PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 19 de Septiembre de 2022

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3407647**
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integra

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3407647 del año 2022

Hernando Roa Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91281598 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Etapa Productiva, 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 del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS $34.600.000=, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2022. B), Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo hasta noviembre. por valor de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.460.000). cada uno. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional titulada, complementaria y virtual en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software, área temática: software - etapa productiva, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base al archivo de aprendices por evaluar 2020-2021 con la asignación de instructores por ficha	Seguimiento fichas equipo productiva https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CtIhb4VoDGvYwclvS_u5HLTL5bn_PCrv/edit#gid=1829112839
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas: 1023688 1565426 1906436 1354602 1576599 1907677 1364706 1576616 1960756 1364720 1616420 1960843 1366928 1616439 1962423 1366946 1616496 1962444 1366948 1617348 2023636 1366955 1667835 2023657 1368446 1668079 2026884 1408244 1691352 2104610 1412913 1691355 2104611 1437762 1703391 2104612 1437764 1749815 2104613 1438194 1749953 2104614 1439424 1834623 2104896 1484551 1834628 2104897 1501683 1834635 2104898 1501713 1834636 2175846 1502441 1835623 2175847 1505060 1835632 2175848 1505663 1865361 2175849 1505681 1865363 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2396070 1563594 1892169 2404931 1565053 1892182 2405109 1565055 1902642 2405136 1565424 1902648 2427490	Utilización de medios de comunicación como correos, reuniones, conversaciones, informes, para recopilar la información necesaria de las actividades técnicas, actitudinales y comportamentales de los aprendices en practica Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1p48rlRi0itPU2TfwyAcTAqcSts42mRQh

		1565425 1904997 1802293	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. A las fichas: 1023688 1565426 1906436 1354602 1576599 1907677 1364706 1576616 1960756 1364720 1616420 1960843 1366928 1616439 1962423 1366946 1616496 1962444 1366948 1617348 2023636 1366955 1667835 2023657 1368446 1668079 2026884 1408244 1691352 2104610 1412913 1691355 2104611 1437762 1703391 2104612 1437764 1749815 2104613 1438194 1749953 2104614 1439424 1834623 2104896 1484551 1834628 2104897 1501683 1834635 2104898 1501713 1834636 2175846 1502441 1835623 2175847 1505060 1835632 2175848 1505663 1865361 2175849 1505681 1865363 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2396070 1563594 1892169 2404931 1565053 1892182 2405109 1565055 1902642 2405136 1565424 1902648 2427490 1565425 1904997 1802293	Utilización de medios de comunicación como correos, reuniones, conversaciones, informes, para recopilar la información necesaria de las actividades técnicas, actitudinales y comportamentales de los aprendices en practica Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1p48rlRi0itPU2TfwyAcTAqcSts42mRQh
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrollo formación complementaria	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	Seguimiento fichas equipo productiva https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CtIhb4VoDGvYwcIvS_u5HLTL5bn_PCrv/edit#gid=1829112839
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se realizo reuniones de instructores de seguimiento Etapa Productiva Se realizaron sesiones a seguimiento de fichas virtuales	Asistencia a las reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1QYY8RIs48kx374xFLEV6vvJsC4IlyUB3 Asistencia a las sesiones https://drive.google.com/drive/folders/13D77RWowx-5Sm2AlihUhv1VUiajwGmda
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Formato Informe Mensual de Instructores CIMI https://drive.google.com/drive/folders/125L_PVrghkW6TfHDym9X4jixb9vyQrq6
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Formato Informe Mensual de Instructores CIMI https://drive.google.com/drive/folders/125L_PVrghkW6TfHDym9X4jixb9vyQrq6
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

	acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09 Formato Informe Mensual Instructores CIMI GIRON	https://drive.google.com/drive/folders/1N0DlNfDLDQbpzkrL-P-xExRyReZXsa_k https://drive.google.com/drive/folders/125L_PVrghkW6TfHDym9X4jixb9vyQrq6
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9439727499 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo del mes de Agosto. (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 (26) folios

Cordialmente,



Firma
Hernando Roa Ardila
Contratista
C.C. No. 91281598 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3407647 de 2022
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 30 de Septiembre de 2022.

Num de Ficha	Nombre del Programa
2396070	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION
2404931	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES
2405109	PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
2405136	PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES
2281615	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2282081	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2282143	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2427490	PROGRAMACION DE SOFTWARE
2396037	SISTEMAS.
2397255	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Dar respuesta a cada correo de dudas de los aprendices que tengo a cargo de las diferentes fichas	Tener un contacto directo con todos los aprendices que tengo a mi cargo y que debo ayudar a finalizar lo más pronto posible su	Ninguna, se ha cumplido con la respuesta inmediata a cada uno de los aprendices que solicitaron el apoyo.

	proceso de certificación	
Dar respuesta a mi teléfono celular y atender los aprendices vía telefónica, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica para agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de llamadas salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Dar respuesta a los mensajes de whatsapp y atender los aprendices quienes con mensajes y pantallazos buscan una asesoría, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica para agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de mensajes de whatsapp salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Realizar acompañamiento en la alternativa que selecciona el aprendiz, para guiarlo en el diligenciamiento de los diferentes formatos que requiren para pasar todos los documentos a certificación.	Acompañar a todos los aprendices que hasta la fecha me han contactado para finalizar su proceso de certificación de su etapa productiva.	Algunas veces demorar un poco los aprendices en la organización de los documentos, pero siempre trato de estar escribiéndoles para recordarles que de ellos dependen el poder certificarse.
Enviar correo con la información necesaria para que el aprendiz solicite ante el coordinador académico la inscripción de alternativa para el desarrollo de su etapa productiva, esto se hace cuando el aprendiz va a iniciar el proceso de etapa productiva.	Inscribir la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de Senasofia Plus.	El proceso demora ya que se debe dar respuesta a un radicado
Calificar los resultados de aprendizaje de la etapa	Evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa	Ninguna.

productiva de los aprendices que finalizaron su práctica.	productiva.	
Informar los documentos que los aprendices presenciales necesitan para la certificación, se les envía un correo con la lista y se les menciona que debe entregarlos en la oficina Coordinación Seguimiento Etapa Productiva con Janeth Melo.	Continuar el proceso de certificación de los aprendices.	Ninguna.
Informar los documentos que los aprendices virtuales necesitan para la certificación, se les envía un correo con la lista y se le relaciona el correo de ebecerra@sena.edu.co al cual deben enviarlos	Continuar el proceso de certificación de los aprendices.	Ninguna.

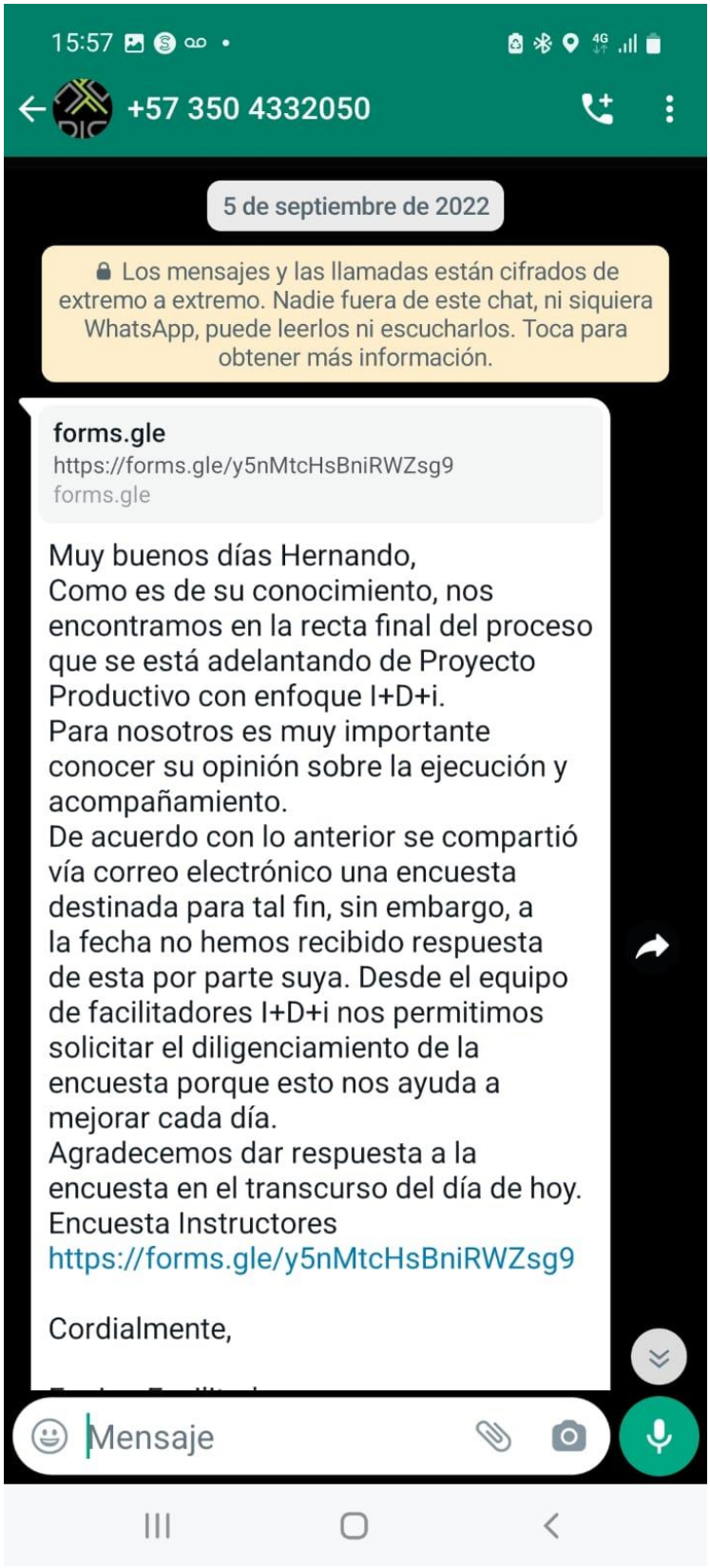
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

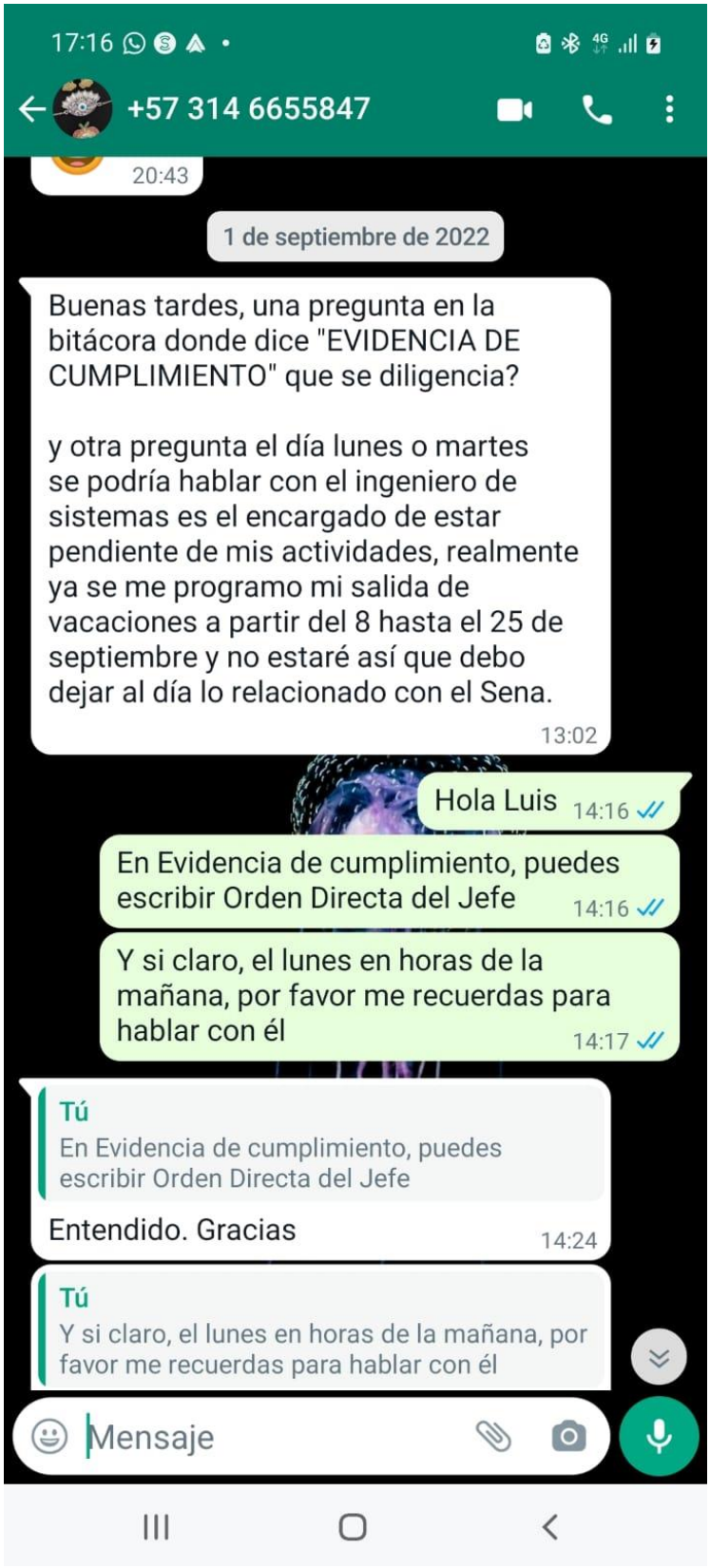
- Senasofiaplus
- misena
- Drive
- WhastApp
- Meet

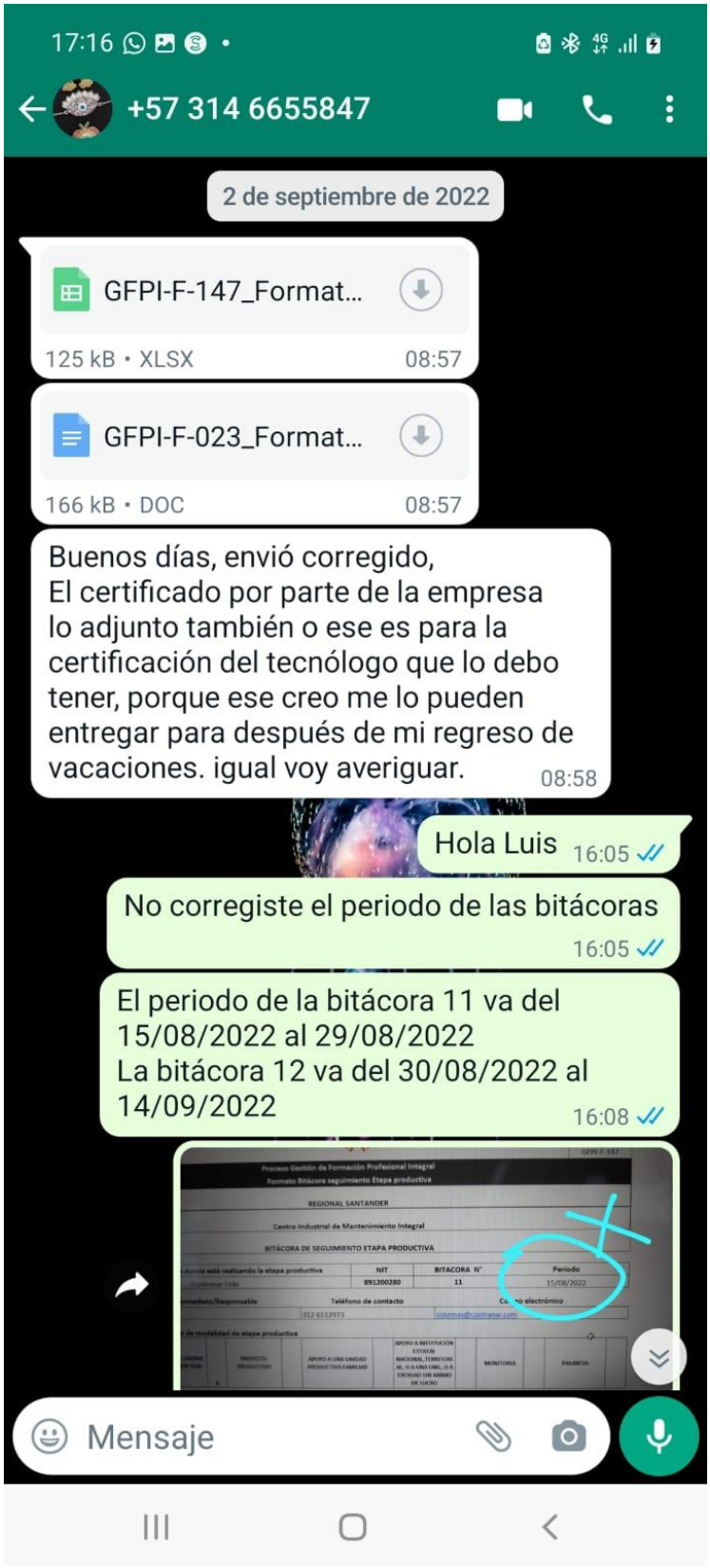
https://drive.google.com/drive/folders/1p48rlRi0itPU2TfwyAcTAqcSts42mRQh

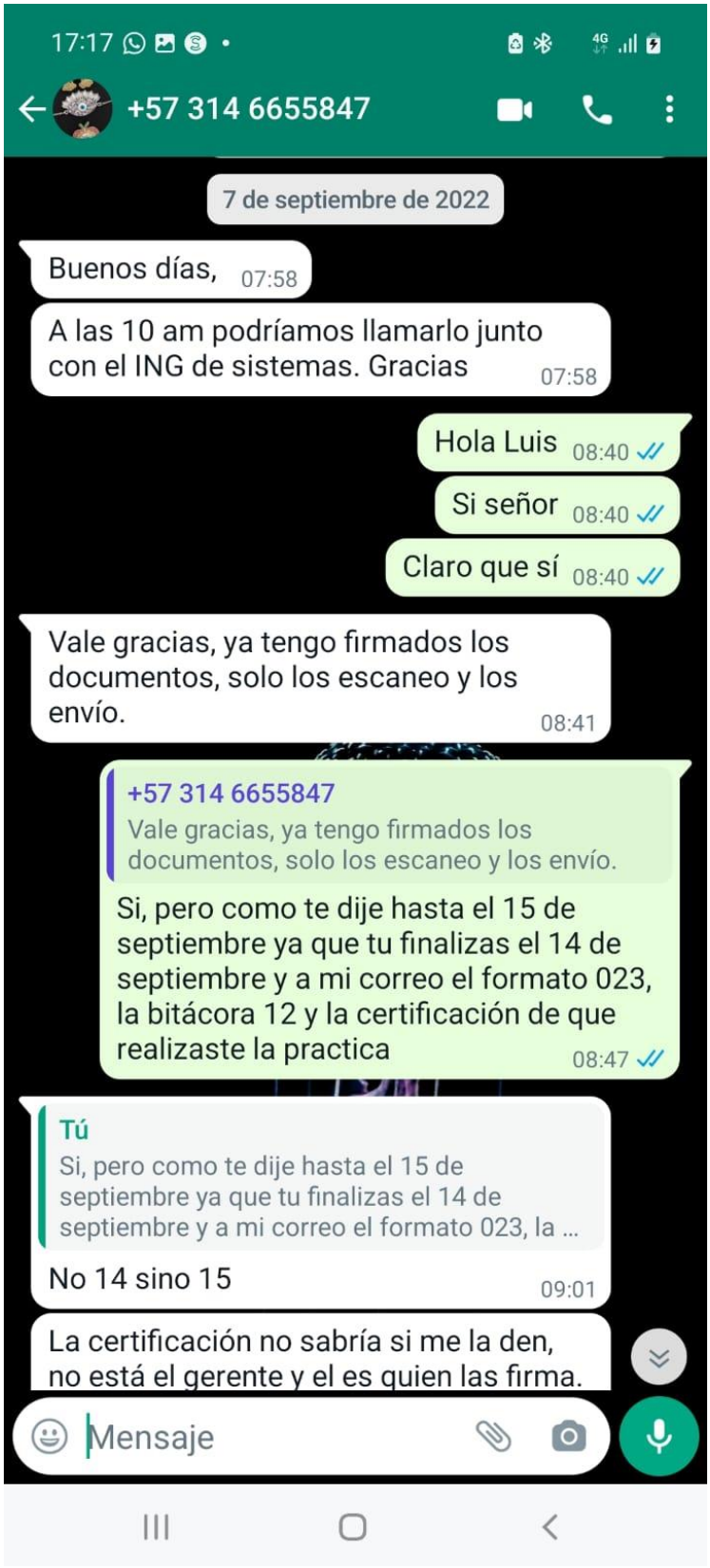
4. Evidencias de trabajo

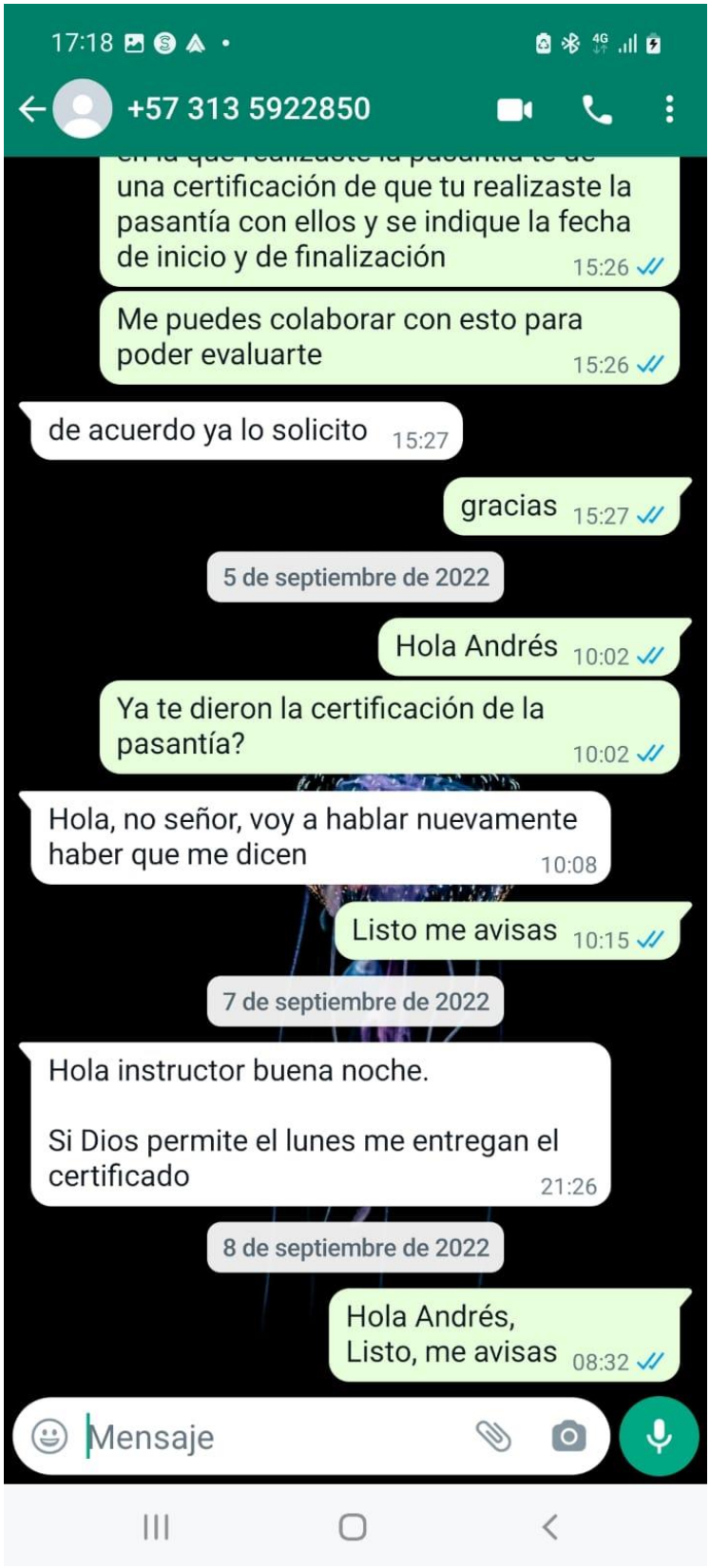


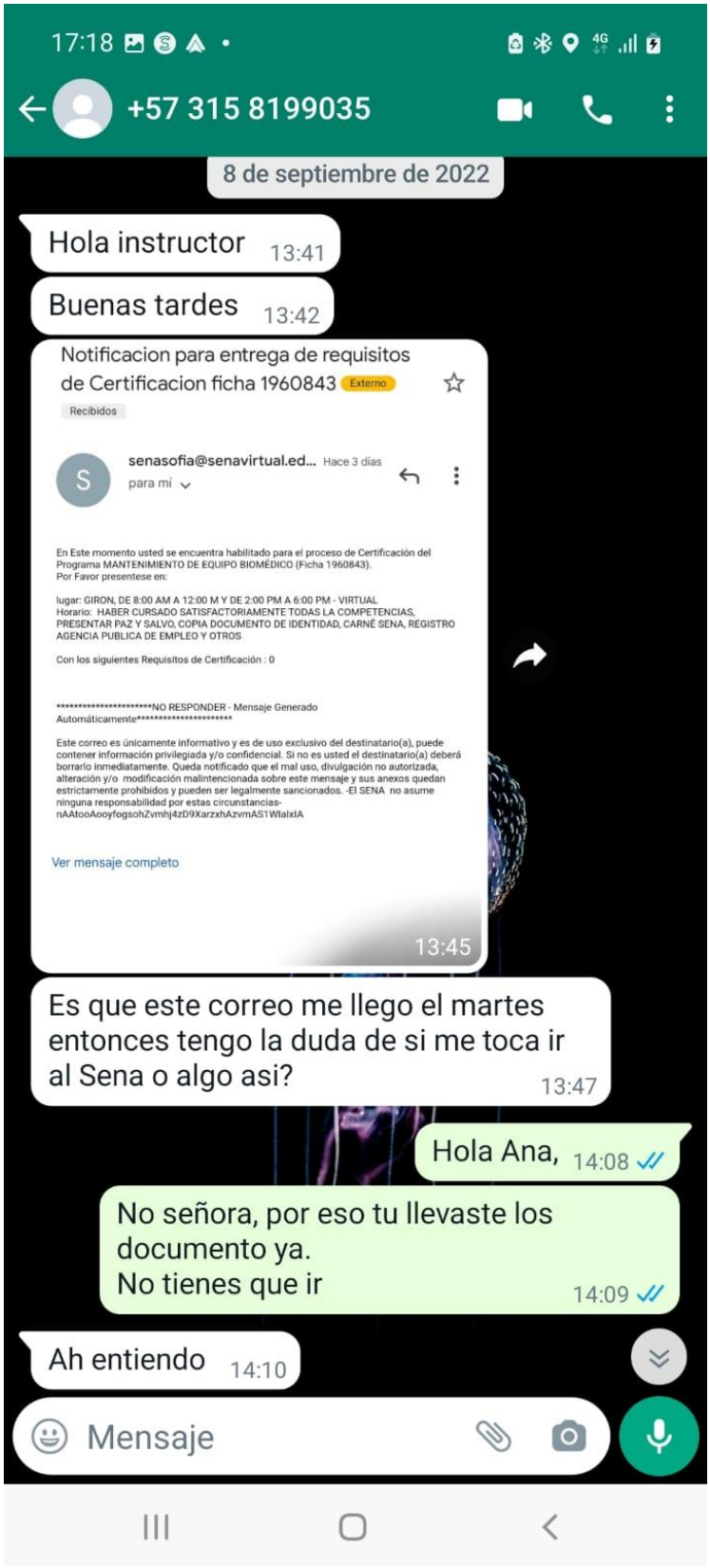

15:57
+57 350 4332050
5 de septiembre de 2022
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
forms.gle
https://forms.gle/y5nMtcHsBniRWZsg9
forms.gle
Muy buenos días Hernando,
Como es de su conocimiento, nos encontramos en la recta final del proceso que se está adelantando de Proyecto Productivo con enfoque I+D+i.
Para nosotros es muy importante conocer su opinión sobre la ejecución y acompañamiento.
De acuerdo con lo anterior se compartió vía correo electrónico una encuesta destinada para tal fin, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta de esta por parte suya. Desde el equipo de facilitadores I+D+i nos permitimos solicitar el diligenciamiento de la encuesta porque esto nos ayuda a mejorar cada día.
Agradecemos dar respuesta a la encuesta en el transcurso del día de hoy.
Encuesta Instructores
https://forms.gle/y5nMtcHsBniRWZsg9
Cordialmente,
Mensaje

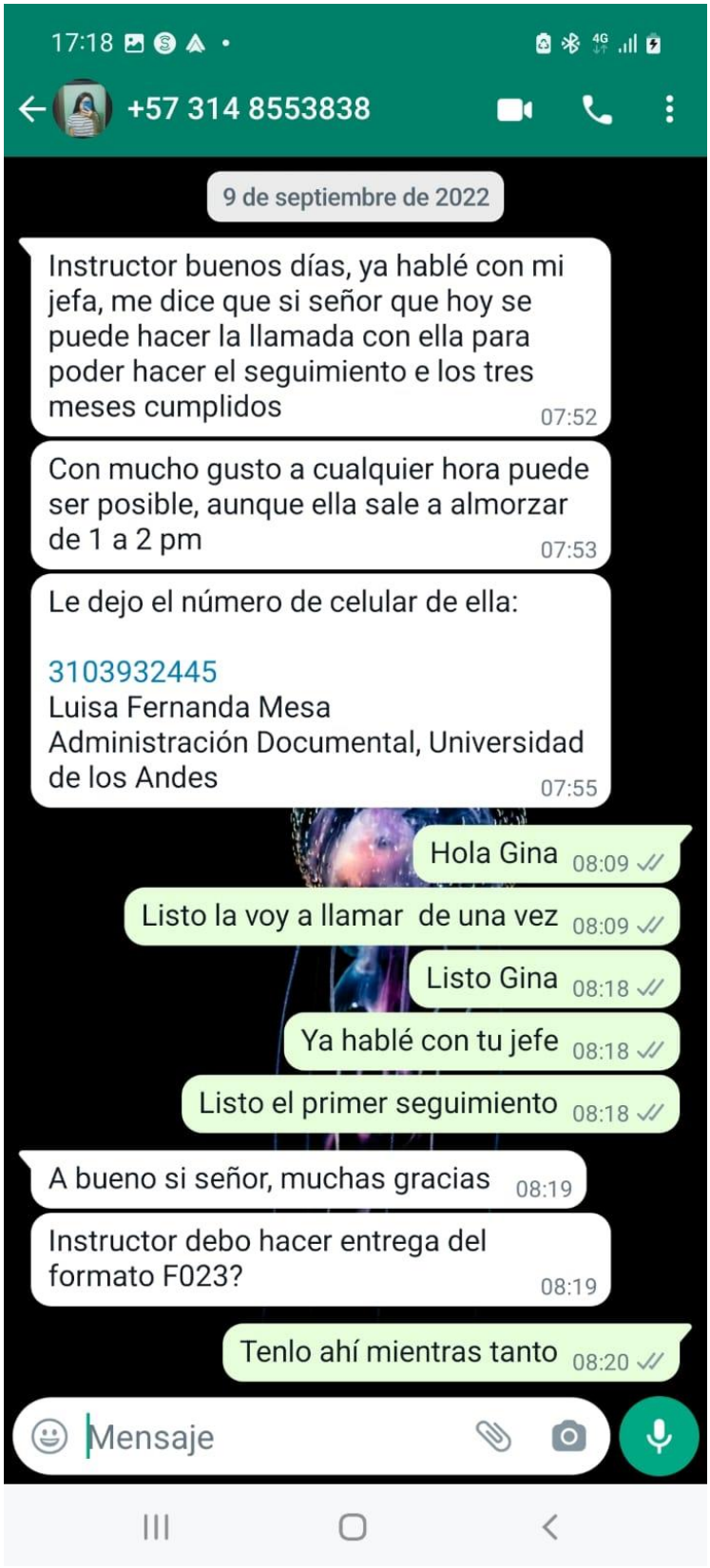

17:16
+57 314 6655847
20:43
1 de septiembre de 2022
Buenas tardes, una pregunta en la bitácora donde dice "EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO" que se diligencia?
y otra pregunta el día lunes o martes se podría hablar con el ingeniero de sistemas es el encargado de estar pendiente de mis actividades, realmente ya se me programo mi salida de vacaciones a partir del 8 hasta el 25 de septiembre y no estaré así que debo dejar al día lo relacionado con el Sena.
13:02
Hola Luis 14:16
En Evidencia de cumplimiento, puedes escribir Orden Directa del Jefe 14:16
Y si claro, el lunes en horas de la mañana, por favor me recuerdas para hablar con él 14:17
Tú
En Evidencia de cumplimiento, puedes escribir Orden Directa del Jefe
Entendido. Gracias 14:24
Tú
Y si claro, el lunes en horas de la mañana, por favor me recuerdas para hablar con él
Mensaje

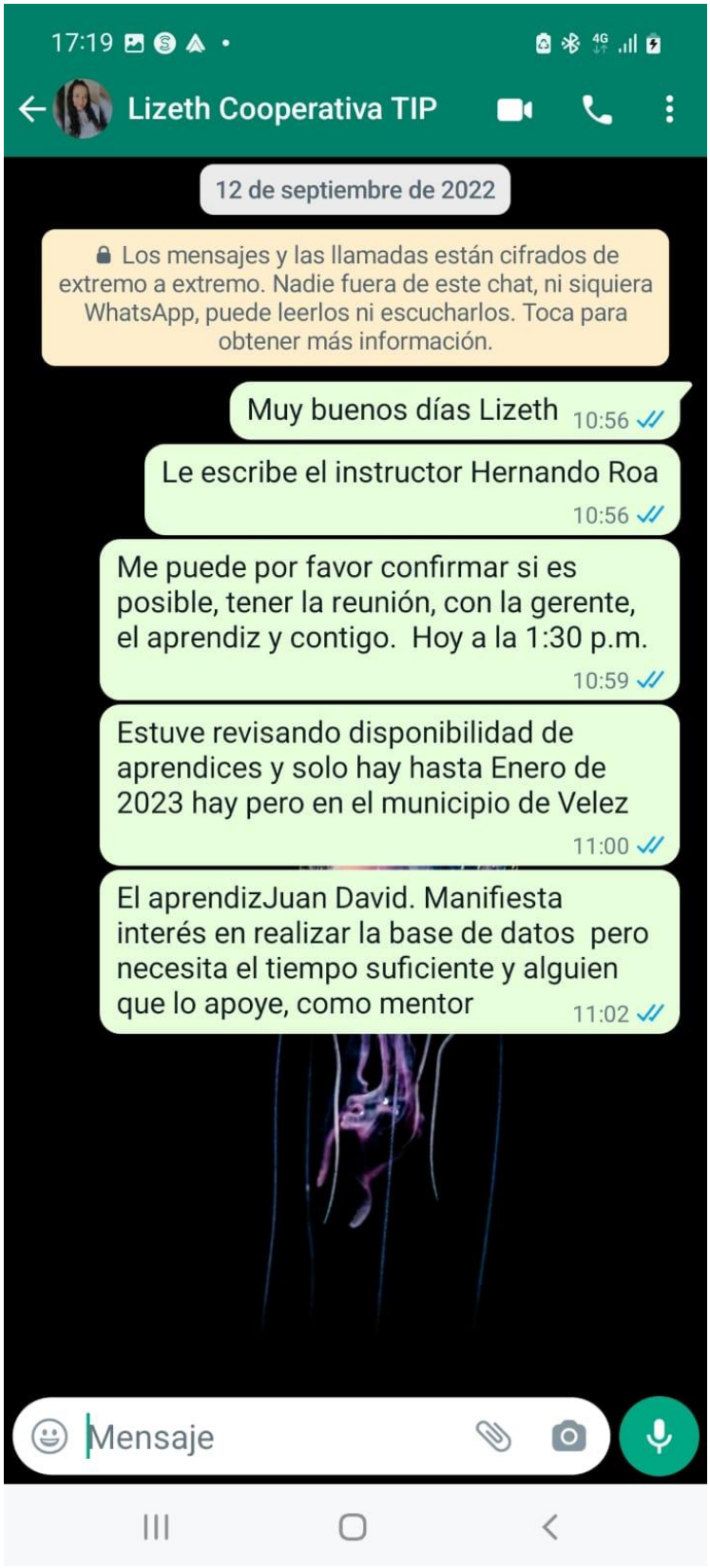

17:16
+57 314 6655847
2 de septiembre de 2022
GFPI-F-147_Format...
125 kB • XLSX 08:57
GFPI-F-023_Format...
166 kB • DOC 08:57
Buenos días, envió corregido,
El certificado por parte de la empresa lo adjunto también o ese es para la certificación del tecnólogo que lo debo tener, porque ese creo me lo pueden entregar para después de mi regreso de vacaciones. igual voy averiguar. 08:58
Hola Luis 16:05
No corregiste el periodo de las bitácoras 16:05
El periodo de la bitácora 11 va del 15/08/2022 al 29/08/2022
La bitácora 12 va del 30/08/2022 al 14/09/2022 16:08
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL SANTANDER
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
NIT
BITACORA N°
Periodo
891200280
11
15/08/2022
Teléfono de contacto
312 6112973
Mensaje


17:17
+57 314 6655847
7 de septiembre de 2022
Buenos días, 07:58
A las 10 am podríamos llamarlo junto con el ING de sistemas. Gracias 07:58
Hola Luis 08:40
Si señor 08:40
Claro que sí 08:40
Vale gracias, ya tengo firmados los documentos, solo los escaneo y los envío. 08:41
+57 314 6655847
Vale gracias, ya tengo firmados los documentos, solo los escaneo y los envío.
Si, pero como te dije hasta el 15 de septiembre ya que tu finalizas el 14 de septiembre y a mi correo el formato 023, la bitácora 12 y la certificación de que realizaste la practica 08:47
Tú
Si, pero como te dije hasta el 15 de septiembre ya que tu finalizas el 14 de septiembre y a mi correo el formato 023, la ...
No 14 sino 15 09:01
La certificación no sabría si me la den, no está el gerente y el es quien las firma.
Mensaje


17:18
+57 313 5922850
una certificación de que tu realizaste la pasantía con ellos y se indique la fecha de inicio y de finalización 15:26
Me puedes colaborar con esto para poder evaluarte 15:26
de acuerdo ya lo solicito 15:27
gracias 15:27
5 de septiembre de 2022
Hola Andrés 10:02
Ya te dieron la certificación de la pasantía? 10:02
Hola, no señor, voy a hablar nuevamente haber que me dicen 10:08
Listo me avisas 10:15
7 de septiembre de 2022
Hola instructor buena noche.
Si Dios permite el lunes me entregan el certificado 21:26
8 de septiembre de 2022
Hola Andrés,
Listo, me avisas 08:32
Mensaje

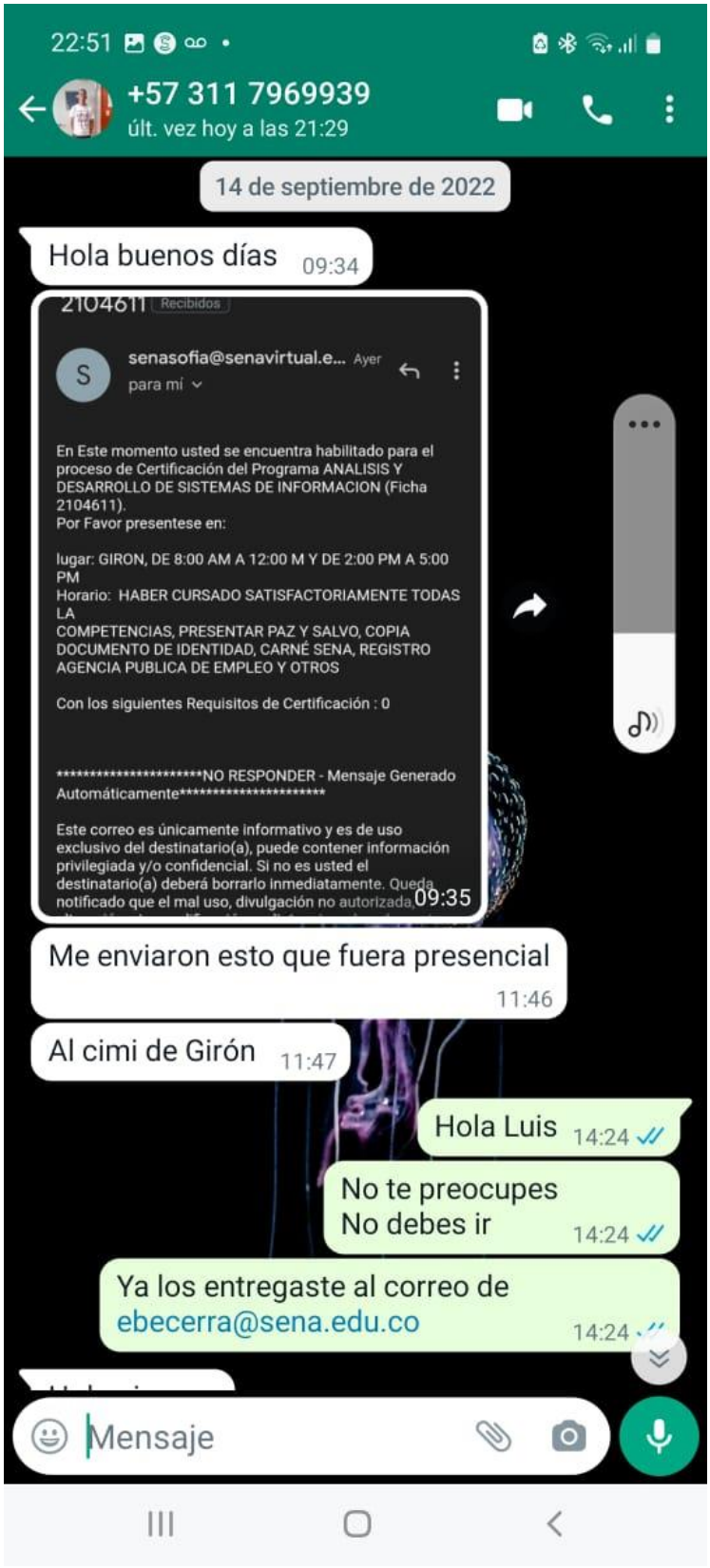

17:18
+57 315 8199035
8 de septiembre de 2022
Hola instructor 13:41
Buenas tardes 13:42
Notificacion para entrega de requisitos de Certificacion ficha 1960843 Externo
Recibidos
senasofia@senavirtual.ed... Hace 3 días
para mí
En Este momento usted se encuentra habilitado para el proceso de Certificación del Programa MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO (Ficha 1960843).
Por Favor presentese en:
lugar: GIRON, DE 8:00 AM A 12:00 M Y DE 2:00 PM A 6:00 PM - VIRTUAL
Horario: HABER CURSADO SATISFACTORIAMENTE TODAS LA COMPETENCIAS, PRESENTAR PAZ Y SALVO, COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CARNÉ SENA, REGISTRO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO Y OTROS
Con los siguientes Requisitos de Certificación : 0
**********NO RESPONDER - Mensaje Generado Automáticamente**********
Este correo es únicamente informativo y es de uso exclusivo del destinatario(a), puede contener información privilegiada y/o confidencial. Si no es usted el destinatario(a) deberá borrarlo inmediatamente. Queda notificado que el mal uso, divulgación no autorizada, alteración y/o modificación malintencionada sobre este mensaje y sus anexos quedan estrictamente prohibidos y pueden ser legalmente sancionados. -El SENA no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias-
nAAtooAooyfogsohZvmhj4zD9XarzxhAzvmAS1WtaIxIA
Ver mensaje completo
13:45
Es que este correo me llego el martes entonces tengo la duda de si me toca ir al Sena o algo asi? 13:47
Hola Ana, 14:08
No señora, por eso tu llevaste los documento ya.
No tienes que ir 14:09
Ah entiendo 14:10
Mensaje

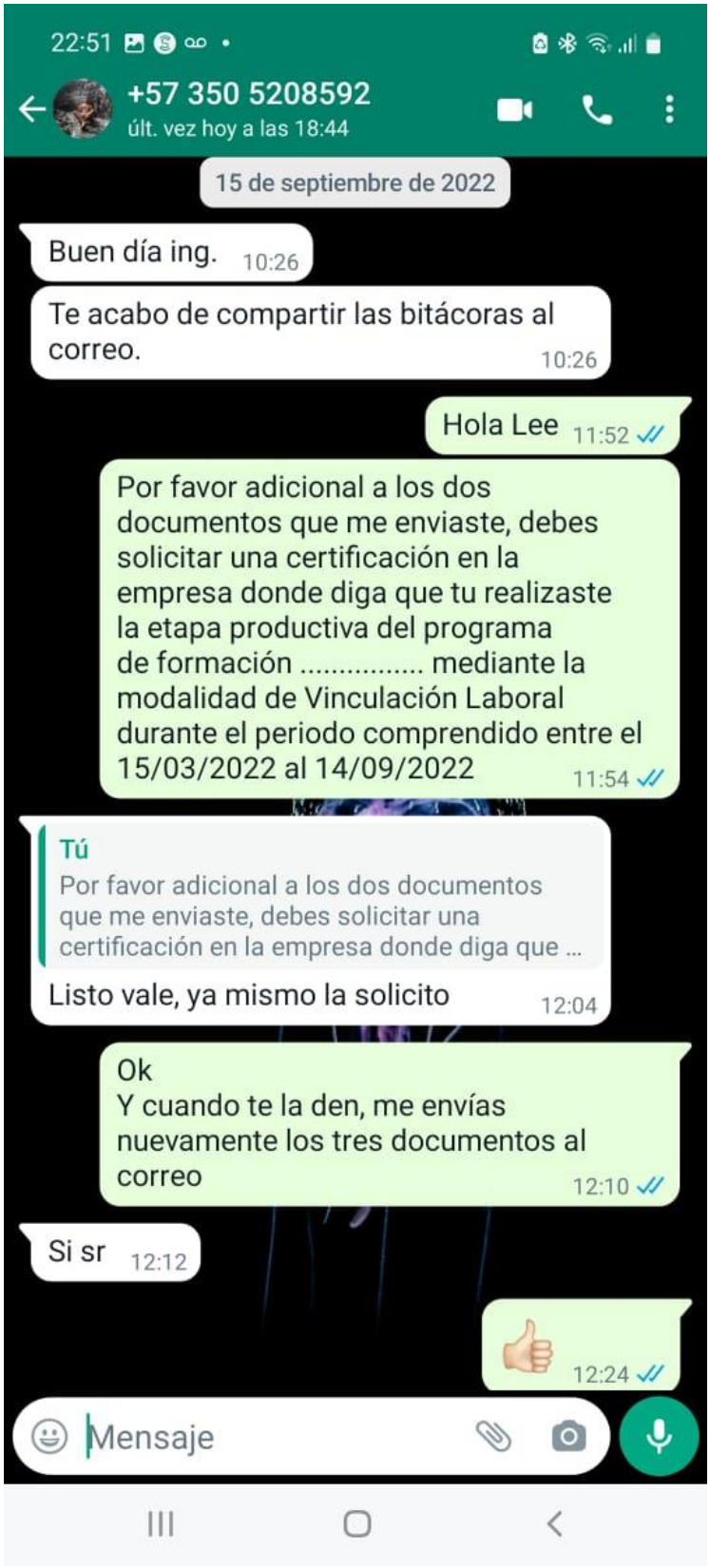

17:18
+57 314 8553838
9 de septiembre de 2022
Instructor buenos días, ya hablé con mi jefa, me dice que si señor que hoy se puede hacer la llamada con ella para poder hacer el seguimiento e los tres meses cumplidos 07:52
Con mucho gusto a cualquier hora puede ser posible, aunque ella sale a almorzar de 1 a 2 pm 07:53
Le dejo el número de celular de ella:
3103932445
Luisa Fernanda Mesa
Administración Documental, Universidad de los Andes 07:55
Hola Gina 08:09
Listo la voy a llamar de una vez 08:09
Listo Gina 08:18
Ya hablé con tu jefe 08:18
Listo el primer seguimiento 08:18
A bueno si señor, muchas gracias 08:19
Instructor debo hacer entrega del formato F023? 08:19
Tenlo ahí mientras tanto 08:20
Mensaje


17:19
Lizeth Cooperativa TIP
12 de septiembre de 2022
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Muy buenos días Lizeth 10:56
Le escribe el instructor Hernando Roa 10:56
Me puede por favor confirmar si es posible, tener la reunión, con la gerente, el aprendiz y contigo. Hoy a la 1:30 p.m. 10:59
Estuve revisando disponibilidad de aprendices y solo hay hasta Enero de 2023 hay pero en el municipio de Velez 11:00
El aprendizJuan David. Manifiesta interés en realizar la base de datos pero necesita el tiempo suficiente y alguien que lo apoye, como mentor 11:02
Mensaje


17:20
+57 318 2113261
12 de septiembre de 2022
Buen dia 10:34
Buenos días 10:52
usted me puede hacer el favor de colaborarme, hasta la fecha no ha llegado mi certificación de ADSI, pero siu me llega este mensaje por telefono, 11:14
Claro | Movistar
10:16 Lunes 12 septiembre
SENA · Mensajes · 11 min
Los términos para tramite de su titulo SENA esta vencido o proximo a vencer, allegar de manera inmediata al correo ebecerra@sena.edu.co o acercarse al CIMI. Requisitos fueron enviados a su e-mail.
MARCAR COMO LEÍDO
11:14
no se a que requisitos adicionales se refieren 11:15
gracias por si valiosa colaboracion 11:15
Nombre: Oscar Julian Jacome 11:15
CC. 87.101.673 11:15
Mensaje


22:50
+57 318 3119067
últ. vez ayer a las 15:11
Selecciona No, si no hay reconocimientos. Y la ciudad donde hiciste la práctica y la fecha en que finalizas tu etapa productiva
19:14
A esto es que me refiero a que esta incompleto
19:14
Fredy
También debes pedir una certificación en la empresa donde diga que tu realizaste la etapa productiva con ellos mediante Vínculo Laboral del periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2022 y el 14 de septiembre del 2022
19:18
13 de septiembre de 2022
Perfecto, gracias por indicarme, lo q falta, lo voy a actualizar y se lo reenvio a mi jefe
00:33
Listo 10:34
y con gusto 10:34
Mensaje


22:51
+57 311 7969939
últ. vez hoy a las 21:29
14 de septiembre de 2022
Hola buenos días 09:34
2104611 Recibidos
senasofia@senavirtual.e... Ayer
para mí
En Este momento usted se encuentra habilitado para el proceso de Certificación del Programa ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (Ficha 2104611).
Por Favor presentese en:
lugar: GIRON, DE 8:00 AM A 12:00 M Y DE 2:00 PM A 5:00 PM
Horario: HABER CURSADO SATISFACTORIAMENTE TODAS LA
COMPETENCIAS, PRESENTAR PAZ Y SALVO, COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CARNÉ SENA, REGISTRO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO Y OTROS
Con los siguientes Requisitos de Certificación : 0
**********NO RESPONDER - Mensaje Generado Automáticamente**********
Este correo es únicamente informativo y es de uso exclusivo del destinatario(a), puede contener información privilegiada y/o confidencial. Si no es usted el destinatario(a) deberá borrarlo inmediatamente. Queda notificado que el mal uso, divulgación no autorizada 09:35
Me enviaron esto que fuera presencial 11:46
Al cimi de Girón 11:47
Hola Luis 14:24
No te preocupes
No debes ir 14:24
Ya los entregaste al correo de
ebecerra@sena.edu.co 14:24
Mensaje


22:51
+57 350 5208592
últ. vez hoy a las 18:44
15 de septiembre de 2022
Buen día ing. 10:26
Te acabo de compartir las bitácoras al correo. 10:26
Hola Lee 11:52
Por favor adicional a los dos documentos que me enviaste, debes solicitar una certificación en la empresa donde diga que tu realizaste la etapa productiva del programa de formación ..... mediante la modalidad de Vinculación Laboral durante el periodo comprendido entre el 15/03/2022 al 14/09/2022 11:54
Tú
Por favor adicional a los dos documentos que me enviaste, debes solicitar una certificación en la empresa donde diga que ...
Listo vale, ya mismo la solicito 12:04
Ok
Y cuando te la den, me envías nuevamente los tres documentos al correo 12:10
Si sr 12:12
12:24
Mensaje


22:52
+57 310 7807014
16 de septiembre de 2022
Profesor, buenos días 09:45
Ya estoy con el Gerente de la empresa... Para seguimiento 09:46
Le puedo marcar? 09:46
Listo profe, muchas gracias 09:58
Listo Gerly, 09:58
Un buen día! 09:58
Gracias lo mismo 09:59
En cuanto a la bitácora y el formato 023 te los voy a compartir 09:59
Le agradezco, si señor... quedo atento 09:59
GFPI-F-023_Format...
160 kB • DOC 09:59
GFPI-F-147_Format...
144 kB • XLSX 09:59
Las bitácoras son 12 una cada 15 días 10:00
Cada bitácora tiene un periodo y sería;
Mensaje


15:56
+57 312 7068358
en línea
Espero su comprensión 07:33
3 de septiembre de 2022
Hola señor hernando 11:02
Con alexa 11:02
Es que te iba a preguntar 11:02
Samantha le ha comentado algo de las clases 11:02
Es que últimamente me dice que le duele la cabeza 11:03
Y no trabaja más 11:03
No se si depronto sumerce puede hablar con ella 11:08
0:54 11:07
0:54 11:11
0:07 11:19
No ya cambiamos de ejercicio 11:31
Toca en la casita 11:31
Ok 11:57
Mensaje

CERTIFICACIÓN

Debes presentar los siguientes documentos escaneado en PDF al correo: ebecerra@sena.edu.co

LOS DOCUMENTOS SON:

1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones, firmarlo en la parte inferior. Las demás firmas las recoge el sena.(Adjunto formato GFPI-F094 V.2.).

2. FORMATO 023 Y BITÁCORA: adjunto los formatos a este correo, debidamente FIRMADA por el APRENDIZ y el EMPLEADOR o Jefe inmediato y firmados por el instructor de seguimiento etapa productiva.

3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del respectivo documento de identidad legible por ambas caras.

4. CARNÉ SENA: foto legible y foto de destrucción del carnet Sena, si su carnet se extravió debe colocar denuncio por pérdida en la página de la Policía Nacional y anexar el registro. No aplica para ficha virtual.

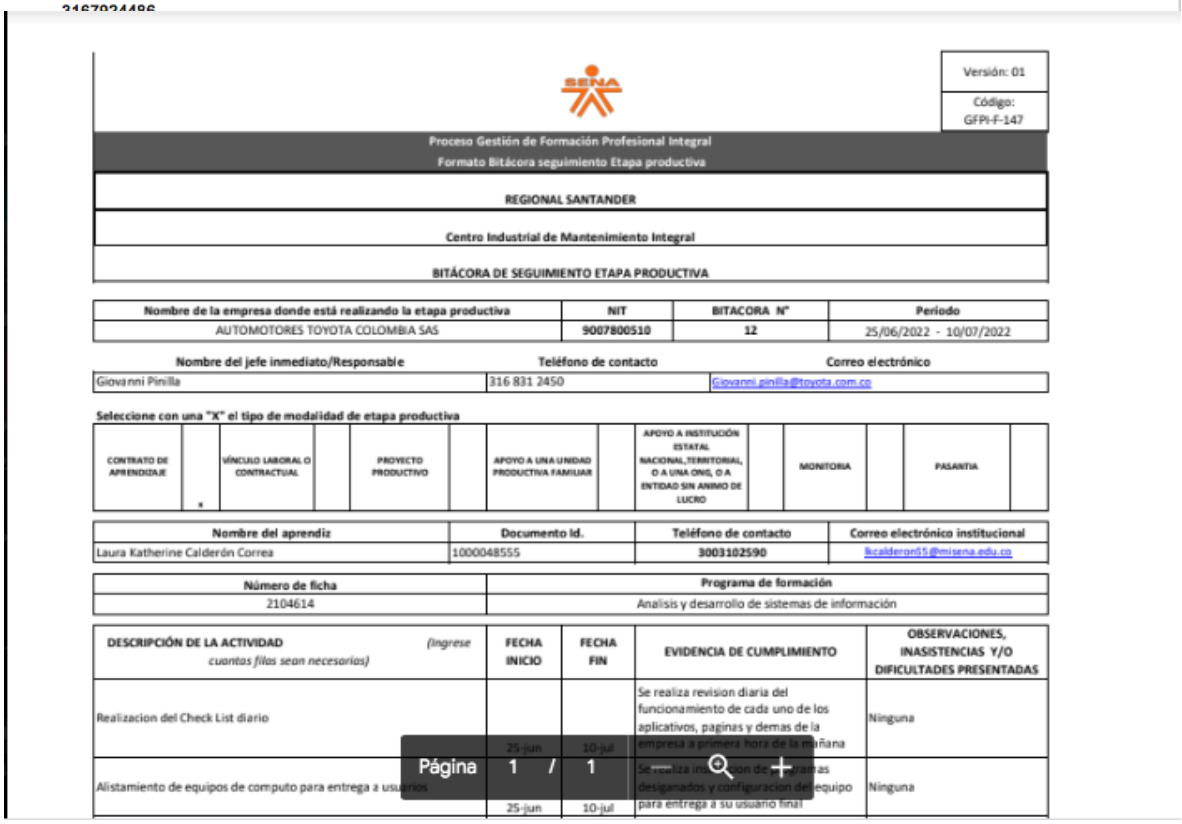
5. RESULTADOS PRUEBA TYT: (sólo tecnólogos) Copia de los resultados de las pruebas TYT; si no ha recibido los resultados, es válido la constancia de prestación de las pruebas.

Si usted no ha presentado las pruebas TyT favor enviar un correo electrónico a tyt9224@sena.edu.co donde informe la novedad.

6. CERTIFICACIÓN ETAPA PRODUCTIVA: Esta la deben solicitar en la empresa en la que están realizando su etapa productiva al terminar. Y debe contener fecha de inicio y de finalización.

7. REGISTRO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA: Copia del certificado de registro en el sistema de la agencia pública de empleo.

Si presenta algún inconveniente con este proceso por favor comunicarse al siguiente: correos: **sramirezbl@sena.edu.co o al celular 3167924486**



Versión: 01

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
AUTOMOTORES TOYOTA COLOMBIA SAS	9007800510	12	25/06/2022 - 10/07/2022

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Giovanni Pinilla	316 831 2450	Giovanni.pinilla@toyota.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	x												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Laura Katherine Calderón Correa	1000048555	3003102590	lkcalderon55@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2104614	Analisis y desarrollo de sistemas de información

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizacion del Check List diario	25-jun	10-jul	Se realiza revision diaria del funcionamiento de cada uno de los aplicativos, paginas y demas de la empresa a primera hora de la mañana	Ninguna
Alistamiento de equipos de computo para entrega a usuarios	25-jun	10-jul	Se realiza instalacion de programas designados y configuracion de equipo para entrega a su usuario final	Ninguna

Página 1 / 1

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	Análisis y desarrollo de sistemas de información	No. de Ficha:	2104614

Datos del Aprendiz	Nombre:	Laura Katherine Calderon Correa
	Identificación:	1000048555
	Teléfono:	3003102590
	E-mail:	Laurakth2000gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	AUTOMOTORES TOYOTA COLOMBIA SAS
	Nit:	900780510
	Dirección:	Carrera 9A N° 99 – 02 oficina 602
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Giovanni Pinilla
	Cargo:	Coordinador IT
	Teléfono:	316 831 2450
	E-mail:	Giovanni.pinilla@Toyota.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Luis Gabriel Llorente ficha: 2175846 Evaluados 2022 ×

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> vie, 9 sept, 08:00 (hace 10 días)
para luisgabriellorente, seguimientoetapaproductiva2022

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

☑	CC 78750207	LUIS GABRIEL	LLORENTE COGOLLO	Formacion
☐	CC 1033709698	DIANA MARCELA	LOPEZ MORALES	Formacion
☐	CC 1000305347	JULIAN ALVEIRO	MIRA MONTOYA	Formacion
☐	CC 1031128150	JUAN SEBASTIAN	JIMENEZ MORA	Formacion
☐	CC 1033759197	LIZETH DANIELA	TRIVIÑO ROJAS	Formacion

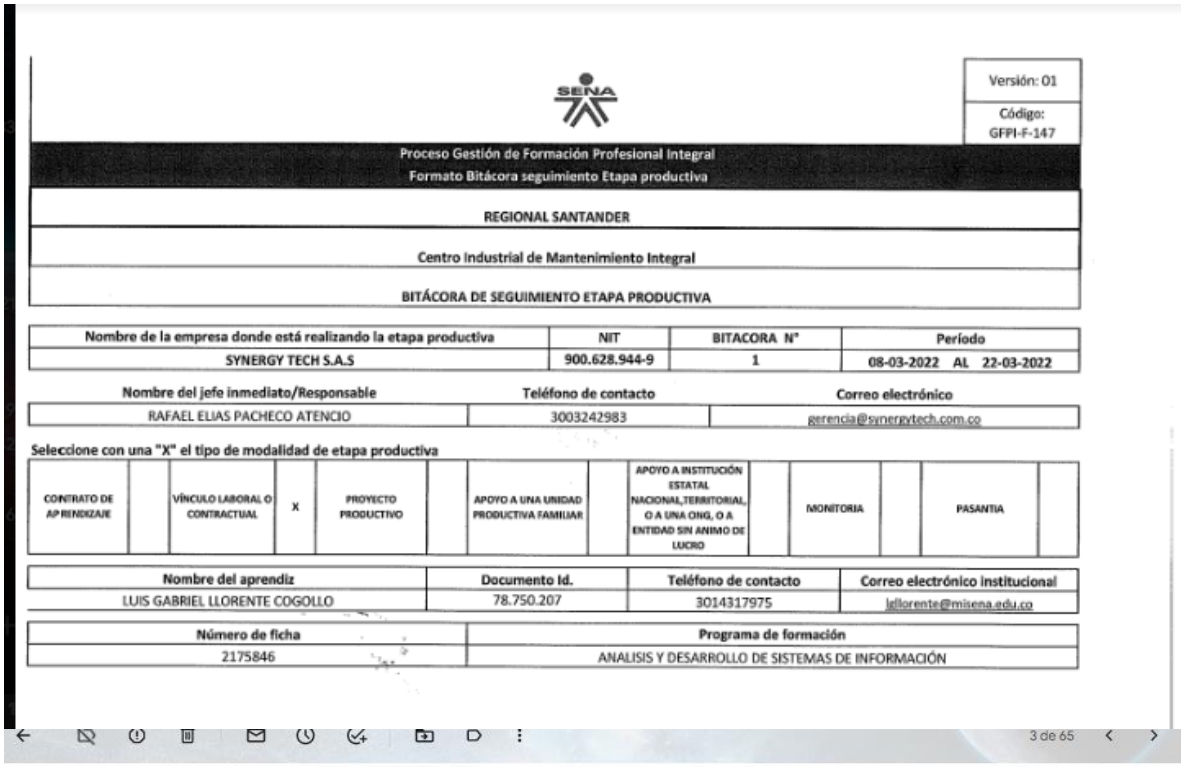
Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro industrial de Mantenimiento Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
SYNERGY TECH S.A.S	900.628.944-9	1	08-03-2022 AL 22-03-2022

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
RAFAEL ELIAS PACHECO ATENCIO	3003242983	gerencia@synergytech.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	X	PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LUIS GABRIEL LLORENTE COGOLLO	78.750.207	3014317975	lgllorente@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2175846	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

3 de 65

Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Luis Esteban Romero ficha: 2104611 Evaluados 2022 ×

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co>
para esteban189803, seguimientoetapaproductiva2022

mar, 13 sept, 08:00 (hace 6 días)

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

☑	CC 1063179321	LUIS ESTEBAN	ROMERO ESTRADA	Formacion
☐	CC 1221964732	JULIO CESAR	CANTILLO JIMENEZ	Formacion
☐	CC 1035435922	ISAIAS HUMBERTO	HERRERA PEREZ	Formacion

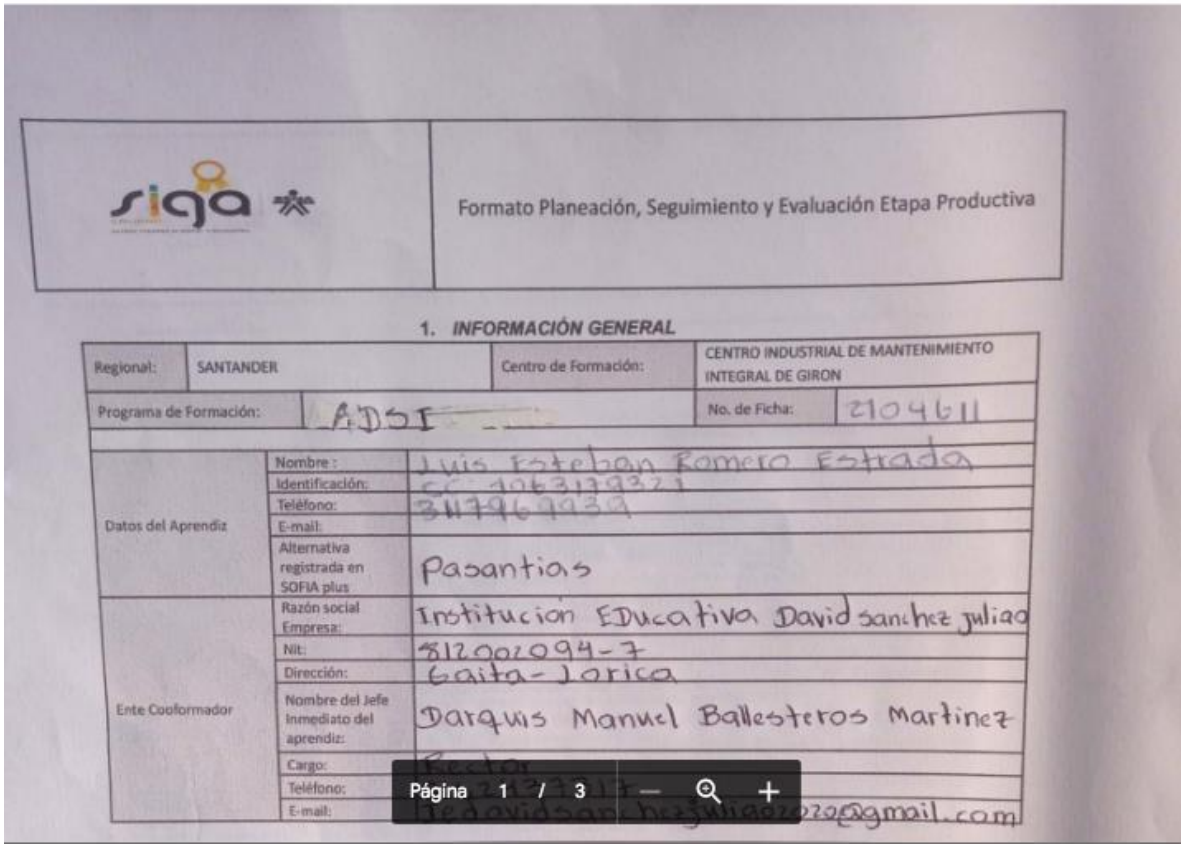
Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



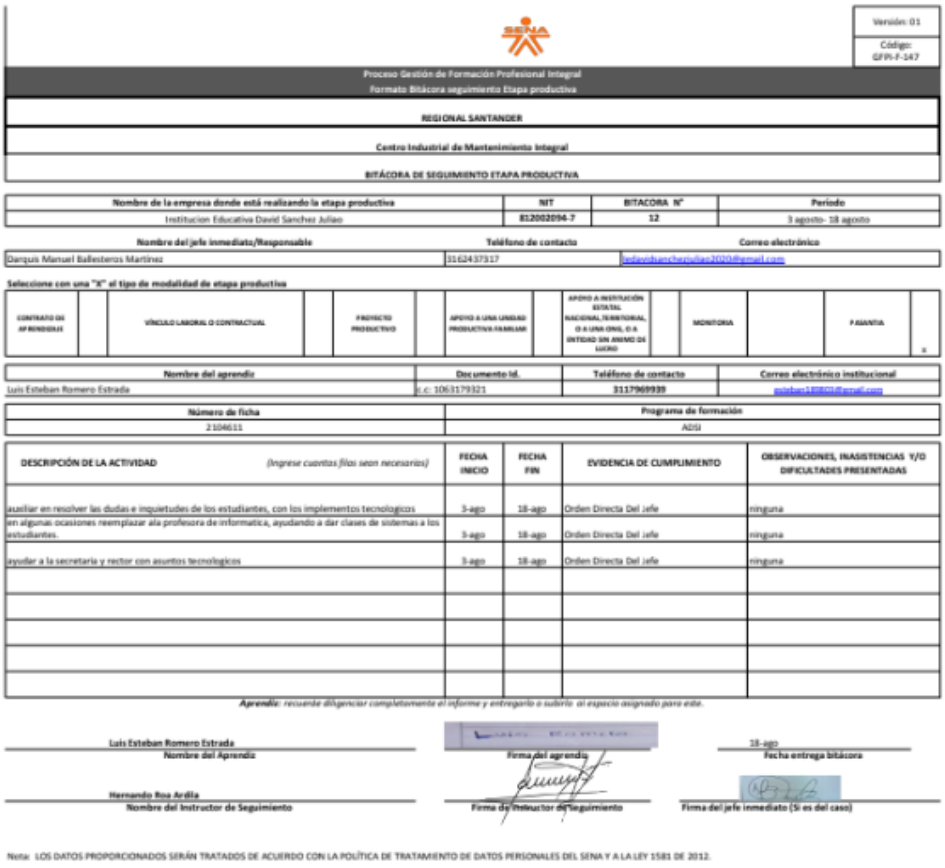
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	ADSI	No. de Ficha:	2104611

Datos del Aprendiz	Nombre :	Luis Esteban Romero Estrada
	Identificación:	CC 1063179321
	Teléfono:	3117967939
	E-mail:	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantias
Ente Cooformador	Razón social Empresa:	Institucion EDucativa David sanchez juliao
	Nit:	8120020094-7
	Dirección:	Gaita-Lorica
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Darquis Manuel Ballesteros Martinez
	Cargo:	Rector
	Teléfono:	
	E-mail:	@gmail.com

Página 1 / 3



Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Institucion Educativa David Sanchez Juliao	812002094-7	12	3 agosto- 18 agosto

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Danquis Manuel Ballesteros Martinez	3162437317	[redacted]

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	x

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Luis Esteban Romero Estrada	c.c. 1063179321	3117969939	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2104611	ADSI

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
auxiliar en resolver las dudas e inquietudes de los estudiantes, con los implementos tecnologicos	3-ago	18-ago	Orden Directa Del Jefe	ninguna
en algunas ocasiones reemplazar ala profesora de informatica, ayudando a dar clases de sistemas a los estudiantes.	3-ago	18-ago	Orden Directa Del Jefe	ninguna
ayudar a la secretaria y rector con asuntos tecnologicos	3-ago	18-ago	Orden Directa Del Jefe	ninguna

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Luis Esteban Romero Estrada	[redacted]	18-ago
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Hernando Roa Ardila		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de Instructor de Seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Juan Pablo Guerrero ficha: 2104611

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co>
para Juan

vie, 16 sept, 08:00 (hace 3 días)

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

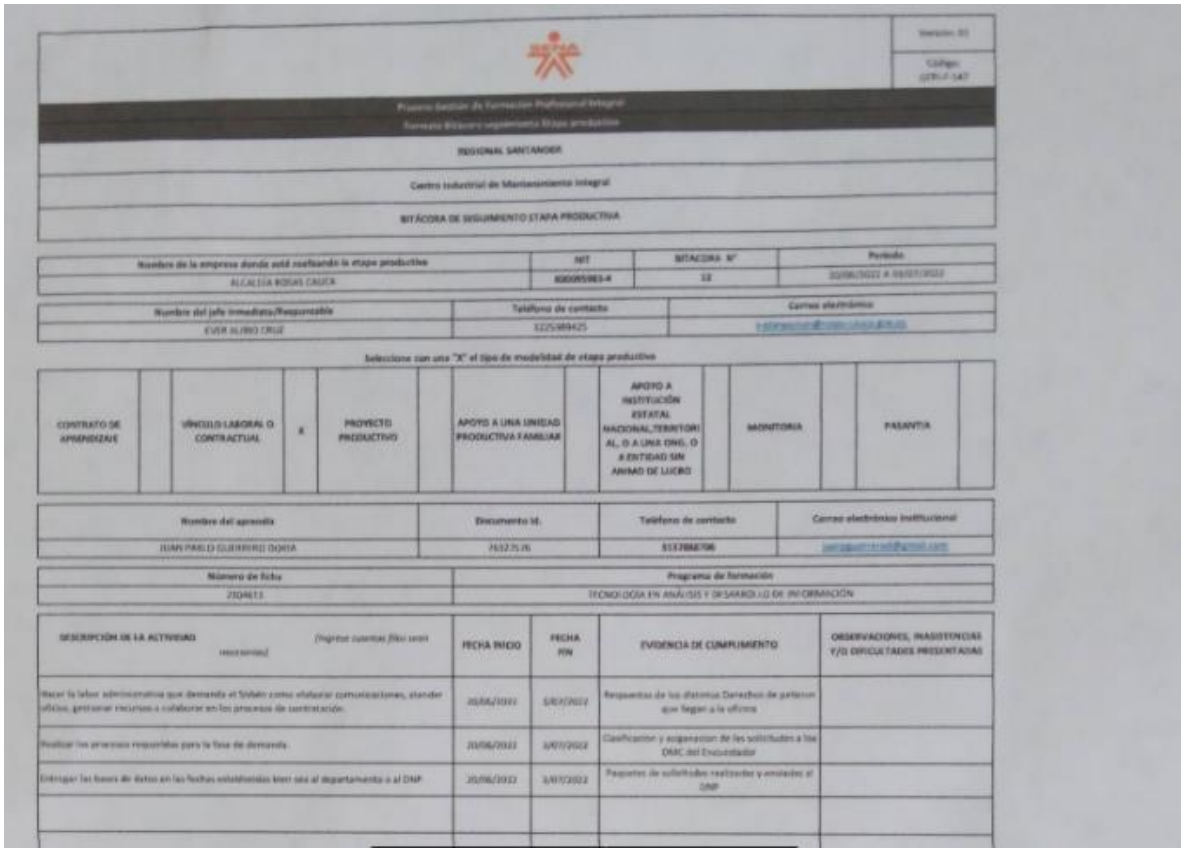
☑	CC 76327576	JUAN PABLO	GUERRERO DORIA	Formacion
☐	CC 52954297	JULIE	SERRANO LOPEZ	Formacion
☐	CC 1221964732	JULIO CESAR	CANTILLO JIMENEZ	Formacion
☐	CC 1007400917	OSCAR EDUARDO	CONTRERAS MONTENEGRO	Formacion
☐	CC 1044932038	URIEL ALBERTO	RINCON CABARCAS	Formacion
☐	CC 1127950537	YOEMY MILAGROS	HIGUERA PAEZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar



REGIONAL SANTANDER

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
ALCALDIA RIONEGRO CAUCA	800095983-4	12	[illegible]

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
EVER ALIRIO CRUZ	3225389425	[illegible]

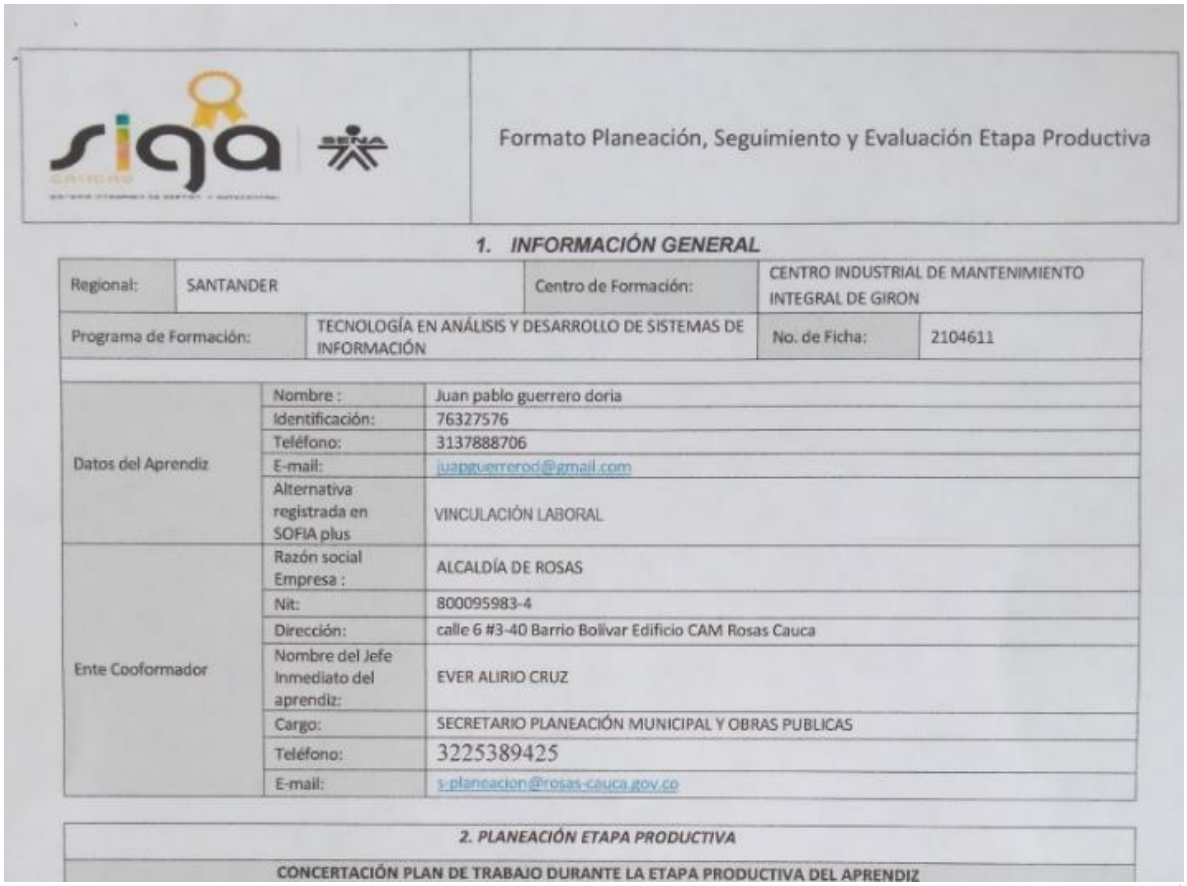
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	X	PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
JUAN PABLO GUERRERO OCHOA	7632536	3133866706	[illegible]

Número de ficha	Programa de formación
2024611	TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Hacer la labor administrativa que demanda el Sitio como elaborar comunicaciones, atender oficios, gestionar recursos o colaborar en los procesos de contratación	20/06/2022	1/07/2022	Respuestas de los distintos Derechos de peticion que llegan a la oficina	
Realizar los procesos requeridos para la fase de demanda	20/06/2022	1/07/2022	Clasificacion y organizacion de las solicitudes a los DMC del Encuestador	
Entregar las bases de datos en las fechas establecidas bien sea al departamento o al DNP	20/06/2022	1/07/2022	Paquetes de solicitudes realizadas y enviadas al DNP	



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

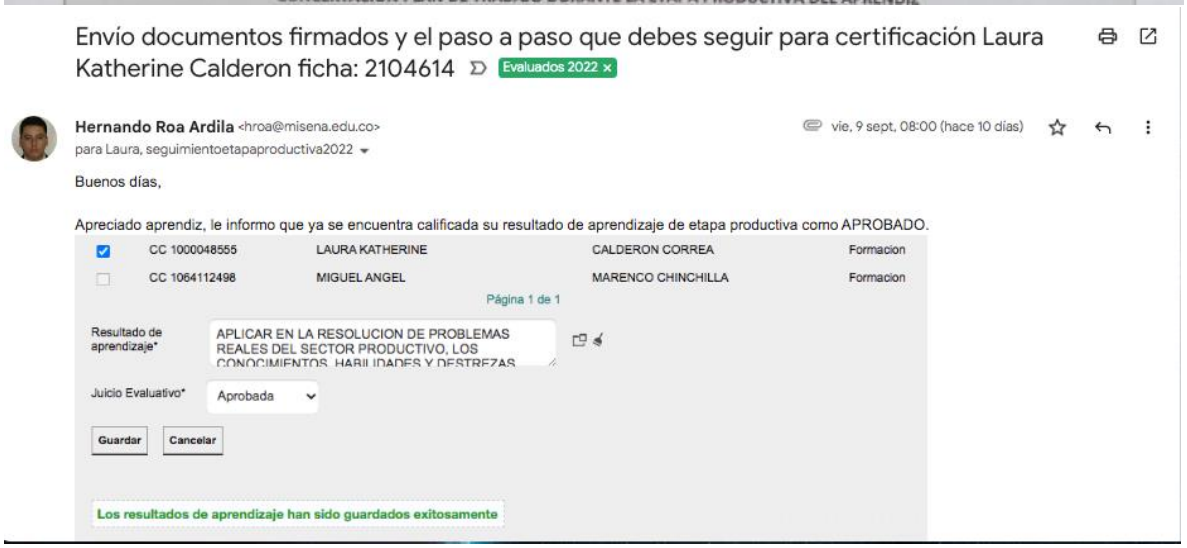
1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	No. de Ficha:	2104611

Datos del Aprendiz	Nombre :	Juan pablo guerrero doria
	Identificación:	76327576
	Teléfono:	3137888706
	E-mail:	juapguerrerod@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULACIÓN LABORAL
Ente Cooformador	Razón social Empresa :	ALCALDÍA DE ROSAS
	Nit:	800095983-4
	Dirección:	calle 6 #3-40 Barrio Bolivar Edificio CAM Rosas Cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	EVER ALIRIO CRUZ
	Cargo:	SECRETARIO PLANEACIÓN MUNICIPAL Y OBRAS PUBLICAS
	Teléfono:	3225389425
	E-mail:	s-planeacion@rosas-cauca.gov.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ



Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Laura Katherine Calderon ficha: 2104614 Evaluados 2022 ×

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co>
para Laura, seguimientoetapaproductiva2022

vie, 9 sept, 08:00 (hace 10 días)

Buenos días,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

☑	CC 1000048555	LAURA KATHERINE	CALDERON CORREA	Formacion
☐	CC 1064112498	MIGUEL ANGEL	MARENCO CHINCHILLA	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

5. Reflexiones y compromisos

Se inició acompañamiento virtual tanto en fichas presenciales como virtuales.

Se está realizando seguimiento presencial.

El seguimiento a fichas Virtuales difiere del presencial ya que implica estar revisando la plataforma Territorium todos los días y con estos aprendices los seguimientos se realizan de manera virtual.

Elaboró:

Hernando Roa Ardila

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396070 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• 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 :	23,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2281615 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405109 - PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 23,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404931 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL

• 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:	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:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 23,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282143 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282081 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	9,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2405136 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar aplicaciones móviles de acuerdo con patrones y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427490 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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 : 19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,60

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: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL