Se les realizo la actividad de identificación del cableado según su categoría, se procede a orientar los procesos de ponchar los cables y cada aprendiz está en capacidad de realizar la actividad.	Se realizo la actividad en el aula de informática con el empleo de los equipos de la institución sena.
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Aplique el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA.	

7	Se termino de ejecutar el programa asistencia administrativa procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.	Apoye el programa en aplicar registro de informacion en medios tecnológicos de la ficha 2235701 de asistencia administrativa. Se está trabajando en la parte de hardware en las partes del computador. Dando cumplimiento total a la competencia y se realiza las evaluaciones de las actividades, se le envía a la instructora líder de la ficha los juicios evaluativos.	Ejecución de la formación a través de la plataforma Meet, grabaciones digitales de las jornadas virtuales y desarrollo de mapas mentales o conceptuales, se cargan las evaluaciones de los aprendices a Sofia plus.
8	Participar en el programa de gestión empresarial facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	Continuar con una transversal de gestión empresarial identificada con el Numero de ficha 2205122. Se ejecuta la formación los 8,9, 22,23,24,25 de septiembre para un total de 30horas.	http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=120107856. Se está recibiendo evidencias a través del correo rmunozpa@sena.edu.co
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas por parte del área académica y psicología para el caso especial de educación de Omar Pregonero.	Realizaron la invitación, pero los funcionarios del Sena Bogotá no se presentaron a la reunión virtual y esta se canceló.	
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa tecnólogo en gestión empresarial, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	conocí la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías de aprendizaje y material pedagógico adoptado por el SENA	Formatos FPI diligenciados en forma virtual
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de tecnólogo en gestión empresarial o la entidad así lo requiera.	No he participado en las sesiones programadas por no estar aun vinculado.	
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Siempre me actualizado y en formación que se requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se reporta el sena el caso de Omar Pregonero en el cual es una persona con un alto grado de discapacidad en el aprendizaje, se está permitiendo su ingreso a la formación presencial en la técnico de sistemas.	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Se realizo una reunión con el área de psicología y hasta la fecha no se ha tomado una decisión.
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la	Use las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación	Plataforma: Senasofia plus.edu.co

	formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		Plataforma territorium.
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	SE ejecute las diferentes estrategias como juegos de roles y trabajos en grupo.	Senasofiaplus.edu.co Plarafoma Territorium
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Realice el seguimiento de cada aprendiz de las fichas 2278236, 2205122 y ficha 2235701 se realiza mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en las plataformas donde se publicaron los Juicios evaluativos de las tres fichas.	Senasofiaplus.edu.co Plataforma Territorium En las secciones virtuales se realiza cada seguimiento a aprendizaje.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se tiene un dominio en la creación de herramientas tecnológicas “google meet” en acciones orientadas al proceso formativo	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Plataforma Territorium Se está trabajando en Meet.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Promoví que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos en reuniones de plataforma	Plataforma: Senasofia plus.edu.co plataforma Territorium Meet.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejo las herramientas informáticas, plataformas digitales y la plataforma , asociadas al área objeto de la formación.	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Plataforma Territorium
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendió oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato para la creación de la ruta de aprendizaje en sena sofia plus.	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Realice la ruta de aprendizaje.

20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de tecnólogo en Gestión empresarial.	No se ejecutó este mes	No aplica
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de tecnólogo gestión empresarial	No se ejecutó este mes	No aplica
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	Acate lineamientos y disposiciones	Senasofiaplus.edu.co
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No ejecute este mes	No aplica
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No ejecute este mes	No aplica
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	No se aplica	No aplica
26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la	Programe actividades de enseñanza — Aprendizaje- Evaluación de los deberes del Aprendiz	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Plataforma Territorium Está en proceso de revisión.

	ejecución de acciones de Formación Profesional.		
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	No se ha realizado.	No aplica.
28	Realizar el requerimiento oportuno de los aprendices con discapacidad cognitiva y con síndrome de down del aprendiz Omar Pregonero. Se realizo un encuentro con las doctoras desde Bogotá donde le explico los síntomas para su respectiva evaluación.	Realizo reunión virtual por parte de Bienestar social Sandra Milena Orejarena Psicologa. Informo que el aprendiz va perdiendo porque no está presentando las evidencias por más que se le ha indicado como se debe publicar. Nuevamente le informe a la parte académica de las dificultades del aprendiz pero no se recibió ningún comunicado.	Se esta permitiendo el ingres de Omar a la formación donde se le está dando la formación a la me dida que el pueda realizar sin ver ningún avance por sus propios medios.
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	No se ejecutó este mes	
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Cumplí con la ejecución de horas mes según programación de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Plataforma: Senasofia plus.edu.co plataforma Territorium
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar	No se ejecutó, no aplica	Plataforma: Senasofia plus.edu.co

	acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional		
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Se Cumplió con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales por contingencia COVID 19	Plataforma: Senasofia plus.edu.co plataforma Territorium Comunicación por google meet
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020.	No se ejecutó este mes	No aplica

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de la planilla 4416738786, ACH SOI (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondiente al mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

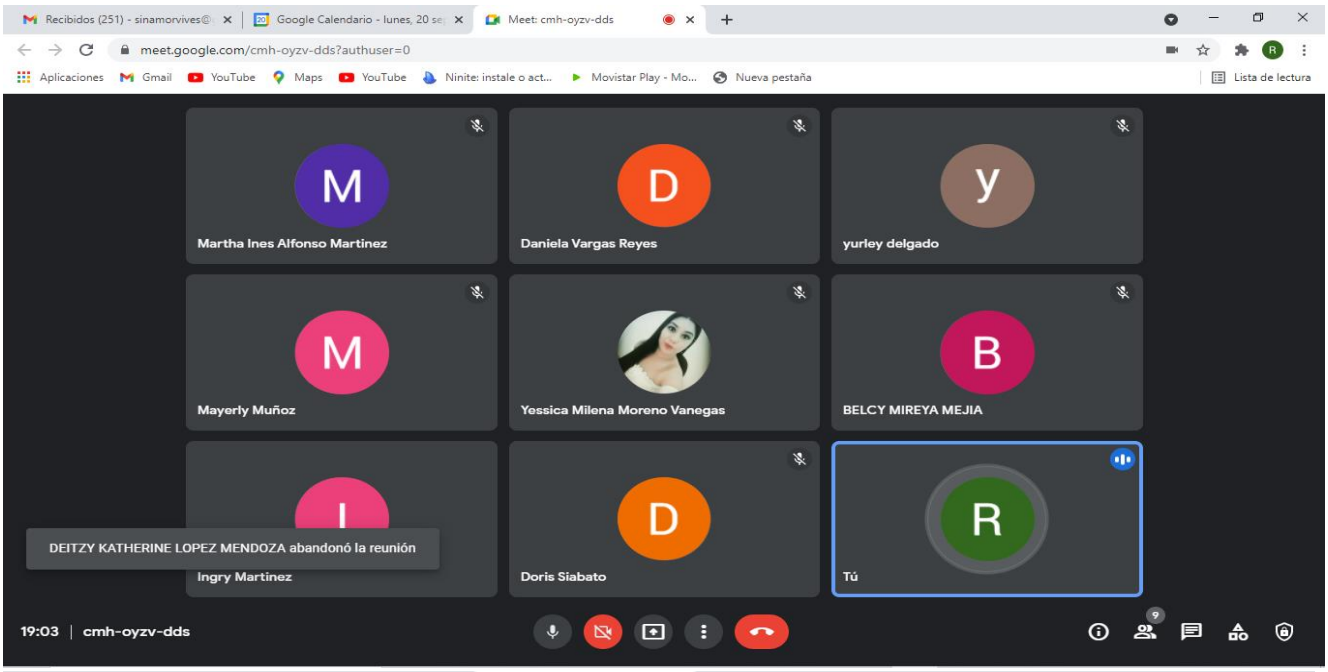
Evidencias en Portafolio del Instructor, sofiaplus y correos Institucionales.

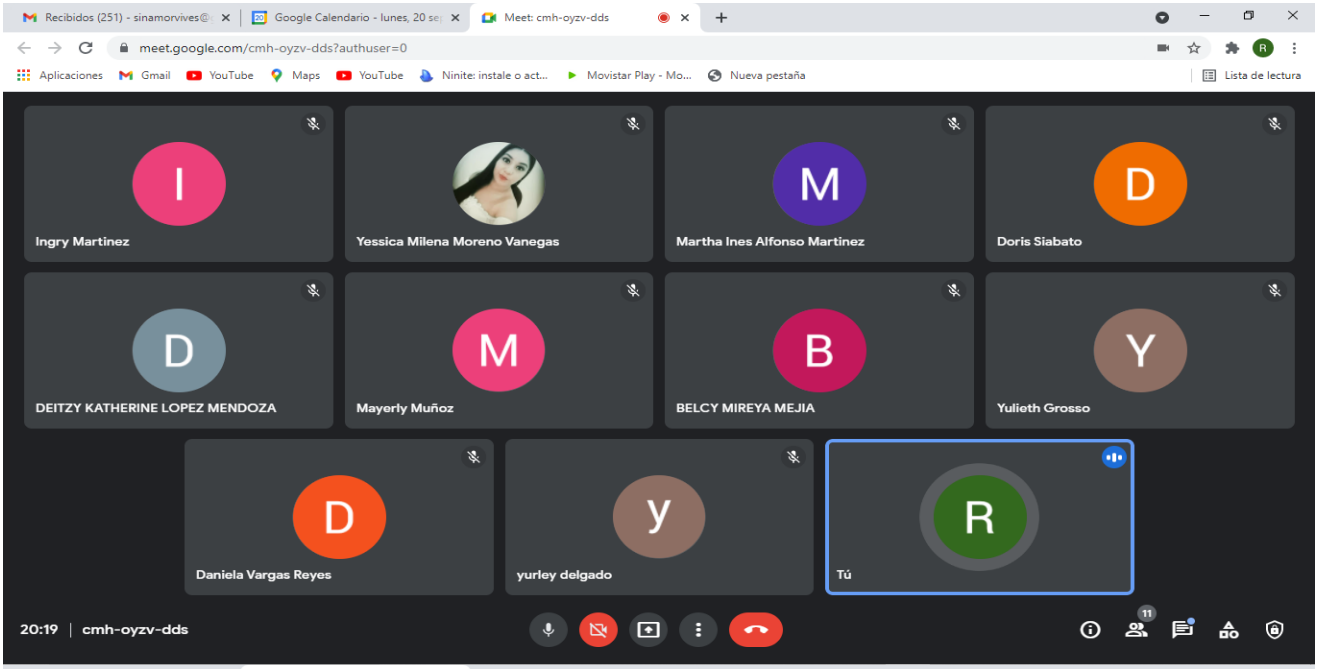
Cordialmente,

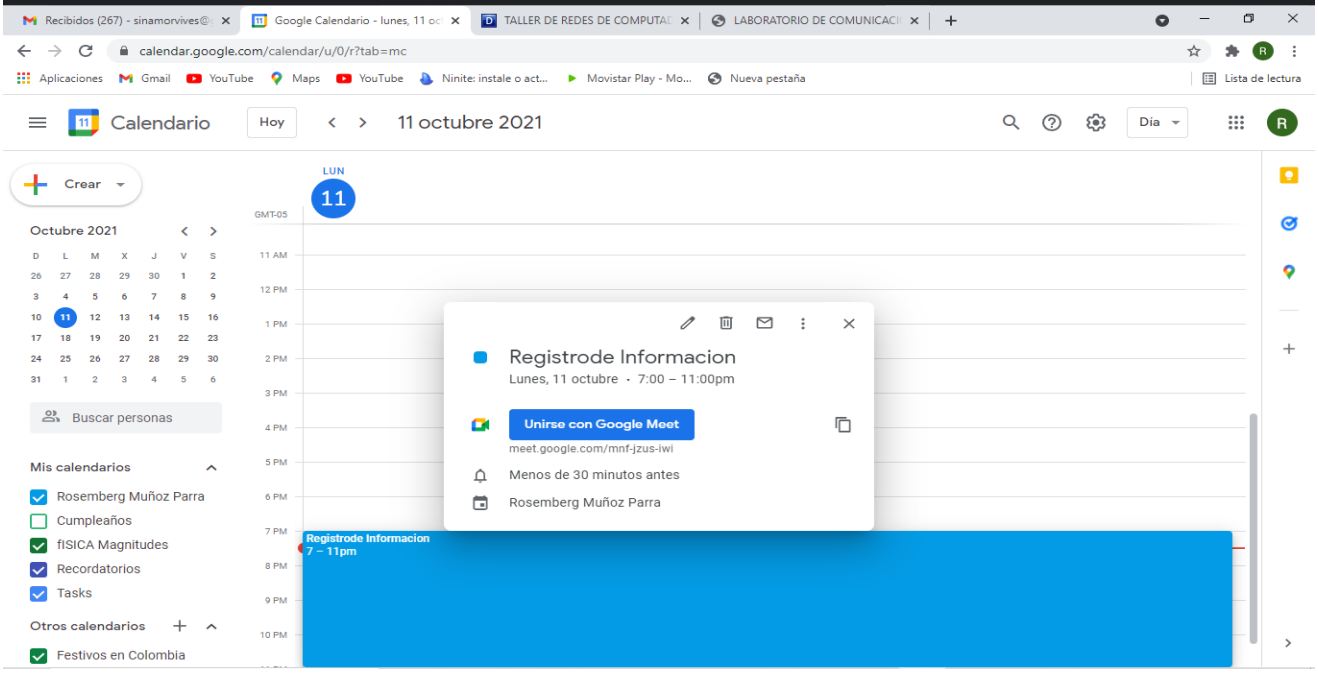
ROSEMBERG MUÑOZ PARRA
Contratista.
C.C. No. 19.457294 de Bta

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2338080
Coordinador Académico


Martha Ines Alfonso Martinez
Daniela Vargas Reyes
yurley delgado
Mayerly Muñoz
Yessica Milena Moreno Vanegas
BELCY MIREYA MEJIA
DEITZY KATHERINE LOPEZ MENDOZA abandonó la reunión
Ingry Martinez
Doris Siabato
Tú
19:03 | cmh-oyzv-dds


Ingry Martinez
Yessica Milena Moreno Vanegas
Martha Ines Alfonso Martinez
Doris Siabato
DEITZY KATHERINE LOPEZ MENDOZA
Mayerly Muñoz
BELCY MIREYA MEJIA
Yulieth Grosso
Daniela Vargas Reyes
yurley delgado
Tú
20:19 | cmh-oyzv-dds


Calendario
Hoy
11 octubre 2021
Dia
Crear
Octubre 2021
Buscar personas
Mis calendarios
Rosemberg Muñoz Parra
Cumpleaños
fISICA Magnitudes
Recordatorios
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia
LUN
11
Registrode Informacion
Lunes, 11 octubre · 7:00 – 11:00pm
Unirse con Google Meet
meet.google.com/mnf-jzus-iwi
Menos de 30 minutos antes
Rosemberg Muñoz Parra
Registrode Informacion
7 – 11pm



Acomódate bien en el asiento

Asistencia administrativa 2020

Sobre nosotros

La administración es la disciplina científica que tiene por objeto el estudio de las organizaciones, constituyendo una socio tecnología encargada de la planificación, organización, dirección .

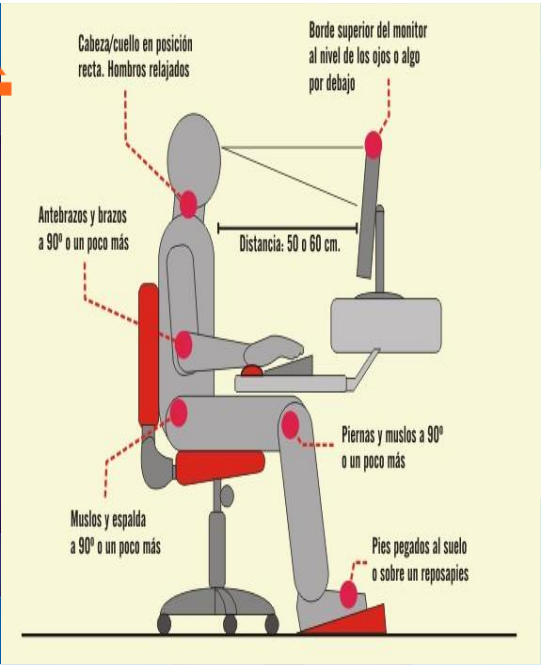


1 Como colocar la silla

- La silla debe ser lo más confortable y acolchada posible. La posibilidad de regular la altura del asiento, la presencia de apoyabrazos y de un respaldo basculante son fundamentales para que cada persona la acomode de acuerdo a sus propias necesidades.

Como sentarse correctamente

- *La posición incorrecta de la pantalla y los documentos que estés usando de referencia, puede resultar en posturas incómodas. Ajusta el monitor y los documentos para que tu cuello se encuentre en un punto neutral en una posición relajada.*
- *La altura de la silla debe estar regulada de tal forma que la persona pueda apoyar los pies en el piso y la espalda contra el respaldo en posición recta. Las rodillas deben formar un ángulo de 90 grados y si esto no se logra regulando la altura de la silla, se puede colocar un apoya-pies. Los codos también deben formar un ángulo de 90 grados y reposar en los apoyabrazos cuando no haga falta escribir o utilizar el mouse.*
- El monitor es una fuente de luz, y la iluminación del lugar debe ser la adecuada para no sobre exigir la vista. Ajusta las cortinas o persianas según sea necesario. Ajusta el ángulo vertical de la pantalla y los controles de la pantalla para minimizar el resplandor de las luces.



NO DESTRUYAS TU ESPALDA

TU SALUD ES LO MAS IMPORTANTE



El cruzar las piernas cuando nos sentamos dificulta la vuelta de la sangre por las venas hacia el corazón y puede crear várices o arañas vasculares.

El **teclado y mouse mal ubicados** seguramente traerán aparejados dolores en los brazos y muñecas.

Consejos para tu salud

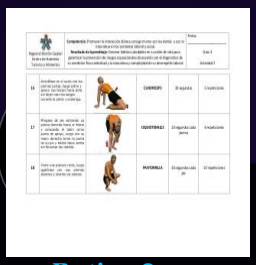
Consejos complementarios para **sentarse correctamente frente al monitor.**



Rutina 1

Tomar una pausa cada 5 minutos cada 50 minutos para ponerte de pie o caminar.

Regular la luz solar en la pantalla de la computadora, ante esto hay que cerrar las cortinas o cambiar de posición del monitor.



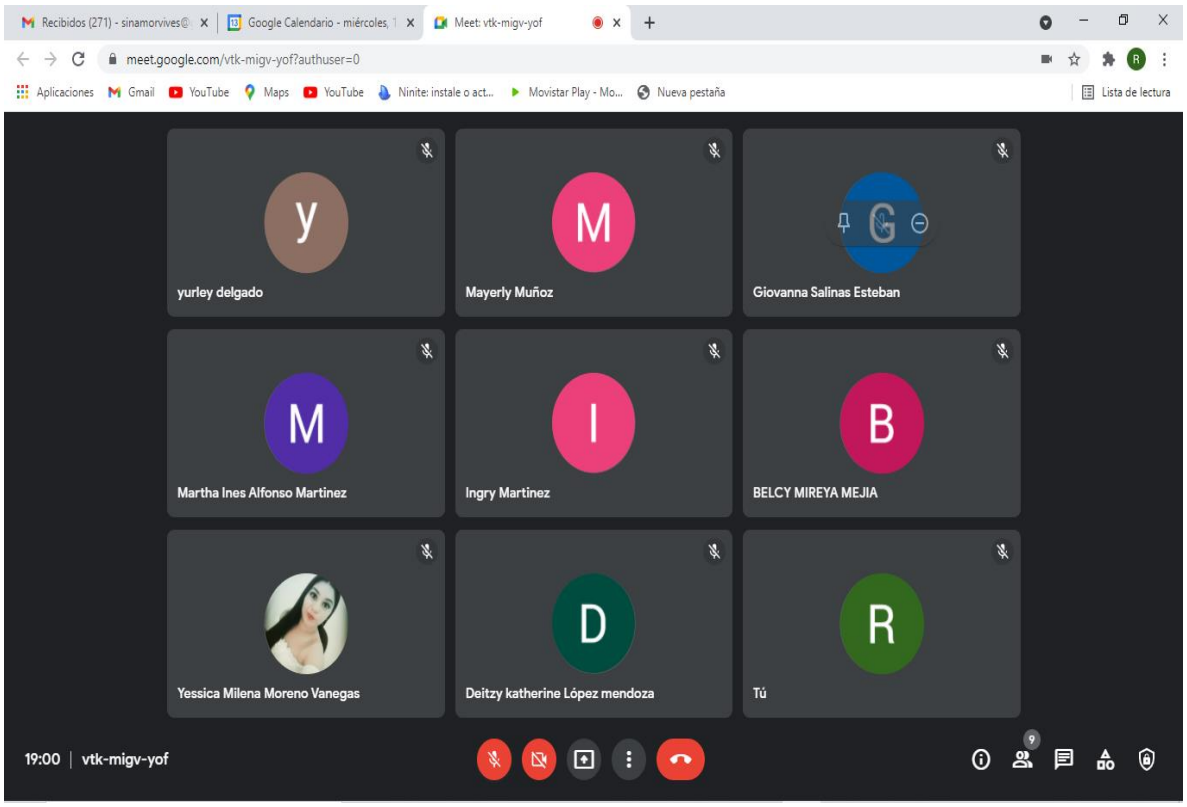
Rutina 2

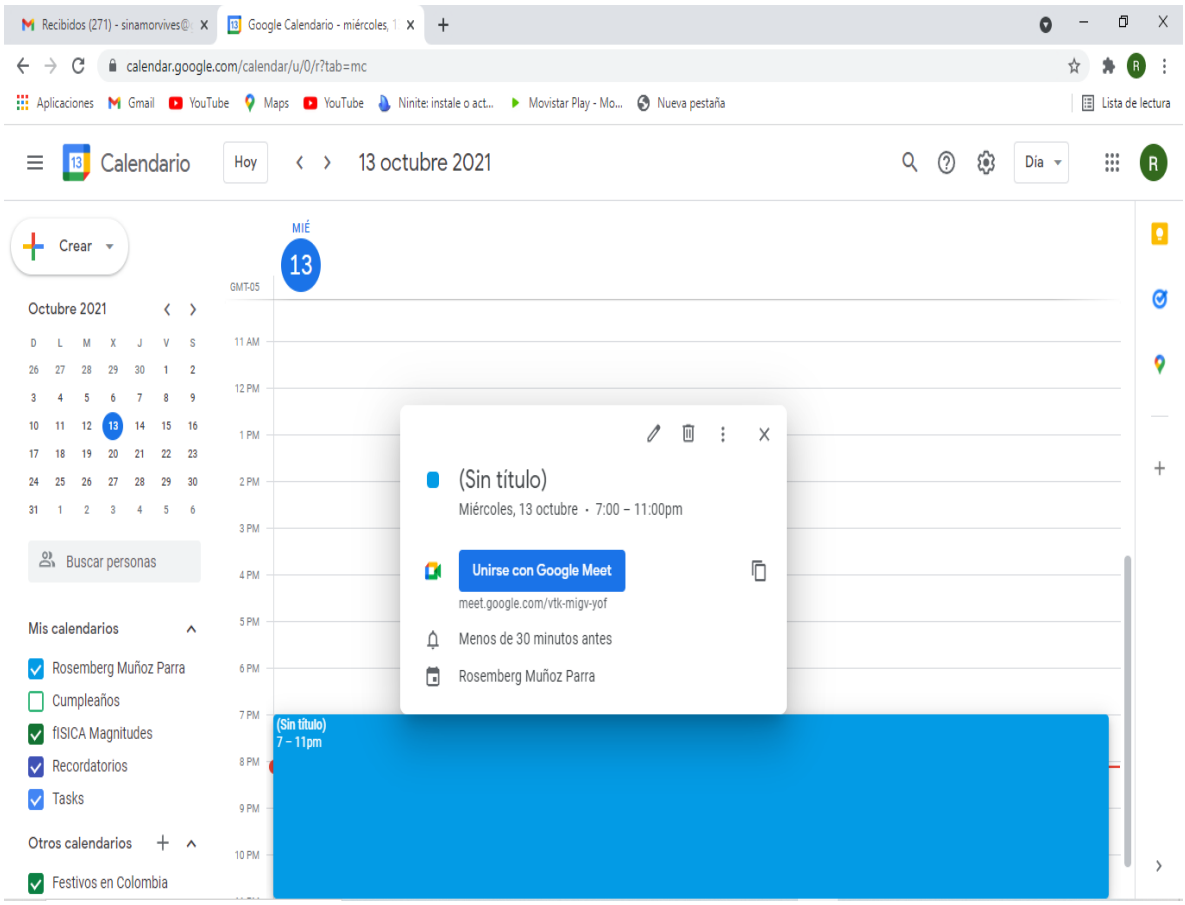
Cada 20 minutos mirar algo que esté por lo menos a 5 metros de distancia durante 30 segundos para evitar la fatiga visual.

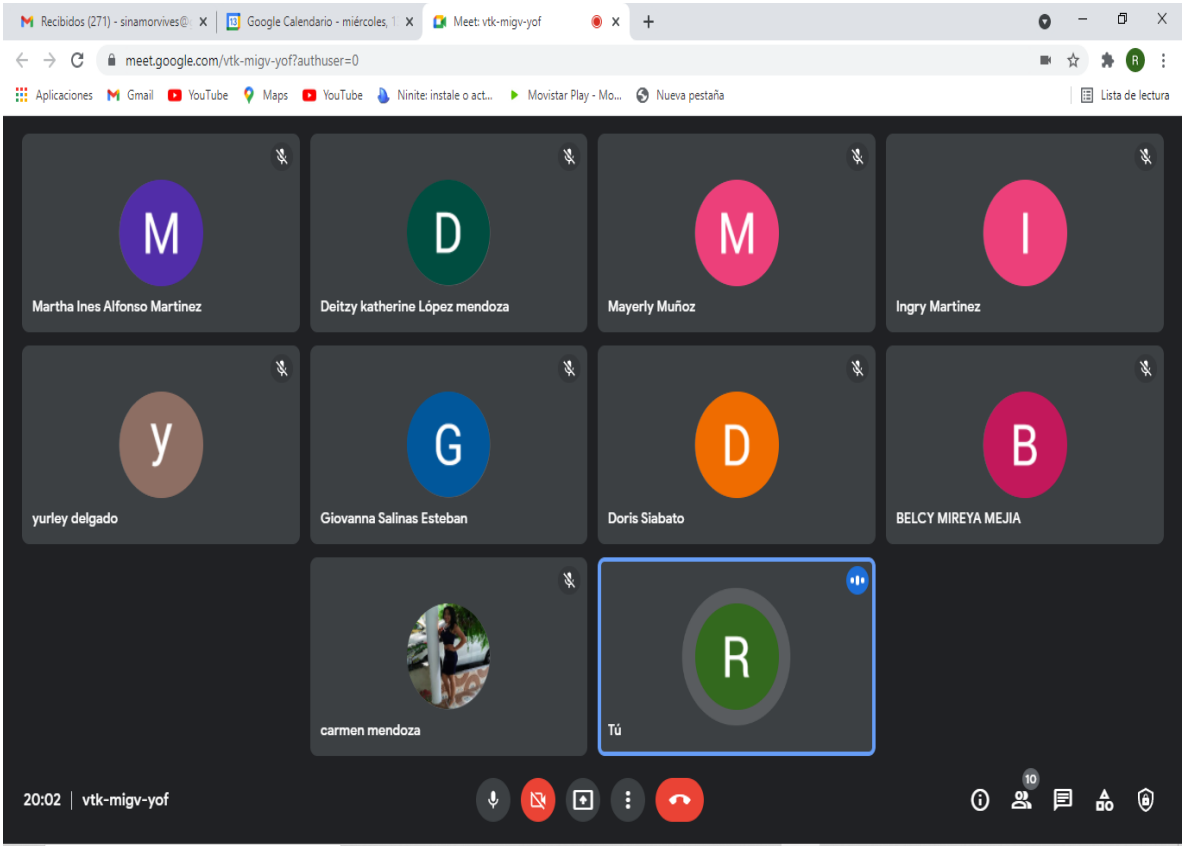


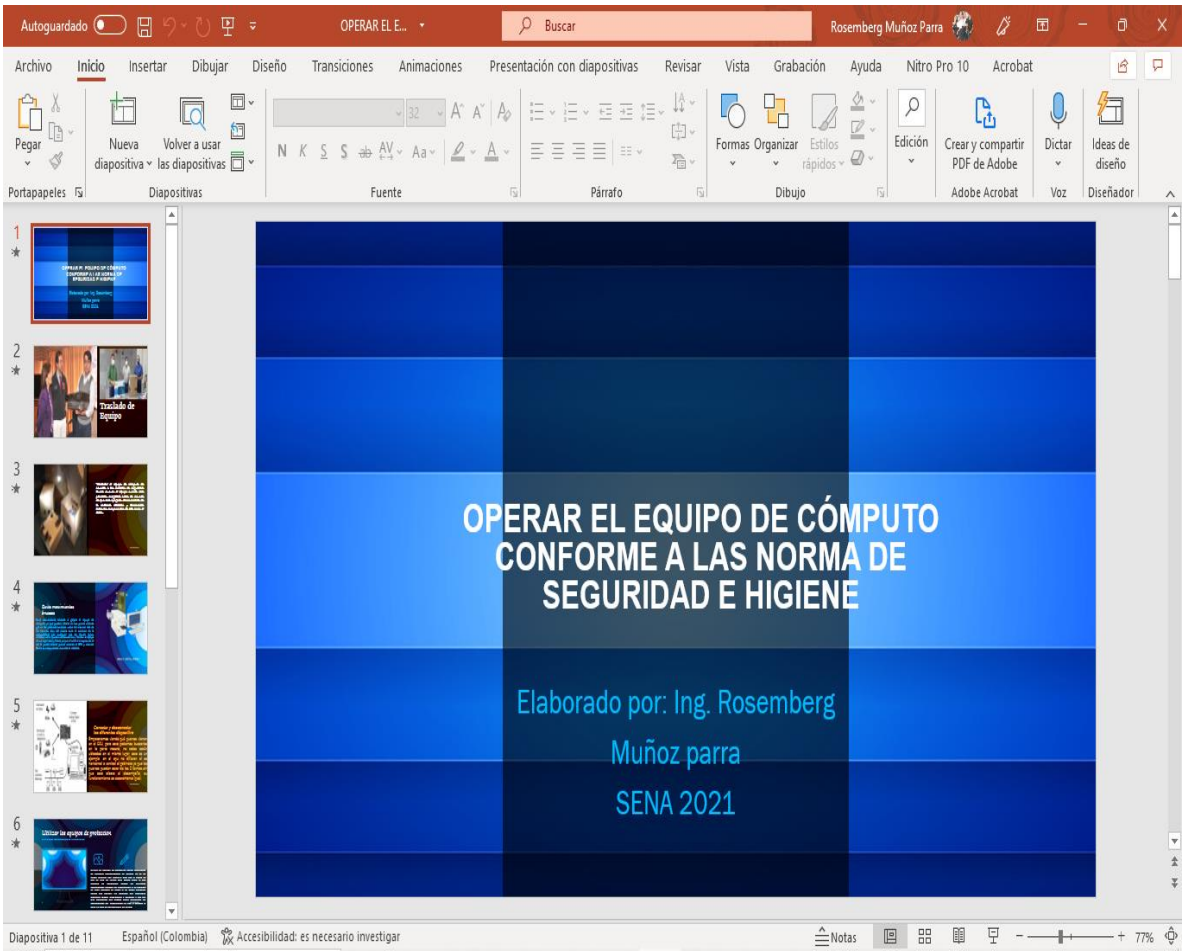
Rutina 3

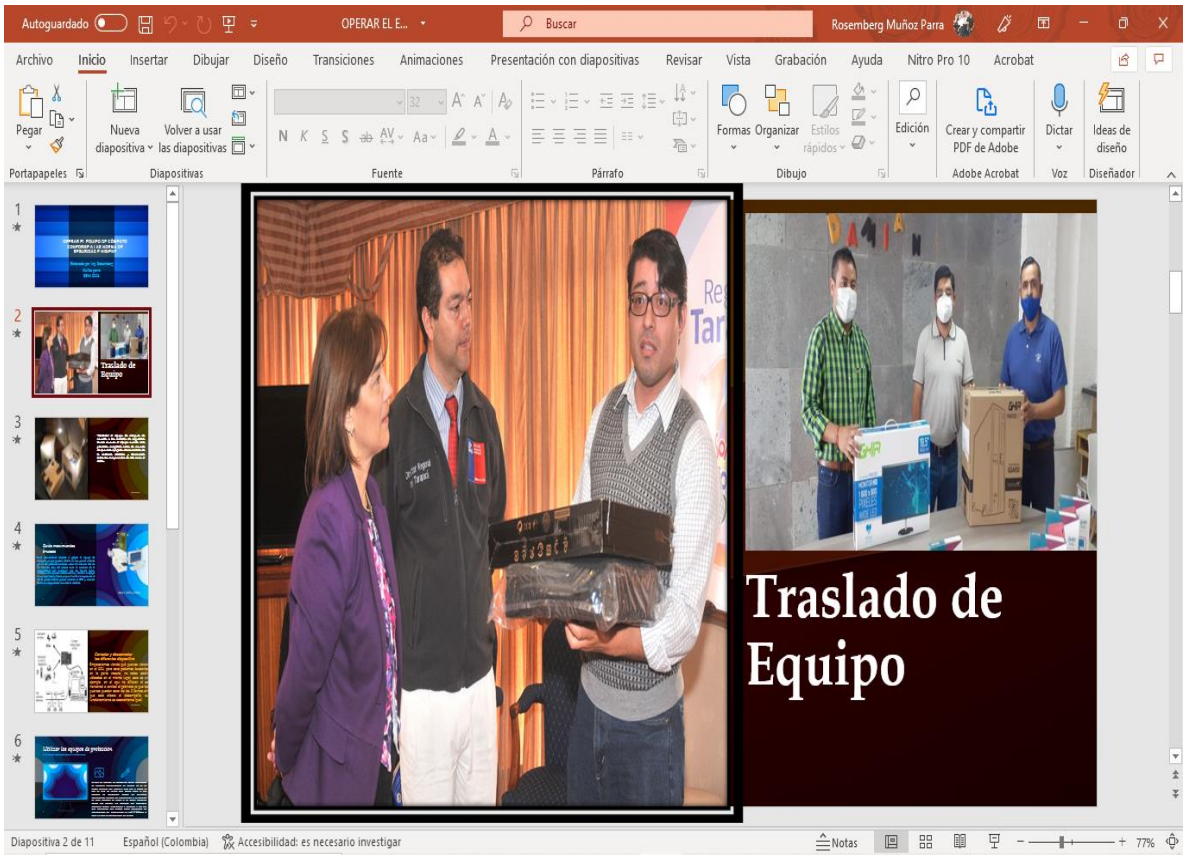
Hacer respiraciones profundas de forma frecuente y procura contener unas cuantas de ellas una vez cada hora aproximadamente.

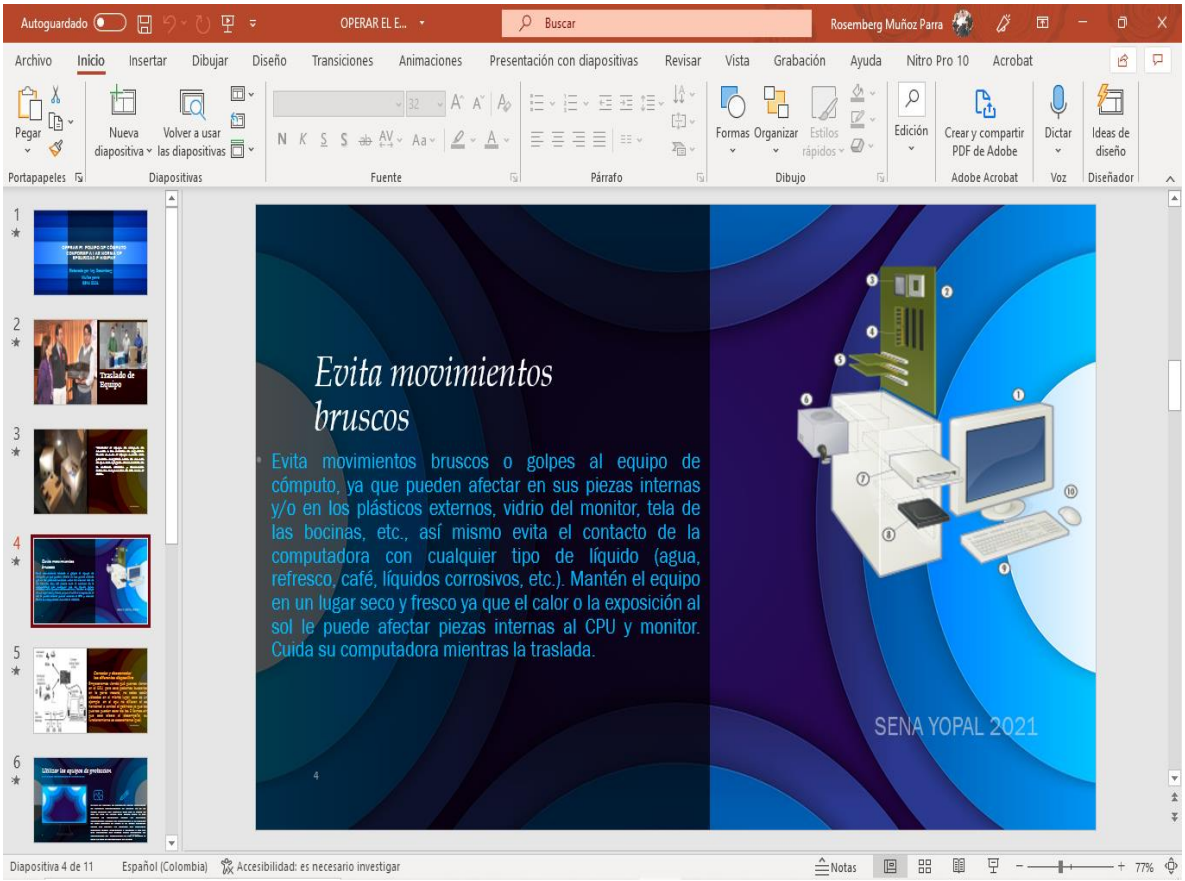

Recibidos (271) - sinamorvives@
Google Calendario - miércoles,
Meet: vtk-migv-yof
meet.google.com/vtk-migv-yof?authuser=0
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
YouTube
Ninite: instale o act...
Movistar Play - Mo...
Nueva pestaña
Lista de lectura
y
yurley delgado
M
Mayerly Muñoz
Giovanna Salinas Esteban
M
Martha Ines Alfonso Martinez
I
Ingry Martinez
B
BELCY MIREYA MEJIA
Yessica Milena Moreno Vanegas
D
Deitzy katherine López mendoza
R
Tú
19:00 | vtk-migv-yof

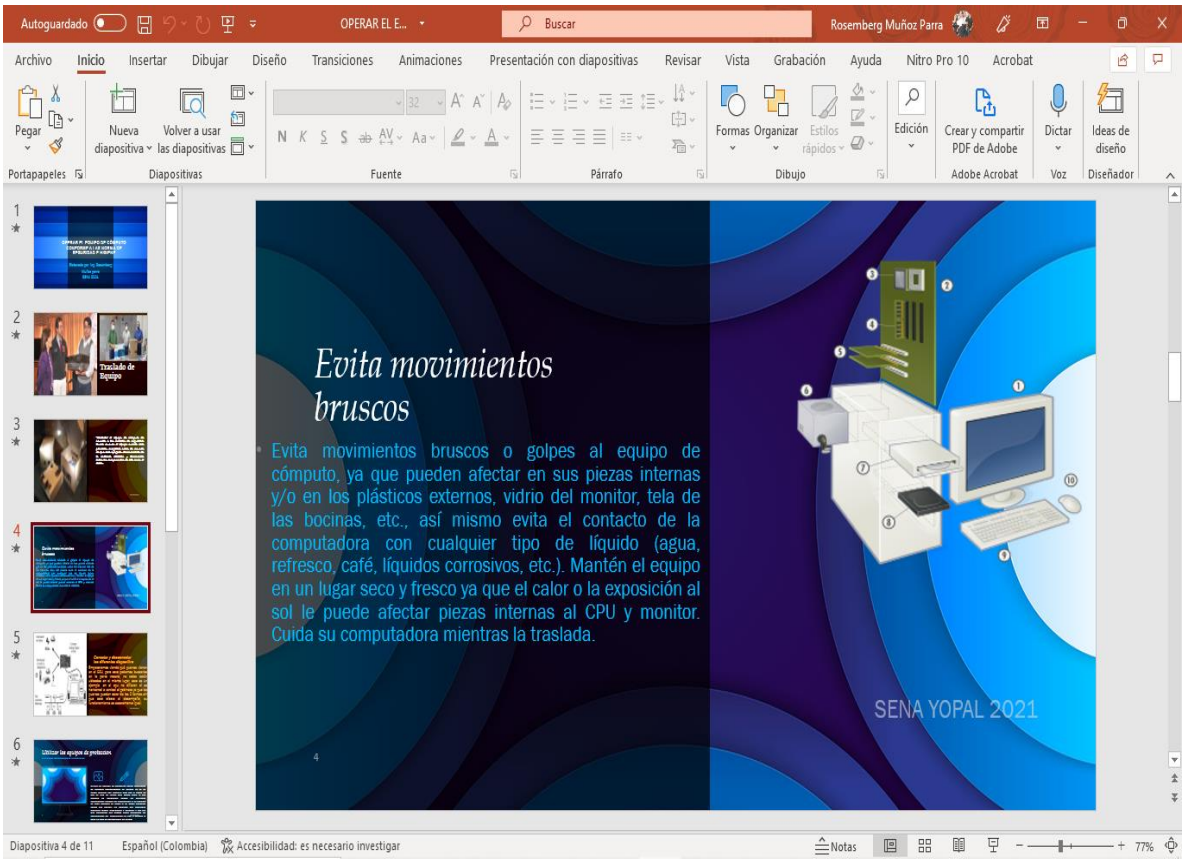

Recibidos (271) - sinamorvives@
Google Calendario - miércoles,
calendar.google.com/calendar/u/0/r?tab=mc
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
YouTube
Ninite: instale o act...
Movistar Play - Mo...
Nueva pestaña
Lista de lectura
Calendario
Hoy
13 octubre 2021
Día
Crear
MIÉ
13
GMT-05
Octubre 2021
D L M X J V S
26 27 28 29 30 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31 1 2 3 4 5 6
Buscar personas
Mis calendarios
Rosemberg Muñoz Parra
Cumpleaños
fISICA Magnitudes
Recordatorios
Tasks
Otros calendarios
Festivos en Colombia
11 AM
12 PM
1 PM
2 PM
3 PM
4 PM
5 PM
6 PM
7 PM
8 PM
9 PM
10 PM
(Sin título)
Miércoles, 13 octubre · 7:00 – 11:00pm
Unirse con Google Meet
meet.google.com/vtk-migv-yof
Menos de 30 minutos antes
Rosemberg Muñoz Parra
(Sin título)
7 – 11pm

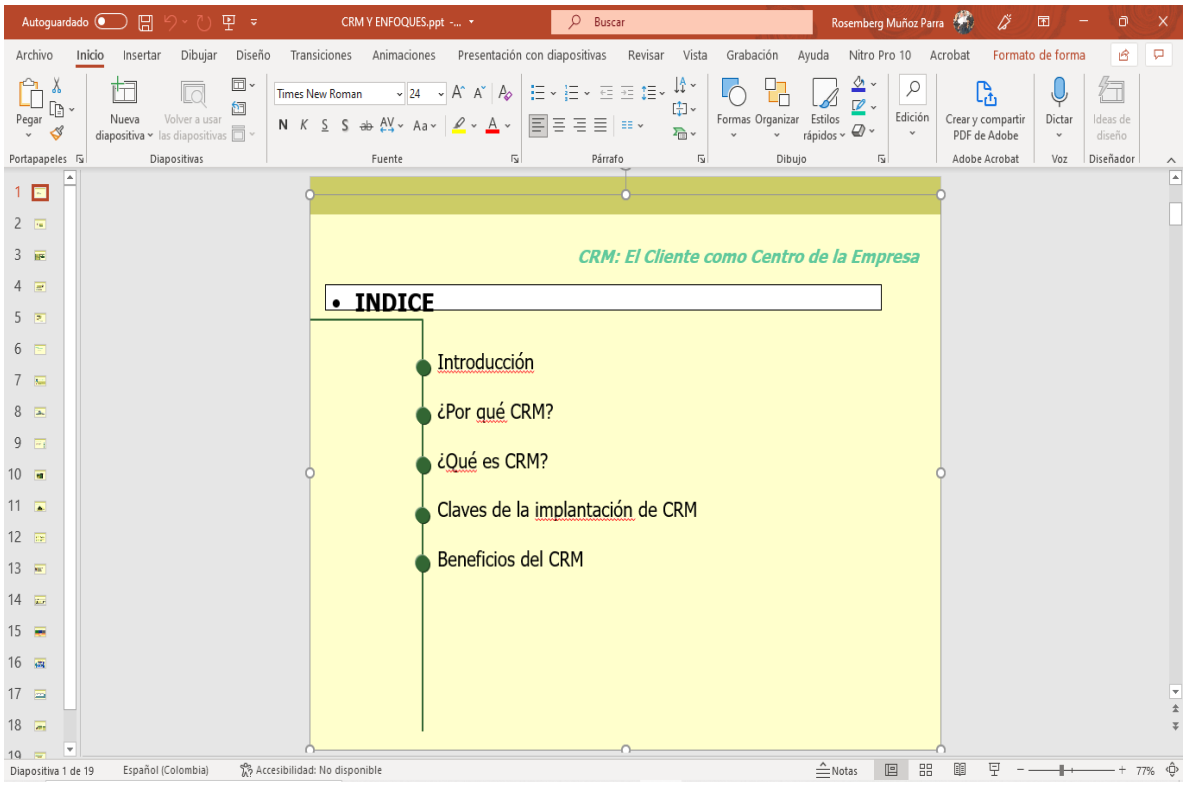

Recibidos (271) - sinamorvives@
Google Calendario - miércoles, 1
Meet: vtk-migv-yof
meet.google.com/vtk-migv-yof?authuser=0
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
YouTube
Ninite: instale o act...
Movistar Play - Mo...
Nueva pestaña
Lista de lectura
Martha Ines Alfonso Martinez
Deitzy katherine López mendoza
Mayerly Muñoz
Ingry Martinez
yurley delgado
Giovanna Salinas Esteban
Doris Siabato
BELCY MIREYA MEJIA
carmen mendoza
Tú
20:02 | vtk-migv-yof

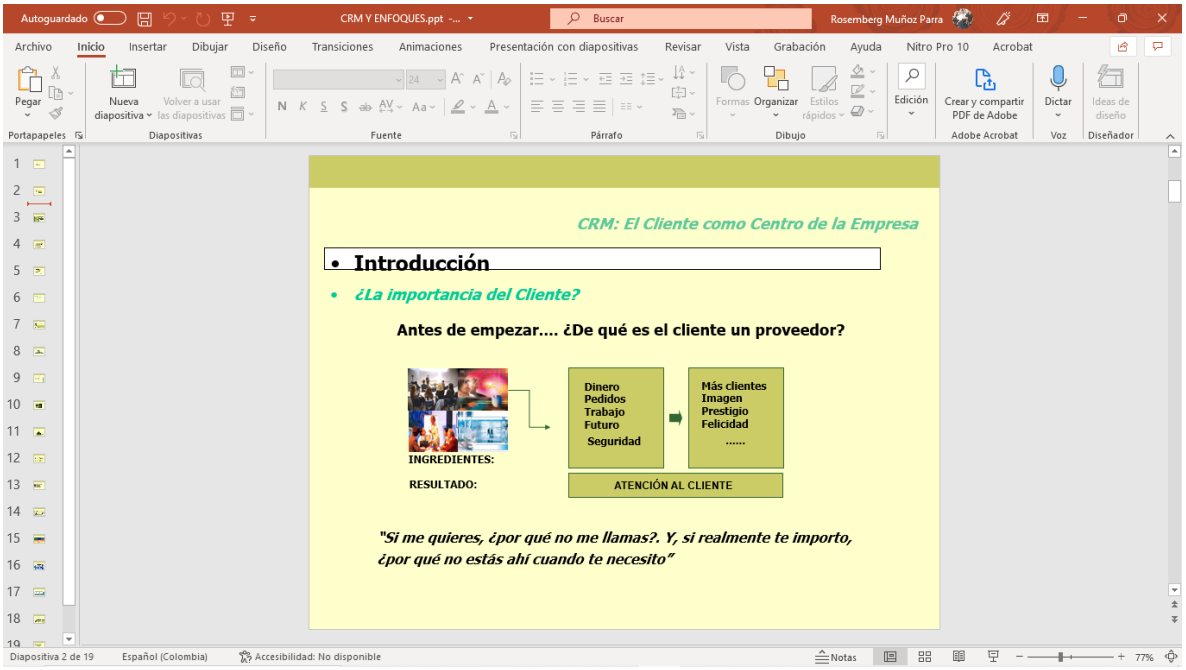

Autoguardado
OPERAR EL E...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
OPERAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO CONFORME A LAS NORMA DE SEGURIDAD E HIGIENE
Elaborado por: Ing. Rosemberg Muñoz parra
SENA 2021
Diapositiva 1 de 11
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%

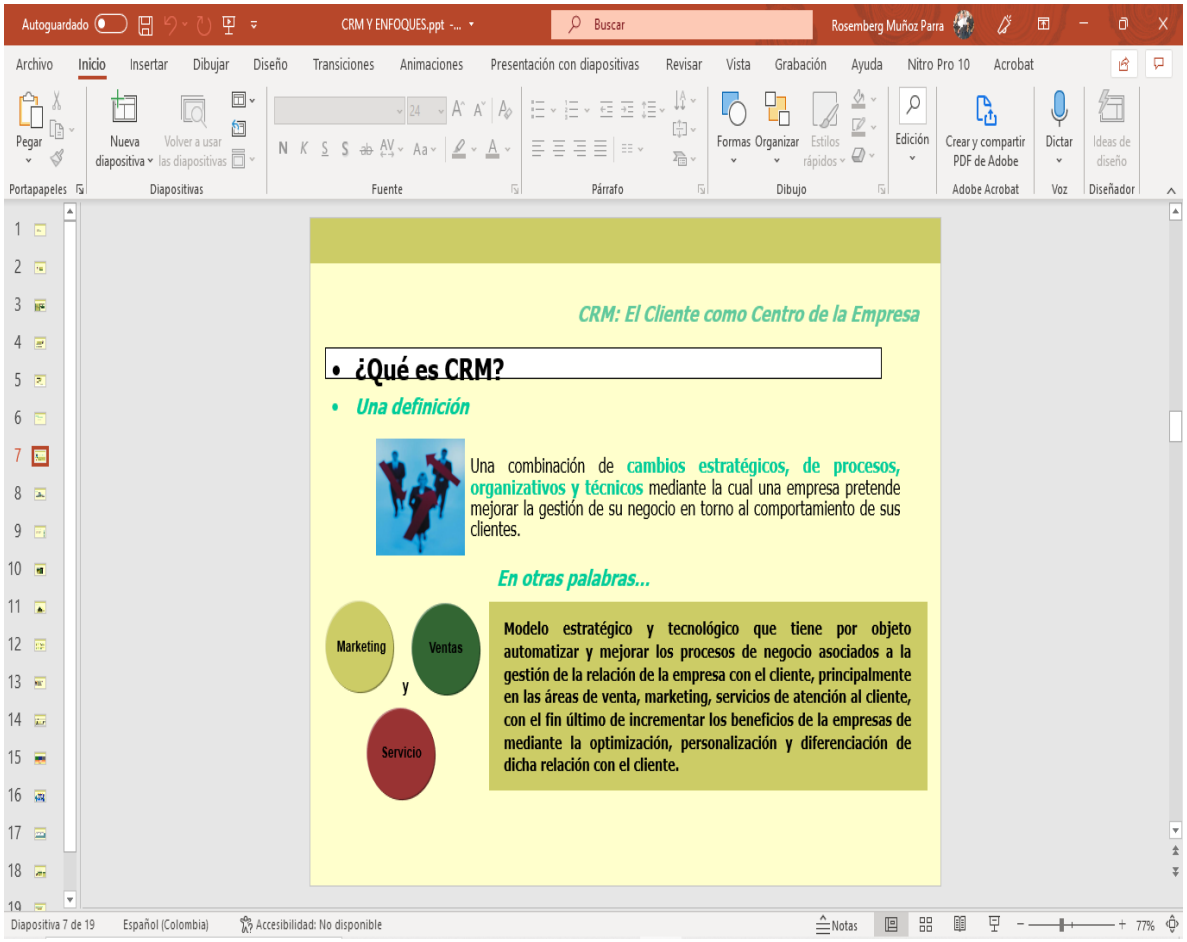

Autoguardado
OPERAR EL E...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
Traslado de Equipo
Diapositiva 2 de 11
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%

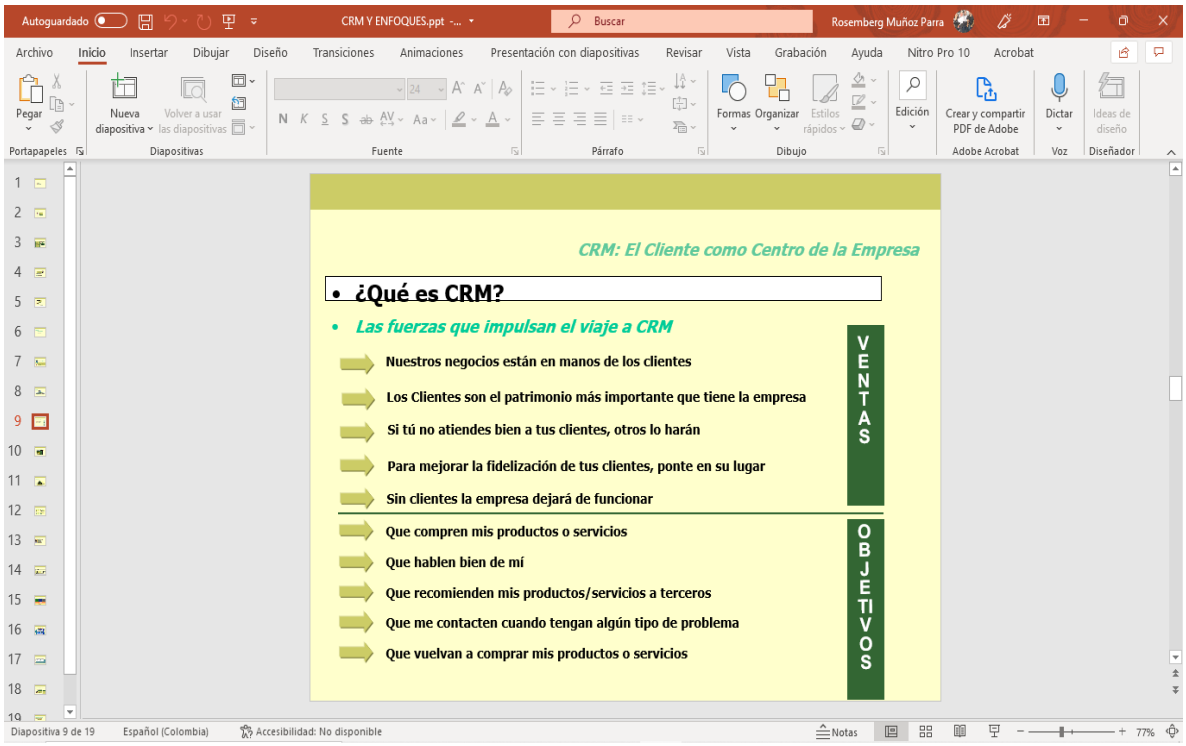

Autoguardado
OPERAR EL E...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
Evita movimientos bruscos
Evita movimientos bruscos o golpes al equipo de cómputo, ya que pueden afectar en sus piezas internas y/o en los plásticos externos, vidrio del monitor, tela de las bocinas, etc., así mismo evita el contacto de la computadora con cualquier tipo de líquido (agua, refresco, café, líquidos corrosivos, etc.). Mantén el equipo en un lugar seco y fresco ya que el calor o la exposición al sol le puede afectar piezas internas al CPU y monitor. Cuida su computadora mientras la traslada.
SENA YOPAL 2021
Diapositiva 4 de 11
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%


Autoguardado
OPERAR EL E...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat
Evita movimientos bruscos
Evita movimientos bruscos o golpes al equipo de cómputo, ya que pueden afectar en sus piezas internas y/o en los plásticos externos, vidrio del monitor, tela de las bocinas, etc., así mismo evita el contacto de la computadora con cualquier tipo de líquido (agua, refresco, café, líquidos corrosivos, etc.). Mantén el equipo en un lugar seco y fresco ya que el calor o la exposición al sol le puede afectar piezas internas al CPU y monitor. Cuida su computadora mientras la traslada.
SENA YOPAL 2021
Diapositiva 4 de 11
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%

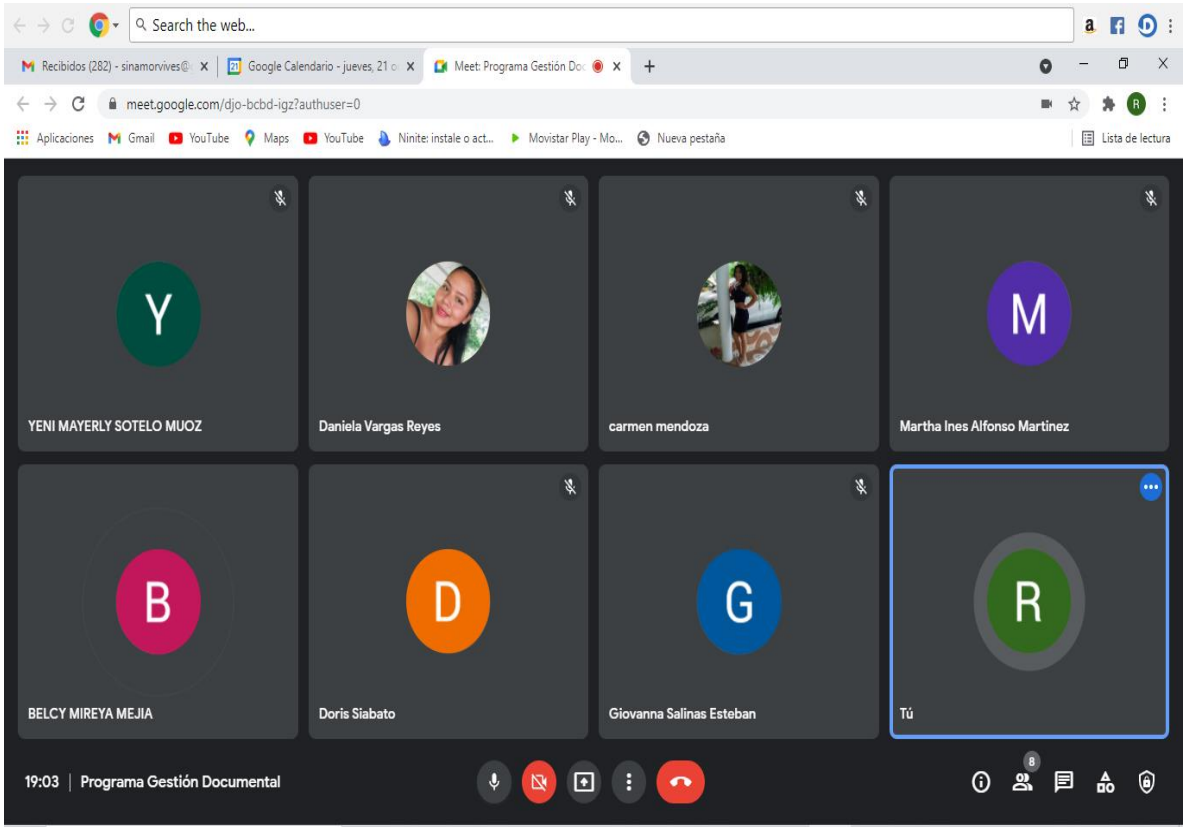

Autoguardado
CRM Y ENFOQUES.ppt -...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat Formato de forma
CRM: El Cliente como Centro de la Empresa
INDICE
Introducción
¿Por qué CRM?
¿Qué es CRM?
Claves de la implantación de CRM
Beneficios del CRM
Diapositiva 1 de 19
Español (Colombia)
Accesibilidad: No disponible
Notas
77%

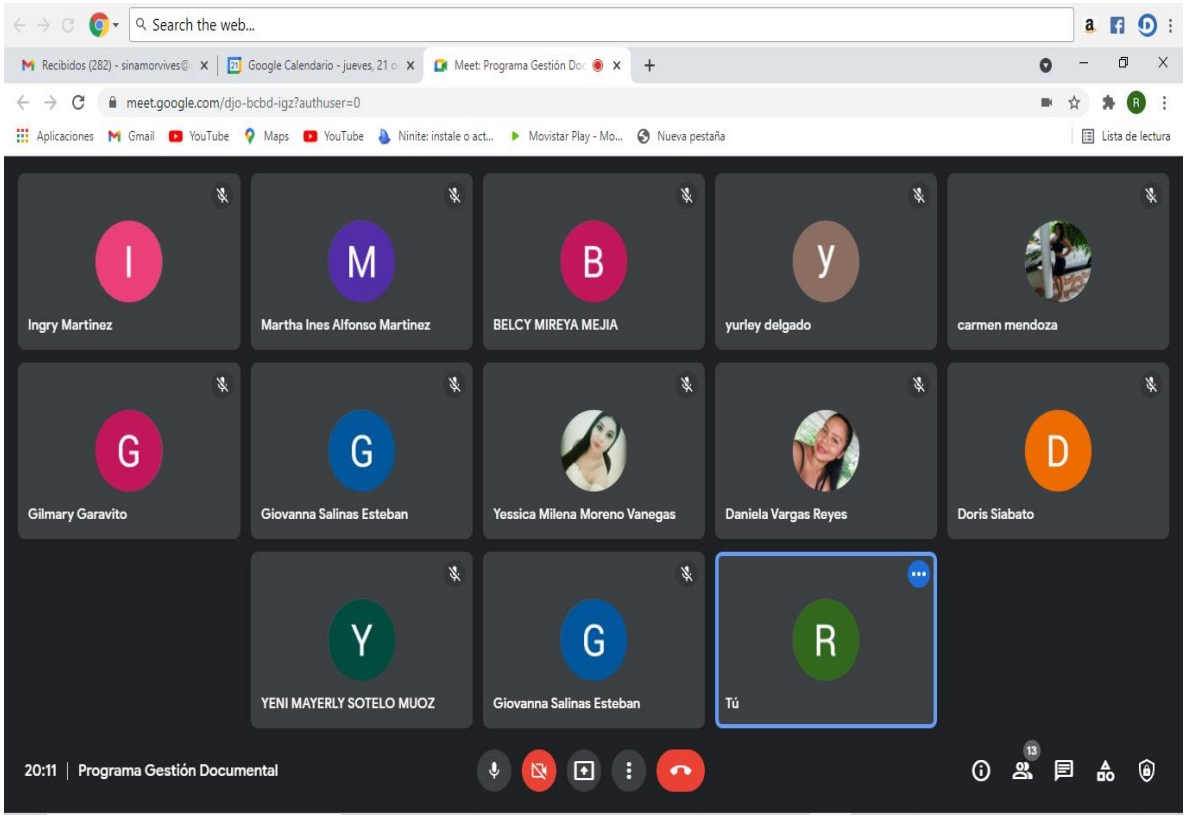

Autoguardado
CRM Y ENFOQUES.ppt -...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
CRM: El Cliente como Centro de la Empresa
Introducción
¿La importancia del Cliente?
Antes de empezar.... ¿De qué es el cliente un proveedor?
INGREDIENTES:
Dinero
Pedidos
Trabajo
Futuro
Seguridad
Más clientes
Imagen
Prestigio
Felicidad
.....
RESULTADO:
ATENCIÓN AL CLIENTE
"Si me quieres, ¿por qué no me llamas?. Y, si realmente te importo, ¿por qué no estás ahí cuando te necesito"
Diapositiva 2 de 19
Español (Colombia)
Accesibilidad: No disponible
Notas
77%

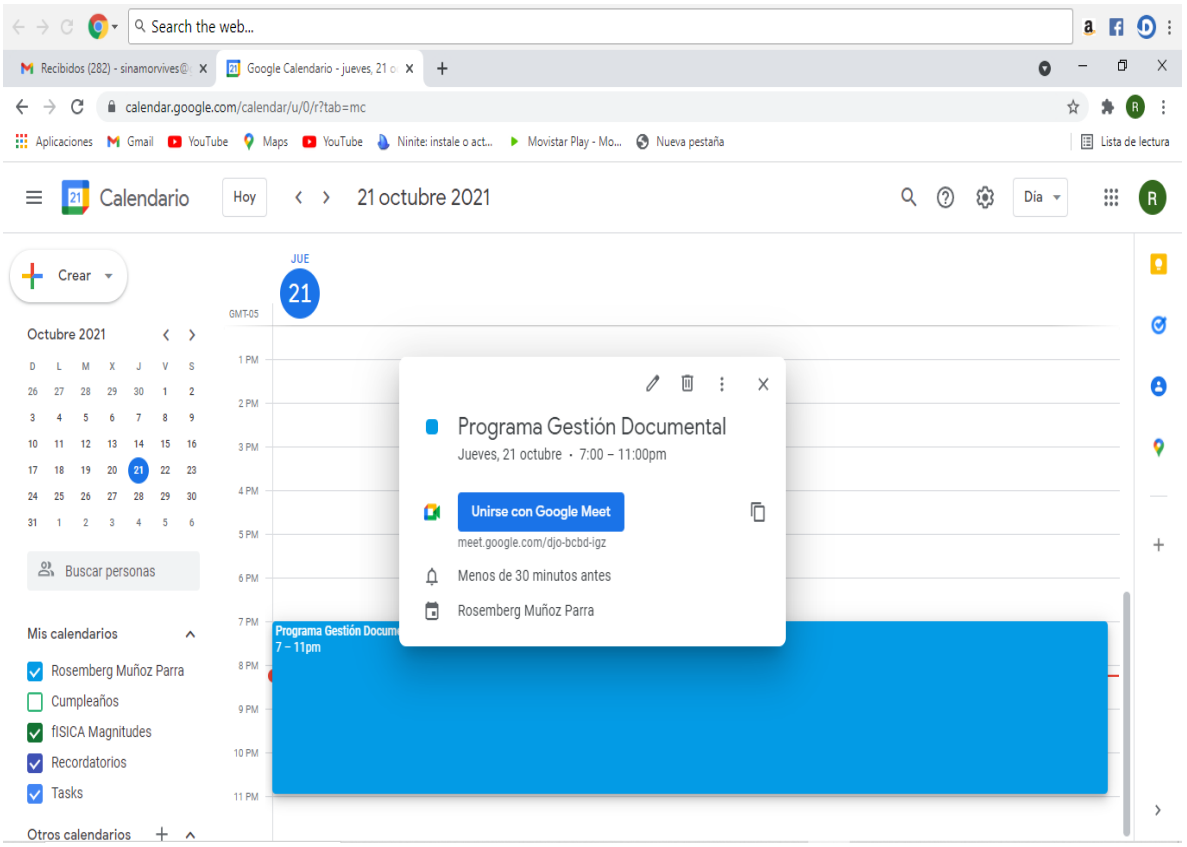

Autoguardado
CRM Y ENFOQUES.ppt -...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
CRM: El Cliente como Centro de la Empresa
¿Qué es CRM?
Una definición
Una combinación de cambios estratégicos, de procesos, organizativos y técnicos mediante la cual una empresa pretende mejorar la gestión de su negocio en torno al comportamiento de sus clientes.
En otras palabras...
Marketing
Ventas
y
Servicio
Modelo estratégico y tecnológico que tiene por objeto automatizar y mejorar los procesos de negocio asociados a la gestión de la relación de la empresa con el cliente, principalmente en las áreas de venta, marketing, servicios de atención al cliente, con el fin último de incrementar los beneficios de la empresas de mediante la optimización, personalización y diferenciación de dicha relación con el cliente.
Diapositiva 7 de 19
Español (Colombia)
Accesibilidad: No disponible
Notas
77%



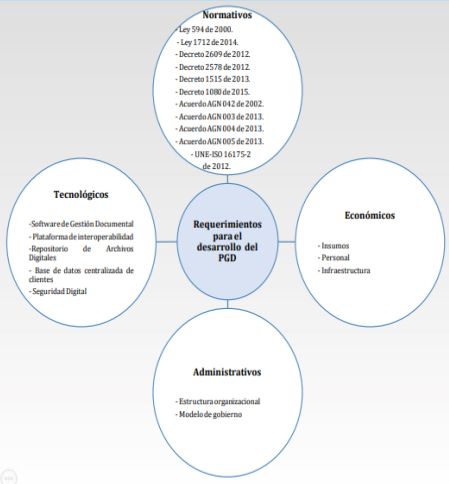
Ficha 2235701




Search the web...
Recibidos (282) - sinamorvives@
Google Calendario - jueves, 21
Meet: Programa Gestión Do
meet.google.com/djo-bcbd-igz?authuser=0
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
YouTube
Ninite: instale o act...
Movistar Play - Mo...
Nueva pestaña
Lista de lectura
Ingry Martinez
Martha Ines Alfonso Martinez
BELCY MIREYA MEJIA
yurley delgado
carmen mendoza
Gilmary Garavito
Giovanna Salinas Esteban
Yessica Milena Moreno Vanegas
Daniela Vargas Reyes
Doris Siabato
YENI MAYERLY SOTELO MUOZ
Giovanna Salinas Esteban
Tú
20:11 | Programa Gestión Documental


Search the web...
Recibidos (282) - sinamorvives@
Google Calendario - jueves, 21
calendar.google.com/calendar/u/0/r?tab=mc
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
YouTube
Ninite: instale o act...
Movistar Play - Mo...
Nueva pestaña
Lista de lectura
Calendario
Hoy
21 octubre 2021
Día
Crear
JUE
21
Octubre 2021
Buscar personas
Mis calendarios
Rosemberg Muñoz Parra
Cumpleaños
fISICA Magnitudes
Recordatorios
Tasks
Otros calendarios
GMT-05
1 PM
2 PM
3 PM
4 PM
5 PM
6 PM
7 PM
8 PM
9 PM
10 PM
11 PM
Programa Gestión Documental
Jueves, 21 octubre · 7:00 – 11:00pm
Unirse con Google Meet
meet.google.com/djo-bcbd-igz
Menos de 30 minutos antes
Rosemberg Muñoz Parra
Programa Gestión Docum
7 – 11pm

Requerimientos para el desarrollo del PGD



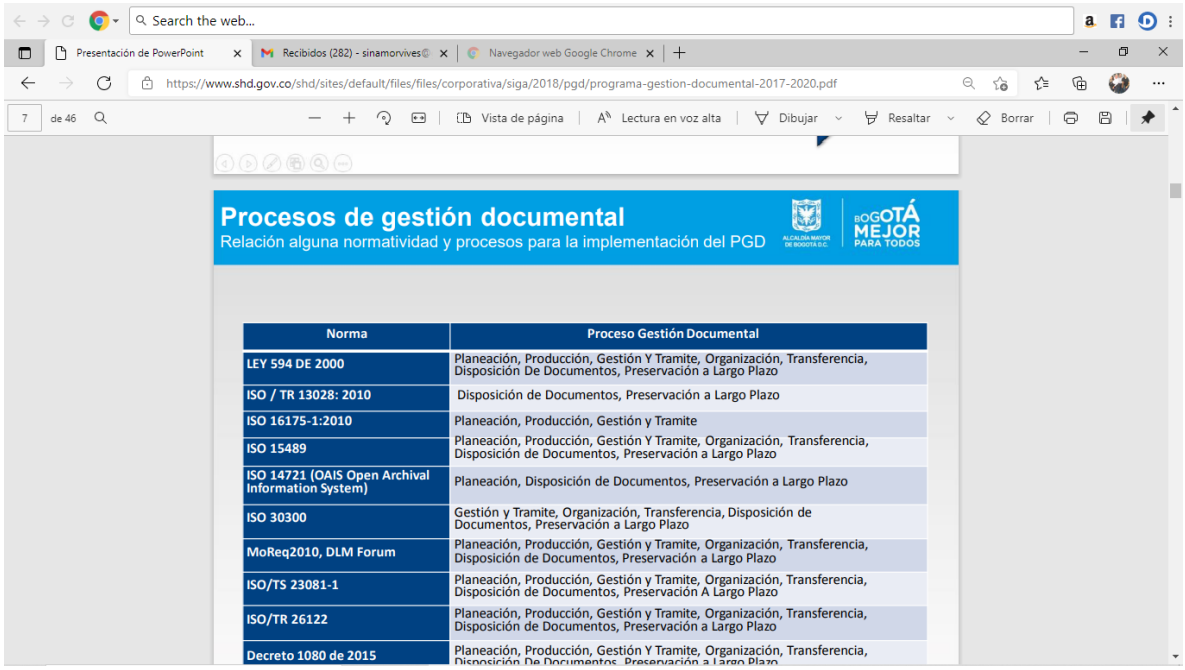
Agenda

Lineamientos

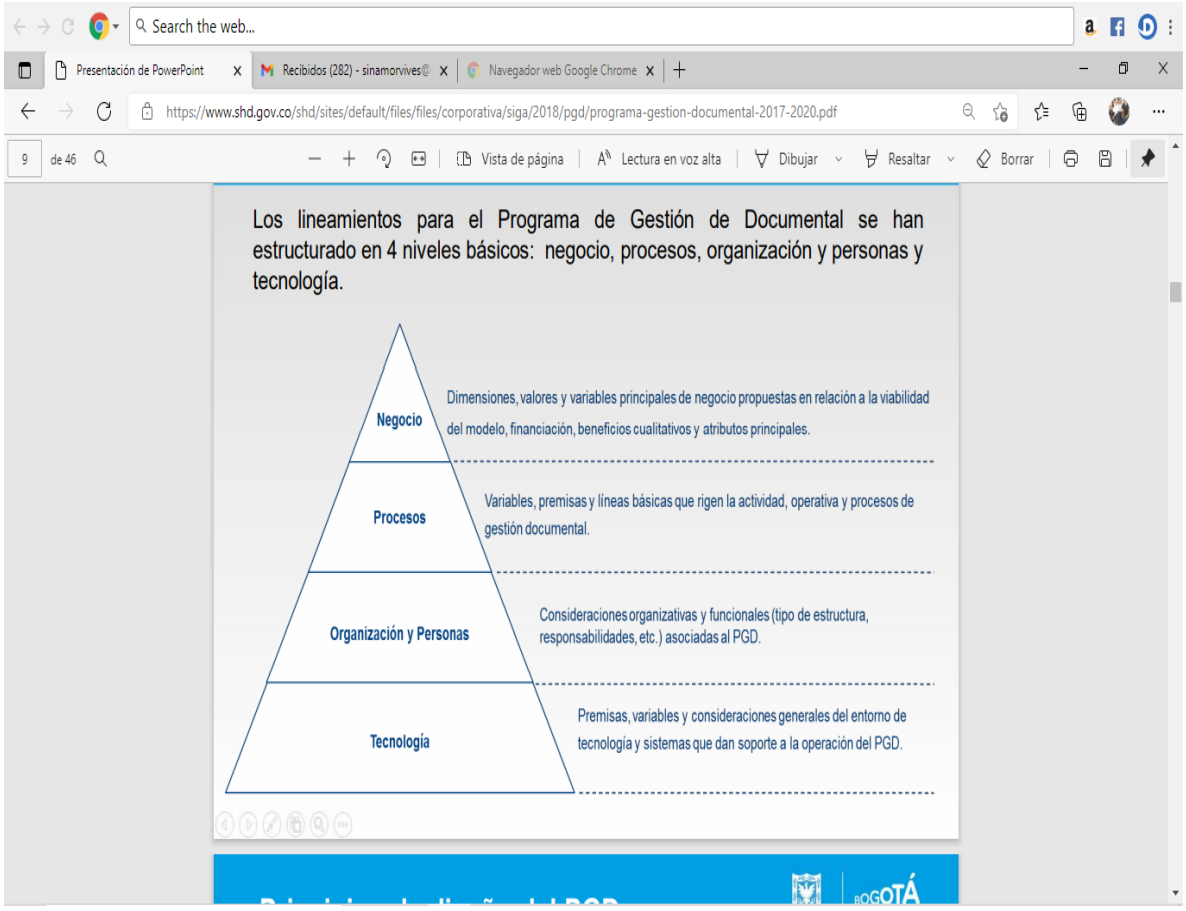


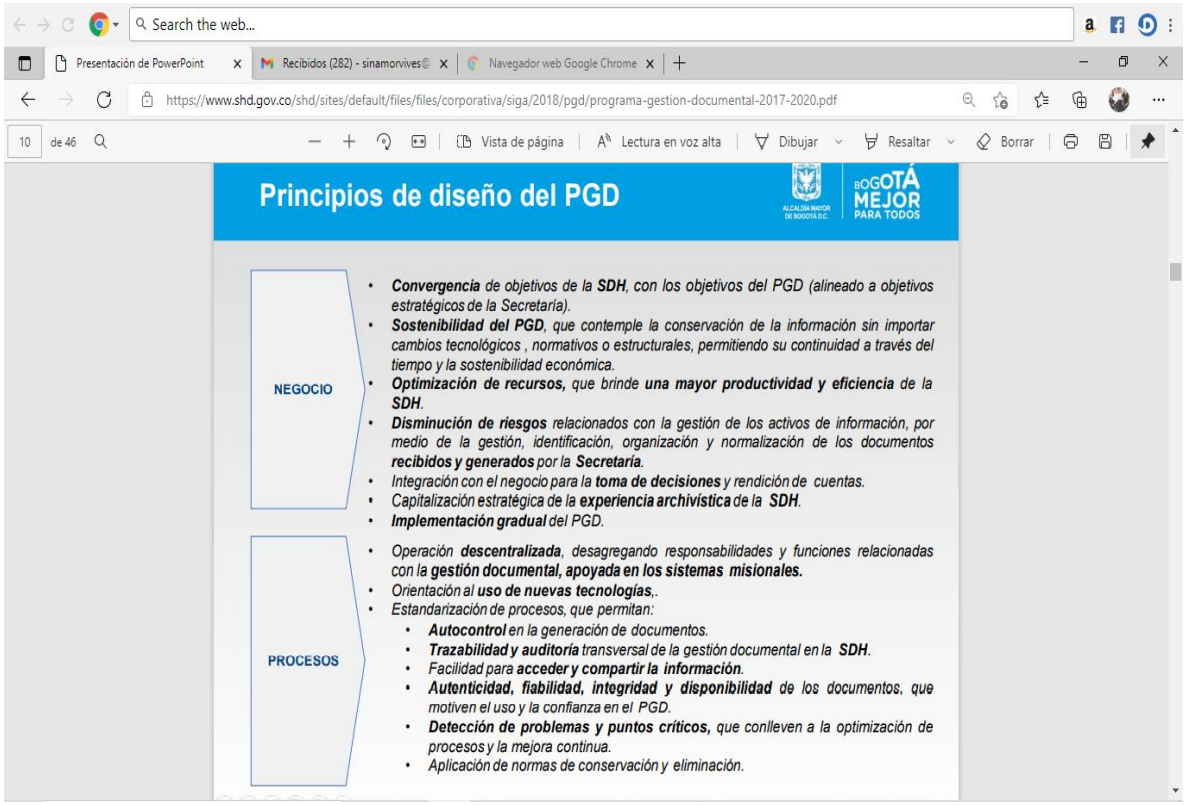
Procesos de gestión documental

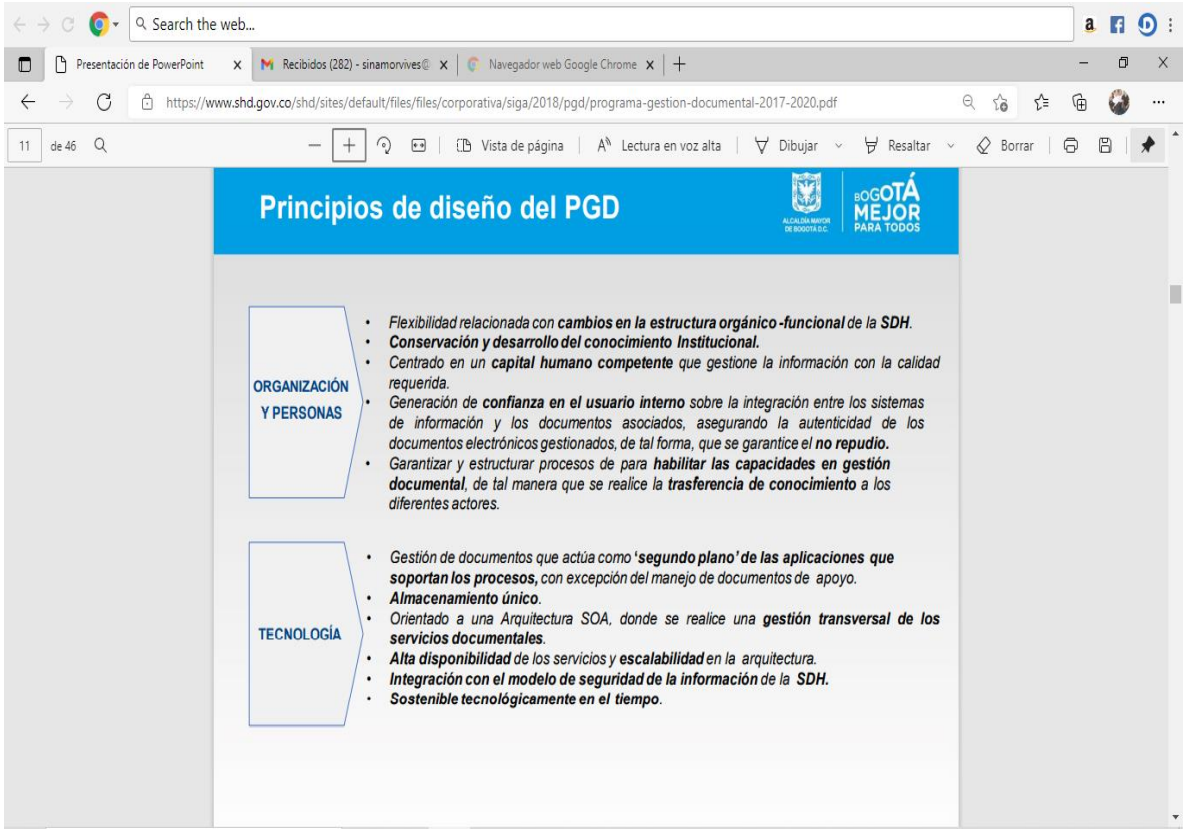
Relación alguna normatividad y procesos para la implementación del PGD



Norma	Proceso Gestión Documental
LEY 594 DE 2000	Planeación, Producción, Gestión Y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición De Documentos, Preservación a Largo Plazo
ISO / TR 13028: 2010	Disposición de Documentos, Preservación a Largo Plazo
ISO 16175-1:2010	Planeación, Producción, Gestión y Tramite
ISO 15489	Planeación, Producción, Gestión Y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación a Largo Plazo
ISO 14721 (OAIS Open Archival Information System)	Planeación, Disposición de Documentos, Preservación a Largo Plazo
ISO 30300	Gestión y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación a Largo Plazo
MoReq2010, DLM Forum	Planeación, Producción, Gestión y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación a Largo Plazo
ISO/TS 23081-1	Planeación, Producción, Gestión y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación A Largo Plazo
ISO/TR 26122	Planeación, Producción, Gestión y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación a Largo Plazo
Decreto 1080 de 2015	Planeación, Producción, Gestión Y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición De Documentos, Preservación a Largo Plazo




Search the web...
Presentación de PowerPoint
Recibidos (282) - sinamorvives@
Navegador web Google Chrome
https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/corporativa/siga/2018/pgd/programa-gestion-documental-2017-2020.pdf
10 de 46
Vista de página
Lectura en voz alta
Dibujar
Resaltar
Borrar
Principios de diseño del PGD
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
NEGOCIO
Convergencia de objetivos de la SDH, con los objetivos del PGD (alineado a objetivos estratégicos de la Secretaría).
Sostenibilidad del PGD, que contemple la conservación de la información sin importar cambios tecnológicos , normativos o estructurales, permitiendo su continuidad a través del tiempo y la sostenibilidad económica.
Optimización de recursos, que brinde una mayor productividad y eficiencia de la SDH.
Disminución de riesgos relacionados con la gestión de los activos de información, por medio de la gestión, identificación, organización y normalización de los documentos recibidos y generados por la Secretaría.
Integración con el negocio para la toma de decisiones y rendición de cuentas.
Capitalización estratégica de la experiencia archivística de la SDH.
Implementación gradual del PGD.
PROCESOS
Operación descentralizada, desagregando responsabilidades y funciones relacionadas con la gestión documental, apoyada en los sistemas misionales.
Orientación al uso de nuevas tecnologías,.
Estandarización de procesos, que permitan:
Autocontrol en la generación de documentos.
Trazabilidad y auditoría transversal de la gestión documental en la SDH.
Facilidad para acceder y compartir la información.
Autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos, que motiven el uso y la confianza en el PGD.
Detección de problemas y puntos críticos, que conlleven a la optimización de procesos y la mejora continua.
Aplicación de normas de conservación y eliminación.


Search the web...
Presentación de PowerPoint
Recibidos (282) - sinamorvives@
Navegador web Google Chrome
https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/corporativa/siga/2018/pgd/programa-gestion-documental-2017-2020.pdf
11 de 46
Vista de página
Lectura en voz alta
Dibujar
Resaltar
Borrar
Principios de diseño del PGD
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
ORGANIZACIÓN Y PERSONAS
Flexibilidad relacionada con cambios en la estructura orgánico-funcional de la SDH.
Conservación y desarrollo del conocimiento Institucional.
Centrado en un capital humano competente que gestione la información con la calidad requerida.
Generación de confianza en el usuario interno sobre la integración entre los sistemas de información y los documentos asociados, asegurando la autenticidad de los documentos electrónicos gestionados, de tal forma, que se garantice el no repudio.
Garantizar y estructurar procesos de para habilitar las capacidades en gestión documental, de tal manera que se realice la trasferencia de conocimiento a los diferentes actores.
TECNOLOGÍA
Gestión de documentos que actúa como 'segundo plano' de las aplicaciones que soportan los procesos, con excepción del manejo de documentos de apoyo.
Almacenamiento único.
Orientado a una Arquitectura SOA, donde se realice una gestión transversal de los servicios documentales.
Alta disponibilidad de los servicios y escalabilidad en la arquitectura.
Integración con el modelo de seguridad de la información de la SDH.
Sostenible tecnológicamente en el tiempo.



Ficha 2278236



Autoguardado | Microprocesadoresnexposicion_... | Buscar | Rosemberg Muñoz Parra

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat

Pegar | Nueva diapositiva | Volver a usar las diapositivas | Portapapeles | Diapositivas | Fuente | Párrafo | Formas | Organizar | Estilos rápidos | Dibujo | Edición | Crear y compartir PDF de Adobe | Adobe Acrobat | Dictar | Voz | Ideas de diseño | Diseñador

1 2 3 4 5 6

Ó Simplemente PROCESADOR

Es el circuito integrado central mas complejo de un sistema informático; Es el encargado de ejecutar todos los programas, desde el sistema operativo hasta las aplicaciones de usuario; solo ejecuta instrucciones en lenguaje binario, realizando operaciones aritméticas y lógicas simples, como sumar restar, multiplicar, dividir, las lógicas binarias y accesos a memoria.





Diapositiva 2 de 45 | Español (Colombia) | Accesibilidad: es necesario investigar | Notas | 77%

Autoguardado | Microprocesadoresnexposicion_... | Buscar | Rosemberg Muñoz Parra

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat

Pegar | Nueva diapositiva | Volver a usar las diapositivas | Portapapeles | Diapositivas | Fuente | Párrafo | Formas | Organizar | Estilos rápidos | Dibujo | Edición | Crear y compartir PDF de Adobe | Adobe Acrobat | Dictar | Voz | Ideas de diseño | Diseñador

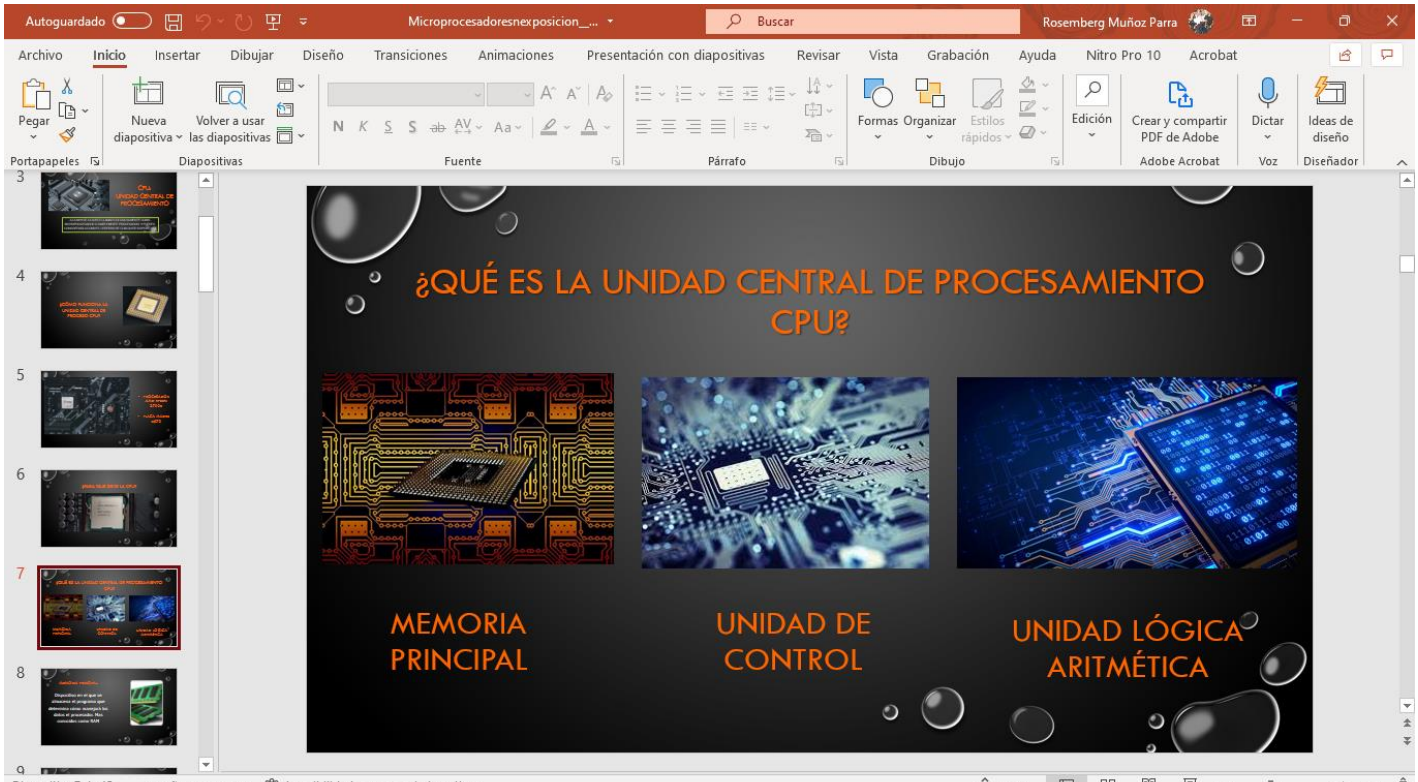
1 2 3 4 5 6

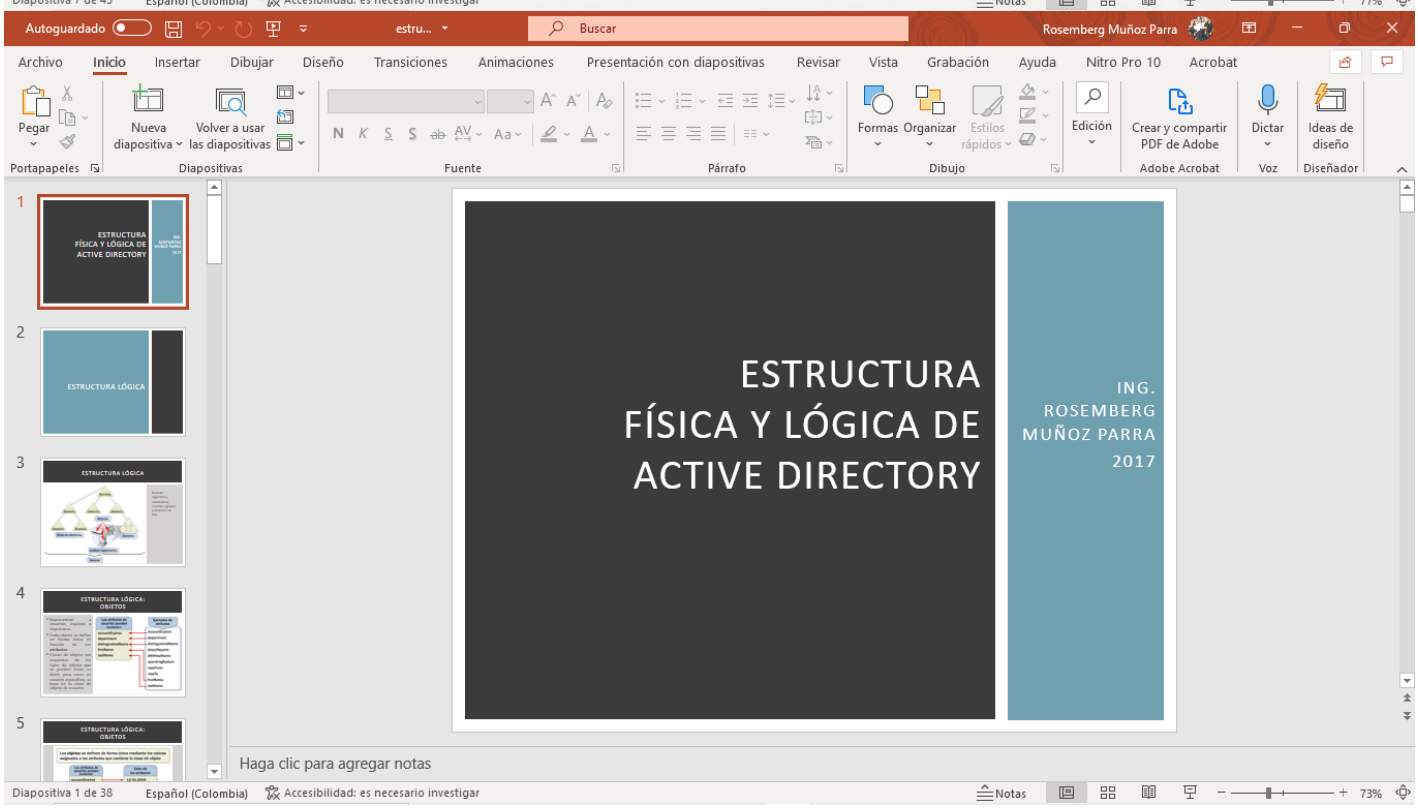


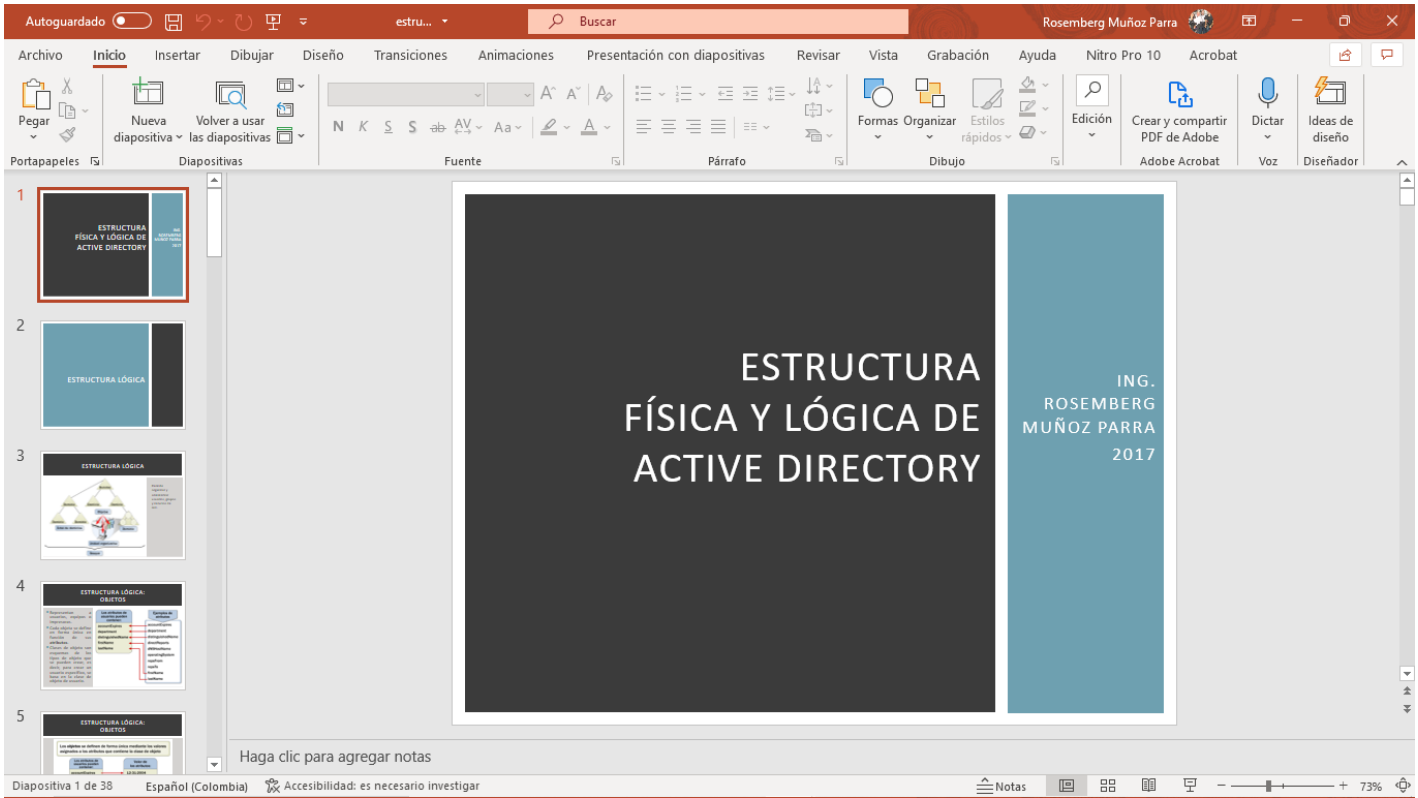
CPU: UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO

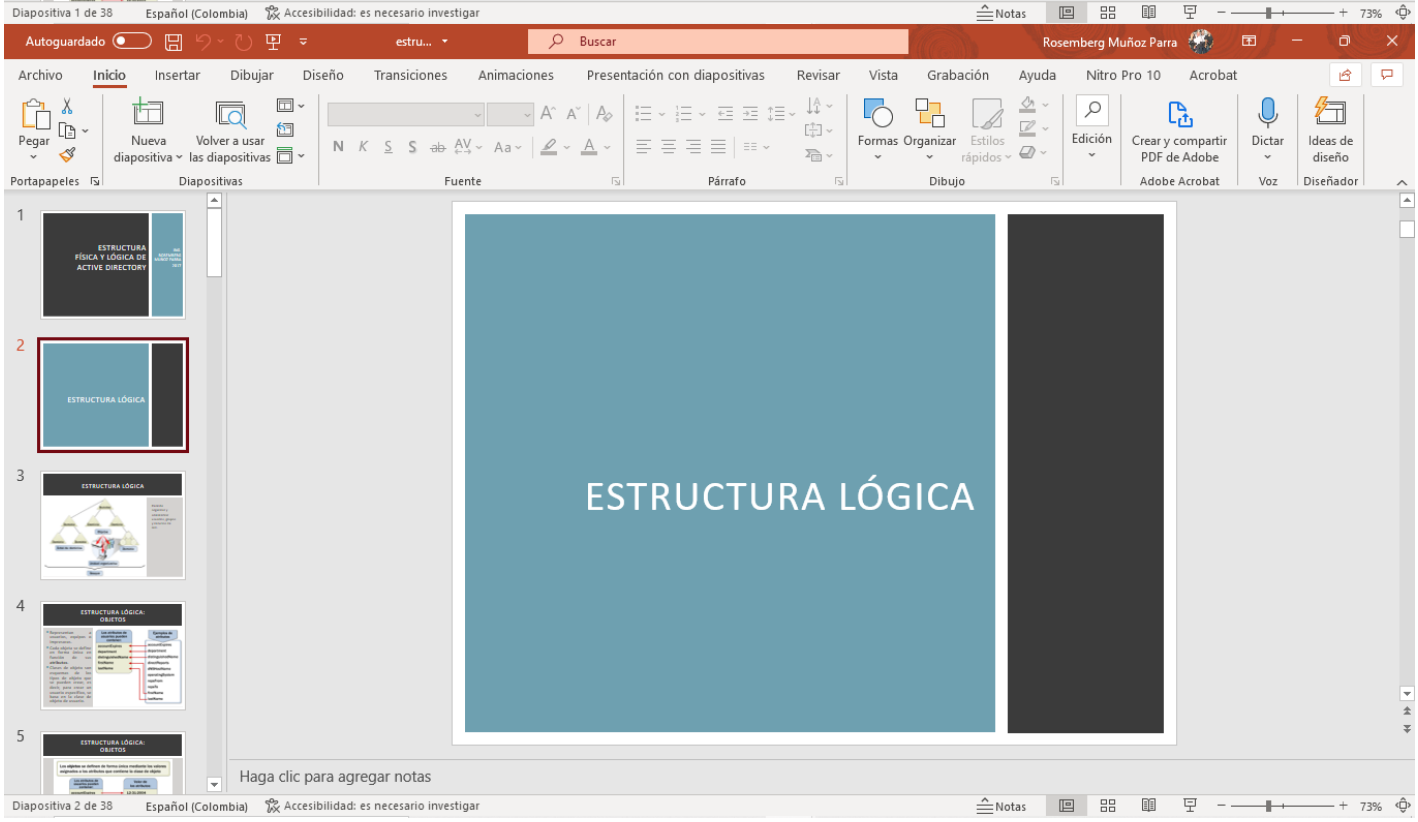
A LA **CPU** SE LA SUELE LLAMAR COLOQUIALMENTE COMO MICROPROCESADOR O SIMPLEMENTE PROCESADOR, Y PUEDES CONSIDERARLA COMO EL CEREBRO DE CUALQUIER DISPOSITIVO

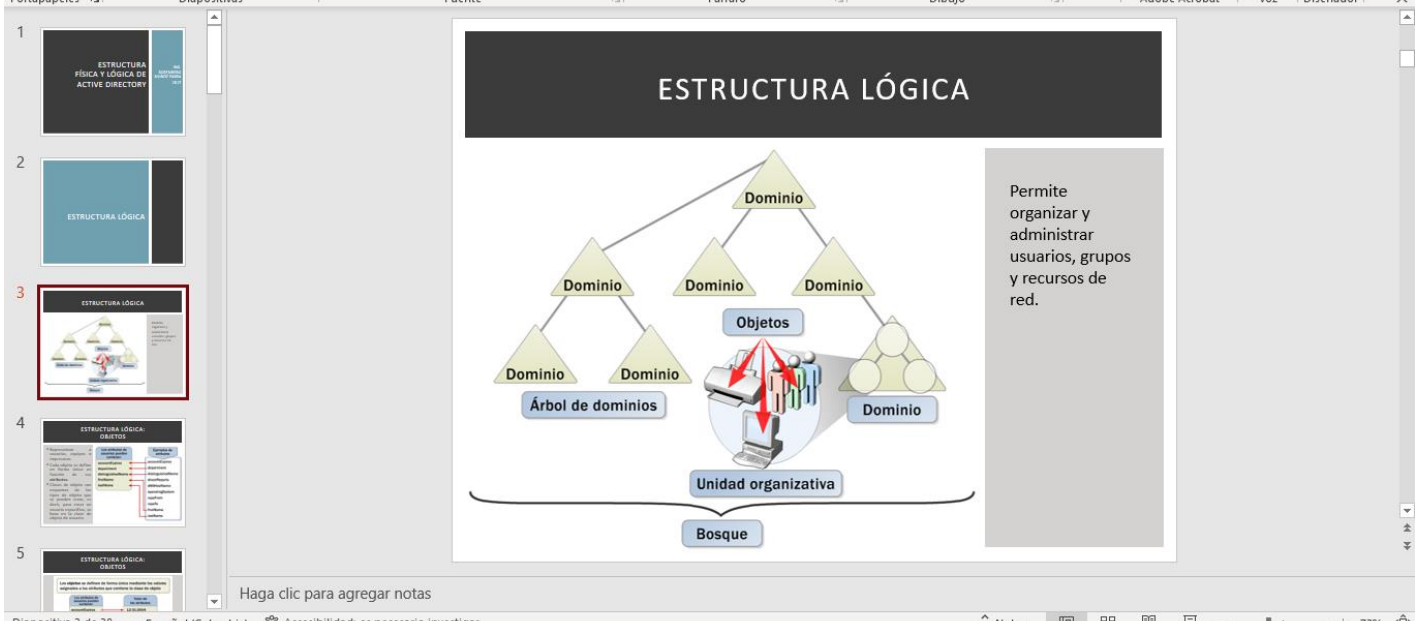
Diapositiva 3 de 45 | Español (Colombia) | Accesibilidad: es necesario investigar | Notas | 77%


Autoguardado
Microprocesadoresnexposicion_...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
¿QUÉ ES LA UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO CPU?
MEMORIA PRINCIPAL
UNIDAD DE CONTROL
UNIDAD LÓGICA ARITMÉTICA
Diapositiva 7 de 45
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%


Autoguardado
estru...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
ESTRUCTURA FÍSICA Y LÓGICA DE ACTIVE DIRECTORY
ING. ROSEMBERG MUÑOZ PARRA 2017
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 1 de 38
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
73%


Autoguardado
estru...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
ESTRUCTURA FÍSICA Y LÓGICA DE ACTIVE DIRECTORY
ING. ROSEMBERG MUÑOZ PARRA
2017
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 1 de 38
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
73%


Autoguardado
estru...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
ESTRUCTURA LÓGICA
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 2 de 38
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
73%

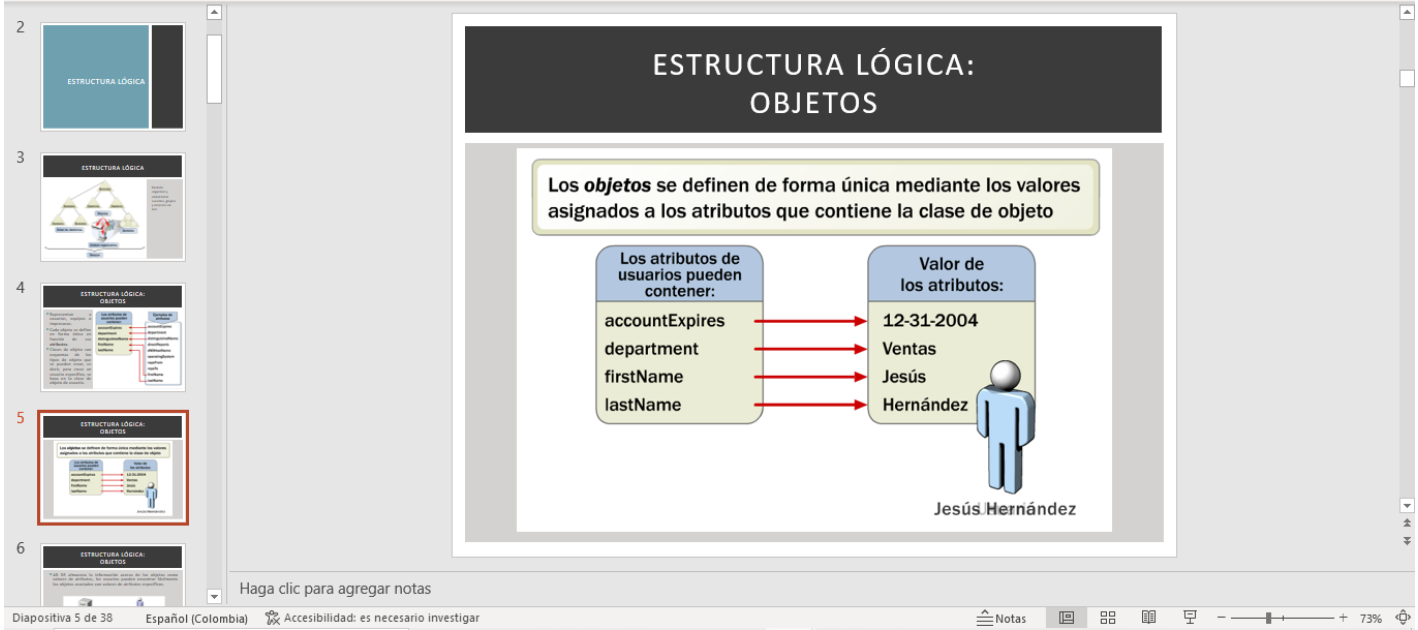


ESTRUCTURA LÓGICA

Permite organizar y administrar usuarios, grupos y recursos de red.

Haga clic para agregar notas

Autoguardado estru... Buscar Rosemberg Muñoz Parra
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat
Pegar Nueva diapositiva Volver a usar las diapositivas Formas Organizar Estilos rápidos Edición Crear y compartir PDF de Adobe Dictar Ideas de diseño
Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo Adobe Acrobat Voz Diseñador



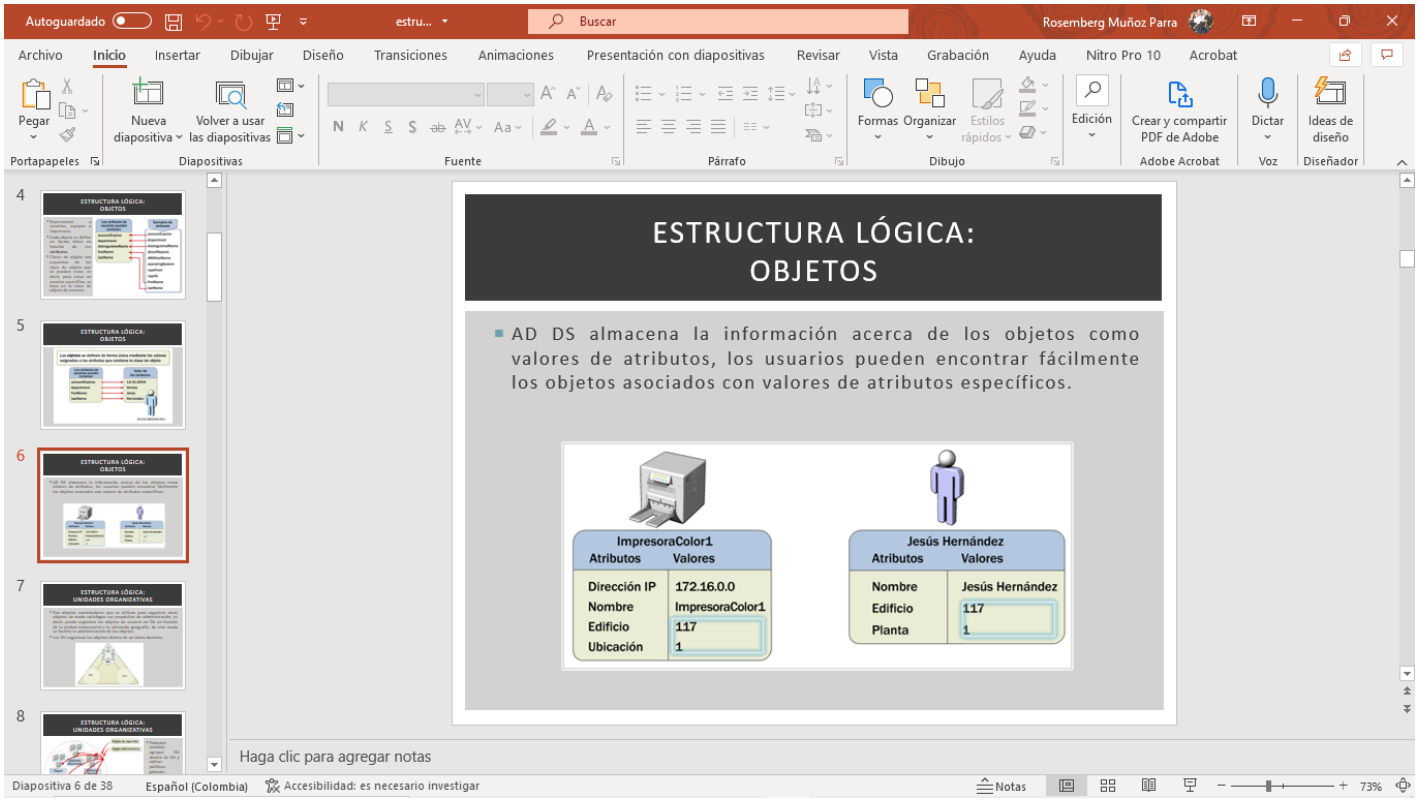
ESTRUCTURA LÓGICA: OBJETOS

Los ***objetos*** se definen de forma única mediante los valores asignados a los atributos que contiene la clase de objeto

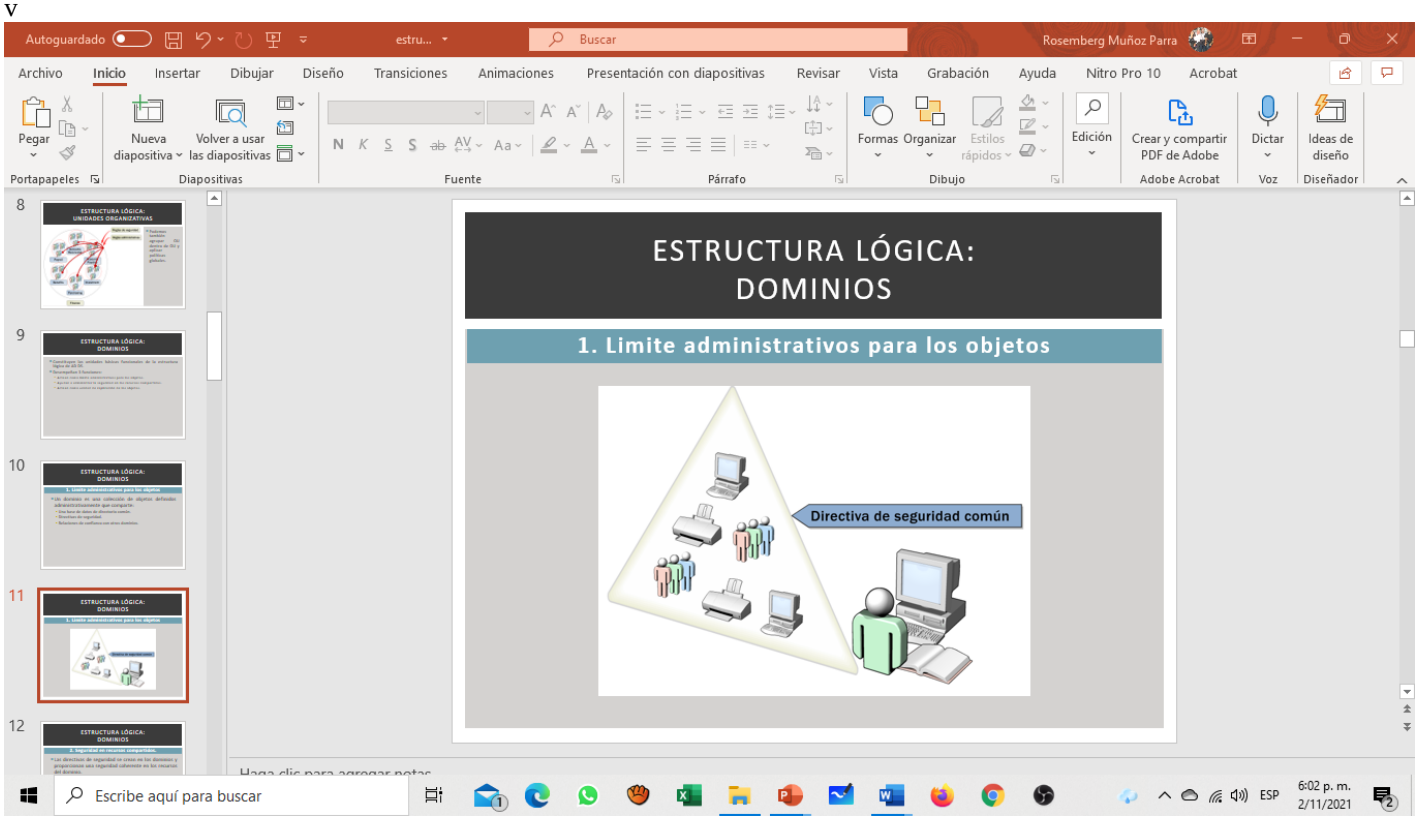
Los atributos de usuarios pueden contener:	Valor de los atributos:
accountExpires	12-31-2004
department	Ventas
firstName	Jesús
lastName	Hernández

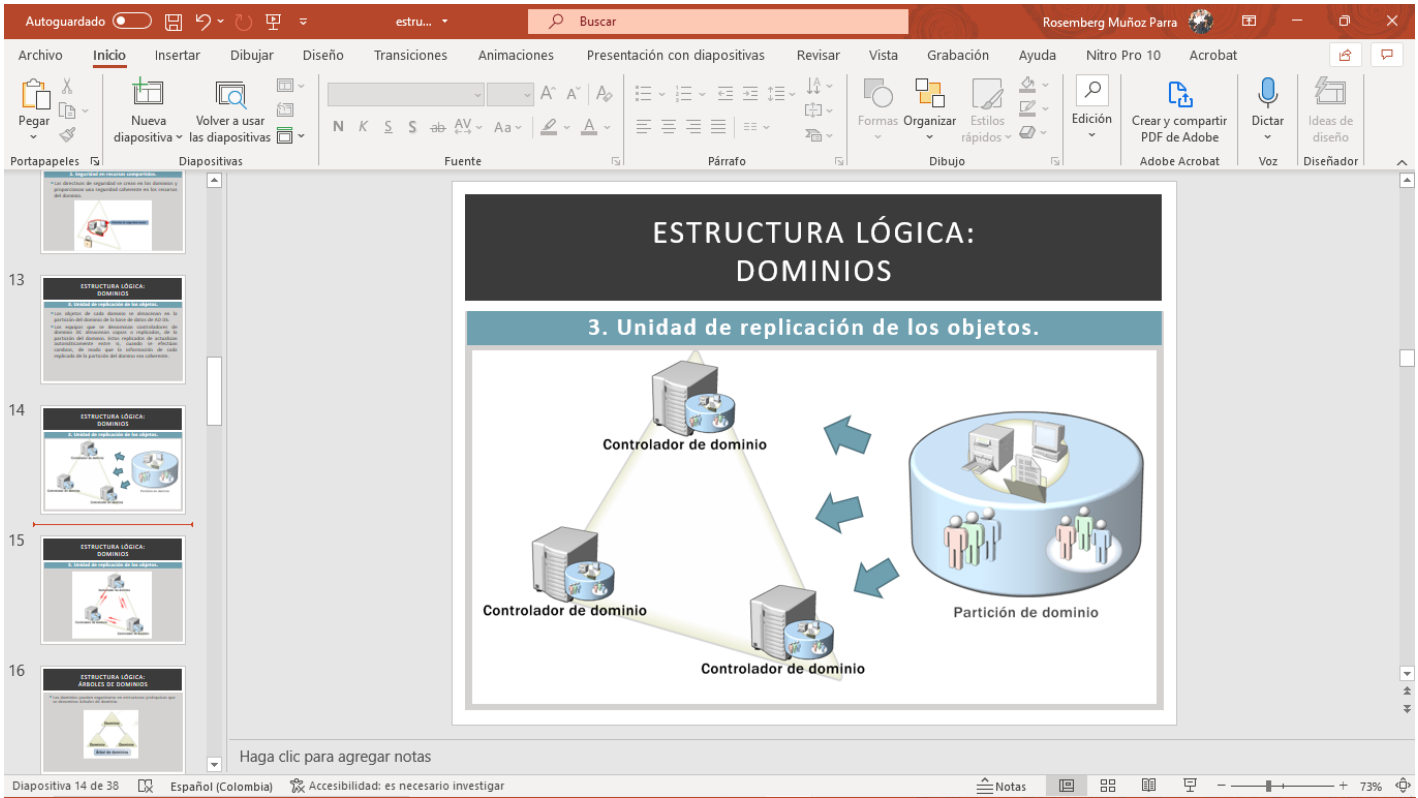
Jesús Hernández

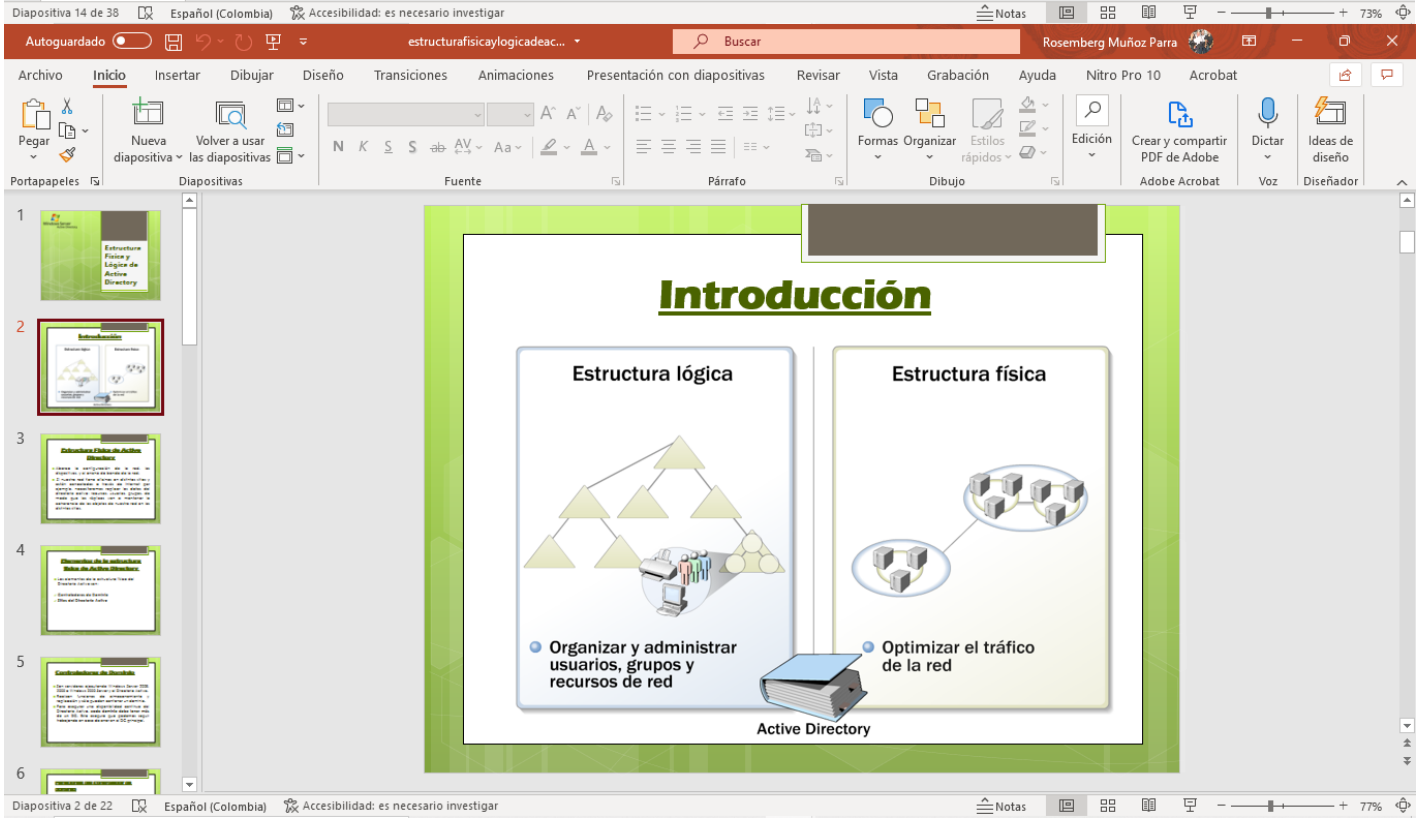
Haga clic para agregar notas


Autoguardado
estru...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
ESTRUCTURA LÓGICA: OBJETOS
AD DS almacena la información acerca de los objetos como valores de atributos, los usuarios pueden encontrar fácilmente los objetos asociados con valores de atributos específicos.
ImpresoraColor1
Atributos Valores
Dirección IP 172.16.0.0
Nombre ImpresoraColor1
Edificio 117
Ubicación 1
Jesús Hernández
Atributos Valores
Nombre Jesús Hernández
Edificio 117
Planta 1
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 6 de 38
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
73%

V


Autoguardado
estru...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
ESTRUCTURA LÓGICA: DOMINIOS
1. Limite administrativos para los objetos
Directiva de seguridad común
Escribe aquí para buscar
ESP
6:02 p. m.
2/11/2021


Autoguardado
estru...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
ESTRUCTURA LÓGICA: DOMINIOS
3. Unidad de replicación de los objetos.
Controlador de dominio
Controlador de dominio
Controlador de dominio
Partición de dominio
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 14 de 38
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
73%


Autoguardado
estructurafisicaylogicadeac...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
Introducción
Estructura lógica
Estructura física
Organizar y administrar usuarios, grupos y recursos de red
Optimizar el tráfico de la red
Active Directory
Diapositiva 2 de 22
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%

VV

Autoguardado estructurafisicaylogicadeac... Buscar Rosemberg Muñoz Parra

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat

Pegar Nueva diapositiva Volver a usar las diapositivas Formas Organizar Estilos rápidos Edición Crear y compartir PDF de Adobe Dictar Ideas de diseño

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo Adobe Acrobat Voz Diseñador

7 8 9 10 11 12

Sitios del Directorio Activo

- Son grupos de equipos conectados, por ejemplo las distintas plantas o delegaciones de una empresa y pertenecen al dominio principal.

Permiten:

- Optimizar el uso del ancho de banda entre los controladores de dominio de diversas locaciones.
- Controlar la replicación de datos de las bases de datos del directorio activo y aplicar distintas directivas dependiendo solo de su ubicación física.

Diapositiva 8 de 22 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Notas 77%

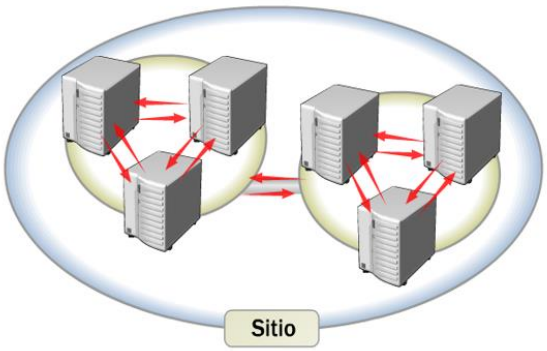
Autoguardado estructurafisicaylogicadeac... Buscar Rosemberg Muñoz Parra

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Grabación Ayuda Nitro Pro 10 Acrobat

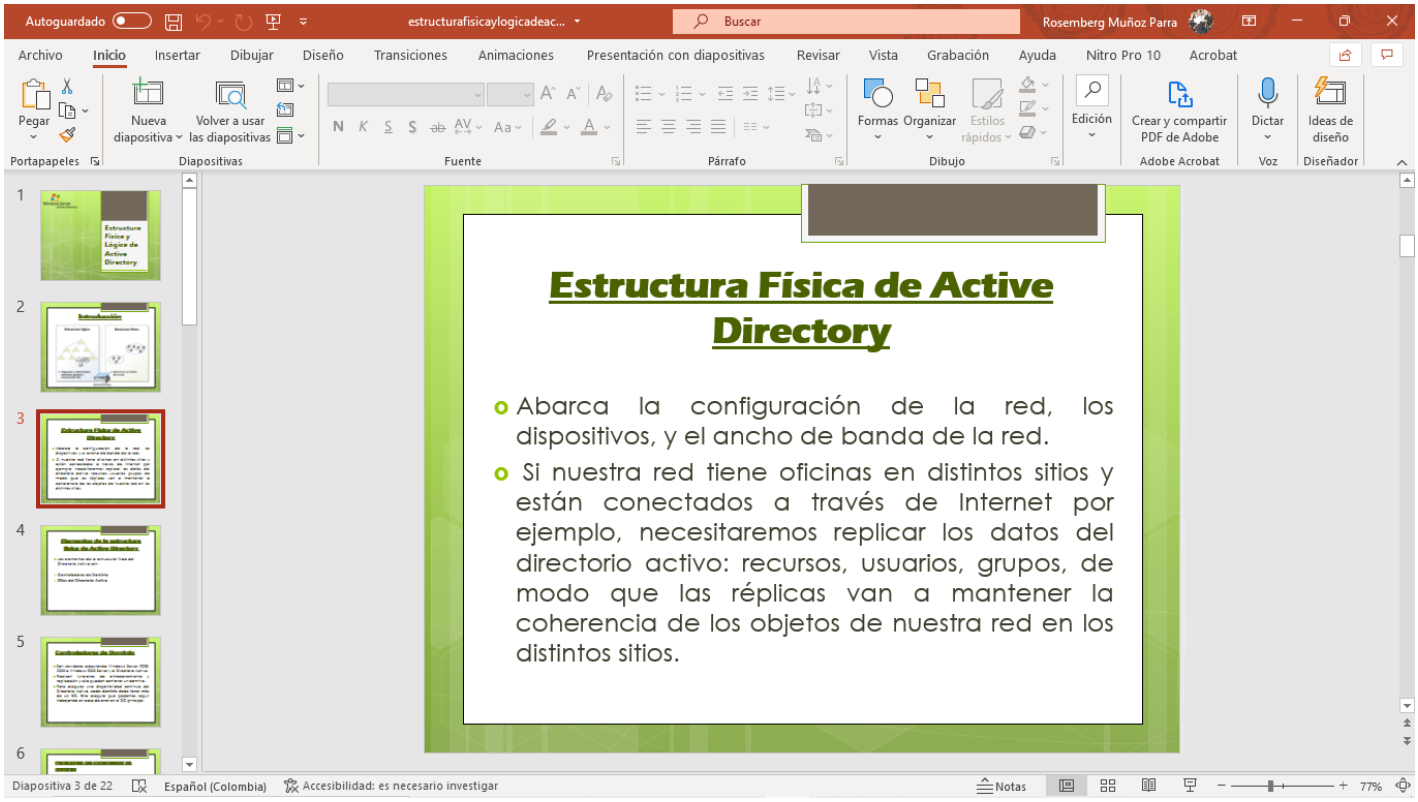
Pegar Nueva diapositiva Volver a usar las diapositivas Formas Organizar Estilos rápidos Edición Crear y compartir PDF de Adobe Dictar Ideas de diseño

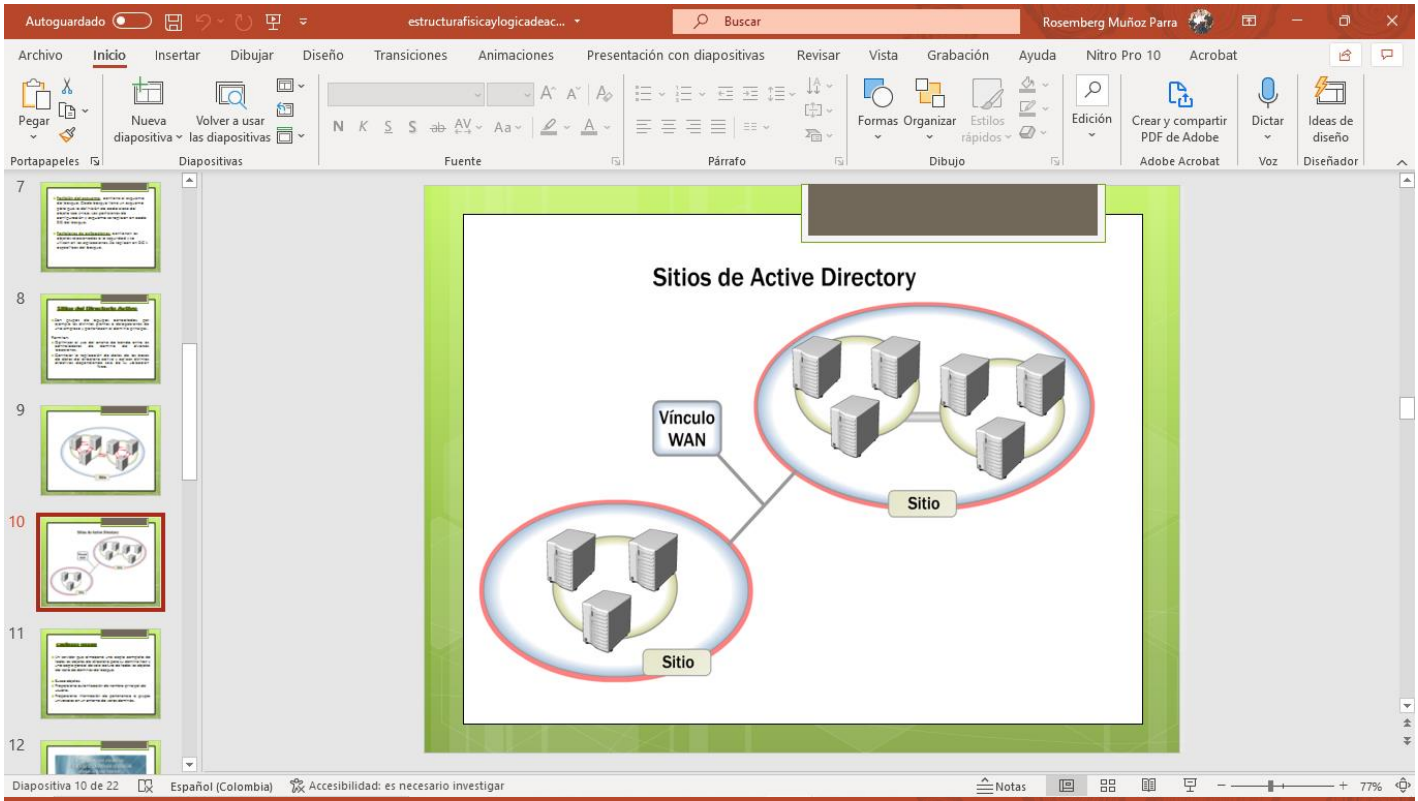
Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo Adobe Acrobat Voz Diseñador

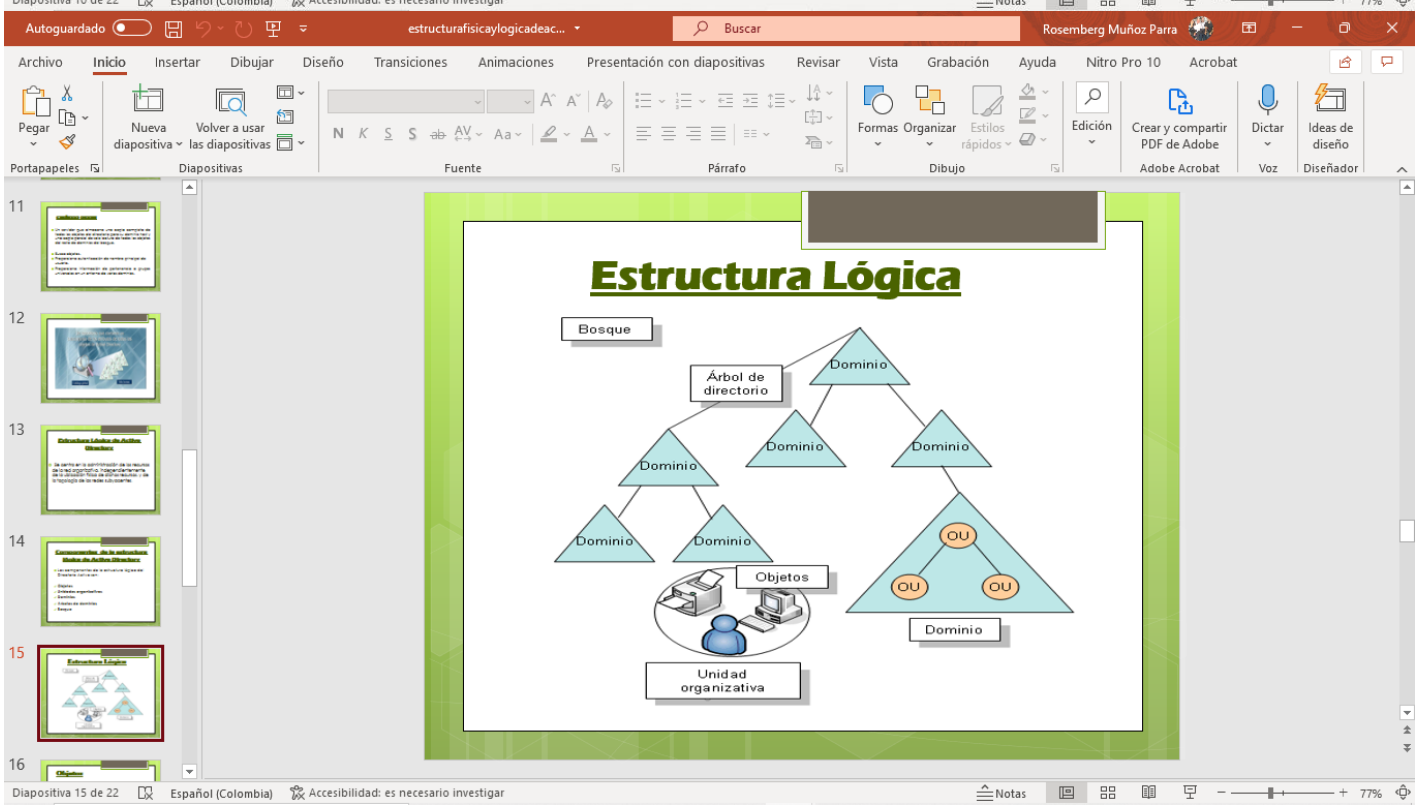
7 8 9 10 11 12



Diapositiva 9 de 22 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Notas 77%


Autoguardado
estructurafisicaylogicadeac...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
Estructura Física de Active Directory
Abarca la configuración de la red, los dispositivos, y el ancho de banda de la red.
Si nuestra red tiene oficinas en distintos sitios y están conectados a través de Internet por ejemplo, necesitaremos replicar los datos del directorio activo: recursos, usuarios, grupos, de modo que las réplicas van a mantener la coherencia de los objetos de nuestra red en los distintos sitios.
Diapositiva 3 de 22
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%


Autoguardado
estructurafisicaylogicadeac...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
Sitios de Active Directory
Vínculo WAN
Sitio
Sitio
Diapositiva 10 de 22
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%


Autoguardado
estructurafisicaylogicadeac...
Buscar
Rosemberg Muñoz Parra
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Nitro Pro 10
Acrobat
Pegar
Nueva diapositiva
Volver a usar las diapositivas
Formas
Organizar
Estilos rápidos
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Dictar
Ideas de diseño
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Adobe Acrobat
Voz
Diseñador
Estructura Lógica
Bosque
Árbol de directorio
Dominio
Dominio
Dominio
Dominio
Dominio
Dominio
Objetos
OU
OU
OU
Dominio
Unidad organizativa
Diapositiva 15 de 22
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
77%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278236 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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 :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2205122 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	55,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235701 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 124,90

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
01/10/2021	22/10/2021	OTROS	20,00
01/10/2021	30/10/2021	OTROS	15,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	35,00

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **OCTUBRE**

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA | C.C.: 19457294 | TELEFONO: 3153769060

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																																			HORAS EJECUTADAS
								V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D							
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								**160**
Ficha 2278236	TECNICO SISTEMAS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO	19/07/2021	15/10/2021	6:00AM	12:00M	6			6	6																																	**18**
Ficha 2278236	TECNICO SISTEMAS	IMPLEMENTACIÓN DE LA RED FÍSICA DE DATOS.	ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	19/10/2021	14/12/2021	6:00AM	12:00M																		6		6																			**12**
Ficha 2235701	Asistencia Administrariva	Registro de informacion	Realizar exposiciones de computadores y sus partes	2/10/2021	24/10/2021	18:00pm	23:00PM		5		5	5	5	5											5	5			5															**40**
Ficha 2205122	Gestion Empresarial	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS	11/102021	30/10/2021	18:00pm	23:00PM								5	5		5	5	5	5	5						5			5	5	5	5	5	5								70
		Otros																																										20
OBSERVACIONES:																																													

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ROSEMBERG MUÑOZ PARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 19457294 el día 26/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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