PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 de septiembre de 2023

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4653912
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4653912 del año 2023

RUBEN DARIO JEREZ BORRERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91531901 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, - Centro Industrial y de Mantenimiento Integral, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($37.845.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes febrero por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.174.500), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($3.915.000). C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023, Los Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general, en la cuenta de ahorros Nro. 31211219109 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el día 11 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática infraestructura, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Planeación Pedagógica **Competencia:** resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado 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:** atención a requerimientos de servicios de soporte técnico **Resultados de Aprendizaje**: ✓evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente. **fichas** ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	Archivo adjunto en Secop

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Impartir formación en las fichas asignadas: ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	Archivo adjunto en Secop
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
5	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 se desarrolle formación complementaria.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
6	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:	**Registro de eventos del mes de septiembre**	

	a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**Competencia:** resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado 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:** atención a requerimientos de servicios de soporte técnico **Resultados de Aprendizaje**: ✓evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente. **fichas** ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	Archivo adjunto en Secop
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
8	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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
10	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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
11	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	Asistir a las convocatorias por coordinación y subdirección reunión instructores articulación para realizar proyección de cupos y toma decisiones para asignación de cupos 2024	Archivo adjunto en Secop
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	✓ Crear actividades en territorium para la participación de actividades como foros, evaluaciones y actividades y evidencias de aprendizaje. De la formación a la cual están matriculados ✓ Realizar la participación en el foros de de la formación **Competencia:** resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado de Aprendizaje** aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a	Archivo adjunto en Secop

		las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **Competencia:** atención a requerimientos de servicios de soporte técnico **Resultados de Aprendizaje**: ✓evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente. **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **Resultados de Aprendizaje**: ✓realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. **fichas** ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	
13	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 Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
15	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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe mensual del contrato mes de septiembre	Archivo adjunto en Secop
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

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. 9455044556 de la planilla, aportes en línea del mes de septiembre. (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 (54) folios

Cordialmente,



Ruben Dario Jerez Borrero
Contratista
C.C. No. 91.531.901 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4653912
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

INFORME POSCUENTA agosto 2023

Girón, 18 de septiembre de 2023

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4653912
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4653912 del año 2023

RUBEN DARIO JEREZ BORRERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91531901 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, - Centro Industrial y de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4653912/2023, relaciono las actividades desarrolladas desde 19 el hasta el 31 de agosto del 2023:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo	Impartir formación:	

	curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	**COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido **Fichas** ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	Archivo adjunto en Secop
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
5	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 se desarrolle formación complementaria.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos,	Impartir formación: **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** ✓especificar los recursos para el mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico, de acuerdo con el procedimiento a realizar.	Archivo adjunto en Secop

	rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	✓documentar el mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Fichas** ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
8	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.	Realizar las actividades programadas por coordinación a fin de cumplir con las directrices dadas para los portafolios de las formaciones	Archivo adjunto en Secop
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
10	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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
11	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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Actividades de diseñadas para fortalecer y complementar los conocimientos por medio de la plataforma TERRITORIUM	Archivo adjunto en Secop
13	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 Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
15	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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe poscuenta mes de agosto Realizar reunión de con los homólogos de las instituciones educativas y generar el acta correspondiente D-F-007 V4 **Fichas** ➢ Colegio Facundo Navas 2701442, ➢ Colegio Nieves Cortes 2701149 ➢ IE Comuneros 27001139	Archivo adjunto en Secop
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

Cordialmente,



Ruben Dario Jerez Borrero
Contratista
C.C. No. 91.531.901 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

INFORME POSCUENTA agosto 2023

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4653912
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBEN DARIO JEREZ BORRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701149 - 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.

• 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.
• 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 : 57,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701139 - 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.

• 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.
• 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 : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701442 - 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.

• 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.
• 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 :	57,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

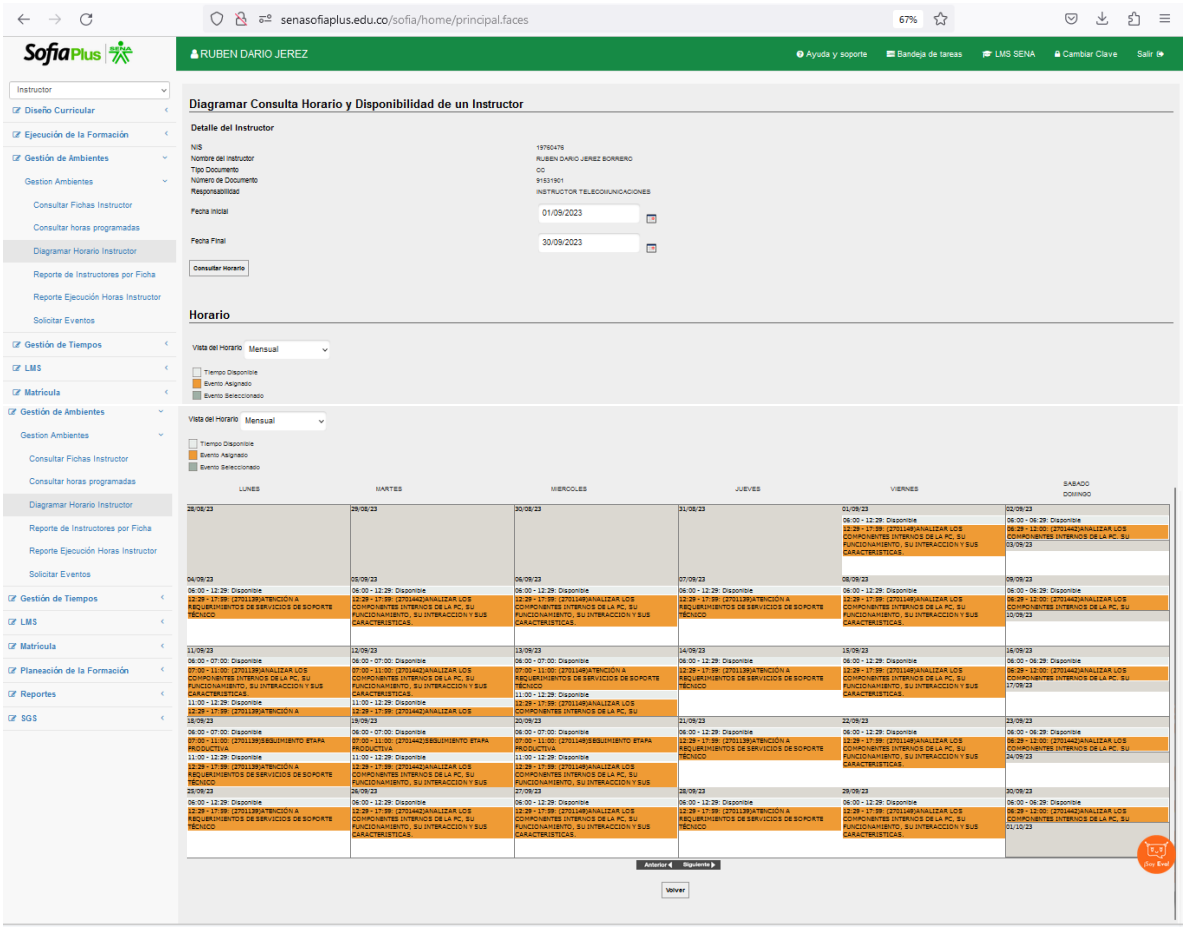
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

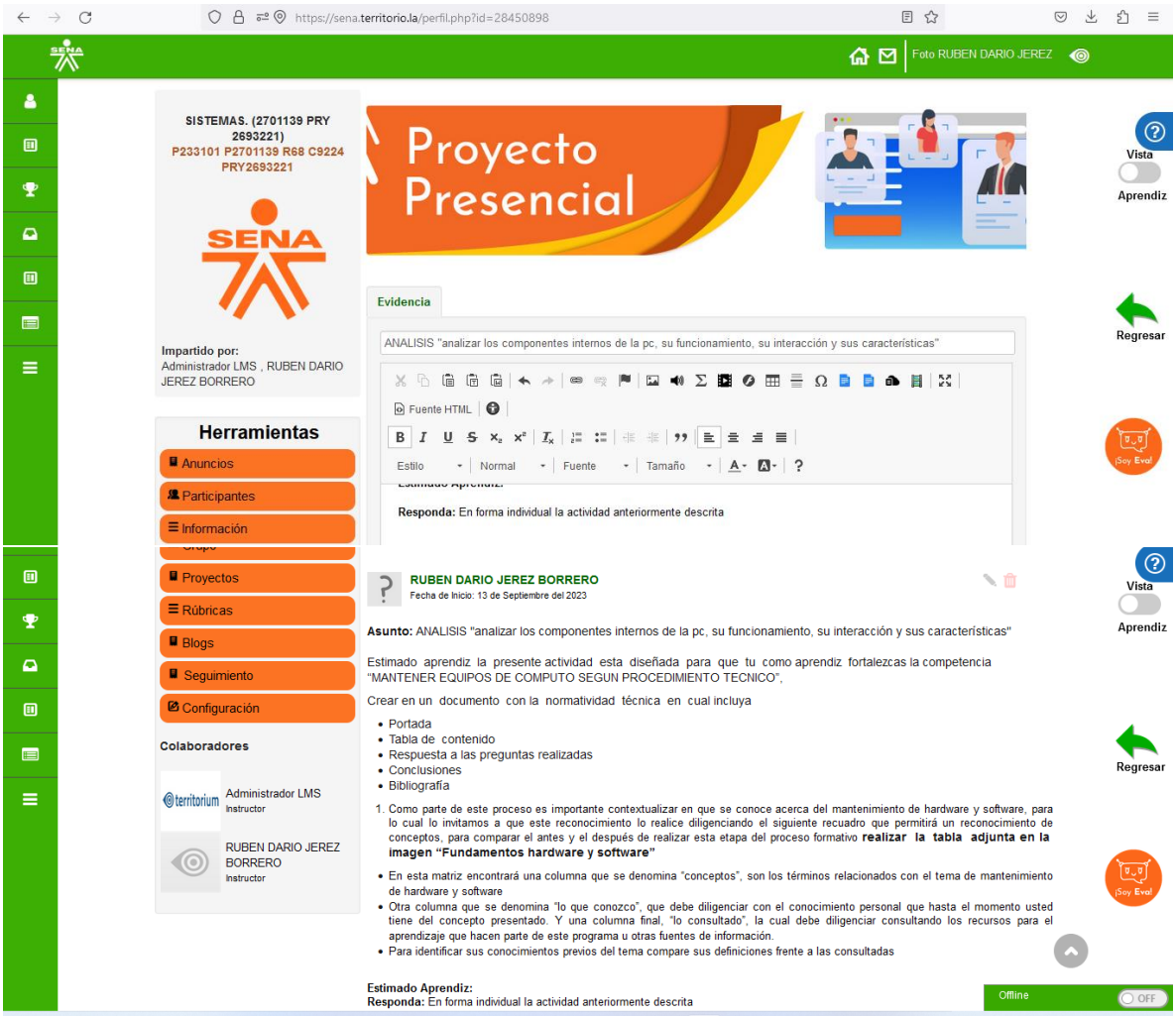
INSTRUCTOR: RUBEN DARIO JEREZ BORRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

EVENTOS SEPTIEMBRE



EVIDENCIAS LMS



https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28695245

Foto RUBEN DARIO JEREZ

SISTEMAS. (2701149 PRY 2693221)
P233101 P2701149 R68 C9224 PRY2693221

Impartido por:
Administrador LMS , RUBEN DARIO JEREZ BORRERO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

Administrador LMS
Instructor

RUBEN DARIO JEREZ BORRERO
Instructor

¡La evidencia fue agregada con éxito!



Vista
Aprendiz

Regresar

Evidencia

Título

Descripción

Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Asignar actividad a uno o más grupos en específico
Asignar Rúbrica

Caracteres: 2083

¡Soy Eva!

RUBEN DARIO JEREZ BORRERO
Fecha de Inicio: 13 de Septiembre del 2023

Asunto: ANALISISI "analizar los componentes internos de la pc, su funcionamiento, su interacción y sus características"

Estimado aprendiz la presente actividad esta diseñada para que tu como aprendiz fortalezcas la competencia "MANTENER EQUIPOS DE COMPUTO SEGUN PROCEDIMIENTO TECNICO",

Crear en un documento con la normatividad técnica en cual incluya

- Portada
- Tabla de contenido
- Respuesta a las preguntas realizadas
- Conclusiones
- Bibliografía

1. Como parte de este proceso es importante contextualizar en que se conoce acerca del mantenimiento de hardware y software, para lo cual lo invitamos a que este reconocimiento lo realice diligenciando el siguiente recuadro que permitirá un reconocimiento de conceptos, para comparar el antes y el después de realizar esta etapa del proceso formativo **realizar la tabla adjunta en la imagen "Fundamentos hardware y software"**

- En esta matriz encontrará una columna que se denomina "conceptos", son los términos relacionados con el tema de mantenimiento de hardware y software
- Otra columna que se denomina "lo que conozco", que debe diligenciar con el conocimiento personal que hasta el momento usted tiene del concepto presentado. Y una columna final, "lo consultado", la cual debe diligenciar consultando los recursos para el aprendizaje que hacen parte de este programa u otras fuentes de información.
- Para identificar sus conocimientos previos del tema compare sus definiciones frente a las consultadas

Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!

Foto RUBEN DARIO JEREZ

Vista
Aprendiz

SISTEMAS. (2701442 PRY 2693221)
P233101 P2701442 R68 C9224 PRY2693221

Impartido por:
Administrador LMS , RUBEN DARIO JEREZ BORRERO

Herramientas

- Anuncios
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración





Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

Activar texto enriquecido Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico

Publicación prioritaria

RUBEN DARIO JEREZ BORRERO
Fecha de Inicio: 12 de Septiembre del 2023

Asunto: ANALISIS "analizar los componentes internos de la pc, su funcionamiento, su interacción y sus características"

Estimado aprendiz la presente actividad esta diseñada para que tu como aprendiz fortalezcas la competencia "MANTENER EQUIPOS DE COMPUTO SEGUN PROCEDIMIENTO TECNICO",

Crear en un documento con la normatividad técnica en cual incluya

- Portada
- Tabla de contenido
- Respuesta a las preguntas realizadas
- Conclusiones
- Bibliografía

1. Como parte de este proceso es importante contextualizar en que se conoce acerca del mantenimiento de hardware y software, para lo cual lo invitamos a que este reconocimiento lo realice diligenciando el siguiente recuadro que permitirá un reconocimiento de conceptos, para comparar el antes y el después de realizar esta etapa del proceso formativo **realizar la tabla adjunta en la imagen "Fundamentos hardware y software"**

- En esta matriz encontrará una columna que se denomina "conceptos", son los términos relacionados con el tema de mantenimiento de hardware y software
- Otra columna que se denomina "lo que conozco", que debe diligenciar con el conocimiento personal que hasta el momento usted tiene del concepto presentado. Y una columna final, "lo consultado", la cual debe diligenciar consultando los recursos para el aprendizaje que hacen parte de este programa u otras fuentes de información.
- Para identificar sus conocimientos previos del tema compare sus definiciones frente a las consultadas

Estimado Aprendiz:
Responda: En forma individual la actividad anteriormente descrita

¡Soy Eval!

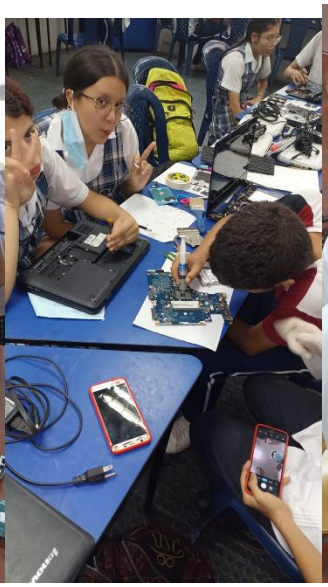
Vista
Aprendiz

¡Soy Eval!

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DE LA FORMACIÓN SEPTIEMBRE FICHAS 2701139, 2701442 Y 2701149








Computadoras para Educar
04/09/2023 17:00


31/08/2023 16:14


31/08/2023 16:10


31/08/2023 14:43



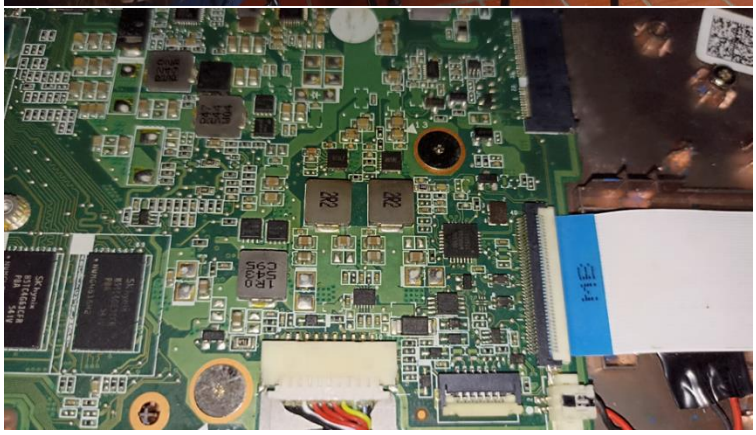




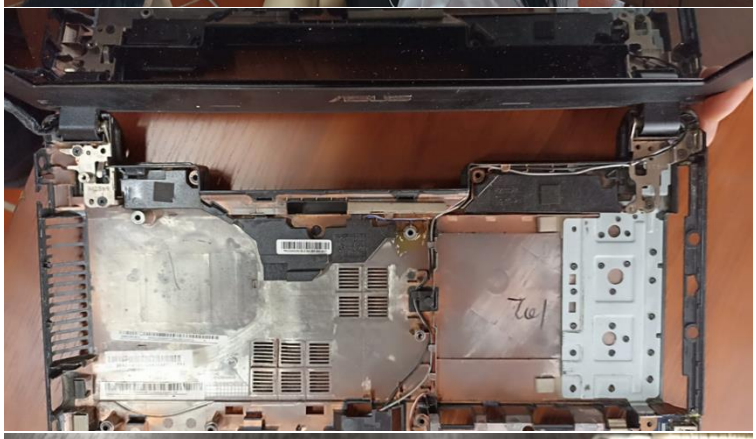





380
















04/09/2023 16:58


373
04/09/2023 13:53


02/09/2023 10:01


02/09/2023 09:50


02/09/2023 09:34


02/09/2023 09:13

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 08

NUMERO DE FICHA: 2701149

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: (JULIO) ROBERTO JEREZ BARRERO

FECHA INICIO REPORTE: Julio

No. DE IDENTIFICACIÓN: 91531901

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	TIPO Y No. DOCUMENTO APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	FIRMA APRENDIZ	FIRMA DE QUIEN VALIDA HORAS IMPARTIDAS	OBSERVACIONES
21/07/2023	12:30 PM	6:00PM	5.5	DOCUMENTAR ESPECIFICA	1067034768	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
26/07/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	DOCUMENTAR ESPECIFICA	1067034768	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
28/07/2023	12:30PM	6:00 PM	5.5	DOCUMENTAR ESPECIFICA	1067034768	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
2/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	Jh1067034768	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
4/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1067034764	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
9/08/2023	12:30 PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1067034768	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
11/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO.	1067034768	Jhonny Rodriguez	Jhonny Ro		
16/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
18/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
23/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
25/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
30/08/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	REALIZAR MANT FISICO	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
1/09/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	SERVICIO DEACO. PASTOCOLOS	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
6/09/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	SERVICIO DEACO PASTOCOLOS	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
8/09/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	SERVICIO DEACO PASTOCOLOS	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		
13/09/2023	12:30PM	6:00PM	5.5	SERVICIO DE ACO A PASTOCOLOS	1094736463	Ivan Zumbrano Martinez	Ivan Zumbrano		

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados

FIRMA COORDINACION ACADEMICA

FIRMA INSTRUCTOR

REUNION SENSIBILIZACIÓN ARTICULACION-SENA CIMI GRADO 9 INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMUNEROS











REUNION SENSIBILIZACIÓN ARTICULACION-SENA CIMI GRADO 9 COLEGIO NIEVES CORTES PICON









REUNION RECTORES Y ARTICULACIÓN SENA











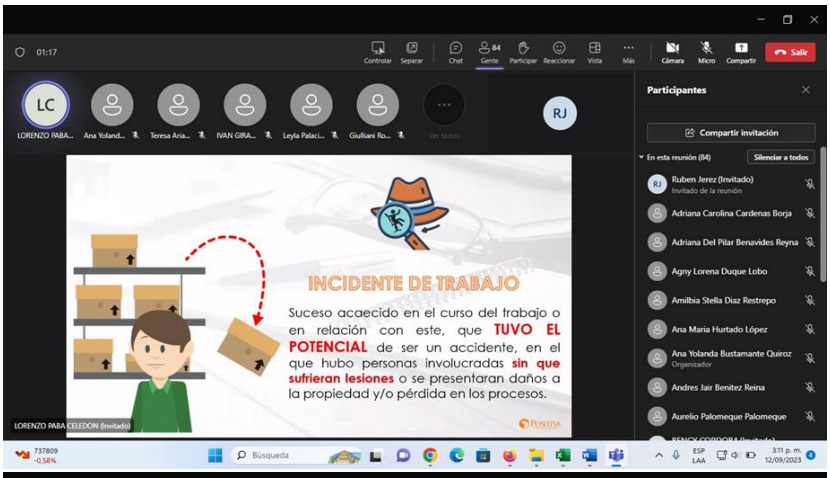


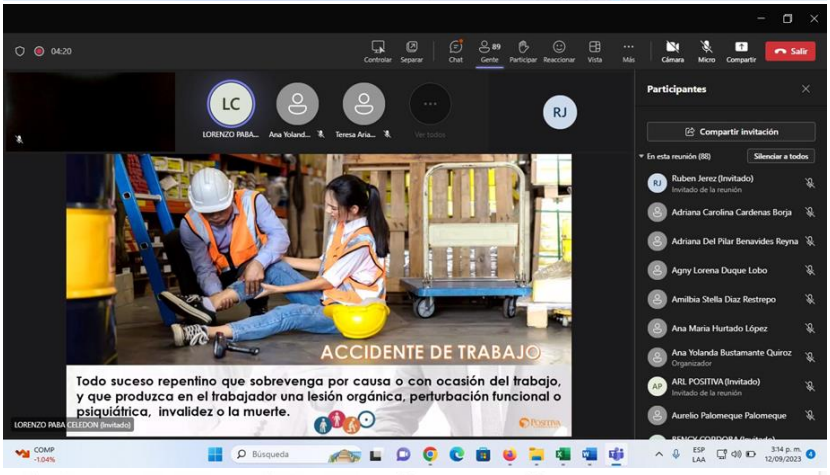




REUNIONES SIGA MES DE SEPTIEMBRE VIRTUALES

REUNION NUMERO 1





☼☺Hoy sept 12- 3:00 pm☺☼ Mes SIGA: Cuídate, no te accidentes

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 09/09/2033 11:48

Jenny Paola Hernandez Hernandez

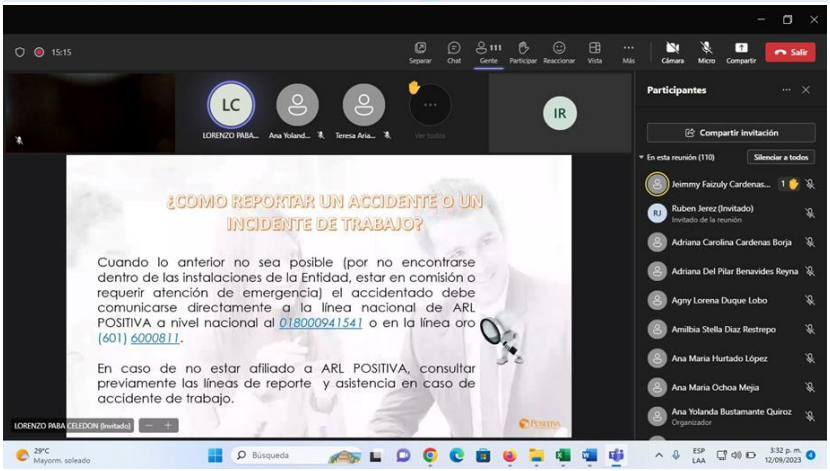
Mar 12/09/2023 11:48

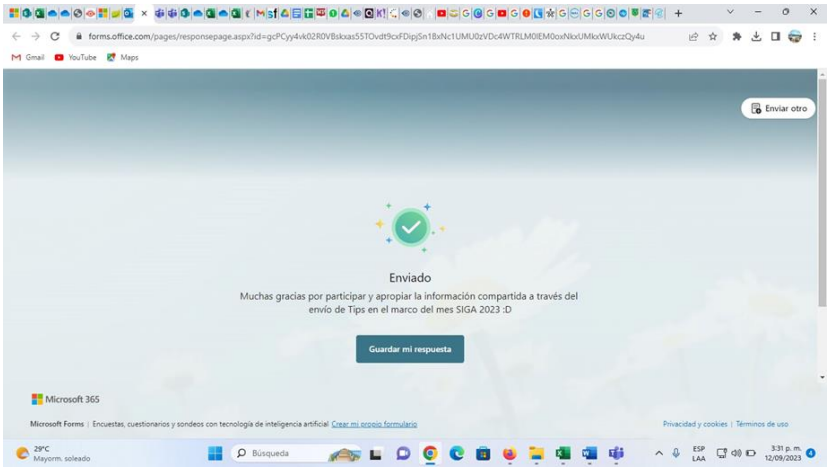
Buenas tardes

En el marco del mes SIGA, comparto invitación a la vidoconferencia que se adelantarán desde DG, hoy 12 de septiembre a las 03:00 pm

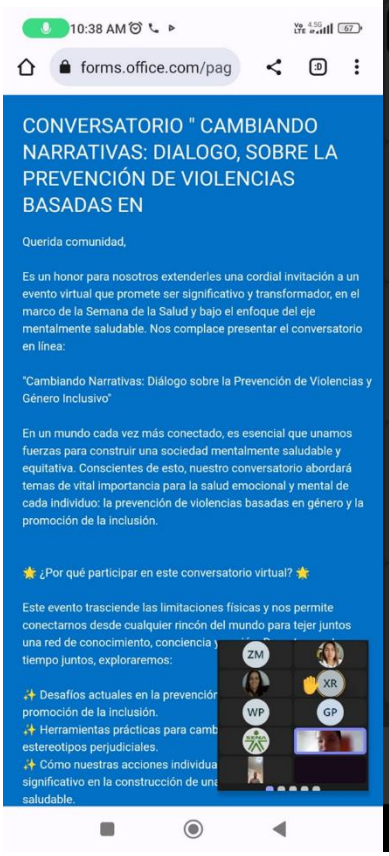
Enlace: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWI4OGYyMWUtZDIxNS00YzRiLTg3ZWQtNTJkNDgwMmYxYWI1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c5c48c0c-b6c2-4e7b-ad64-ec842998379b%22%7d

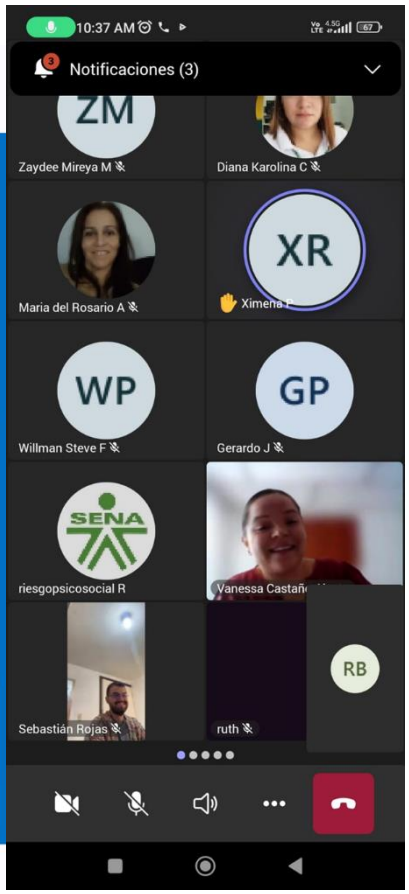

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas55TOvdt9cxFDipjSn18xNc1UMU0zVDc4WTRLM0lEM0oxNlxUMkxWUkczQy4u
Divulgación tips Mes SIGA 2023
Septiembre 2023
Cordial saludo,
Los invitamos a diligenciar el formulario para confirmar el recibido de la divulgación de los tips enviados por correo en el marco del Mes SIGA 2023
Empezar ahora


15:15
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
LC
LORENZO PABA...
Ana Yoland...
Teresa Aria...
IR
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (110)
Silenciar a todos
Jeimmy Faizuly Cardenas...
Ruben Jerez (Invitado)
Invitado de la reunión
Adriana Carolina Cardenas Borja
Adriana Del Pilar Benavides Reyna
Agny Lorena Duque Lobo
Amilbia Stella Diaz Restrepo
Ana Maria Hurtado López
Ana Maria Ochoa Mejia
Ana Yolanda Bustamante Quiroz
Organizador
¿COMO REPORTAR UN ACCIDENTE O UN INCIDENTE DE TRABAJO?
Cuando lo anterior no sea posible (por no encontrarse dentro de las instalaciones de la Entidad, estar en comisión o requerir atención de emergencia) el accidentado debe comunicarse directamente a la línea nacional de ARL POSITIVA a nivel nacional al 018000941541 o en la línea oro (601) 6000811.
En caso de no estar afiliado a ARL POSITIVA, consultar previamente las líneas de reporte y asistencia en caso de accidente de trabajo.
LORENZO PABA CELEDON (Invitado)

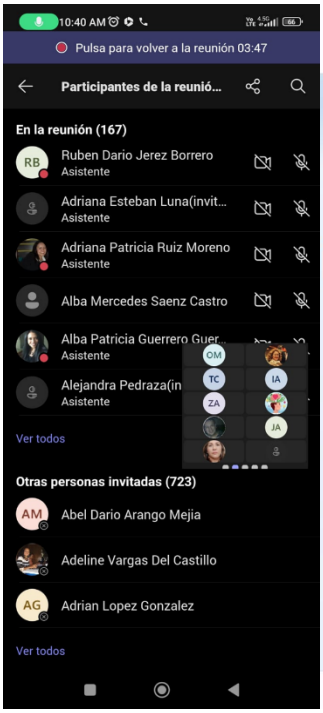

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas55TOvdt9cxFDipjSn18xNc1UMU0zVDc4WTRLM0lEM0oxNlxUMkxWUkczQy4u
Enviar otro
Enviado
Muchas gracias por participar y apropiar la información compartida a través del envío de Tips en el marco del mes SIGA 2023 :D
Guardar mi respuesta
Microsoft 365
Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario
Privacidad y cookies | Términos de uso

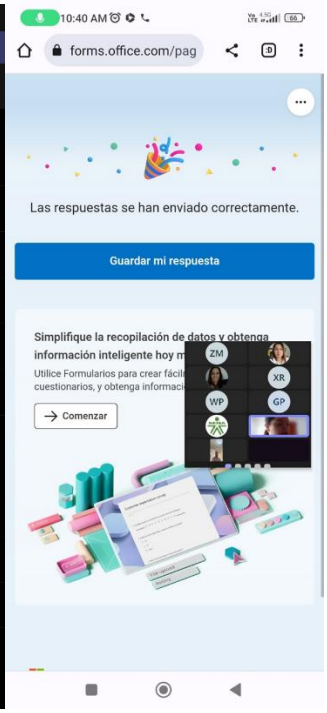
REUNION VIRTUAL SIGA 2



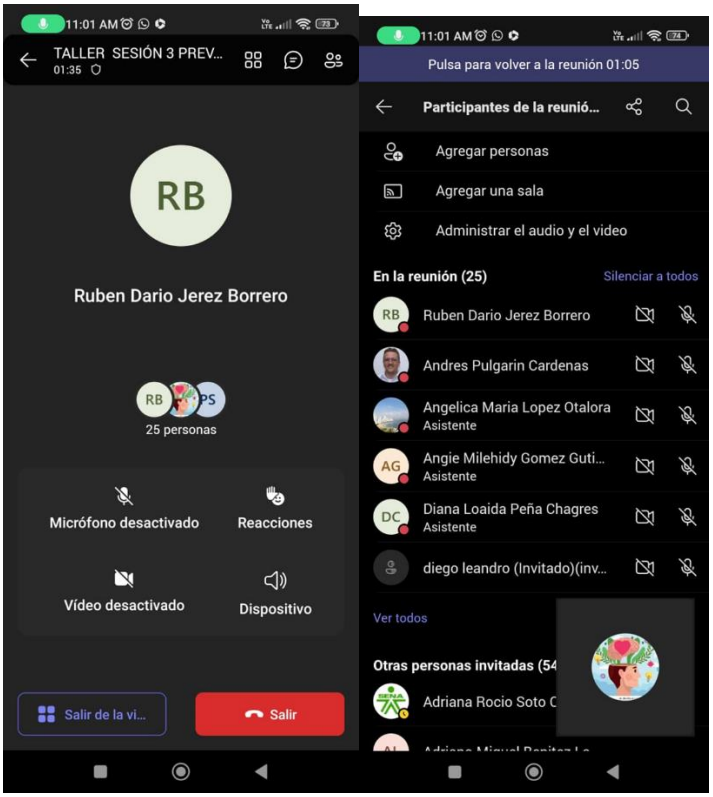








REUNION 3 SIGA VIRTUAL





ACTA No. 189		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sensibilización etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA:31/07/2023	**HORA INICIO:7:00 am**	**HORA FIN: 11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: COLEGIO FACUNDO NAVAS	**Kilómetro 7 Vía Floridablanca-Rincón de Girón, Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Sensibilización de la etapa productiva formación Sistemas ficha 2701442

2. Formatos a diligenciar para etapa productiva en la formación Sistemas ficha 2701442

3. Compromisos acordados en la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Sensibilización etapa productiva de la acción de formación **"SISTEMAS, FICHA 2701442",** por parte del instructor. **Rubén Darío Jerez Borrero** y los aprendices de la ficha "**FICHA 2701442 de Girón**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la actividad se dio a conocer la homologa de la institución Educativa **Con los aprendices de la ficha 2701139** las importancia de la realización de la etapa productiva como requisito para la formación que están cursando del TECNICO EN SISTEMAS en la cual deberán realizar actividades a fines con las competencias resultados de aprendizajes vistos.

DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

ART 11: **Apropiación y desarrollo del conocimiento:** La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el aprendiz SENA , aplica , complementa, fortalece y consolida sus competencias en términos de conocimiento, habilidades destrezas, actitudes y valores.
La etapa productiva debe permitirle al aprendiz aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, habilidades, los conocimientos y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Se les da a conocer las diferentes formas de etapa productiva a lo cual se les indica que de acuerdo a lo dialogado con la coordinadora **Lic. Martha Ruth Parra Jerez** la alternativa seleccionada es:

Participación en un proyecto productivo o en – SENA- empresa, o en SENA- proveedor SENA o en producción de centros:

Cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva.

2. Se muestra a los aprendices los formato requeridos para la inscripción y bitácora de la etapa productiva que inician a realizar durante la fase de la formación y de las responsabilidades que deben tener mensualmente a fin de cumplir con los requerimientos establecidos con las competencia s y resultados incluidos en el programa de formación del TECNICO EN SISTEMAS.

FORMATOS :

1) Solicitud de registro alternativa de etapa productiva

2) GFPI-F-147 Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

3. Los aprendices se una vez realizada la actividad de sensibilización son conocedores del a importancia de la entrega de cada uno de los documentos requeridos para el cumplimiento de la etapa productiva y son conscientes de la importancia de la entrega de las bitácoras, informes y evidencias fotográficas de las actividades en los tiempos establecidos

CONCLUSIONES

Finalizada la sensibilización los aprendices indican que es fundamental la entrega de la información y el diligenciamiento de los formatos mostrados para la realización de la etapa productiva como requisito para la obtención del título.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recordar mensualmente la preparación del documento Bitácora el cual es el requerido para la certificación de la formación	Instructor CIMI	Mensualmente
Realizar la bitácora y entregar las evidencias que corresponden de acuerdo a las actividades, competencia y resultados asignados por el instructor	Aprendices COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA FICHA 2701442	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Sencibilizacion etapa Productiva Colegio Facundo nuevo mantilla

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andres Felipe Garcia	1095582707			X	Col Facundo	Jeanlanse157@gmail	3174816194	X	Andres Felipe Garcia
2	Danna Jaimes	1098693928			X	Col. Facundo	dannajaimes1328@hotmail	3173173529	X	Danna Jaimes
3	laura sofia Arrieta	1095919850			X	Col. Facundo	laura.sofia.arrieta.sanchez@gmail.com	3133515758	X	Sofia Arrieta
4	Nicolle Mariana	1142715122			X	Col. Facundo	mariaromeragarzon08@gmail.com	3185206532	X	Mariana Mora.
5	Dayana Landinez	1096066851			X	Col Facundo	dayanalandinez5@gmail.com	3184801666	X	Dayi
6	Juan Andrés Ruiz	1097100.518			X	Col. Facundo	gamadash@gmail.com	3118959881	X	Juan Andres Ruiz
7	Emily Chaparro	1094741555			X	Col Facundo	chaparrorodriguezemilycamila@gmail.com	3173113373	X	Chaparro
8	Sofia Jaimes	1095581802			X	Col Facundo	sofiajaimes@email.com	3157853369	X	Sofia Jaimes
9	Sharon Hernandez	1095915106			X	Col. Facundo	Juliancitencinaez0104@gmail.com	3118623693	X	Sharon Hernandez
10	Melida Hernandez	1097107733			X	Col facundo	melida18052008@gmail.com	3095622904	X	Melida Hernandez
11	Richar Caro	1096702057			X	Col Facundo Nuevo	richarcaro2003@gmail.com	3017854703	X	Richar Caro
12	José David Barrera Pacheco	1094498395			X	Colegio Facundo Nuevo Mantilla	Josedavidpachecoreyes@gmail.com	3228144244	X	Jose David B.
13	David García	1092735622			X	colegio facundo navas	davidalejandrogarciaviviescas28@gmail.com	3783250692	X	David García
14	Jesus Luengas	1095304683			X	colegio facundo navas	Jesusluengas.12@gmail.com	3169366269	X	
15	NICOL SILVA	1097785600			X	colegio fundo navas	zharithnicol1987@gmail.com	3229771941	X	NICOL SILVA
16	Ouly Rincon	1094078412			X	Cd. Facundo	ouly.rincon1020@gmail.com	3156149253	X	Ouly Rincon

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Sencabritzacion etapa Productiva Colegio Facundo Navas Tdantilla.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Geraldine Sánabr:	1098648048			X	Col. Facundo	geraldinesanabriatt286@gm	3208383316	X	Gsan
18	Sharick Suarez	1096539055				col. facundo	Sharick1611@gmail.com	3142049343		Sharick.
19	Amy Sanchez	1097498122				Col. Facundo	amysanchez175@gmail.com	3133888806		Amy S.
20	Yiceth Gomez	1096540083				col. Facundo	Yicet9ame28@hotmail.com	3213128043		Yiceth Gomez
21	Santiago Melo	1095494428				Col. Facundo	Santiagojose1do	3245425571		Santiago. M
22	RUBEN DARIO JEREZ	91531921		X		CITI	rdjerez@sena.edu	3132271888		

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

ACTA No. 140		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sensibilización etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA:13/07/2023	**HORA INICIO:7:00 am**	**HORA FIN: 11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: INSTITUCION EDUCATIVA COMUNEROS	**Kilómetro 7 Vía Floridablanca-Rincón de Girón, Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Sensibilización de la etapa productiva formación Sistemas ficha 2701139

2. Formatos a diligenciar para etapa productiva en la formación Sistemas ficha 2701139

3. Compromisos acordados en la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Sensibilización etapa productiva de la acción de formación **"SISTEMAS, FICHA 2701139",** por parte del instructor. **Rubén Darío Jerez Borrero** y los aprendices de la ficha "**FICHA 2701139 de Bucaramanga"**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la actividad se dio a conocer la homologa de la institución Educativa **Con los aprendices de la ficha 2701139** las importancia de la realización de la etapa productiva como requisito para la formación que están cursando del TECNICO EN SISTEMAS en la cual deberán realizar actividades a fines con las competencias resultados de aprendizajes vistos.

DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

ART 11: **Apropiación y desarrollo del conocimiento:** La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el aprendiz SENA , aplica , complementa, fortalece y consolida sus competencias en términos de conocimiento, habilidades destrezas, actitudes y valores.
La etapa productiva debe permitirle al aprendiz aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, habilidades, los conocimientos y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Se les da a conocer las diferentes formas de etapa productiva a lo cual se les indica que de acuerdo a lo dialogado con la coordinadora **Delcy Carolina Parra Diettes** la alternativa seleccionada es:

Participación en un proyecto productivo o en – SENA- empresa, o en SENA- proveedor SENA o en producción de centros:

Cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva.

2. Se muestra a los aprendices los formato requeridos para la inscripción y bitácora de la etapa productiva que inician a realizar durante la fase de la formación y de las responsabilidades que deben tener mensualmente a fin de cumplir con los requerimientos establecidos con las competencia s y resultados incluidos en el programa de formación del TECNICO EN SISTEMAS.

FORMATOS :

1) Solicitud de registro alternativa de etapa productiva

2) GFPI-F-147 Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

3. Los aprendices se una vez realizada la actividad de sensibilización son conocedores del a importancia de la entrega de cada uno de los documentos requeridos para el cumplimiento de la etapa productiva y son conscientes de la importancia de la entrega de las bitácoras, informes y evidencias fotográficas de las actividades en los tiempos establecidos.

CONCLUSIONES

Finalizada la sensibilización los aprendices indican que es fundamental la entrega de la información y el diligenciamiento de los formatos mostrados para la realización de la etapa productiva como requisito para la obtención del título.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recordar mensualmente la preparación del documento Bitácora el cual es el requerido para la certificación de la formación	Instructor CIMI	Mensualmente
Realizar la bitácora y entregar las evidencias que corresponden de acuerdo a las actividades, competencia y resultados asignados por el instructor	Aprendices IE EDUCATIVA COMUNEROS FICHA 2701139	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): SOCIALIZACION ETAPA PRODUCTIVA IE GHISPERO FICHA 2701139

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diego Fernando M.M.	1097099329			✓	I.E. Comuneros	Ferdegono7@gmail.com	3153459279		Diego
2	Gabriel Eduardo A.A	6405865			X	I.E comuneros	gabrieleduardoariza@gmail	3214782364		
3	Fabian Delgado	1098071866			X	I.E comuneros		3016294393		Fabian Delgado
4	Mario Mantilla	1138077224			X	I.E comuneros	andrés mantillaoz1a	3186756062		Mario M.
5	samuel pinto mesa	1065237014			X	I.E comuneros		3182038580		
6	Darly Paredes F	1098073947			X	F.E comuneros	darly21427@gmail.com	3143510168		Darly Paredes F
7	Vall Pinzón	1005308608			X	I.E Comunero	9bsjPinzon@gmail.com	3112439683		Vall <3
8	Zharick Pacheco	1095797601			X	I.E comunero		3176814407		Zharick
9	Natalia Pinzon	1096202399			X	I.E comuneros	Natalia Pinzon 887 @gmail.com	3027384015		NP7...
10	Victoria Benitez	4906106			X	I.E comuneros	victoriabenitez757 @gmail.com	3189898519		victoria
11	Endimar Manrique	6236738			X	I.E Comuneros	endimarmar.glue gmail.com	3026021033		
12	Michelle López	1091142541			X	I.E Comuneros	daneltha2008. 2021 @gmail.com	3171894289		Michelle López
13	Maira Vergel	1119182669			X	I.E comuneros	MairaVergelarcila @gmail.com	3115546507		Maira Vergel
14	Genny Vanessa Pinto	1096067940			X	I.E comuneros	gennypinto9@gmail.com	3158898436		Genny Pinto
15	Dayana Gamboa	1049101011			X	I.E comuneros	gamboadayana776 @gmail.	3156599752		Dayana Gamboa.
16	Santiago ocampo	TI1343318274			X	I.E comunero	ocamposantiago348@ gmail.com			Santiago.

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACION ETAPA PRODUCTIVA IE COMUNEROS FICHA 2701139

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	David Canto Vega	1097700811			X	IE comuneros	davidcantovega@sena.edu.co	3045507271		David Canto Vega
18	Ocrson steven Sanchez Perez	1095307814			X	IE. COMUNEROS	Ocrsonstevens anchez@	301 1155250		
19	Eduard Gomez Leonardo 2/1/92	6965872			X	IE comuneros	gomezquiroz eduard leonardo 92@gmail.com	312 7795972		
20	JUAN DAMOTEO	91531951		X		CTTI	rdeleted@sena.edu.co	3132292804		

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

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sensibilización etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA:19/07/2023	**HORA INICIO:7:00 am**	**HORA FIN: 11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: COLEGIO NIEVES CORTES PICON	**Kilómetro 7 Vía Floridablanca-Rincón de Girón, Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1 Sensibilización de la etapa productiva formación Sistemas ficha 2701149

2. Formatos a diligenciar para etapa productiva en la formación Sistemas ficha 2701149

3. Compromisos acordados en la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Sensibilización etapa productiva de la acción de formación **"SISTEMAS, FICHA 2701149",** por parte del instructor. **Rubén Darío Jerez Borrero** y los aprendices de la ficha "**FICHA 2701149 de Girón**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la actividad se dio a conocer la homologa de la institución Educativa **Con los aprendices de la ficha 2701139** las importancia de la realización de la etapa productiva como requisito para la formación que están cursando del TECNICO EN SISTEMAS en la cual deberán realizar actividades a fines con las competencias resultados de aprendizajes vistos.

DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

ART 11: **Apropiación y desarrollo del conocimiento:** La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el aprendiz SENA , aplica , complementa, fortalece y consolida sus competencias en términos de conocimiento, habilidades destrezas, actitudes y valores.
La etapa productiva debe permitirle al aprendiz aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, habilidades, los conocimientos y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Se les da a conocer las diferentes formas de etapa productiva a lo cual se les indica que de acuerdo a lo dialogado con la coordinadora **Lic. Barbara García Vega** la alternativa seleccionada es:

Participación en un proyecto productivo o en – SENA- empresa, o en SENA- proveedor SENA o en producción de centros:

Cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva.

2. Se muestra a los aprendices los formato requeridos para la inscripción y bitácora de la etapa productiva que inician a realizar durante la fase de la formación y de las responsabilidades que deben tener mensualmente a fin de cumplir con los requerimientos establecidos con las competencia s y resultados incluidos en el programa de formación del TECNICO EN SISTEMAS.

FORMATOS :

1) Solicitud de registro alternativa de etapa productiva

2) GFPI-F-147 Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

3. Los aprendices se una vez realizada la actividad de sensibilización son conocedores del a importancia de la entrega de cada uno de los documentos requeridos para el cumplimiento de la etapa productiva y son conscientes de la importancia de la entrega de las bitácoras, informes y evidencias fotográficas de las actividades en los tiempos establecidos.

CONCLUSIONES

Finalizada la sensibilización los aprendices indican que es fundamental la entrega de la información y el diligenciamiento de los formatos mostrados para la realización de la etapa productiva como requisito para la obtención del título.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recordar mensualmente la preparación del documento Bitácora el cual es el requerido para la certificación de la formación	Instructor CIMI	Mensualmente
Realizar la bitácora y entregar las evidencias que corresponden de acuerdo a las actividades, competencia y resultados asignados por el instructor	Aprendices COLEGIO NIEVES CORTES PICÓN FICHA 2701149	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Sensibilizacion Etapa Productiva Nieves Bates Rico Ficha 2701149

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristian Alberto Rodriguez	1104128962			X	Col Nieves	Cy4071956@gmail.com	3152738817	X	Cristian
2	Fredy Alexander Saavedra Guerrero	1095944074			X	Col Nieves		3147228720		Fredy Saavedra
3	Juan Santiago Zambrano Martinez	1094731963			X	Col Nieves	Juanzambra@gmail.com	(10)3015348872		Juan
4	Andres Johan Bello Duran	1097783277			X	Col Nieves	bellojuan1890@gmail.com	3143363158		Andres Bello
5	Valentina Lizcano Cañan	1097097410			X	Col Nieves	valentinalizcano@gmail.com	316E843005		Valentina Lizcano
6	Joel Santiago Meneses Delgado	1096540165			X	Col Nieves	Jme21168@gmail.com	3187836623		Joel Santiago
7	Leonardo Jose Calmeyn Rios	1123790172			X	Col Nieves	Roa141@gmail.com	3213684642		Leonardo Jose Calmeyn
8	Carlos Arbelaez Fuentes	1050965710			X	Col Nieves	Camiloorbe@gmail.com	3123010271		Ca
9	Edwin Stiven Vega Esteban	1095791310			X	Col Nieves	ev877067@gmail.com	3156982973		Edwin Vega
10	Zayda Marany Ardila Ruiz	1096539462			X	Col Nieves	Zardarey453@gmail.com	3232893016		Zayda Ardila
11	Jhonny Rodriguez	1087039768			X	Col Nieves		3223269921		
12	Eleunismar Nallely Gomez Mantilla	1094654904			X	Col Nieves	gomeznallely602@gmail.com	3116427553		Nallely Mantilla
13	Luz Karina Acuña Mantilla	1095917590			X	Col Nieves	robinsonec27@hotmail.com	3214803763		Acuña
14	Dana Salome Ardila Diaz	1098680053			X	Col Nieves	Shirleyta2cardenas@hotmail.com	3138115120		Dana Ardila D.
15	Laura Daniela Vega Napoles	1066758960			X	Col Nieves	lauradanielavega@gmail.com	3227102080		Laura Vega.
16	Johan Castro	1096539604			X	Col Nieves	Johanmanuelcastro@gmail.com	3219714565		Johan

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REUNION Homologa FICHA 2101149 COLEGIO PIEDES SANTES PISO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Barbara Garcia Vega	63337.648			X	Piedes Santes P	d.barbara.garcavega@Santandr.edu.co	3214946621		
2	Ruben Dario [illegible]	7153191		X		CTPI	rdjerera@sena.edu	3132929584		

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

ACTA No. 273		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Homologo		
CIUDAD Y FECHA:30/08/2023	**HORA INICIO:7:00 am**	**HORA FIN: 11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: COLEGIO NIEVES CORTES PICON	**Kilómetro 7 Vía Floridablanca-Rincón de Girón, Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. seguimiento de los aprendices inscritos a la formación Sistemas ficha 2701149

2. Concertación de las actividades dadas en la formación Sistemas ficha 2701149

3. Compromisos acordados en la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seguimiento aprendices en la inducción en la acción de formación **"SISTEMAS, FICHA 2701149",** por parte del instructor. **Rubén Darío Jerez Borrero** y la homologa del COLEGIO NIEVES CORTES PICON **Lic. Barbara García Vega**

Revisar, analizar y decidir sobre procesos de Formación de los aprendices de la "**FICHA 2701149 "**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la actividad se dio a conocer la homologa del **COLEGIO NIEVES CORTES PICON Lic. Barbara García Vega,** las diferentes actividades que se han ido trabajando con los aprendices. Dar a conocer como a través de las actividades que se están trabajando los aprendices han apropiado conceptos en el área de ofimática la actividad de aprendizaje " **ANALIZAR LOS COMPONENTES INTERNOS DE LA PC, SU FUNCIONAMIENTO, SU INTERACCION Y SUS CARACTERISTICAS**."

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.

COMPETENCIA: resultados de aprendizaje etapa practica

Resultado 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

Los cuales los aprendices la institución Educativa han ido cumpliendo con las metas propuestas a fin de dar cumplimiento esta forma hacer que los aprendices se apropien de las diferentes actividades de conocer y motivando para que alcancen las metas propuestas en la formación

2. Concertar con algunos estudiantes del COLEGIO NIEVES CORTES PICON, para que las actividades sean ajustadas y puedan cumplir con la asistencia a la formación.

3. Se entregan las notas correspondientes para que los aprendices por medio de ellas realicen el mejor esfuerzo ser los mejores en cada una de las actividades que desempeñen en las actividades teórico prácticas.

Se da a conocer la importancia de que cada uno de los estudiantes estén comprometidos en las actividades y de esa forma evitar la deserción.

CONCLUSIONES

Una vez presentada cada uno de las situaciones a la Homologa **Lic. Barbara García Vega,** se acordó la importancia de mantener continuamente informada a la coordinación del **COLEGIO NIEVES CORTES PICON** las inasistencias de los aprendices para hacerles el correspondiente seguimiento.

Se recalca a la coordinadora la importancia de la implementación de la conectividad en el aula virtual destinada para impartir la formación y de la reparación de aire acondicionado a fin de favorecer las condiciones del ambiente y generar motivación para las diferentes actividades. Además se comunica el estado de asistencia de algunos aprendices para realizar el correspondiente seguimiento.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar reunión con Homologa mensualmente a fin de mantener informada a la institución y realizar el seguimiento de los aprendices	Instructor CIMI Homologa institución educativa	Mensualmente
Informar el asistencia de los aprendices a las actividades	Instructor	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REUNION HOMOLOGA FICHA 2701139 IE CENTROS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Delcy Carolina Parra	63539176				IE Comuneros	delcy.parra@iecomuneros.edu.co	3165502184		
2	Ruben Dario Jerez	91531951		X		CINI	rjerez2@sena.edu	3132292884		

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

ACTA No.196		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Homologo		
CIUDAD Y FECHA:3/08/2023	**HORA INICIO:7:00 am**	**HORA FIN: 11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: INSTITUCION EDUCATIVA COMUNEROS	**Kilómetro 7 Vía Floridablanca-Rincón de Girón, Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. seguimiento de los aprendices inscritos a la formación Sistemas ficha 2701139

2. Concertación de las actividades dadas en la formación Sistemas ficha 2701139

3. Compromisos acordados en la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seguimiento aprendices en la inducción en la acción de formación **"SISTEMAS, FICHA 2701139",** por parte del instructor. **Rubén Darío Jerez Borrero** y la homologa de la institución Educativa **Delcy Carolina Parra Diettes**

Revisar, analizar y decidir sobre procesos de Formación de los aprendices de la "**FICHA 2701139 Bucaramanga"**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Durante la actividad se dio a conocer la homologa de la institución Educativa **Delcy Carolina Parra Diettes** las diferentes actividades que se han ido trabajando con los aprendices. Dar a conocer como a través de las actividades que se están trabajando los aprendices han apropiado conceptos en el área de ofimática la actividad de aprendizaje " **ANALIZAR LOS COMPONENTES INTERNOS DE LA PC, SU FUNCIONAMIENTO, SU INTERACCION Y SUS CARACTERISTICAS**." :

COMPETENCIA: mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.

COMPETENCIA: resultados de aprendizaje etapa practica

Resultado 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

Los cuales los aprendices la institución Educativa han ido cumpliendo con las metas propuestas a fin de dar cumplimiento esta forma hacer que los aprendices se apropien de las diferentes actividades de conocer y motivando para que alcancen las metas propuestas en la formación

2. Concertar con docentes de la INSTITUCION EDUCATIVA COMUNEROS, para que las actividades sean ajustadas y puedan cumplir con la asistencia y así evitar la poca asistencia a la formación.

3. Se entregan las notas correspondientes para que los aprendices por medio de ellas realicen el mejor esfuerzo ser los mejores en cada una de las actividades que desempeñen en las actividades teórico prácticas.

4. Se dialoga con algunos estudiantes que no han podido asistir a formación da a conocer la importancia de que estén comprometidos en las actividades y de esa forma evitar la deserción

CONCLUSIONES

Una vez presentada cada uno de las situaciones se por parte de la Homologa **Delcy Carolina Parra Diettes,** se acordó la importancia de realizar un seguimiento continuo para el seguimiento de los aprendices y en caso de algunos aprendices que no han asistido a la formación realizar el correspondiente seguimiento junto con padres de familia para concertar la puesta al día de actividades pendientes por entrega.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar reunión con Homologo mensualmente a fin de mantener informada a la institución y realizar el seguimiento de los aprendices	Instructor CIMI Homologa institución educativa	Mensualmente
Informar el asistencia de los aprendices a las actividades	Instructor	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE__________ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Reunion Homologa Ficha 2701 4142 Colegio Facundo Navas Mantilla

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Parra	63.339.129	✓			FANAMA	mrparra1007@gmail	3182348909		[signature]
2	Roger Dario J	91531701		X		Cini	rdjerez@sena.edu	3132972884		[signature]

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

ACTA No. 191		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Homologo		
CIUDAD Y FECHA:1/08/2023	**HORA INICIO:7:00 am**	**HORA FIN: 11:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: COLEGIO FACUNDO NAVAS	**Kilómetro 7 Vía Floridablanca-Rincón de Girón, Santander Centro Industrial de Mantenimiento Integral**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. seguimiento de los aprendices inscritos a la formación Sistemas ficha 2701442

2. Concertación de las actividades dadas en la formación Sistemas ficha 2701442

3. Compromisos acordados en la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seguimiento aprendices en la inducción en la acción de formación **"SISTEMAS, FICHA 2701442",** por parte del instructor. **Rubén Darío Jerez Borrero** y la homologa del COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA **Lic. Martha Ruth Parra Jerez**

Revisar, analizar y decidir sobre procesos de Formación de los aprendices de la "**FICHA 2701442 Bucaramanga"**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la actividad se dio a conocer la homologa del **COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA Lic. Martha Ruth Parra Jerez**

1. las diferentes actividades que se han ido trabajando con los aprendices. Dar a conocer como a través de las actividades que se están trabajando los aprendices han apropiado conceptos en el área de ofimática la actividad de aprendizaje " **ANALIZAR LOS COMPONENTES INTERNOS DE LA PC, SU FUNCIONAMIENTO, SU INTERACCION Y SUS CARACTERISTICAS**."

COMPETENCIA: mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- ✓ realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.

COMPETENCIA: resultados de aprendizaje etapa practica

Resultado 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

2. Concertar con algunos estudiantes del COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA, para que las actividades sean ajustadas y puedan cumplir con la asistencia a la formación.

3. Se entregan las notas correspondientes para que los aprendices por medio de ellas realicen el mejor esfuerzo ser los mejores en cada una de las actividades que desempeñen en las actividades teórico prácticas.

4. Se dialoga con algunos estudiantes que no han podido asistir a formación da a conocer la importancia de que estén comprometidos en las actividades y de esa forma evitar la deserción.

5. Se informa que en la sala hay un aire acondicionado pero no funciona a lo cual la coordinadora manifiesta que se esta realizando una rifa para reunir los recursos para solución al problema ya que el aula tiene tres ventiladores pero no es suficiente para mantener el ambiente fresco

CONCLUSIONES

Una vez presentada cada uno de las situaciones por parte de la Homologa **Martha Ruth Parra Jerez,** se acordó la importancia de mantener continuamente informada a la coordinación del **COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA** las inasistencias de los aprendices para hacerles el correspondiente seguimiento.

Se informa a la homologa el proceso que ha tenido la formación y de la importancia de la constante comunicación entres los aprendices y padres de familia para garantizar el proceso de formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar reunión con Homologa mensualmente a fin de mantener informada a la institución y realizar el seguimiento de los aprendices	Instructor CIMI Homologa institución educativa	Mensualmente
Informar el asistencia de los aprendices a las actividades	Instructor	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 284 DEL DÍA__01___ DEL MES DE_____SEPTIEMBRE____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar Socialización de Lineamientos Articulación con la Media 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ruben Dario Jerez	91531901		X		CIMI	rdjerez@sena.edu	3132278654		
	Giovanny Bello	88239.656		X		Articulación CIMI	gbellovne@sena.edu.co	315 8095907	—	Giovanny Bello
	Heriberto Rojas R	91,420,169		X		CIMI	herojas@sena.edu.co	315-8634076		
	Cristo Villamiz.	88032150		X		CIMI	[illegible]@sena	3202[illegible]27		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 284 DEL DÍA__01___ DEL MES DE_____SEPTIEMBRE___ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar Socialización de Lineamientos Articulación con la Media 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristian Acuña	1098635329		X		SENA-CIMI	cmaldonado@sena.edu.co	3177294978		
2	Leonardo A. Duarte	91487041		X		SENA CIMI	lacastro1@sena.edu.co	3162287140		
3	Edgar F. Martinez	91264739		X		SENA CIMI	emartinezn@sena.edu.co	318.6890490		
4	Jhon Jairo Acuña	1098603445		X		sena-cimi	jacunar@sena.edu.co	3167032715		
5	Sonia Conrado	37840056		X		SENA-CIMI	sconrado@sena.edu.co	3166721515		
6	Jhonny Olarte	3137416405		X		SENA-CIMI	Jolarte@sena	3137416405		
7	Sandra Pacheco	63532504		X		SENA-CIMI	sapacheco@sena	3184929854		
8	Jimmy Rodriguez	91275647		X		SENA-CIMI	Jirodriguezn@sena	3156292952		
9	Oscar M. Vargas	1095932790		X		SENA-CIMI	ovargas1@sena	3017777617		
10	Vladimir Ortiz	91499854		X		SENA CIMI	vquintanar@sena.ed.co	3013662988		

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