PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, Septiembre de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4561600**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4561600 del año 2023

JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.099.342.083 de Jesús María Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($30.400.000,oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.913.333,oo), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a Septiembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Octubre de 2023, por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($886.667,oo)

Plazo: Será hasta el 16 del mes 12 de 2023.

Adición: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($8.740.000,oo).

Prorroga: 69 días.

Valor Total: TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($39.140.000,oo).

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Impartir formación en los programas asignados y reportados en Sofía Plus: **ID Ficha: 2773206** Técnico en Sistemas Ambiente 01 – Sede Sena Puente Nacional Santander. **ID Ficha: 2758507** Técnico en Preselección por Talento Humano Mediado por Herramientas TIC – Ficha Virtual. Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje Territorium Aplicativo Sofía Plus
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos,	Registro de inasistencias y juicios valorativos de los resultados de aprendizaje.	Aplicativo Sena Sofía Plus

	seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	ID Ficha: **2773206** Técnico en Sistemas. Se evalúa el resultado de aprendizaje: **Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos.** Que corresponde a la competencia: **Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.** **ID Ficha: 2758507** Técnico en Preselección por Talento Humano Mediado por Herramientas TIC – Ficha Virtual. Se evalúan los resultados de aprendizaje: **220501121-01 - Definir herramientas informáticas y digitales, utilizadas en procesos de talento humano, según procedimiento técnico y necesidades de la organización.** **220501121-02 - Aplicar herramientas informáticas y digitales, de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.** Que corresponden a la	Aplicativo Sena Sofía Plus

		competencia: **Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.**	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Asistencia a la reunión equipo ejecutor Sistemas el día 29 de Septiembre a las 2:45PM del año 2023 en la oficina de la coordinación académica CGAO. Asistencia a la Reunión General el día 29 de Septiembre a las 8:00AM del año 2023 en el auditorio principal CGAO.	Programación mes de Octubre. Planillas firmadas.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Aplicativo Sofía Plus	Aplicativo Sofía Plus
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Verificación con lista de chequeo de los equipos de cómputo y demás inmobiliario del ambiente 01 del Técnico en Sistemas – Sede SENA Puente Nacional Santander.	Planillas de verificación
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación	Reporte de la programación correspondiente al mes de Septiembre de 2023. Registro de inasistencia de los aprendices. Registro de juicios valorativos.	Aplicativo Sofía Plus.

	de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Registrar Inasistencias Sofía Plus, Porte del Uniforme, Porte del Carnet, Indicar el cuidado de los elementos del ambiente y organización de los mismos.	Aplicativo Sofía Plus.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	N/A	N/A
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e Seguridad y Salud en el Trabajo Certificados GTH-F-062 V09 Instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Seguridad y Salud en el Trabajo Manual de discapacidad y su política en el SENA	Certificados
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Realización del curso virtual “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” Realización del curso virtual “Fundamentos generales del curso MIPG” Realización del curso virtual “Auditoria - MIPG”	Certificados Cursos Pantallazos Publicidad Formato reporte de horas mes de septiembre Sofía Plus

		Realización del curso virtual “Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG” Publicidad en estados de redes sociales de la quinta oferta. Reporte de horas mes de septiembre en el aplicativo Sofía Plus.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 8626896421 de la planilla, operador Asopagos y periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (54) folios

Cordialmente,

JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ

Contratista

C.C. No. 1099342083

Recibí a satisfacción:

VILMA VILA HERREÑO PARDO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4561600 de 2023

Coordinador Académico

Evidencias que pertenecen a la obligación:

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de
Formación Profesional Integral.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas.
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto: Adecuación de los ambientes teleinformáticos del CGAO y su área de influencia, mediante la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación.
- Fase del Proyecto: Planeación.
- Actividad de Proyecto: Verificación de los componentes hardware según diagnóstico de incidencias interno y externo de los equipos teniendo en cuenta normatividad ambiental y salud ocupacional vigentes.
- Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos.
- Duración de la Guía: 50 horas

2. PRESENTACIÓN

La gestión del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo en equipos de cómputo desempeña un papel crucial en el funcionamiento eficiente de cualquier empresa que dependa de una infraestructura informática bien estructurada. Esta infraestructura comprende hardware, como computadoras de escritorio, portátiles, impresoras y la conectividad tanto en redes cableadas como inalámbricas. La falla de un equipo de cómputo puede tener consecuencias críticas para cualquier organización, lo que subraya la importancia de contar con personal capacitado encargado de las tareas de mantenimiento. El objetivo principal de estas actividades es prevenir incidentes imprevistos que puedan interrumpir las operaciones normales de la empresa. El mantenimiento no se limita únicamente al hardware, sino que también se extiende al software, ya que los datos representan el activo más valioso para cualquier empresa. Por lo tanto, el técnico encargado del mantenimiento de equipos de cómputo debe llevar a cabo actualizaciones periódicas del sistema operativo, controladores y, en particular, del software antivirus para mitigar el riesgo

de pérdida de información. Además, una parte esencial de las tareas de mantenimiento implica el diligenciamiento de formatos de reporte técnico. Estos documentos registran información detallada sobre la configuración de hardware y software del equipo, su estado de funcionamiento, diagnóstico de posibles errores, las actividades de mantenimiento realizadas y proporcionan un informe final destinado al cliente. Este proceso garantiza un seguimiento riguroso y una documentación precisa de todas las acciones llevadas a cabo en relación con el mantenimiento de los equipos de cómputo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de reflexión inicial

3.1.1. Documento: Importancia del mantenimiento de equipos de computo

Comprendiendo la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo, con base en la presentación de la presente guía, responda con sus propias palabras, las siguientes preguntas de reflexión.

1. ¿Por qué cree que es esencial la gestión del mantenimiento en equipos de cómputo en una empresa que depende de la infraestructura informática para sus operaciones?
2. ¿Cuáles son algunas de las consecuencias críticas que una falla en un equipo de cómputo puede tener en una organización y cómo se pueden mitigar?
3. ¿Qué aspectos del hardware y software de los equipos de cómputo deben ser considerados en las actividades de mantenimiento preventivo y predictivo?
4. ¿Por qué es importante llevar a cabo actualizaciones periódicas del software, como el sistema operativo y los controladores, en la gestión del mantenimiento de equipos de cómputo?
5. ¿Cuál es el propósito de los formatos de reporte técnico en el mantenimiento de equipos de cómputo y cómo contribuyen a la eficiencia y documentación de las acciones realizadas?

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

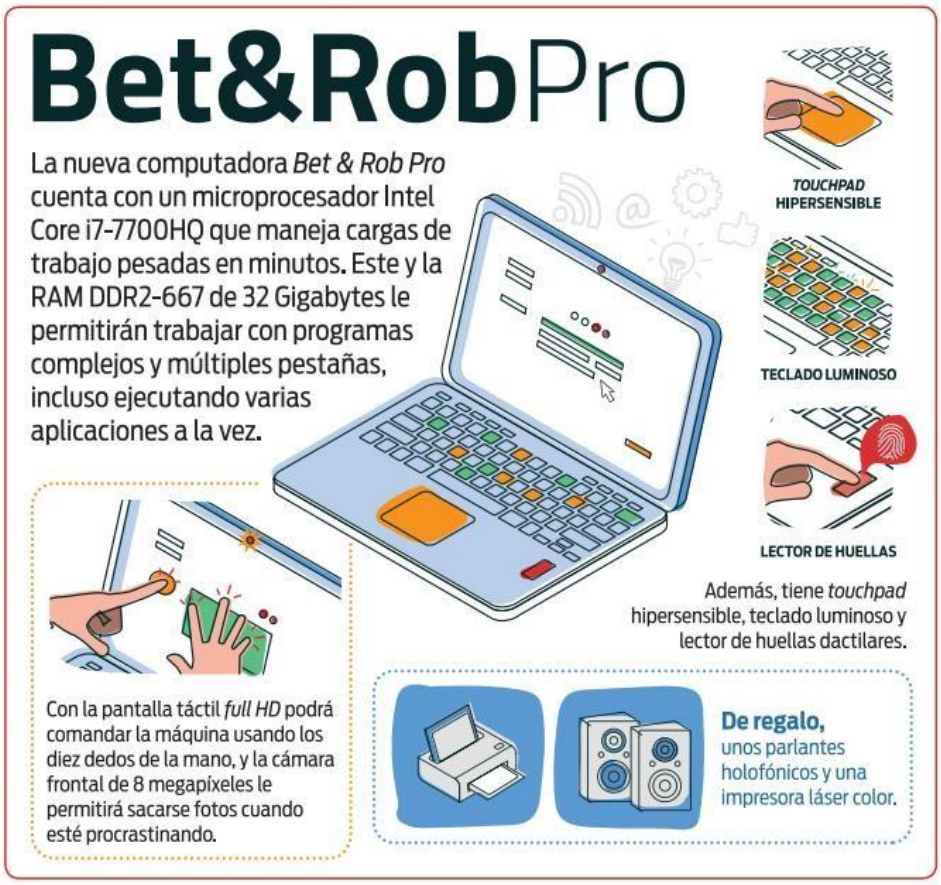
- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito
- El documento debe tener como mínimo una portada y desarrollo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento.
- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: Preguntas de reflexión

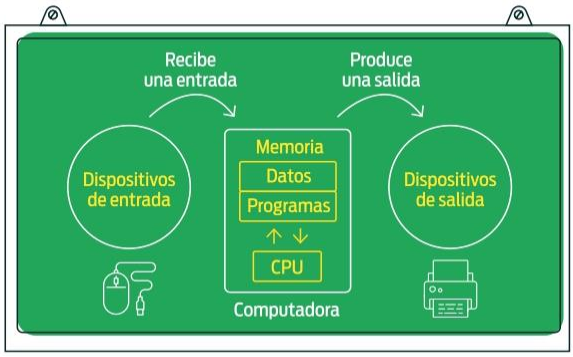
3.1.2. Documento: Características de los componentes de un PC relacionados con el modelo de Von Neumann.

Con base en el anuncio publicitario y los componentes descritos en el modelo de Von Neumann, relaciona los elementos de la computadora publicitada en la tabla que está a continuación del anuncio.



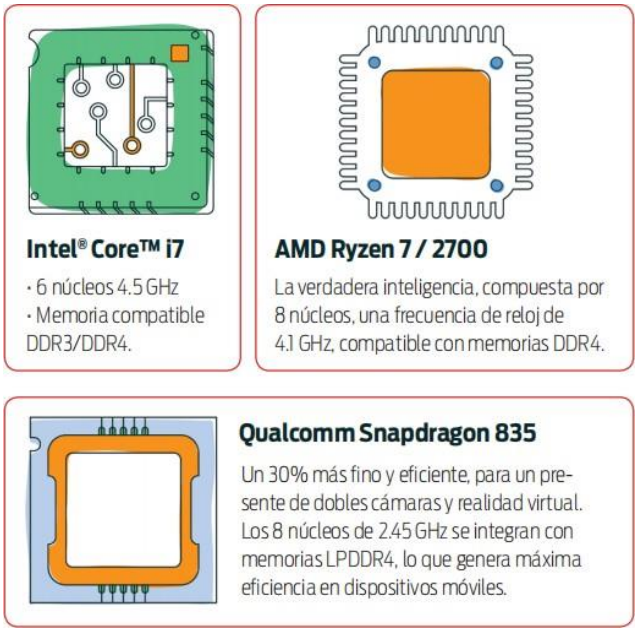
ARQUITECTURA DE VON NEUMANN

En 1945, el matemático de origen austrohúngaro John von Neumann presentó un modelo conceptual de arquitectura de computadoras, cuyo diseño sigue vigente en las computadoras modernas. En este modelo, conocido como ***arquitectura de von Neumann***, una computadora está compuesta por una unidad central de procesamiento –que se encarga de ejecutar las instrucciones de los programas–, una memoria –en la que se almacenan los datos y los programas–, y dispositivos de entrada y salida que permiten el ingreso y egreso de datos.



ELEMENTOS	DESCRIPCION
CPU	
MEMORIA	
DISPOSITIVOS DE ENTRADA	
DISPOSITIVOS DE SALIDA	

Ahora observa los siguientes anuncios publicitarios y completa la información en la tabla.



MARCA	MODELO	CANTIDAD DE NUCLEOS	FRECUENCIA	COMPATIBILDIDAD CON MEMORIA

- Busca en internet dos anuncios más y completa la tabla anterior.
- ¿Cuál o cuáles de los procesadores de la tabla tiene capacidad de ejecutar más instrucciones en forma simultánea? ¿Por qué, de que depende?
- ¿Que indica la frecuencia de un procesador? ¿Tiene alguna incidencia en la velocidad a la que funciona la computadora?

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito
- El documento debe tener como mínimo una portada y desarrollo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento.
- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: Procesadores.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.1. Infografía: Componentes y dispositivos de una computadora

Esta actividad de aprendizaje posibilita que se logre identificar y conocer cada uno de los componentes y dispositivos que hacen parte de una computadora. Realice una infografía en la que describa cada uno de los componentes y dispositivos que hacen parte de una computadora.

TEMA PRINCIPAL	SUBTEMAS
Componentes Principales	• Tarjeta Madre. • Unidad Central de Procesamiento. • Memoria de acceso aleatorio.
Componentes Principales	• Unidad de fuente de alimentación. • Tarjeta gráfica. • Tarjeta de sonido.
Componentes Principales	• Sistema de enfriamiento de la computadora. • Caja de la computadora.
Dispositivos de almacenamiento	• Unidad de disco duro (HDD). • Unidad de estado sólido (SSD). • Unidad de disco óptico y discos ópticos. • Memoria USB.
Dispositivos de entrada y salida de datos	• Teclado y Ratón • Cámara Web. • Micrófono. • Monitor. • Altavoces y auriculares • Impresora. • Videoproyector
Equipos de red	• Controlador de interfaz de red. • Enrutador. • Modem de banda anda móvil.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- **"Aplicación Fundamentos de la computadora \ Hardware"**

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de creación de infografías como tipo, elementos que incluyen, texto, imágenes, ilustraciones, viñetas, mapas conceptuales etc.
- Debe contener todos los temas descritos anteriormente.
- No puede presentar errores ortográficos y de puntuación.
- Puede utilizar cualquier herramienta tic o informática para realizar la infografía.
- Después de realizar la infografía exponerla con el instructor y demás aprendices.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: Infografía.
- Formato: Libre.
- Extensión: Libre.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: Infografía Componentes y dispositivos del PC.

3.2.2. Cuestionario: Conceptos básicos de como ensamblar un ordenador paso a paso.

Este cuestionario tiene como fin valorar los conocimientos que se tienen respecto a los elementos a los conceptos básicos para el ensamble de una computadora.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente de formación: "**Como montar tu ordenador paso a paso.pdf**".

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** cuestionario resuelto.
- **Extensión:** 1 Hora para responder el cuestionario.
- **Formato:** PDF

3.2.3. Documento: Caso de Ensamble de PC de Escritorio

Para esta actividad el aprendiz debe evidenciar que tiene habilidades en hardware de computadoras y comprensión practica de los componentes, para así poder ensamblar un PC de escritorio desde cero.

Realice un documento en donde sintetice un procedimiento específico sobre el paso a paso para el ensamble de un PC de escritorio, redáctelo con sus propias palabras y tenga en cuenta los siguientes componentes y herramientas:

Componentes del PC:

- Placa base (Motherboard)
- Procesador (CPU)
- Memoria RAM
- Unidad de almacenamiento (Disco duro o SSD)
- Fuente de alimentación (PSU)
- Tarjeta gráfica (GPU, opcional si la placa base tiene gráficos integrados)
- Unidad óptica (opcional)
- Caja del PC (Chasis)
- Ventiladores y disipadores de calor (si no están incluidos en la CPU y GPU)

Herramientas:

- Destornillador Phillips.
- Pulsera antiestática (Opcional pero recomendada).
- Mesa limpia y muy iluminada.
- Manual de instrucciones (Si están disponibles).

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- **“Como montar tu ordenador paso a paso de Quonty.pdf”**
- **“Aplicación Fundamentos de la computadora \ Ensamblaje de la computadora”**

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito
- El documento debe tener como mínimo una portada, introducción, objetivo, desarrollo y conclusión.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento.
- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: Documento Ensamble de un PC.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y teorización)

3.3.1. Documento: Procedimientos para realizar mantenimiento físico a los equipos de cómputo y periféricos.

En esta actividad, el aprendiz demostrará los conocimientos previos y recién adquiridos relacionados con los términos, conceptos, procedimientos y procesos asociados al mantenimiento físico de equipos de cómputo y periféricos.

Descargue la documentación del fabricante del PC que le fue asignado y en compañía del instructor realice los procedimientos de mantenimiento físico.

Tome evidencias audiovisuales de la aplicación de cada procedimiento.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- **“herramientas.pdf”**

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito
- El documento debe tener como mínimo una portada, introducción, objetivo, desarrollo y conclusión.
- En el desarrollo del documento, debe contener imágenes de la aplicación de cada procedimiento.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento.
- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: Documento Mantenimiento PC asignado.

3.4. Actividades de Transferencia del conocimiento.

3.4.1. Video: Mantenimiento general, desensamble y ensamble de un PC.

Realice un video en donde se evidencie el mantenimiento físico general, desensamble y ensamble del equipo de cómputo.

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un video: contenido claro, original, creativo y relevante.
- El video debe tener una calidad de imagen nítida y el audio debe ser nítido y claro, sin ruidos ni distorsiones.
- Duración máxima del video: 15 minutos
- El video debe estar estructurado de la siguiente manera:
    - Presentación.
    - Objetivo.

- Herramientas y utensilios de limpieza.
- Desensamble del PC.
- Limpieza de componentes.
- Características de los componentes que tiene el PC.
- Ensamble del PC.
- Pruebas y verificaciones.
- Despedida.

- Deben aparecer los integrantes del grupo de trabajo en el video en donde expliquen cada uno de los procesos qué realizan según la estructura del video.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento con link de acceso.
- Formato: PDF.
- Extensión: libre.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: video mantenimiento general.

Ambiente Requerido

Aula, Laboratorio o taller que cumplan con elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente: Que la distribución en el ambiente de maquinaria, equipos, muebles , enseres etc. respondan a las necesidades de las actividades de aprendizaje, que sean suficientes y se encuentren en buen estado para el desarrollo de estas, que sea un ambiente en buenas condiciones de orden y aseo, que cuente con procedimiento e infraestructura para el almacenamiento, tratamiento y disposición de residuos, que los materiales e insumos sean los requeridos para desarrollar la actividad de aprendizaje (cantidad y calidad), que el inventario existente en el ambiente, se encuentre completo y en buenas condiciones, que se cuente con la bibliografía básica (Física y/o digital), según lo establecido en el diseño del programa de formación y las guías de aprendizaje.

Materiales

Computadoras, software para ofimática, software especializado, dispositivos móviles, internet, guía de aprendizaje y útiles escolares acordes con actividad de aprendizaje.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Cuestionario de conocimiento de las temáticas tratadas en la guía de aprendizaje. **Evidencias de Desempeño:** Lecturas de las temáticas asignadas. Sustentación de las temáticas asignadas. Participación de mesa redonda. **Evidencias de Producto:** Informe en formato PDF con las actividades de la guía de aprendizaje planteada. Infografías sobre las temáticas asignadas. Video mantenimiento general, desensamble y ensamble PC	Desensambla los equipos de cómputo cumpliendo los procedimientos técnicos Limpia equipos cómputo y periféricos cumpliendo los procedimientos técnicos y los Protocolos de seguridad Ensambla componentes de los equipos de cómputo cumpliendo los procedimientos técnicos	Técnica de Evaluación: Análisis de documentos, producciones o artefactos. Instrumento de Evaluación: Lista de verificación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTUALIZACIÓN: Consiste en instalar las últimas versiones de software o firmware para mejorar el rendimiento, la seguridad y corregir posibles errores.

ACTUALIZACIÓN DE CONTROLADORES: Consiste en instalar las últimas versiones de los controladores de hardware, que son programas que permiten la comunicación entre el sistema operativo y los dispositivos físicos.

ANTIVIRUS: Es un software diseñado para detectar, prevenir y eliminar virus, malware y otros programas maliciosos que puedan afectar el funcionamiento de un equipo de cómputo o periférico.

COPIA DE SEGURIDAD: Consiste en realizar una copia de los datos importantes y almacenarla en otro dispositivo o medio de almacenamiento, con el fin de proteger la información en caso de pérdida, daño o falla del equipo.

DESFRAGMENTACIÓN: Es el proceso de reorganizar los archivos en un disco duro para mejorar el rendimiento y la velocidad de acceso a los datos.

DIAGNÓSTICO: Es el proceso de identificar y analizar los problemas o errores que afectan el rendimiento o el funcionamiento de los equipos y periféricos, con el fin de determinar la solución adecuada.

FIREWALL: Es una medida de seguridad que controla el flujo de información entre una red de computadoras y el exterior, bloqueando el acceso no autorizado y protegiendo los sistemas de posibles ataques.

HARDWARE: Se refiere a los componentes físicos de un equipo de cómputo o periférico, como la CPU, memoria RAM, disco duro, teclado, mouse, monitor, etc.

LIMPIEZA FÍSICA: Consiste en eliminar el polvo y la suciedad acumulada en los componentes físicos de los equipos de cómputo y periféricos, utilizando herramientas adecuadas como brochas, aire comprimido o paños suaves.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Consiste en corregir fallas y problemas que han surgido en los equipos y periféricos, reparando o reemplazando los componentes afectados.

MANTENIMIENTO FÍSICO: Se refiere a las acciones y tareas que se realizan para mantener en buen estado el hardware de los equipos de cómputo y periféricos.

MANTENIMIENTO LÓGICO: Se refiere a las acciones y tareas que se realizan para mantener en buen estado el software de los equipos de cómputo y periféricos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Consiste en realizar revisiones periódicas y acciones de limpieza para prevenir posibles problemas y prolongar la vida útil de los equipos y periféricos.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO: El mantenimiento predictivo es una estrategia de mantenimiento que utiliza datos, mediciones y análisis para prever cuándo ocurrirán posibles fallas en los equipos o sistemas, permitiendo realizar intervenciones preventivas justo antes de que ocurra un problema.

RECUPERACIÓN DE DATOS: Es el proceso de restaurar y recuperar información perdida o eliminada accidentalmente de un dispositivo de almacenamiento, utilizando herramientas y técnicas especializadas.

SOFTWARE: Se refiere a los programas y aplicaciones que se ejecutan en un equipo de cómputo o periférico.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS.

- Quonty. Guía como montar un PC paso a paso.
- McGraw Hill. Componentes internos de un ordenador, unidad 3
- MSI. Guía como montar un PC.
- https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Jose Luis Patiño Téllez**	**Instructor**	**CGAO – Sistemas**	**12 de Julio de 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas.
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto: Adecuación de los ambientes teleinformáticos del CGAO y su área de influencia, mediante la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación.
- Fase del Proyecto: Planeación.
- Actividad de Proyecto: Verificación de los componentes hardware según diagnóstico de incidencias interno y externo de los equipos teniendo en cuenta normatividad ambiental y salud ocupacional vigentes.
- Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos.
- Duración de la Guía: 50 horas

2. PRESENTACIÓN

La gestión del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo en equipos de cómputo desempeña un papel crucial en el funcionamiento eficiente de cualquier empresa que dependa de una infraestructura informática bien estructurada. Esta infraestructura comprende hardware, como computadoras de escritorio, portátiles, impresoras y la conectividad tanto en redes cableadas como inalámbricas. La falla de un equipo de cómputo puede tener consecuencias críticas para cualquier organización, lo que subraya la importancia de contar con personal capacitado encargado de las tareas de mantenimiento.

El objetivo principal de estas actividades es prevenir incidentes imprevistos que puedan interrumpir las operaciones normales de la empresa. El mantenimiento no se limita únicamente al hardware, sino que también se extiende al software, ya que los datos representan el activo más valioso para cualquier empresa. Por lo tanto, el técnico encargado del mantenimiento de equipos de cómputo debe llevar a cabo

actualizaciones periódicas del sistema operativo, controladores y, en particular, del software antivirus para mitigar el riesgo de pérdida de información. Además, una parte esencial de las tareas de mantenimiento implica el diligenciamiento de formatos de reporte técnico.

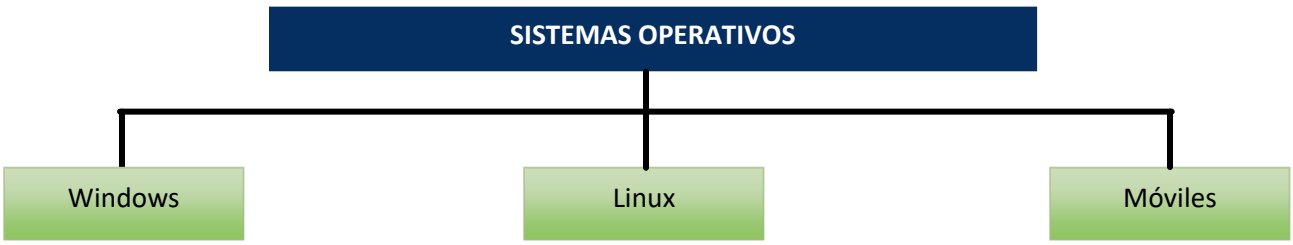
Estos documentos registran información detallada sobre la configuración de hardware y software del equipo, su estado de funcionamiento, diagnóstico de posibles errores, las actividades de mantenimiento realizadas y proporcionan un informe final destinado al cliente. Este proceso garantiza un seguimiento riguroso y una documentación precisa de todas las acciones llevadas a cabo en relación con el mantenimiento de los equipos de cómputo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de reflexión inicial

3.1.1. Documento: Actividades de Reflexión Inicial

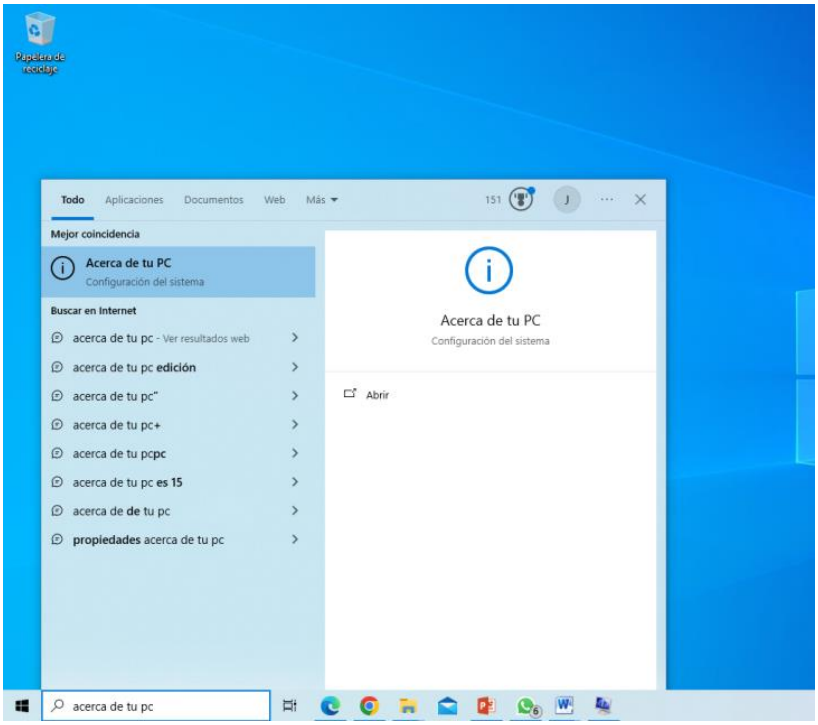
En el material de apoyo encontrara información acerca de las diferentes distribuciones de los sistemas operativos Windows, Linux y sistemas operativos para Móviles. Realice una síntesis en un mapa conceptual sobre los diferentes sistemas operativos que se encuentran en el material de apoyo.



Apreciado aprendiz después de conocer los diferentes sistemas operativos identifica el sistema operativo que tiene instalado el equipo de cómputo de trabajo y el dispositivo móvil, tome pantallazos en donde evidencie el sistema operativo instalado.

Formas de saber qué sistema operativo tiene instalado un PC y un dispositivo móvil.

En un PC con SO Windows 10



Utilizando comandos también se puede investigar el sistema operativo que tiene instalado el PC

1. En el teclado utilice la combinación de teclas **Windows + R**
2. En la ventana ejecutar escriba **msinfo32** y clic en el botón Aceptar.

En dispositivos móviles.

Para ver la versión del SO Android, puede seguir estos pasos.

1. Ir a ajustes o configuración del sistema
2. Ir a la opción Acerca de teléfono.

Para ver la versión del SO en un iPhone, puede seguir estos pasos.

1. Abrir la aplicación Configuración
2. Clic en General
3. Clic en Acerca de

Después de aplicar los diferentes procedimientos para saber el sistema operativo que tiene instalado en un PC y equipo móvil y haber tomado los respectivos pantallazos diligencie el siguiente cuadro con la información encontrada ejecutado el comando **msinfo32** en el PC.

Nombre del SO	
Versión	
Fabricante	
Nombre del Sistema	
Fabricante del sistema	
Modelo del sistema	
Tipo de sistema	
Procesador	
Versión y Fecha de BIOS	
Fabricante de la Placa Base	
Directorio de Windows	
Directorio del sistema	
Dispositivo de arranque	
Nombre de usuario	
Memoria física instalada (RAM)	
CD-ROM	
Dispositivo de Sonido	
Pantalla	
Red	
Almacenamiento - Unidades	
Discos	

En base al material de apoyo Sistemas de Archivos Windows, Linux y Mac, relacione y clasifique los diferentes tipos de sistemas de archivos para los sistemas operativos que se encuentran en la siguiente tabla. A cada sistema de archivos asígnele una característica o definición.

WINDOWS
Sistema de Archivos:
LINUX
Sistema de Archivos:
MAC
Sistema de Archivos:

Material de formación a consultar:

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- Sistemas Operativos.pdf
- Tipos de ficheros en Linux.html
- Distribuciones de Linux.html
- Formato del sistema de archivos en la MAC.html
- Sistemas de archivos definición y lista de los más importantes.html
- Sistemas operativos móviles.html
- Sistemas operativos Windows, todas sus versiones.html

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito
- El documento debe tener como mínimo una portada y desarrollo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento.
- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Actividades de reflexión inicial Guía 2**

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.1. Cuestionario: Mantenimiento Lógico

Responda el siguiente cuestionario, para responder correctamente las preguntas por favor leer el material de apoyo correspondiente a esta actividad.

1. ¿Qué es y cuál es el objetivo del mantenimiento lógico de una computadora?
2. ¿Cuáles son las tareas que se deben realizar en el mantenimiento lógico de una computadora?
3. ¿Cada cuánto tiempo se debe realizar el Mantenimiento Lógico?
4. ¿Qué son las máquinas virtuales?
5. ¿Cuáles son las características de las máquinas virtuales?
6. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de las máquinas virtuales?
7. ¿Cuáles son algunos de los programas para crear y gestionar máquinas virtuales?
8. ¿Qué es la BIOS?
9. ¿Dónde se encuentra la BIOS?
10. ¿Cuál es el origen de la BIOS?
11. ¿Qué tipos de BIOS existen?
12. ¿Qué es la BIOS Legacy?

13. ¿Qué es la BIOS UEFI?
14. ¿Cuál es la diferencia entre BIOS Legacy y UEFI?
15. ¿Cuáles son los principales fabricantes de BIOS?
16. ¿Para qué sirve la BIOS en un PC?
17. ¿Cómo se accede a la BIOS del PC?
18. ¿Qué es un Sistema Operativo?
19. ¿Cuáles son las funciones de un Sistema Operativo?
20. ¿Cuáles son las partes del Sistema Operativo?

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- Mantenimiento_Logico_Maquinas_Virtuales_BIOS.pdf

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito.
- El documento debe tener como mínimo una portada y conclusión.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: Cuestionario.
- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Cuestionario Mantenimiento Lógico.**

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y teorización)

3.3.1. Presentación: Mantenimiento Preventivo de Computadoras

Realice una presentación en base a la información observada en el video Mantenimiento Preventivo de Computadoras.

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de creación de presentaciones como tipo, elementos que incluyen, texto, imágenes, ilustraciones, viñetas, mapas conceptuales etc.
- No puede presentar errores ortográficos y de puntuación.
- Puede utilizar cualquier herramienta tic o informática para realizar la infografía.
- El documento debe tener como mínimo una diapositiva de presentación y las diapositivas con el desarrollo del tema.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- Mantenimiento Preventivo de Computadoras.mp4

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: presentación.
- Formato: PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Presentación Mantenimiento Preventivo de Computadoras.**

3.3.2. Archivo: Procedimientos para instalar el sistema operativo Windows 10

En esta actividad, el aprendiz demostrará los conocimientos previos y recién adquiridos relacionados con los términos, conceptos, procedimientos y procesos asociados a la instalación del sistema operativo Windows 10.

Con la asesoría del Instructor, realice la instalación del sistema operativo Windows 10 en una máquina virtual con el programa Oracle VM Virtual Box y una imagen .iso del sistema operativo.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- Paso a Paso para instalar Windows 10.pdf

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Máquina Virtual con la instalación del Sistema Operativo Windows 10

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: Archivo.
- Formato: .vbox
- Extensión: Libre
- Para hacer la entrega del producto llamar al instructor para que el realice la respectiva verificación.

3.3.3. Archivo: Procedimientos para instalar el sistema operativo Ubuntu 22.04.3

En esta actividad, el aprendiz demostrará los conocimientos previos y recién adquiridos relacionados con los términos, conceptos, procedimientos y procesos asociados a la instalación del sistema operativo Ubuntu (Linux).

Con la asesoría del Instructor, realice la instalación del sistema operativo Ubuntu en una máquina virtual con el programa Oracle VM Virtual Box y una imagen .iso del sistema operativo.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- Paso a Paso para instalar Ubuntu.pdf

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Máquina Virtual con la instalación del Sistema Operativo Ubuntu

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: Archivo.
- Formato: .vbox
- Extensión: Libre
- Para hacer la entrega del producto llamar al instructor para que el realice la respectiva verificación.

3.4. Actividades de Transferencia del conocimiento.

3.4.1. Informe: Instalación y procesos de mantenimiento lógico al sistema operativo Windows 10 Home.

Realice un informe de la instalación paso a paso del sistema operativo Windows 10 Home en una máquina virtual con el programa Virtual Box. Después de tener instalado el sistema operativo, realizar los diferentes procedimientos e instalación de herramientas para el mantenimiento lógico del PC virtual. Evidencie con pantallazos cada uno de los procesos y una descripción de los mismos.

Elementos a tener en cuenta en el producto de entrega:

- Se deben seguir las normas básicas de presentación de un documento escrito
- El documento debe tener como mínimo una portada, introducción, objetivo, desarrollo y conclusión.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos que se encuentran como material de apoyo:

- Paso a Paso para instalar Windows 10.pdf

Lineamientos para la entrega del producto:

- Producto para entregar: documento.

- Formato: PDF.
- Extensión: Debe presentarse en hoja tamaño carta y siguiendo los lineamientos del numeral 1. Estilo, del instructivo APA, séptima edición (disponible en el Sistema de Bibliotecas del SENA, en el enlace https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf)
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Informe instalación y procesos de mantenimiento lógico al sistema operativo Windows 10.**

Ambiente Requerido

Aula, Laboratorio o taller que cumplan con elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente: Que la distribución en el ambiente de maquinaria, equipos, muebles , enseres etc. respondan a las necesidades de las actividades de aprendizaje, que sean suficientes y se encuentren en buen estado para el desarrollo de estas, que sea un ambiente en buenas condiciones de orden y aseo, que cuente con procedimiento e infraestructura para el almacenamiento, tratamiento y disposición de residuos, que los materiales e insumos sean los requeridos para desarrollar la actividad de aprendizaje (cantidad y calidad), que el inventario existente en el ambiente, se encuentre completo y en buenas condiciones, que se cuente con la bibliografía básica (Física y/o digital), según lo establecido en el diseño del programa de formación y las guías de aprendizaje.

Materiales

Computadoras, software para ofimática, software especializado, dispositivos móviles, internet, guía de aprendizaje y útiles escolares acordes con actividad de aprendizaje.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Cuestionario de conocimiento de las temáticas tratadas en la guía de aprendizaje.	Instala sistema operativo de acuerdo a las características del equipo. Instala/desinstala controladores de acuerdo a las características	Técnica de Evaluación: Análisis de documentos, producciones o artefactos. Instrumento de Evaluación: Lista

Evidencias de Desempeño: Lecturas de las temáticas asignadas. Sustentación de las temáticas asignadas. Participación de mesa redonda. **Evidencias de Producto:** Informe en formato PDF con las actividades de la guía de aprendizaje planteada. Máquinas Virtuales Sistemas Operativos. Informe instalación y mantenimiento lógico a un PC virtual.	del equipo. Instala/desinstala el software de aplicación y/o de usuario de acuerdo a las características. Del equipo y las necesidades del usuario. Utiliza software utilitario y herramientas del sistema según los procedimientos establecidos. Aplica normas de seguridad industrial cumpliendo las normas vigentes. Dispone residuos en la fuente de depósito cumpliendo las normas vigentes.	de verificación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTUALIZACIÓN: Consiste en instalar las últimas versiones de software o firmware para mejorar el rendimiento, la seguridad y corregir posibles errores.

ACTUALIZACIÓN DE CONTROLADORES: Consiste en instalar las últimas versiones de los controladores de hardware, que son programas que permiten la comunicación entre el sistema operativo y los dispositivos físicos.

ANTIVIRUS: Es un software diseñado para detectar, prevenir y eliminar virus, malware y otros programas maliciosos que puedan afectar el funcionamiento de un equipo de cómputo o periférico.

COPIA DE SEGURIDAD: Consiste en realizar una copia de los datos importantes y almacenarla en otro dispositivo o medio de almacenamiento, con el fin de proteger la información en caso de pérdida, daño o falla del equipo.

DESFRAGMENTACIÓN: Es el proceso de reorganizar los archivos en un disco duro para mejorar el rendimiento y la velocidad de acceso a los datos.

DIAGNÓSTICO: Es el proceso de identificar y analizar los problemas o errores que afectan el rendimiento o el funcionamiento de los equipos y periféricos, con el fin de determinar la solución adecuada.

FIREWALL: Es una medida de seguridad que controla el flujo de información entre una red de computadoras y el exterior, bloqueando el acceso no autorizado y protegiendo los sistemas de posibles ataques.

HARDWARE: Se refiere a los componentes físicos de un equipo de cómputo o periférico, como la CPU, memoria RAM, disco duro, teclado, mouse, monitor, etc.

LIMPIEZA FÍSICA: Consiste en eliminar el polvo y la suciedad acumulada en los componentes físicos de los equipos de cómputo y periféricos, utilizando herramientas adecuadas como brochas, aire comprimido o paños suaves.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Consiste en corregir fallas y problemas que han surgido en los equipos y periféricos, reparando o reemplazando los componentes afectados.

MANTENIMIENTO FÍSICO: Se refiere a las acciones y tareas que se realizan para mantener en buen estado el hardware de los equipos de cómputo y periféricos.

MANTENIMIENTO LÓGICO: Se refiere a las acciones y tareas que se realizan para mantener en buen estado el software de los equipos de cómputo y periféricos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Consiste en realizar revisiones periódicas y acciones de limpieza para prevenir posibles problemas y prolongar la vida útil de los equipos y periféricos.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO: El mantenimiento predictivo es una estrategia de mantenimiento que utiliza datos, mediciones y análisis para prever cuándo ocurrirán posibles fallas en los equipos o sistemas, permitiendo realizar intervenciones preventivas justo antes de que ocurra un problema.

MAQUINA VIRTUAL: Una Máquina Virtual es un entorno de computación emulado dentro de una máquina física.

RECUPERACIÓN DE DATOS: Es el proceso de restaurar y recuperar información perdida o eliminada accidentalmente de un dispositivo de almacenamiento, utilizando herramientas y técnicas especializadas.

SISTEMA OPERATIVO: Software que actúa como intermediario entre el hardware de una computadora y las aplicaciones o programas que se ejecutan en ella.

SOFTWARE: Se refiere a los programas y aplicaciones que se ejecutan en un equipo de cómputo o periférico.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS.

- http://mural.uv.es/oshuso/822_tipos_de_sistemas_de_ficheros_en_linux.html
- https://support.apple.com/es-co/guide/disk-utility/dsku19ed921c/mac
- https://www.ionos.es/digitalguide/servidores/know-how/sistemas-de-archivos/
- https://biblioteca.sena.edu.co/images/PDF/InstructivoAPA.pdf
- Mantenimiento del ordenador: cómo hacerlo PASO a PASO 2023 (profesionalreview.com)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Jose Luis Patiño Téllez**	**Instructor**	**CGAO – Sistemas**	**12 de Julio de 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					

Evidencias que pertenecen a la obligación:

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

PROGRAMACIÓN MES DE OCTUBRE

		OCTUBRE				
		2 AL 6	9 AL 13	17 AL 20	23 AL 27	30 AL 3 NOV
2711907	ADSO MAÑANA - NUEVO	JOSE LUIS	EDWARD	JOSE LUIS	JOSE LUIS	JOSE LUIS
2711907	ADSO TARDE - NUEVO	EDWARD	EDWARD	25	25	25
2557615	ADSO ANTIGUO - MAÑANA	MIGUEL	MIGUEL	MIGUEL	MIGUEL	MIGUEL
2672147	INFRAESTRUCTURA TICS MAÑANA	FREDY	FREDY	FREDY	FREDY	FREDY
2712187	SISTEMAS MONTOYAS	FISICA - JESUS	EMPRENDIMIENTO	EDWARD	EDWARD	EDWARD
2672089	ANALITICA DE DATOS CAMPO CAPOTE	FISICA - JESUS	LAURA-VIVIANA	EDWARD		
2773206	PUENTE NACIONAL	EDGAR - REDES	EDGAR - REDES	EDGAR - REDES	EDGAR - REDES	EDGAR - REDES
	ANIMACIÓN 3D	ZAMYR - VIRTUAL				
2721767 - 768	DISPOSITIVOS MOVILES					
2453575	INFRAESTRUCTURA TICS TARDE	SST-AMBIENTAL	MATEMATICAS	EMPRENDIMIENTO		
	ADSO NOCHE	MIGUEL	ALEXSANDER	ALEXSANDER	ALEXSANDER	ALEXSANDER
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FREDY	ALEXSANDER	ALEXSANDER	JOSE LUIS	JOSE LUIS
	TICS	SERVICIOS FARMACE-JOSE LUIS	LA BELLEZA - JOSE LUIS		EDGAR - MOTORES	

PLANILLA REUNION GENERAL

29 DE SEPTIEMBRE 2023

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): **Reunión General de Instructores:** Revisión Compromisos Anteriores, Estrategia CAMPESENA, EXPOSENA, Avancen de Metas Coordinación Académica, Ejecución Presupuestal, Actividad de reconocimiento Comunidad SENA, Proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad, Programa de Bilingüismo, Contrato de Aprendizaje, Proceso de Certificación, Etapa Productiva.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Daniela Villegas	1049.641460		Titulada Artista		Titulada SENA	ldvillegas@sena.edu.co	3219629676	N/A	
	Olga Polstancic P	6343487 5		titulada		SENA	orastencic573@misena.edu.co	3107791464		
	Dioscilina Lazaro S	63431369		titulada		SENA	Dioscilazar@misena.edu.co	3142197469		
	Julio Cesar Castillo	80126833		titulada		Titulada SENA	jccastillo338@misena.edu.co	3203971764	N/A	
	Veinticinco Ch.	91.016.393		titulada		CGAO	djchinome@sena.edu.co	3156724109	N/A	
	Jose Luis Pinto	1099342083		Titulada		CGAO		3203867235	N/A	

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.

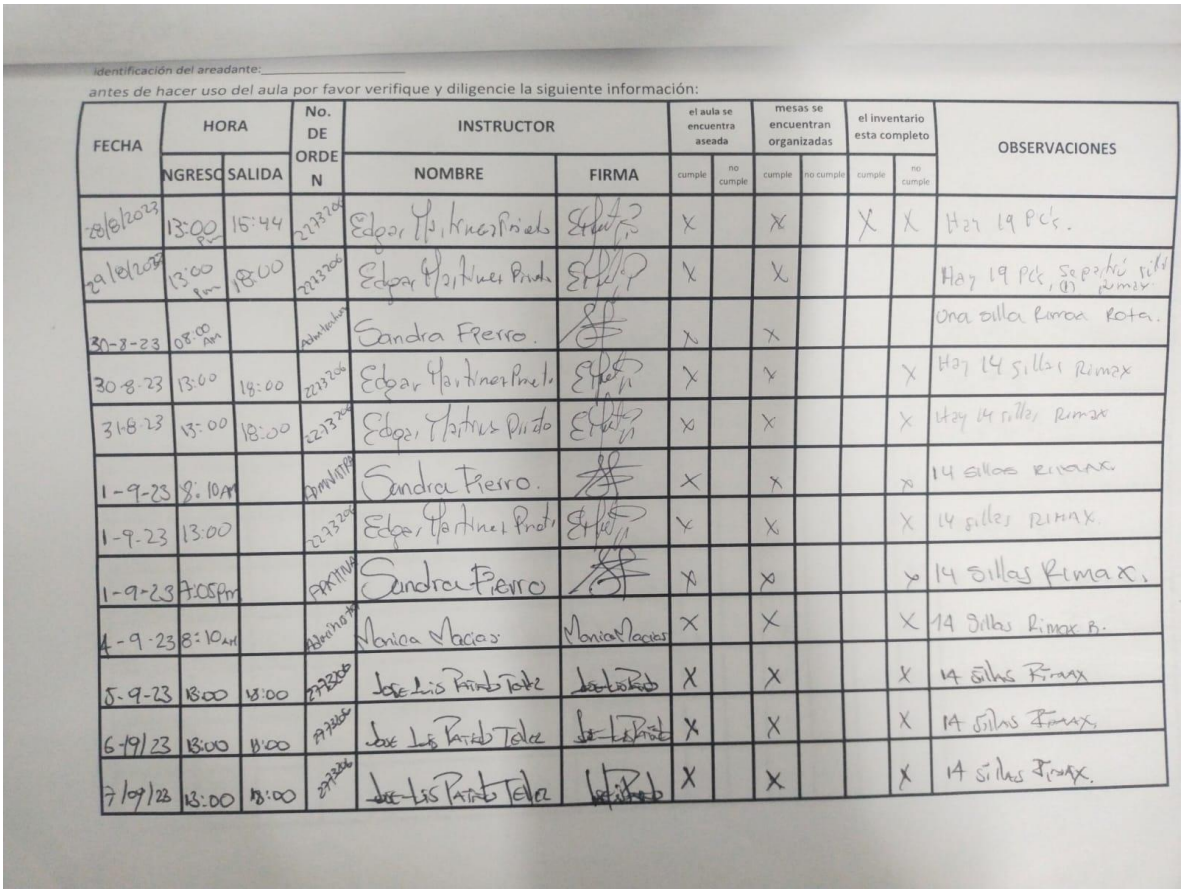
GD-F-007 V04



Evidencias que pertenecen a la obligación:

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

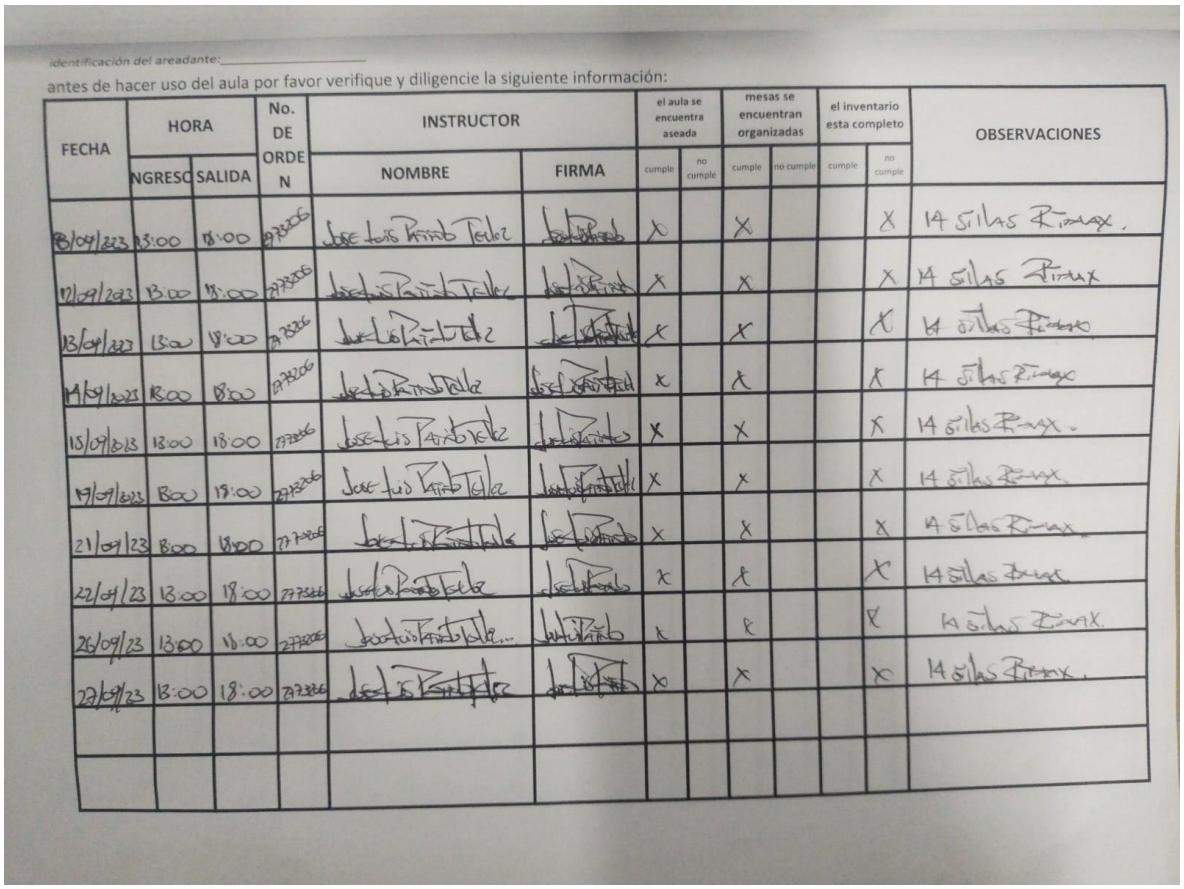
PLANILLAS DE VERIFICACIÓN



identificación del areadante:_____

antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

FECHA	HORA		No. DE ORDEN	INSTRUCTOR		el aula se encuentra aseada		mesas se encuentran organizadas		el inventario esta completo		OBSERVACIONES
	INGRESO	SALIDA		NOMBRE	FIRMA	cumple	no cumple	cumple	no cumple	cumple	no cumple	
28/8/2023	13:00 Pm	15:44	2273204	Edgar Martinez Prieto		X		X		X	X	Hay 19 PC's.
29/8/2023	13:00 Pm	18:00	2273206	Edgar Martinez Prieto		X		X				Hay 19 PC's, se partió una silla rimax
30-8-23	08:00 Am		Administrador	Sandra Pierro.		X		X				Una silla Rimax Rota.
30-8-23	13:00	18:00	2273206	Edgar Martinez Prieto		X		X			X	Hay 14 Sillas Rimax
31-8-23	13:00	18:00	2273206	Edgar Martinez Prieto		X		X			X	Hay 14 Sillas Rimax
1-9-23	8:10AM		Administrador	Sandra Pierro.		X		X			X	14 Sillas Rimax.
1-9-23	13:00		2273206	Edgar Martinez Prieto		X		X			X	14 Sillas RIMAX.
1-9-23	7:05pm		Administrador	Sandra Pierro		X		X			X	14 Sillas Rimax.
4-9-23	8:10AM		Administrador	Monica Macias	Monica Macias	X		X			X	14 Sillas Rimax B:
5-9-23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax
6-9-23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
7/09/23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.



identificación del areadante:_____

antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

FECHA	HORA		No. DE ORDEN	INSTRUCTOR		el aula se encuentra aseada		mesas se encuentran organizadas		el inventario esta completo		OBSERVACIONES
	INGRESO	SALIDA		NOMBRE	FIRMA	cumple	no cumple	cumple	no cumple	cumple	no cumple	
8/09/2023	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
12/09/2023	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax
13/09/2023	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
14/09/2023	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax
15/09/2023	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
19/09/2023	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
21/09/23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
22/09/23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax
26/09/23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.
27/09/23	13:00	18:00	2273206	Jose Luis Prieto Tellez		X		X			X	14 Sillas Rimax.

26/09/23	José Luis Ramírez Tapia	SISTEMAS	HORA ENTRADA 1:00	HORA DE SALIDA 6:00	1	José Luis Ramírez Tapia	4 SILLAS Y MAX HP Envy Portátil.
27/09/23	José Luis Ramírez Tapia	SISTEMAS	HORA ENTRADA 1:00	HORA DE SALIDA 6:00	1	José Luis Ramírez Tapia	
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			
			HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA			

Evidencias que pertenecen a la obligación:

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1099342083 realizó el día 22/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1099342083 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1099342083 el día 22/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Evidencias que pertenecen a la obligación:

Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Jose Luis Patiño Téllez

C.C 1.099.342.083

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de mayo 2023

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7634943161

Código: 7617432013161

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Jose Luis Patiño Téllez

C.C 1.099.342.083

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de mayo 2023

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código 761743204206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control Interno

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jose Luis Patiño Téllez

C.C 1.099.342.083

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de mayo 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761743129000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

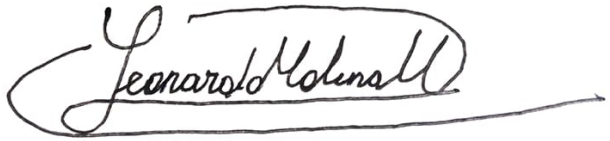
Jose Luis Patiño Téllez

C.C 1.099.342.083

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de mayo 2023



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código 617634000

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

PUBLICIDAD QUINTA OFERTA



Mi estado
Ayer, 12:34

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Inscripciones: del 22 al 29 de septiembre de 2023

Formación **PRESENCIAL**

Tecnólogo en Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Transversal 8 N° 8ª - 50
Vélez - Santander

Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva.

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. - Vélez.

Perfil profesional: El egresado estará en capacidad de desempeñarse en instalación, mantenimiento y reparación la infraestructura de las tecnologías de la información, especialmente en sistemas de cableado estructurado, datacenter, redes convergentes, redes inalámbricas, sistemas de seguridad del perímetro físico, sistemas de control. Esto, le permitirá generar su propia empresa y/o trabajar en empresas especializadas en el área.



Requisitos:

Bachiller aprobado
Certificado de EPS o SISBEN
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

SENA

Contacto: Fredy Ramírez- cel. 3212870471
(607) 7563017 – 7563502 – 7564253
atencionalclientevelez@sena.edu.co

54

Mi estado
Ayer, 12:34

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Inscripciones: del 22 al 29 de septiembre de 2023

Formación PRESENCIAL

Tecnólogo en Dibujo y modelado arquitectónico y de ingeniería.

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Transversal 8 N° 8ª - 50
Vélez - Santander

Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva.

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – Vélez.

Perfil profesional: podrá operar software especializado, dibujar planos arquitectónicos en planta y alzado; dibujar planos para ingeniería, así mismo, elaborar modelos a escala y de dibujo en 3D. Texturizar modelos 3D, iluminar escenas tridimensionales y producir imágenes digitales fotorrealistas. Estará en capacidad de realizar postproducción de imagen y video, lo cual le permitirá trabajar de manera independiente o en una empresa especializada en el tema,



Requisitos:

Bachiller aprobado
Certificado de EPS o SISBEN
Edad mínima 16 años
Documento de identidad

SENA

Contacto: Yulieth Peña - cel 3106190678
(607) 7563017 – 7563502 – 7564253
atencionalclientevelez@sena.edu.co

52

Mi estado
Ayer, 12:34

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Inscripciones: del 22 al 29 de septiembre de 2023

Formación PRESENCIAL

Tecnólogo en Gestión comercial de negocios verdes.

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Transversal 8 N° 8ª - 50
Vélez - Santander

Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. - Vélez.

Perfil profesional: El egresado podrá desempeñarse en cargos de apoyo al profesional en la identificación, desarrollo y gestión comercial de productos y servicios con sostenibilidad ambiental, económica y social, cumpliendo: controlar la estructura de categoría de producto o servicio, proyectar presupuesto de ventas, coordinar los equipos de trabajo comercial, asesorar a los clientes, apoyar labores logísticas y presentar propuestas comerciales. Asesor en oportunidades de gestión comercial de negocios verdes y emprender unidades de negocio enfocadas a los negocios verdes bajo los principios de responsabilidad social empresarial y desarrollo.



Requisitos:

Bachiller aprobado
Certificado de EPS o SISBEN
Edad mínima 16 años
Documento de identidad

Contacto: Wilinton Andrade - cel 3212570500
(097) 7563017 – 7563502 – 7564253
atencionalclientevelez@sena.edu.co

49

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2758507 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DEFINIR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, UTILIZADAS EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, MANUALES TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773206 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS PATIÑO TELLEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE