PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sangil, 31 de julio 2023

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. **4523710**
Coordinación Académica
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **4523710** del año 2023

Jhovana Beatriz Manchego Cubillos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46673398 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Matemáticas, 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 Veintiocho millones doscientos noventa y seis mil pesos m/cte. ($28.296.000) correspondiente a Ochocientas (800) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y cinco mil trescientos setenta pesos m/cte ($35.370), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS. Fecha de terminación hasta el 16/12/2023.

Plazo: 800 horas para ejecutar hasta el 16 de Diciembre 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento institucional de pedagogía en el area tematica matemáticas.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se verifica el alistamiento para proceso formativo donde se incluye guia de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación para las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026.	Drive y plataforma Territorium. Guía de aprendizaje.
2	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 el área temática objeto del contrato.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y	Ejecución de la formación profesional integral, teniendo en cuenta el diseño curricular de cada	

	proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	programa, exactamente en las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026.	Guias de aprendizaje y planeación pedagógica.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica para el desarrollo de la formación en las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026. La utilización de herramientas tecnológicas y recursos didácticos como: Mindomo, Excel, juegos interactivos online, pizarra remota y presencial, cokitos, celebriti, liveworksheets, powtoon, timerime, Canva, manualidades, aumentando la creatividad de los aprendices y la retroalimentación de las temáticas vistas en sesión de formación.	Drive, Territorium, guía de aprendizaje.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	Al culminar el desarrollo de cada RA, se procede a	Sofia Plus y Territorium.

	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.	realizar la respectiva evaluación de juicios evaluativos correspondientes a las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026. Se verifica formato de trabajo concertado.	
8	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.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	Se realizan emisión de juicios evaluativos de las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026. El PDF de reporte de eventos de Sofia Plus e Informe mensual de ejecución.	Drive, Sofia Plus.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	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.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Dentro de la FPI, en compañía de los aprendices en el que hacer de la sesión; implementando los lineamientos estipulados en el manual del aprendíz.	Formacion presencial.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
13	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.	Dentro de la FPI, se implementan los lineamientos establecidos en el SIGA, aplicando los formatos correspondientes y su respectivo uso.	Sofia Plus, LMS, Contratista Sena.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se promovió la oferta de programas de formación presencial en WhatsApp y facebook, redes sociales y apoyando las inscripciones a programas de formación ofertados.	Redes Sociales.

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
16	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.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión presencial de la cuenta de reporte 21 de julio 2023. Reunion de equipos ejecutores. Tercera oferta 2023. 26 de junio 2023. 2pm a 6pm.	Sena Sangil sede principal. Sena Sangil sede san gil plaza.

22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2668525.** **Programa de Formación: TN. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.** **Actividad de Aprendizaje:** Realizar reportes segùn registro de información, mediante la utilizaciòn de medios tecnologicos y necesidades de la organización. **Competencia:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 31 de julio 2023. **Resultados de Aprendizaje:** Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización. Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles. Procesar datos utilizando herramientas informáticas	Aplicativo Sofia Plus

		de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas. Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible. Elaborar reportes de acuerdo a los requerimientos de información. **Horas: 48 h.** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2712026.** **Programa de Formación:** **TN. SISTEMAS.** **Actividad de Aprendizaje:** Reconoce los modelos matemáticos de acuerdo a los problemas planteados de manera matemática en el contexto laboral. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 21 de julio 2023.	

		Resultados de Aprendizaje: Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. **Horas: 05 h.** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2504423.** **Programa de Formación: TO. IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TIC´S.** **Actividad de Aprendizaje:** Identificar conceptos básicos en fisica, estableciendo unidades, conversiones y leyes de la fisica. **Competencia:** Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 21 y 28 de julio 2023. **Resultados de Aprendizaje:** Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con	

		los principios y leyes de la física. Solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física. **Horas: 12 h.** **Desarrollo Curricular:**Tn Sistemas. Apoyo alistamiento tercera oferta. Ficha: 2775325. **04 horas.** 03 julio 2023. **REGISTRO DEL APLICATIVO SOFÍA PLUS.** **Actividades Académicas:** Total horas mes de julio de 2023**: 69 h**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizó alistamiento en la plataforma territorium para impartir formación en las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026.	LMS Terrotorium. SofiaPlus Correo asignación programación.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA

	Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA

31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligacion no se registro para el mes de julio 2023.	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Envio de documentos correspondientes a GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) de manera oportuna. Atendiendo las directrices de Coordinación Académica y Supervisor: Se registraron los eventos con relación a la programación de formación, se emitieron juicios evaluativos de las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026. Se actualizaron las carpetas del portafolio del instructor, se presentó la documentación requerida para cuenta mensual.	Secop ii. Correo electrónico. Sofia Plus.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se enviaron soportes requeridos para la legalización del pago del mes de julio 2023, entre ellos el reporte de eventos de Sofía Plus	SofiaPlus. Secop II.

		correspondientes a las fichas: Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. To. Implementacion de infraestructura de tics. Ficha: 2504423. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026.	

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 DEL VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
3.				

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, planilla de pago nro: ***26979968****; correspondiente a seguridad social (coosalud), pensión (porvenir) y ARL (positiva), correspondiente a mes de junio 2023; liquidada a través de AsoPagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").*

Declaración bajo la gravedad de juramento.

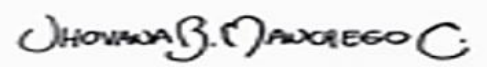
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

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 (11) folios,

Cordialmente,



Jhovana Beatriz Manchego Cubillos
Contratista
C.C. No. 46673398 de Duitama

Recibí a satisfacción:

Johon Fredy Sanabria Muñoz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **4523710 de 2023**
Coordinador Académico
Instructor Grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JHOVANA BEATRIZ MANCHEGO CUBILLOS
CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 4523710 de 2023
MES DE JULIO

DATOS DEL INFORME

CENTRO DE FORMACIÓN/SEDE: Centro Agroturistico/Sede San Gil
COORDINADOR ACADEMICO: JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ.

INSTRUCTOR: Jhovana Beatriz Manchego Cubillos.

AREA DE FORMACIÓN: Registro de información en medios tecnológicos. Aplicación de las ciencias naturales (física). Razonamiento cuantitativo.

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. TO. IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN. TN. SISTEMAS.

NUMERO DE FICHA: 2668525. 2504423. 2712026.

COMPETENCIAS: Registro de información en medios tecnológicos.

Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS: Realizar reportes según registro de información, mediante la utilización de medios tecnológicos y necesidades de la organización.

Identificar conceptos básicos en física, estableciendo unidades, conversiones y leyes de la física.

Reconocer los modelos matemáticos de acuerdo a los problemas planteados de manera matemática en el contexto laboral.

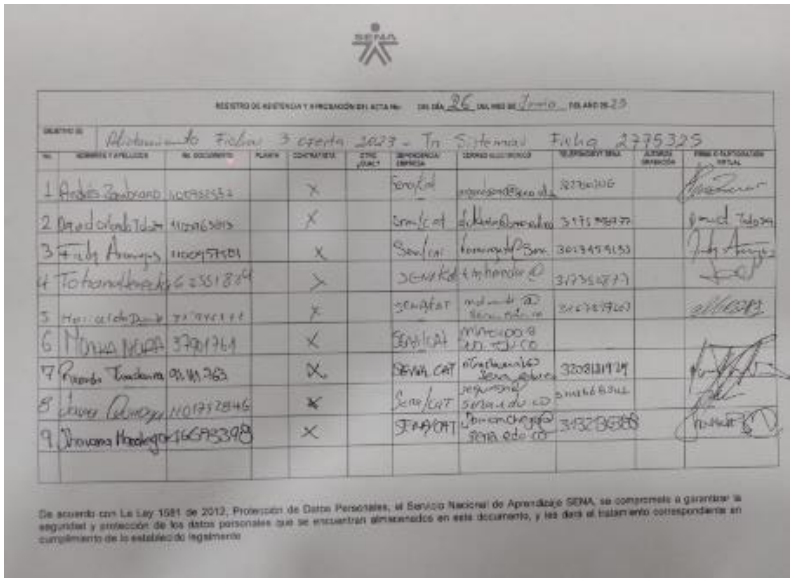
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y RECURSOS DIDACTICOS: WhatsApp, Celular, correo electrónico. Plataforma LMS Territorium, Drive, YouTube, Mindomo, Excel, Word, TimeRime, PowToons, Cokitos, Liveworksheets, Celebriti, juegos, televisor LDC, formación presencial.

FECHA	INVITACIÓN	VIDEO CONFERENCIA O AMBIENTE
17 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.
18 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.
19 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.
21 julio 2023	Formacion presencial. To. Implementación de infraestructura de TICS. Ficha: 2504423. 12:30 – 18:30	Ambiente 4. Sede Centro Comercial San Gil Plaza.
21 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Sistemas. Ficha: 2712026. 12:30 – 18:30	Ambiente. Sala Sistemas 1 Sede Socorro.
24 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.
25 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525.	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.

	17:00 – 22:00	
26 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.
27 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.
28 julio 2023	Formacion presencial. To. Implementación de infraestructura de TICS. Ficha: 2504423. 12:30 – 18:30	Ambiente 4. Sede Centro Comercial San Gil Plaza.
31 julio 2023	Formacion presencial. Tn. Asistencia Administrativa. Ficha: 2668525. 17:00 – 22:00	Ambiente Alcaldía municipal de Suaita.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS/CAPTURA DE PANTALLA

REUNION DE EQUIPO EJECUTOR. TÉCNICO EN SISTEMAS. FICHA: 2775325.





TN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. FICHA: 2668525. SUAITA.









TN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. FICHA: 2668525. SUAITA.









TN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. FICHA: 2668525. SUAITA.

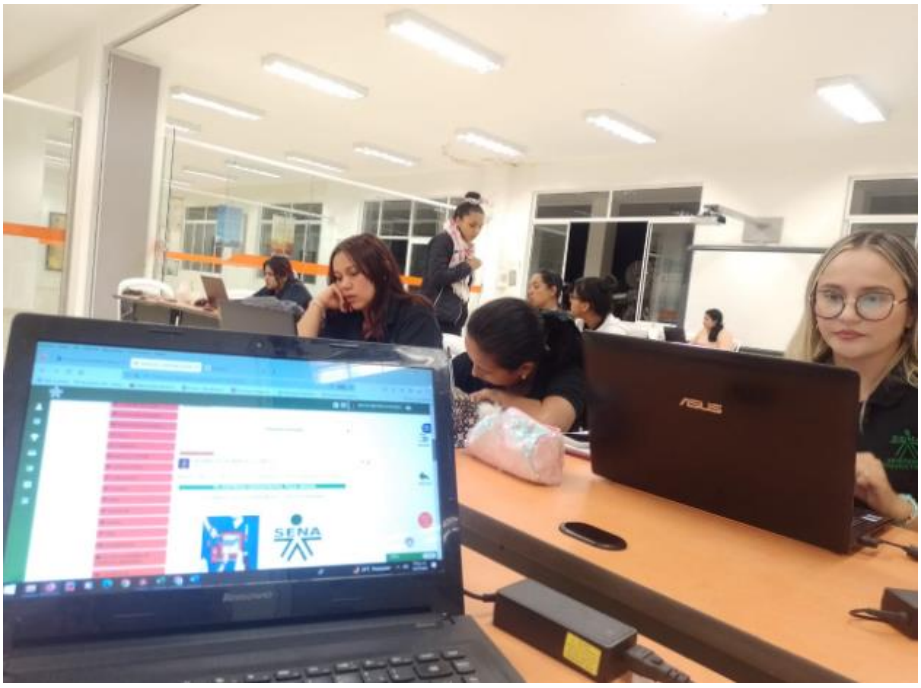




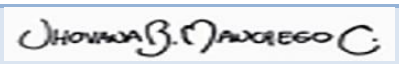








Las demás sesiones presenciales son desarrolladas, días después de enviar este informe, sin embargo, están programadas con antelación.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	Jhovana Beatriz Manchego Cubillos
Firma:	
Fecha de Entrega del Informe:	31 de julio 2023.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHOVANA BEATRIZ MANCHEGO CUBILLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504423 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2668525 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712026 - SISTEMAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,00

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
03/07/2023	03/07/2023	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: JHOVANA BEATRIZ MANCHEGO CUBILLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO