PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Junio de 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4486549
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4486549 del año 2023

LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.901.418 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de Articulación con la educación media, en el Centro Agroempresarial 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 TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($30.827.413). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($2.322.613). b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.167.200) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SISTEMAS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	N/A Para este periodo, se realizo en periodo anterior.	No se adjunta evidencia
2	Acompañar la institución educativa	N/A Para este periodo el proceso de socialización y registro.	No se adjunta evidencia

	para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.		
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	N/A Para este periodo, se realizo en periodo anterior.	No se adjunta evidencia
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	N/A Para este periodo, se realizo en periodo anterior.	No se adjunta evidencia
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartió Formación Profesional integral. **FICHAS: 2502543 - 2502530 - TECNICO EN SISTEMAS:** **Proyecto:** Servicio De Mantenimiento De Equipos De Cómputo E Instalación De Redes De Datos En Las Instituciones Educativas Articuladas con el Centro Agroempresarial - Regional Cesar **Fase**: (VERIFICAR)	evidencias compartida y Registro fotográfico

		Actividad del proyecto: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. **Competencia:** (Implementación de la red física de datos.) **Resultado de aprendizaje:** (Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño) **FICHAS: 2711249 - 2720119 - TECNICO EN SISTEMAS:** **Proyecto:** Prestacion de servicio de mantenimiento de equipos de cómputo e instalación de redes de datos en las instituciones educativas articuladas con el Centro Agroempresarial - Regional Cesar **Fase**: (Planear) **Actividad del proyecto:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios **Competencia:** Atención A Requerimientos De Servicios De Soporte Técnico **Resultado de aprendizaje:** procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el **FICHAS: 2723343 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES** **Proyecto:** Desarrollo de aplicaciones moviles para proyectos productivos en las instituciones educativas articuladas	

		con el centro agroempresarial - regional cesar **Fase**: (Planear) **Actividad del proyecto:** Analizar requisitos del software para generar los requerimientos del sistema de información y usar adecuadamente herramientas informáticas para manejo de información. **Competencia:** (Construcción de algoritmos en soluciones software). **Resultado de aprendizaje:** **1.** validar el informe de los requisitos del software con el cliente, de acuerdo con las necesidades del software a desarrollar. **Fase**: (Hacer) **Actividad del proyecto:** desarrollar el sistema de información, manejando aplicaciones móviles nativas e hibridas y codificando los módulos necesarios para dar respuesta a los requerimientos del cliente.. **Competencia:** (Implementación de bases de datos). **Resultado de aprendizaje:** 1. Modelar la base de datos de acuerdo a los requerimientos del sistema informático. **FICHAS: 2478866 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .** **Proyecto:** Apoyo administrativo en el trámite de la informacion generada en	

		eventos realizados por la institucion educativa **Fase**: (Hacer) **Actividad del proyecto:** organzar el evento de acuerdo con el portafolio de servicios **Competencia:** Registro De Información En Medios Tecnológicos **Resultado de aprendizaje:** 1. Procesar Datos Utilizando Herramientas Informáticas De Acuerdo A Las Necesidades De Las Unidades Administrativas. 2. Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se ejecutó lo planeado con el equipo ejecutor en el mes de ejecución, con respecto al desarrollo de la guía de aprendizaje, según línea de tiempo.	Actividades en plataforma Territorium, Registros fotográficos, listados de asistencias.
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo, se realizo en periodo anterior.	No se adjunta evidencia

8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo, se realizo en periodo anterior.	No se adjunta evidencia
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se hizo seguimiento a aprendices de la Etapa Productiva en las diferentes fichas asignadas . **Tecnico En Sistemas** 2502543 – 2502530 **-** 2711249 - 2720119 **Tecnico En Programacion De Aplicaciones Para Dispositivpos Moviles**. 2723343 **Tecnico En Asistencia Administrativa.** 2478866	Evidencias en plataforma Territorium
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación,registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia en las formaciones	Listados de asistencias en: • plataforma sofiaPlus. • registro digital. • registro físico. Se Anexa Rregistro fotográfico en informe.
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A Para este periodo, se realizo en periodo anterior.	No se adjunta evidencia
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después	Se evaluaron jucios de aprendices según la línea de tiempo de las fichas: 2711249 – 2720119 - 2502543 - 2502530- tecnico en sistemas 2478866 - asistencia administrativa . 2723343 - programacion de aplicaciones para dispositivos moviles	Evidencias en plataforma Sofia Plus, Capture de pantalla, reporte de juicios de evaluacion

	de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofia plus para asociar aprendices a la ruta, descargar reporte de horas. Plataforma Territorium para apoyo a la formación	Reporte de horas e sofia plus - registro de aprendices – captura de pantalla sofia plus y territoriun
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se asistió presencial a las reuniones programadas en el mes de ejecución por el líder de SENOVA, para el proyecyo de implemetacion de una plataforma virtual como estrategia para la promicion y oferta de productos agrícolas y pecuarios del sur del cesar.	Registros fotográficos.
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a las reuniones programadas en el mes de ejecución por el subdirector, líder de SENAMEN, Equipo sistemas, para ejecución de desarrollo curricular.	Registros fotográficos.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplímiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se hizo desplazamiento a los municipios de San Alberto, La llana y minas, con el fin de orientar formación y apoyo en las fichas asignadas	Registro fotografico.
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los	Se presentó el reporte de horas del aplicativo sofia plus, Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.	Informe mensual, Planilla de pago Pago de seguridad Social. (Reposa en la dependencia de contratación) Secop II

	demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó el portafolio con las evidencias de los programas de formación en ejecución.	Portafolio en plataforma Territorium.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se Cuido y velo por el buen uso de los equipos y ambientes suministrados por la institución educativa antes, durante y despues cada sesión de formación.	Registros fotográficos de ambientes de formación.
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo, no he sido requerido para este mes, para apoyar ningún proceso	No se adjunta evidencia.
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se solicito materiales de formación para el área de sistemas.	Evidencias compartidas con supervisor de contratos y líder senamen
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias	Se realizo activada complementaria y competitiva atravez de la platafaorma kahoot.it.	Registro fotografico.

	pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo No he sido requerido.	No se adjunta evidencia.
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago ***Si.contratista***, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas trabajadas de apoyo a la formacion y demás anexos solicitados. .	Documentos soportados en el secop ll Secop II
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicito los equipos de computo a las instituciones, de manera anticipada para el desarrollo eficaz de sesiones formación.	Resgistro fotográfico
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizo aplicación de las Tic, a través de plataformas virtuales para el desarrollo de la formación. Territorium Whatsapp Correo Electronico. SofiaPlus. Meet	Sofia plus, Actividades (LMS) plataforma Territorium y Captura de pantalla.
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se dejo ambiente en orden y aseado al inicio y final de cada formación.	Fotografía de los ambientes de formación
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a	N/A para este periodo.	No se adjunta evidencia al drive

	las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, y demás anexos solicitados	Documentos soportados en el Secop II
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Adjunte el certificado de la competencia de la NORMA TÉCNICA 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Adjunto certificado de la norma

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9451878536 de la planilla, expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Mayo de 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.

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO
Contratista
C.C. No. 1065901418

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4486549
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

ANEXOS

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065901418

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los veintiocho (28) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)
Firmado Digitalmente por

1358743 - 28/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

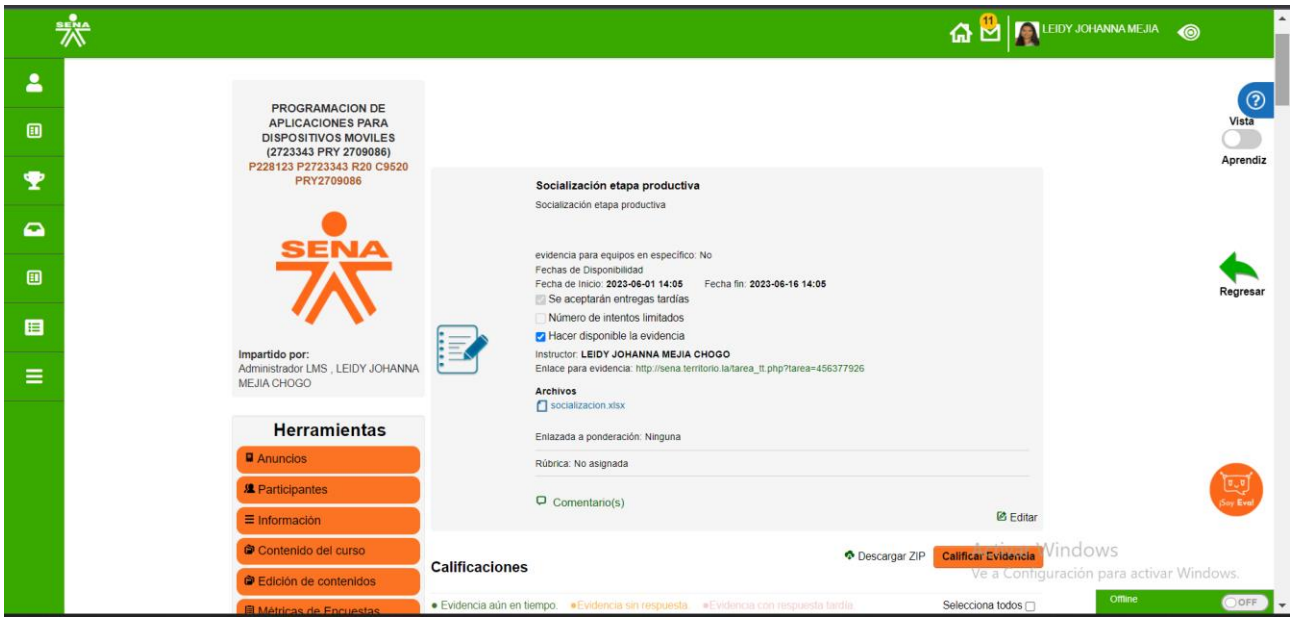
YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

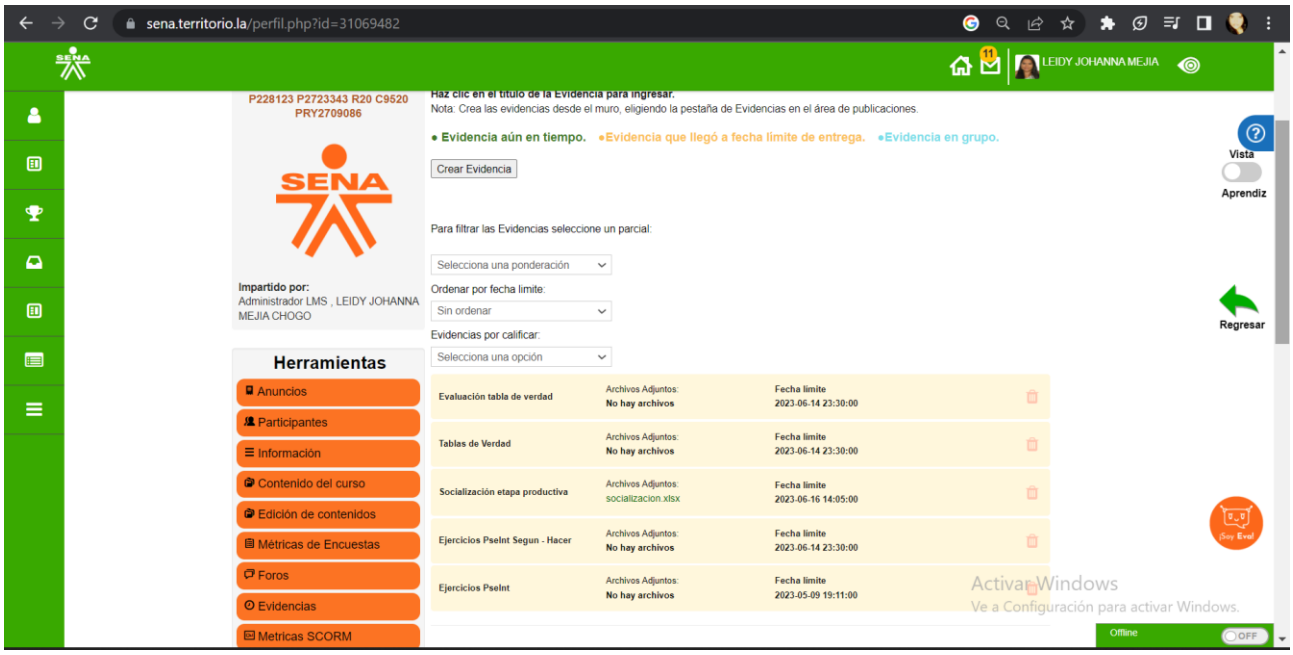
Vigencia:
hasta el 28 de Julio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509002402010562 21CC1065901418C.

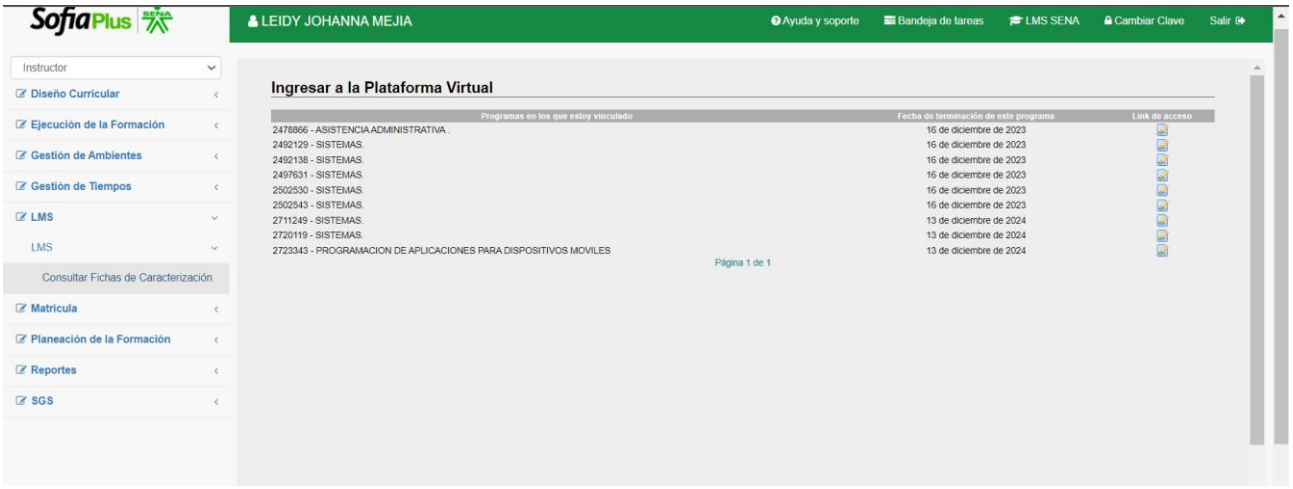
TERRITORIUM

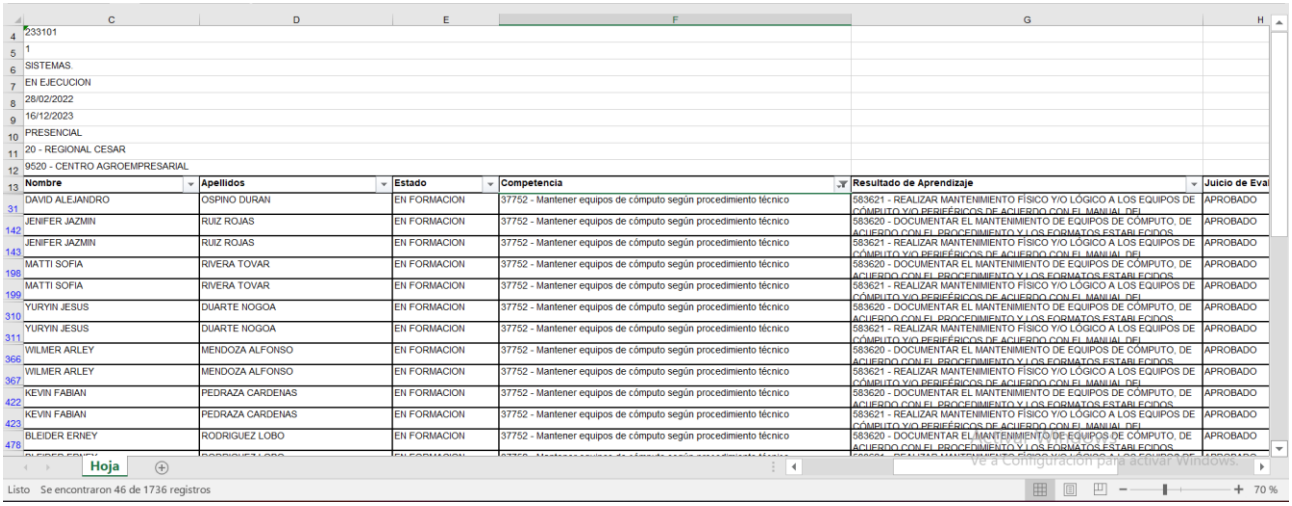


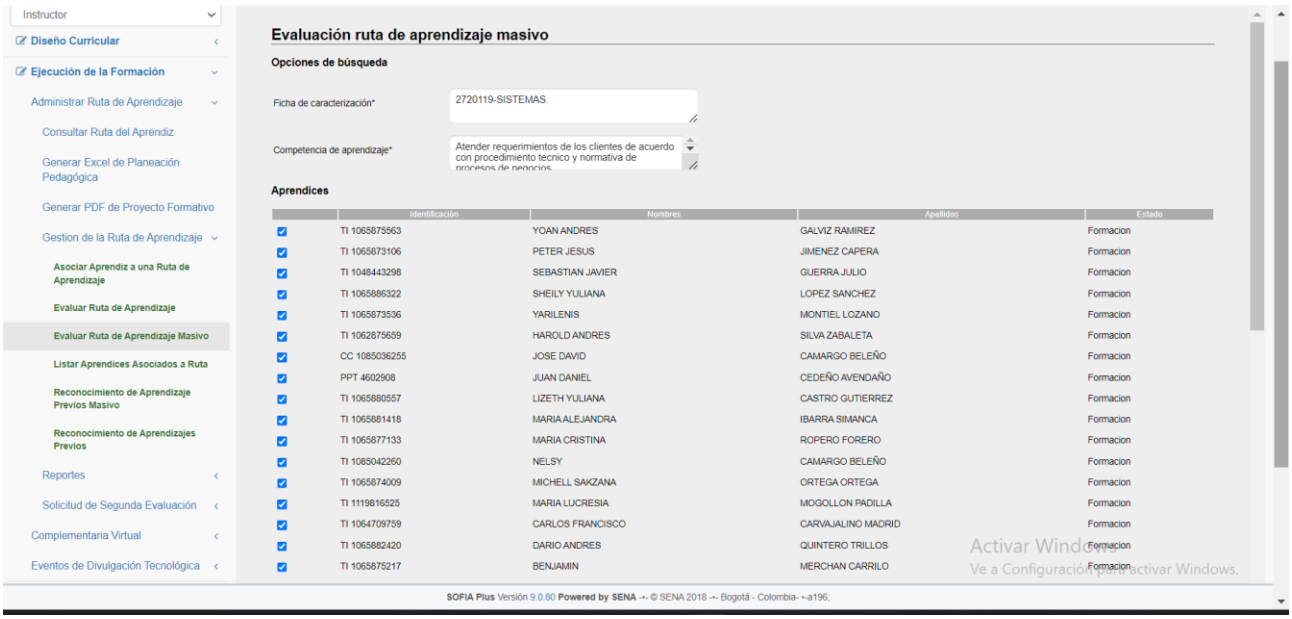

LEIDY JOHANNA MEJIA
PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES (2723343 PRY 2709086)
P228123 P2723343 R20 C9520 PRY2709086
Impartido por:
Administrador LMS , LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Socialización etapa productiva
Socialización etapa productiva
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-06-01 14:05 Fecha fin: 2023-06-16 14:05
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=456377926
Archivos
socializacion.xlsx
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


sena.territorio.la/perfil.php?id=31069482
LEIDY JOHANNA MEJIA
P228123 P2723343 R20 C9520 PRY2709086
Impartido por:
Administrador LMS , LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Evaluación tabla de verdad
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-14 23:30:00
Tablas de Verdad
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-14 23:30:00
Socialización etapa productiva
Archivos Adjuntos: socializacion.xlsx
Fecha límite 2023-06-16 14:05:00
Ejercicios PseInt Segun - Hacer
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-14 23:30:00
Ejercicios PseInt
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-05-09 19:11:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

SOFIA PLUS


SofiaPlus
LEIDY JOHANNA MEJIA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2478866 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 16 de diciembre de 2023
2492129 - SISTEMAS. 16 de diciembre de 2023
2492138 - SISTEMAS. 16 de diciembre de 2023
2497631 - SISTEMAS. 16 de diciembre de 2023
2502530 - SISTEMAS. 16 de diciembre de 2023
2502543 - SISTEMAS. 16 de diciembre de 2023
2711249 - SISTEMAS. 13 de diciembre de 2024
2720119 - SISTEMAS. 13 de diciembre de 2024
2723343 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES 13 de diciembre de 2024
Página 1 de 1


233101
1
SISTEMAS.
EN EJECUCION
28/02/2022
16/12/2023
PRESENCIAL
20 - REGIONAL CESAR
9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL
Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Eva
DAVID ALEJANDRO | OSPINO DURAN | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL | APROBADO
JENIFER JAZMIN | RUIZ ROJAS | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS | APROBADO
JENIFER JAZMIN | RUIZ ROJAS | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL | APROBADO
MATTI SOFIA | RIVERA TOVAR | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS | APROBADO
MATTI SOFIA | RIVERA TOVAR | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL | APROBADO
YURYIN JESUS | DUARTE NOGOA | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS | APROBADO
YURYIN JESUS | DUARTE NOGOA | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL | APROBADO
WILMER ARLEY | MENDOZA ALFONSO | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS | APROBADO
WILMER ARLEY | MENDOZA ALFONSO | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL | APROBADO
KEVIN FABIAN | PEDRAZA CARDENAS | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS | APROBADO
KEVIN FABIAN | PEDRAZA CARDENAS | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL | APROBADO
BLEIDER ERNEY | RODRIGUEZ LOBO | EN FORMACION | 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS | APROBADO
Hoja
Listo Se encontraron 46 de 1736 registros
70 %


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2720119-SISTEMAS.
Competencia de aprendizaje*
Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento tecnico y normativa de
Aprendices
Identificación | Nombres | Apellidos | Estado
TI 1065875563 YOAN ANDRES GALVIZ RAMIREZ Formacion
TI 1065873106 PETER JESUS JIMENEZ CAPERA Formacion
TI 1048443298 SEBASTIAN JAVIER GUERRA JULIO Formacion
TI 1065886322 SHEILY YULIANA LOPEZ SANCHEZ Formacion
TI 1065873536 YARILENIS MONTIEL LOZANO Formacion
TI 1062875659 HAROLD ANDRES SILVA ZABALETA Formacion
CC 1085036255 JOSE DAVID CAMARGO BELEÑO Formacion
PPT 4602908 JUAN DANIEL CEDEÑO AVENDAÑO Formacion
TI 1065880557 LIZETH YULIANA CASTRO GUTIERREZ Formacion
TI 1065881418 MARIA ALEJANDRA IBARRA SIMANCA Formacion
TI 1065877133 MARIA CRISTINA ROPERO FORERO Formacion
TI 1085042260 NELSY CAMARGO BELEÑO Formacion
TI 1065874009 MICHELL SAKZANA ORTEGA ORTEGA Formacion
TI 1119816525 MARIA LUCRESIA MOGOLLON PADILLA Formacion
TI 1064709759 CARLOS FRANCISCO CARVAJALINO MADRID Formacion
TI 1065882420 DARIO ANDRES QUINTERO TRILLOS Formacion
TI 1065875217 BENJAMIN MERCHAN CARRILO Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a196;

LUNES – FICHA 2502543









LUNES – FICHA 2720119









MARTES – FICHA 2711249








Computadores
para Educar

MIERCOLES – FICHA 2723343






Punto Plus
vive digital

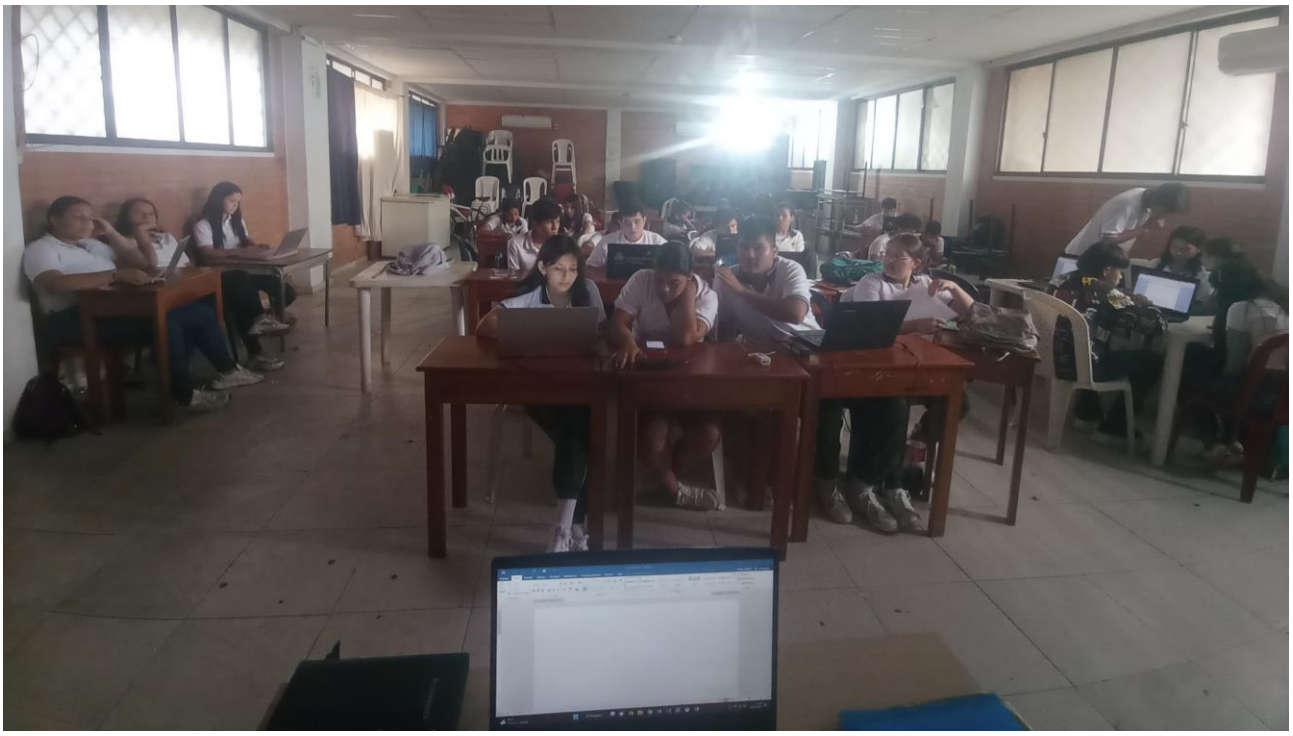

Punto Plus
vive digital
MINTIC
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades

JUEVES – FICHA 2478866













VIERNES – FICHA 2502530













Ambientes





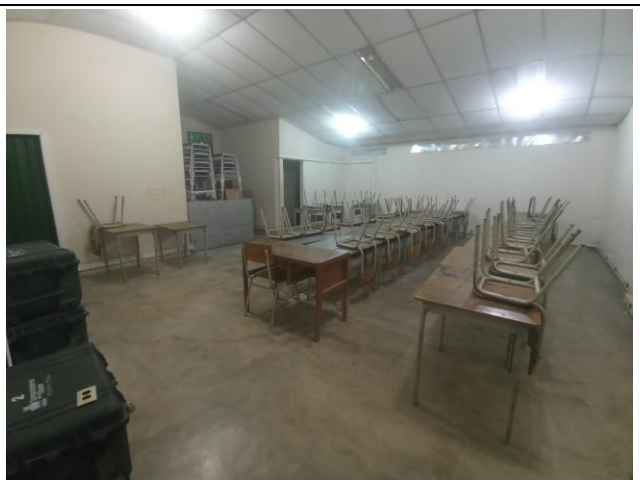








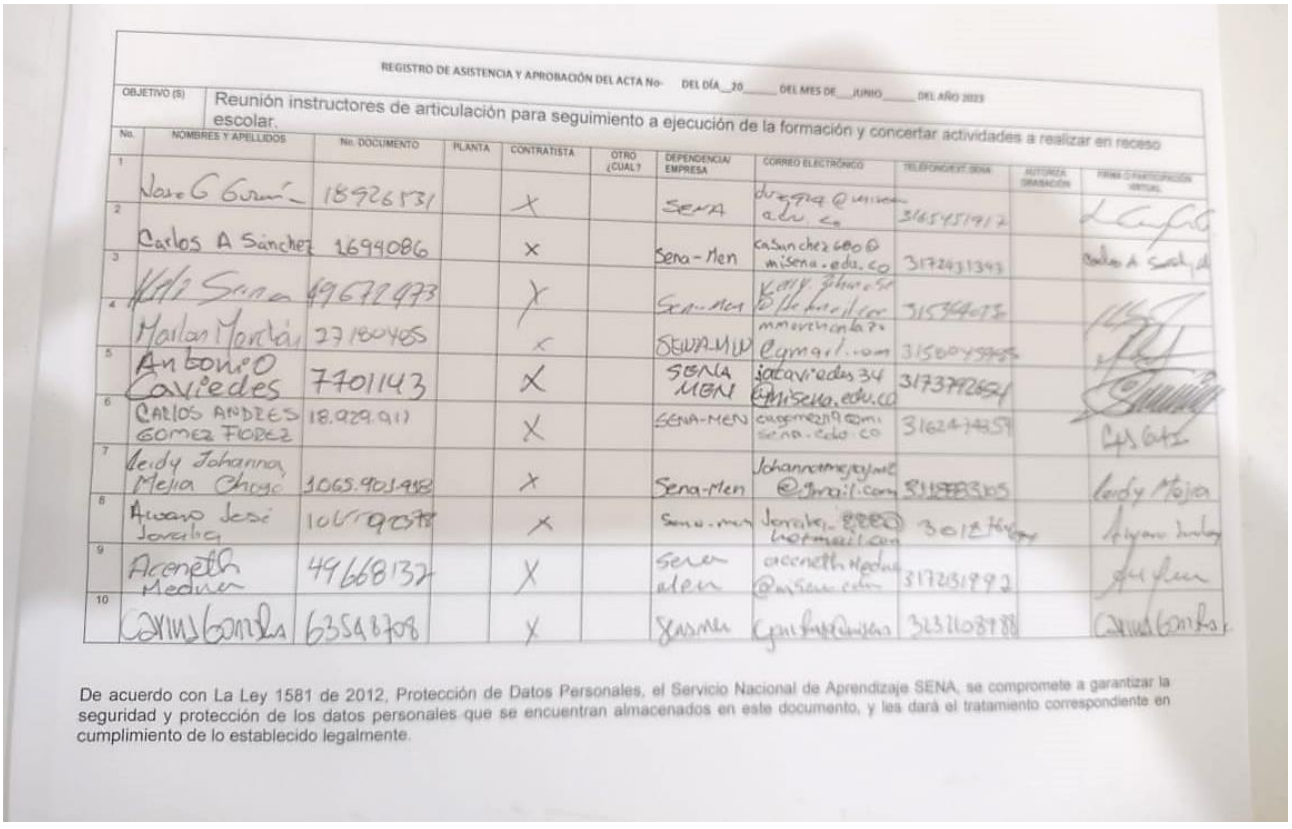




Reuniones







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 20 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023

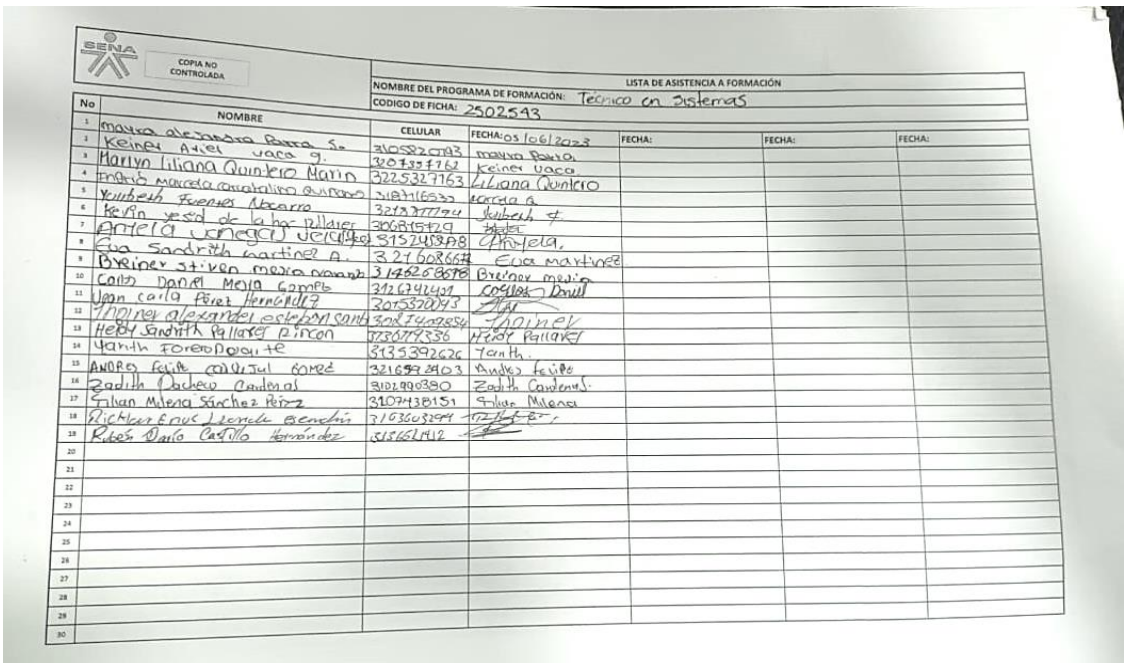
OBJETIVO (S): Reunión instructores de articulación para seguimiento a ejecución de la formación y concertar actividades a realizar en receso escolar.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jose G Gomez	18926531		X		SENA		3165451912		
2	Carlos A Sánchez	1694086		X		Sena-Men	casanchez680@misena.edu.co	3172431343		Carlos A Sanchez
3	Kelly Sena	49672973		X		Sena-Men		3154467[illegible]		
4	Marlon Montaño	27180465		X		SENA-MEN	mmontano[illegible]@gmail.com	3150[illegible]		
5	Antonio Caviedes	7701143		X		SENA MEN	jacaviedes34@misena.edu.co	3173792[illegible]		
6	CARLOS ANDRES GOMEZ FLOREZ	18.929.911		X		SENA-MEN	cagomez29@misena.edu.co	3162[illegible]		
7	Leidy Johanna Mejia Chaves	1065.901.958		X		Sena-Men	Johannamejia[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Leidy Mejia
8	Alvaro Jesé Jaraba	1065[illegible]		X		Sena-Men	Jaraba[illegible]@hotmail.com	3018[illegible]		Alvaro Jaraba
9	Aroneth Medina	49668137		X		Sena-Men	aroneth.medina@misena.edu.co	3172[illegible]		
10	Carlos Gomez	6358708		X		Sena-Men	Cgomezfloresena	3132[illegible]		Carlos Gomez

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.

Listas de Asistencia

LUNES



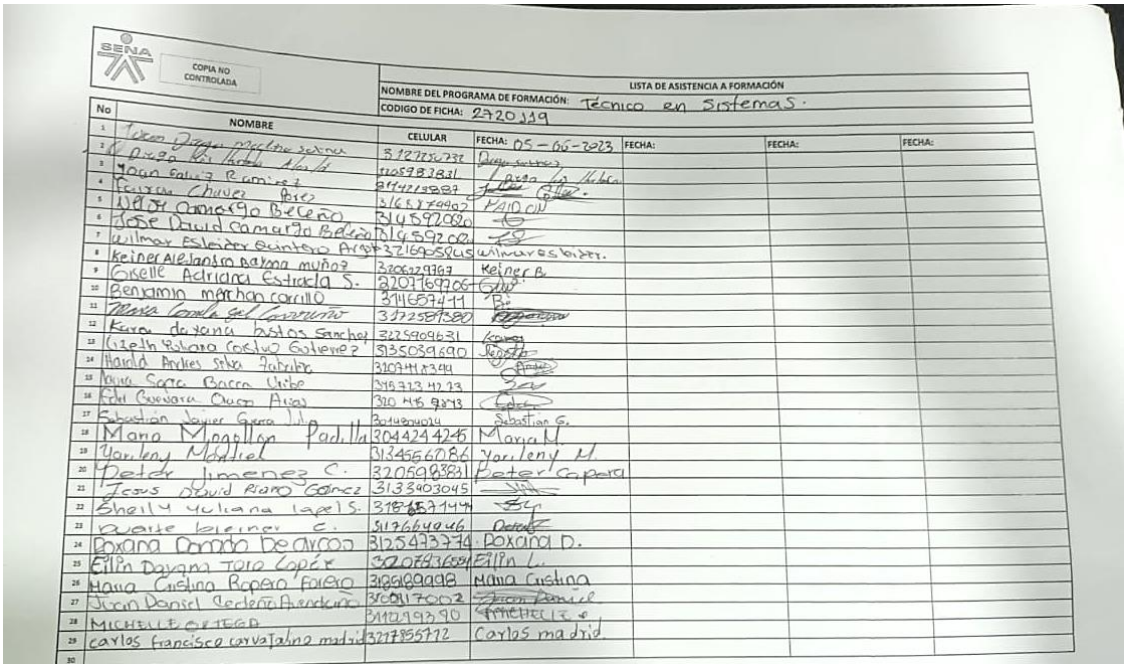
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Sistemas

CODIGO DE FICHA: 2502593

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05/06/2023	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	Mayra Alexandra Parra S.	3105822083	Mayra Parra.			
2	Keiner Ariel Vaca G.	3207337162	Keiner Vaca			
3	Mariyn Liliana Quintero Marin	3225327163	Liliana Quintero			
4	Maria Marcela Castellano Quiroga	3187716933	Marcela C.			
5	Yuribeth Fuentes Navarro	3213777744	Yuribeth F.			
6	Kevin yesid de la hoz Pallares	3006815429	[illegible]			
7	Angela Lonegan Jerez	3152483488	Angela.			
8	Eva Sandrith martinez A.	3216086672	Eva martinez			
9	Breiner stiven mejia ocampo	3145268696	Breiner mejia			
10	Carlos Daniel Mejia Gomez	3126744491	Carlos David			
11	Juan carlos Perez Hernandez	3015570043	[illegible]			
12	Yhoiner alexander estupiñan SANTA	3017409854	Yoiner			
13	Heidy Sandrith Pallares Pitron	3130779336	Heidy Pallares			
14	Yanith Forero Parente	3135392626	Yanith.			
15	ANDRES FELIPE CONTRERAS GOMEZ	3216998403	Andres Felipe			
16	Zadith Pacheco Cardenas	3102490390	Zadith Cardenas.			
17	Silvan Milena Sánchez Pérez	3107438151	Silvia Milena			
18	Richard Enrique Acendra Escandón	3106038294	[illegible]			
19	Rubes Dario Castillo Hernández	3185621412	[illegible]			
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



COPIA NO CONTROLADA

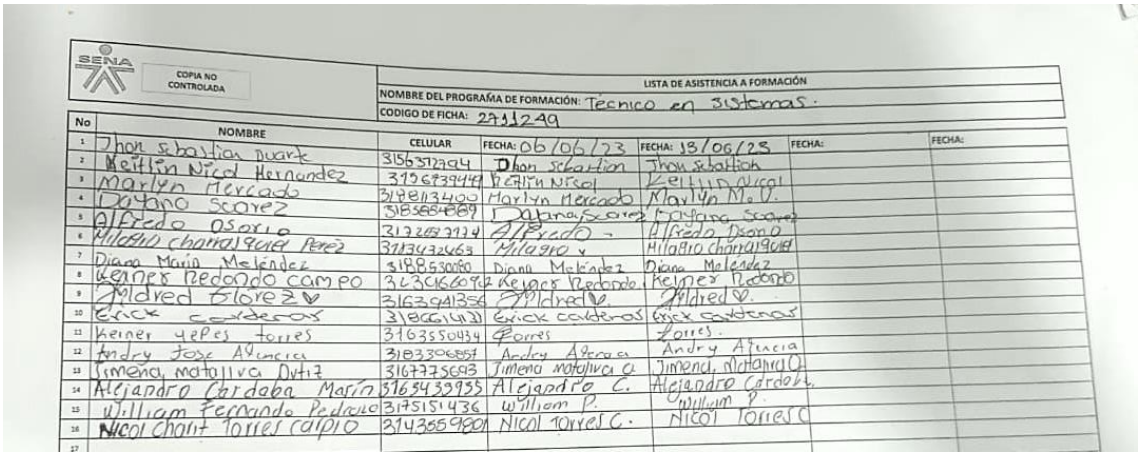
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Sistemas.

CODIGO DE FICHA: 2720.119

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05-06-2023	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	Yeison Diego Medina Serrano	3127256232	Diego Serrano			
2	Angie Vanessa Alarcon Alarcon	1105983831	Angie Alarcon			
3	Juan Felipe Ramirez	1144218887	[illegible]			
4	Felipe Chavez Perez	3166197492	PAID CIN			
5	Jose David Camargo Bolaño	3145970820	[illegible]			
6	Wilmar Esteiner Quintero Arias	3216905945	Wilmar Esteiner.			
7	Keiner Alejandro Arana muñoz	3206229869	Keiner A.			
8	Giselle Adriana Estrada S.	3207697066	Giselle			
9	Benjamin Marchan carrillo	3146594411	Bj			
10	Maria Camila Gil Contreras	3172589380	[illegible]			
11	Karen daryana bustos Sanchez	3225906631	Karen			
12	Lizeth Juliana Cristiano Gutierrez	3135039690	Lizeth			
13	Harold Andres Soto Taborda	3104443494	[illegible]			
14	Yaira Sofia Barros Uribe	3148734373	Yaira			
15	Edwin Guevara Ortiz Arias	310 415 9873	Edwin			
16	Sebastian Javier Garcia M.	3044894024	Sebastian G.			
17	Maria Magallon Padilla	3044244245	Maria M.			
18	Yarleny Madriel	3134567086	Yarleny M.			
19	Peter Jimenez C.	3205983831	Peter Capera			
20	Jesus David Rivero Gomez	3133403045	[illegible]			
21	Sheilly Yuliana Lapeira S.	3186571444	[illegible]			
22	Duvier Leiner C.	3176649446	[illegible]			
23	Doxana Donado De Arcos	3125493774	Doxana D.			
24	Eilin Dayana Tolo Lopez	3207916694	Eilin L.			
25	Maria Cristina Romero Forero	3169899998	Maria Cristina			
26	Juan Daniel Cardeño Avendaño	3160170002	[illegible]			
27	MICHELL ORTEGA	3117993790	[illegible]			
28	Carlos francisco carvajalino madrid	3217855772	Carlos madrid			
29						
30						

MARTES



COPIA NO CONTROLADA

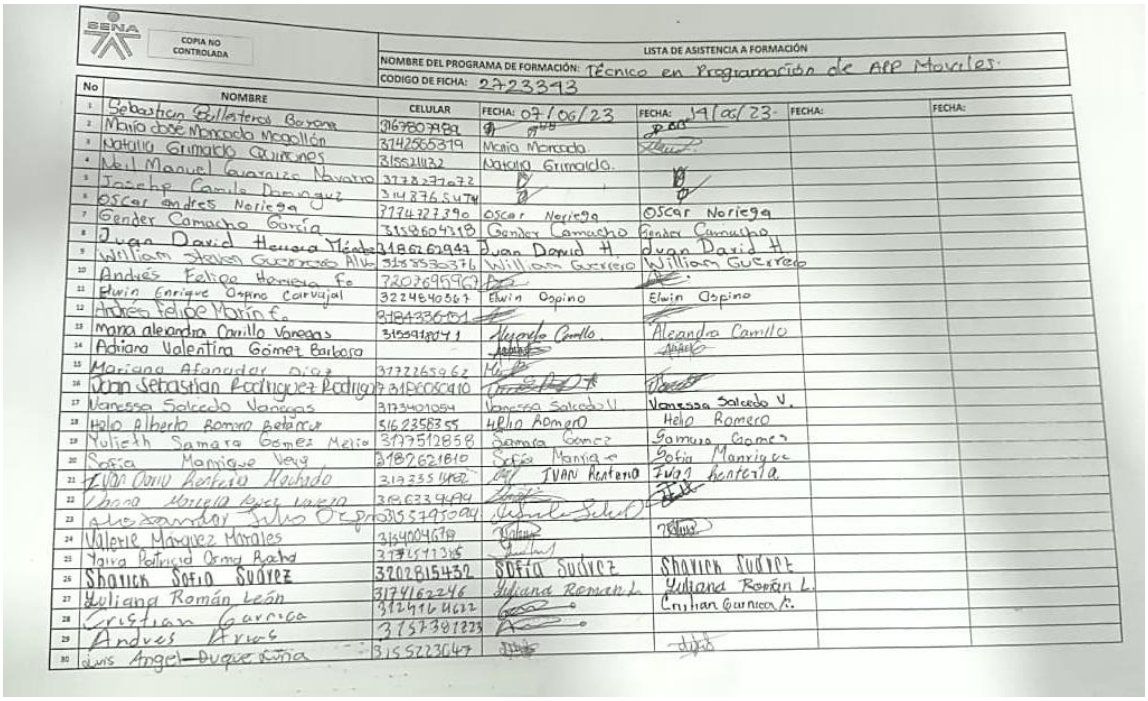
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en Sistemas.

CODIGO DE FICHA: 2711249

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 06/06/23	FECHA: 13/06/23	FECHA:	FECHA:
1	Jhon Sebastian Duarte	3156372944	Jhon Sebastian	Jhon Sebastian		
2	Keitlin Nicol Hernandez	3176739449	Keitlin Nicol	Keitlin Nicol		
3	Marlyn Mercado	3128113400	Marlyn Mercado	Marlyn M.O.		
4	Dayana Soarez	3185884889	Dayana Soarez	Dayana Soarez		
5	Alfredo Osorio	3172057774	Alfredo	Alfredo Osorio		
6	Hilario chantalguer Perez	3113432463	Hilario	Hilario chantalguer		
7	Diana Maria Melendez	3188530080	Diana Melendez	Diana Melendez		
8	Keiner Redondo campo	3136166092	Keiner Redondo	Keiner Redondo		
9	Mildred Flores	3163941356	Mildred	Mildred		
10	Erick cardenas	3186614131	Erick cardenas	Erick cardenas		
11	Keiner yepes torres	3163550434	Torres	Torres.		
12	Andry Jose Alvarez	3183306857	Andry Alvarez	Andry Alvarez		
13	Jimena natalivi Ortiz	3167735693	Jimena natalivi O.	Jimena natalivi O.		
14	Alejandro Cordoba Marin	3165433935	Alejandro C.	Alejandro Cordoba		
15	William Fernando Pedraza	3175151436	William P.	William P.		
16	Nicol Charit Torres Carpio	3143559801	Nicol Torres C.	Nicol Torres C		
17						

MIERCOLES



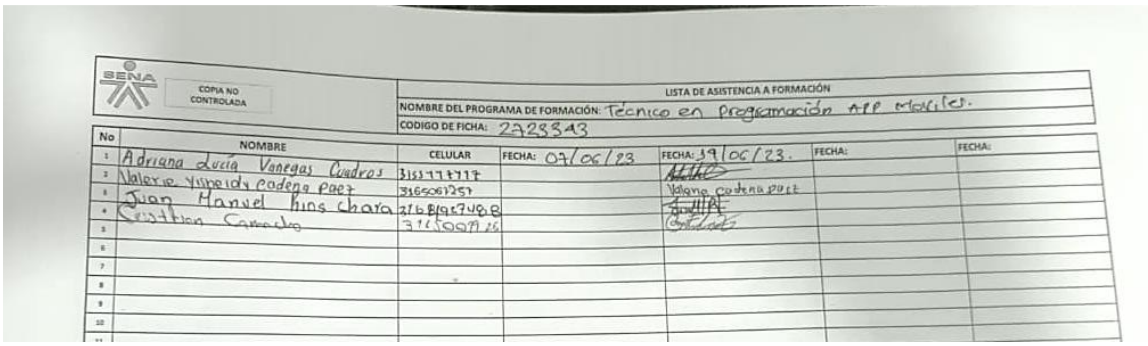
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Programación de APP Moviles.

CODIGO DE FICHA: 2723393

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 07/06/23	FECHA: 19/06/23.	FECHA:	FECHA:
1	Sebastian Bellosteros Bayona	3167807989				
2	María José Mercado Magallón	3142565319	Maria Mercado.			
3	Natalia Grimaldo Quiñones	3155211122	Natalia Grimaldo.			
4	Neil Manuel Guerrero Navarro	3228277672				
5	Joiche Camilo Dominguez	3142765474				
6	Oscar andres Noriega	3174727390	Oscar Noriega	Oscar Noriega		
7	Gender Camacho Garcia	3135860398	Gender Camacho	Gender Camacho		
8	Juan David Herrera Mejia	3186262943	Juan David H.	Juan David H.		
9	William Steven Guerrero Alba	3165893076	William Guerrero	William Guerrero		
10	Andres Felipe Herrera Fe	7202769967				
11	Elwin Enrique Ospino Carvajal	3224640567	Elwin Ospino	Elwin Ospino		
12	Andres felipe Marin F.	3184336401				
13	Maria alexandra Camilo Vanegas	3159918041	Alejandro Camilo	Alejandra Camilo		
14	Adriana Valentina Gómez Barbosa					
15	Mariana Afanador Diaz	3177265962				
16	Juan Sebastian Rodriguez Rodriguez	3126552410				
17	Vanessa Salcedo Vanegas	3173401054	Vanessa Salcedo V.	Vanessa Salcedo V.		
18	Helio Alberto Romero Betancur	5162358355	Helio Romero	Helio Romero		
19	Yulieth Samara Gomez Melo	3177512858	Samara Gomez	Samara Gomez		
20	Sofia Manrique Vega	3187621810	Sofia Manrique	Sofia Manrique		
21	IVAN DAVID RENTERIA MACHADO	3173551462	IVAN Renteria	Ivan Renteria		
22	Diana Valeria Ruiz Varela	3116334494				
23	Alexander Julio Ortiz	3155374594				
24	Valerie Marquez Morales	3164004678				
25	Yajira Patricia Orma Barba	3174517345				
26	Shavica Sofia Suarez	3202815432	Sofia Suarez	Shavica Suarez		
27	Yuliana Román León	3174162246	Yuliana Roman L.	Yuliana Roman L.		
28	Cristian Garnica	3124966622		Cristian Garnica P.		
29	Andres Arias	3157381223				
30	Luis Angel Duque Soria	3155223047				



COPIA NO CONTROLADA

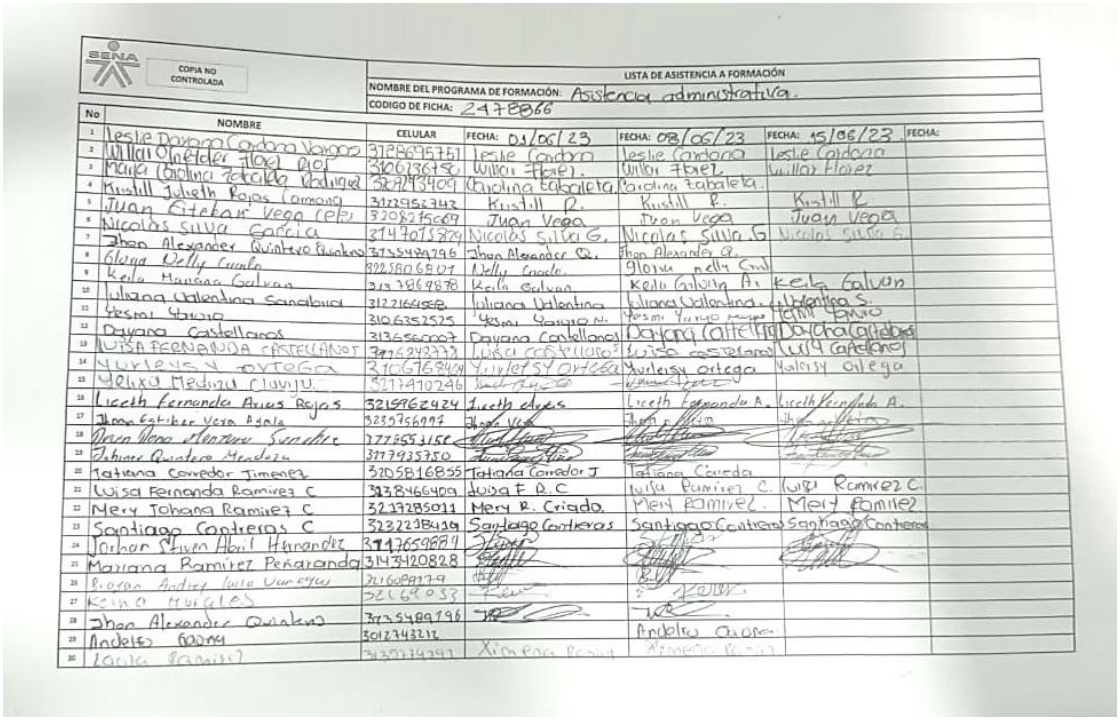
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Programación APP Moviles.

CODIGO DE FICHA: 2723393

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 07/06/23	FECHA: 19/06/23.	FECHA:	FECHA:
1	Adriana Lucia Vanegas Cuadros	3153777717				
2	Valerie Yuperly cadena paez	3165061757		Valerie cadena paez		
3	Juan Manuel Pins Chara	3168197488				
4	Cristian Camacho	3115009126				
5						
6						
7						
8						
9						
10						

JUEVES



SENA — COPIA NO CONTROLADA

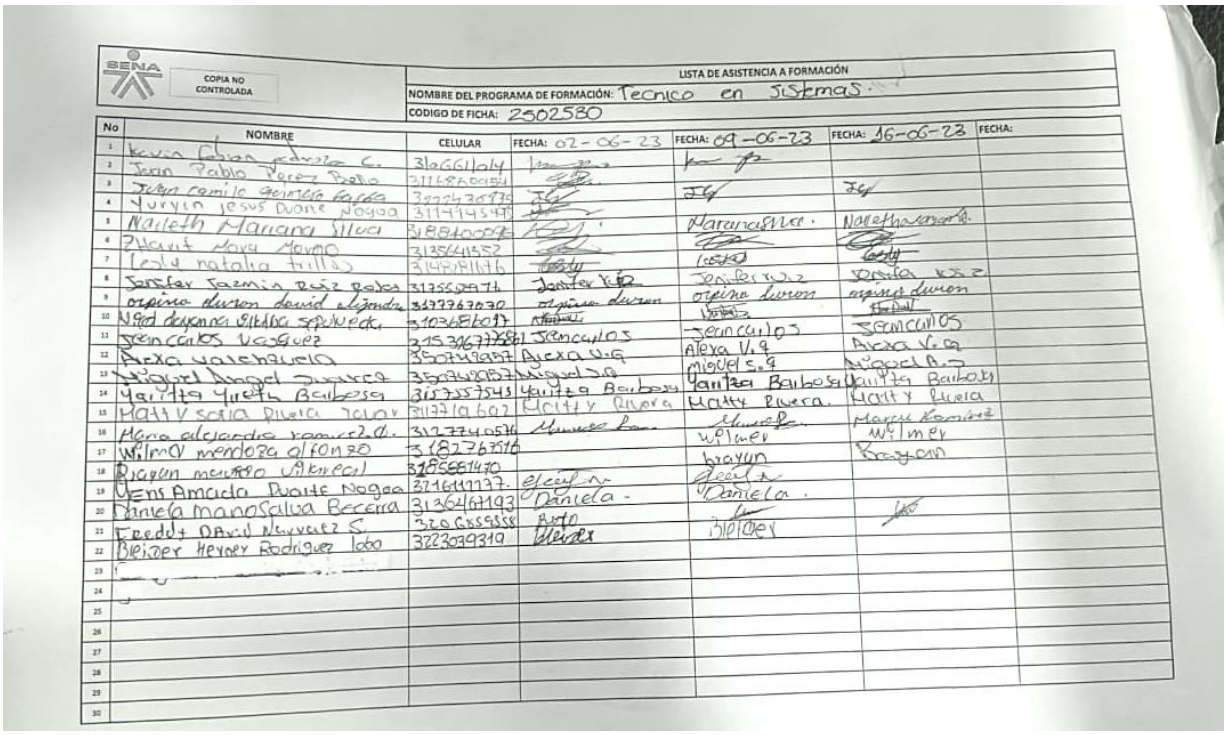
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia administrativa.

CODIGO DE FICHA: 2478866

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 01/06/23	FECHA: 08/06/23	FECHA: 15/06/23	FECHA:
1	Leslie Dayana Cardona Vargas	3128695751	Leslie Cardona	Leslie Cardona	Leslie Cardona	
2	William Ortelez Florez Rol	3106736758	William Florez.	William Florez.	Willian Florez	
3	Maria Carolina Zabaleta Rodriguez	3207493409	Carolina Zabaleta.	Carolina Zabaleta.		
4	Kristill Julieth Rojas Carmona	3122952343	Kristill R.	Kristill R.	Kristill R.	
5	Juan Esteban Vega Cely	3208375069	Juan Vega	Juan Vega	Juan Vega	
6	Nicolas Silva Garcia	3147075879	Nicolas Silva G.	Nicolas Silva G.	Nicolas Silva G.	
7	Jhon Alexander Quintero Pinaka	3235429796	Jhon Alexander Q.	Jhon Alexander Q.		
8	Gloria Nelly Criado	3225806507	Nelly Criado	Gloria nelly Cri		
9	Keila Mariana Galvan	3137869878	Keila Galvan	Keila Galvan A.	Keila Galvan	
10	Juliana Valentina Sanabria	3122166868	Juliana Valentina	Juliana Valentina.	Juliana S.	
11	Yesmi Yanira	3106352525	Yesmi Yanira N.	Yesmi Yanira	Yesmi Yanira	
12	Dayana Castellanos	3136560007	Dayana Castellanos	Dayana Castellanos	Dayana Castellanos	
13	LUISA FERNANDA CASTELLANOS	3176243773	Luisa Castellanos	Luisa castellanos	Luisa Castellanos	
14	Yurleysy ortega	3106763454	Yurleysy ortega	Yurleysy ortega	Yurleysy ortega	
15	Yelixa Medina Cuviju	3217490246				
16	Liceth Fernanda Arias Rojas	3216962424	Liceth elyes	Liceth Fernanda A.	Liceth Fernanda A.	
17	Juan Esteban Vega Ayala	3239756993	Juan Vega	Juan Vega		
18	Jhon Alexander Quintero Sanchez	3777551156				
19	Johana Quintero Mendoza	3177935750				
20	Tatiana Conedor Jimenez	3105816855	Tatiana Conedor J	Tatiana Conedo		
21	Luisa Fernanda Ramirez C	3238466909	Luisa F. R. C	Luisa Ramirez C.	Luisa Ramirez C.	
22	Mery Johana Ramirez C	3219785011	Mery R. Criado.	Mery Ramirez.	Mery Ramirez	
23	Santiago Contreras C	3232384139	Santiago Contreras	Santiago Contrera	Santiago Contrera	
24	Jonhar Stiven Abril Hernandez	3147659889				
25	Mariana Ramirez Peñaranda	3143420828				
26	Brayan Andrey Luis Vergara	3216089779				
27	Kevin Murcia	3216282053				
28	Jhon Alexander Quintero	3235489796				
29	Andres Rodas	3012743212		Andres Quiro		
30	Laura Ramirez	3137749741				

VIERNES



SENA — COPIA NO CONTROLADA

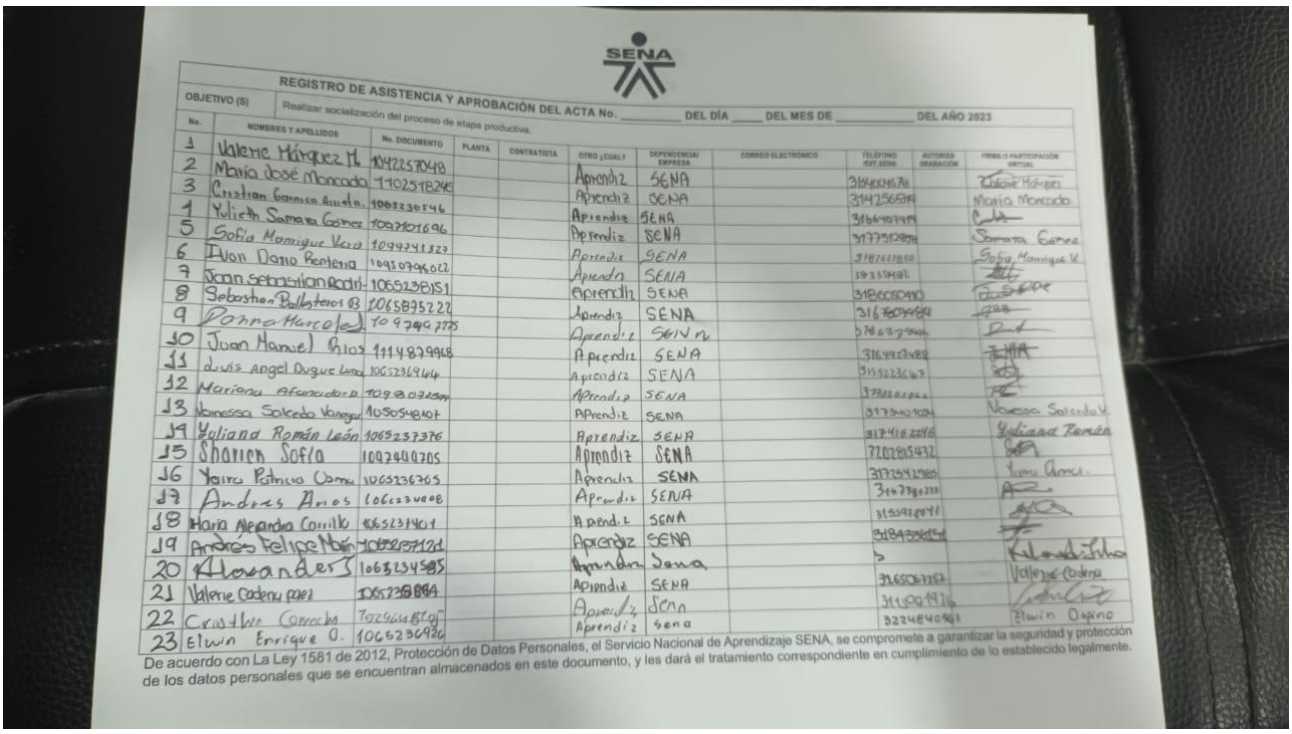
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en Sistemas.

CODIGO DE FICHA: 2502580

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 02-06-23	FECHA: 09-06-23	FECHA: 16-06-23	FECHA:
1	Kevin Fabian Pedraza C.	3166611614				
2	Juan Pablo Perez Pabon	3116840154				
3	Jeison camilo Serrano Rojas	3224236779	JG	JG	JG	
4	Yurvin jesus Duarte Noguo	3194945478				
5	Naileth Mariana Silva	3188400048		Nataneasilva.	Nalethasilva.	
6	Yuranit Noya Mayo	3135641552				
7	Leidy natalia trillos	3147811476		Jenifer y.2	Jenifer K.2	
8	Jenifer Jazmin Ruiz Rojas	3135529974	Jenifer K2	orgino duron	orgino duron	
9	orgino duron david alzonda	3137367030	orgino duron	Jencullos	Jencullos	
10	Nigel dayanna gil ibañez sepulveda	3103881077		Alexa V.9	Alexa V.9	
11	jencullos vasquez	3153367788	Jencullos	Miguel S.9	Miguel A.9	
12	Alexa valenzuela	3507479897	Alexa V.9	Yamileth Barbosa	Yamileth Barbosa	
13	Miguel Angel Suarez	3507482827	Miguel S.9	Maity Rivera.	Maity Rivera	
14	Yamileth Yureth Barbosa	3157557545	Yamileth Barbosa	Wilmer	Marta Ramirez	
15	Maity Sofia Rivera Tejada	3117716602	Maity Rivera	brayan	Wilmer	
16	Maria alejandra ramirez d.	3127740516		Daniela.	Brayan	
17	Wilmer mendoza alfonso	3182767510				
18	Brayan mendoza Alfonso	3185681470				
19	Yens Amaida Duarte Noguo	3216117777	Elizabeth			
20	Daniela manosalva Becerra	3136461193	Daniela.			
21	Freddy David Narvaez S.	320 6559558	Freddy			
22	Breiner Heyner Rodriguez Lobo	3223039319	Breiner			
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

SOCIALIZACION ETAPA PRODUCTIVA

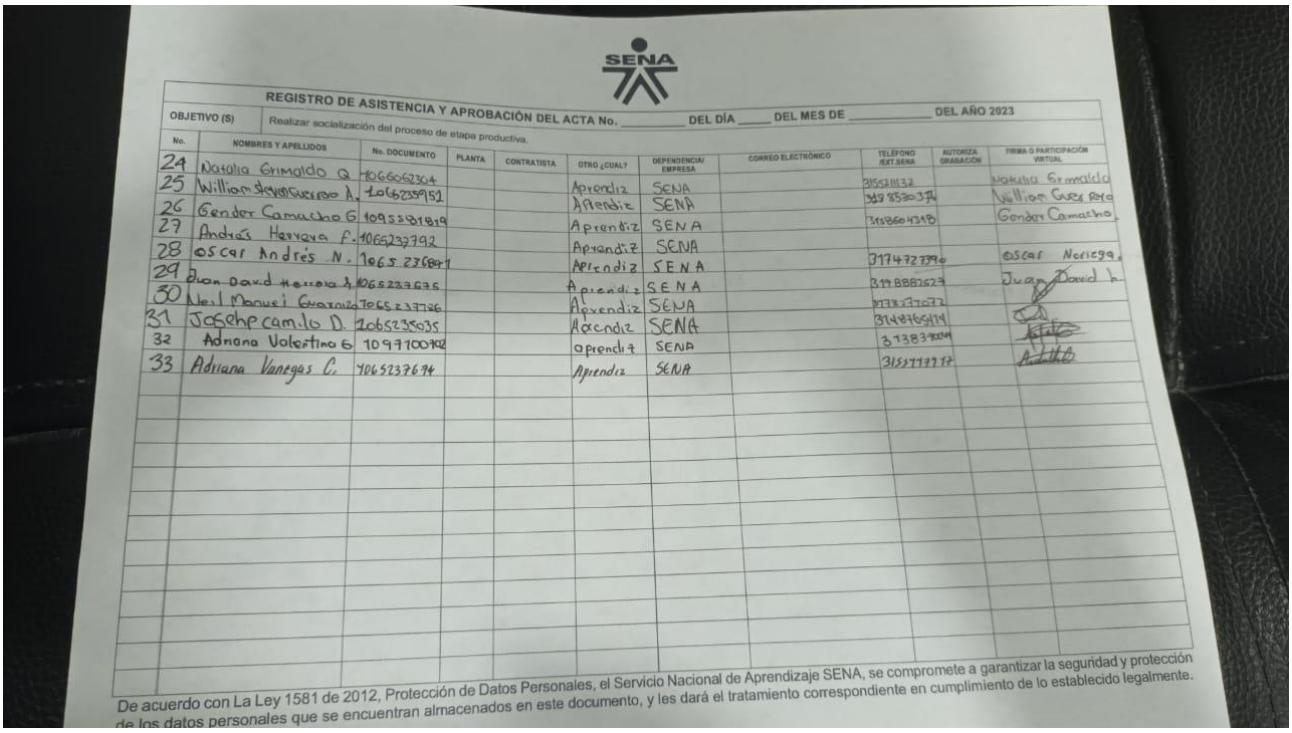


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar socialización del proceso de etapa productiva.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Valerie Márquez M.	1042257040			Aprendiz	SENA		3184006670		Valerie Márquez
2	María José Moncada	1102518245			Aprendiz	SENA		3147256934		María Moncada
3	Cristian Gómez Ayuda.	1002230546			Aprendiz	SENA		3166987491		
4	Yulieth Samara Gómez	1092701696			Aprendiz	SENA		3173512894		Samara Gómez
5	Sofía Monique Vera	1094741823			Aprendiz	SENA		3182611810		Sofía Monique V.
6	Juan Dano Pertuz	1098096062			Aprendiz	SENA		3183514821		
7	Juan Sebastian Rodri	1065238151			Aprendiz	SENA		3186050410		
8	Sebastian Ballesteros B	1065875227			Aprendiz	SENA		3167094484		
9	Damaris Marcole	1097497775			Aprendiz	SENA		3166379846		
10	Juan Manuel Rios	1114839968			Aprendiz	SENA		3164927482		
11	Luis Angel Duque Lu	1065236944			Aprendiz	SENA		3155223647		
12	Mariana Atencio D	1098032599			Aprendiz	SENA		3782281864		
13	Vanessa Salcedo Vanegas	1050548107			Aprendiz	SENA		3173401424		Vanessa Salcedo V.
14	Yuliana Román León	1065237376			Aprendiz	SENA		3174182246		Yuliana Román
15	Sharick Sofía	1092640705			Aprendiz	SENA		3102815432		
16	Yaira Patricia Cama	1065236365			Aprendiz	SENA		3173541980		Yaira Cama.
17	Andres Arias	1066230408			Aprendiz	SENA		3147796233		
18	María Alejandra Carrillo	1065131401			Aprendiz	SENA		3159478041		
19	Andres Felipe Marín	1092897121			Aprendiz	SENA		3184396654		
20	Alexander S	1065234585			Aprendiz	Sena				Kelandrithon
21	Valerie Cadena Paez	1065236884			Aprendiz	SENA		3165067353		Valerie Cadena
22	Cristhe Carrasco	7225116701			Aprendiz	SENA		3115009716		
23	Elwin Enrique O.	1065236930			Aprendiz	Sena		3224840983		Elwin Oviedo

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2023

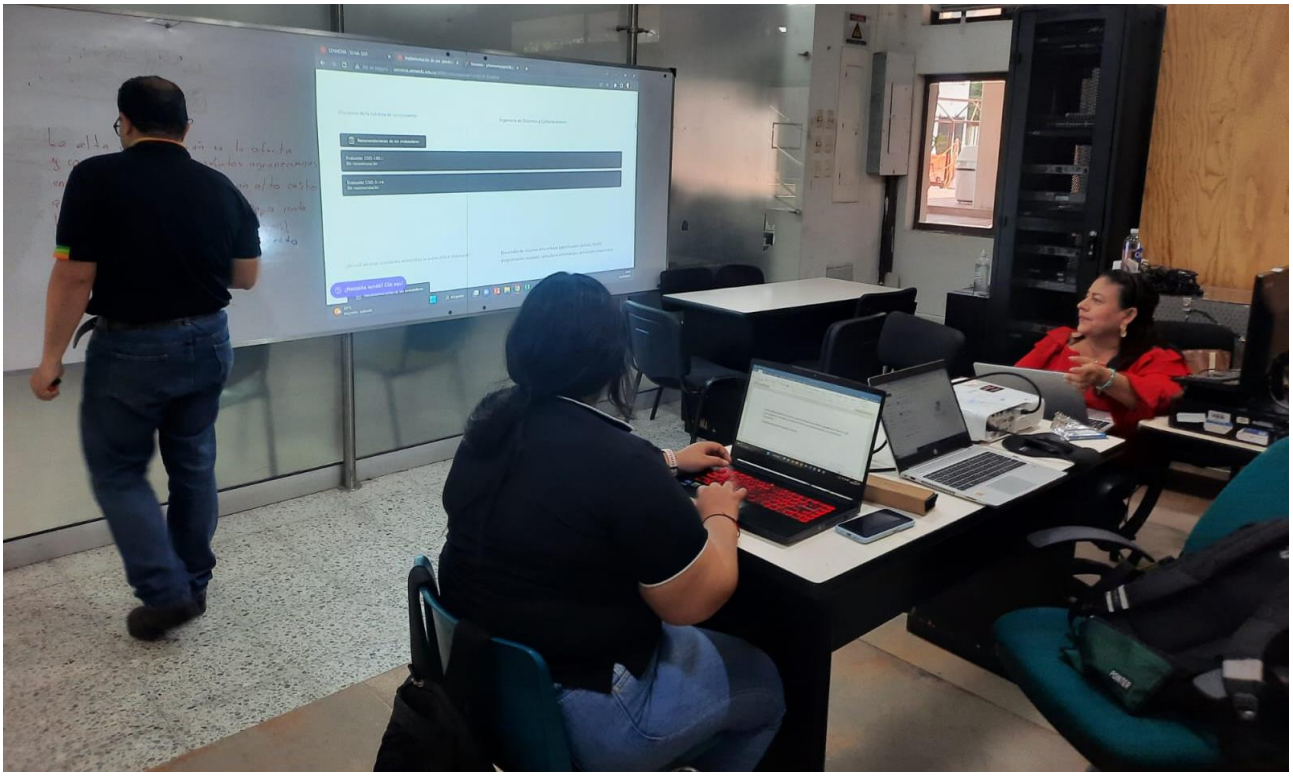
OBJETIVO (S): Realizar socialización del proceso de etapa productiva.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	Natalia Grimaldo Q.	1066062304			Aprendiz	SENA		3155211132		Natalia Grimaldo
25	William Steven Guerrero A.	1066235951			Aprendiz	SENA		3198530374		William Guerrero
26	Gender Camacho G.	1093501819			Aprendiz	SENA		3158604348		Gender Camacho
27	Andrés Herrera F.	1066237792			Aprendiz	SENA				
28	Oscar Andrés N.	1065236847			Aprendiz	SENA		3174727396		Oscar Noriega
29	Juan David Herrera A.	1065233635			Aprendiz	SENA		3198882529		Juan David H.
30	Neil Manuel Guzmán	1065233736			Aprendiz	SENA		3133377677		
31	Josehe camilo D.	1065235035			Aprendiz	SENA		3147165419		
32	Adriana Valentina G.	1097100702			Aprendiz	SENA		3133837804		
33	Adriana Vanegas C.	1065237674			Aprendiz	SENA		3155777777		

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.

SENNOVA





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711249 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2478866 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502543 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502530 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2720119 - SISTEMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723343 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar aplicaciones móviles de acuerdo con patrones y procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA MEJIA CHOGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL