PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Julio del 2023

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALÀ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383277
COORDINADORA ACADEMICA
MEDIA TECNICA
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4654097 del año 2023
GLINIS ASPRILLA RENTERIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.266.213 de Medellín,en mi calidad de Contratista del SENA, en MEDIA TECNICA, 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 el valor total para cada uno de los contratos VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL.
PESOS M/CTE ($24.500.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales por los meses de Julio a septiembre del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000) cada uno

Plazo: Estas contrataciones se requieren por ocho meses (8) sin exceder el 30 de septiembre del 2023.

OBJETO
Prestación de servicios personales de carácter temporal de Veintidós (22) instructores para atender los procesos de formación de nivel Titulada en el programa Articulación con la Media, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	En el mes de Julio, se trabajó sobre lo estipulado en el proyecto formativo y la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y la temática correspondientes a las competencias a impartir. Como actividades desarrolladas en los ambientes de formación tenemos: Se observaron videos ilustrativos, se asignaron consultas sobre temas específicos de los tipos de mantenimientos los cuales fueron debatidos y socializados de forma participativa en el ambiente de aprendizaje. Además, tuvieron la oportunidad de recibir capacitación en el centro bibliotecario de la sede principal seccional chocó, ubicada en la carrera primera, donde los ponentes fueron Ademir Hinestroza (Articulación SENA), Yony Mena (Agente GAE), Yinela Chaverra (Egresados SENA), Jhoana encargada de la Biblioteca Sumándole a las actividades he estado trabajando de forma articulada con los docentes del área en pro de hacerles ajustes a sus planes de área para trabajar de forma más directa y ampliar sus conocimientos con el curso de mantenimiento de equipos decómputo.	**Anexo No 1:** Registro fotográfico de los alumnos en el aula. Proyecto formativo, Planeación pedagógica.

2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	En el mes de Julio, Con los aprendices del grado 10 Jornada de la mañana y de la tarde, se está desarrollando la competencia PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR y el resultado de aprendizaje Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información junto a la temática: Conceptos de Mantenimiento y tipos de mantenimientos del sistema informático. Aplicabilidad de los tipos de mantenimiento según la necesidad. Se realizaron actividades De consulta y dichos temas fueron socializados en el ambiente de aprendizaje. Con los aprendices del grado 11 jornada de la mañana y de la tarde, se desarrolló en su totalidad la competencia EJECUTA PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TENIENDO EN CUENTA MANUALES DE FABRICANTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. Luego de esto comenzamos a desarrollar la Etapa practica con el proyecto formativo en la IE. MIA	**Anexo No 2:** Desarrollo de las clases de forma presencial en la IE. MIA ROGERIO VELASQUEZ MURILLO Registro fotográfico dentro del Aula de Aprendizaje.

3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco deprograma.	Durante la enseñanza de aprendizaje para el mes de Julio, se han tomado medidas mediante el uso e implementación de las TIC para afianzar en los temas de trabajo dentro del aula. los docentes del área de sistemas e informática han participado activamente en algunos puntos de la elaboración de las guías de aprendizajes con el fin de llevar una formación al aprendizaje de forma articulada para el logro de las competencias establecidas.	**Anexo No 3:** Guías de Aprendizaje Registro fotográfico usando otros espacios.
4	Ejecutar el programa de formación de acuerdo a la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.	Para el mes de Julio se elaboraron las guías de aprendizaje de acuerdo con laplaneación pedagógica y el proyecto formativo, basado en la estructura curricular del programa técnico en sistemas en articulación con la IE. MIA ROGERIO VELASQUEZ MURILLO	**Anexo Nº 4:** Planeación pedagógica y Proyecto formativo basados en la estructura curricular del técnico en Sistemas (Ver en SENA Sofia Plus)

5	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.	Se realiza seguimiento a través de las Guías de aprendizaje y lo estipulado en la planeación pedagógica y el proyecto formativo, teniendo como base la estructura curricular del programa curricular del técnico en sistemas en articulación con la IE. MIA ROGERIO VELASQUEZ MURILLO	**Anexo Nº 5** Taller Teórico-práctico en el aula Registro Fotográfico
6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.	Para que se establezca el cumplimiento de las horas establecidas en los distintos diseños curriculares, para el desempeño durante el mes de Julio, las actividades en el proceso de formación se han venido desarrollando según lo estipulado en la planeación pedagógica.	Ver planeación pedagógica y Registro de tiempo descargado de Sofia Plus.
7	Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.	Se está cumpliendo con la ejecución de la formación según las orientaciones planteadas y establecidas en los lineamientos para el proceso de enseñanza aprendizaje en el plantel educativo, verificando la documentación de los aprendices, asociándolos y evaluando sus avances de aprendizaje en el programa de mantenimiento de equipos de cómputo en articulación conla media técnica.	**Anexo 7** Registro fotográfico Y lista de alumnos subsanados

8	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	Actualmente se está asistiendo de formapresencial a la I.E. con unagran cantidad de aprendicescon los cuales se está trabajando en un ambiente deformación dotada que contribuyen en la formación integral de los aprendices.	**Anexo 8:** Registro fotográfico en el aula de Aprendizaje.
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se ejecutó ninguna actividad para este Periodo.	No se evidencia ninguna actividad para este periodo con disponibilidad para cuando se requiera.
10	Cumplir las horas asignadas mensualmente (160horas) por el supervisor según plan de contratación.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de Julio se reportaron horas de Apoyo a la Formación del programa Articulación con la Media Técnica	Gestión de horas o gestión de Tiempo Ver en Sofia Plus
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Se realizo el proceso de certificación, formación profesional de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos	Estoy a la espera de recibir certificación
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación del Informe Mensual relacionando el desarrollo de Actividades contractuales en el mes de Julio	Informe mensual
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se está cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencias de la ejecución del contrato reportadas en el **informe** y visitas realizadas en el lugar de trabajo.

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. 7885590431 expedido por SOI correspondiente al mes de junio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti tramites"*)

Evidencias en () folios

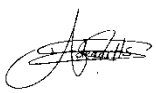
Cordialmente,

Firma
GLINIS ASPRILLA RENTERIA
Contratista
C.C. No. 43.266.213 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALÀ

Supervisora Contrato No. CO1 CO1.PCCNTR.3383277
Coordinador Académico



ANEXOS

ANEXO No 1 Obligación N1 Planeación Pedagógica, Ambiente de formación y equipos tecnológicos. Biblioteca y firmas.

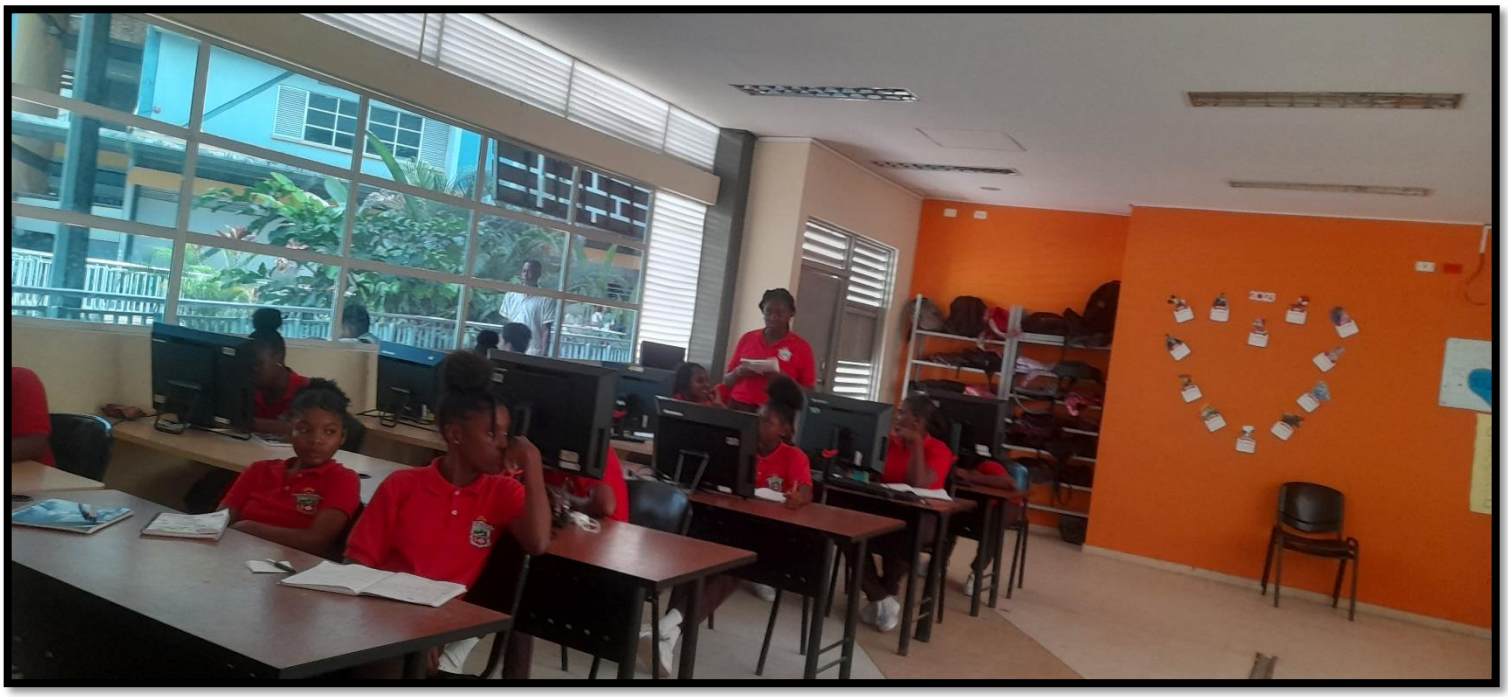






ANEXO No 2: Obligación N 2





ANEXO No 3: Obligación Nº3 Obligación Nº5
Reuniones extras de formación





GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GFPI-F-135 V01

Instructor: Glinis Asprilla Renteria

Grados: 10 y 11 de la Jornada de la tarde y de la mañana

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Mantenimiento de Computadores
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto**: GESTION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO
- **Fase del Proyecto**: I Análisis e identificación
- **Actividad de Proyecto**: I-1. Realización del plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de acuerdo a previa verificación del estado de los equipos de cómputos.
- **Competencia**: Practica
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**: 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.
- **Duración de la Guía**: 5 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz: Tenga usted un cordial saludo

DEFINICION DE MANTENIEMIENTO

EL MANTENIMIENTO A LA PC

Mantenimiento preventivo / correctivo

“Concepto de mantenimiento”

Se define el mantenimiento como todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes.

Monitoreo del desempeño de los equipos

El monitoreo de sistemas es un programa que permite verificar sistemáticamente el desempeño y la disponibilidad de los elementos críticos de un equipo de cómputo instalado en el Centro de Datos, a través de la identificación y el aislamiento de problemas. Fue diseñado para empresas que necesitan mantener un desempeño confiable y escalable en sus equipos y aplicaciones, y que cuentan con escaso personal técnico



Síntomas

•Sobre software

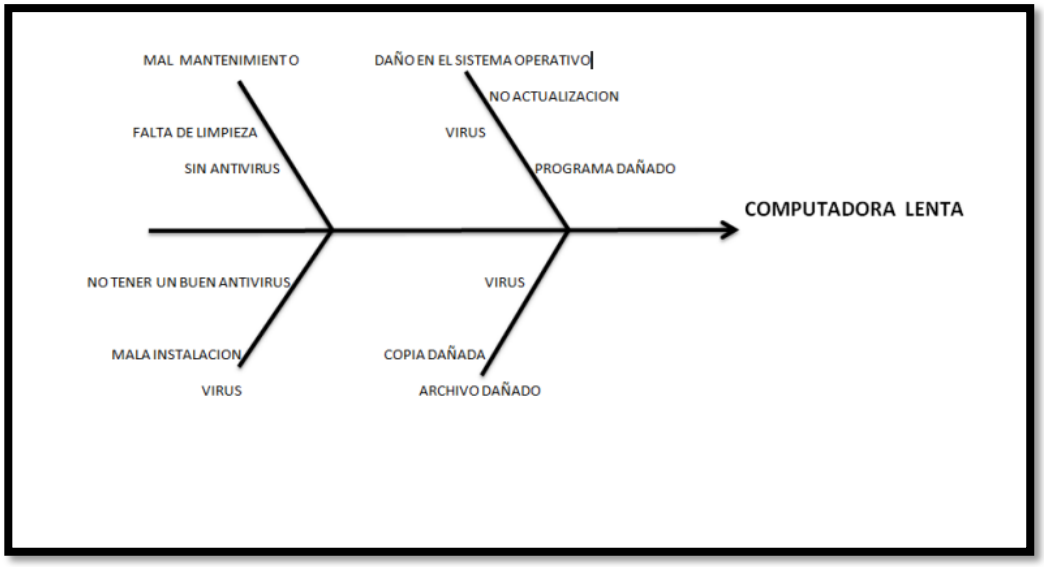
Si crees que la computadora está infectada, la siguiente lista muestra algunos “síntomas” que puede presentar:



- Los programas tardan más de lo normal en iniciarse.
- Las operaciones rutinarias se realizan con más lentitud.
- Los programas acceden a múltiples unidades de discos cuando antes no lo hacían.
- Los programas dirigen los accesos a los discos en tiempos inusuales o con una frecuencia mayor.
- Programas que normalmente se comportan bien, funcionan de modo anormal o dejan de funcionar.
- Desaparecen archivos o aparecen nuevos archivos de datos o directorios de origen desconocido.
- Los archivos son sustituidos por objetos de origen desconocido o por datos falseados.
- Nombres, extensiones, fechas, atributos o datos cambian en archivos o directorios que no han sido modificados por los usuarios.

Aplicación de diagramas causa y efecto en identificación de problemas.

Los Diagramas Causa-Efecto ayudan a los estudiantes a pensar sobre todas las causas reales y potenciales de un suceso o problema, y no solamente en las más obvias o simples. Además, son idóneos para motivar el análisis y la discusión grupal, de manera que cada equipo de trabajo pueda ampliar su comprensión del problema, visualizar las razones, motivos o factores principales y secundarios, identificar posibles soluciones, tomar decisiones y, organizar planes de acción.



La siguiente guía consta de 4 momentos.

Primer Momento

Lea detenidamente los conceptos anteriormente descritos y con sus propias palabras defina que es mantenimiento en un equipo de cómputo o una red informática, además, liste y defina los tipos de mantenimiento más usados en el medio.

Segundo momento

- Deduciendo del contenido de la lectura y según su conocimiento informático (que entre otras debe ser bastante amplio), de forma estructural describa los tipos de mantenimiento.
- Identifique y defina 10 problemas frecuentes de forma sistemática en una computadora donde usted le dará solución con la aplicabilidad de uno de los tipos de mantenimiento.

Tercero momento

Según los problemas identificados, analiza y socializar sus respuestas mediante una mesa redonda en el aula de aprendizaje.

Cuarto momento

Construir un glosario informático con términos relacionados con todo lo visto de redes y lo que puedasconsultar de manera personal.

¡EXITOS Y BIENVENIDOS!

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

De acuerdo con la temática desarrollada sobre la **Resolución 2256 del 01 Noviembre del 2017,** resolver el siguiente taller:

5. Consultar la definición de redes informáticas

6. Hacer un cuadro comparativo de los cambios tecnológicos en términos informáticos (computadores)

7. Definir que es la arquitectura del computador, relación e importancia de los componentes que la conforman y tener presente los conceptos en el tema de redes.

- Ambiente Requerido: Aula
- Materiales: video beam, marcadores, pizarra o tablero, cuaderno de apuntes, computadores de la sala de informática

8. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

1. Subir a la plataforma virtual del SENA en el espacio **Foro** la actividad desarrollada.

9. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

https://www.monografias.com/docs/Normatividad-informatica-P3Z9N8XZBY

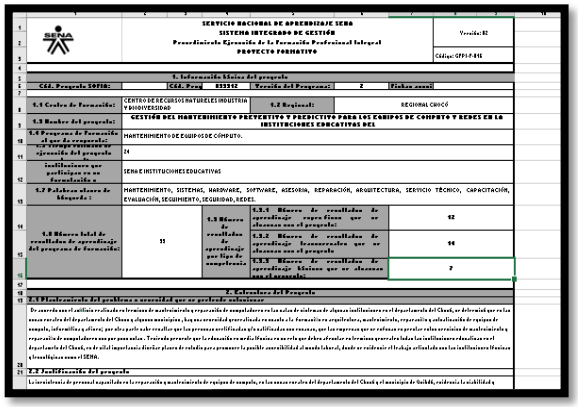
http://tekodiaz.blogspot.com/2011/12/glosario-de-100-terminos-usados-en-la.html

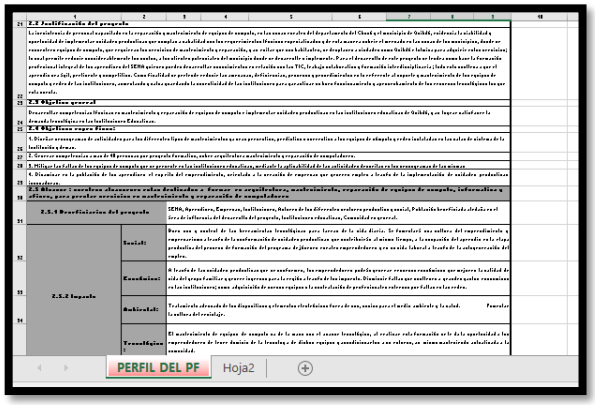
10. CONTROL DEL DOCUMENTO

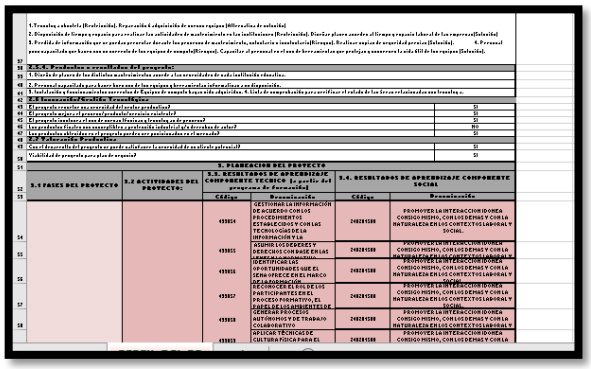
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**GLINIS ASPRILLA RENTERIA**	**INSTRUCTOR**	**ARTICULACION CON LA MEDIA**	**7 DE JULIO DEL 2023**

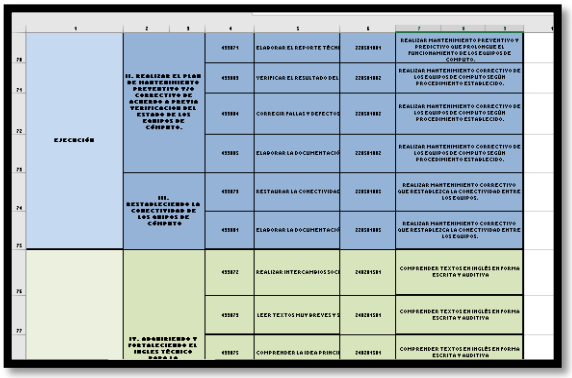
¡EXITOS Y BIENVENIDOS!

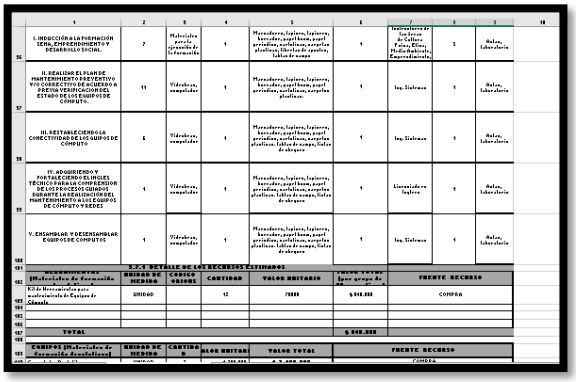
ANEXO No 4: Obligación No4

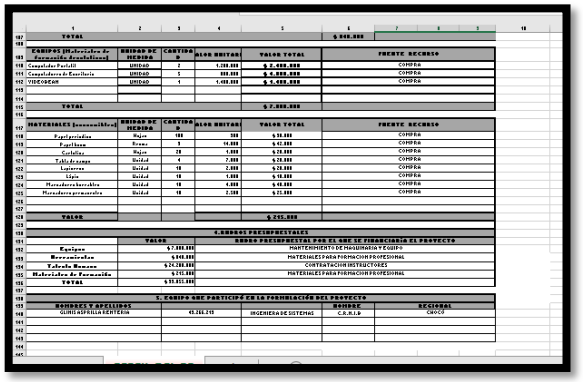












ANEXO No 5: Obligación Nº6 Taller Teórico-práctico





ANEXO No 7: Obligación No7 Alumnos registrados con su respectiva Ficha



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2515944 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	26/07/2023

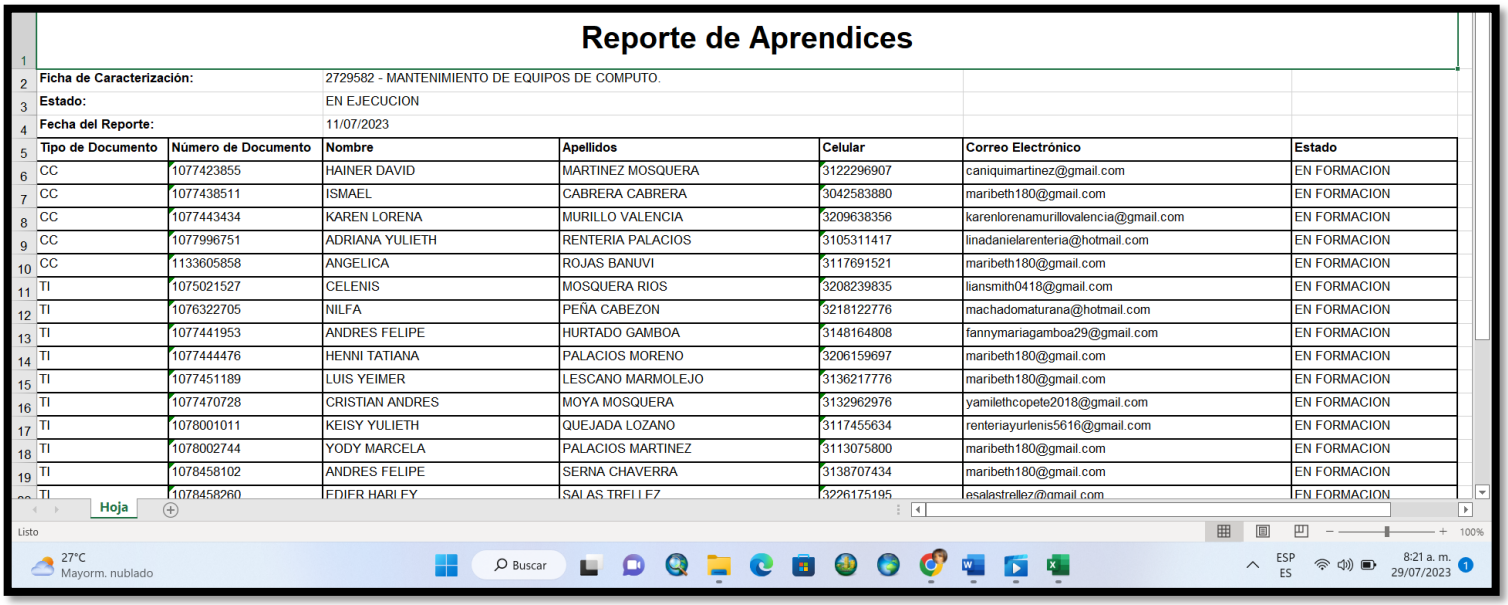
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1077427150	YENCY YICETH	PALACIOS MANYOMA	3001234567	yencypala2020@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077443434	KAREN LORENA	MURILLO VALENCIA	3209638356	karenlorenamurillovalencia@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077998432	YULIETH	RODRIGUEZ RENTERIA	3001234567	ryulieth335@gmail.com	EN FORMACION
CC	1078005628	YOVANY	MOSQUERA MOSQUERA	3001234567	yovannymosquera42@gmail.com	EN FORMACION
TI	1015409987	YENIFER	PALACIOS PALACIOS	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1020113352	JANIER JESUS	CUESTA PRENS	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1030460888	KEILI YERLISA	MOSQUERA ASPRILLA		fremauvi@gmail.com	EN FORMACION
TI	1032178451	JOHAN MAURICIO	GOMEZ PRESIGA	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1042733116	YIRA MILENA	VALOYES INCEL	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1045495155	LINDA ROSA	VILLALBA MURILLO	3001234567	villalbalinda4@gmail.com	EN FORMACION
TI	1075020146	JHON NELSON	ISARAMA CHAMORRO	3199877678	mecanicadecoser@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1077430917	CLAUDIA YISETH	QUIÑONES PALACIOS	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077432814	DENNY JULIETH	GARCIA ASPRILLA	3001234567	dennyjuliethgarcia@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077433261	LITZY YINETH	BLANDON PALACIOS	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077434202	LEIDY DAYANA	MENA CORDOBA	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2729555 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/07/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1077425815	JOHAN STIVEN	MENA VELASQUEZ	3001234567	johanstivennenavelasquez@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077426136	JACKSON JAIR	CABRERA MENA	3206341490	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077427172	DALICE ANDREA	MARTINEZ RENTERIA	3006565111	dmcpaz@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1078457136	EDINSON	PANESSO HINESTROZA	3146427495	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
PPT	4861117	JOSE GREGORIO	PIÑA BRACHO	3215488571	brachoanarelis@gmail.com	EN FORMACION
PPT	6291836	ROBERTH ANDRES	CORONADO COVA	3206341490	roberthcoronado33408@gmail.com	EN FORMACION
PPT	6291844	WILLIAMS OMAR	COVA RODRIGUEZ	3142935158	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1031813109	MAILON STIVEN	MENA MENA	3216515122	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1033649726	DARLYN STHER	CORDOBA VALENCIA	3003112340	yeffermesa10@gmail.com	EN FORMACION
TI	1073686572	JHONIER DAVID	MENDOZA MORENO	3117454315	jhonierdmoreno@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077429326	CRISTIAN DAVID	IBARGUEN CORDOBA	3234363459	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077433997	HEILER DAVID	CORDOBA RENTERIA	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077436586	LEWIS ENRIQUE	CORDOBA ASPRILLA	3001234567	senapredinz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077438049	JHON JAIRO	BERRIO PALOMEQUE	3206526612	aprenteria84@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077442310	SANDRA PATRICIA	MENA SALCEDO	3105969012	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION

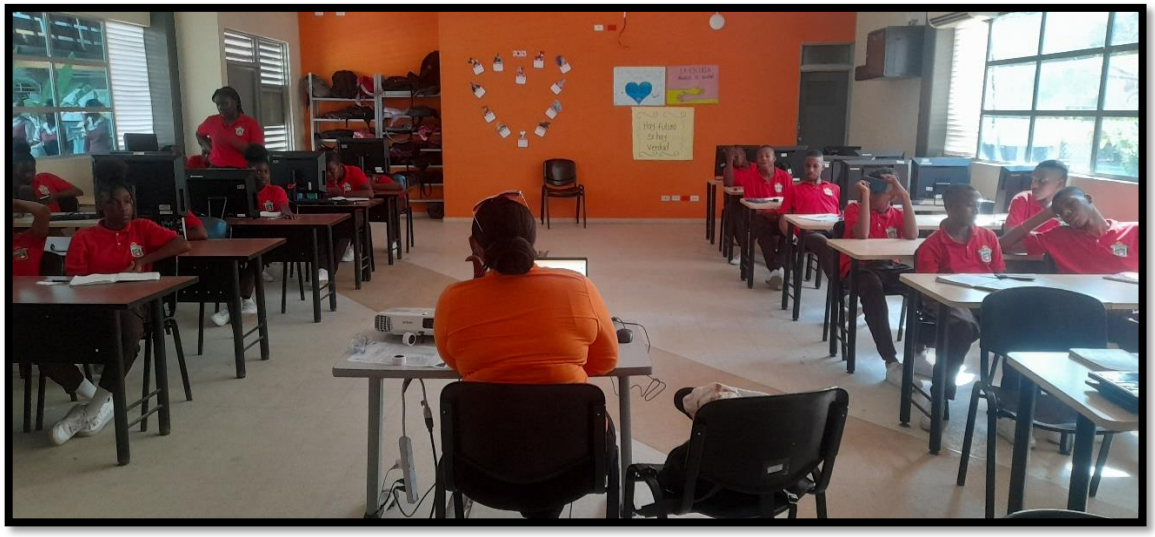


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2729582 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/07/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1077423855	HAINER DAVID	MARTINEZ MOSQUERA	3122296907	caniquimartinez@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077438511	ISMAEL	CABRERA CABRERA	3042583880	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077443434	KAREN LORENA	MURILLO VALENCIA	3209638356	karenlorenamurillovalencia@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077996751	ADRIANA YULIETH	RENTERIA PALACIOS	3105311417	linadanielarenteria@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1133605858	ANGELICA	ROJAS BANUVI	3117691521	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1075021527	CELENIS	MOSQUERA RIOS	3208239835	liansmith0418@gmail.com	EN FORMACION
TI	1076322705	NILFA	PEÑA CABEZON	3218122776	machadomaturana@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1077441953	ANDRES FELIPE	HURTADO GAMBOA	3148164808	fannymariagamboa29@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077444476	HENNI TATIANA	PALACIOS MORENO	3206159697	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077451189	LUIS YEIMER	LESCANO MARMOLEJO	3136217776	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077470728	CRISTIAN ANDRES	MOYA MOSQUERA	3132962976	yamilethcopete2018@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078001011	KEISY YULIETH	QUEJADA LOZANO	3117455634	renteriayurlenis5616@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078002744	YODY MARCELA	PALACIOS MARTINEZ	3113075800	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078458102	ANDRES FELIPE	SERNA CHAVERRA	3138707434	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078458260	EDIER HARLEY	SALAS TRELLEZ	3226175195	esalastrellez@gmail.com	EN FORMACION

ANEXO No 8: Obligación Nº8 Trabajo en el Aula





ANEXO Nº 10 OBLIGACION 10 Gestion de Tiempo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLINIS ASPRILLA RENTERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

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

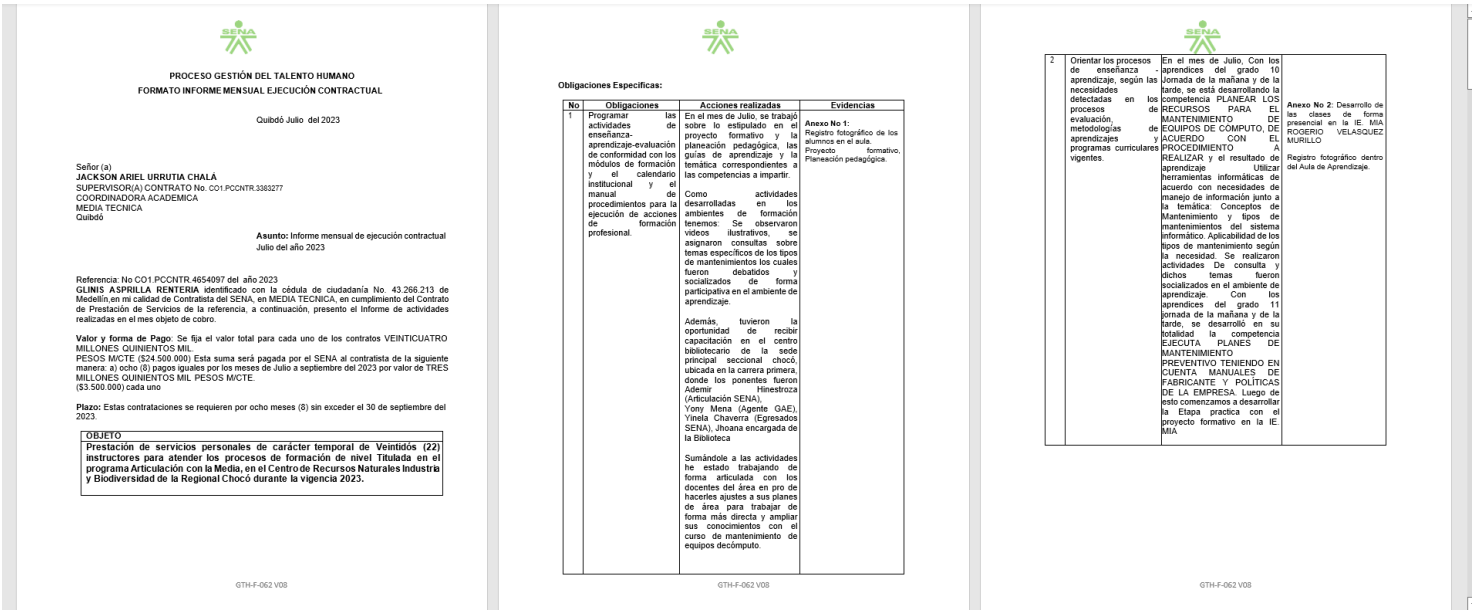
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2729555 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
• 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

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE

ANEXO Nº 12 OBLIGACION 12 Informe mensual



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Julio del 2023

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALÁ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383277
COORDINADORA ACADEMICA
MEDIA TECNICA
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4654097 del año 2023
GLINIS ASPRILLA RENTERIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.266.213 de Medellín,en mi calidad de Contratista del SENA, en MEDIA TECNICA, 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 el valor total para cada uno de los contratos VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL
PESOS M/CTE ($24.500.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales por los meses de Julio a septiembre del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000) cada uno

Plazo: Estas contrataciones se requieren por ocho meses (8) sin exceder el 30 de septiembre del 2023.

OBJETO
Prestación de servicios personales de carácter temporal de Veintidós (22) instructores para atender los procesos de formación de nivel Titulada en el programa Articulación con la Media, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2023.

GTH-F-062 V08

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	En el mes de Julio, se trabajó sobre lo estipulado en el proyecto formativo y la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y la temática correspondientes a las competencias a impartir. Como actividades desarrolladas en los ambientes de formación tenemos: Se observaron videos ilustrativos, se asignaron consultas sobre temas específicos de los tipos de mantenimientos los cuales fueron debatidos y socializados de forma participativa en el ambiente de aprendizaje. Además, tuvieron la oportunidad de recibir capacitación en el centro bibliotecario de la sede principal seccional chocó, ubicada en la carrera primera, donde los ponentes fueron Ademir Hinestroza (Articulación SENA), Yony Mena (Agente GAE), Yinela Chaverra (Egresados SENA), yhoana encargada de la Biblioteca Sumándole a las actividades he estado trabajando de forma articulada con los docentes del área en pro de haceries ajustes a sus planes de área para trabajar de forma más directa y ampliar sus conocimientos con el curso de mantenimiento de equipos decómputo.	**Anexo No 1:** Registro fotográfico de los alumnos en el aula. Proyecto formativo, Planeación pedagógica.

GTH-F-062 V08

2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	En el mes de Julio, Con los aprendices del grado 10 Jornada de la mañana y de la tarde, se está desarrollando la competencia PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR y el resultado de aprendizaje Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información junto a la temática: Conceptos de Mantenimiento y tipos de mantenimientos del sistema informático. Aplicabilidad de los tipos de mantenimiento según la necesidad. Se realizaron actividades De consulta y dichos temas fueron socializados en el ambiente de aprendizaje. Con los aprendices del grado 11 jornada de la mañana y de la tarde, se desarrolló en su totalidad la competencia EJECUTA PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TENIENDO EN CUENTA MANUALES DE FABRICANTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. Luego de esto comenzamos a desarrollar la Etapa practica con el proyecto formativo en la IE. MIA	**Anexo No 2**: Desarrollo de las clases de forma presencial en la IE. MIA ROGERIO VELASQUEZ MURILLO Registro fotográfico dentro del Aula de Aprendizaje.

GTH-F-062 V08

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLINIS ASPRILLA RENTERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729555 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• 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:	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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2515944 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• 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:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729582 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• 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:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 82,80

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
01/07/2023	31/07/2023	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: GLINIS ASPRILLA RENTERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD