PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de Octubre 2023

Señora:
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5362354
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5362354 del año 2023

WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 91.532.860** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación 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 DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.689.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la	En los meses anteriores se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas (Proyecto formativo, planeación pedagógica)	Documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas (Proyecto formativo, planeación

	vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral		pedagógica), enviadas a la coordinación academica para su respectiva revisión y aprobación.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	1. Se realizó la programación del instructor para el mes de cobro. 2. En marzo se subio el proyecto formativo en Sofiaplus para las formaciones de Sistemas y Mantenimiento de Equipos de computo	*Se anexa correo electrónico con las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el cargue de eventos del mes objeto de cobro. *Creación de proyecto con código 2690501 para la vigencia 2023.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En marzo y abril se realizo la inducción en las fichas 2695334 y 2695335.	Acta de evaluación de La Inducción de las fichas 2695334 y 2695335.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Orientar la formación en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: 2471484: 27 Horas 2471659: 18 Horas 2471663: 24 Horas 2695334: 18 Horas 2695335: 18 Horas Para un total de 105 Horas Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en las fichas: 2471484: 12 Horas 2471659: 12 Horas 2695335: 12 horas 2471663: 7 horas	Portafolio de las fichas 2471484, 2471659, 2471663, 2695334 y 2695335 Planeacion pedagógica, proyecto formativo

		2695334: 12 horas Para un total de 55 Horas **Total Horas: 160**	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	En el mes de marzo se realizo un refuerzo a los aprendices frente a los lineamientos del reglamento del aprendiz para la fichas 2471484 y 2471659 del programa Tecnico en Sistemas del municipio de San Andres y Guaca y de la ficha 2471663 del programa Mantenimiento de Equipos de Computo del Industrial de Málaga.	Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	En el mes de mayo se diligencio el formato de materiales por ficha.	Archivo en Excel con lista maestra de materiales de formación
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Se esta realizando el seguimiento a etapa productiva de las fichas 2471484, 2471659, 2471663, 2695334 y 2695335 En el mes de Junio se realizo el seguimiento parcial de la etapa practica de las fichas 2471484, 2471659 y 2471663.	Bitácoras del aprendiz Formato Seguimiento parcial escaneado por aprendiz y subido al drive.
	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los	En este mes se evaluo la guía ap5_AA1 en las fichas 2471484, 2471659 y 2471663	Reporte de juicios evaluativos

8	resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se oriento formación Profesional Integral en las fichas asignadas 2471484, 2471659, 2471663, 2695334 y 2695335	Portafolio de la fichas 2471484, 2471659, 2471663, 2695334 y 2695335
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizo la actividad del tercer comité de seguimiento a las fichas asignadas.	Actas de Seguimiento del tercer trimestre de las fichas 2471484 y 2695335.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se proyecto realizar esta actividad el próximo mes que finalizan las formaciones.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia	Se proyecto realizar esta actividad según el plan operativo del programa de articulación	No se registran evidencias ya que no se

	y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.		realizó esta actividad en este mes
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Se ejecuto en el mes de marzo la conformación del equipo Ejecutor y concertación del plan operativo en los colegios de Guaca, San Andres y Malaga.	Actas de equipo Ejecutor y Curriculo institucional
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Se proyecto realizar esta actividad según el plan operativo del programa de articulación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices)	Se proyecto realizar esta actividad el próximo mes que finalizan las formaciones.	No se registran evidencias debido a que no se realizó esta actividad en este mes
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se elaboro la programación de las horas enviando correo para reporte de horas académicas en Sofiaplus.	Archivo reporte de instructor mes de Octubre
	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales		

17	Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se proyecto realizar esta actividad según el plan operativo del programa de articulación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se proyecto realizar esta actividad en los meses que el centro presente oferta educativa.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se hizo entrega por parte de las instituciones los respectivos documentos para el proceso de matricula de los aprendices.	Documentos que reposan en coordinación
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se proyecto realizar esta actividad según el plan operativo del programa de articulación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se proyecto realizar esta actividad cuando el SENA necesite de dicha solicitud.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se proyecto realizar esta actividad a partir del otro mes según calendario de Bienestar con las instituciones.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los		

	aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se diligencio el formato para el registro en la Agencia Pública de Empleo del SENA de las fichas de grado 11°	Documentos enviados a la encargada de la Agencia Publica de Empleo
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se asistió a las reuniones presenciales programadas los días 9, 10 y 11 de Octubre	Listas de asistencia
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	El mes anterior se presento el curso de manual de Discapacidad y el de Induccion y seguridad en el trabajo.	Certificados manual de Discapacidad y el de Induccion y seguridad en el trabajo.
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de Octubre según los lineamientos.	Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056” vigente hasta 10 de Noviembre de 2023.	Documento con la certificación de la norma.
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar		

	dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de contabilidad o quien haga sus veces.	No se realizaron comisiones en el mes	No se realizaron comisiones en el mes
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la planilla **4521588441** correspondiente al mes de Septiembre estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social **4521588441**, en el documento GF del presente informe.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se asignaron actividades adicionales en el mes	No se asignaron actividades adicionales en el mes

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 el No. de la planilla **4521588441** del operador SOI correspondientes al mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios.

Cordialmente,



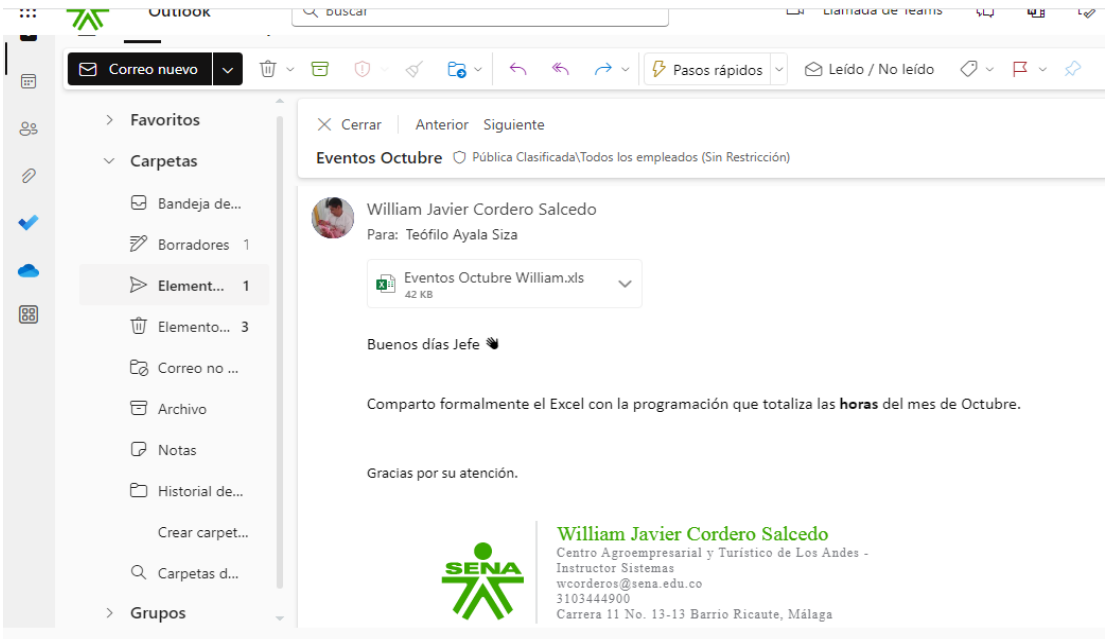
WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO
Contratista
C.C. No. 91.532.860 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5362354
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023

Obligación 2. Pantallazo correo electronico con el envio de las planeaciones para creación eventos.



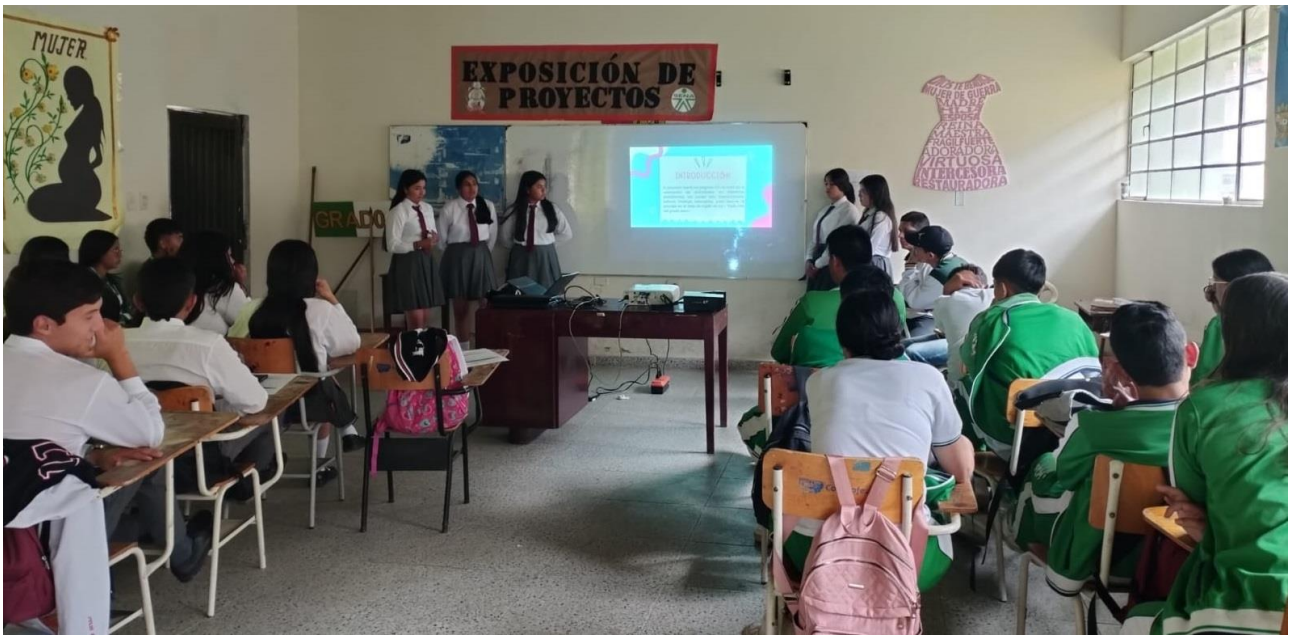
Obligación 4. Pantallazo de sesiones de formación profesional integral en las fichas asignadas.



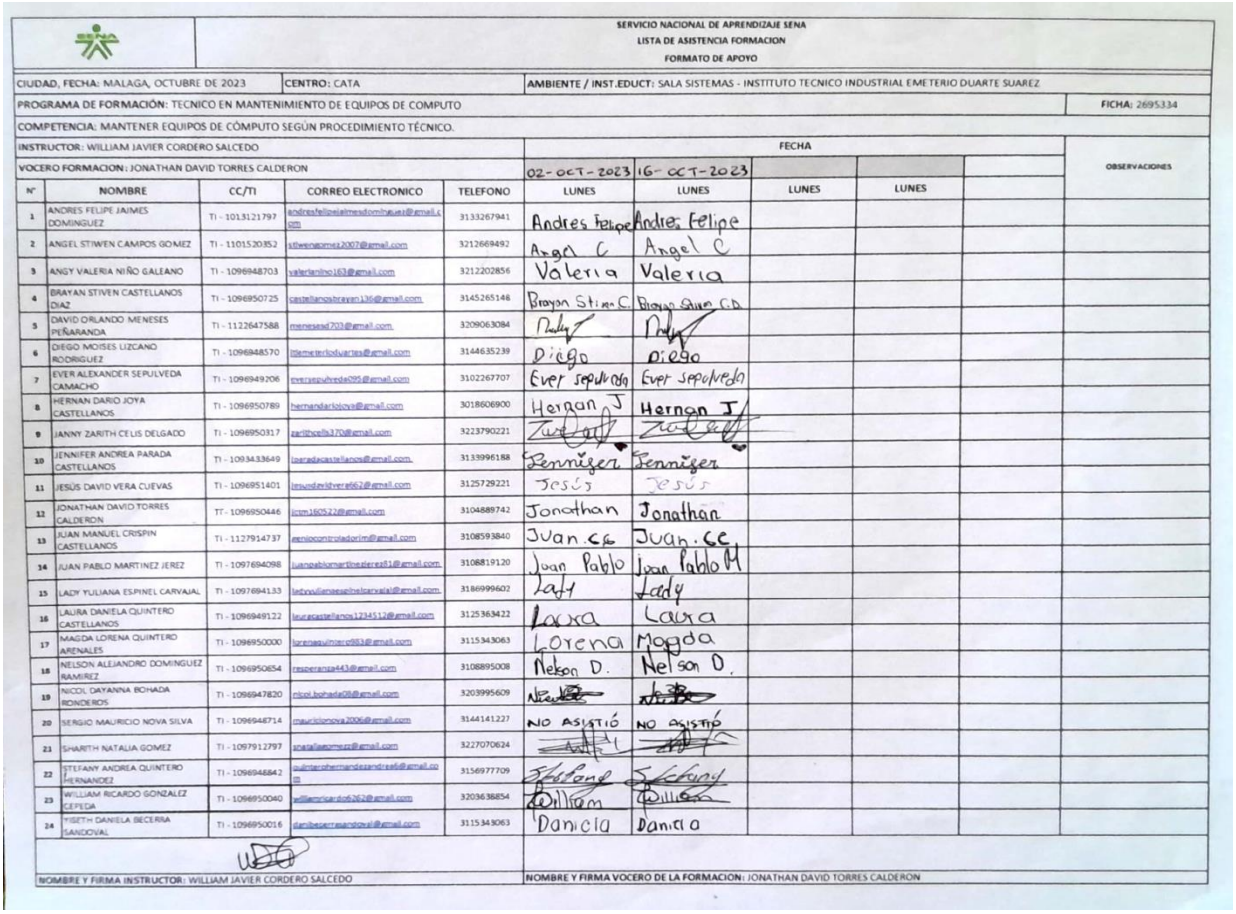








Obligación 4. Pantallazo asistencias de las fichas durante el mes de Octubre



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MALAGA, OCTUBRE DE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE / INST.EDUCT: SALA SISTEMAS - INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUAREZ

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO | FICHA: 2695334

COMPETENCIA: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

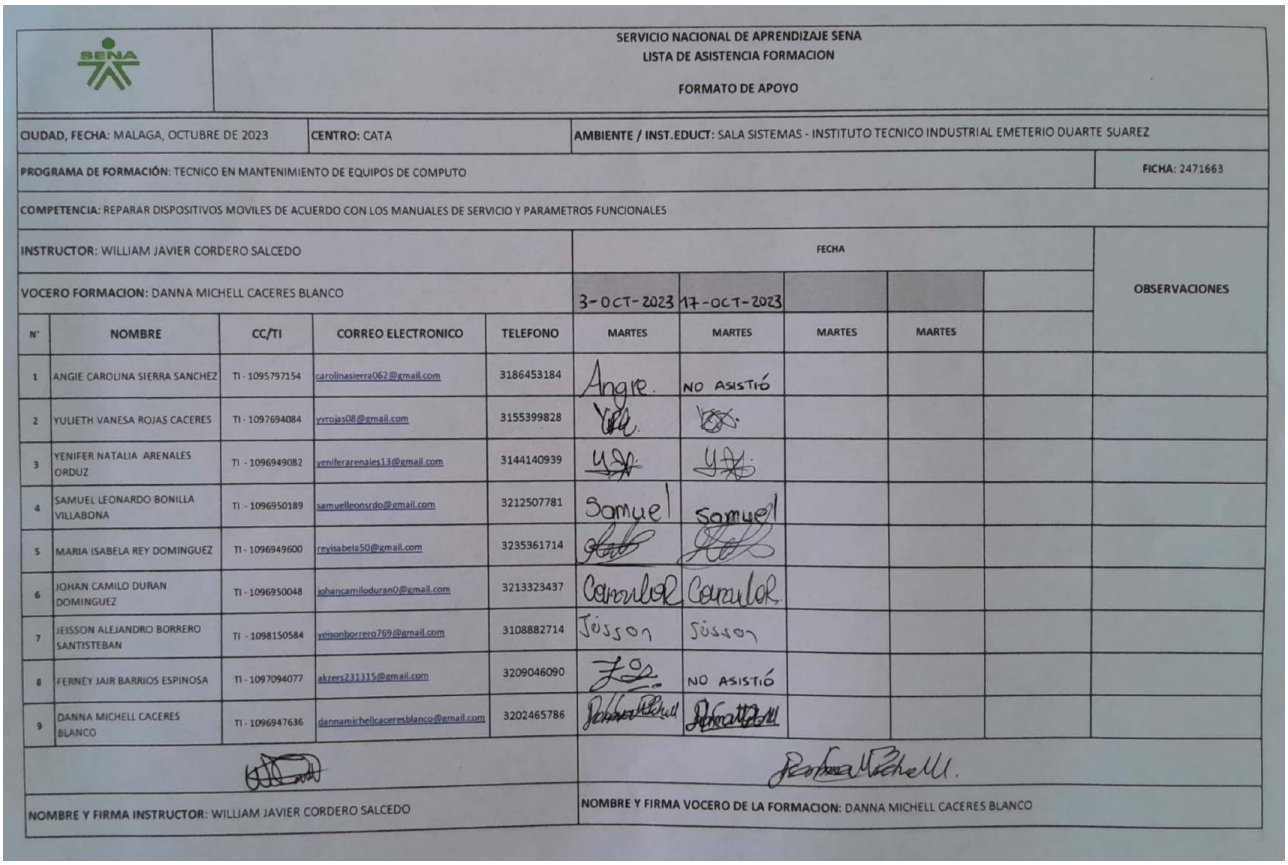
INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

VOCERO FORMACION: JONATHAN DAVID TORRES CALDERON

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 02-OCT-2023 LUNES	FECHA 16-OCT-2023 LUNES	FECHA LUNES	FECHA LUNES	FECHA	OBSERVACIONES
1	ANDRES FELIPE JAIMES DOMINGUEZ	TI - 1013121797	andresfelipejaimesdominguez@gmail.com	3133267941	Andres Felipe	Andres Felipe				
2	ANGEL STIWEN CAMPOS GOMEZ	TI - 1101520352	stiwencgomez2007@gmail.com	3212669492	Angel C	Angel C				
3	ANGY VALERIA NIÑO GALEANO	TI - 1096948703	valerianino163@gmail.com	3212202856	Valeria	Valeria				
4	BRAYAN STIVEN CASTELLANOS DIAZ	TI - 1096950725	castellanosbrayan136@gmail.com	3145265148	Brayan Stiven C.	Brayan Stiven C.D				
5	DAVID ORLANDO MENESES PEÑARANDA	TI - 1122647588	menesesd703@gmail.com	3209063084						
6	DIEGO MOISES LIZCANO RODRIGUEZ	TI - 1096948570	lilemeterlodyarias@gmail.com	3144635239	Diego	Diego				
7	EVER ALEXANDER SEPULVEDA CAMACHO	TI - 1096949706	eversepulveda095@gmail.com	3102267707	Ever sepulveda	Ever sepulveda				
8	HERNAN DARIO JOYA CASTELLANOS	TI - 1096950789	hernandariojoya@gmail.com	3018606900	Hernan J	Hernan J.				
9	JANNY ZARITH CELIS DELGADO	TI - 1096950317	zaritheelis370@gmail.com	3223790221						
10	JENNIFER ANDREA PARADA CASTELLANOS	TI - 1093433649	iparadacastellanos@gmail.com	3133996188	Jennifer	Jennifer				
11	JESUS DAVID VERA CUEVAS	TI - 1096951401	jesusdavidvera662@gmail.com	3125729221	Jesus	Jesus				
12	JONATHAN DAVID TORRES CALDERON	TI - 1096950446	jtcm160522@gmail.com	3104888742	Jonathan	Jonathan				
13	JUAN MANUEL CRISPIN CASTELLANOS	TI - 1127914737	jeniocontroladorlm@gmail.com	3108593840	Juan.cc	Juan.cc				
14	JUAN PABLO MARTINEZ JEREZ	TI - 1097694098	juanpablomartinezjerez81@gmail.com	3108819120	Juan Pablo	Juan Pablo M				
15	LADY YULIANA ESPINEL CARVAJAL	TI - 1097694133	ladyyulianaespinelcarvajal@gmail.com	3186999602	Lady	Lady				
16	LAURA DANIELA QUINTERO CASTELLANOS	TI - 1096949122	lauracastellanos12345123@gmail.com	3125363422	Laura	Laura				
17	MAGDA LORENA QUINTERO APENALES	TI - 1096950000	lorenaquinterop983@gmail.com	3115343063	Lorena	Magda				
18	NELSON ALEJANDRO DOMINGUEZ RAMIREZ	TI - 1096950654	nesperanza443@gmail.com	3108895008	Nelson D.	Nelson D.				
19	NICOL DAYANNA BOHADA RONDEROS	TI - 1096947820	nicol.bohada08@gmail.com	3203995609						
20	SERGIO MAURICIO NOVA SILVA	TI - 1096944714	mauricionova2006@gmail.com	3144141227	NO ASISTIÓ	NO ASISTIÓ				
21	SHARITH NATALIA GOMEZ	TI - 1097912797	sharitalaomez@gmail.com	3227070624						
22	STEFANY ANDREA QUINTERO HERNANDEZ	TI - 1096944842	quinterohernandezandrea6@gmail.com	3156977709						
23	WILLIAM RICARDO GONZALEZ CEPEDA	TI - 1096950040	williamricardo6262@gmail.com	3203638854	William	William				
24	YISETH DANIELA BECERRA SANDOVAL	TI - 1096950016	danibecerrasandoval@gmail.com	3115343063	Daniela	Daniela				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: JONATHAN DAVID TORRES CALDERON



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MALAGA, OCTUBRE DE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE / INST.EDUCT: SALA SISTEMAS - INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUAREZ

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO | FICHA: 2471663

COMPETENCIA: REPARAR DISPOSITIVOS MOVILES DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE SERVICIO Y PARAMETROS FUNCIONALES

INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

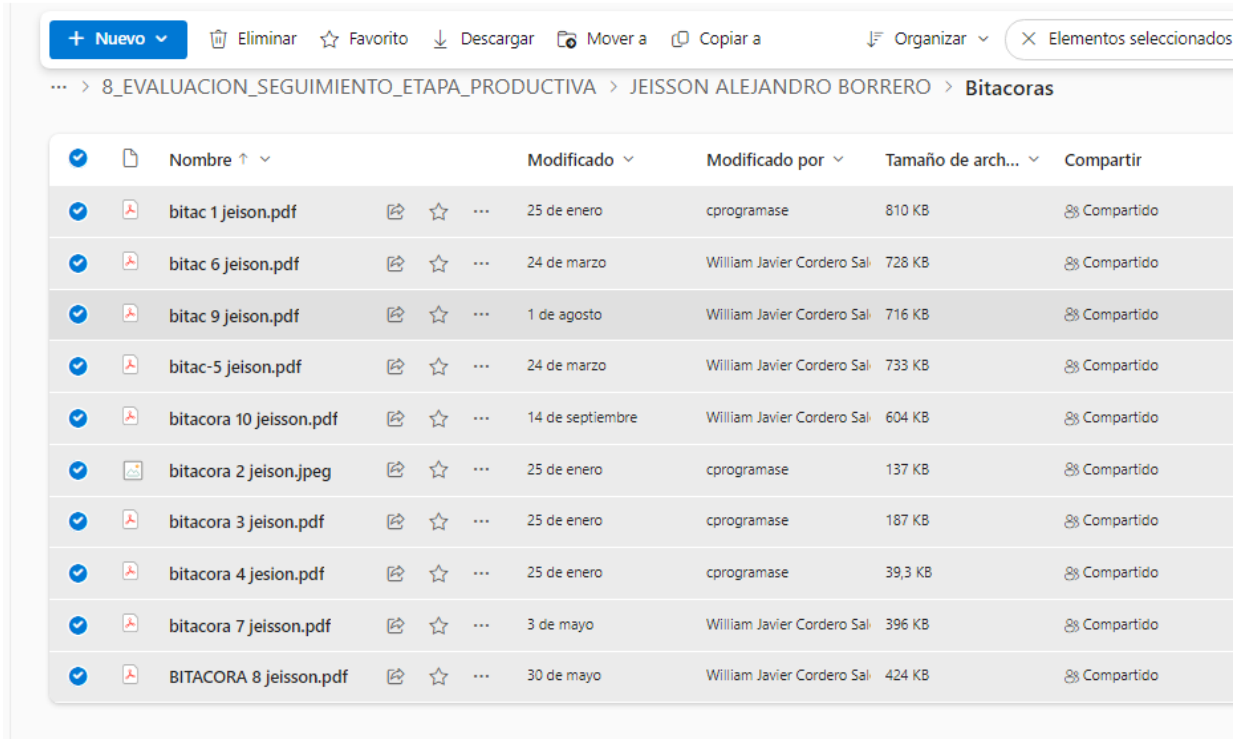
VOCERO FORMACION: DANNA MICHELL CACERES BLANCO

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 3-OCT-2023 MARTES	FECHA 17-OCT-2023 MARTES	FECHA MARTES	FECHA MARTES		OBSERVACIONES
1	ANGIE CAROLINA SIERRA SANCHEZ	TI - 1095797154	carolinasierra062@gmail.com	3186453184	Angie.	NO ASISTIÓ				
2	YULIETH VANESA ROJAS CACERES	TI - 1097694084	yvrojas08@gmail.com	3155399828						
3	YENIFER NATALIA ARENALES ORDUZ	TI - 1096949082	yeniferarenales13@gmail.com	3144140939						
4	SAMUEL LEONARDO BONILLA VILLABONA	TI - 1096950189	samuelleonsrdo@gmail.com	3212507781	Samuel	Samuel				
5	MARIA ISABELA REY DOMINGUEZ	TI - 1096949600	reyisabela50@gmail.com	3235361714						
6	JOHAN CAMILO DURAN DOMINGUEZ	TI - 1096950048	johancamiloduran0@gmail.com	3213323437	Camilo	Camilo				
7	JEISSON ALEJANDRO BORRERO SANTISTEBAN	TI - 1098150584	yeisonborrero769@gmail.com	3108882714	Jeisson	Jeisson				
8	FERNEY JAIR BARRIOS ESPINOSA	TI - 1097094077	akzers231315@gmail.com	3209046090		NO ASISTIÓ				
9	DANNA MICHELL CACERES BLANCO	TI - 1096947636	dannamichellcaceresblanco@gmail.com	3202465786						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: DANNA MICHELL CACERES BLANCO

Obligación 7. Pantallazo de 11 bitácoras que se encuentran soportadas en el drive de la fichas de 11



+ Nuevo | Eliminar | Favorito | Descargar | Mover a | Copiar a | Organizar | Elementos seleccionados

... > 8_EVALUACION_SEGUIMIENTO_ETAPA_PRODUCTIVA > JEISSON ALEJANDRO BORRERO > Bitacoras

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
bitac 1 jeison.pdf	25 de enero	cprogramase	810 KB	Compartido
bitac 6 jeison.pdf	24 de marzo	William Javier Cordero Sal	728 KB	Compartido
bitac 9 jeison.pdf	1 de agosto	William Javier Cordero Sal	716 KB	Compartido
bitac-5 jeison.pdf	24 de marzo	William Javier Cordero Sal	733 KB	Compartido
bitacora 10 jeisson.pdf	14 de septiembre	William Javier Cordero Sal	604 KB	Compartido
bitacora 2 jeison.jpeg	25 de enero	cprogramase	137 KB	Compartido
bitacora 3 jeison.pdf	25 de enero	cprogramase	187 KB	Compartido
bitacora 4 jesion.pdf	25 de enero	cprogramase	39,3 KB	Compartido
bitacora 7 jeisson.pdf	3 de mayo	William Javier Cordero Sal	396 KB	Compartido
BITACORA 8 jeisson.pdf	30 de mayo	William Javier Cordero Sal	424 KB	Compartido

Obligación 8. Pantallazo de Reporte de Juicios Evaluativos de la guía ap4_AA2

Fecha del Reporte:	02/03/2023						
Ficha de	2471659						
Cógigo:	233101						
Versión:	1						
Denominación:	SISTEMAS.						
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION						
Fecha Inicio:	01/02/2022						
Fecha Fin:	17/12/2023						
Modalidad de	PRESENCIAL						
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER						
Centro de	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES						
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
TI	1095298921	HEMERSON YADIR	LOZANO VILLAMIZAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE	APROBADO
TI	1095298921	HEMERSON YADIR	LOZANO VILLAMIZAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS	APROBADO
TI	1095298921	HEMERSON YADIR	LOZANO VILLAMIZAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL	APROBADO
TI	1095298921	HEMERSON YADIR	LOZANO VILLAMIZAR	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE	APROBADO
TI	1095798528	SILVIA YURLEY	BERMUDEZ HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE	APROBADO
TI	1095798528	SILVIA YURLEY	BERMUDEZ HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS	APROBADO

Hoja

Obligación 24. Asistencias jornadas de seguimiento, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento "Desarrollo Curricular" Programa Articulación con la media

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Oscar Hernandez G	13926.365		X		Sena Cata	Ohernandezg@sena.edu.co	3134453907	N.A	
2	Edna Espitia	1049619276		X		SENA CATA	cespitia@sena.edu.co	3217146028		Edna Espitia
3	Angela Patricia Perez Caceres	52086048		X		Sena Cata	aperez@sena.edu.co	3138827482		
4	Cesar Armando Durán Carrillo	1100502352		x		Sena Cata.	cadurancr@sena.edu.co	3144819342		
5	GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ	91293362		X		SENA - CATA	ggarciaf@sena.edu.co	3102792608		
6	Maritza Rocio Vecja Parra	63395950		X		SENA CATA	mvecja@sena.edu.co	3143200574		
7	Mary Luz Cáceres Cáceres	63395088		X		SENA CATA	mracerf@sena.edu.co	3112399866		Mary Luz Cáceres
8	Leonardo Cordero Moreno	13.928.645		X		CATA	JCorderoM@sena.edu.co	3112782365		
9	AURIO TRIANA MARROQUIN	91.268.976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477777		
10	WILLIAM JAVIER CORDERO	91'532.860		X		SENA/CATA	wcorderos@senaedu	3103444900		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Oct DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento Desarrollo Curricular Programa de Articulación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Leidy Marcela Meléndez F.	1096951691		X		SENA CATA	lmmelendez@sena.edu.co	3214414092		
12	Sandra Yoleth Caicedo Ortiz	63'396.818		X		SENA CATA	scaicedoo@sena.edu.co	3125591214		
13	Luz Marina Correa Salazar	63539.799		X		SENA CATA	lmcorreaa@sena.edu.co	31653.39380		
14	SonicEFI6829	63.372657		X		SENA CATA	sefernandez@sena.edu	3124455330		
15	WILLIAM CORDERO	91532.860		X		SENA CATA	wcordero@sena.edu	3103444900		
16	Wilson O. Vargas	13928781	X			SENA CATA	wvargas@sena.edu.co	3112941804		
17	Angela Mabel Torres	1094242299		X		SENA CATA	amtorresa@sena.edu	3202717254		
18	DELMIRA GONZALEZ B	63393631		X		SENA CATA	dgonzalezb@sena.edu.co	3123523326		
19	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		SENA CATA	djsalinas90@sena.edu.co	3181186553		

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471663 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO REALIZADO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DISPOSITIVO MÓVIL, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695335 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695334 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO REALIZADO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DISPOSITIVO MÓVIL, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471484 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471659 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **91532860,** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 1 de octubre del 2023

Cordial saludo,

CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional