PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio 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 julio 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 julio 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 2 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 contemplados 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.	Seguimiento de la etapa productiva de las fichas (**2260333-2260564-2294540-2294550**)	Captura de pantalla anexado al informe contractual.
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**. 9436229144** expedida por **aportes en linea**, correspondiente al mes **JUNIO** 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,

_____

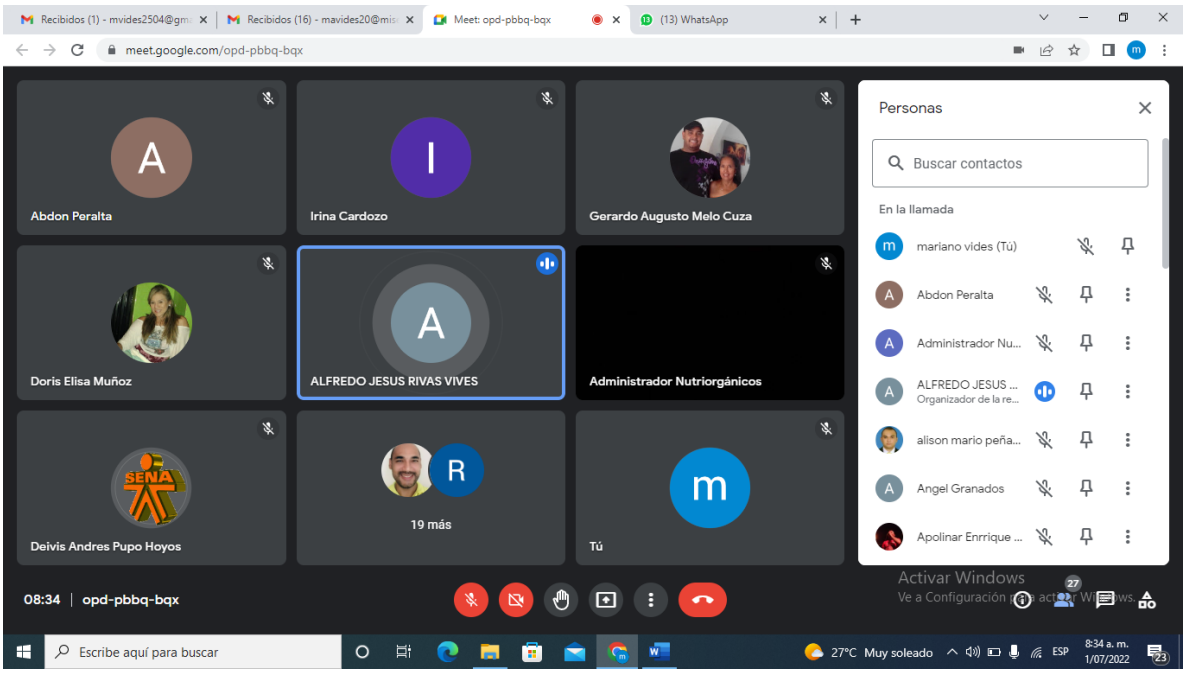
MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS
Contratista
CC 7.629.802 Expedida en Santa Marta

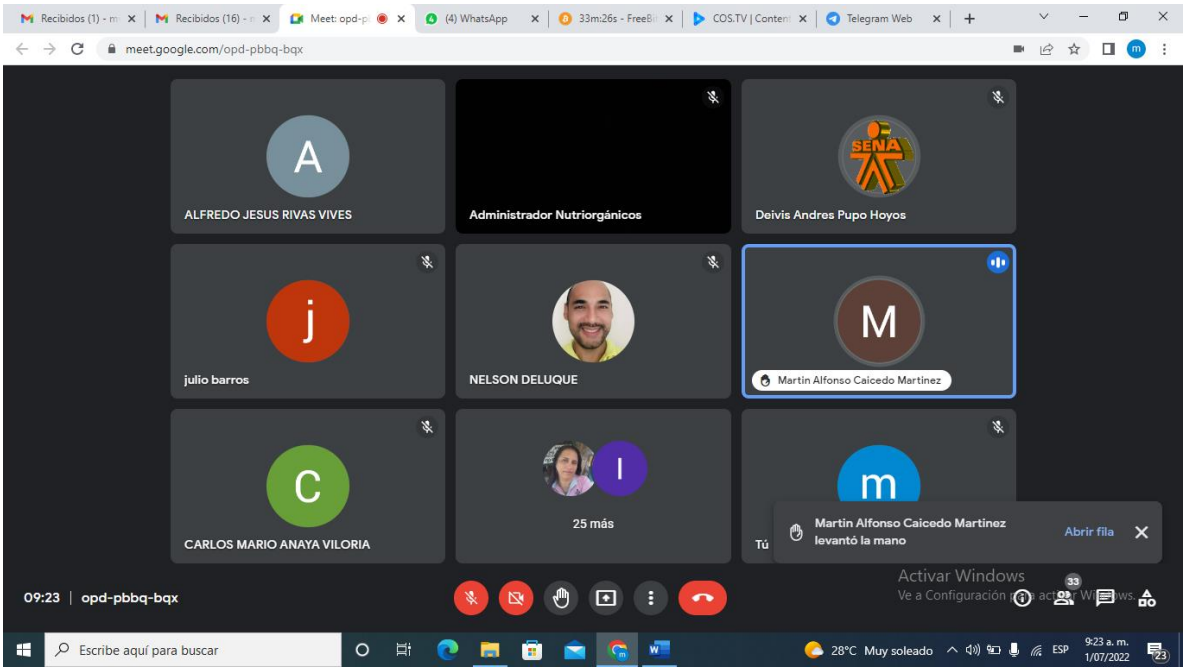
Recibí a satisfacción:

_____

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

EVIDENCIAS JULIO








más oportunidades









sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 13-07-2022

REGIONAL: BOGOTÁ D.C. CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.G.A.

CÓDIGO DEL PROGRAMA: 228603

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE PC

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2260303

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCEDIMIENTO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PELÍCULAS PRUEBAS CHALES ☐ | MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN DEL PARTICIPANTE	TELÉFONO / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	[illegible]	Andrés David Fandiño Orozco	Alto de Villa Candelaria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
3	CC	[illegible]	[illegible] Chebly	[illegible] Puerta Blanca	[illegible]		[illegible]	[illegible]
4	TI	[illegible]	María Camila Alvis de la Cruz	Manzana 2 Casa 19			[illegible]	[illegible]
5	TI	[illegible]	[illegible] José Ortella Cotes	[illegible]			[illegible]	[illegible]
6	CC	[illegible]	Michell Mirella Ruiz Uribe	San Pablo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	CC	[illegible]	[illegible] Raquel Suárez Canal	Alto Candelaria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	CC	[illegible]	[illegible] Mercedes Toloza Pérez	Arroyos del Puerto			[illegible]	[illegible]
9	TI	[illegible]	[illegible] Vanessa Valles Acosta	La Candelaria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10			Stefan Nuñez					
11			Jesus Urrego					
12								
13								
14								
15								
16								
17								

sigа

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 13-07-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.6 | CÓDIGO DEL PROGRAMA: 20540

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE PC | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2494550

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	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / TELÉFONO / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Valentina	monterrosa				
2			Yesmin	Cervantes				
3			Melissa	España				
4			Darlis	Mojica				
5			Erick	Yoyer				
6			Fredys	Lopez				
7			[illegible]					
8			[illegible]					
9			[illegible]					
10			[illegible]					
11			[illegible]					
12			[illegible]					
13			[illegible]					
14			Berly	Orozco García.				
15			Yuleidy	Carrasquilla Ibarra				
16			[illegible]	[illegible]				
17								
18								
19								
20								

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE EJECUCIÓN: 12-07-2022

REGIONAL: HUILA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.I.A.G | CÓDIGO: 21478358

PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA

CERTIFICADO INCLUSIÓN SOCIAL		PRESENTACIÓN PROGRAMA PROYECTO CORTO		MATRICULA	

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

		Jose Campo Mojica Martinez			3022886085	Jose Mojica
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		Juan Carlos Caballero			3234247846	Juan Caballero
		Yesenia Cuellar	Calle K3 #3-15	[illegible]	3143669224	Yesenia Cuellar
		Andres Mejia Bejarano	[illegible]	[illegible]	1165655502	Andres Mejia
		Oswaldo Fonseca	Calle 7 # 1-10	[illegible]	3107660278	Oswaldo
		Zayuris Pardo Muñoz	Calle 7-01-03	[illegible]	3146443263	[illegible]
		Daniela Quiroga Ochoa			3212553364	Daniela Quiroga
		Nicolas Castellanos			1127287201	Nicolas C.C.
		Benjamin Araujo Cardona	Calle 7 1-55	[illegible]	3172750238	Benjamin
		Nelson Cedeño Cabrera	Calle 2 10-16	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		JANER ANDRES Amezquita			3155660550	
		Jhon Jairo Bonilla Bautista			1216343608	Jhon Jairo
		Marco de Jesus Lopez Cruz	CELULARES		3142055941	Marco Lopez
		Leidy Tatiana Sandoval Ochoa	Calle 2	[illegible]	3128980728	Leidy Tatiana
		Valentina Blanco Ramirez			3106865560	Valentina Blanco
		[illegible]	[illegible]		1017214534	[illegible]
		[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
		[illegible]	[illegible]		3145873419	[illegible]

Consentimiento de privacidad: [illegible]

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-07-2022

REGIONAL: HUILA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G. | CELULA/PM (PROPIO): DE II HUILA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANEJO BASICO DE EQUIPO de comando | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2502725

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

INVITAS INFORMATIVAS: ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECCIÓN: ☐ | MATRICULA: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.			NOMBRE DEL (LOS) APRENDIZ(ES)	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / CIUDAD RESIDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1[illegible]	Laura Vanessa Charris C.				3235073915	[illegible]
2		1[illegible]	Laura Camila montoya ortega				3015516192	Laura
3		1125148834	Laura [illegible]				3044569720	[illegible]
4			Yeimith Paola Yustes Martinez				[illegible]	[illegible]
5		1128198116	Yulianis Granados Tovar				3006579488	[illegible]
6		1128[illegible]	Valeria Padilla Castellanos				3024915609	[illegible]
7			camilo, calcia Ramirez			[illegible]	3105783359	camilo, CR
8		1128194728	Sidanis Jose Coronado				3135899437	Sidanis
9		[illegible]	Yeferson José Montiel Duarte				3012306456	Yeferson
10		1128[illegible]	Glen Ana Castilla de la Cruz				305 2896035	Glen
11		1128[illegible]	Jesus David Noguera Iglesias			[illegible] .com	3012655596	Jesus
12		1[illegible]	Samuel Rosado Ramirez			[illegible]	314 627 7152	SamuelR
13		1128[illegible]	Andrea Carolina Diaz			[illegible]	3206278257	Andrea
14								
15								
16								
17								
18								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-07-2022

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G. | CÓDIGO DEL GRUPO: 2478759

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPO de PC

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROYECTO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECCIÓN ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.			NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1126	Brithe Camila	[illegible]	Calle 7 # 3 60	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
2			Mary Catalina	[illegible]	Calle 7 # 7A-11	[illegible]	3015610103	Mary
3		1126	Dayana Andrea	[illegible]	Calle 4 # 4-72	[illegible]	3012644163	Dayana
4	T.I	1126	Jhon Gomez	Murillo		[illegible]	3022112491	Murillo
5	T.I		Yurelis Alba	Bello Ruiz	Calle 7 #75-24	[illegible]	3008537497	Yurelis
6	T.I		Ena Isabel	Camilo monsalvo	Calle 2	[illegible]	3006611116	Ena Camilo
7	T.I		Lucia maria	benitez lacera	Calle 27 #7 1126	[illegible]	3245448732	Lucia
8	T.I	1126	Milagro de Jesus	Amarante Lasso	Calle 7 # A 13	[illegible]	3046321809	Milagro.
9	T.I	1126	Nicolas Manuel	Ramos Acosta	Calle 7 # 26	[illegible]	3206236280	[illegible]
10	T.I		Randy Jubert	Cepeda barbosa	Calle 6 70-37	[illegible]	3106801973	Randy
11	T.I		Luis Enrique	Hernandez	Calle 5	[illegible]	3044349733	Luis
12	T.I		Yeifer Enrique	Sanjuan Rivero		Sanjuanyeifer [illegible]		Yeifer.
13								
14								
15								
16								
17								

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 8-07-2022

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2260307

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECCIÓN ☐ | MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / BARRIO DE RESIDENCIA / LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1082[illegible]4977	Andrés David	Trillos Ariza	Altos de Villa[illegible]	[illegible]	3202772358	[illegible]
2	TI	1[illegible]406191	Vanessa Carolina	Valles Acosta	La esmeralda		3044455528	
3	TI	1082[illegible]621	Dora Alberto	Urieno Perez	Santa Ana		3217659209	
4	TI	1082[illegible]744	Juan José	Pérez Roa	C. Equidad	Juanjoseperezroa@gmail.com	3017287103	
5	TI	1[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3174683001	
6			María Camila	Mier de la Cruz	Ciudad Equidad	Mariacamila-1@hotmail.com	3013611392	
7	CC	1004461961	Michell Mariana	Páez Uribe	San Pablo	mariapaez1408@gmail.com	3015819401	
8	TI	1082[illegible]79	Sergio	Pérez Conde	[illegible]		3214773893	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: [illegible]

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 14-07-2022

REGIONAL: MAGDALENA — CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.6 — CIUDAD/MUNICIPIO: RIOFRÍO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COM. — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2477860

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

ACTIVIDAD INFORMATIVA: ☐ — PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECCIÓN: ☐ — MATRÍCULA: ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / RESIDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	[illegible]	Jorge Luis	Cadillo Martinez		[illegible]	3215533685	Jorge Cadillo
2	TI	1054733582	Daniel Eduardo	[illegible]			3127794393	[illegible]
3			Andrea Carolina	[illegible]			3114212315	[illegible]
4							[illegible]	[illegible]
5	TI		Santiago	Palomino Marulanda	Mi casa	[illegible]	314 648 4100	[illegible]
6			Diego andres	arieta		[illegible]	3023237812	[illegible]
7			Brenda	Avendaño Palmezano		[illegible]	3227117939	Brenda Avendaño
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIANO ALFONSO VIDES AMARIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 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
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

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

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 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
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

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

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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