PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo de 2022

Señor
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 3402860 DE 2022**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de mayo del año 2022

Referencia: No **(CO1.PCCNTR. 3402860)** del año (2022)

Yo **MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.629.802** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **3402860** del 20 de febrero de 2022, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 1 y el 31 de mayol del 2022.

Valor y forma de pago: TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($33.579.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el periodo de febrero por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.199.250), b) Ocho pagos iguales por los periodos de marzo a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un último pago por el periodo de noviembre por valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($399.750).

Plazo: Será hasta el 3 de noviembre del 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de **Articulación con la Media** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **SISTEMAS.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje	**Se realizó orientación a los grados 10 y 11, sobre el asesoramiento y acompañamiento permanente tanto a aprendices como al docente en lo concerniente al dearrollo de las guias de aprendizajes.**	**Pantallazos en territorio**
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	**Se realizó parcialmente el componente pedagógico de los grados 10:** **Se hizo revisión del estado de las formaciones del grado 11° de las instituciones asignadas**	**Portafolio de evidencias**
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del establecimiento Educativo.	**Se hizo entrega a través de la plataforma Territorio, a las formaciones del 11°:** **Material didáctico, guía de aprendizaje No 1 de la competencia 3.** **Material de apoyo para su investigación.** **Indicaciones.**	**Material presentes en territorio, pantallazo en el informe contractual y presentes en el portafolio**
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período

	que los orienta.		
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	**Se socializo las guias de aprendizajes con sus respectivas actividades en los programas de formación**	**Captura de pantalla en el informe contractual**.
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	**Se socializo a los docentes la planeación de la formación, guias de aprendizajes y proyecto formativo contempaldos en el portafolio del instructor**	**Portafolio del Instructor enviado al Dinamizador del programa.**
7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período

	calificada		
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
16	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	No hay videncias para este período
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias,	No hay videncias para este período

	se requiera.	dentro de la actual vigencia	
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay videncias para este período
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**Se hizo la entrega del informe de la gestión contractual con las actividades desarrolladas, durante el mes objeto de cobro y documentos anexos; dando cumplimiento al informe mensual.**	**Informe enviado al correo electrónico del supervisor con copia al dinamizador del programa.**

		Entrega de informe de gestión financiera (cuenta de cobro) con todos los soportes requeridos.	

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.				
3.				
4.				
5.				

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, los desplazamientos realizados y la planilla No**. 9433706500** expedida por **aportes en linea**, correspondiente al mes **Abril** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

_____

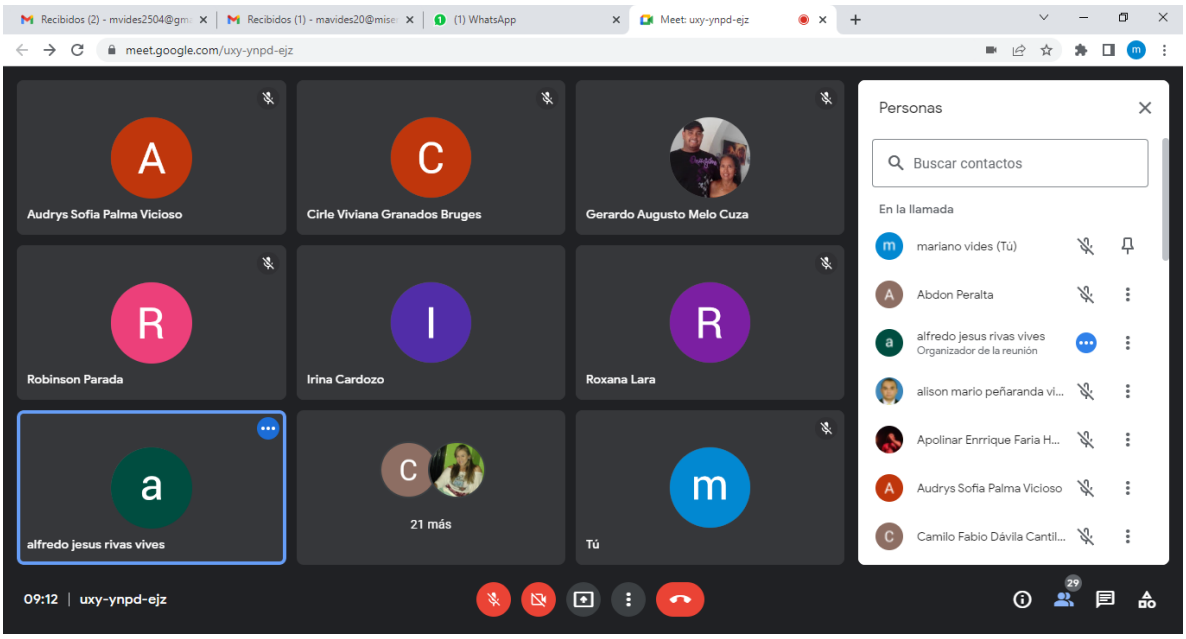
MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS
Contratista
CC 7.629.802 Expedida en Santa Marta

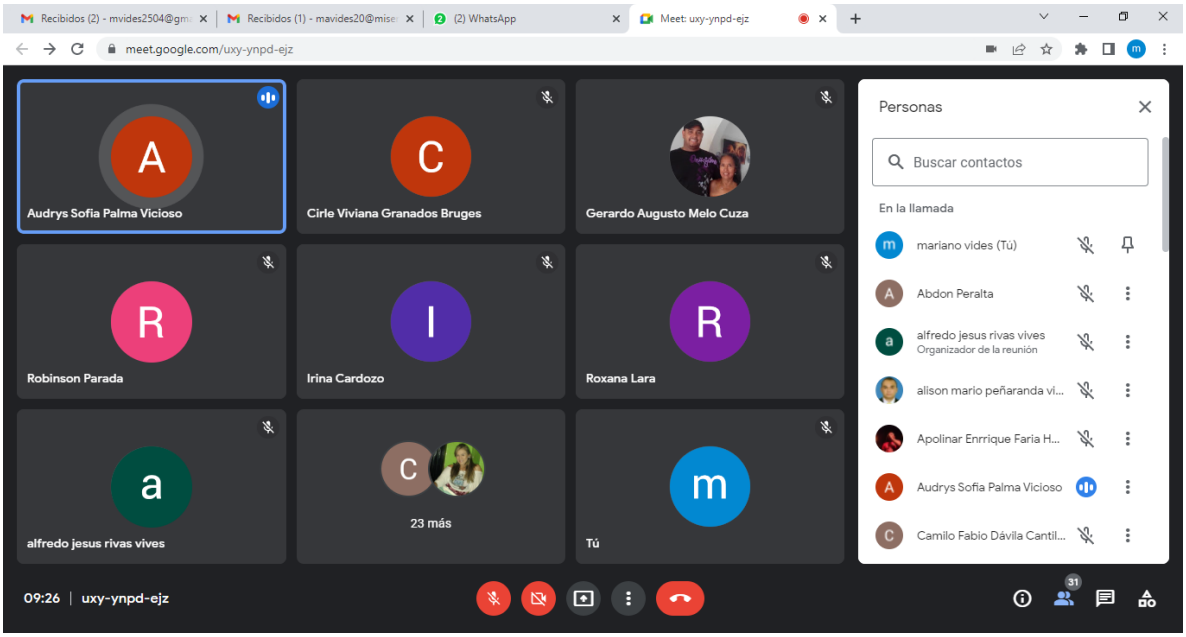
Recibí a satisfacción:

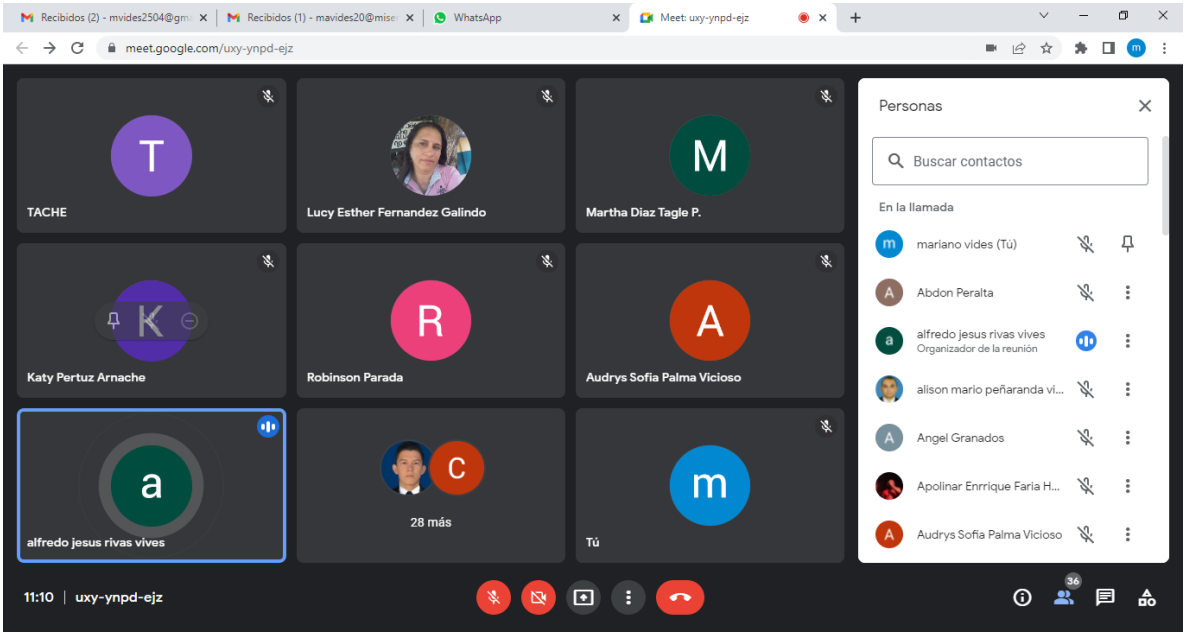
_____

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR. 3402860 DE 2022
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

EVIDENCIAS MAYO






meet.google.com/uxy-ynpd-ejz
TACHE
Lucy Esther Fernandez Galindo
Martha Diaz Tagle P.
Katy Pertuz Arnache
Robinson Parada
Audrys Sofia Palma Vicioso
alfredo jesus rivas vives
28 más
Tú
Personas
Buscar contactos
En la llamada
mariano vides (Tú)
Abdon Peralta
alfredo jesus rivas vives
Organizador de la reunión
alison mario peñaranda vi...
Angel Granados
Apolinar Enrrique Faria H...
Audrys Sofia Palma Vicioso
11:10 | uxy-ynpd-ejz


Punto Plus
vive digital
Zona Bananera
MINTIC
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades
Punto
vive di




Punto Plus
vive digital
Zona Bananera
MINTIC
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades





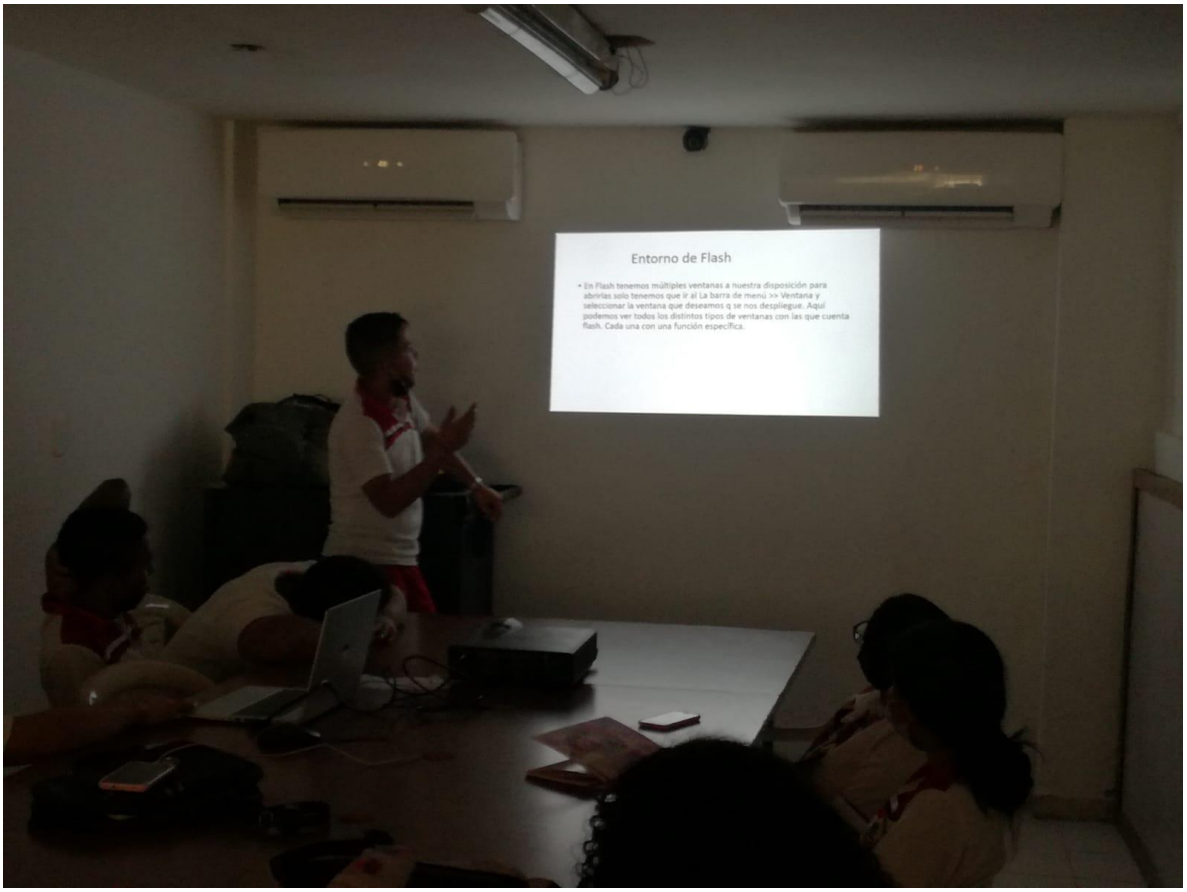


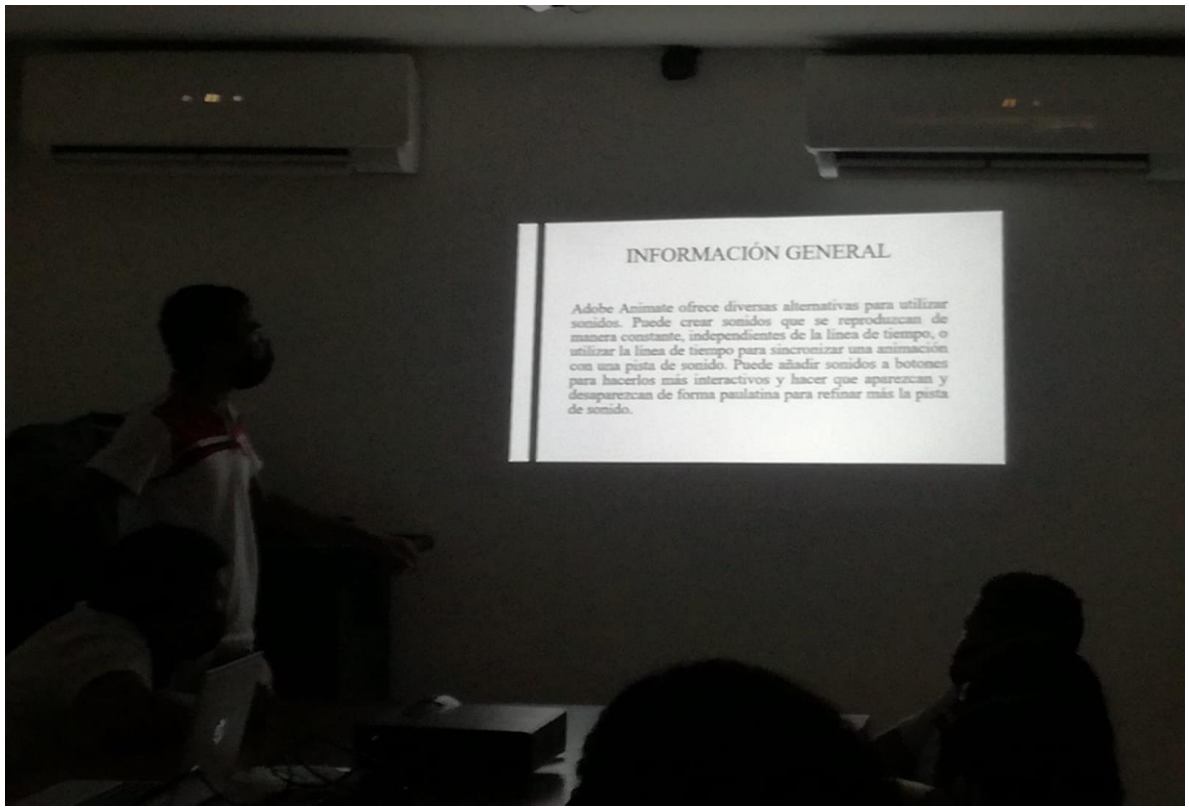


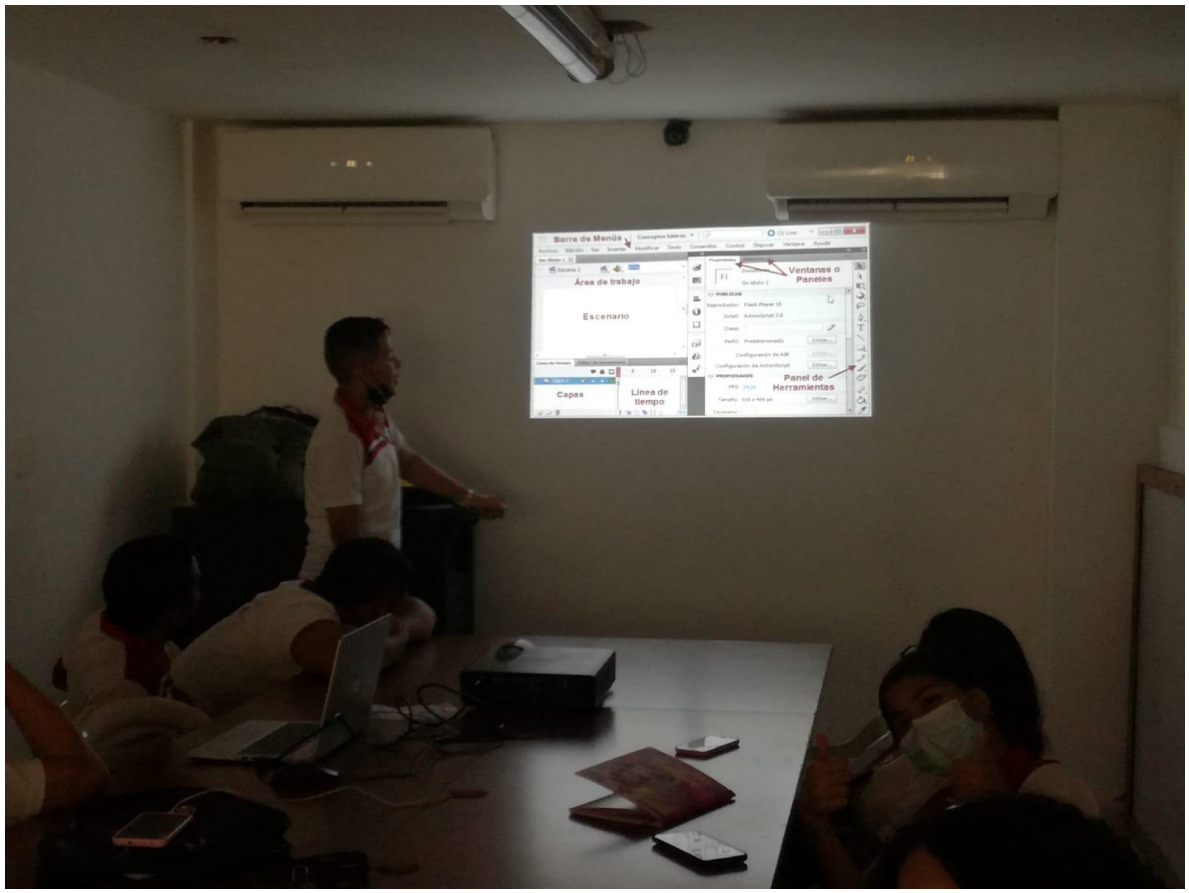


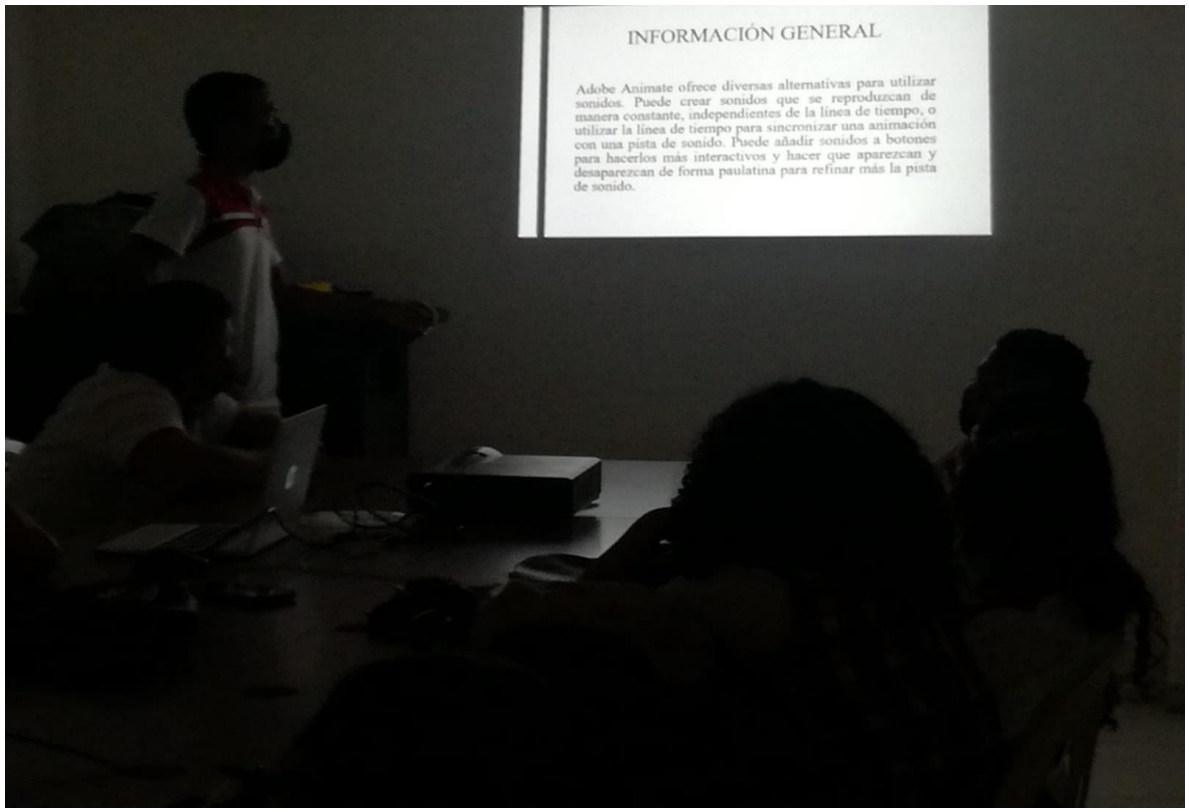


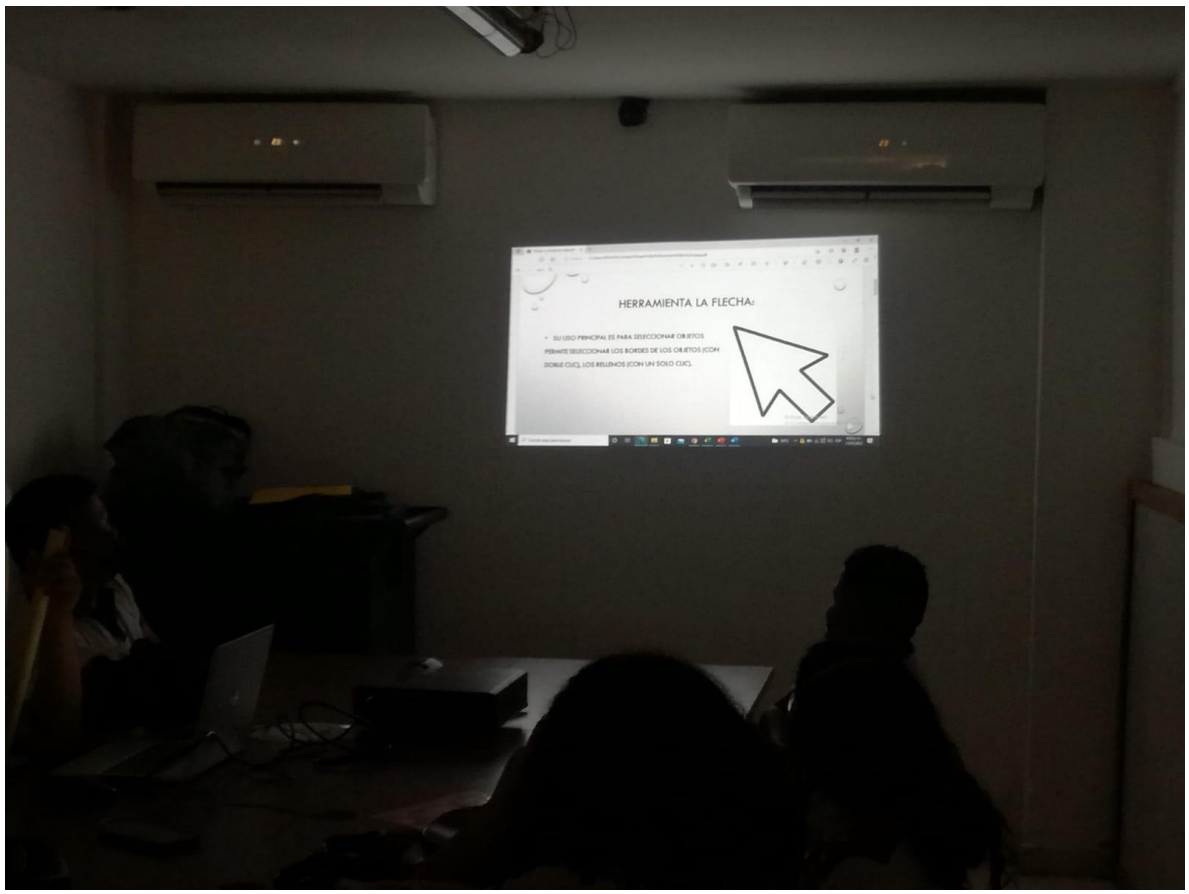

Monitores


Entorno de Flash
• En Flash tenemos múltiples ventanas a nuestra disposición para abrirlas solo tenemos que ir al La barra de menú >> Ventana y seleccionar la ventana que deseamos q se nos despliegue. Aquí podemos ver todos los distintos tipos de ventanas con las que cuenta flash. Cada una con una función específica.


INFORMACIÓN GENERAL
Adobe Animate ofrece diversas alternativas para utilizar sonidos. Puede crear sonidos que se reproduzcan de manera constante, independientes de la línea de tiempo, o utilizar la línea de tiempo para sincronizar una animación con una pista de sonido. Puede añadir sonidos a botones para hacerlos más interactivos y hacer que aparezcan y desaparezcan de forma paulatina para refinar más la pista de sonido.


Barra de Menús
Área de trabajo
Escenario
Capas
Línea de tiempo
Ventanas o Paneles
Panel de Herramientas

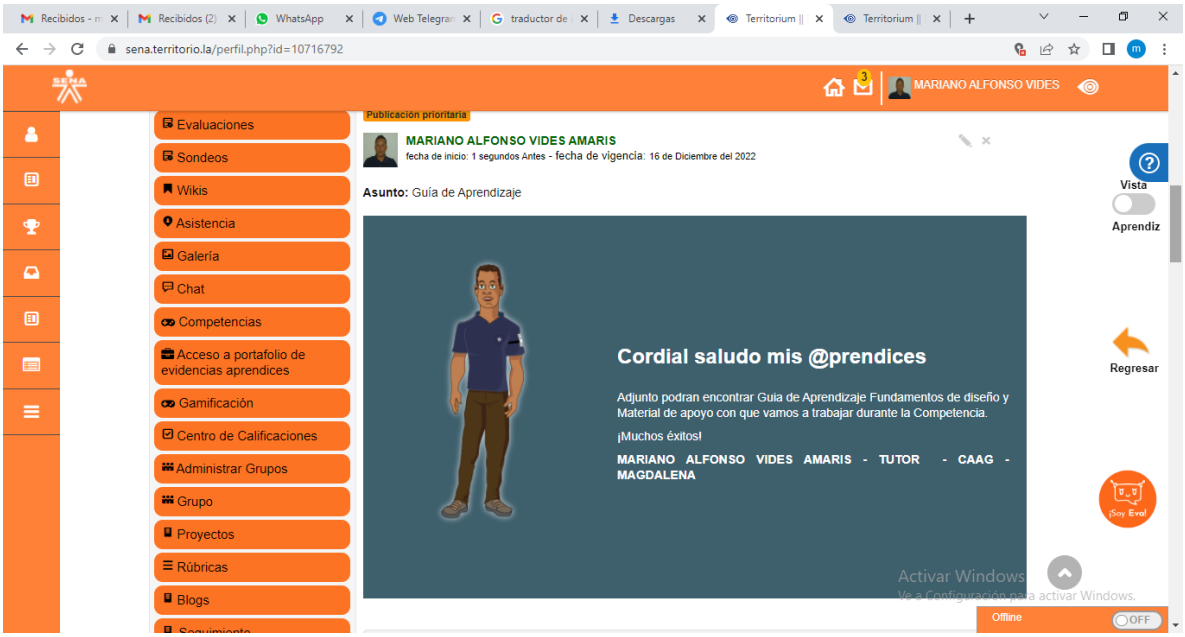

INFORMACIÓN GENERAL
Adobe Animate ofrece diversas alternativas para utilizar sonidos. Puede crear sonidos que se reproduzcan de manera constante, independientes de la línea de tiempo, o utilizar la línea de tiempo para sincronizar una animación con una pista de sonido. Puede añadir sonidos a botones para hacerlos más interactivos y hacer que aparezcan y desaparezcan de forma paulatina para refinar más la pista de sonido.


HERRAMIENTA LA FLECHA:
SU USO PRINCIPAL ES PARA SELECCIONAR OBJETOS
PERMITE SELECCIONAR LOS BORDES DE LOS OBJETOS (CON DOBLE CLIC), LOS RELLENOS (CON UN SOLO CLIC).


BARRA DE MENÚ
¿ QUÉ ES LA BARRA DE MENÚ?
UNA BARRA DE MENÚ ES UN INTERFAZ DE USUARIO ELEMENTO QUE CONTIENE COMANDOS Y OPCIONES SELECCIONABLES PARA UN PROGRAMA ESPECÍFICO. EN WINDOWS, LAS BARRAS DE MENÚ GENERALMENTE SE ENCUENTRAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LAS VENTANAS ABIERTAS. EN OS X, LA BARRA DE MENÚ SIEMPRE ESTÁ FIJA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA Y CAMBIA SEGÚN EL PROGRAMA QUE ESTÉ ACTIVO ACTUALMENTE. PARA MACS CON MÚLTIPLES PANTALLAS, OS X MAVERICKS (OS X 10.9) MUESTRA UNA BARRA DE MENÚ DIFERENTE PARA EL ACTIVO SOLICITUD DENTRO DE CADA PANTALLA.


BARRA DE MENÚ


sena.territorio.la/perfil.php?id=9403714
MARIANO ALFONSO VIDES
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS
fecha de inicio: 02 de Mayo del 2022 - fecha de vigencia: 16 de Diciembre del 2022
Asunto: Motivación
lifeder.com
La gente exitosa y no exitosa no varían mucho en sus habilidades. Varían en sus deseos de alcanzar su potencial
John Maxwell
Vista
Aprendiz
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF


sena.territorio.la/perfil.php?id=10716792
MARIANO ALFONSO VIDES
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Publicación prioritaria
MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS
fecha de inicio: 1 segundos Antes - fecha de vigencia: 16 de Diciembre del 2022
Asunto: Guía de Aprendizaje
Cordial saludo mis @prendices
Adjunto podran encontrar Guia de Aprendizaje Fundamentos de diseño y Material de apoyo con que vamos a trabajar durante la Competencia.
¡Muchos éxitos!
MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS - TUTOR - CAAG - MAGDALENA
Vista
Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF

sigа

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FO-005

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 2-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C. A. A. G | CIUDAD/MUNICIPIO: ORIHUECA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS de computo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2478759

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: ☐ | MATRICULA: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	HUELLA	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / RESIDENCIA / BARRIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			ERICK Rojas					
2			Luis David	Bravo				
3			Juan Mejias					
4			Yulissa	España Cotes				
5			Beirys Dayana	Ferrer Arnedo				
6			Carol Juliana	Hernandez Uribe				
7			Yeneth de Jesus	Acosta Arrieta				
8			Kellys Hernandez	Molina				
9			Katherin Mojica	Contreras				
10			Yesenia Mercedes	Mejia				
11			Santiago Duran	Perez				
12			Maicol Victoria	Garcia M				
13			Germandavid Fontalvo	Echeverri				
14			Cristian Reid	Rio Gutierrez				
15			Salvador C.P.	Te Luis Zapata				
16			Paola	Mojica				
17			Sonia Milena	Acosta Salcedo				
18			Valentina	Montenegro G				
19			Fernando	Herrera C.				
20			Freddy Alfonso	Lopez				

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado debe ser consignado en su registro

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: GFPI-FR-013

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 4-05-2022

CIUDAD/MUNICIPIO: BARBUECHA

REGIONAL: REGIONAL

CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.A.6

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2502775

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONPUTO

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: ☐ | MATRICULA: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / RESIDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	TI	1[illegible]3	[illegible]	[illegible]	—	—	3[illegible]7	[illegible]
2	TI	1[illegible]2	[illegible]	[illegible]			3001971621	[illegible]
3	T.I	1[illegible]2	Steven David	Nuñez Bolita			301 361 1388	[illegible]
4	TI	[illegible]	Maria Camila	Mendoza [illegible]			3[illegible]3	[illegible]
5	TI	1[illegible]4	[illegible]	[illegible]			3[illegible]3	[illegible]
6	TI	1[illegible]5	Juan Jose	Perez Roa	Sc. Ciudad	[illegible]	3[illegible]3	[illegible]
7	TI	1[illegible]5	Juan Jose	Perez Roa	Sc. Ciudad	[illegible]	3201222358	[illegible]
8	CC	1[illegible]7	Andrés David	Fonseca Oroz	Alto de villa cocha	[illegible]	3173059907	[illegible]
9	TI	7[illegible]3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 2

CÓDIGO: GFPI-FO-023

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.D.G | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2477860

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRÍCULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (ABREVIADO)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (SIN PUNTOS)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CHASIS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			JUAN ESTEBAN	MARTINEZ TENO			3107457769	JUAN MARTINEZ
2			Brandon Pablo	Peña Jiraldo			3192923653	Brandon Peña
3			Samuel David	Florez Lujan			3116109509	Samuel Florez
4			Oscar Daniel	Hernandez			3217127016	
5			Alvaro Jose	Arrazola Cuadrado			3023453498	Alvaro Arrazola
6			Jose Miguel	Jaraba Ucros			3135914020	Jose Miguel
7			Diana Sofia	Fontalvo Jaraba			3205677107	Diana F.P
8			Jesus Alberto	Mercado Ruiz			3148165541	Jesus Mercado
9			Yeinlay Sofia	Salcedo Rodriguez			3234532499	Yeinlay
10			Isabela Margarita	Marquez Fabrica			3254919929	Isabela M.
11			Carlos Alberto	Hernandez Cuadrado			3217123013	Carlos E
12			Oscar Javier	Hernandez Arrazola			3142807125	Oscar Hernandez
13			Delvis Maria	Cepeda Fontalvo			3122416730	Delvis Cepeda
14			Deisy Sebastian	Hernandez Polo			3179601244	Deisy Hernandez
15			Maly Lopez	Lopez Aguilera			3247124492	Maly Lopez
16			Sharick Valeria	Carrillo R			3136594758	Sharick Carrillo
17			Deisy Paola	Luna Sandoval			3128630948	Deisy Luna
18			Ricardo Jose	Arrazola			3234599402	Ricardo Arrazola
19			Carlos Alberto	Bonilla Colon			3022671651	Carlos Bonilla
20			Joel Rivas	Cardenas			3043455806	Joel

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado obtenido consignarse en su registro.

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 4-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.N.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PC | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2477960

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (OPCIONAL)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (OPCIONAL)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DEPENDENCIA / EMPRESA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Deisy Paola	Ariza Sanjuan				
2			Osvaldo José	Arrieta Martinez				
3			Shaira David	Arrieta Lagua				
4			Alberto José	Arrieta Martinez				
5			Deison Andres	Casoa				
6			Juan Pablo	Ortega Pertuz				
7			Juan Hernando	Bermudez				
8			Meily Dayana	Lopez Aguirre				
9			Joel Rivas	Cardenas				
10			Eliana Sofia	Farfan Pacheco				
11			Delanis Marcela	Ospino Gutierrez				
12			Kanday Sofia	Salcedo Rodriguez				
13			Deisy Sofia	Hernandez Ruiz				
14			Juan Sebastian	Robles Martinez				
15			Jesus Alberto	Mercado Perez				
16			Isabela Sofia	Marquez Cabarcas				
17			Sharick [illegible]	Carrillo Rojas				
18			Marlon Jose	Martinez [illegible]				

sigo

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 2

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 3-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.-6 | CÓDIGO/MUNICIPIO: 47189

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2477858

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PRIMERO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENTADAS: ☐ | INSTRUCCIÓN: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

-	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	FIRMA DEL PARTICIPANTE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI		[illegible]	[illegible]				
2			[illegible]	[illegible]				
3			[illegible]	[illegible]				
4			[illegible]	[illegible]				
5			[illegible]	[illegible]				
6			[illegible]	[illegible]				
7			[illegible]	[illegible]				
8			[illegible]	[illegible]				
9			[illegible]	[illegible]				
10			[illegible]	[illegible]				
11			[illegible]	[illegible]				
12			[illegible]	[illegible]				
13			[illegible]	[illegible]				
14			[illegible]	[illegible]				
15			[illegible]	[illegible]				
16			[illegible]	[illegible]				
17			[illegible]	[illegible]				
18			[illegible]	[illegible]				
19			[illegible]	[illegible]				
20			[illegible]	[illegible]				
21			[illegible]	[illegible]				
22			[illegible]	[illegible]				
23			[illegible]	[illegible]				
24			[illegible]	[illegible]				
25			[illegible]	[illegible]				

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FO-005

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G. | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRÍO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2477858

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EMPRENDIMIENTO / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	Andrea	Acosta	Calle 6A	[illegible]	3218882124	Andrea Acosta
2			Leidy	Suarez				
3			Mateo	[illegible]				
4			Diego	[illegible]		[illegible]	3114208832	Diego
5		1[illegible]	[illegible]	[illegible]	calle 39	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6		1126198895	Jhon	Perez				
7			Santiago	[illegible]		[illegible]	3167741[illegible]	
8			Andrés Felipe	[illegible]		[illegible]	3114212315	Andrés Felipe
9			YALETH ANDREA	LAVILLO				
10	TI	1[illegible]	Angie Lorena	Cortés				
11								
12								
13								
14								
15								
16								

1
10

sigo

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: [illegible]

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 12-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANIPULACION DE AC | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2294550

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CAMBIOS INFORMATIVOS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

ÍTEM	TIPO DOCUMENTO / NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / TELÉFONO / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		Carlos Johana	Hernandez Vda				
2		Barros Dayana	Fran Cervantes				
3		Estiven Yulieth	Hoyos C.				
4		Karen Juliana	Mozo Garcia				
5		Dilia Sofia	Solarte Urrea				
6		Yesica Cervantes	Mejia				
7		Santiago Yeison	Yepez				
8		Luisa Fabiana	Medina				
9		Valentina	Montenegro				
10		Karen Lorena	Arevalo Cast				
11		Ana	Valeria Arevalo				
12		Zuleidy	Yorlady Hernandez Cardo				
13		Patricia	Vergel Rua Estiven				
14		Eduardo	Daniel Cuy Zuñiga				
15		Yuri	Valeria Acosta R.				
16		Fernando	Jose Herrera C.				
17		Karen	de Jesus Acosta Ortega				
18		Valentina	Montenegro Gutierrez				

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-005

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 5-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: BOFRIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE PC | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2294550

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: ☐ | MATRICULA: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	FECHA DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / TELÉFONO / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Beisy Liana	arroyo				
2			Karbara Yuleth	Movilla C.				
3			Santiago Alberto	Dirapi				
4			Reinel Joaquin	Iglesias Cervera				
5			Yuleth Patricia	Maestre Cantillo				
6			Yeiny Arrieta	Pareja Arrieta				
7			Kenner de Jesus	Acosta Olivera				
8			Yulissa Estefania	Cadena				
9			Fredis Alfonso	Lopez Gualteros				
10			Yasmin Alexandra	Mejia				
11			Jhonier Enrique	Zuñiga				
12			Cristian Reinaldo	Gutierrez				
13			Kenny Yoxe	Barrios C				
14			ELIAS YOVANIS	ACOSTA R.				
15								
16								
17								
18								
19								
20								

[illegible] que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección. (aquí resultado)

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: GAFPI-FO-

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.D.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPO COMPUTO | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2294510

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Angie Lorena	Garcia Soto			3218745822	
2			Hilda Cecilia	Jaimes Ch.			3015941112	
3			Nidia Cecilia	Martinez F.			3126295346	
4			Angie Alejandra	Arango Mejia			3044325724	
5			Jose Nestor	Barrios Ayala			3	
6			Yerman Andres	Hernandez Ramirez			3127273355	
7			Nina Gisela	Hernandez P.			3206	
8			Kayla Dayana	Pedraza O.			3005402741	
9			Yerson Isaac	Rivas			3007215	
10			Jaider Leonardo	Mejia			3176150	
11			Yuly Marith	Pomes Mendoza			3108	
12			JACKSON	MORALES A.			3015245	
13			Dayana	Sanchez Anaya			3148096	
14			Maicol	Jaimes			3104	
15			Miguel Jose	Pacheco			3	
16								
17								
18								
19								

slga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSIÓN: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 3-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRIO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPO COMPUTACIONAL | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2294550

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (OPCIONAL)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (OPCIONAL)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DEPENDENCIA / PROCEDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Darlis Molina					
2			Yaberina Hernandez					
3			Keiry Dayana	Feliz Cervantes				
4			Katherine Yuliet	Murillo Pastrana				
5			ELIAS YOHANIS	ARCOSTA QUIROZ				
6			ERICK	BOYER ACOSTA				
7			Kelys Johana	Hernandez Molina				
8			Sammy Acosta	Salcedo				
9			Yerdan de Jesus	acosta olivo				
10			BERSY ARCELIO	CARVAJAL				
11			German	Estavo				
12			Freddy	Lopez Guevara				
13			Luis david	bravo				
14			Fernando J.	Herrera Cuello				
15			Neiles	Cantillo Tejeda				
16			Juan diego	macias				
17								
18								
19								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: GFPI-FI-083

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: ORIHUECA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS COMPUTOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2260564

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1140	Lizeth Carolina	Valdez Acosta			3044	
2	CC	1[illegible]	Angelis [illegible]	Polo Perez	Arcillas del Fondo		3015	
3	TI	1082	Lenin	Pérez Cogollo			3214	
4	T.I	1[illegible]	Steven David	Alvarez Padilla			3006971521	
5	CC	1041	Chelsy Valentina	Arcuna Mangulte			3002105345	
6	CC	1064	Michell MARIA	Perez Uribe	San Pablo		3012	
7	CC	1[illegible]	Sheyla Rafael	Suarez Casal	Alta montella		3006	
8	TI	1[illegible]	Juan José	Perez roa	C.Equidad		3	
9	TI		Mario Camilo	Mier de la Cruz	Mz 28 casa 9 equidad		3013	
10	TI	1077	Maria Jose	Cogollo Acuña			3174	
11	CC	1[illegible]	Andres David	Estrada Orozco	Consecha 2022 27		3202722358	
12	T.I	1[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		321	
13								
14								
15								
16								
17								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 4-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2260564

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES: ☐ | MATRICULA: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (OPCIONAL)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (OPCIONAL)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			aldair eduardo	serrano marrugo				
2			luisa fernanda	sanjuan polo				
3			keiner andres	granado arroyo				
4			luisa fernanda	fragozo de la hoz				
5			sharick nicole	diaz martinez				
6			esteima carolina	robles acevedo				
7			Daniela	Escobar Torregroza				
8			Alejandra Maria.	Marruga Olivares				
9			Danilo Esteban	Guillot Sandoval				
10			Dianeylis	Jimenez B.				
11			Dianeysis	Jimenez B.				
12			Carlos Manuel	Monsalvo C.				
13			William	Morelo				
14			Juan Pablo	Ortiz Cuello				
15			Maribelis Dayana	Fonseca Ipuana				
16			Greisis Johana	Carranza C.				
17			Nalicth yohana	[illegible]				
18			Uhyshel [illegible]	[illegible]				
19								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 13-05-2022

CIUDAD/MUNICIPIO: SANTA MARTA

REGIONAL: MAGDALENA

CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2260303

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / PROCEDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1082647[illegible]	Maria Camila	Mesa de la Cruz				
2	TI	1[illegible]	Valentina Carolina	Hoyos Acosta				
3	CC	1003461961	Michell [illegible]	Ruiz Uribe				22
4	CC	1082[illegible]	Juan Rafael	Serrano Coral				
5	TI	1082[illegible]	Juan José	Ariza Ibañez				
6	TI	1082[illegible]	Laura Patricia	Pava Gravelo				
7	TI	1082[illegible]	[illegible]	[illegible]				
8	TI		JESUS ALBERTO	VERGARA PEREZ				
9	CC	1082[illegible]	Andrés David	Fontalvo Ovalle				
10	TI	1082[illegible]	Steven David	Nuñez Padilla				
11								
12								
13								
14								
15								
16								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 2

CÓDIGO: GFPI-FI-005

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 6-05-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C. A. A. G. | CIUDAD/MUNICIPIO: SANTA MARTA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2260303

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / EXPERIENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC		Angelis Margarita	Pola Perez	Calle 30 con [illegible]	[illegible]	3005202464	
2	TI	1083540458	Maria Camila	Hoyos de la Cruz	Mz 2 casa 19 Ciudad [illegible]	[illegible]	3017661345	
3	CC	1083419714	Andres David	Fontalvo Perez	Calle 23 # 33 27	[illegible]	3[illegible]	
4			Steven David	Nuñez Padilla				
5			JESUS ALBERTO	VERJAO PAEZ				
6			Yaneth Carolina	Vega Acosta				
7	TI	1083[illegible]	Juan José	Perez 109			3012[illegible]	
8	TI	1[illegible]	[illegible] José	[illegible]			3[illegible]	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2294550 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260564 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477860 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2478759 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502775 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477858 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260303 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2294540 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168.00

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: MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA