PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bucaramanga,
24 de Agosto de 2023

Ingeniero
DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4870643/2023
Coordinadora Académica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto 2023

Referencia: No **4870643 del 2023**

INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.263.131 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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: *El valor total para el contrato es la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($29.264.290) MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de mayo de 2023 b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.936.900). c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.*

Plazo: Será hasta el (20) de Diciembre del 2023.

OBJETO:
"*Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET.".*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Orientar Formación en TICS, Herramientas Informáticas según perfil. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (2773748) SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2753539) GESTIÓN ADMIISTRATIVA (2513161) Complementario INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET SISTEMAS. (2773727). ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	Plataforma Territorium Adendum.
2	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 y/o afines a su competencia.	Estrategias Didácticas de acuerdo a los lineamientos del SENA.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Fichas reportadas con sus juicios evaluativos	Orientar Formación en TICS, Herramientas

			Informáticas según perfil. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (2773748) SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2753539) GESTIÓN ADMIISTRATIVA (2513161) Complementario INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET SISTEMAS. (2773727). ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Reportar los Juicios evaluativos en las fichas que se están ejecutando por el Instructor.	Orientar Formación en TICS, Herramientas Informáticas según perfil. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y

			FINANCIERAS (2773748) SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2753539) GESTIÓN ADMIISTRATIVA (2513161) Complementario INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET SISTEMAS. (2773727). ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.
5	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 62 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica	Fichas programadas para el resto de mes.	Orientar Formación en TICS, Herramientas Informáticas según perfil. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (2773748) SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2753539)

	correspondiente).		GESTIÓN ADMIISTRATIVA (2513161) Complementario INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET SISTEMAS. (2773727). ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.		
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N/A	
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N/A	
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Reunión inducción para los aprendices.	
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o	Solo estoy contratado en este Centro del Sena.	

	dependencia del SENA.		
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Confidencialidad en la información. Actualización de contraseñas en aplicativos necesarios para la ejecución de la formación.	
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	N/A	
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Actualización de datos plataformas utilizadas por el Sena.	
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Participar en los diferentes eventos autorizados por el Centro.	Orientar Formación en TICS, Herramientas Informáticas según perfil. CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (2773748) SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2753539) GESTIÓN ADMIISTRATIVA (2513161) Complementario INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

			SISTEMAS. (2773727). ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.		
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N/A	
17	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.	N/A	
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el GTH-F-075 V.07 5 desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Revisión diaria del inventario del ambiente y adecuado uso de los materiales de formación suministrados.	Uso apropiado del ambiente de aprendizaje y toma de inventario diario.
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial	Pago de seguridad social todos los meses por la	Disponible en oficina de ejecución

	del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	planilla pila en el año vigente. Informes de Formación de acuerdo al apoyo en las diferentes fichas.	contractual.
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Mantener al día la información en Territoriun y Sena Sofia, Secop II.	
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Entrega de la información solicitada mensualmente (Cuentas de cobro) Reporte diario, semanal y mensual en el aplicativo SOFIAPLUS Revisión diaria del inventario del ambiente y adecuado uso de los materiales de formación suministrados	Uso apropiado del ambiente de aprendizaje y toma de inventario diario en los diferentes Ambientes de Formación que sea asignado.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (7889292204**)** expedido por SOI correspondiente al mes de Agosto del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades 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 (21) folios

Cordialmente,

Ingrid Carolina Rojas Montañez
Contratista
C.C. No. 60.263.131 de Pamplona

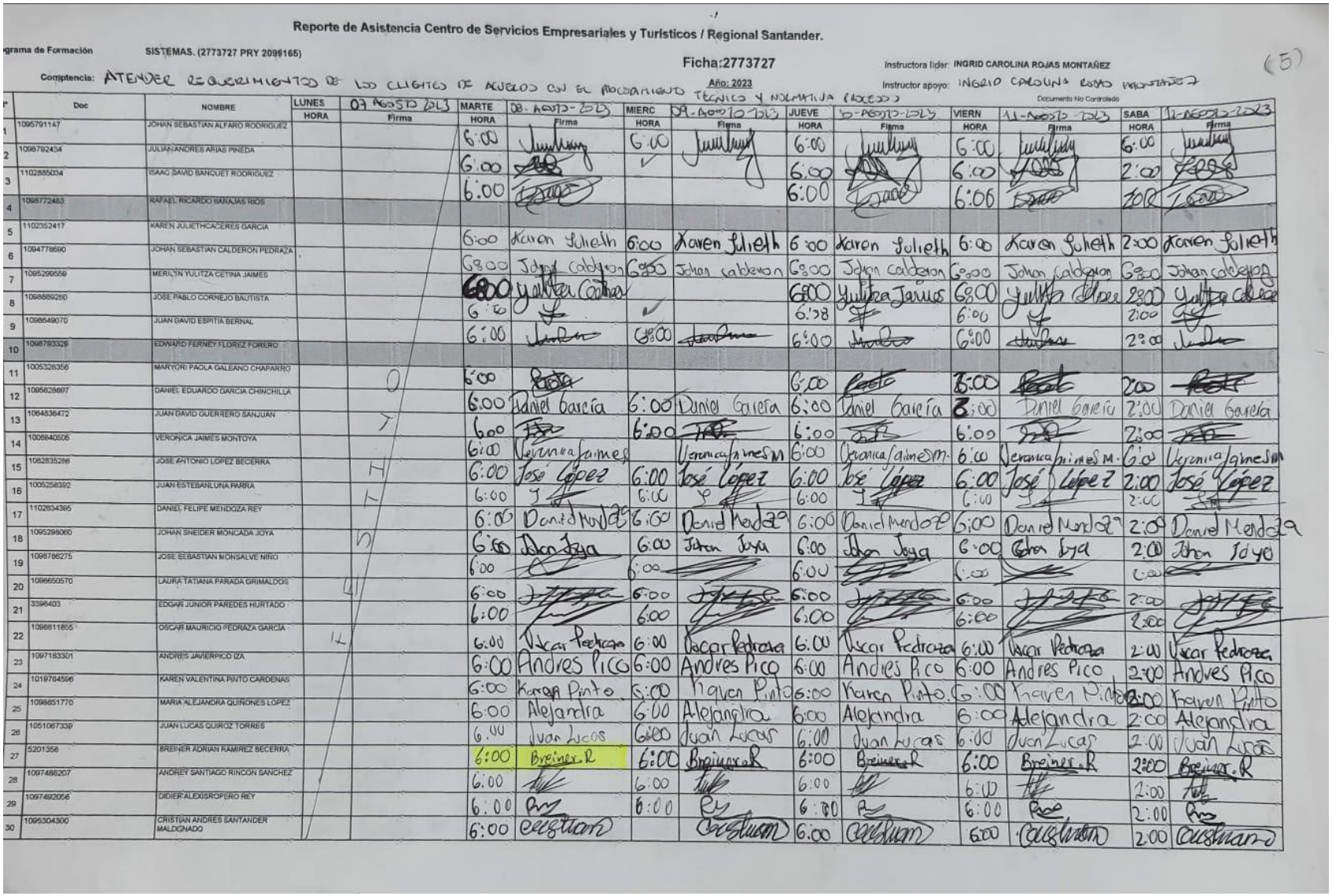
Recibí a satisfacción:

DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4870643/2023
Coordinador Académica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

Adendum:

FASE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ANALISIS	DESARROLLAR SOLUCIONES OFIMÁTICAS PARA EL REGISTRO DE SOPORTE TI	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	• CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS. • ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. • PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE. • PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

			ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.



Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander.

Documento No Controlado

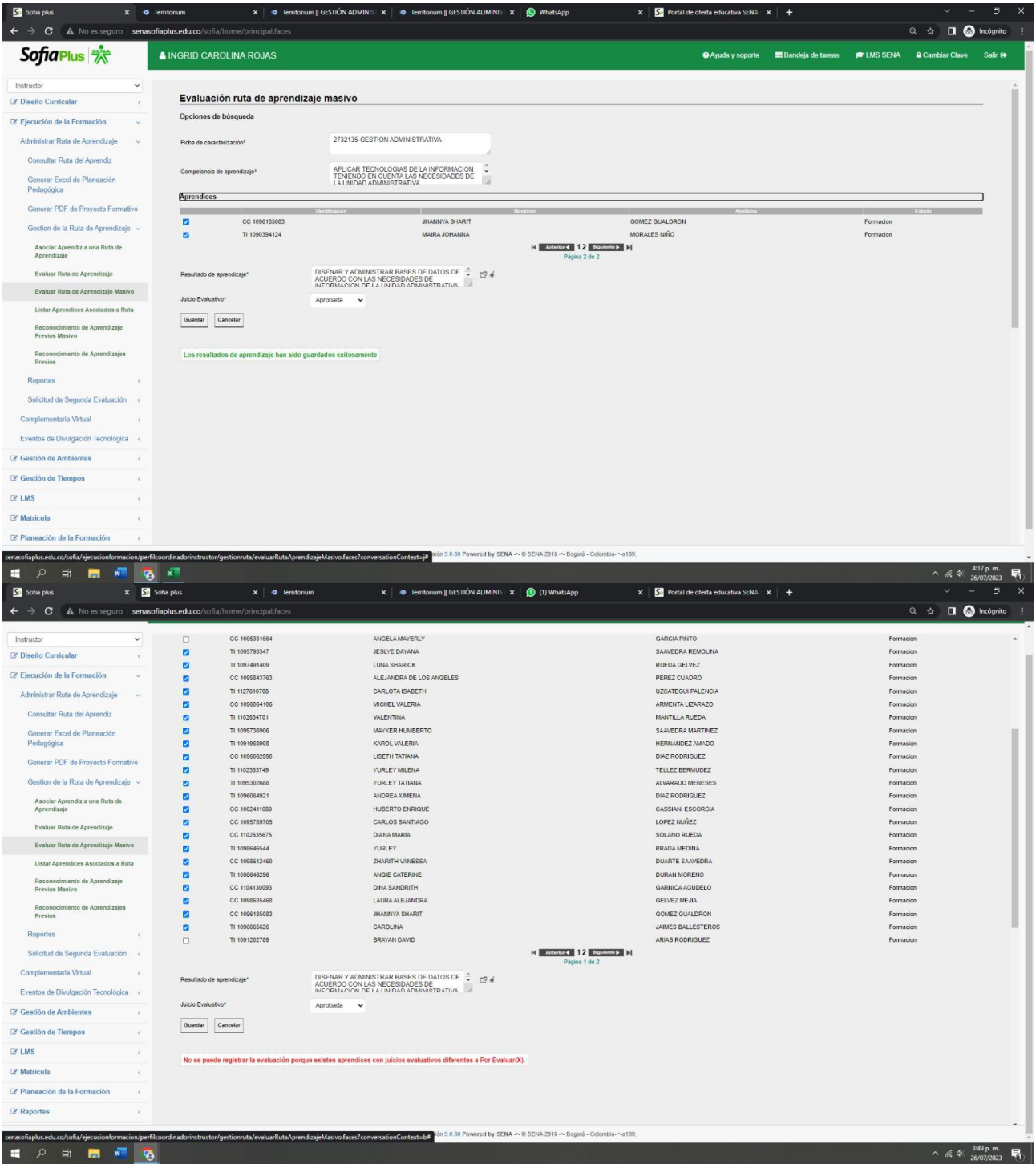
Programa de Formación: SISTEMAS. (2773727 PRY 2098165) — Ficha:2773727 — Instructora líder: INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ

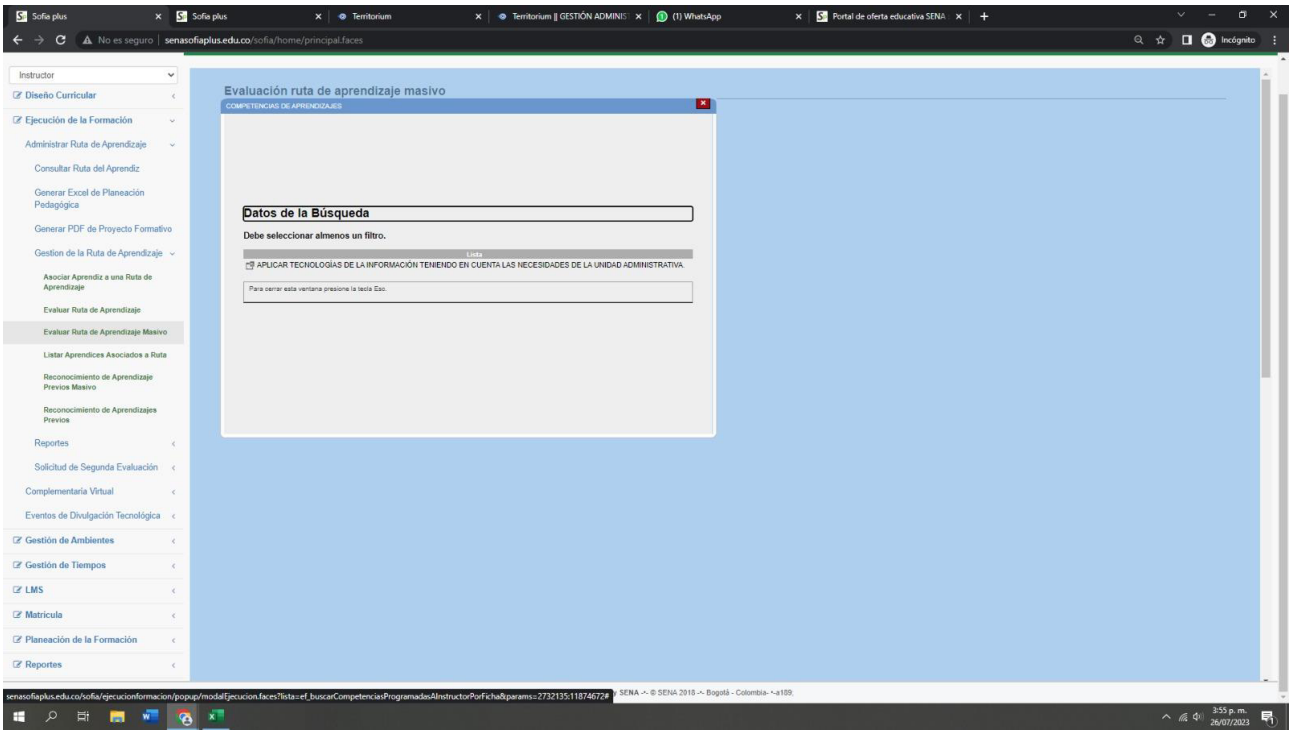
Competencia: ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA (PROCESO) — Año: 2023 — Instructor apoyo: INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ

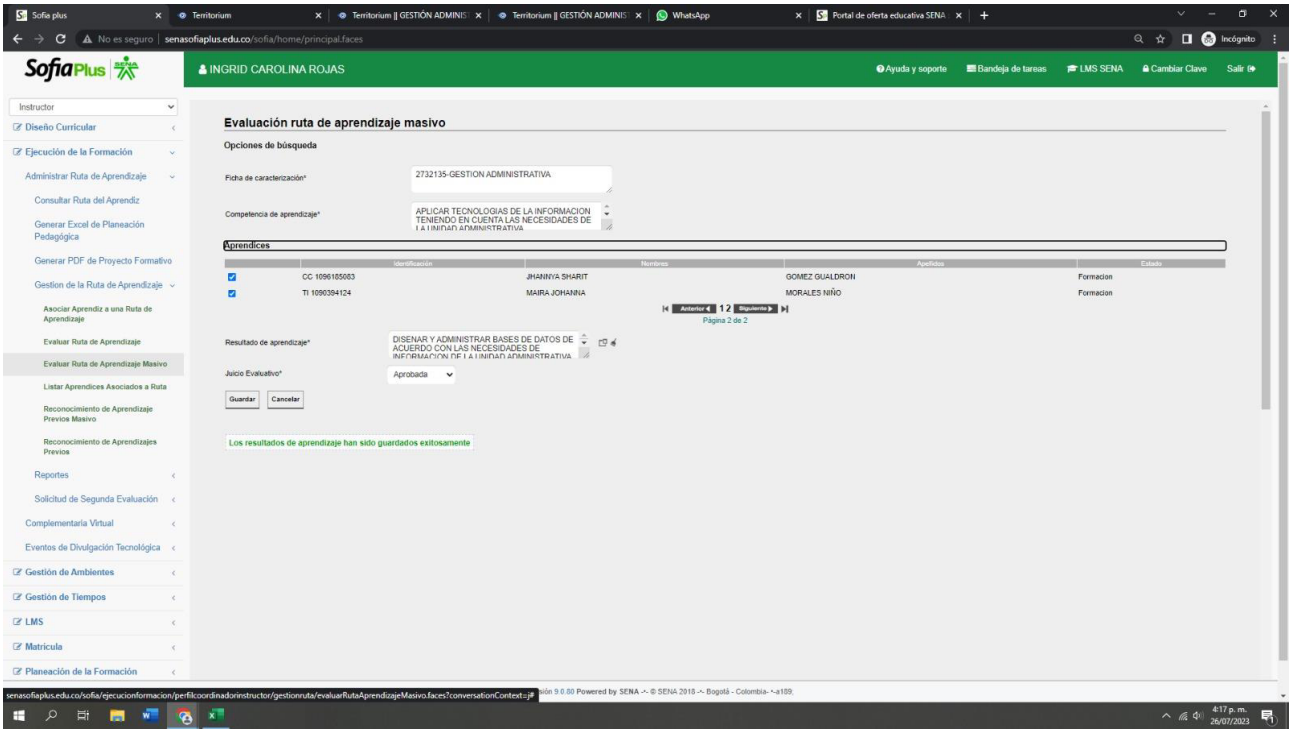
(5)

	Doc	NOMBRE	LUNES	07 AGOSTO 2023	MARTE	08-AGOSTO-2023	MIERC	09-AGOSTO-2023	JUEVE	10-AGOSTO-2023	VIERN	11-AGOSTO-2023	SABA	12-AGOSTO-2023
			HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma
1	1095791147	JOHAN SEBASTIAN ALFARO RODRIGUEZ			6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
2	1098792434	JULIAN ANDRES ARIAS PINEDA			6:00		✓		6:00		6:00		2:00	
3	1102885034	ISAAC DAVID BANQUET RODRIGUEZ			6:00				6:00		6:00		2:00	
4	1098772453	RAFAEL RICARDO BARAJAS RIOS												
5	1102352417	KAREN JULIETHCACERES GARCIA			6:00	Karen Julieth	6:00	Karen Julieth	6:00	Karen Julieth	6:00	Karen Julieth	2:00	Karen Julieth
6	1094778690	JOHAN SEBASTIAN CALDERON PEDRAZA			6:00	Johan calderon	6:00	Johan calderon	6:00	Johan calderon	6:00	Johan calderon	2:00	Johan calderon
7	1095299559	MERILYN YULITZA CETINA JAIMES			6:00	Yulitza Cetina			6:00	Yulitza Jaimes	6:00	Yulitza Cetina	2:00	Yulitza Cetina
8	1098869260	JOSE PABLO CORNEJO BAUTISTA			6:00		✓		6:00		6:00		2:00	
9	1098649070	JUAN DAVID ESPITIA BERNAL			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
10	1098793329	EDWARD FERNEY FLOREZ FORERO												
11	1005326356	MARYORI PAOLA GALEANO CHAPARRO			6:00				6:00		6:00		2:00	
12	1095828607	DANIEL EDUARDO GARCIA CHINCHILLA			6:00	Daniel García	6:00	Daniel García	6:00	Daniel García	6:00	Daniel García	2:00	Daniel García
13	1064836472	JUAN DAVID GUERRERO SANJUAN			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
14	1006840505	VERONICA JAIMES MONTOYA			6:00	Veronica Jaimes		Veronica Jaimes M	6:00	Veronica Jaimes M	6:00	Veronica Jaimes M	6:00	Veronica Jaimes M
15	1082835286	JOSE ANTONIO LOPEZ BECERRA			6:00	José López	6:00	José López	6:00	José López	6:00	José López	2:00	José López
16	1005258392	JUAN ESTEBANLUNA PARRA			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
17	1102834365	DANIEL FELIPE MENDOZA REY			6:00	Daniel Mendoza	6:00	Daniel Mendoza	6:00	Daniel Mendoza	6:00	Daniel Mendoza	2:00	Daniel Mendoza
18	1095298060	JOHAN SNEIDER MONCADA JOYA			6:00	Johan Joya	6:00	Johan Joya	6:00	Johan Joya	6:00	Johan Joya	2:00	Johan Joya
19	1098786275	JOSE SEBASTIAN MONSALVE NIÑO			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
20	1098650570	LAURA TATIANA PARADA GRIMALDOS			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
21	3396403	EDGAR JUNIOR PAREDES HURTADO			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
22	1098811855	OSCAR MAURICIO PEDRAZA GARCIA			6:00	Oscar Pedraza	6:00	Oscar Pedraza	6:00	Oscar Pedraza	6:00	Oscar Pedraza	2:00	Oscar Pedraza
23	1097183301	ANDRES JAVIERPICO IZA			6:00	Andres Pico	6:00	Andres Pico	6:00	Andres Pico	6:00	Andres Pico	2:00	Andres Pico
24	1019784596	KAREN VALENTINA PINTO CARDENAS			6:00	Karen Pinto	6:00	Karen Pinto	6:00	Karen Pinto	6:00	Karen Pinto	2:00	Karen Pinto
25	1098651770	MARIA ALEJANDRA QUIÑONES LOPEZ			6:00	Alejandra	6:00	Alejandra	6:00	Alejandra	6:00	Alejandra	2:00	Alejandra
26	1051067339	JUAN LUCAS QUIROZ TORRES			6:00	Juan Lucas	6:00	Juan Lucas	6:00	Juan Lucas	6:00	Juan Lucas	2:00	Juan Lucas
27	5201358	BREINER ADRIAN RAMIREZ BECERRA			6:00	Breiner.R	6:00	Breiner.R	6:00	Breiner.R	6:00	Breiner.R	2:00	Breiner.R
28	1097488207	ANDREY SANTIAGO RINCON SANCHEZ			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
29	1097492056	DIDIER ALEXISROPERO REY			6:00		6:00		6:00		6:00		2:00	
30	1095304300	CRISTIAN ANDRES SANTANDER MALDONADO			6:00	Cristian		Cristian	6:00	Cristian	6:00	Cristian	2:00	Cristian

GTH-F-062 V09


Sofia plus
Territorium
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
WhatsApp
Portal de oferta educativa SENA
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
INGRID CAROLINA ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2732135-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1096185083
JHANNYA SHARIT
GOMEZ GUALDRON
Formacion
TI 1090394124
MAIRA JOHANNA
MORALES NIÑO
Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
DISENAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Sofia plus
Territorium
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
(1) WhatsApp
Portal de oferta educativa SENA
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1005331664 ANGELA MAYERLY GARCIA PINTO Formacion
TI 1095793347 JESLYE DAYANA SAAVEDRA REMOLINA Formacion
TI 1097491409 LUNA SHARICK RUEDA GELVEZ Formacion
CC 1095843763 ALEJANDRA DE LOS ANGELES PEREZ CUADRO Formacion
TI 1127610708 CARLOTA ISABETH UZCATEGUI PALENCIA Formacion
CC 1096064106 MICHEL VALERIA ARMENTA LIZARAZO Formacion
TI 1102634701 VALENTINA MANTILLA RUEDA Formacion
TI 1099736906 MAYKER HUMBERTO SAAVEDRA MARTINEZ Formacion
TI 1091968908 KAROL VALERIA HERNANDEZ AMADO Formacion
CC 1096062990 LISETH TATIANA DIAZ RODRIGUEZ Formacion
TI 1102353749 YURLEY MILENA TELLEZ BERMUDEZ Formacion
TI 1095302688 YURLEY TATIANA ALVARADO MENESES Formacion
TI 1096064921 ANDREA XIMENA DIAZ RODRIGUEZ Formacion
CC 1002411089 HUBERTO ENRIQUE CASSIANI ESCORCIA Formacion
CC 1095789705 CARLOS SANTIAGO LOPEZ NUÑEZ Formacion
CC 1102635675 DIANA MARIA SOLANO RUEDA Formacion
TI 1098646544 YURLEY PRADA MEDINA Formacion
CC 1098612460 ZHARITH VANESSA DUARTE SAAVEDRA Formacion
TI 1098646296 ANGIE CATERINE DURAN MORENO Formacion
CC 1104130093 DINA SANDRITH GARNICA AGUDELO Formacion
CC 1098635468 LAURA ALEJANDRA GELVEZ MEJIA Formacion
CC 1096185083 JHANNYA SHARIT GOMEZ GUALDRON Formacion
TI 1096065626 CAROLINA JAIMES BALLESTEROS Formacion
TI 1091202789 BRAYAN DAVID ARIAS RODRIGUEZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
DISENAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
No se puede registrar la evaluación porque existen aprendices con juicios evaluativos diferentes a Por Evaluar(X).


Evaluación ruta de aprendizaje masivo
COMPETENCIAS DE APRENDIZAJES
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.


INGRID CAROLINA ROJAS
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2732135-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE
Aprendices
CC 1096165083
JHANNYA SHARIT
GOMEZ GUALDRON
Formacion
TI 1090394124
MAIRA JOHANNA
MORALES NIÑO
Formacion
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander.

Programa de Formación: **2773727 - SISTEMAS.**

Ficha: **2773727 - SISTEMAS.**

Instructora líder: INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ

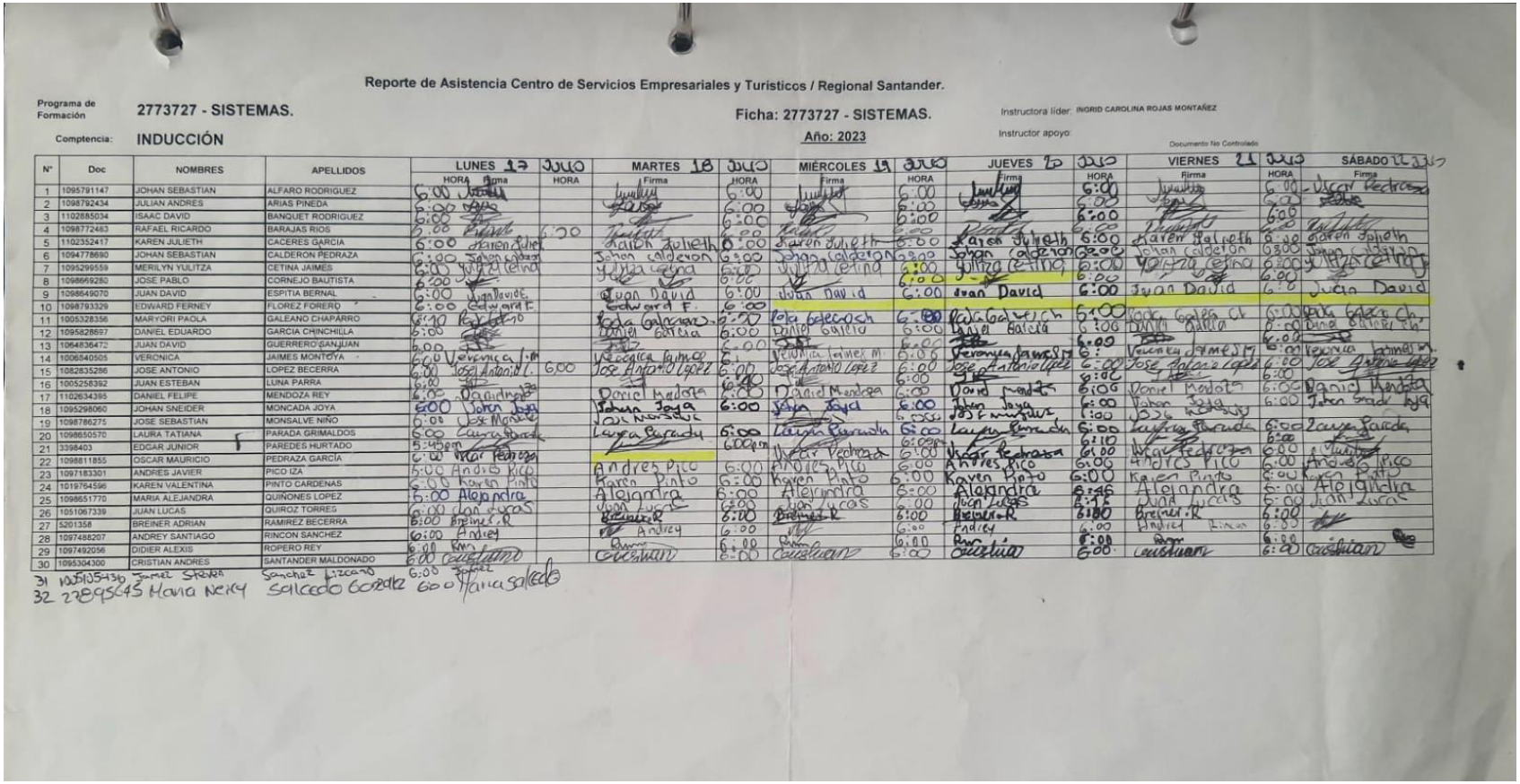
Competencia: **INDUCCIÓN**

Año: 2023

Instructor apoyo:

Documento No Controlado

Nº	Doc	NOMBRES	APELLIDOS	LUNES 17		MARTES 18		MIÉRCOLES 19		JUEVES 20		VIERNES 21		SÁBADO
				Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma
1	1095791147	JOHAN SEBASTIAN	ALFARO RODRIGUEZ		6:00		6:00		6:00				6:00	
2	1098792434	JULIAN ANDRES	ARIAS PINEDA		6:00		6:00		6:00				6:00	
3	1102885034	ISAAC DAVID	BANQUET RODRIGUEZ		6:00		6:00		6:00				6:00	
4	1098772483	RAFAEL RICARDO	BARAJAS RIOS											
5	1102352417	KAREN JULIETH	CACERES GARCIA	Karen Julieth	6:00	Karen Julieth	6:00	Karen Julieth	6:00	Karen Julieth		Karen Julieth	6:00	Karen Julieth 2:00 pm
6	1094778690	JOHAN SEBASTIAN	CALDERON PEDRAZA	Johan Calderon	6:00	Johan Calderon	6:00	Johan Calderon	6:00			Johan Calderon	6:00	Johan Calderon
7	1095299559	MERILYN YULITZA	CETINA JAIMES	Yulitza Cetina J	6:00	Yulitza Cetina J	6:00	Yulitza Cetina J	6:00			Yulitza Cetina J	6:00	Yulitza Cetina J 2:00pm
8	1098669280	JOSE PABLO	CORNEJO BAUTISTA		6:00		6:00		6:00				6:00	
9	1098649070	JUAN DAVID	ESPITIA BERNAL	Juan David	6:00	Juan David	6:00	Juan David	6:00	Juan David	6:00	Juan David	6:00	Juan David 2:00pm
10	1098793329	EDWARD FERNEY	FLOREZ FORERO											
11	1005328356	MARYORI PAOLA	GALEANO CHAPARRO	Paola Galeano	6:00	Paola Galeano	6:00	Paola Galeano	6:00			Paola Galeano	6:00	Paola Galeano
12	1095828697	DANIEL EDUARDO	GARCIA CHINCHILLA	Daniel Garcia	6:00	Daniela Garcia	6:00	Daniela Garcia	6:00			Daniel Garcia	6:00	Daniela Garcia
13	1064836472	JUAN DAVID	GUERRERO SANJUAN		6:00		6:00		6:00				6:00	2:00 PM
14	1006840505	VERONICA	JAIMES MONTOYA			Veronica Jaimes M	6:00	Veronica Jaimes	6:00					
15	1082835288	JOSE ANTONIO	LOPEZ BECERRA	Jose Antonio Lopez	6:00	Jose Antonio Lopez	6:00		6:00			Jose Antonio Lopez	6:00	Jose Antonio Lopez 2:00pm
16	1005258392	JUAN ESTEBAN	LUNA PARRA		6:00		6:00		6:00				6:00	
17	1102634395	DANIEL FELIPE	MENDOZA REY	Daniel Mendoza	6:00	Daniel Mendoza	6:00	Daniel Mendoza	6:00			Daniel Mendoza	6:00	Daniel Mendoza
18	1095298060	JOHAN SNEIDER	MONCADA JOYA	Johan Joya	6:00	Johan Snaid Joya	6:00	Johan Joya	6:00			Johan Snaid Joya	6:00	Johan Joya ac
19	1098786275	JOSE SEBASTIAN	MONSALVE NIÑO	Jose Monsalve	6:00									
20	1098650570	LAURA TATIANA	PARADA GRIMALDOS	Laura Parada	6:00	Laura Parada	6:00	Laura Parada	6:00				6:00	Laura Parada
21	3398403	EDGAR JUNIOR	PAREDES HURTADO		6:00		6:00		6:00				6:00	
22	1098811855	OSCAR MAURICIO	PEDRAZA GARCÍA	Oscar Pedraza	6:00	Oscar Pedraza	6:00	Oscar Pedraza	6:00			Oscar Pedraza	6:00	Oscar Pedraza 1400pm
23	1097183301	ANDRES JAVIER	PICO IZA	Andres Pico	6:00	Andres Pico	6:00	Andres Pico	6:00					Andres Pico 2:00pm
24	1019764596	KAREN VALENTINA	PINTO CARDENAS	Karen Pinto	6:00	Karen Pinto	6:00	Karen Pinto	6:00			Karen Pinto	6:00	Karen Pinto 2:00
25	1098651770	MARIA ALEJANDRA	QUIÑONES LOPEZ	Alejandra Q	6:00	Alejandra Q	6:00	Alejandra Q	6:00			Alejandra Q	6:00	Alejandra 2:00pm
26	1051067339	JUAN LUCAS	QUIROZ TORRES	Juan Lucas	6:00	Juan Lucas	6:00	Juan Lucas	6:00					Juan Lucas
27	5201358	BREINER ADRIAN	RAMIREZ BECERRA	Breiner R	6:00			Breiner R	6:00			Breiner R	6:00	Breiner R
28	1097488207	ANDREY SANTIAGO	RINCON SANCHEZ	Andrey	6:00	Andrey	6:00	Andrey Rincon	6:00					
29	1097492056	DIDIER ALEXIS	ROPERO REY		6:00		6:00		6:00					
30	1095304300	CRISTIAN ANDRES	SANTANDER MALDONADO	Cristian	6:00	Cristian	6:00	Cristian	6:00			Cristian	6:00	6:00



Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turisticos / Regional Santander.

Programa de Formación: **2773727 - SISTEMAS.**

Ficha: **2773727 - SISTEMAS.**

Instructora líder: INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ

Instructor apoyo:

Competencia: **INDUCCIÓN**

Año: 2023

Documento No Controlado

Nº	Doc	NOMBRES	APELLIDOS	LUNES 17 JULIO		MARTES 18 JULIO		MIÉRCOLES 19 JULIO		JUEVES 20 JULIO		VIERNES 21 JULIO		SÁBADO 22 JULIO
				HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma	HORA	Firma
1	1095791147	JOHAN SEBASTIAN	ALFARO RODRIGUEZ	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
2	1098792434	JULIAN ANDRES	ARIAS PINEDA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
3	1102885034	ISAAC DAVID	BANQUET RODRIGUEZ	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
4	1098772483	RAFAEL RICARDO	BARAJAS RIOS	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
5	1102352417	KAREN JULIETH	CACERES GARCIA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
6	1094778690	JOHAN SEBASTIAN	CALDERON PEDRAZA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
7	1095299559	MERILYN YULITZA	CETINA JAIMES	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
8	1098669280	JOSE PABLO	CORNEJO BAUTISTA	6:00		6:00		6:00							
9	1098649070	JUAN DAVID	ESPITIA BERNAL	6:00		6:00				6:00		6:00		6:00	
10	1098793329	EDWARD FERNEY	FLOREZ FORERO	6:00		6:00									
11	1005328356	MARYORI PAOLA	GALEANO CHAPARRO	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
12	1095828697	DANIEL EDUARDO	GARCIA CHINCHILLA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
13	1064836472	JUAN DAVID	GUERRERO SANJUAN	6:00		6:00						6:00		6:00	
14	1006540505	VERONICA	JAIMES MONTOYA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
15	1082835286	JOSE ANTONIO	LOPEZ BECERRA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
16	1005258392	JUAN ESTEBAN	LUNA PARRA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
17	1102634395	DANIEL FELIPE	MENDOZA REY	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
18	1095298060	JOHAN SNEIDER	MONCADA JOYA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
19	1098786275	JOSE SEBASTIAN	MONSALVE NIÑO	6:00											
20	1098650570	LAURA TATIANA	PARADA GRIMALDOS	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
21	3398403	EDGAR JUNIOR	PAREDES HURTADO	5:40pm		6:00pm						6:10		6:00	
22	1098811855	OSCAR MAURICIO	PEDRAZA GARCÍA	6:00				6:00		6:00		6:00		6:00	
23	1097183301	ANDRES JAVIER	PICO IZA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
24	1019764596	KAREN VALENTINA	PINTO CARDENAS	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
25	1098651770	MARIA ALEJANDRA	QUIÑONES LOPEZ	6:00		6:00		6:00		6:00		6:45		6:00	
26	1051067339	JUAN LUCAS	QUIROZ TORRES	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
27	5201358	BREINER ADRIAN	RAMIREZ BECERRA	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
28	1097488207	ANDREY SANTIAGO	RINCON SANCHEZ	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
29	1097492056	DIDIER ALEXIS	ROPERO REY	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
30	1095304300	CRISTIAN ANDRES	SANTANDER MALDONADO	6:00		6:00		6:00		6:00		6:00		6:00	
31	1005105430	Jamel Steven	Sanchez Lizcano	6:00											
32	1098495845	Maria Neiry	Salcedo Gonzalez	6:00											

GTH-F-062 V09











TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773748 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2513161 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2753539 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	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:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2820412 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773727 - 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

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.
• 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.

- 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

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 195,30

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: INGRID CAROLINA ROJAS MONTAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS