PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., 30 de noviembre de 2023.

Señor (a)
GERMAN GILBERTO ALARCÓN ROZO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5532941
Coordinar Académico Teleinformática y Telecomunicaciones
Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5532941 del año 2023.

Fabio Delgado Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.597.488 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 4.533.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023, por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($2.000.000). b) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.533.333).

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Especificas: *El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ANEXO 1 – CLAUSULAS DEL CONTRATO ESPECÍFICAS:*

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Formación al grupo 2395887 de VII Trimestre, IITICS Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Formación al grupo 2823138 G2 de VII Trimestre, IITICS Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Las actividades descritas a continuación se imparten a la ficha 2395887 de VII Trimestre, "IITICS Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones": ITIL V4 Gestión de Servicios (Valor y Co-creación de valor, proveedores de servicios, consumidores de servicio, percepción de servicios según grupos de interés). ITIL V4 Principio Guía (Enfocarse en el valor, empezar donde se encuentra, progresar ordenadamente y con retroalimentación, colaborar y fomentar la visibilidad, pensar simple y trabaja de forma holística, mantenerlo simple y práctico. Optimizar y automatizar). ITIL V4 Las cuatro dimensiones de la gestión de servicios (Organización y personas, información y tecnología, socios y proveedores, flujos de valor y procesos). ITIL V4 Modelo PESTLE. Las actividades descritas a continuación se imparten a la ficha 2823138 G2 de VII Trimestre, "IITICS Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones": Conceptos básicos (Electricidad, carga, corriente, voltaje, energía. potencia, elementos activos, pasivos, fuentes).	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.

		Resistencia (código de colores para tres, cuatro, cinco y seis bandas), Resistores SMD. Circuitos Resistivos (ley de ohm, ley de watt, serie, paralelo y mixto). Arquitectura de computadores (Formato de instrucciones, códigos de operación, modos de direccionamiento, registros y posiciones de memoria, número de bits utilizados, mecanismos de entrada salida). Arquitectura de computadores (Estructura de un computador (señales de control, interfaces entre el computador y los periféricos, tecnología de memoria utilizada, tipo de operadores aritméticos, velocidad de ejecución, tamaño, consumo de potencia)).	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Desarrollo de guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje en el portafolio de evidencias para la ficha 2395887 en la plataforma TERRITORIUM LIFE, correspondientes a VII Trimestre.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación	Formación al grupo 2395887 de VII Trimestre, IITICS Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Las competencias desarrolladas: “Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.” Formación al grupo 2823138 G2 de VII Trimestre, IITICS Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Las competencias desarrolladas: “Resultado de Aprendizaje de la Inducción.” “Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.”	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.

		“Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.” “Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.”	
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	Orientar procesos de formación en los siguientes resultados de aprendizaje al grupo 2395887 de VII Trimestre: Realizar el plan de mantenimiento y contingencia de los dispositivos de infraestructura de las T.I según los procedimientos los estándares y normas establecidas. Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los dispositivos de infraestructura de las T.I.C., de acuerdo con el manual del fabricante Evaluar el mantenimiento físico y lógico de los dispositivos de la infraestructura T.I según los procedimientos estándares y la normatividad vigente Brindar soporte técnico a la infraestructura T.I según los procedimientos los estándares y normas establecidas. Orientar procesos de formación en los siguientes resultados de aprendizaje al grupo 2823138 G2 de VII Trimestre: Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.

		con los contextos productivo y social. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes físicas Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo Solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física. Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas. Planear los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar. Realizar mantenimiento físico y lógico a los equipos de cómputo y periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.	
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	Mantener actualizada la plataforma de Sofiaplus incluidas las novedades exigidas por el centro de formación.	El reporte de actividades en Sofiaplus incluidas las novedades y TERRITORIUM LIFE.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofiaplus e Informe Mensual de Ejecución Contractual.

	estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto		
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Socialización y cumplimiento de reglamento de uso del uniforme y elementos de seguridad a los aprendices de los grupos anteriormente mencionados dentro del Ambiente de Formación.	Firma Acta de inicio con los aprendices y observación directa por parte de la coordinación en el ambiente de aprendizaje durante la formación.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Seguir los estándares establecidos por el CEET	Observación directa por parte de Coordinación académica.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Actividades de inducción para los instructores del CEET.	Planillas de asistencia - Coordinación Académica.
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe GTH-F-062 versión V.09, planilla de control diario, planilla de pago versión ENERO 2023 - 1,23 y demás soportes entregados en la coordinación académica
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el SENA, para tal fin.	Uso de los elementos de protección personal y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para prevenir los contagios en tiempos de pandemia.	Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1057643739 de la planilla, operador PAGO SIMPLE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

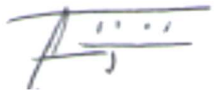
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_79597488_120923_NOVIEMBRE_2023 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Fabio Delgado Rincón
Contratista
C.C. No. 79.597.488

Recibí a satisfacción:

German Gilberto Alarcón Rozo
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5532941
Coordinar Académico Teleinformática y Telecomunicaciones

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-10-13, 01:47:07 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1057643739

Periodo Cotización: octubre de 2023 **Periodo Servicio:** octubre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8856509850

PAGADO 13/10/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FABIO DELGADO RINCON		
Documento	CC79597488	**Dirección**	CLL 164 B N 12 A-03
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3114688361
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 79597488	FABIO DELGADO RINCON	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.600.000	$ 200.000	2,436	$ 1.600.000	$ 39.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 495.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 200.000	$ 39.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 495.000	$ 0	$ 495.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: FABIO DELGADO RINCÓN **C.C.: 79597488** **MES: 16** AL 30 DE NOVIEMBRE **AÑO:** 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
16/11/2023	CEET 306	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Estructura básica de los computadores (Memoria , unidad central de proceso, unidad de entrada/ salida).	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	ITIL V4 Mejora Continua, relaciones entre la mejora contibua y principios Guía. Caso Estudio	
17/11/2023	CEET 306	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Componentes de un PC (Gabinetes, Fuentes de alimentación, conectores, placas base, CPU, sistemas de refrigeración, tipos de memoria, ROM, RAM, módulos de memoria, tarjetas adaptadoras, tipos de dispositivos de almacenamiento, puertos y cables de video, adaptadores y convertidores). Guía Tarjeta Madre	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Prácticas de ITIL:Mejora continua (Métodosy técnicas para la mejora continua,actividades clave).	
20/11/2023	VIRTUAL	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Componentes de un PC (Gabinetes, Fuentes de alimentación, conectores, placas base, CPU, sistemas de refrigeración, tipos de memoria, ROM, RAM, módulos de memoria, tarjetas adaptadoras, tipos de dispositivos de almacenamiento, puertos y cables de video, adaptadores y convertidores).	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica de control de cambios (tipos de cambio, zctividad de cambio, comunicando cambios).	
21/11/2023	VIRTUAL	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Componentes de un PC (Gabinetes, Fuentes de alimentación, conectores, placas base, CPU, sistemas de refrigeración, tipos de memoria, ROM, RAM, módulos de memoria, tarjetas adaptadoras, tipos de dispositivos de almacenamiento, puertos y cables de video, adaptadores y convertidores).	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica de Gestión de incedentes (actividades clave,diseño de la práctica, diagnóstico y resolución de incidentes).	
22/11/2023	VIRTUAL	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Desarmado de una computadora Caso estudio	
	CEET 304	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica de Gestión de problemas (distinción entre problema e incidente, fases de la gestión de problemas, relación con las demás prácticas).	
23/11/2023	CEET 306	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Desarmado de una computadora Caso estudio	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica de Gestión de solicitudes de servicio (entrega de solicitudes de servicio, guías de gestión).	
24/11/2023	CEET 306	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Armado de PC Caso estudio Guia Normas de Seguridad	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica de Service Desk (canales del service desk, estructuras del service desk, personal).	
27/11/2023	VIRTUAL	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Armado de PC Caso estudio	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica Gestión de Niveles de servicio (actividades clave, acuerdos de niveles de servicio (SLA), requerimientos, fuentes para recopilar y analizar información). Caso Estudio	
28/11/2023	VIRTUAL	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Hardware (arraque de la computadora). Energía eléctrica, configuración de una computadora, protección del medio ambiente.	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica Gestión de Seguridad de la información (prevención, detección, corrección). Práctica Gestión de Relaciones Práctica Gestión de proveedores.	
29/11/2023	VIRTUAL	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Hardware (arraque de la computadora). Energía eléctrica, configuración de una computadora, protección del medio ambiente.	
	CEET 304	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica Gestión de Activos TI Práctica de Eventos y monitoreo. Práctica de Gestión de liberaciones	
30/11/2023	CEET 306	2823138-G2	14 - 18	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Mantenimiento preventivo y resolución de problemas Guía Mantenimiento Preventivo	
	VIRTUAL	2395887	18 - 22	4	**Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico**	Práctica Gestión de configuración del servicio Práctica de implementación. Caso Estudio	
TOTAL HORAS DEL MES				**88**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**		**Vo.Bo. COORDINADOR:**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO DELGADO RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 16/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2395887 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS LOS ESTÁNDARES Y NORMAS

EVALUAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE LOS DISPOSITIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDARES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

REALIZAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIA DE LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS LOS ESTÁNDARES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I.C., DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823138 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS LOS ESTÁNDARES Y NORMAS

EVALUAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE LOS DISPOSITIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDARES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

REALIZAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIA DE LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS LOS ESTÁNDARES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I.C., DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	87,60

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: FABIO DELGADO RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Hace constar:

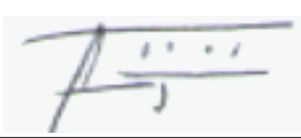
Que el Sr(a) FABIO DELGADO RINCON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79597488 realizó el día 22/11/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo FABIO DELGADO RINCON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79597488 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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



Firma

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