PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó SEPTIEMBRE del 2023

Señor (a)
YILSE ALEYDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383277
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Media Técnica
Quibdó

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4654097) del año (2023)

GLINIS ASPRILLA RENTERIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43266213 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Media Técnica), 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 VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($29.166.666), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a)Un primer pago correspondiente a 23 días del mes de MARZO por un valor de UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.683.333) b) Siete (7) pagos iguales de ABRIL a OCTUBRE del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000) c/u. c) Un último pago correspondiente a 17 días del mes de noviembre por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.983.333).".

Plazo: Será hasta el (17) de (Noviembre) de 2023.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación de conformidadcon los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	En lo transcurrido y trabajado durante el mes de septiembre, las actividades desarrolladas estuvieron basadas en lo descrito en el proyecto formativo y en la planeación pedagógica, dichas actividades fueron evaluadas mediante charlas participativas, guías de aprendizaje, videos ilustrativos de los temas de interés, ponencias grupales, además Se observaron videos ilustrativos de los cuales se generan lluvia de opiniones en tiempo real que fueron debatidos y socializados de forma participativa en el ambiente de aprendizaje. Sumándole a las actividades se continua conel trabajo articulado con las docentes del área en pro de hacerles ajustes y retroalimentación a temas con falencias por parte de los aprendices para trabajar de forma más directa y ampliar sus conocimientos con el cursode mantenimiento de equipos de cómputo. Se adelantaron trabajos de robótica para el taller y exposición en la feria de la ciencia en el presente mes de septiembre.	Anexo No 1: Registro fotográficode los alumnos en el aula Proyecto formativo Planeación pedagógica

2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadasen losprocesos deevaluación, metodologías de aprendizajes y programas curricularesvigentes.	En el mes de SEPTIEMBRE, Con los aprendices del grado 10Jornada de la mañana y de la tarde, se está desarrollando lacompetencia INVESTIGAR, ANALIZAR Y PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO,DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR y el resultado deaprendizaje será el buen uso de las herramientas en dichos procesos de mantenimiento y resultados a esperar. Utilizar herramientasinformáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información junto a latemática: Conceptos de Mantenimiento y Aplicabilidad de los tipos de mantenimiento según la necesidad. Se realizaron actividades De consulta y dichos temas fueron socializados en el ambientede aprendizaje. Con los aprendices del grado 11 jornada de la mañana y de la tarde, se está trabajandola competencia basado en la estructura curricular del programa técnico en sistemas en articulación con la IE. MIAROGERIO VELASQUEZ MURILLO	Anexo No 2: Desarrollo de las clases de formapresencial en la IE.MIA ROGERIO VELASQUEZMURILLO Registro fotográfico dentro del Aula de Aprendizaje.
3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con losEstablecimientos Educativospara la Articulación del plande Estudios y los DiseñosCurriculares de los programas de formación se ejecutan en el marcodel programa.	Durante la enseñanza de aprendizaje para el mes de SEPTIEMBRE, se han tomado medidasmediante el uso e implementación de lasTIC para afianzar en lostemas de trabajo dentro del aula. los docentes del área desistemas e informática han participado activamente en algunos puntos de la elaboración de las guíasdeaprendizajes con el fin de llevar una formación al aprendizaje de forma articulada para el logro de lascompetencias establecidas.	Anexo No 3:Guías de Aprendizaje Registro fotográfico usandootros espacios.
4	Ejecutar el programa de formacióndeacuerdo con la articulación y planeación	Para el mes de SEPTIEMBRE se elaboraron las guías de aprendizaje de acuerdo con	Anexo Nº 4: Planeación pedagógica y

	pedagógicaconcertada con el Establecimiento Educativo.	la planeación pedagógica y elproyecto formativo, basadoen la estructura curricular delprograma técnico en sistemasen articulación con la IE. MIA ROGERIO VELASQUEZ MURILLO	Proyecto formativo basados en la
5	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programade formación articuladoen los colegios.	Se realiza seguimiento através de las Guías deaprendizaje y lo estipulado en la planeación pedagógica yel proyecto formativo, teniendo como base la estructura curricular del programa curricular del técnico en sistemas en articulación con la IE. MIA ROGERIO VELASQUEZ MURILLO	Anexo Nº 5 Taller Teórico- práctico enel aula Registro Fotográfico
6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formaciónparael cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares enel marco de la articulación conlamedia.	Para que se establezca el cumplimiento de las horas establecidas en los distintosdiseños curriculares, para el desempeño durante el mes deSEPTIEMBRE, las actividades en el proceso de formaciónsehan venido desarrollando según lo estipulado en la planeaciónpedagógica.	Ver planeación pedagógica y Registro de tiempo descargado de SofiaPlus.
7	Apoyar el cumplimientode la ejecución de laformación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulacióncon lamedia.	Se está cumpliendo con laejecución de la formaciónsegún las orientaciones planteadas y establecidasen los lineamientos para el proceso de enseñanza aprendizaje en el plantel educativo, verificando la documentación de los aprendices, asociándolos y evaluando sus avances de aprendizaje en el programa de mantenimiento deequiposde cómputo en articulacióncon la media técnica.	Anexo 7 Registro fotográfico Ylista de alumnos subsanados
8	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así comopara la gestión deinformes de	Actualmente se está asistiendo de forma presenciala la I.E. con una gran cantidadde aprendices con los cuales se está trabajando en una ambiente deformación dotadaque contribuyen en la formación integral de losaprendices.	Anexo 8: Registrofotográfico en el aula de Aprendizaje.

	ejecución de la formación.		
9	Apoyar técnicamenteenlas evaluaciones delos procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se ejecutó ninguna actividadpara este Periodo.	No se evidencia ninguna actividad para este periodo con disponibilidad para cuando se requiera.
10	Cumplir las horas asignadas mensualmente (160horas) por elsupervisor según plan de contratación.	Para el periodocomprendido entre el 1 y el 30 de SEPTIEMBRE se reportaron horas deApoyoa la Formación del programa Articulación con la Media Técnica	Gestión de horas o gestión deTiempo Veren Sofia Plus
11	Aplicar al proceso decertificación de normade competencia"Orientar formación Presencial de Acuerdocon Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas queaplican a la función instructor.	Se realizo el proceso de certificación, formación profesional de acuerdo con los procedimientos técnicos ynormativos	Estoy a la espera de recibircertificación
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecucióndel contrato.	Presentación del Informe Mensual relacionando el desarrollo de Actividades contractuales en el mes deSEPTIEMBRE	Informe mensual
13	Las demás para el cabal cumplimiento delobjeto contractual	Se está cumpliendo con loslineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencias dela ejecución del contr ato reportadas en el informe y visitas realizadas en el lugar de trabajo.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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. 7891754924 expedido por SOI correspondiente al mes de agosto de 2023.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

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 () folios

Cordialmente,

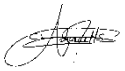
Firma
GLINIS ASPRILLA RENTERIA
Contratista
C.C. No 43266213 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEYDA RUIZ CARRILLO

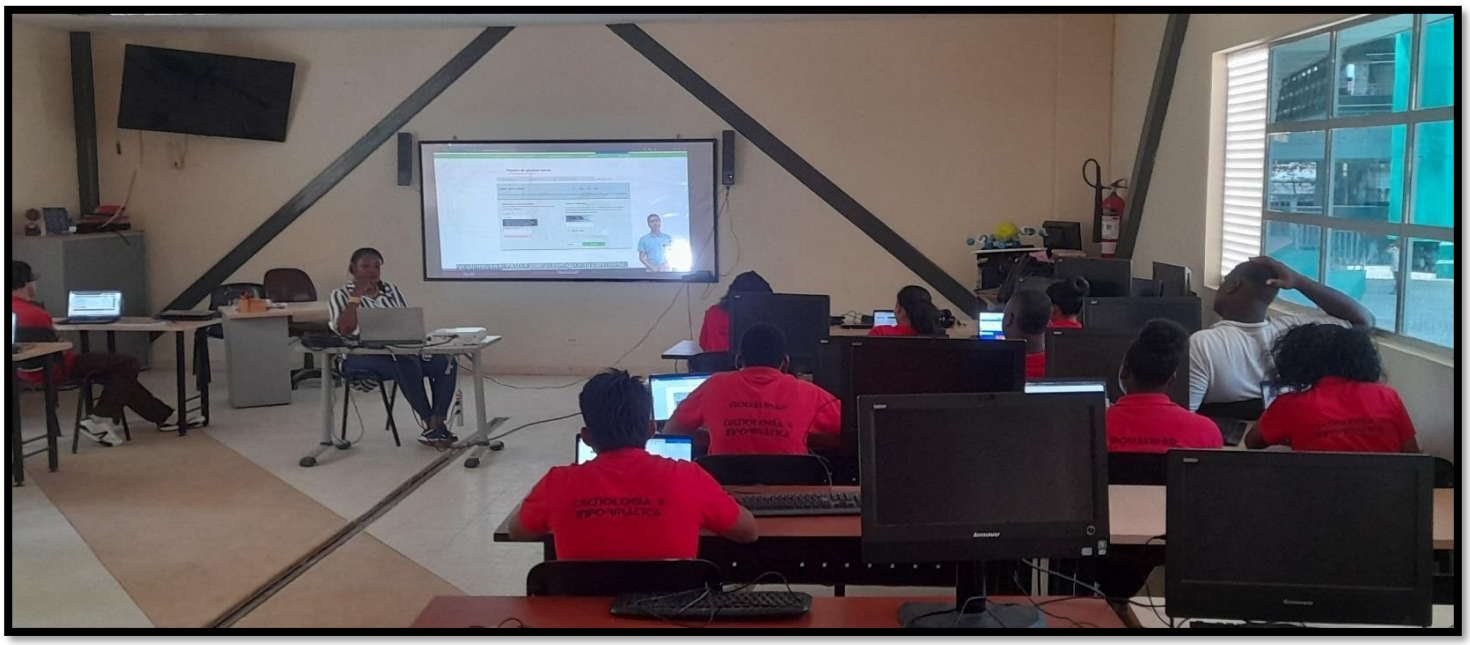
_____

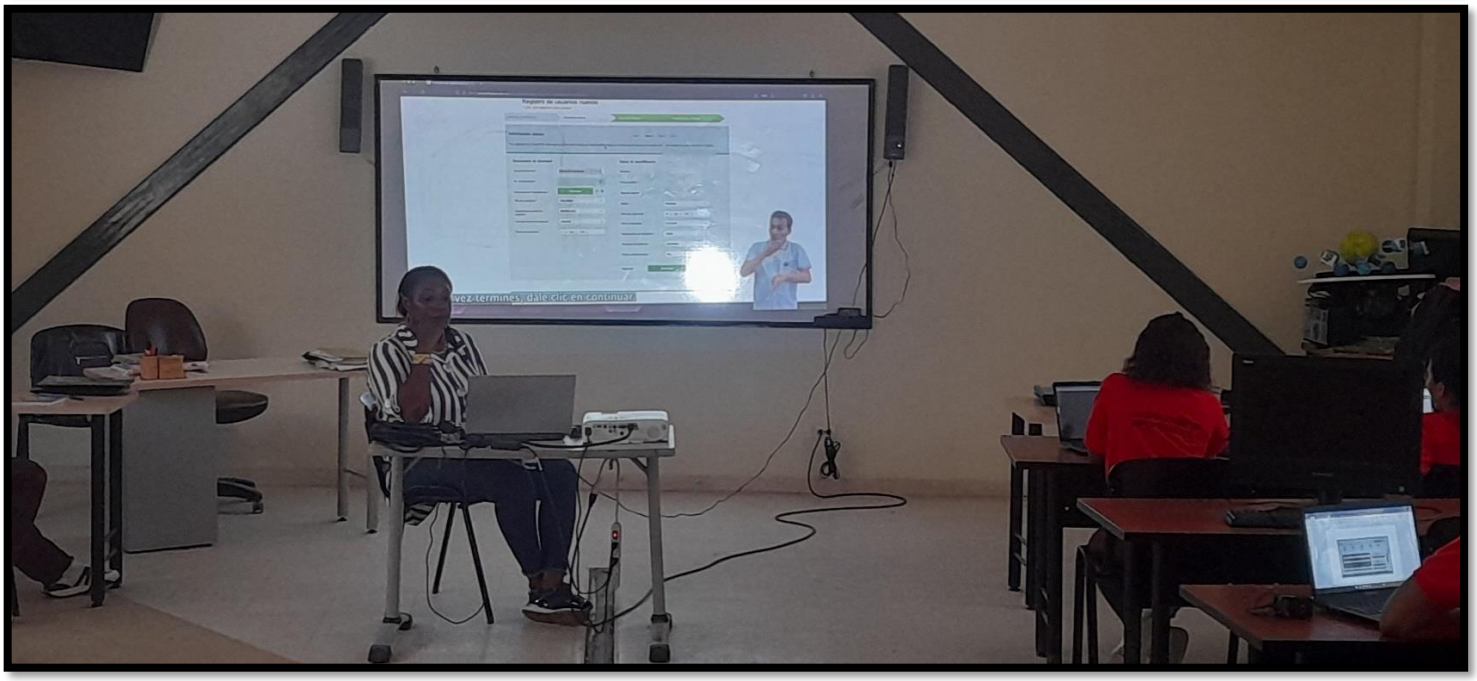
Supervisor(a) Contrato **No.** CO1.PCCNTR.3383277 de 2023
Coordinador Académico

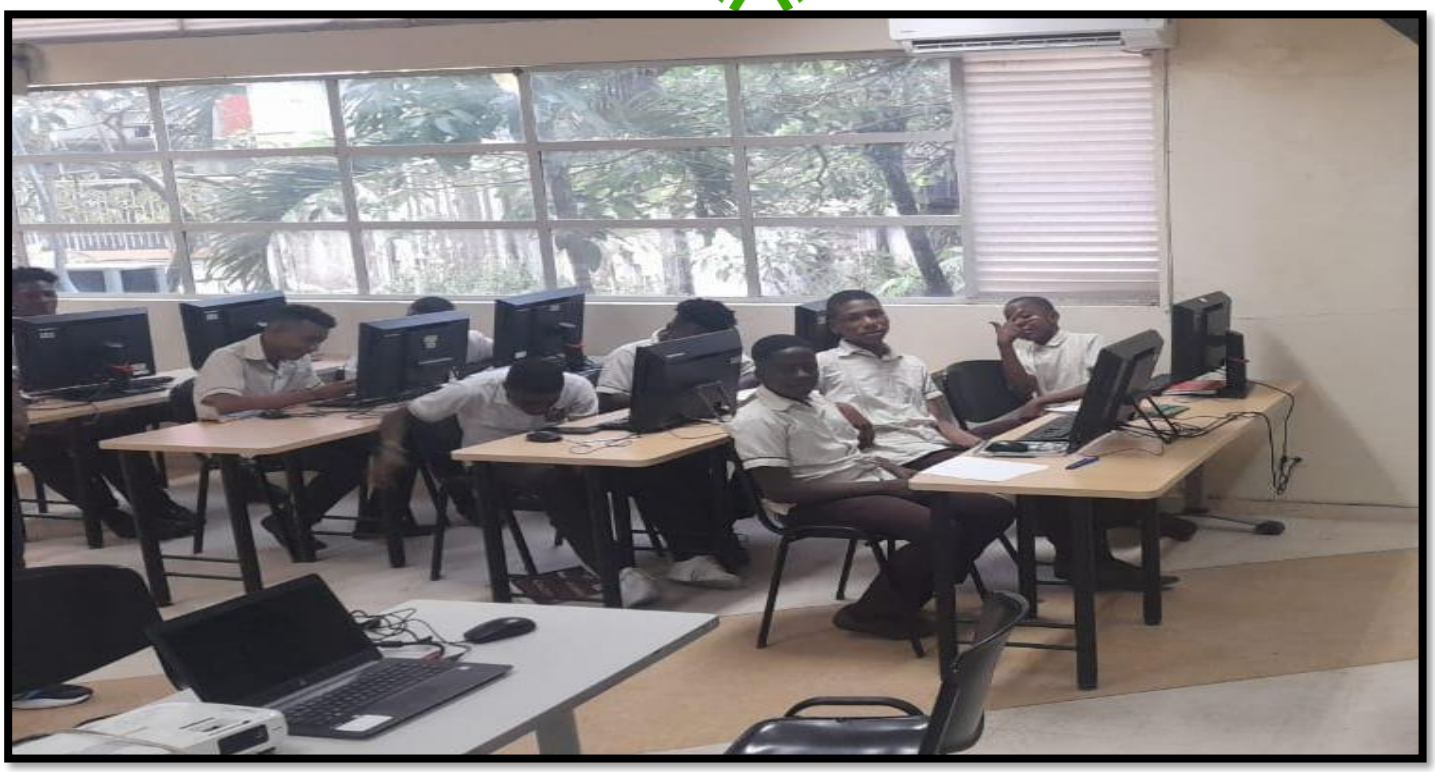


ANEXOS

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









ANEXO Nº 2: Obligación N 2



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





GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Instructor: Glinis Asprilla Renteria

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

2. PRESENTACIÒN

Estimado aprendiz tenga usted un cordial saludo, espero cuente con la disposición de analizar y trabajar la siguiente guía.



Importancia del mantenimiento preventivo y correctivo de tu computador

Mantenerse al día y actualizado con el **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** puede ser una tarea que requiere mucho tiempo.

Ya sea que estés tratando con tu propio computador portátil o con una flota completa de equipos de cómputo para tu negocio o una empresa.

Sn embargo, es importante que tengas presente que hay dos tipos principales de mantenimiento informático: preventivo y correctivo.

Mantenimiento preventivo de computadores

1. Realiza tareas de rutina
2. Protección contra virus y software malicioso
3. Limpieza de computadores

1. Realiza tareas de rutina

El **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** te permite mantener tus dispositivos como computadores portátiles y computadores de escritorio PC, operando en perfectas condiciones.

Además, previenes posible fallas o problemas que podrían requerir a futuro el mantenimiento correctivo o la reparación total o parcial de tus computadores.

Algunas de estas tareas rutinarias, ayudan a que tu computadora busque e instale actualizaciones para sus programas o el sistema operativo.

2. Protección contra virus y software malicioso

Una de las acciones más importante del mantenimiento preventivo es proteger y resguardar tu equipo de posibles ataques de virus y software malicioso (malware).

Una empresa de **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** te recomendará adquirir una licencia paga o gratuita de un programa de protección -

antivirus-, que se ejecute regularmente y asegurándote que se mantenga actualizado.

3. Limpieza de computadores

Ahora, al realizar el **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** no puede faltar la limpieza de tus dispositivos de cómputo, tanto interna, como externa.

Por ese motivo, cuando realizas tareas de limpieza de forma periódica, evitarás que los ventiladores de tus computadores se obstruyan con polvo, la cual es la primera causa de sobrecalentamiento en computadores.

Te recomendamos, realizar limpieza de tus equipos de cómputo dos veces al año, quitando toda suciedad en tus computadores y evita fallas.

Mantenimiento correctivo de computadoras

1. Eliminación de virus y malware
2. Restaurar el sistema operativo
3. Recuperación de datos

1. Eliminación de virus y malware

Es importante que sepas de la importancia de adquirir o comprar licencias de protección contra virus.

Sin duda, cuando instalas un software de protección contra virus en tu computador portátil o de escritorio, estarás protegiendo tus dispositivos contra posibles amenazas informáticas y software malicioso.

Además, cuando tu computador presenta fallas en el funcionamiento o tiene pérdida total o parcialmente de la información almacenada en tu equipo, es importante que contactes el servicio técnico de computadores.

Por supuesto, con este servicio podrás eliminar esos programas dañinos y ayudarte a que tus computadores vuelvan a funcionar de forma correcta.

2. Restaurar el sistema operativo

A veces, es necesario realizar el proceso de restauración completa del sistema operativo para recuperar un computador por los daños causados por un virus o en el peor de los casos por la caída de líquidos.

Esto implica formatear (restablecer) el disco duro e instalar de nuevo el sistema operativo, programas ofimáticos y programas anti virus, que permitan el buen funcionamiento de tu computadora.

3. Recuperación de datos

Por otra parte, la pérdida de datos es muy común y puede ser ocasionada por diferentes razones: bien sea eliminar información de forma accidental, una infección causa por virus, problemas en el *hardware* causados por accidentes y muchos más.

Sin embargo, con el servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** podrás recuperar estos datos perdidos gracias a que cuentas con ayuda profesional.

Además, es importante que tomes medidas preventivas:

- Realiza una copia de seguridad de tu computadora en una nube o disco duro externo de forma periódica;
- Ten un generador o un sistema de respaldo de batería. Las grandes sobrecargas de energía pueden destruir el equipo informático, pero incluso las explosiones de energía de nivel relativamente bajo pueden borrar los datos de los discos duros.
- Utiliza programas de protección de detección de virus y mantenlos actualizados.
- También existen programas de software que pueden detectar problemas inminentes dentro de los discos duros. Usarlos con regularidad puede ayudarte a evitar problemas.

¿Por qué realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras?

Sin duda, como bien habrás leído, las fallas en el funcionamiento de tus computadores pueden ser causadas por varios factores.

Por lo tanto, debes solicitar el servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** con cierta periodicidad.

Es decir, cuando tienes un plan de **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** para tu hogar u oficina, no solo tendrás garantía de contar con tus dispositivos actualizados y funcionando de forma correcta.

Además, podrás ser productivo, porque, no tienes pérdida de tiempo en reparaciones que podrían ser muy costosas y llevar horas o hasta días.

Ventajas del mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras:

- Gestionas el sistema de TI de forma adecuada para tu empresa o negocio
- Incrementas la productividad de tu negocio
- Garantizas la seguridad de tu empresa o negocio
- Reduces los costos relacionados con TI

¿Cada cuánto se debe realizar el mantenimiento de computadores?

Ahora, si no quieres perder información, tiempo o invertir mucho dinero en la reparación de tus computadores es mejor que programes el **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** por lo menos unas dos veces en el año.

Además, te recomendamos el mantenimiento preventivo para computadoras cada 3 o 4 meses, si tu negocio es una fábrica o industria.

Ya que, tus dispositivos están expuestos a una gran cantidad de polvo y partículas que afectarán su rendimiento.

Por otra parte, deberías programar el **mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras** cada 6 meses si tu negocio queda en una oficina o por el contrario tus dispositivos son de uso como estudio u hogar.

Lecturas recomendadas

- 7 ideas para el mantenimiento preventivo de tu laptop
- Programa el mantenimiento preventivo de tus computadores
- Las consecuencias de no realizar el mantenimiento preventivo de computadoras
- Importancia del mantenimiento y reparación de computadoras en Bogotá
- 3 razones por las que el mantenimiento de tu computadora es importante



La siguiente guía consta de 4 momentos.

Primer Momento

Lea detenidamente los conceptos anteriormente descritos y con sus propias palabras defina que es mantenimiento en un equipo de cómputo o una red informática, además, liste y defina los tipos de mantenimiento más usados en el medio y en grupo de 3 trabajaran un cuadro sinóptico para exponer y socializar con todos los del salón.

Segundo momento

Deduciendo del contenido de la lectura y según su conocimiento informático (que entre otras debe ser bastante amplio), de forma estructural describa los tipos de mantenimiento.

Identifique y defina 10 problemas frecuentes de forma sistemática en una computadora donde usted le dará solución con la aplicabilidad de uno de los tipos de mantenimiento.

Tercer momento

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

Cuarto momento

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

¡EXITOS Y BIENVENIDOS!

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

De acuerdo con la temática desarrollada sobre la **Resolución 2256 del 01 Noviembre del 2017,**

resolver el siguiente taller:

5. Consultar la definición de redes informáticas

6. **Hacer un cuadro comparativo de los cambios tecnológicos en términos informáticos (computadores)**
7. Definir que es la arquitectura del computador, relación e importancia de los componentes que la conforman y tener presente los conceptos en el tema de redes.

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

8. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

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

9. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

10. https://www.monografias.com/docs/Normat

ividad-informatica-P3Z9N8XZBY

http://tekodiaz.blogspot.com/2011/12/glosa

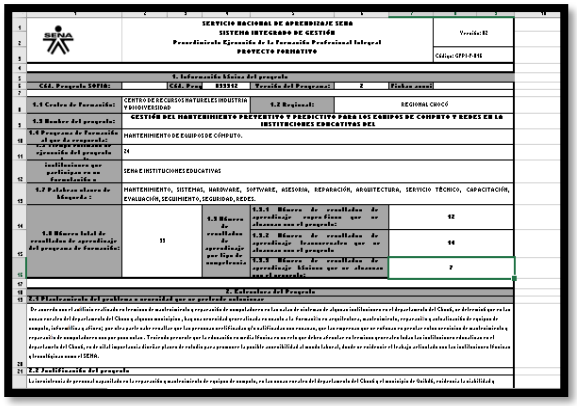
rio-de-100-terminos-usados-en- la.html

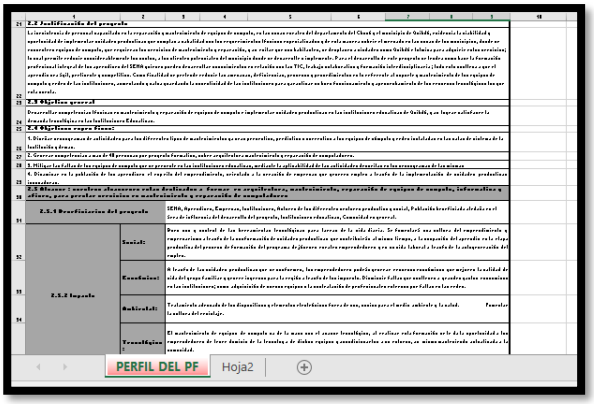
11. CONTROL DEL DOCUMENTO

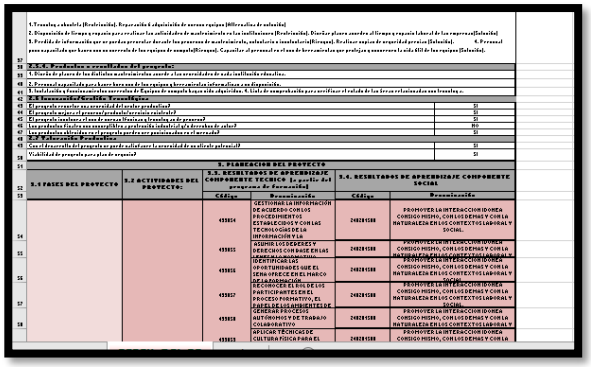
	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor(es)	**GLINIS ASPRILLA RENTERIA**	**INSTRUCTOR**	**ARTICULACION CON LA MEDIA**	**7 DE SEPTIEMBRE DEL2023**

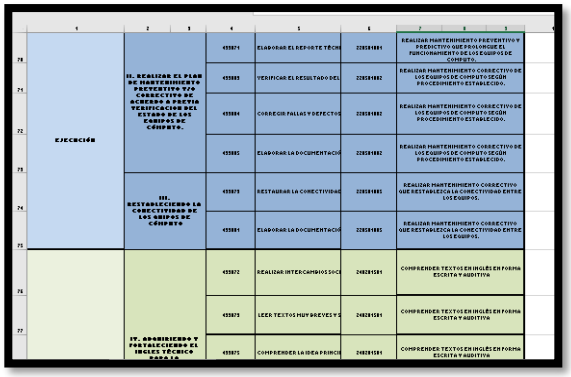
EXITOS Y BIENVENIDOS

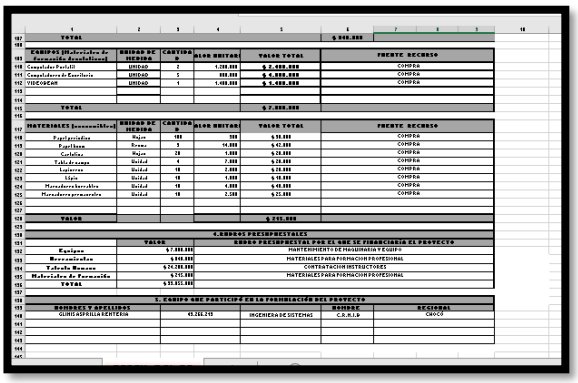
ANEXO Nº 4: obligación Nº 4

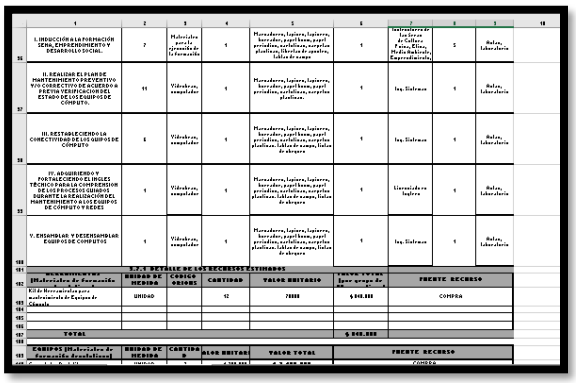












ANEXO Nº 5: Obligación Nª 6 Taller Teórico-practico







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



Reporte de Aprendices

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

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



Reporte de Aprendices

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

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



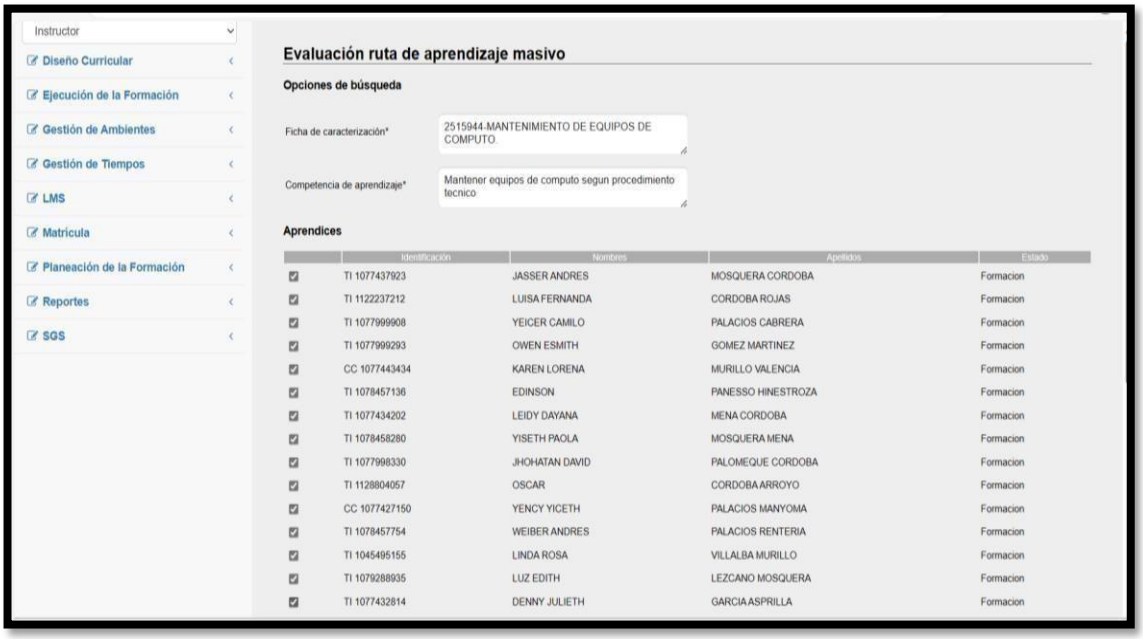
Reporte de Aprendices

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

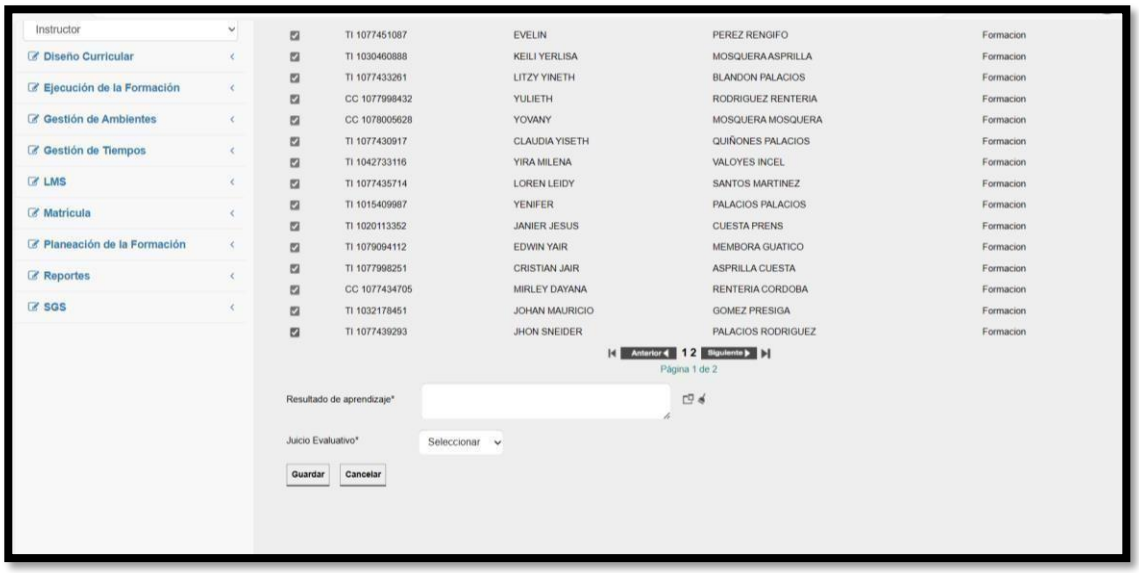
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1077423855	HAINER DAVID	MARTINEZ MOSQUERA	3122296907	caniquimartinez@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077438511	ISMAEL	CABRERA CABRERA	3042583880	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077443434	KAREN LORENA	MURILLO VALENCIA	3209638356	karenlorenamurillovalencia@gmail.com	EN FORMACION
CC	1077996751	ADRIANA YULIETH	RENTERIA PALACIOS	3105311417	linadanielarenteria@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1133605858	ANGELICA	ROJAS BANUVI	3117691521	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1075021527	CELENIS	MOSQUERA RIOS	3208239835	liansmith0418@gmail.com	EN FORMACION
TI	1076322705	NILFA	PEÑA CABEZON	3218122776	machadomaturana@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1077441953	ANDRES FELIPE	HURTADO GAMBOA	3148164808	fannymariagamboa29@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077444476	HENNI TATIANA	PALACIOS MORENO	3206159697	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077451189	LUIS YEIMER	LESCANO MARMOLEJO	3136217776	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1077470728	CRISTIAN ANDRES	MOYA MOSQUERA	3132962976	yamilethcopete2018@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078001011	KEISY YULIETH	QUEJADA LOZANO	3117455634	renteriayurleris5616@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078002744	YODY MARCELA	PALACIOS MARTINEZ	3113075800	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078458102	ANDRES FELIPE	SERNA CHAVERRA	3138707434	maribeth180@gmail.com	EN FORMACION
TI	1078458260	EDIER HARLEY	SALAS TRELLEZ	3226175195	esalastrellez@gmail.com	EN FORMACION

REPORTE EVALUATIVO





Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1077437923	JASSER ANDRES	MOSQUERA CORDOBA	Formacion
TI 1122237212	LUISA FERNANDA	CORDOBA ROJAS	Formacion
TI 1077999908	YEICER CAMILO	PALACIOS CABRERA	Formacion
TI 1077999293	OWEN ESMITH	GOMEZ MARTINEZ	Formacion
CC 1077443434	KAREN LORENA	MURILLO VALENCIA	Formacion
TI 1078457136	EDINSON	PANESSO HINESTROZA	Formacion
TI 1077434202	LEIDY DAYANA	MENA CORDOBA	Formacion
TI 1078458280	YISETH PAOLA	MOSQUERA MENA	Formacion
TI 1077998330	JHOHATAN DAVID	PALOMEQUE CORDOBA	Formacion
TI 1128804057	OSCAR	CORDOBA ARROYO	Formacion
CC 1077427150	YENCY YICETH	PALACIOS MANYOMA	Formacion
TI 1078457754	WEIBER ANDRES	PALACIOS RENTERIA	Formacion
TI 1045495155	LINDA ROSA	VILLALBA MURILLO	Formacion
TI 1079288935	LUZ EDITH	LEZCANO MOSQUERA	Formacion
TI 1077432814	DENNY JULIETH	GARCIA ASPRILLA	Formacion


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
TI 1077451087 EVELIN PEREZ RENGIFO Formacion
TI 1030460888 KEILI YERLISA MOSQUERA ASPRILLA Formacion
TI 1077433261 LITZY YINETH BLANDON PALACIOS Formacion
CC 1077998432 YULIETH RODRIGUEZ RENTERIA Formacion
CC 1078005628 YOVANY MOSQUERA MOSQUERA Formacion
TI 1077430917 CLAUDIA YISETH QUIÑONES PALACIOS Formacion
TI 1042733116 YIRA MILENA VALOYES INCEL Formacion
TI 1077435714 LOREN LEIDY SANTOS MARTINEZ Formacion
TI 1015409987 YENIFER PALACIOS PALACIOS Formacion
TI 1020113352 JANIER JESUS CUESTA PRENS Formacion
TI 1079094112 EDWIN YAIR MEMBORA GUATICO Formacion
TI 1077998251 CRISTIAN JAIR ASPRILLA CUESTA Formacion
CC 1077434705 MIRLEY DAYANA RENTERIA CORDOBA Formacion
TI 1032178451 JOHAN MAURICIO GOMEZ PRESIGA Formacion
TI 1077439293 JHON SNEIDER PALACIOS RODRIGUEZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo* Seleccionar
Guardar Cancelar


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización* 2515944-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
Competencia de aprendizaje* Mantener equipos de computo segun procedimiento tecnico
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1075020146 JHON NELSON ISARAMA CHAMORRO Formacion
TI 1077440110 ALEJANDRA SALAS CUESTA Formacion
TI 1107045348 ROBIN ANDRES VALENCIA MORENO Formacion
TI 1077999673 JAIDER STIBEN GONZALEZ CUESTA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje* DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS
Juicio Evaluativo* Aprobada
Guardar Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

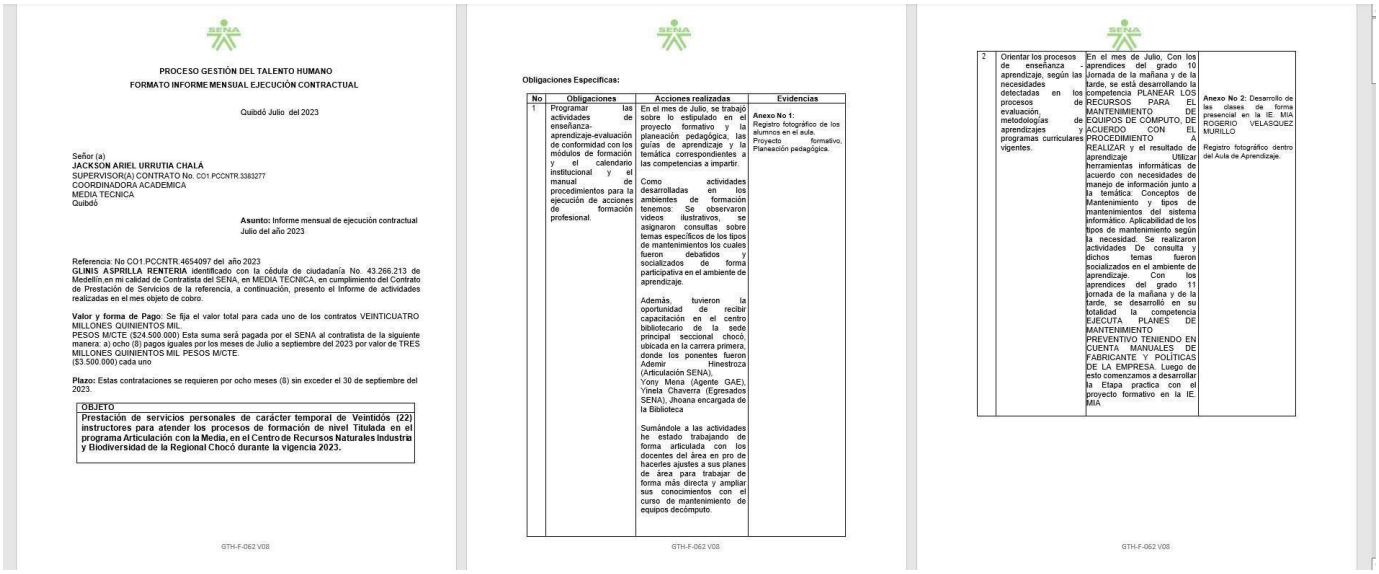
ANEXO N.º 8: Obligación Nº8 Trabajo en el aula





ANEXO Nº 10 OBLIGACION 10 Gestion de Tiempo

ANEXO Nº 12 OBLIGACION 12 Informe mensual



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Julio del 2023

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALÁ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363277
COORDINADORA ACADEMICA
MEDIA TECNICA
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4654097 del año 2023
GLINIS ASPRILLA RENTERIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.266.213 de Medellín,en mi calidad de Contratista del SENA, en MEDIA TECNICA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para cada uno de los contratos VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL
PESOS M/CTE ($24.500.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales por los meses de Julio a septiembre del 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000) cada uno

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

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

GTH-F-062 V08

Obligaciones Especificas:

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

GTH-F-062 V08

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

GTH-F-062 V08

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLINIS ASPRILLA RENTERIA

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

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

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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729535 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

• 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

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18.70

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.70

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41.60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504417 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41.60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504416 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41.60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	162.20

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: GLINIS ASPRILLA RENTERIA

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