PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, febrero de 2023

Señor (a)
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4615950**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No . **CO1.PCCNTR.4615950** del año 2023

Omar Anìbal Alzate Garcìa, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.396.140** de Caalrcà – Quindío , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Y Turismo, 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 MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($40.571.700,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.410.200,00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500,00).
Plazo: Será hasta el quince (15) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestacion de servicios para orientar la formacion profesional integral complementaria en la modalidad presencial conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindio para poblacion vulnerable, atendiendo las politicas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	Se elaboró la planeación de los encuentros del periodo contractual para el programa complementario Manejo básico de herramientas ofimaticas	**Evidencia_ 1.1** Programación de fichas en el Aplicativo MEC del centro de Comercio y Turismo. Cargados en Secop II.
2	Reportar en el sistema SOFIA Plus,en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	En el presente mes no se presentaron novedades…	En el mes reportado no se ejecuto
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	El centro de formación para el presente periodo no me requirió en jornadas de desarrollo y diseño curricular	En el mes reportado no se ejecuto
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No fue necesario la evaluación de aprendizajes previos en las fichas asignadas conforme a los procedimientos de la entidad.	En el mes reportado no se ejecuto

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con los lineamentos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formacion	**Evidencia_5.1** Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. **Evidencia_5.2** Listado de asistencia fichas ejecutadas en el presente mes
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza alistamiento y ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo	**Evidencia 6.1** Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. **Evidencia 6.2** Fotografias de desarrollo de la formación grupos asignados
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Se realiza reunìòn con todos los instructores del programa vulnerables	Evidencia 7.1 Acta de la reunìn realizada.
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	En el presente mes no se emitieron jucicios de evaluación	En el mes reportado no se ejecuto
9	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). Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable	**Evidencia_9.1** a) Recepciòn de mensajes vìa WP donde se envidencia la recepción de la información documentos de identidad de los aprendices y correo enviado al funcionario

	a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	b). Para el presente periodo no se emitieron juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje previos c). En el presente periodo no se presentaron novedades y hallazgos	Diego para caracterización de los mismos. b) En el mes reportado no se ejecuto c) En el mes reportado no se ejecuto
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensiblización.	**Evidencia_10.1** Evidencia fotográfica grupo de formación mes.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	El centro de formación en este periodo no me requirió para los procesos de registro calificado en los programas en nivel tecnológico.	En el mes reportado no se ejecuto
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo no me han asigando visitas de seguimiento a la etapa productiva.	En el mes reportado no se ejecuto
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El centro de formación no me ha requerido en el presente periodo, para el apoyo a los proceso de autoevaluación de programas de formación	En el mes reportado no se ejecuto
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Asistencia a Socialización lineamientos inicio de formaciòn, el día 23 de febrero de 2023	**Evidencia_14.1** asistencia y fotografías

15	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 ejecute formación complementaria	- Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable	**Evidencia_15.1** a) Recepciòn de mensajes vìa WP donde se envidencia la recepción de la información documentos de identidad de los aprendices y correo enviado al funcionario Diego para caracterización de los mismos.
16	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En este periodo el centro de formación no me requirió en el proceso de selección de aprendices	En el mes reportado no se ejecuto
17	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.	- Se realiza la inducción en salud y seguridad en el trabajo SST .	**Evidencia_17.1** Certificado de seguridad y salud en el trabajo
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se visitaron diferentes entidades con el fin de difundir la oferta	**Evidencia_18.1** Fotografìas de las visitas realizadas.
19	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.	Durante este periodo no tuve bienes a mi cargo	En el mes reportado no se ejecuto
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y	En el presente mes no se realizò el proceso de certificaciòn de la norma de competencia.	En el mes reportado no se ejecuto

	aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.		
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En este periodo el centro no me requirió para actividades del equipo de bienestar al aprendiz.	En el mes reportado no se ejecuto
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	En este periodo el centro de formación no se presentaron hechos que afecten la debida ejecución contractual.	En el mes reportado no se ejecuto
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Se cuenta con el carné de identificación del sena el cual se utiliza dentro de las instalaciones y en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual	En el mes reportado no se ejecuto
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se dan a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilizacion	En el mes reportado no se ejecuto
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad	Se atienden oportunamante las solicitudes y requerimientos y se hace entrega del informe de las actividades realizadas correspondientes al presente mes	**Evidencia_26.1** Informe mensual de ejecución contractual

	educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Para el presente mes no se me requirió participar en las actividades de transferencia tecnológica, técnica y/o institucional.	En el mes reportado no se ejecuto
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Para el presente mes no se me requirió acompañar en la elaboración de fichas técnicas en los procesos de alistamiento de materiales de formación, equipos y herramientas	En el mes reportado no se ejecuto
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la	Para el presente mes realicé actividades complementarias como giras y visitas técnicas con los aprendices	En el mes reportado no se ejecuto

	adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.		
29	En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	Para el presente mes no fui designado por el Subdirector para participar en los procesos de evaluación de propuestas en los procesos de contratacion	En el mes reportado no se ejecuto

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.	En el mes reportado no se ejecuto	No fue asignado para el presente mes	En el mes reportado no se ejecuto	En el mes reportado no se ejecuto

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.*

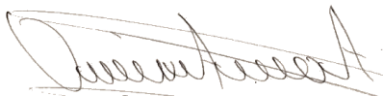
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4486692120 de la planilla, operador Aportes en Línea del mes de enero del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *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.

Cordialmente,



Firma
Omar Anìbal Alzate Garcìa
Contratista
C.C. No. 18.396.140

VoBo
Firma
Edith Perdomo Castañeda
C.C 41926622
Enlace Regional del Programa de Atencion
Poblacion Victima y Vulnerable

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4615755
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Turismo

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	18396140
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OMAR ALZATE GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	LA ISLA MZ I CASA 21	TELÉFONO:	7454545
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4486692120**	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO	2023
DÍAS DE MORA:			18					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/02/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				1110163354

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.000	$ 0	$ 185.600	$ 4.000	$ 189.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 4.000**	**$ 189.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 3.100	$ 0	$ 145.000	$ 3.100	$ 0	$ 148.100
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 3.100**	**$ 0**	**$ 148.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 200	$ 0	$ 6.300
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 6.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 18396140	ALZATE GARCIA OMAR ANIBAL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.160.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230201-PROTECCION	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	18396140	$ 6.100

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 344.000**

Planilla Pagada

Salud Enero 23

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9340999598 DV: 052641

Cajero: YAGOMAL

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 24/02/2023 11:31:28

PS Recaudador:
996145 LA VARIANTE.

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 18396140

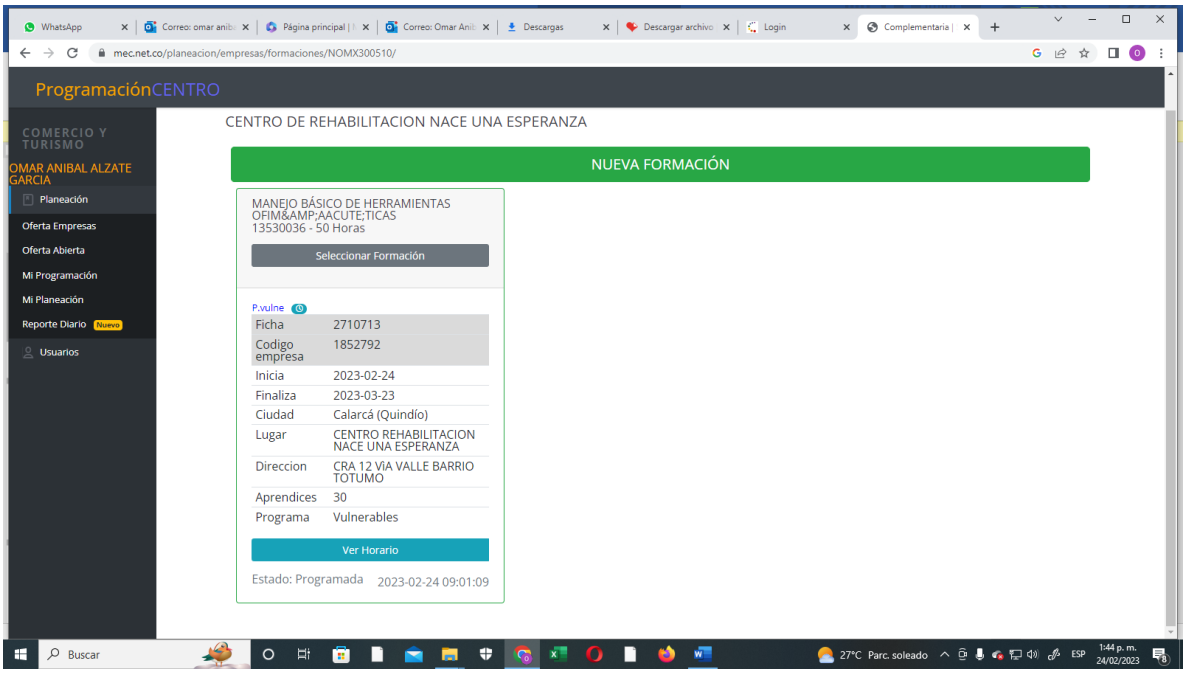
Nombre: OMAR
Apellido 1: ANIBAL
Apellido 2: ALZATE
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 0000000000
Codigo Planilla: 4486692120
Periodo Pago: 2023/01
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

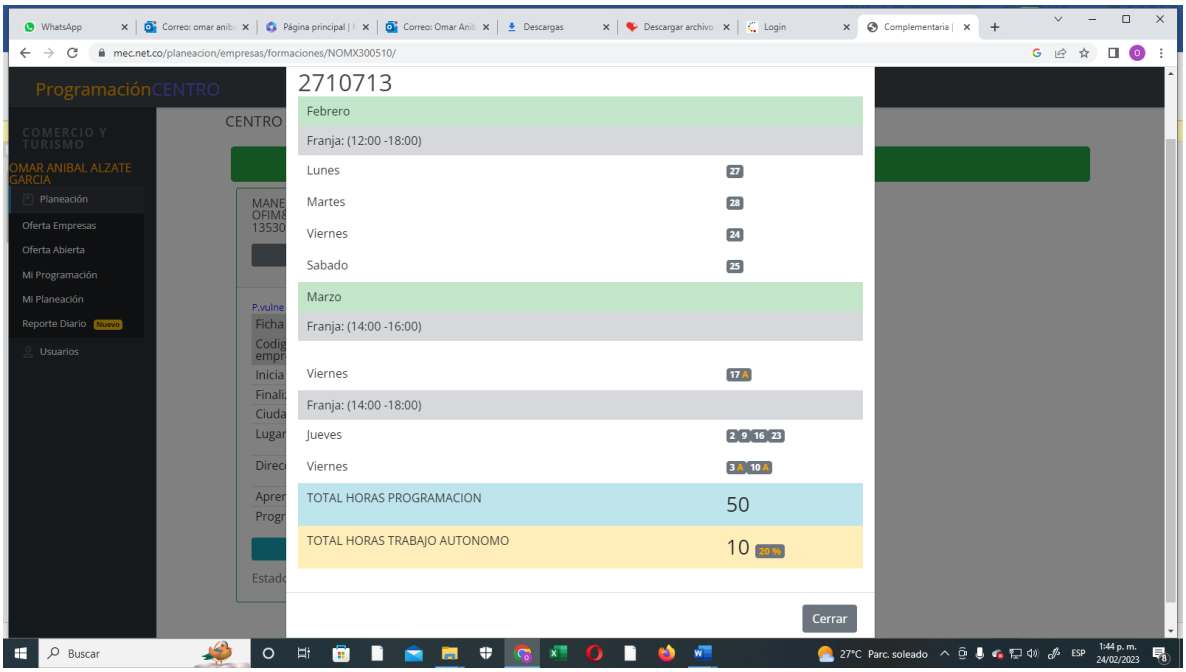
Referencia	Valor
18396140	$336.700,00

Valor recibido: $336.700,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner


mec.net.co/planeacion/empresas/formaciones/NOMX300510/
ProgramaciónCENTRO
COMERCIO Y TURISMO
OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA
Planeación
Oferta Empresas
Oferta Abierta
Mi Programación
Mi Planeación
Reporte Diario
Nuevo
Usuarios
CENTRO DE REHABILITACION NACE UNA ESPERANZA
NUEVA FORMACIÓN
MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIM&AACUTE;TICAS
13530036 - 50 Horas
Seleccionar Formación
P.vulne
Ficha 2710713
Codigo empresa 1852792
Inicia 2023-02-24
Finaliza 2023-03-23
Ciudad Calarcá (Quindío)
Lugar CENTRO REHABILITACION NACE UNA ESPERANZA
Direccion CRA 12 VIA VALLE BARRIO TOTUMO
Aprendices 30
Programa Vulnerables
Ver Horario
Estado: Programada 2023-02-24 09:01:09
Buscar
27°C Parc. soleado
ESP
1:44 p. m.
24/02/2023


mec.net.co/planeacion/empresas/formaciones/NOMX300510/
ProgramaciónCENTRO
2710713
Febrero
Franja: (12:00 -18:00)
Lunes 27
Martes 28
Viernes 24
Sabado 25
Marzo
Franja: (14:00 -16:00)
Viernes 17 A
Franja: (14:00 -18:00)
Jueves 2 9 16 23
Viernes 3 A 10 A
TOTAL HORAS PROGRAMACION 50
TOTAL HORAS TRABAJO AUTONOMO 10 20 %
Cerrar
Buscar
27°C Parc. soleado
ESP
1:44 p. m.
24/02/2023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	SISTEMAS
Modalidad de Ejecución	DOBLE TITULACION
Código y versión del Programa	228185 VERSION 1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN SALAS DE SISTEMAS
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1795954
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			

ANALIZAR	INDUCCION	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444085 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	ACT1: Conocer el marco Institucional y las herramientas tecnologicas para el desarrollo de su proceso de formación y proyecto de vida.	12 HORAS	4 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus correspondientes sillas. 2. Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, video beam, buena ventilación e iluminación	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo de dibujo	instructor sena	Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.	instrumento de evaluacion 1 - induccion	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444086 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.		12 HORAS	4 HORAS					Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.	* Actividá conocimiento de Normatividad del SENA * Información Voceros y Representantes * Actividad de Escuela de Padres	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444088 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.		6 HORAS	4 HORAS					Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.	* Sensibilización al Bilingüismo * Presentación de la Coordinación de Fomento del Bienestar y Liderazgo al Aprendiz. * Presentación de la Coordinación de Fomento del Bienestar y Liderazgo al Aprendiz	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444089 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.		6 HORAS	4 HORAS					Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.	* Plataformas Tecnológicas y Bibliotecas * Actividad Pedagógica Cultura de Paz y Acción de Gracias	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444090 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.		12 HORAS	4 HORAS					Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.	* Modelo Pedagógico Institucional * Estilo de Aprendizaje * Programa de Formación	

PLANEAR	UTILIZAR HERRAMIENTAS TIC Y OFIMATICA PARA LA INTERPRETACION DE DATOS Y ANALISIS DEL PROYECTO	220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444098 - OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.	ACT 1: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACION. ACT2: REALIZAR LA PUBLICACION DE UN VIDEO MEDIANTE REDES SOCIALES DONDE EL GRUPO DEBE REALIZAR COMENTARIOS TECNICOS.	47 HORAS	2 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus correspondientes sillas. 2. Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, video beam, buena ventilación e iluminación 3. Ambiente de aprendizaje dotado con puestos de trabajo para realizar ensamble y desensamble de equipos de computo	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo multimetro Probadores de fase alicates Cortafrio destornilladores Tonner para impresora HP ALCOHOL ISOPROPILICO ROLLO DE ESTAÑO 60/40 DE 1/16	instructor sena y docentes de la institucion educativa	UTILIZA HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA.	Creación de documentos digital usando herramientas ofimaticas, herramientas de trabajo colaborativo o redes sociales donde muestren la información de las competencias y resultados del programa en el cual estan matriculados y el proyecto formativo	
		220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444099 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	ACT 3: MANEJAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS Y REDES SOCIALES PARA LA APROPIACION DEL CONOCIMIENTO DE ARQUITECTURA DE HARDWARE.	47 HORAS	1 HORA						UTILIZA LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRA, HOJA DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA.	Realizar talleres de consulta sobe la arquitectura del hardware y fundamentación de redes. Realizar convesratorios sobre cada tema.	
		220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444100 - CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.	ACT1: Diseñar bases de datos de acuaerdo a los requerimientos del cliente.	47 HORAS	1 HORA						UTILIZA LAS ESTRUCTURAS PROPIAS DE UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.	Desarrollar la base de datos basado en el levantamiento de requerimientos del cliente/usuario final	
	UTILIZAR LOS PRINCIPIOS BASICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO	220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444101 - APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE CUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.	ACT1: Desarrollar e implementar las herramientas necesarias para la implementacion de los algoritmos.	47 HORAS	1 HORA						UTILIZA LAS ESTRUCTURAS PROPIAS DE UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.	Desarrollar un videojuego utilizan leguaje de programacion orientado a eventos	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	ACT: identificar los aspectos de la comunicacion en su entorno personal y laboral.	22 HORAS	3 HORAS						Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444096 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	ACT: Realizar taller sobre resolucion de conflictos y trabajo en equipo en busca de un beneficio comun.	22 HORAS	2 HORAS						Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444108 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	ACT 1: realizar la interpretacion de los manuales tecnicos de los equipos de computo y redes en el idioma ingles.	8 HORAS	2 HORAS						Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444102 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN LINCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	ACT 1: Consultar pagina de fabricantes y proveedores de componentes e insumos tecnologicos.	8 HORAS	2 HORAS						Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444103 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y EN INGLÉS TÉCNICO	ACT: Interpretar los mensajes de errore en idioma ingles del equipo de computo.	8 HORAS	2 HORAS						Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444107 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	ACT 2: Encontrar informacion especifica en manuales de usuario	8 HORAS	2 HORAS						Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.		

EJECUTAR	APLICAR PRINCIPIOS BASICOS DE MANTENIMIENTO Y REDES	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	444245 - EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	ACT1: Ejecutar mantenimiento necesario a los equipos de computo de acuerdo a la necesidad del cliente. ACT2: Realizar cronograma y ejecucion de mantenimiento con formatos establecidos para los equipos de computo segun especificaciones del cliente.	60 HORAS	5 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus correspondientes sillas. 2. Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, video beam, buena ventilación e iluminación 3. Ambiente de aprendizaje dotado con puestos de trabajo para realizar ensamble y desensamble de equipos de computo	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo multimetro Probadores de fase alicates Cortafrio destornilladores Tonner para impresora HP ALCOHOL ISOPROPILICO ROLLO DE ESTAÑO 60/40 DE 1/16 PONCHADORA DE IMPACTO Y DE PRESION CLABLE UTP CATS CONECTORES RJ45 SWICTH ROUTER probador de red	instructor sena y docentes de la institucion educativa	UTILIZA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE.	Realizar el mantenimiento respectivo para garantizar el buen funcionamiento del equipo de computo. Realizar informe detallado del procedimiento realizado en el equipo de computo	
	REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.	ACT1: realizar el ensamble y desensamble a los equipos de computo de acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente.	60 HORAS	6 HORAS					ENSAMBLA EL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA DEL EQUIPO, LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y LOS MANUALES DEL FABRICANTE.	lista de chequeo de desensamble y ensamble teniemdo en cuenta tiempos, herramientas, Situaciones y espacios.	
	CONFIGURAR REDES COMPUTACIONALES	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.	444248 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CABLEADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL DISEÑO.	ACT: Reconocimiento del sistema de cableado estructurado, normatividad, ducteria, accesorios, materiales y herramientas para el desarrollo del proyecto segun especificaciones del cliente. ACT2: reconocimiento del sistema electrico necesario para el desarrollo del proyecto segun especificaciones y normatividad vigente	60 HORAS	5 HORAS					SELECCIONA LOS RECURSOS FÍSICOS DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O DE LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACTIVIDADES.	lista de chequeo de levantamiento de informacion sobre el cableado estructurado de acuerdo a un plano establecido.	
	IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS	444251 - INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO Y SEGURIDAD VIGENTES.	ACT1: Realizar el levantamiento de requerimientos electricos y de datos (Planos) para la implentar la solución planteda con normatividad vigentes.	60 HORAS	6 HORAS					IMPLEMENTA SOLUCIONES DE CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.	Lista de chequeo implementacion cableado estructurado	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444043 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	ACT: Incorporar rutinas físicas y alientcias para prevenir riesgos ocupacionales en su vida personal y laboral.	30 HORAS	6 HORAS					Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444092 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ACT: Resolver situaciones problematicas relacionadas con su ambito laboral y social.	30 HORAS	5 HORAS					Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444084 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	ACT: Realizar buenas practicas en la conservacion y defensa del medio ambiente para su desarrollo social y productivo.	30 HORAS	5 HORAS					Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444095 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	ACT: Realizar los planes de entrenamiento y acondicionamiento fisico de acuerdo a su area ocupacional con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.	30 HORAS	6 HORAS					Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444104 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	ACT: realizar exposicion de los diferentes perfericos de los equipos de computo en leguaje ingles.	30 HORAS	6 HORAS							

VERIFICAR		REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	444244 - INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	60 HORAS	5 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAIE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAIE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo multimetro Probadores de fase alicates Cortafrio destornilladores Tonner para impresora HP	Instructor sena y docentes de la institucion educativa	INSTALA, DESINSTALA Y/O ACTUALIZA PROGRAMAS DE APLICACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, LAS CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO Y LAS NECESIDADES DE FUNCIONALIDAD REQUERIDAS.	lista de chequeo instalacion software.	
		REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	444246 - VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	60 HORAS	6 HORAS					DIAGNÓSTICA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, UTILIZANDO EL SOFTWARE ADECUADO Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MISMO	lista de chequeo manejo software de diagnostico propietario o de terceros	
		IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	444249 - CERTIFICAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.	60 HORAS	5 HORAS					IMPLEMENTA SOLUCIONES DE REDES INALÁMBRICAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.	Informe de certificacion con parametros tecnicos y de calidad.	
		IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	444250 - DOCUMENTAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.	60 HORAS	6 HORAS					ELABORA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA INSTALACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	Informe tecnico del proyecto según normatividad vigente.	
		REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444091 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	40 HORAS	5 HORAS							
		REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444093 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	40 HORAS	4 HORAS							
		CONFIGURAR REDES COMPUTACIONALES	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444105 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	40 HORAS	5 HORAS							
		IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444106 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	40 HORAS	4 HORAS							
EVALUACIÓN	ETAPA PRODUCTIVA	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	444097 - 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	EJECUCION DEL PROYECTO PLANTEADO CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE	880 HORAS		EXPOSICION Y DEBATE	INSTITUCION EDUCATIVA	DE LOS QUE DISPONGA LA IE	DOCENTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA		SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA	

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Manejo básico de herramientas ofimàticas
- **Código del Programa de Formación:** 228185 versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computo y cableado estructurado en salas de sistemas
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Utilizar herramientas tic y ofimatica para la interpretacion de datos y analisis del proyecto
- **Competencia:** Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
    - Obtener la información requerida por su especialidad utilizando redes sociales y Herramientas de trabajo colaborativo según las tendencias de las tecnologías de la Información y la comunicación.
    - Aplicar Herramientas Ofimáticas De Acuerdo Con Los Requerimientos Del Cliente
- **Duración de la Guía:** 20 Horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a la guía de ofimática donde aprenderemos a trabajar con las herramientas de **Microsoft Word.**

El Manejo de Herramientas Microsoft Word, se crearon para brindar a los aprendices, la posibilidad de incorporar personal con conocimientos básicos y complementarios que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno de una comunidad.

Así mismo, ofrecerles la formación complementaria con la cual desarrollarán las competencias y potencialidades para participar activamente en la solución de problemas relacionados con la aplicación y uso de las herramientas ofimáticas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es):**
    - Manipular y conocer las herramientas del procesadro de texto Word
    - Insertar, modificar y organizar imagens y tablas en documentos word
- **Ambiente Requerido:**
    - Sala de Sistemas con equipos de computo que cuenten con Microsoft Office – Word
    - Equipo de computo personal que cuente con Microsoft Office – Word
- **Materiales:**

- Material de apoyo entregado por el Instructor

Actividad 1

Utilizar la herramienta Word de Microsoft Office como herramienta de trabajo para crear, modificar, e imprimir documentos escritos.

Apreciado aprendiz, a partir del programa de formación en el que usted está matriculado, reconocerá algunas herramientas de Word que permiten organizar textos de una manera eficiente.

Creará un documento de texto en donde se tendrán las siguientes características.

- Tamaño de la hoja: **"Oficio"** (21,59 cm x 33,02 cm - 8,5" x 13")
- Orientación: Horizontal
- Márgenes: arriba: 2,4 cm – abajo: 2,7 cm – izquierda: 3,2 cm – derecha: 3,1 cm)
- El título principal el cual es el nombre del programa de formación a 1 columna, competencias, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a doble columna.
- Título principal - **nombre del programa de formación** (Verdana, 19, negrita, versalita, centrado, color rojo, subrayado)
- Espacio sencillo
- Nombre de la primera competencia (Fuente Comic Sansl, tamaño 15, negrita, mayúscula sostenida, cursiva, color café, justificado)
- Nombre del primer resultado de aprendizaje (Fuente Calibri, tamaño 11, Negrita, primera en mayúscula, color verde, justificado) **Esta configuración la deben repetir dependiendo el numero de resultados que tenga la competencia.**
- Nombre de los criterios de evaluación (Fuente Century Gothic, Tamaño 11, Negrita, primera en mayúscula, color verde, justificado
- Espacio sencillo
- Nombre de la segunda competencia (Fuente Arial, tamaño 15, negrita, mayúscula sostenida, cursiva, color café, justificado)
- Nombre del primer resultado de aprendizaje (Fuente Century, tamaño 11, Negrita, primera en mayúscula, color verde, justificado) **Esta configuración la deben repetir dependiendo el numero de resultados que tenga la competencia.**
- Espacio sencillo

NOTA: Dependiendo el numero de comptencias del programa de formación repetir la configuración de formato de fuente teniendo en cuenta la de la competencia 1 y competencia 2 con sus repectivos resultados y criterios de evaluación hasta terminar con las competencias, resultados y criterios de evaluación

Para esta actividad deben usar las herramientas que se encuentran en: **fuente**, **párrafo**, **estilos** y **configurar página**.

Actividad 2

Después de haber dado un esquema al documento, asignaremos numeración multinivel a las competencias y resultados de aprendizaje, el título no tendrá numeración, por lo tanto, no tendrá ningún nivel. Se deben respetar las sangrías de primera línea y las sangrías francesas, así como las tabulaciones. Se recomienda ver los siguientes videos en Youtube:

- Asignación de numeración multinivel.
- Creación de tablas de contenido dinámicas.

Actividad 3

Insertar una tabla de contenido en la primera hoja del documento y organizar las sangrías de primera línea y las sangrías francesas, así como las tabulaciones.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Identifica cada uno de los componentes del entorno de Word, teniendo en cuenta el manual del usuario. **Evidencias de Producto:** Entrega Documento en Word con las actividades solcitadas en la Guía	Utiliza las funciones propias del procesador de palabra, hoja de cálculo y presentador de diapositivas para la resolución de un problema.	**Cuestionario** **Valoración del producto**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Abrir:** Permite abrir y visualizar cualquier documento de Word que se haya guardado en la computadora.
- **Actualizar Tabla:** Actualiza la tabla de contenido para que todas las entradas hagan referencia al número de página correcto.
- **Administrar Fuentes:** Muestra la lista de todas las fuentes citadas en el documento.
- **Agrandar Fuente:** Aumenta el tamaño de la fuente.
- **Cambiar estilos:** Cambia el conjunto de estilos, colores y fuentes utilizados en este documento
- **Centrar:** Centra el texto seleccionado.
- **Color de fuente:** Cambia el color del texto.

- **Columnas**: Divide textos en dos o más columnas.
- **Copiar:** CopiarCopia la selección y la coloca en el portapapeles.
- **Copiar formato:** Copia el formato de un sitio y lo aplica en otro
- **Cursiva:** Aplica el formato de cursiva al texto seleccionado.
- **Cortar:** Corta la selección del documento y la pega enel portapapeles
- **Encoger Fuente:** Reduce el Tamaño de la Fuente
- **Fuente:** Cambio el tipo de Fuente (Letra)
- **Guardar:** Guarda el documento actual en una ubiocación (carpeta) especifica
- **Justificar:** Alinea el texto en los márgenes, izquierdo y derecho y agrega espacios adicionales entre palabras si es necesario.
- **Mapa del documento:** Abre el mapa del documento, que le permite desplazarse mediante una vista estructurada del documento
- **Márgenes:** Son el espacio en blanco que queda alrededor de los bordes de una página. Generalmente, el texto y los gráficos se insertan en el área de impresión situada entre los márgenes. No obstante, algunos elementos pueden colocarse en los márgenes: por ejemplo, los encabezados, pies de página y los números de página.
- **Vista Diseño de Impresión:** Una vista de un documento u otro objeto tal y como aparecerá cuando lo imprima.
- **Vista Diseño Web:** Trabaje en la vista Diseño Web (vista Diseño Web: vista de un documento como aparece en un explorador de Web.
- **Vista Borrador:** La vista borrador muestra el formato del texto pero simplifica el diseño de la página, de forma que se puede escribir y modificar rápidamente.
- **Vista Esquema:** Trabaje en la vista Esquema (vista de esquema: vista que muestra los títulos de un documento con sangría para representar su nivel en la estructura del documento.
-

6. REFERENTES BIBIIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

- https://support.office.com/es-es/word
- https://edu.gcfglobal.org/es/word-2013/cinta-de-opciones/1/
- https://www.ecured.cu/Microsoft_Word
- Biblioteca Virtual Sena: Interfaz de Word
    - https://www-eni-training-com.bdigital.sena.edu.co/client_net/mediabook.aspx?idR=81366

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Omar Anìbal Alzate Garcia**	**Instructor**	**Infraestructura**	**Febrero 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

F08-63-005/01-10 Versión 1

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Desarrollo Curricular

REGIONAL: QUINDIO ***CENTRO: CCYT***

1. IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Programa de Formación: Técnico en sistemas **No. Orden**: 1213093
Competencia a Desarrollar:
220501046 APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
Resultado(s) de Aprendizaje: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. Y OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

Nombre del Aprendiz: _____ **Identificación**: _____
Nombre del Instructor: *Omar Anibal Alzate Garcia*
Duración de la evaluación: 120 Minutos

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

Apreciado aprendiz: El cuestionario se conforma por 10 preguntas distinguidas con números y cada una de estas para responder abiertamente. Analice cada una de las preguntas detalladamente y responda concretamente. Las siguientes preguntas son para evaluar la competencia 220501046 aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.

3. CUERPO DEL INSTRUMENTO: (Preguntas o Lista de chequeo)

CUESTIONARIO PARA EVALUAR: CONOCIMIENTO

1. *Explique qué significa ofimática?*
2. *Que herramientas contiene el paquete de office?*
3. *Describa para que sirve cada una de las utilidades de office.*
4. *Realice un cuadro comparativo con ventajas y desventajas entre Word, Excel y Power Point.*
5. *Explique cómo se crea y desarrolla un documento de texto en Word?*
6. *Explique cómo se crea y desarrolla una base de datos en Excel?*
7. *Explique cómo se crea y desarrolla una presentación en Power Point?*
8. *Indique puntual y concretamente para que sirve Word, Excel y power point?*

9. *Explique cómo se inserta un gráfico en Excel, un video en power point y un índice en Word*?

10. *Qué significa guardar un archivo de ofimática como 97-2003?*

RESPUESTAS:

4. RESULTADOS:

Repuestas correctas	Calificación	Porcentaje

5. OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma Instructor

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23/07/23

REGIONAL:	Quindío	CENTRO DE FORMACIÓN:	CC y T	CIUDAD/MUNICIPIO:	Armenia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo básico de herramientas ofimáticas

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1094944968	ANDRÉS FELIPE	RAMÍREZ SALCEDO				
2		10350562	JHONATAN	PEÑA MORENO				
3		1053823920	Fausto Perez	Perez Londoño				
4		1053823920	Fausto	Perez Londoño				Jhonatan Peña
5	C.C	1.081.555.68	JHAN ALEXIS M.A	MARTINEZ ARIAS	BARCELONA QUINDIO		3135063560	
6	CC	89.00.3.68	Ray Alejandro	martinez s	Barcelona Q		3216580774	JHAN ALEXIS
7	CC	1006505916	Julian Camilo Guaca Segura	Guaca Segura				Ray A
8		42143552	Hilq Jhojana	Ruiz Morales	Pereira (RDA)	Jhojanaruiz1883@gmail.com	3183155569068	Camilo
9	CC	1.112294247	Jhon Alexander Ruiz	Ruiz Giraldo	Tulua Valle			
10	CC	1077721937	EDISSON	Uribe Tamayo				
11	CC	1095222365	Juan Pablo	Carvajal Marin	Dos Dos			
12	CC	1059992611	Andres felipe gomez	gomez				
13	CC	1094978568	Jessica Osuna.	Jessica Pada	Osuna Rivillas.	Jessicarivitas@gmail		Juan Pablo Car
14		1115 190 696	luz clarena	Arias Ramirez				317 682535
15								luz clarena Arias
16		1115 190 696	luz clarena	Arias Ramirez				Camilo Collazo
17		1110378901	Juan Camilo	Castillo Urrutia				
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

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

Powered by CamScanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22/02/23

REGIONAL:	Quindío	CENTRO DE FORMACIÓN:	CCYT	CIUDAD/MUNICIPIO:	Armenia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo básico de herramientas ofimáticas

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1.117.550.145	José Luis	Puertas Arbeláez			3143496250	José Luis P.
2		1094476661	Sebastian Andres	Arenas Agudelo			3136928141	Sebastian Arenas
3		1094958802	Juan Camilo	Tejada Duque			3104825565	
4		1113649051	Cristian AICIPES	Valencia Ponte			3153956453	Cristian Valencia
5		79356755	Augusto	cuenca polanco			310 2275826	Augusto cp
6		42164223	Isabel Cristina	Londoño Acevedo			3103513106	
7		1.088070660	Santiago	Giraldo León			310 5480366	Santiago GC
8		1.002938168	Santiago Diaz C.	Diaz Castro			320 685 1128	
9		9871987	Daniel Ocampo	Ocampo Montoya				Daniel
10		1003368472	Rodrigo	Muñoz Espinosa			3172433523	Zapata
11		79356753	Augusto	Cuenca polanco			3102275826	Augusto C P.
12		5761241	MARCOS	Trujillo Castillo			3218286704	
13		1008915					3238612535	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

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

Powered by CamScanner

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	SISTEMAS
Modalidad de Ejecución	DOBLE TITULACION
Código y versión del Programa	228185 VERSION 1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN SALAS DE SISTEMAS
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1795954
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			

ANALIZAR	INDUCCION	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444085 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	ACT1: Conocer el marco Institucional y las herramientas tecnologicas para el desarrollo de su proceso de formación y proyecto de vida.	12 HORAS	4 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus correspondientes sillas. 2. Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, video beam, buena ventilación e iluminación	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo de dibujo	instructor sena	Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.	instrumento de evaluacion 1 - induccion	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444086 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.		12 HORAS	4 HORAS					Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.	* Actividá conocimiento de Normatividad del SENA * Información Voceros y Representantes * Actividad de Escuela de Padres	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444088 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.		6 HORAS	4 HORAS					Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.	* Sensibilización al Bilingüismo * Presentación de la Coordinación de Fomento del Bienestar y Liderazgo al Aprendiz. * Presentación de la Coordinación de Fomento del Bienestar y Liderazgo al Aprendiz	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444089 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.		6 HORAS	4 HORAS					Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.	* Plataformas Tecnológicas y Bibliotecas * Actividad Pedagógica Cultura de Paz y Acción de Gracias	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444090 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.		12 HORAS	4 HORAS					Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.	* Modelo Pedagógico Institucional * Estilo de Aprendizaje * Programa de Formación	

PLANEAR	UTILIZAR HERRAMIENTAS TIC Y OFIMATICA PARA LA INTERPRETACION DE DATOS Y ANALISIS DEL PROYECTO	220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444098 - OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.	ACT 1: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACION. ACT2: REALIZAR LA PUBLICACION DE UN VIDEO MEDIANTE REDES SOCIALES DONDE EL GRUPO DEBE REALIZAR COMENTARIOS TECNICOS.	47 HORAS	2 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus correspondientes sillas. 2. Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, video beam, buena ventilación e iluminación 3. Ambiente de aprendizaje dotado con puestos de trabajo para realizar ensamble y desensamble de equipos de computo	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo multimetro Probadores de fase alicates Cortafrio destornilladores Tonner para impresora HP ALCOHOL ISOPROPILICO ROLLO DE ESTAÑO 60/40 DE 1/16	instructor sena y docentes de la institucion educativa	UTILIZA HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA.	Creación de documentos digital usando herramientas ofimaticas, herramientas de trabajo colaborativo o redes sociales donde muestren la información de las competencias y resultados del programa en el cual estan matriculados y el proyecto formativo	
		220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444099 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE	ACT 3: MANEJAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS Y REDES SOCIALES PARA LA APROPIACION DEL CONOCIMIENTO DE ARQUITECTURA DE HARDWARE.	47 HORAS	1 HORA						UTILIZA LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRA, HOJA DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA.	Realizar talleres de consulta sobe la arquitectura del hardware y fundamentación de redes. Realizar convesratorios sobre cada tema.	
		220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444100 - CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.	ACT1: Diseñar bases de datos de acuaerdo a los requerimientos del cliente.	47 HORAS	1 HORA						UTILIZA LAS ESTRUCTURAS PROPIAS DE UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.	Desarrollar la base de datos basado en el levantamiento de requerimientos del cliente/usuario final	
	UTILIZAR LOS PRINCIPIOS BASICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO	220501046 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR	444101 - APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE CUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.	ACT1: Desarrollar e implementar las herramientas necesarias para la implementacion de los algoritmos.	47 HORAS	1 HORA						UTILIZA LAS ESTRUCTURAS PROPIAS DE UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.	Desarrollar un videojuego utilizan leguaje de programacion orientado a eventos	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	ACT: identificar los aspectos de la comunicacion en su entorno personal y laboral.	22 HORAS	3 HORAS						Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444096 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	ACT: Realizar taller sobre resolucion de conflictos y trabajo en equipo en busca de un beneficio comun.	22 HORAS	2 HORAS						Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444108 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	ACT 1: realizar la interpretacion de los manuales tecnicos de los equipos de computo y redes en el idioma ingles.	8 HORAS	2 HORAS						Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444102 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN LINCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	ACT 1: Consultar pagina de fabricantes y proveedores de componentes e insumos tecnologicos.	8 HORAS	2 HORAS						Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444103 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y EN INGLÉS TÉCNICO	ACT: Interpretar los mensajes de errore en idioma ingles del equipo de computo.	8 HORAS	2 HORAS						Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444107 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	ACT 2: Encontrar informacion especifica en manuales de usuario	8 HORAS	2 HORAS						Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.		

EJECUTAR	APLICAR PRINCIPIOS BASICOS DE MANTENIMIENTO Y REDES	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	444245 - EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	ACT1: Ejecutar mantenimiento necesario a los equipos de computo de acuerdo a la necesidad del cliente. ACT2: Realizar cronograma y ejecucion de mantenimiento con formatos establecidos para los equipos de computo segun especificaciones del cliente.	60 HORAS	5 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus correspondientes sillas. 2. Ambiente de aprendizaje dotado con equipos de computación con acceso a internet, video beam, buena ventilación e iluminación 3. Ambiente de aprendizaje dotado con puestos de trabajo para realizar ensamble y desensamble de equipos de computo	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo multimetro Probadores de fase alicates Cortafrio destornilladores Tonner para impresora HP ALCOHOL ISOPROPILICO ROLLO DE ESTAÑO 60/40 DE 1/16 PONCHADORA DE IMPACTO Y DE PRESION CLABLE UTP CATS CONECTORES RJ45 SWICTH ROUTER probador de red	instructor sena y docentes de la institucion educativa	UTILIZA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MANUALES DEL FABRICANTE.	Realizar el mantenimiento respectivo para garantizar el buen funcionamiento del equipo de computo. Realizar informe detallado del procedimiento realizado en el equipo de computo	
	REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.	ACT1: realizar el ensamble y desensamble a los equipos de computo de acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente.	60 HORAS	6 HORAS					ENSAMBLA EL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA DEL EQUIPO, LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y LOS MANUALES DEL FABRICANTE.	lista de chequeo de desensamble y ensamble teniemdo en cuenta tiempos, herramientas, Situaciones y espacios.	
	CONFIGURAR REDES COMPUTACIONALES	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.	444248 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CABLEADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL DISEÑO.	ACT: Reconocimiento del sistema de cableado estructurado, normatividad, ducteria, accesorios, materiales y herramientas para el desarrollo del proyecto segun especificaciones del cliente. ACT2: reconocimiento del sistema electrico necesario para el desarrollo del proyecto segun especificaciones y normatividad vigente	60 HORAS	5 HORAS					SELECCIONA LOS RECURSOS FÍSICOS DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O DE LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACTIVIDADES.	lista de chequeo de levantamiento de informacion sobre el cableado estructurado de acuerdo a un plano establecido.	
	IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS	444251 - INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO Y SEGURIDAD VIGENTES.	ACT1: Realizar el levantamiento de requerimientos electricos y de datos (Planos) para la implentar la solución planteda con normatividad vigentes.	60 HORAS	6 HORAS					IMPLEMENTA SOLUCIONES DE CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.	Lista de chequeo implementacion cableado estructurado	
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444043 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	ACT: Incorporar rutinas físicas y alientcias para prevenir riesgos ocupacionales en su vida personal y laboral.	30 HORAS	6 HORAS					Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444092 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ACT: Resolver situaciones problematicas relacionadas con su ambito laboral y social.	30 HORAS	5 HORAS					Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444084 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	ACT: Realizar buenas practicas en la conservacion y defensa del medio ambiente para su desarrollo social y productivo.	30 HORAS	5 HORAS					Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.		
		240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444095 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	ACT: Realizar los planes de entrenamiento y acondicionamiento fisico de acuerdo a su area ocupacional con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.	30 HORAS	6 HORAS					Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.		
		240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444104 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	ACT: realizar exposicion de los diferentes perfericos de los equipos de computo en leguaje ingles.	30 HORAS	6 HORAS							

VERIFICAR		REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	444244 - INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	60 HORAS	5 HORAS	1. ESTRATEGIA DE APRENDIZAIE SIGNIFICATIVO COLABORATIVO BASADO EN PROBLEMAS 2. ESTRATEGIA DE APRENDIZAIE SIGNIFICATIVO INDIVIDUAL BASADO EN PROBLEMAS	1. Ambiente debidamente iluminado y ventilado, habilitado con la cantidad de mobiliario puestos de trabajo y sus	Escritorios Computadores Video Beam Internet Bancos de trabajo multimetro Probadores de fase alicates Cortafrio destornilladores Tonner para impresora HP	Instructor sena y docentes de la institucion educativa	INSTALA, DESINSTALA Y/O ACTUALIZA PROGRAMAS DE APLICACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, LAS CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO Y LAS NECESIDADES DE FUNCIONALIDAD REQUERIDAS.	lista de chequeo instalacion software.	
		REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	444246 - VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.	60 HORAS	6 HORAS					DIAGNÓSTICA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, UTILIZANDO EL SOFTWARE ADECUADO Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MISMO	lista de chequeo manejo software de diagnostico propietario o de terceros	
		IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	444249 - CERTIFICAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.	60 HORAS	5 HORAS					IMPLEMENTA SOLUCIONES DE REDES INALÁMBRICAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.	Informe de certificacion con parametros tecnicos y de calidad.	
		IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	444250 - DOCUMENTAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.	220501012 - IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.	60 HORAS	6 HORAS					ELABORA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA INSTALACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	Informe tecnico del proyecto según normatividad vigente.	
		REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444091 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	40 HORAS	5 HORAS							
		REALIZAR ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO DE COMPUTADORES PERSONALES SEGÚN LA NORMA VIGENTE.	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	444093 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	40 HORAS	4 HORAS							
		CONFIGURAR REDES COMPUTACIONALES	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444105 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	40 HORAS	5 HORAS							
		IMPLEMENTAR SEGURIDAD Y CABLEADO ESTRUCTURADO EN REDES	240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	444106 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	40 HORAS	4 HORAS							
EVALUACIÓN	ETAPA PRODUCTIVA	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	444097 - 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	EJECUCION DEL PROYECTO PLANTEADO CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE	880 HORAS		EXPOSICION Y DEBATE	INSTITUCION EDUCATIVA	DE LOS QUE DISPONGA LA IE	DOCENTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA		SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA	

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Manejo básico de herramientas ofimàticas
- **Código del Programa de Formación:** 228185 versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computo y cableado estructurado en salas de sistemas
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Utilizar herramientas tic y ofimatica para la interpretacion de datos y analisis del proyecto
- **Competencia:** Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
    - Obtener la información requerida por su especialidad utilizando redes sociales y Herramientas de trabajo colaborativo según las tendencias de las tecnologías de la Información y la comunicación.
    - Aplicar Herramientas Ofimáticas De Acuerdo Con Los Requerimientos Del Cliente
- **Duración de la Guía:** 20 Horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a la guía de ofimática donde aprenderemos a trabajar con las herramientas de **Microsoft Word.**

El Manejo de Herramientas Microsoft Word, se crearon para brindar a los aprendices, la posibilidad de incorporar personal con conocimientos básicos y complementarios que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno de una comunidad.

Así mismo, ofrecerles la formación complementaria con la cual desarrollarán las competencias y potencialidades para participar activamente en la solución de problemas relacionados con la aplicación y uso de las herramientas ofimáticas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es):**
    - Manipular y conocer las herramientas del procesadro de texto Word
    - Insertar, modificar y organizar imagens y tablas en documentos word
- **Ambiente Requerido:**
    - Sala de Sistemas con equipos de computo que cuenten con Microsoft Office – Word
    - Equipo de computo personal que cuente con Microsoft Office – Word
- **Materiales:**

- Material de apoyo entregado por el Instructor

Actividad 1

Utilizar la herramienta Word de Microsoft Office como herramienta de trabajo para crear, modificar, e imprimir documentos escritos.

Apreciado aprendiz, a partir del programa de formación en el que usted está matriculado, reconocerá algunas herramientas de Word que permiten organizar textos de una manera eficiente.

Creará un documento de texto en donde se tendrán las siguientes características.

- Tamaño de la hoja: **"Oficio"** (21,59 cm x 33,02 cm - 8,5" x 13")
- Orientación: Horizontal
- Márgenes: arriba: 2,4 cm – abajo: 2,7 cm – izquierda: 3,2 cm – derecha: 3,1 cm)
- El título principal el cual es el nombre del programa de formación a 1 columna, competencias, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a doble columna.
- Título principal - **nombre del programa de formación** (Verdana, 19, negrita, versalita, centrado, color rojo, subrayado)
- Espacio sencillo
- Nombre de la primera competencia (Fuente Comic Sansl, tamaño 15, negrita, mayúscula sostenida, cursiva, color café, justificado)
- Nombre del primer resultado de aprendizaje (Fuente Calibri, tamaño 11, Negrita, primera en mayúscula, color verde, justificado) **Esta configuración la deben repetir dependiendo el numero de resultados que tenga la competencia.**
- Nombre de los criterios de evaluación (Fuente Century Gothic, Tamaño 11, Negrita, primera en mayúscula, color verde, justificado
- Espacio sencillo
- Nombre de la segunda competencia (Fuente Arial, tamaño 15, negrita, mayúscula sostenida, cursiva, color café, justificado)
- Nombre del primer resultado de aprendizaje (Fuente Century, tamaño 11, Negrita, primera en mayúscula, color verde, justificado) **Esta configuración la deben repetir dependiendo el numero de resultados que tenga la competencia.**
- Espacio sencillo

NOTA: Dependiendo el numero de comptencias del programa de formación repetir la configuración de formato de fuente teniendo en cuenta la de la competencia 1 y competencia 2 con sus repectivos resultados y criterios de evaluación hasta terminar con las competencias, resultados y criterios de evaluación

Para esta actividad deben usar las herramientas que se encuentran en: **fuente**, **párrafo**, **estilos** y **configurar página**.

Actividad 2

Después de haber dado un esquema al documento, asignaremos numeración multinivel a las competencias y resultados de aprendizaje, el título no tendrá numeración, por lo tanto, no tendrá ningún nivel. Se deben respetar las sangrías de primera línea y las sangrías francesas, así como las tabulaciones. Se recomienda ver los siguientes videos en Youtube:

- Asignación de numeración multinivel.
- Creación de tablas de contenido dinámicas.

Actividad 3

Insertar una tabla de contenido en la primera hoja del documento y organizar las sangrías de primera línea y las sangrías francesas, así como las tabulaciones.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Identifica cada uno de los componentes del entorno de Word, teniendo en cuenta el manual del usuario. **Evidencias de Producto:** Entrega Documento en Word con las actividades solcitadas en la Guía	Utiliza las funciones propias del procesador de palabra, hoja de cálculo y presentador de diapositivas para la resolución de un problema.	**Cuestionario** **Valoración del producto**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Abrir:** Permite abrir y visualizar cualquier documento de Word que se haya guardado en la computadora.
- **Actualizar Tabla:** Actualiza la tabla de contenido para que todas las entradas hagan referencia al número de página correcto.
- **Administrar Fuentes:** Muestra la lista de todas las fuentes citadas en el documento.
- **Agrandar Fuente:** Aumenta el tamaño de la fuente.
- **Cambiar estilos:** Cambia el conjunto de estilos, colores y fuentes utilizados en este documento
- **Centrar:** Centra el texto seleccionado.
- **Color de fuente:** Cambia el color del texto.

- **Columnas**: Divide textos en dos o más columnas.
- **Copiar:** CopiarCopia la selección y la coloca en el portapapeles.
- **Copiar formato:** Copia el formato de un sitio y lo aplica en otro
- **Cursiva:** Aplica el formato de cursiva al texto seleccionado.
- **Cortar:** Corta la selección del documento y la pega enel portapapeles
- **Encoger Fuente:** Reduce el Tamaño de la Fuente
- **Fuente:** Cambio el tipo de Fuente (Letra)
- **Guardar:** Guarda el documento actual en una ubiocación (carpeta) especifica
- **Justificar:** Alinea el texto en los márgenes, izquierdo y derecho y agrega espacios adicionales entre palabras si es necesario.
- **Mapa del documento:** Abre el mapa del documento, que le permite desplazarse mediante una vista estructurada del documento
- **Márgenes:** Son el espacio en blanco que queda alrededor de los bordes de una página. Generalmente, el texto y los gráficos se insertan en el área de impresión situada entre los márgenes. No obstante, algunos elementos pueden colocarse en los márgenes: por ejemplo, los encabezados, pies de página y los números de página.
- **Vista Diseño de Impresión:** Una vista de un documento u otro objeto tal y como aparecerá cuando lo imprima.
- **Vista Diseño Web:** Trabaje en la vista Diseño Web (vista Diseño Web: vista de un documento como aparece en un explorador de Web.
- **Vista Borrador:** La vista borrador muestra el formato del texto pero simplifica el diseño de la página, de forma que se puede escribir y modificar rápidamente.
- **Vista Esquema:** Trabaje en la vista Esquema (vista de esquema: vista que muestra los títulos de un documento con sangría para representar su nivel en la estructura del documento.
-

6. REFERENTES BIBIIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

- https://support.office.com/es-es/word
- https://edu.gcfglobal.org/es/word-2013/cinta-de-opciones/1/
- https://www.ecured.cu/Microsoft_Word
- Biblioteca Virtual Sena: Interfaz de Word
    - https://www-eni-training-com.bdigital.sena.edu.co/client_net/mediabook.aspx?idR=81366

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Omar Anìbal Alzate Garcia**	**Instructor**	**Infraestructura**	**Febrero 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

F08-63-005/01-10 Versión 1

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Desarrollo Curricular

REGIONAL: QUINDIO ***CENTRO: CCYT***

1. IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Programa de Formación: Técnico en sistemas **No. Orden**: 1213093
Competencia a Desarrollar:
220501046 APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
Resultado(s) de Aprendizaje: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. Y OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

Nombre del Aprendiz: _____ **Identificación**: _____
Nombre del Instructor: *Omar Anibal Alzate Garcia*
Duración de la evaluación: 120 Minutos

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

Apreciado aprendiz: El cuestionario se conforma por 10 preguntas distinguidas con números y cada una de estas para responder abiertamente. Analice cada una de las preguntas detalladamente y responda concretamente. Las siguientes preguntas son para evaluar la competencia 220501046 aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.

3. CUERPO DEL INSTRUMENTO: (Preguntas o Lista de chequeo)

CUESTIONARIO PARA EVALUAR: CONOCIMIENTO

1. *Explique qué significa ofimática?*
2. *Que herramientas contiene el paquete de office?*
3. *Describa para que sirve cada una de las utilidades de office.*
4. *Realice un cuadro comparativo con ventajas y desventajas entre Word, Excel y Power Point.*
5. *Explique cómo se crea y desarrolla un documento de texto en Word?*
6. *Explique cómo se crea y desarrolla una base de datos en Excel?*
7. *Explique cómo se crea y desarrolla una presentación en Power Point?*
8. *Indique puntual y concretamente para que sirve Word, Excel y power point?*

9. *Explique cómo se inserta un gráfico en Excel, un video en power point y un índice en Word*?

10. *Qué significa guardar un archivo de ofimática como 97-2003?*

RESPUESTAS:

4. RESULTADOS:

Repuestas correctas	Calificación	Porcentaje

5. OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma Instructor

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23/07/23

REGIONAL:	Quindío	CENTRO DE FORMACIÓN:	CC y T	CIUDAD/MUNICIPIO:	Armenia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo básico de herramientas ofimáticas

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1094944968	ANDRÉS FELIPE	RAMÍREZ SALCEDO				
2		10350562	JHONATAN	PEÑA MORENO				
3		1053823920	Fausto Perez	Perez Londoño				
4		1053823920	Fausto	Perez Londoño				Jhonatan Peña
5	C.C	1.081.555.68	JHAN ALEXIS M.A	MARTINEZ ARIAS	BARCELONA QUINDIO		3135063560	
6	CC	89.00.3.68	Ray Alejandro	martinez s	Barcelona Q		3216580774	JHAN ALEXIS
7	CC	1006505916	Julian Camilo Guaca Segura	Guaca Segura				Ray A
8		42143552	Hilq Jhojana	Ruiz Morales	Pereira (RDA)	Jhojanaruiz1883@gmail.com	3183155569068	Camilo
9	CC	1.112294247	Jhon Alexander Ruiz	Ruiz Giraldo	Tulua Valle			
10	CC	1077721937	EDISSON	Uribe Tamayo				
11	CC	1095222365	Juan Pablo	Carvajal Marin	Dos Dos			
12	CC	1059992611	Andres felipe gomez	gomez				
13	CC	1094978568	Jessica Osuna.	Jessica Pada	Osuna Rivillas.	Jessicarivitas@gmail		Juan Pablo Car
14		1115 190 696	luz clarena	Arias Ramirez				317 682535
15								luz clarena Arias
16		1115 190 696	luz clarena	Arias Ramirez				Camilo Collazo
17		1110378901	Juan Camilo	Castillo Urrutia				
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

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

Powered by CamScanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22/02/23

REGIONAL:	Quindío	CENTRO DE FORMACIÓN:	CCYT	CIUDAD/MUNICIPIO:	Armenia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo básico de herramientas ofimáticas

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1.117.550.145	José Luis	Puertas Arbeláez			3143496250	José Luis P.
2		1094476661	Sebastian Andres	Arenas Agudelo			3136928141	Sebastian Arenas
3		1094958802	Juan Camilo	Tejada Duque			3104825565	
4		1113649051	Cristian AICIPES	Valencia Ponte			3153956453	Cristian Valencia
5		79356755	Augusto	cuenca polanco			310 2275826	Augusto cp
6		42164223	Isabel Cristina	Londoño Acevedo			3103513106	
7		1.088070660	Santiago	Giraldo León			310 5480366	Santiago GC
8		1.002938168	Santiago Diaz C.	Diaz Castro			320 685 1128	
9		9871987	Daniel Ocampo	Ocampo Montoya				Daniel
10		1003368472	Rodrigo	Muñoz Espinosa			3172433523	Zapata
11		79356753	Augusto	Cuenca polanco			3102275826	Augusto C P.
12		5761241	MARCOS	Trujillo Castillo			3218286704	
13		1008915					3238612535	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

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

Powered by CamScanner

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 13 DEL DÍA 23 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar inducción de las plataformas en el ingreso de las formaciones, socialización de lineamientos y concertación de horas de formación y de alistamiento.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jaime Andrés Herrera Garzón	9.734.037		✓			jiherrera@sena.edu.co	3103734430	✓	
2	ana maria Restrepo A	41946552		✓			anarestrepom@sena.edu.co	3153287136	✓	
3	Graciela Uribe	41885314		✓			grauribe@sena	3113053044		
4	Andres David Cuartas Lopez	1049 [illegible] 47		✓			adcuartas@sena.edu.co	3214464[illegible]	✓	
5	Oscar Iván Jiménez	870667/6		X			oscar.jimenez@gmail.com	3174903205		
6	Omar Abuta	1039961140		✓			omarabuta@sena.edu.co	3118899904	✓	
7	Mario Fernando Echeverri J.	24816308	✓			CCyT	mafecheverri@sena.edu.co	3004760218	✓	
8	Paula Andrea Marin Alvaran	1094880012		X		SENA PPV.	pmarina@sena.edu.co	3045239158		
9.	Diego Restrepo	1044893087		✓		PPVV.	diostrepo@	3173646417		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

ACTA No. 13

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Realizar inducción de las plataformas en el ingreso de las formaciones, socialización de lineamientos y concertación de horas de formación y alistamiento

CIUDAD Y FECHA: Armenia 23 de febrero 2023	**HORA INICIO**: 8:00 am	**HORA FIN**: 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: VIRTUAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Quindío	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Realizar inducción de las plataformas en el ingreso de las formaciones,
3. Socialización de lineamientos
4. Concertación de horas de formación y alistamiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar a los instructores del programa de atención a población victima y vulnerable los nuevos lineamientos que tendrá en 2023; definir las horas de alistamiento y horas de formación que se registraran en el aplicativo.

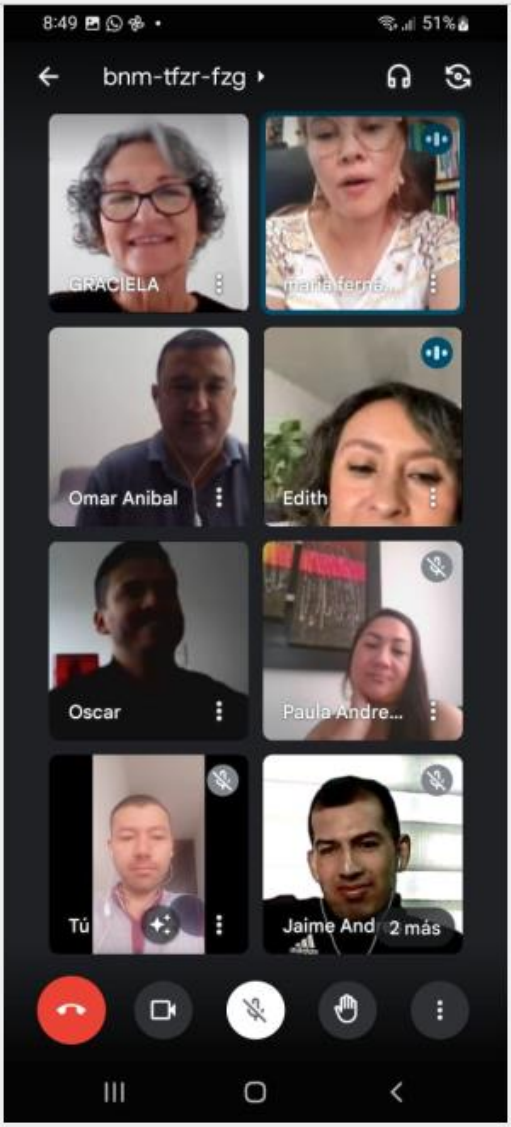
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

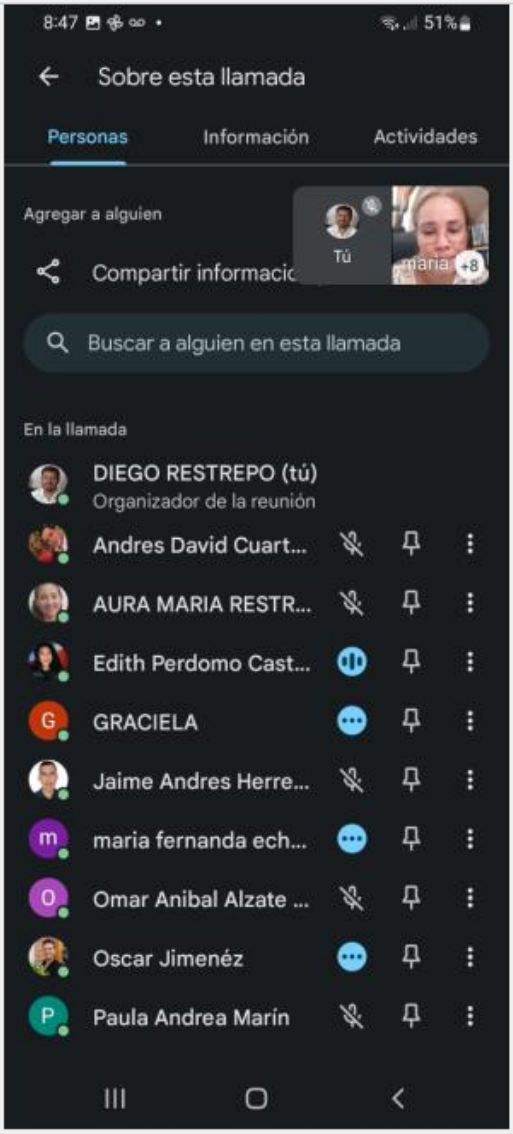
1. En la fecha, hora y sitio indicados, se reunieron los instructores del Centro de Comercio y Turismo para la vigencia 2023, los cuales realizaran formación desde el Programa de Población Victima y Vulnerable, por parte del Programa de Atención a la Población Victima y Vulnerable, el enlace regional Edith Perdomo Castañeda y el orientador Diego Fernando Restrepo Ocampo, con el objetivo de socializar lineamientos 2023.
2. Inicialmente realizo inducción en el aplicativo Mec, con una demostración de la programación de una formación, Luego de retroalimento el lineamiento de las formaciones
3. Se retroalimenta la guía en el cual se menciona los tiempos asignados de ejecución a las formaciones complementarias

Tabla 3 Rangos de tiempos para la ejecución de formación complementaria en relación con el tiempo establecido en el diseño curricular.

Rango de tiempo establecido en el diseño curricular	Rango de tiempo para la ejecución de la formación
4-16 Horas	Máximo Una semana
17-32 horas	Máximo Dos Semanas
32-47 horas	Máximo Un mes
48 horas	Máximo dos meses
96 horas	Máximo cuatro meses
>96 horas	Debe ser ejecutado dentro de la vigencia

4. Por otra parte, se da a conocer que los instructores del programa han trabajado de forma continua, buscando grupos focalizados de población vulnerable, entre las actividades realizadas se han reunidos con lideres, y grupos, donde ellos socializan sus formaciones. Por tal motivo se establece que en el mes de febrero reportaran 24 horas de formación en el aplicativo concerniente para tal fin y las restantes se asignaran en horas administrativas o de alistamiento.





23/02/2023

REGISTRO FOTOGRAFICO

CONCLUSIONES
Después de realizar la socialización a los lineamientos 2023 se tomarán en cuenta y se aplicarán en aras de su correcta aplicación conforme a la población objetivo. Los instructores des programa de atención población Víctima y Vulnerable del centro de comercio y turismo, reportaran 24 horas de formación en el mes de Febrero.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este

documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

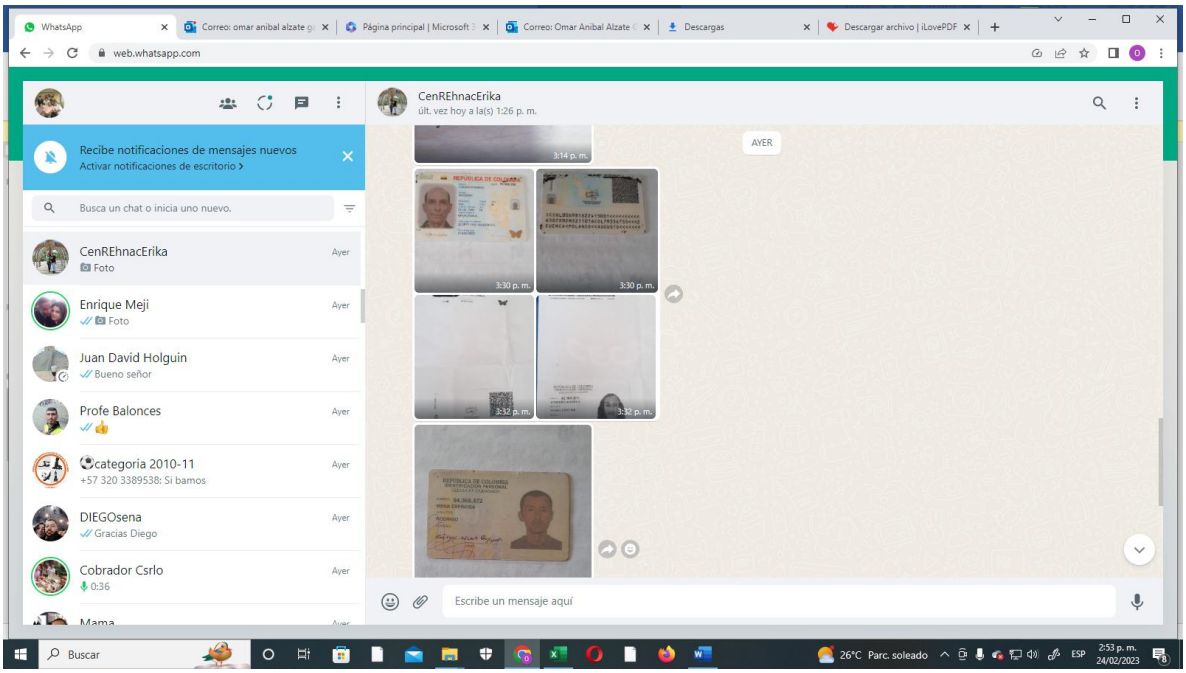
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

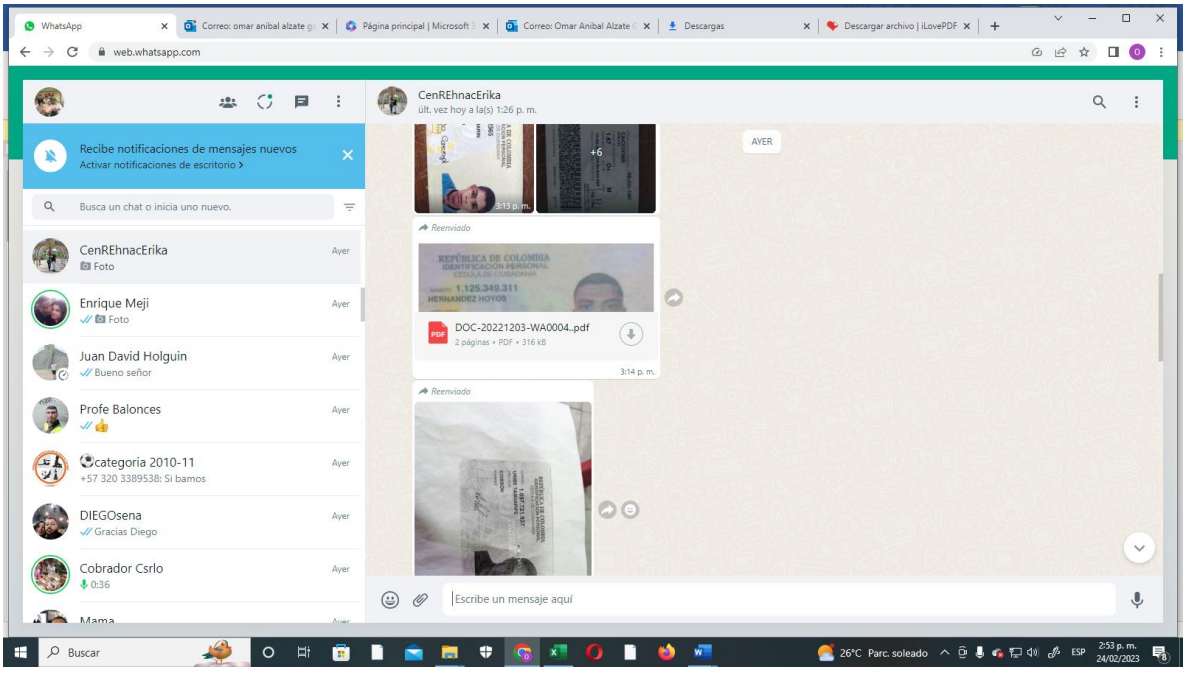
COMPROMISOS

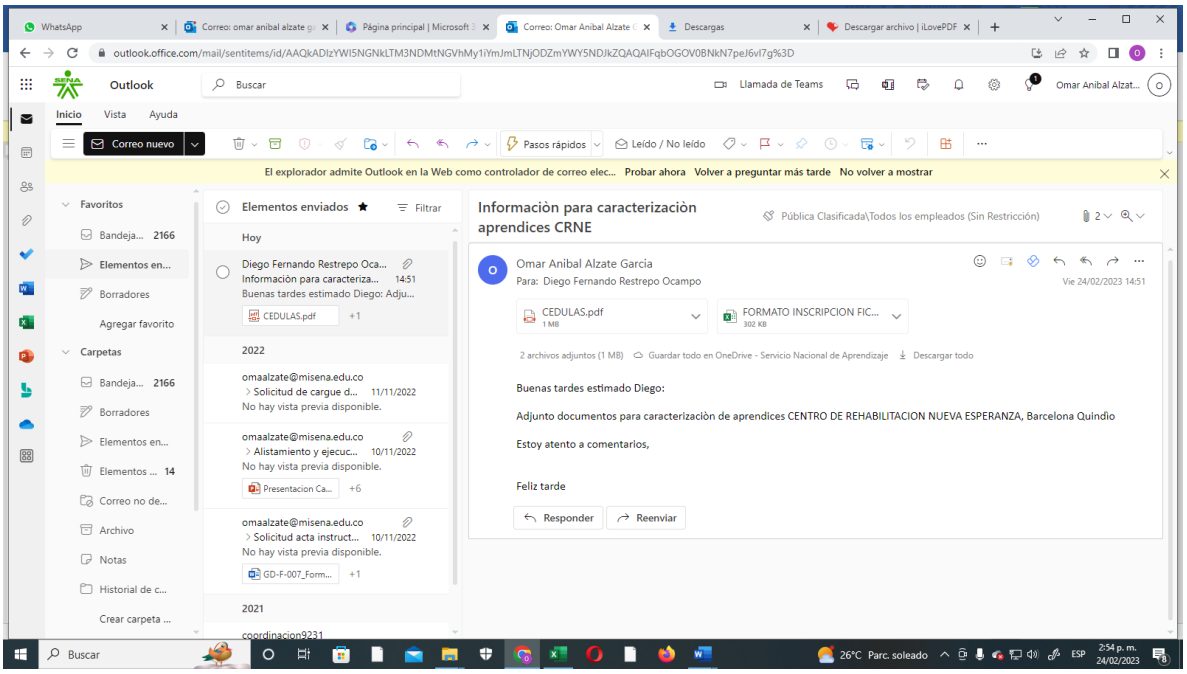
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizan los lineamientos conforme a lo dispuesto 2023.	**EDITH PERDOMO**	**2023**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


WhatsApp
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo.
CenREhnacErika
Foto
Ayer
Enrique Meji
Foto
Juan David Holguin
Bueno señor
Profe Balonces
categoria 2010-11
+57 320 3389538: Si bamos
DIEGOsena
Gracias Diego
Cobrador Csrlo
0:36
CenREhnacErika
últ. vez hoy a la(s) 1:26 p. m.
AYER
Escribe un mensaje aquí
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
2:53 p. m.
24/02/2023


WhatsApp
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo.
CenREhnacErika
Foto
Ayer
Enrique Meji
Foto
Juan David Holguin
Bueno señor
Profe Balonces
categoria 2010-11
+57 320 3389538: Si bamos
DIEGOsena
Gracias Diego
Cobrador Csrlo
0:36
CenREhnacErika
últ. vez hoy a la(s) 1:26 p. m.
AYER
+6
Reenviado
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
1.125.348.311
HERNANDEZ HOYOS
DOC-20221203-WA0004..pdf
2 páginas • PDF • 316 kB
3:14 p. m.
Reenviado
Escribe un mensaje aquí
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
2:53 p. m.
24/02/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Omar Anibal Alzat...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Favoritos
Bandeja... 2166
Elementos en...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja... 2166
Borradores
Elementos en...
Elementos ... 14
Correo no de...
Archivo
Notas
Historial de c...
Crear carpeta ...
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
Diego Fernando Restrepo Oca...
Información para caracteriza... 14:51
Buenas tardes estimado Diego: Adju...
CEDULAS.pdf +1
2022
omaalzate@misena.edu.co
Solicitud de cargue d... 11/11/2022
No hay vista previa disponible.
omaalzate@misena.edu.co
Alistamiento y ejecuc... 10/11/2022
No hay vista previa disponible.
Presentacion Ca... +6
omaalzate@misena.edu.co
Solicitud acta instruct... 10/11/2022
No hay vista previa disponible.
GD-F-007_Form... +1
2021
coordinacion9231
Información para caracterización aprendices CRNE
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Omar Anibal Alzate Garcia
Para: Diego Fernando Restrepo Ocampo
Vie 24/02/2023 14:51
CEDULAS.pdf
1 MB
FORMATO INSCRIPCION FIC...
302 KB
2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo
Buenas tardes estimado Diego:
Adjunto documentos para caracterización de aprendices CENTRO DE REHABILITACION NUEVA ESPERANZA, Barcelona Quindio
Estoy atento a comentarios,
Feliz tarde
Responder
Reenviar
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
2:54 p. m.
24/02/2023


23/02/23


23/02/23


23/02/23


23/02/23


23/02/23


23/02/23


23/02/23


23/02/23


23/02/23

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA** 23 **DEL MES DE** 02 **DEL AÑO** 2023

OBJETIVO (S) Alistamiento a cumplimiento de indicadores con los instructores de los 3 centros que brindan formación desde el PPV y Capacitación en estrategias pedagogicas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA-EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JAVIER ALONSO MARQUEZ QUINTERO	18'396.930		X		AGROINDUSTRIA	JAMARQUEZ@SENA.EDU.CO	3218269286		
2	Jairo Ramirez	18.391.957		X		SENA	Jairondme Sena.edu.co	3136125216	X	
3	Jackanna Muñoz	41951290		X		SENA PV	Jmmunoz@sena.edu.co	3217855184	X	
4	Digney Orozco	25163098		X		Sena PV	dorozco@sena.edu.co	3114724077	X	
5	TANIA P. GELVEZ	60355475		X		SENA P.V	tpgelvez@sena.edu.co	3123794640	X	
6	Jonatan Rubio	1094891599		X		SENA PV	Jrubio@sena.edu.co	3178956954	X	
7	Alejandra Arenas Ocampo	1059.814.030		X		SENA	agarenas1@SENA.EDU.CO	3136697507	N/A	
8	Miguel Angel Sandoval S	89.002.560		X		SENA P.V	masabogado@misena.edu.co	3039077478	X	
9	Benjamin Herrera	1094915893		X		SENA PV.	bherrera@sena.edu.co	3122712774	X	
10	Angela Torres	1094103805		X		Sena PV	aviveros@sena.edu.co	3015594120	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Alistamiento a cumplimiento de indicadores con los instructores de los 3 centros que brindan Formación desde el PPV y Capacitación en Estrategias pedagógicas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Ruben Dario Osorio Buritica	8.347.569		x		SENA-APE	rosariob@sena.edu.co	3128488528		
12	Oscar Iván Jiménez A	87066716		x	CCyT	CCyT	design.jimeno3@gmail.com	3179903205	N/A	
13	Andres David Cuartas lopez	1047312047		V		CCyT	adcuartas@sena.edu.co	3024494566	N/A	
14	Gracia Uribe	41885314		✓	ccyT	cc/T.	graduribe@sena	3113053044	N/A	
15	Omar Ahate	13996140		✓	CCyT	CCyT	oaguirre@sena.edu.co	3148804909	N/A	
16	Angela Mª Arias	30333425		X		CDMCI	angarias@misena.edu.co	3623594025	N/A	
17	Oscar Isaza	8902047		x	APE	APE	oscarbo@misena.edu.	3103854162	N/A	
18	Carlos Alberto Gaviria Mena	14703817		X	Vulm		cagirma@misena.edu.co	3193966662	✓	
19	Angelica B. R.	32240961		X	Vulm.		ambejarano1@misena.edu.co	3128479768	-	
20	claudia Patricia	3225136758		X		.	claudia patriciamartinez marmon@gmail.com	3225136758		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Alistamiento a cumplimiento de indicadores con los instructores de los 3 centros que brindan Formación desde el PPV y capacitación en Estrategias pedagógicas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Ana Mario Restrepo Mejia	41946552		x		CCYT	anrestrepom@sena.edu.co	3153289735	✓	
22	Jaime Andrés Herrera Garzon	9.739.039		✓		CCYT	jaiherreras@sena.edu.co	3103734430	✓	
23	Liliana Bolivar	31405612		✓		Centro de la construcción CITI	liliana Bolivar	3125422088	✓	Liliana Bolivar
24	Alejandro R G.	89000309		X		CDTCI	drramirezgo@sena	3122881880	✓	
25	LEOVIAN HIGUITA	98613552		X		CDTCI	leovianhhgg@gmail.	98613552	✓	
26	PAUCA RIVERA	4.194.973		X		SENA PV	pjriveras@sena.edu	3186444107		PAUCA RIVERA
27	Charles Bonilla	7'553.311		X		CDTCI	cbonillar@sena.edu	7147740935	✓	
28	Luis felipe Or	9704091		X		CODI	felipeo@misena.edu.	3160762194	✓	
29	Paula Andrea Marín Alvaran	1094880012		X		SENA PPV.	pmarina@sena.edu.co	3146239158	N/A.	PAULA MARÍN
30	Favian Andres Marin echavarria	18371.294		X		PUV.	favianma@sena.edu.co	3225416189		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner


23/02/23
SENA
FE
FE


23/02/23


23/02/23

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

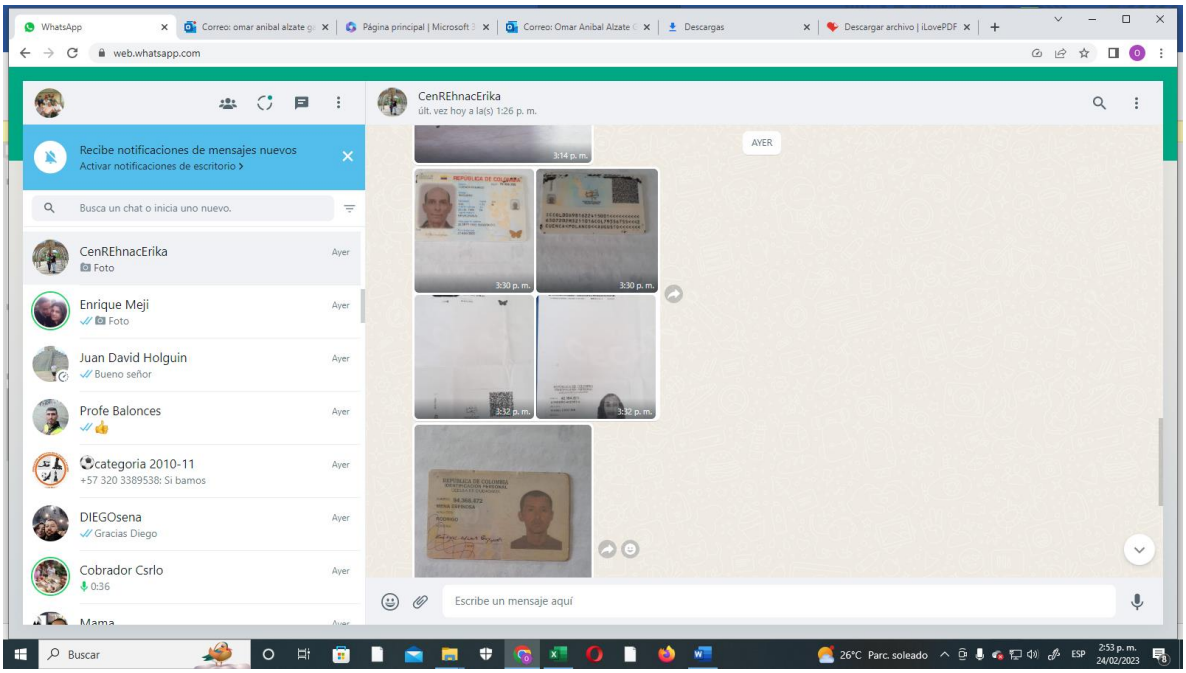
Hace constar:

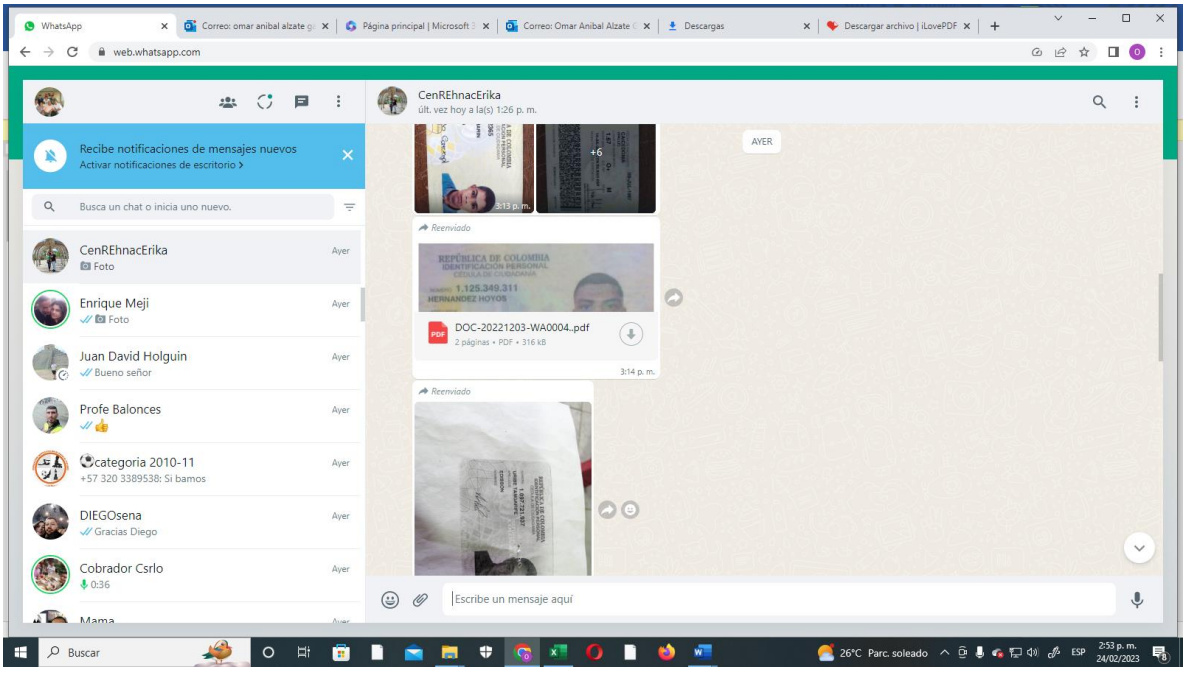
Que el Sr(a) OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 18396140 realizó el día 24/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

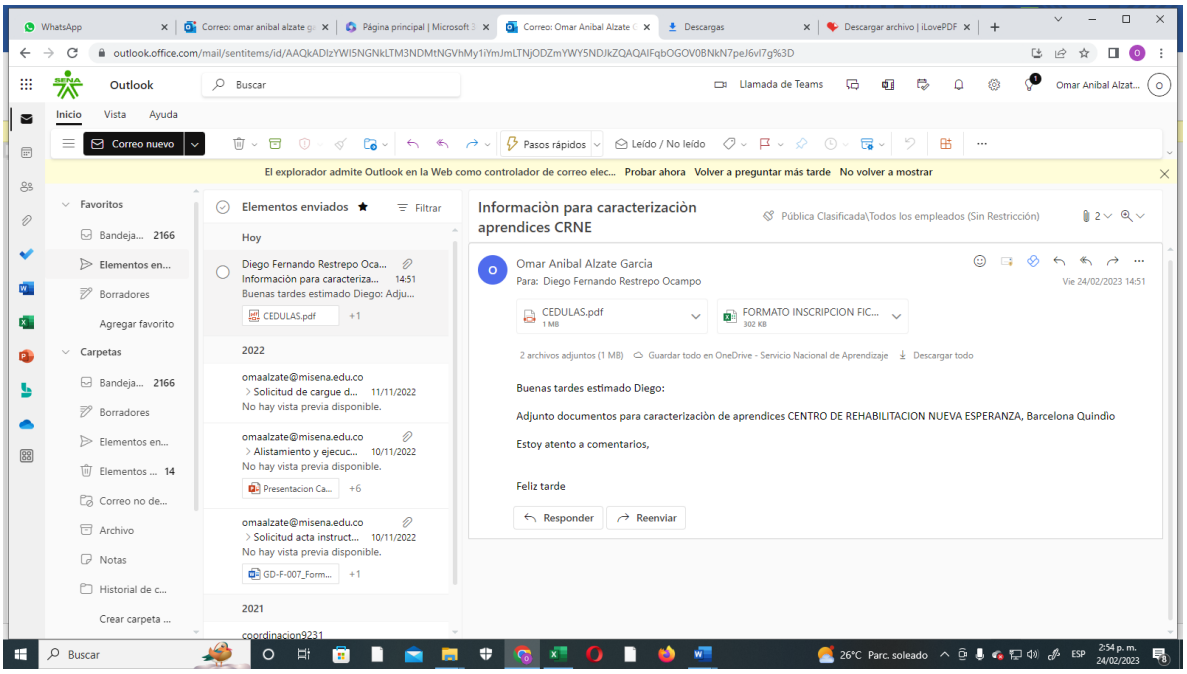
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

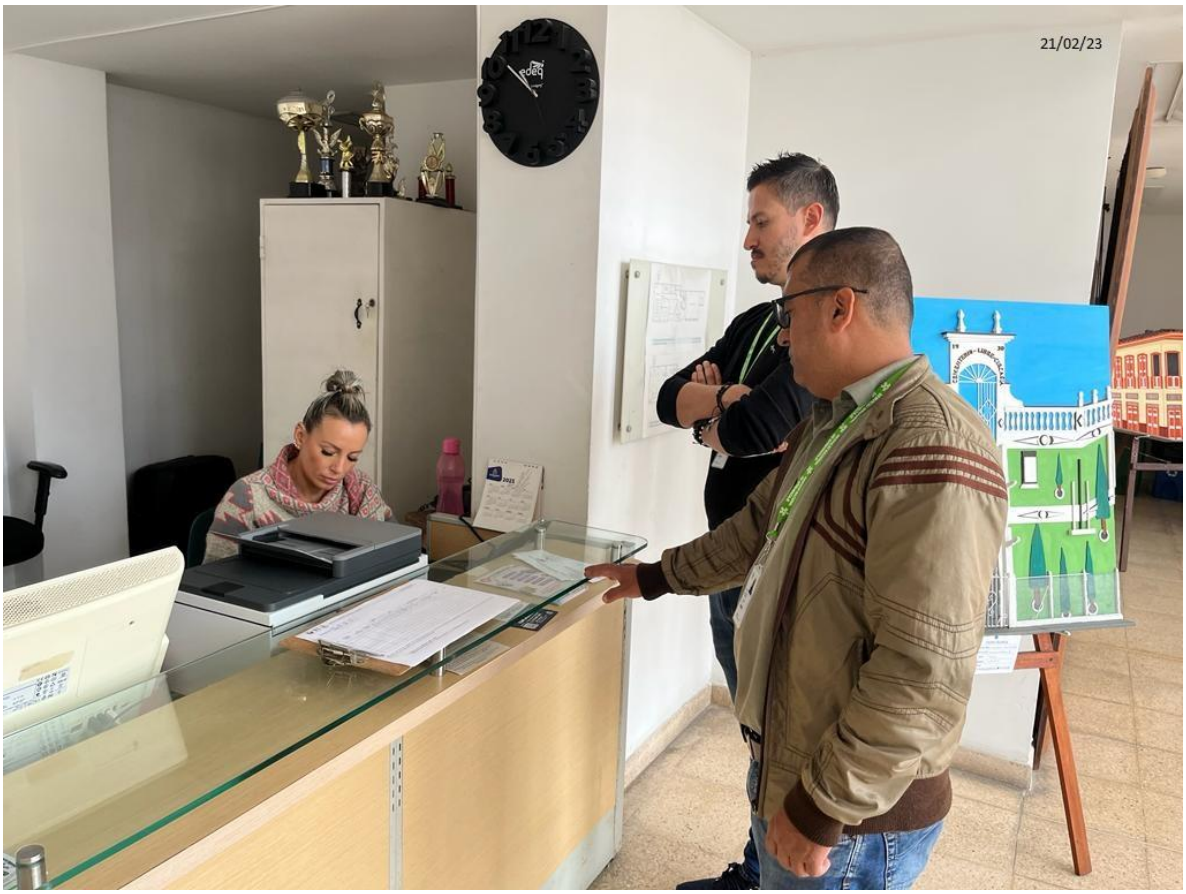
Omar Alzate


WhatsApp
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo.
CenREhnacErika
Foto
Ayer
Enrique Meji
Foto
Juan David Holguin
Bueno señor
Profe Balonces
categoria 2010-11
+57 320 3389538: Si bamos
DIEGOsena
Gracias Diego
Cobrador Csrlo
0:36
CenREhnacErika
últ. vez hoy a la(s) 1:26 p. m.
AYER
Escribe un mensaje aquí
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
2:53 p. m.
24/02/2023


WhatsApp
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo.
CenREhnacErika
Foto
Ayer
Enrique Meji
Foto
Juan David Holguin
Bueno señor
Profe Balonces
categoria 2010-11
+57 320 3389538: Si bamos
DIEGOsena
Gracias Diego
Cobrador Csrlo
0:36
CenREhnacErika
últ. vez hoy a la(s) 1:26 p. m.
AYER
+6
Reenviado
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
1.125.348.311
HERNANDEZ HOYOS
DOC-20221203-WA0004..pdf
2 páginas • PDF • 316 kB
3:14 p. m.
Reenviado
Escribe un mensaje aquí
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
2:53 p. m.
24/02/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Omar Anibal Alzat...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Favoritos
Bandeja... 2166
Elementos en...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja... 2166
Borradores
Elementos en...
Elementos ... 14
Correo no de...
Archivo
Notas
Historial de c...
Crear carpeta ...
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
Diego Fernando Restrepo Oca...
Información para caracteriza... 14:51
Buenas tardes estimado Diego: Adju...
CEDULAS.pdf +1
2022
omaalzate@misena.edu.co
Solicitud de cargue d... 11/11/2022
No hay vista previa disponible.
omaalzate@misena.edu.co
Alistamiento y ejecuc... 10/11/2022
No hay vista previa disponible.
Presentacion Ca... +6
omaalzate@misena.edu.co
Solicitud acta instruct... 10/11/2022
No hay vista previa disponible.
GD-F-007_Form... +1
2021
coordinacion9231
Información para caracterización aprendices CRNE
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Omar Anibal Alzate Garcia
Para: Diego Fernando Restrepo Ocampo
Vie 24/02/2023 14:51
CEDULAS.pdf
1 MB
FORMATO INSCRIPCION FIC...
302 KB
2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo
Buenas tardes estimado Diego:
Adjunto documentos para caracterización de aprendices CENTRO DE REHABILITACION NUEVA ESPERANZA, Barcelona Quindio
Estoy atento a comentarios,
Feliz tarde
Responder
Reenviar
Buscar
26°C Parc. soleado
ESP
2:54 p. m.
24/02/2023


21/02/23


21/02/23


21/02/23


21/02/23


21/02/23
POR FAVOR NO
DEJAR LA VENTANA
ABIERTA
GRACIAS!!