PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro 29 de Julio del 2022

Señor
ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3336150
Coordinador de Administración Educativa
Administración Educativa
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3336150 del 2022

Fredy Manuel Murillo Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78077409 de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Un Millones Novecientos Setenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta pesos ($ 41.973.750) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (Noviembre) de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos ($ 3.997.500) cada uno. b) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un Millón Novecientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Cincuenta pesos ($ 1.998.750)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
5_9503_252 Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación Profesional Integral titulada presencial y/o no presencial, por competencias laborales a través de la metodología por proyectos, en el programa Articulación con la Educación Media, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	Pantallazo GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje. Reportes de Asistencia (3 fichas)

2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
3	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Agenda del Instructor Mes de Julio
4	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Activivar espacio en plataforma para el registro de Evidencias de Inducción	Pantallazo de Evidencias (3 fichas) Reporte de Juicios (3 fichas)
7	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
8	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

9	Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
10	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	Registro fotográfico utilizando elementos de protección
11	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	Lista de Chequeo

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.	246222	SAN CARLOS	5 DE JULIO	6 DE JULIO

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No 7839615347 de la planilla, SOI y periodo mes de Junio del 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 (6) folios

Cordialmente,

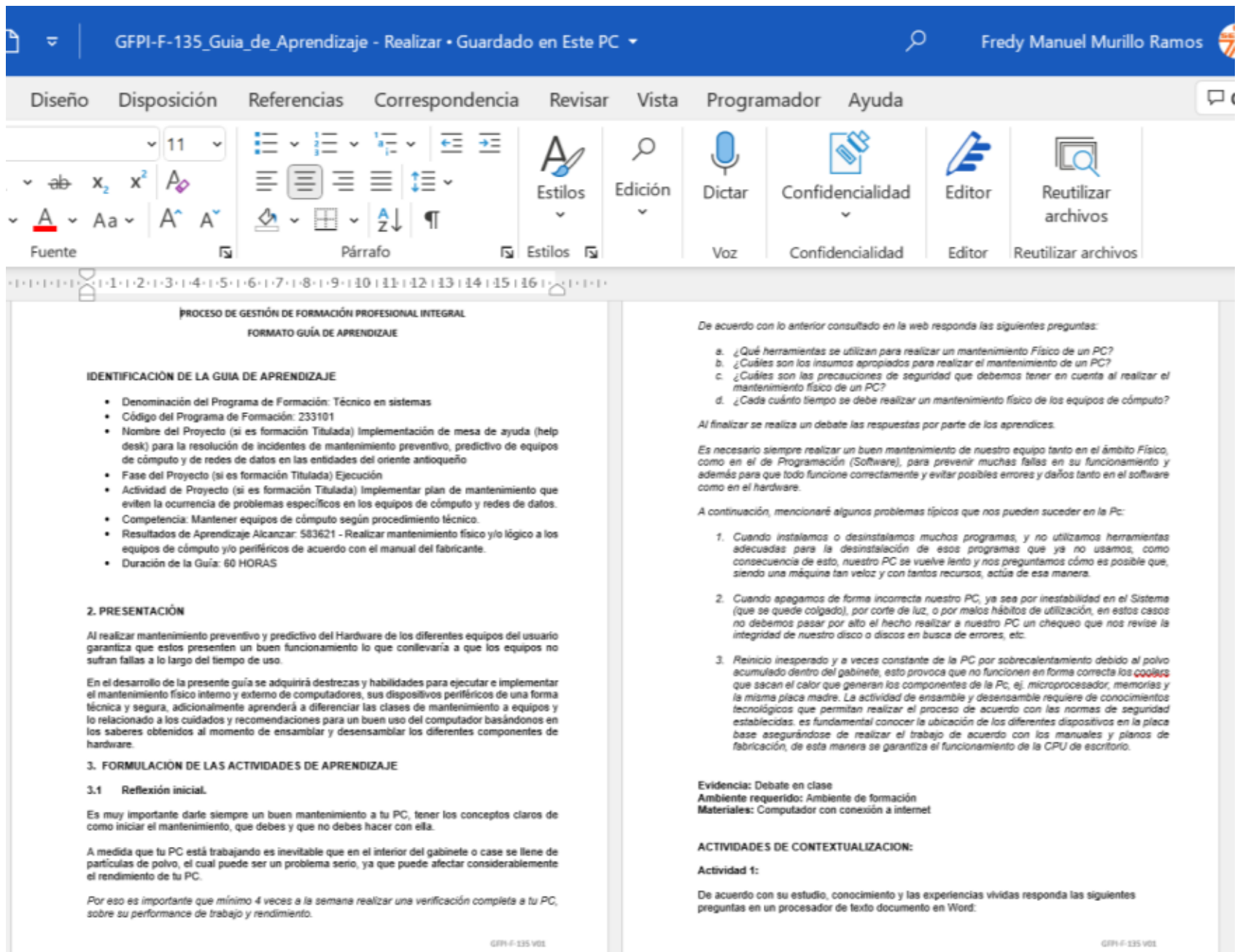
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 3336150 de 2022
Cargo

EVIDENCIAS DE INFORME

PANTALLAZO GUIA DE APRENDIZAJE



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en sistemas
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) Implementación de mesa de ayuda (help desk) para la resolución de incidentes de mantenimiento preventivo, predictivo de equipos de cómputo y de redes de datos en las entidades del oriente antioqueño
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada) Ejecución
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada) Implementar plan de mantenimiento que eviten la ocurrencia de problemas específicos en los equipos de cómputo y redes de datos.
- Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 583621 - Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.
- Duración de la Guía: 60 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Al realizar mantenimiento preventivo y predictivo del Hardware de los diferentes equipos del usuario garantiza que estos presenten un buen funcionamiento lo que conllevaría a que los equipos no sufran fallas a lo largo del tiempo de uso.

En el desarrollo de la presente guía se adquirirá destrezas y habilidades para ejecutar e implementar el mantenimiento físico interno y externo de computadores, sus dispositivos periféricos de una forma técnica y segura, adicionalmente aprenderá a diferenciar las clases de mantenimiento a equipos y lo relacionado a los cuidados y recomendaciones para un buen uso del computador basándonos en los saberes obtenidos al momento de ensamblar y desensamblar los diferentes componentes de hardware.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión inicial.

Es muy importante darle siempre un buen mantenimiento a tu PC, tener los conceptos claros de como iniciar el mantenimiento, que debes y que no debes hacer con ella.

A medida que tu PC está trabajando es inevitable que en el interior del gabinete o case se llene de partículas de polvo, el cual puede ser un problema serio, ya que puede afectar considerablemente el rendimiento de tu PC.

Por eso es importante que mínimo 4 veces a la semana realizar una verificación completa a tu PC, sobre su performance de trabajo y rendimiento.

GFPI-F-135 V01

De acuerdo con lo anterior consultado en la web responda las siguientes preguntas:

a. *¿Qué herramientas se utilizan para realizar un mantenimiento Físico de un PC?*
b. *¿Cuáles son los insumos apropiados para realizar el mantenimiento de un PC?*
c. *¿Cuáles son las precauciones de seguridad que debemos tener en cuenta al realizar el mantenimiento físico de un PC?*
d. *¿Cada cuánto tiempo se debe realizar un mantenimiento físico de los equipos de cómputo?*

Al finalizar se realiza un debate las respuestas por parte de los aprendices.

Es necesario siempre realizar un buen mantenimiento de nuestro equipo tanto en el ámbito Físico, como en el de Programación (Software), para prevenir muchas fallas en su funcionamiento y además para que todo funcione correctamente y evitar posibles errores y daños tanto en el software como en el hardware.

A continuación, mencionaré algunos problemas típicos que nos pueden suceder en la Pc:

1. *Cuando instalamos o desinstalamos muchos programas, y no utilizamos herramientas adecuadas para la desinstalación de esos programas que ya no usamos, como consecuencia de esto, nuestro PC se vuelve lento y nos preguntamos cómo es posible que, siendo una máquina tan veloz y con tantos recursos, actúa de esa manera.*

2. *Cuando apagamos de forma incorrecta nuestro PC, ya sea por inestabilidad en el Sistema (que se quede colgado), por corte de luz, o por malos hábitos de utilización, en estos casos no debemos pasar por alto el hecho realizar a nuestro PC un chequeo que nos revise la integridad de nuestro disco o discos en busca de errores, etc.*

3. *Reinicio inesperado y a veces constante de la PC por sobrecalentamiento debido al polvo acumulado dentro del gabinete, esto provoca que no funcionen en forma correcta los coolers que sacan el calor que generan los componentes de la Pc, ej. microprocesador, memorias y la misma placa madre. La actividad de ensamble y desensamble requiere de conocimientos tecnológicos que permitan realizar el proceso de acuerdo con las normas de seguridad establecidas. es fundamental conocer la ubicación de los diferentes dispositivos en la placa base asegurándose de realizar el trabajo de acuerdo con los manuales y planos de fabricación, de esta manera se garantiza el funcionamiento de la CPU de escritorio.*

Evidencia: Debate en clase
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Materiales: Computador con conexión a internet

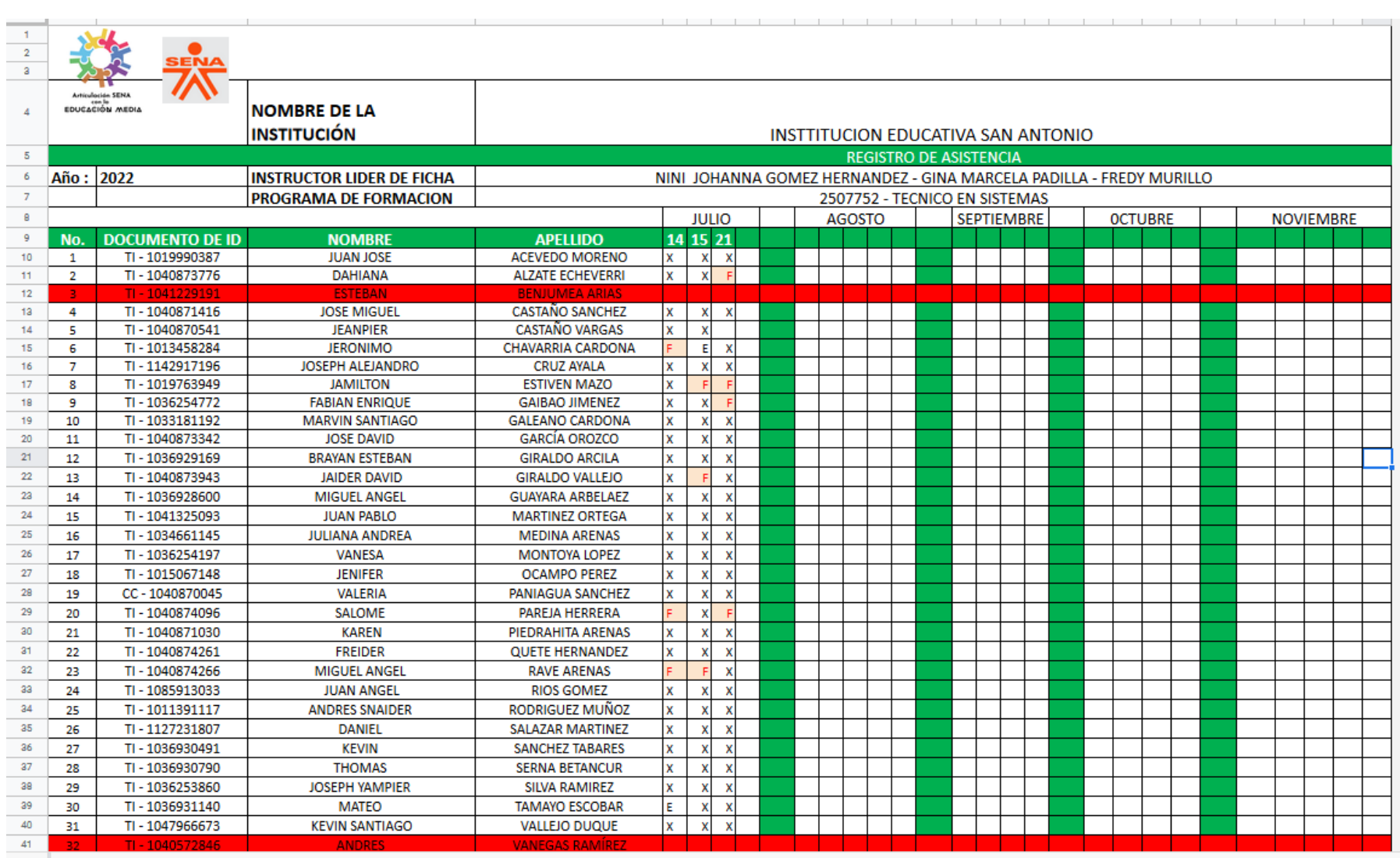
ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION:

Actividad 1:

De acuerdo con su estudio, conocimiento y las experiencias vividas responda las siguientes preguntas en un procesador de texto documento en Word:

GFPI-F-135 V01

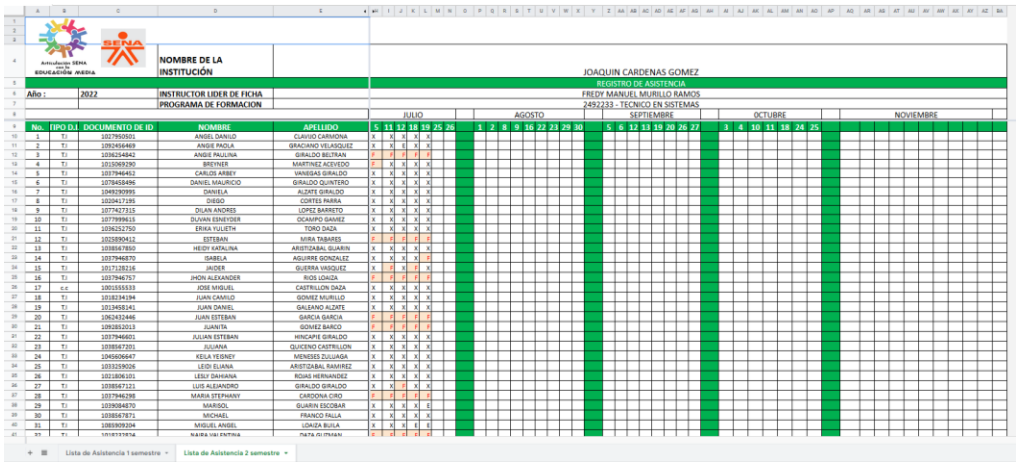
PANTALLAZO REPORTE ASISTENCIA



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO
REGISTRO DE ASISTENCIA	
Año : 2022 — INSTRUCTOR LIDER DE FICHA	NINI JOHANNA GOMEZ HERNANDEZ - GINA MARCELA PADILLA - FREDY MURILLO
PROGRAMA DE FORMACION	2507752 - TECNICO EN SISTEMAS

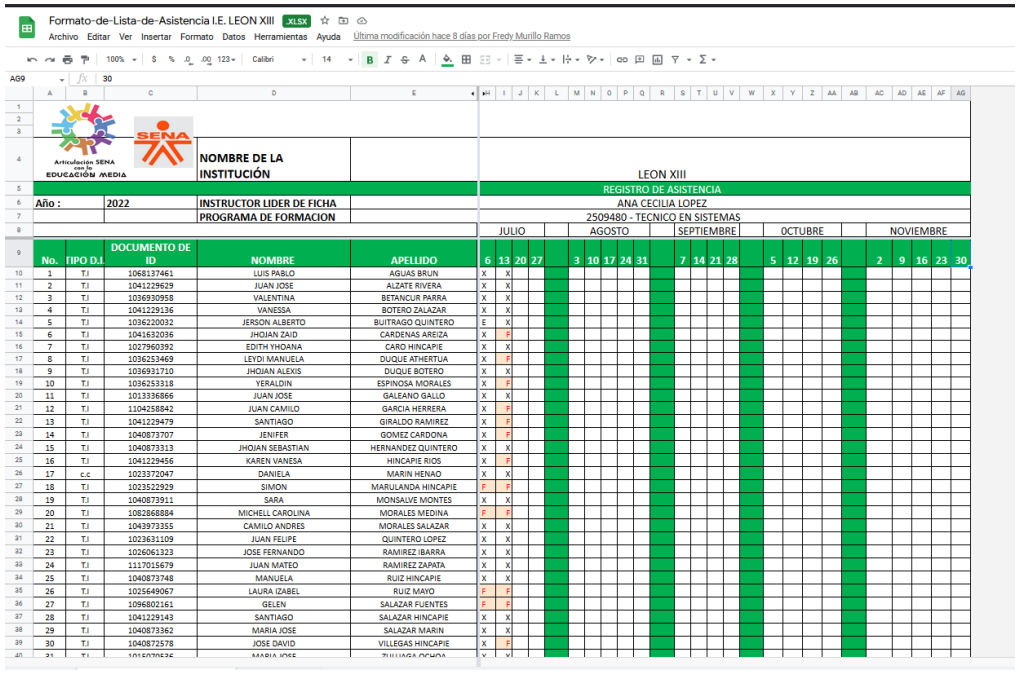
JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | 0CTUBRE | NOVIEMBRE

No.	DOCUMENTO DE ID	NOMBRE	APELLIDO	14	15	21
1	TI - 1019990387	JUAN JOSE	ACEVEDO MORENO	X	X	X
2	TI - 1040873776	DAHIANA	ALZATE ECHEVERRI	X	X	F
3	TI - 1041229191	ESTEBAN	BENJUMEA ARIAS			
4	TI - 1040871416	JOSE MIGUEL	CASTAÑO SANCHEZ	X	X	X
5	TI - 1040870541	JEANPIER	CASTAÑO VARGAS	X	X	
6	TI - 1013458284	JERONIMO	CHAVARRIA CARDONA	F	E	X
7	TI - 1142917196	JOSEPH ALEJANDRO	CRUZ AYALA	X	X	X
8	TI - 1019763949	JAMILTON	ESTIVEN MAZO	X	F	F
9	TI - 1036254772	FABIAN ENRIQUE	GAIBAO JIMENEZ	X	X	F
10	TI - 1033181192	MARVIN SANTIAGO	GALEANO CARDONA	X	X	X
11	TI - 1040873342	JOSE DAVID	GARCÍA OROZCO	X	X	X
12	TI - 1036929169	BRAYAN ESTEBAN	GIRALDO ARCILA	X	X	X
13	TI - 1040873943	JAIDER DAVID	GIRALDO VALLEJO	X	F	X
14	TI - 1036928600	MIGUEL ANGEL	GUAYARA ARBELAEZ	X	X	X
15	TI - 1041325093	JUAN PABLO	MARTINEZ ORTEGA	X	X	X
16	TI - 1034661145	JULIANA ANDREA	MEDINA ARENAS	X	X	X
17	TI - 1036254197	VANESA	MONTOYA LOPEZ	X	X	X
18	TI - 1015067148	JENIFER	OCAMPO PEREZ	X	X	X
19	CC - 1040870045	VALERIA	PANIAGUA SANCHEZ	X	X	X
20	TI - 1040874096	SALOME	PAREJA HERRERA	F	X	F
21	TI - 1040871030	KAREN	PIEDRAHITA ARENAS	X	X	X
22	TI - 1040874261	FREIDER	QUETE HERNANDEZ	X	X	X
23	TI - 1040874266	MIGUEL ANGEL	RAVE ARENAS	F	F	X
24	TI - 1085913033	JUAN ANGEL	RIOS GOMEZ	X	X	X
25	TI - 1011391117	ANDRES SNAIDER	RODRIGUEZ MUÑOZ	X	X	X
26	TI - 1127231807	DANIEL	SALAZAR MARTINEZ	X	X	X
27	TI - 1036930491	KEVIN	SANCHEZ TABARES	X	X	X
28	TI - 1036930790	THOMAS	SERNA BETANCUR	X	X	X
29	TI - 1036253860	JOSEPH YAMPIER	SILVA RAMIREZ	X	X	X
30	TI - 1036931140	MATEO	TAMAYO ESCOBAR	E	X	X
31	TI - 1047966673	KEVIN SANTIAGO	VALLEJO DUQUE	X	X	X
32	TI - 1040572846	ANDRES	VANEGAS RAMÍREZ			



	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	JOAQUIN CARDENAS GOMEZ	
		REGISTRO DE ASISTENCIA	
Año :	2022	INSTRUCTOR LIDER DE FICHA	FREDY MANUEL MURILLO RAMOS
		PROGRAMA DE FORMACION	2492233 - TECNICO EN SISTEMAS

					JULIO						AGOSTO							SEPTIEMBRE						OCTUBRE						NOVIEMBRE					
No.	TIPO D.I	DOCUMENTO DE ID	NOMBRE	APELLIDO	5	11	12	18	19	25	26	1	2	8	9	16	22	23	29	30	5	6	12	13	19	20	26	27	3	4	10	11	18	24	25
1	TI	1027950501	ANGEL DANILO	CLAVIJO CARMONA	X	X	X	X	X																										
2	TI	1092456469	ANGIE PAOLA	GRACIANO VELASQUEZ	X	X	F	X	X																										
3	TI	1036254842	ANGIE PAULINA	GIRALDO BELTRAN	F	F	F	F	F																										
4	TI	1015069290	BREYNER	MARTINEZ ACEVEDO	E	X	X	X	X																										
5	TI	1037944452	CARLOS ARBEY	VANEGAS GIRALDO	X	X	X	X	X																										
6	TI	1078458496	DANIEL MAURICIO	GIRALDO QUINTERO	X	X	X	X	X																										
7	TI	1049290995	DANIELA	ALZATE GIRALDO	X	X	X	X	X																										
8	TI	1020471285	DIEGO	CORTES PARRA	X	X	X	X	X																										
9	TI	1077427315	DILAN ANDRES	LOPEZ BARRETO	X	X	X	X	X																										
10	TI	1077899615	DUVAN ESNEYDER	OCAMPO GAMEZ	X	X	X	X	X																										
11	TI	1036252750	ERIKA YULIETH	TORO DAZA	X	X	X	X	X																										
12	TI	1025890412	ESTEBAN	MIRA TABARES	F	F	F	F	F																										
13	TI	1038567850	HEIDY KATALINA	ARISTIZABAL GUARIN	X	X	X	X	X																										
14	TI	1037946870	ISABELA	AGUIRRE GONZALEZ	X	X	X	X	F																										
15	TI	1017128216	JAIDER	GUERRA VASQUEZ	X	F	X	F	X																										
16	TI	1037946757	JHON ALEXANDER	RIOS LOAIZA	F	F	F	F	F																										
17	c.c	1001555533	JOSE MIGUEL	CASTRILLON DAZA	X	X	X	X	X																										
18	TI	1018234194	JUAN CAMILO	GOMEZ MURILLO	X	X	X	X	X																										
19	TI	1013458141	JUAN DANIEL	GALEANO ALZATE	X	X	X	X	X																										
20	TI	1062432446	JUAN ESTEBAN	GARCIA GARCIA	F	F	F	F	F																										
21	TI	1092852013	JUANITA	GOMEZ BARCO	F	F	F	F	F																										
22	TI	1037946601	JULIAN ESTEBAN	HINCAPIE GIRALDO	X	X	X	X	X																										
23	TI	1038567201	JULIANA	QUICENO CASTRILLON	X	X	X	X	X																										
24	TI	1045606647	KEILA YEGNEY	MENESES ZULUAGA	X	X	X	X	X																										
25	TI	1033259026	LEIDI ELIANA	ARISTIZABAL RAMIREZ	X	X	X	X	X																										
26	TI	1021806101	LESLY DAHIANA	ROJAS HERNANDEZ	X	X	X	X	X																										
27	TI	1038567121	LUIS ALEJANDRO	GIRALDO GIRALDO	X	X	F	X	X																										
28	TI	1037946298	MARIA STEPHANY	CARDONA CIRO	F	F	F	F	F																										
29	TI	1039084870	MARISOL	GUARIN ESCOBAR	X	X	X	X	E																										
30	TI	1038567871	MICHAEL	FRANCO FALLA	X	X	X	X	X																										
31	TI	1088309204	MIGUEL ANGEL	LOAIZA BULA	X	X	X	E	E																										



Formato-de-Lista-de-Asistencia I.E. LEON XIII .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 8 días por Fredy Murillo Ramos

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	LEON XIII	
		REGISTRO DE ASISTENCIA	
Año :	2022	INSTRUCTOR LIDER DE FICHA	ANA CECILIA LOPEZ
		PROGRAMA DE FORMACION	2509480 - TECNICO EN SISTEMAS

					JULIO					AGOSTO						SEPTIEMBRE						OCTUBRE						NOVIEMBRE					
No.	TIPO D.I	DOCUMENTO DE ID	NOMBRE	APELLIDO	6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
1	T.I	1068137461	LUIS PABLO	AGUAS BRUN	X	X																								
2	T.I	1041229629	JUAN JOSE	ALZATE RIVERA	X	X																								
3	T.I	1036930958	VALENTINA	BETANCUR PARRA	X	X																								
4	T.I	1041229136	VANESSA	BOTERO ZALAZAR	X	X																								
5	T.I	1036220032	JERSON ALBERTO	BUITRAGO QUINTERO	E	X																								
6	T.I	1041632036	JHOJAN ZAID	CARDENAS AREIZA	X	F																								
7	T.I	1027960392	EDITH YHOANA	CARO HINCAPIE	X	X																								
8	T.I	1036253469	LEYDI MANUELA	DUQUE ATHERTUA	X	F																								
9	T.I	1036931710	JHOJAN ALEXIS	DUQUE BOTERO	X	X																								
10	T.I	1036253318	YERALDIN	ESPINOSA MORALES	X	F																								
11	T.I	1013336866	JUAN JOSE	GALEANO GALLO	X	X																								
12	T.I	1104258842	JUAN CAMILO	GARCIA HERRERA	X	F																								
13	T.I	1041229479	SANTIAGO	GIRALDO RAMIREZ	X	F																								
14	T.I	1040873707	JENIFER	GOMEZ CARDONA	X	F																								
15	T.I	1040873313	JHOJAN SEBASTIAN	HERNANDEZ QUINTERO	X	X																								
16	T.I	1041229456	KAREN VANESA	HINCAPIE RIOS	X	F																								
17	c.c	1023372047	DANIELA	MARIN HENAO	X	X																								
18	T.I	1023522929	SIMON	MARULANDA HINCAPIE	F	F																								
19	T.I	1040873911	SARA	MONSALVE MONTES	X	X																								
20	T.I	1082868884	MICHELL CAROLINA	MORALES MEDINA	F	F																								
21	T.I	1043973355	CAMILO ANDRES	MORALES SALAZAR	X	X																								
22	T.I	1023631109	JUAN FELIPE	QUINTERO LOPEZ	X	X																								
23	T.I	1026061323	JOSE FERNANDO	RAMIREZ IBARRA	X	X																								
24	T.I	1117015679	JUAN MATEO	RAMIREZ ZAPATA	X	X																								
25	T.I	1040873748	MANUELA	RUIZ HINCAPIE	X	X																								
26	T.I	1025649067	LAURA IZABEL	RUIZ MAYO	F	F																								
27	T.I	1096802161	GELEN	SALAZAR FUENTES	F	F																								
28	T.I	1041229143	SANTIAGO	SALAZAR HINCAPIE	X	X																								
29	T.I	1040873362	MARIA JOSE	SALAZAR MARIN	X	X																								
30	T.I	1040872578	JOSE DAVID	VILLEGAS HINCAPIE	X	F																								

AGENDA DEL INSTRUCTOR

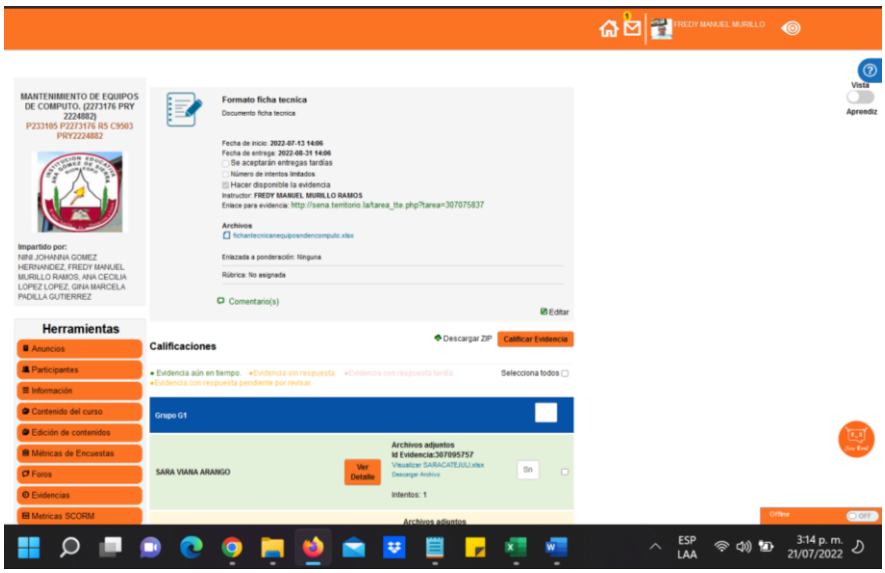
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

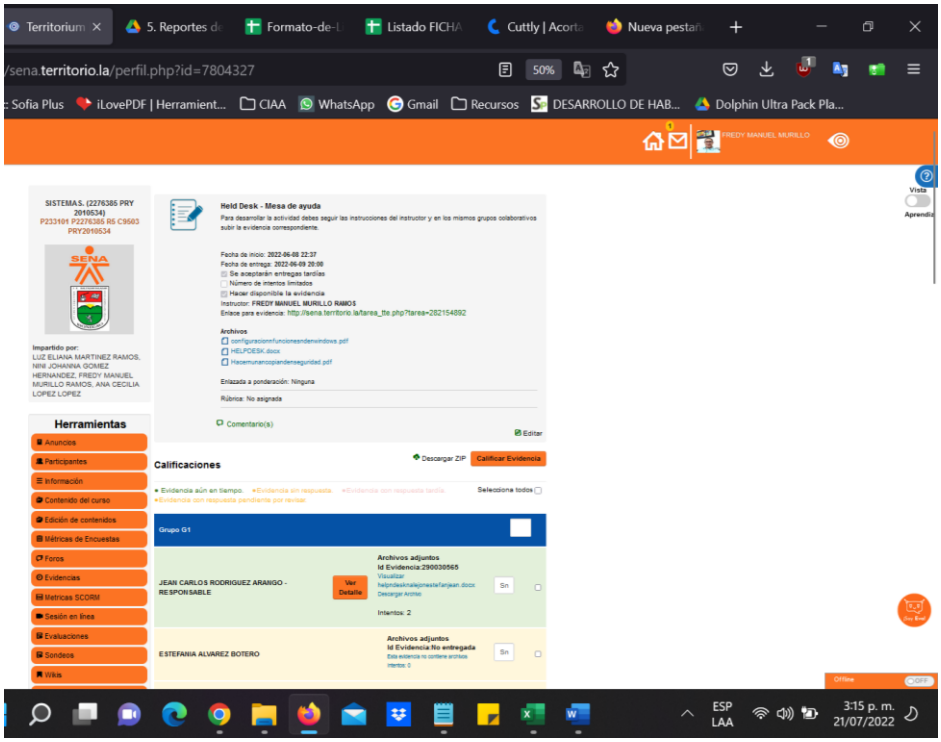
AGENDA CIAA 2022

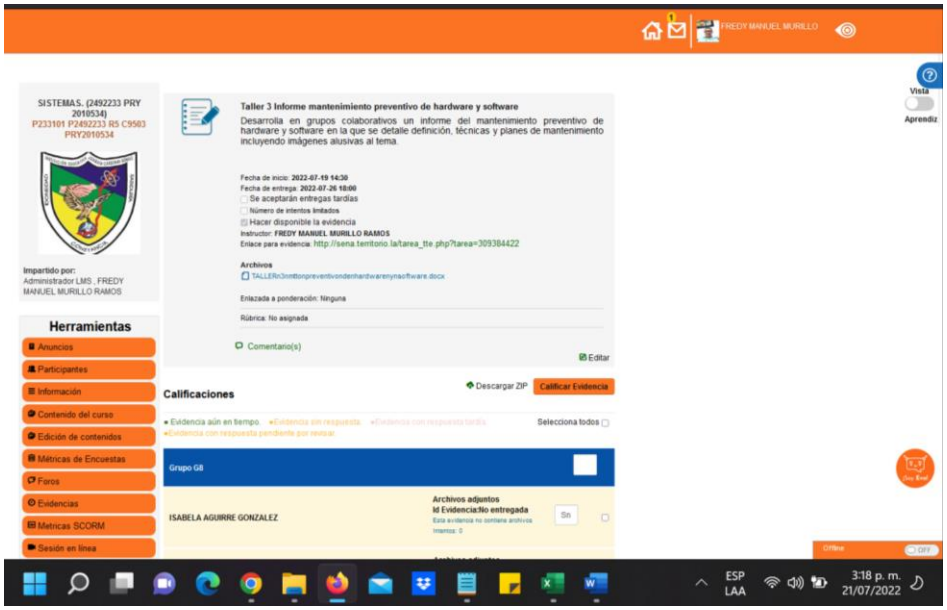
JULIO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
				1 Jornada De Alistamiento y planeacion Sena Rionegro 8:00 am 4:00 pm	2	3	TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
4 FESTIVO	5 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm Municipio: San Carlos	6 Nº de Ficha: 2509480 I.E: Leon XIII Horario: 7:00 am 11:00 am Municipio: El Peñol Nº de Ficha: 2273176 I.E: Ana Gomez De Sierra Horario: 1:00 pm 5:00 pm Municipio: Rionegro	7 Nº de Ficha: 2507752 IE San Antonio Horario: 1:00 pm 5:00 pm Municipio: Rionegro	8 Nº de Ficha: 2276385 I.E: Baltazar Salazar Horario: 1.30 pm a 5.30 pm Municipio: Rionegro	9	10	TOTAL HORAS SEMANA #¡VALOR
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
11 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm Municipio: San Carlos	12 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm Municipio: San Carlos	13 Nº de Ficha: 2509480 I.E: Leon XIII Horario: 7:00 am 11:00 am Municipio: El Peñol Nº de Ficha: 2273176 I.E: Ana Gomez De Sierra Horario: 1:00 pm 5:00 pm Municipio: Rionegro	14 Nº de Ficha: 2507752 IE San Antonio Horario: 1:00 pm 5:00 pm Municipio: Rionegro	15 Nº de Ficha: 2276385 I.E: Baltazar Salazar Horario: 1.30 pm a 5.30 pm Municipio: Rionegro	16	17	TOTAL HORAS SEMANA #¡VALOR
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
18 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm	19 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm	20 FESTIVO	21 Nº de Ficha: 2507752 IE San Antonio Horario: 1:00 pm 5:00 pm	22 Nº de Ficha: 2276385 I.E: Baltazar Salazar Horario: 1.30 pm a 5.30 pm	23	24	TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
24 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm	26 Nº de Ficha: 2492233 I.E: Joaquin Cardenas Horario: 2:30 pm 5:30 pm	27 Nº de Ficha: 2509480 I.E: Leon XIII Horario: 7:00 am 11:00 am Nº de Ficha: 2273176 I.E: Ana Gomez De Sierra Horario: 1:00 pm 5:00 pm	28 Nº de Ficha: 2507752 IE San Antonio Horario: 1:00 pm 5:00 pm	29 Nº de Ficha: 2276385 I.E: Baltazar Salazar Horario: 1.30 pm a 5.30 pm	30	31	TOTAL HORAS SEMANA #¡VALOR
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	

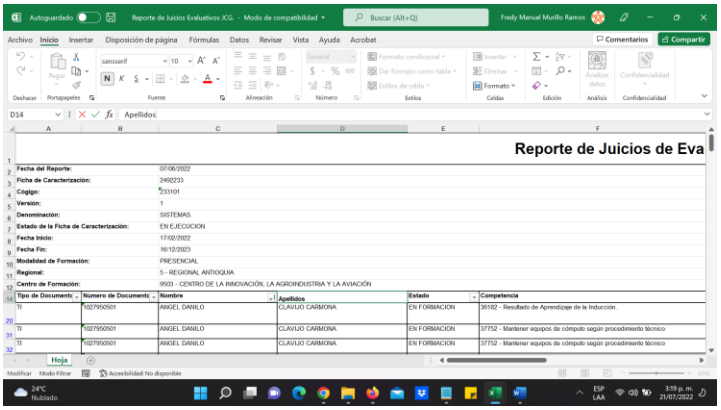
PANTALLAZO DE EVIDENCIAS

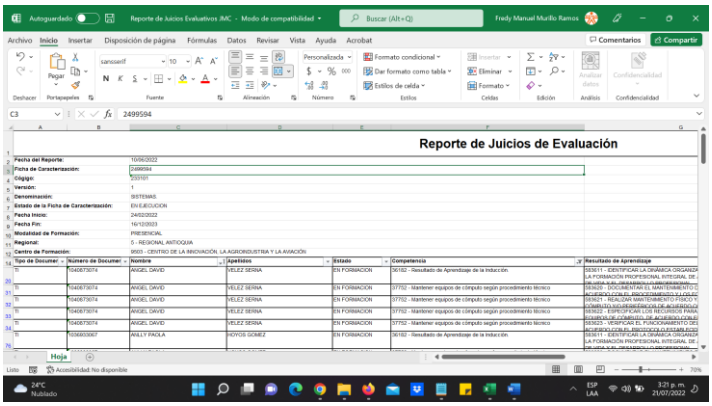


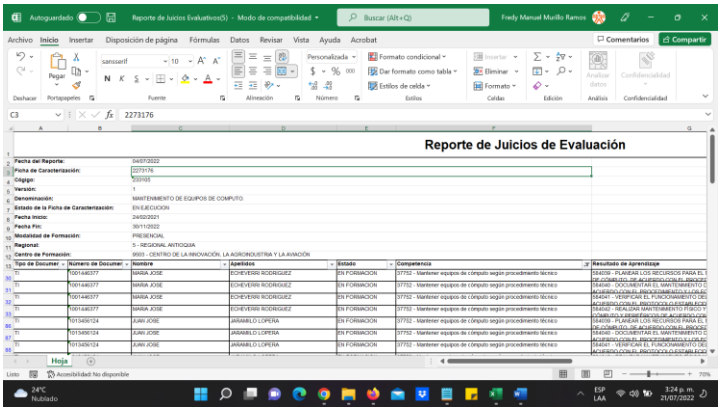

Territorium
/sena.territorio.la/perfil.php?id=7804327
Sofia Plus
iLovePDF | Herramient...
CIAA
WhatsApp
Gmail
Recursos
DESARROLLO DE HAB...
Dolphin Ultra Pack Pla...
FREDY MANUEL MURILLO
SISTEMAS. (2276385 PRY 2010534)
P233101 P2276385 RS C9503 PRY2010534
Impartido por:
LUZ ELIANA MARTINEZ RAMOS, NINI JOHANNA GOMEZ HERNANDEZ, FREDY MANUEL MURILLO RAMOS, ANA CECILIA LOPEZ LOPEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Held Desk - Mesa de ayuda
Para desarrollar la actividad debes seguir las instrucciones del instructor y en los mismos grupos colaborativos subir la evidencia correspondiente.
Fecha de inicio: 2022-06-08 22:37
Fecha de entrega: 2022-06-09 20:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: FREDY MANUEL MURILLO RAMOS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=282154892
Archivos
configuracionnfuncionesdenwindows.pdf
HELPDESK.docx
Hacemunanocopiadenseguridad.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Grupo G1
JEAN CARLOS RODRIGUEZ ARANGO - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:290030565
Visualizar
helpdeskmalejomeste1anjean.docx
Descargar Archivo
Intentos: 2
ESTEFANIA ALVAREZ BOTERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sin
Offline
OFF
ESP
LAA
3:15 p. m.
21/07/2022


FREDY MANUEL MURILLO
SISTEMAS. (2492233 PRY 2010534)
P233101 P2492233 RS C9503 PRY2010534
Impartido por:
Administrador LMS , FREDY MANUEL MURILLO RAMOS
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Taller 3 Informe mantenimiento preventivo de hardware y software
Desarrolla en grupos colaborativos un informe del mantenimiento preventivo de hardware y software en la que se detalle definición, técnicas y planes de mantenimiento incluyendo imágenes alusivas al tema.
Fecha de inicio: 2022-07-19 14:30
Fecha de entrega: 2022-07-26 18:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: FREDY MANUEL MURILLO RAMOS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=309384422
Archivos
TALLERn3nttionpreventivondenhardwarenynsoftware.docx
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Grupo G8
ISABELA AGUIRRE GONZALEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sin
Offline
OFF
ESP
LAA
3:18 p. m.
21/07/2022

REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS







REGISTRO FOTOGRAFICO ELEMENTOS DE PROTECCION



LISTA DE CHEQUEO

LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA - CIAA				
#	**ACCIÓN**	**DEFINICIÓN**	**FICHAS**	**DESCRIPCIÓN**
1	Optimiza el consumo de agua	Cerrar los grifos cuando no necesitemos agua, informar sobre las fugas.		
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Apagar las luces cuando salimos de los ambientes o tenemos más intensidad de luz de la que realmente necesitamos. Además, es preferible aprovechar la luz natural que entra por las ventanas.	2492233 - 2499594	Utilizar la energía eléctrica cuando hay poca luz en los ambientes de aprendizajes
3	Mantén los niveles de climatización adecuados	No hace falta que el aire acondicionado o ventilador estén fuertes. También es más sano y barato aprovechar la regulación natural de la temperatura con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	2492233 - 2499594	ventilación de los ambientes, abriendo puertas y ventanas de ser necesario.
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, no dejes el computador en reposo, apágalo y desenchufa los enchufes de corriente.	2492233 - 2499594	Al terminar la formación se deben a pagar todos los equipos de cómputo y desenchufarlos de la toma de corriente
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, piensa si es necesario gastar papel y si lo necesitas imprime en doble cara, reutiliza el papel impreso para escribir, usa papel reciclado.		
6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Así contribuyes a una buena gestión de residuos y facilitas el reciclaje. Hay que prestar especial atención a los residuos peligrosos.	2492233 - 2499594	Utilizar elementos de reciclaje
7	Atención a la limpieza	Sustituir los productos con sustancias tóxicas por métodos más inocuos o ecológicos, utiliza sistemas que reduzcan el consumo de agua y evita vertidos.		
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o ve caminando.		
	Otras			