PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Diciembre de 2023

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4630006**
Cargo del supervisor de Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4630006 del año 2023

LEONEL PARRA NIEVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91015876 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333.oo).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2023.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se envía programación horas mes de Diciembre a gestor de proyectos	Archivo Planeación Horas Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Febrero ,Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Guía de aprendizaje formato actualizado de compomiso.	Guia de aprendizaje Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Febrero, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se registran Juicios de Evaluación ficha: 2714393 Sistemas	Juicios de evaluación Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre.

			Esta obligación se cumplio en los meses de: Junio, Septiembre, Octubre y Noviembre.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se inscriben aprendices a la primera oferta del 2024 y oferta 2023	Imagen Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Febrero ,Marzo, Abril, y Noviembre.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se registran horas académicas del mes de Diciembre	Reporte de Horas Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Febrero ,Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se reciben materiales de formación para las fichas: 2500889, 2500878.2500504,2504155	Listado de materiales Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio En el mes de: Octubre.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al	Se envía correo para el proceso de Certificación de las fichas: 2500889, 2500504,2504155 Tecnico En Sistemas	Imagen Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Marzo, Mayo, Agosto, Septiembre,

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		Octubre y Noviembre.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realizo comité académico a la ficha: 2504155 Sistemas Puente Nacional	Documento Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Abril, junio, Julio y Agosto.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se diseñaron actas de etapa practica para la ficha: 2500889 Sistemas Sucre	Acta Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Mayo, Junio Agosto, septiembre. .
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organizo el drive para las actas y bitácoras de la etapa productiva para la ficha: 2500504 Sistemas Puente Nacional	Imagen Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Febrero Agosto. .
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realiza curso de Bioseguridad de la Planilla SIC contratistas	Certificado Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio En el mes de: Marzo.
12			Acta y fotos

	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	- Acta Final Estado de fichas: 2500889,2500878,2500504,2504155,2714393 TECNICO EN SISTEMAS -Acompañamiento a grados ficha 2500889 SUCRE	Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación se cumplio en los meses de: Febrero ,Marzo, Mayo, Julio,Septiembre, Noviembre.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **28163335** De la planilla, expedido por Asopagos Correspondiente al mes de Noviembre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (**67**) folios

Cordialmente,



LEONEL PARRA NIEVES
Contratista
C.C. No. 91015876

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4630006**
Cargo del supervisor de Programas Especiales

OBLIGACION 1

EVIDENCIAS OBLIGACIONES MES DE DICIEMBRE

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO
F08-9309-019/ 06-10 Versión 2
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Desarrollo Curricular

Modelo de Mejora Continua

INFORMACION GENERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS
PROYECTO FORMATIVO: Soporte Técnico en equipos de cómputo y redes físicas de datos apoyados en las tecnologías de la información en los colegios articulados con SENA Vélez.
FASES DEL PROYECTO: ANALISIS

Nombre o código de la guía didactica	Actividad de Aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de - a	Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin	Ambiente de aprendizaje	Instructores ejecutores de la actividad	Resultado de aprendizaje
2714344	Recepcionar las solicitudes del servicio técnico de acuerdo al orden de llegada, determinando el nivel de prioridad para la asignación del técnico de soporte.	30	Viernes, lunes, martes,miercoles y jueves	**7:00 a 13:00**	**1,4,5,6,7**	San Luis Gonzaga Barbiosa	**Leonel Parra Nieves**	Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.
2714393	Recepcionar las solicitudes del servicio técnico de acuerdo al orden de llegada, determinando el nivel de prioridad para la asignación del técnico de soporte.	10 16	Viernes, lunes, martes,miercoles y jueves Lunes, martes	**15:00 a 17:00** **8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00**	**1,4,5,6,7** **11,12**	Inscomercio Barbosa		Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.
	TOTAL	**56**						

OBLIGACION 2

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en sistemas
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto: Soporte Técnico en equipos de cómputo y redes físicas de datos apoyados en las tecnologías de la información en los colegios articulados con SENA Vélez.
- Fase del Proyecto**: Ejecución y Evaluación**
- Actividad de Proyecto: solución de incidentes de flujo de datos e instalación de redes de datos teniendo en cuenta normatividad ambiental y salud ocupacional vigentes

- **Competencia:** MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

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

  Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido.

Duración de la Guía: 60 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, en esta actividad contextualizaremos sobre el hardware de los equipos de cómputo Anímate a conocer y desarrollar estas actividades que te ayudaran a interpretar las necesidades de realizar un buen mantenimiento y que ayuden a corregir fallas existentes o para prevenirlas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Reflexión Inicial

Estimado aprendiz lo invito a realizar la siguiente actividad interactiva que le ayudara a recordar los componentes de la computadora.

https://es.educaplay.com/recursos-educativos/6721203-ensamble_de_computadores.html

Resuélvala como aparece en la imagen y la adjunta al primer (1) trabajo de Word.



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

Estimado aprendiz, lo invito a que contextualice la lectura Ensamblaje De La Computadora Paso A Paso Del capítulo 3 de Itessentials (documento adjunto), y de acuerdo a ella realice lo siguiente:

Ordenar de forma **ascendente** en una tabla los pasos para el desensamble una computadora, tenga como base los videos y documentos adjuntos de pasos para ensamblar y desensamblar una computadora, además puede consultar en libros, revistas, o según el medio que tenga a su alcance. A continuación, encontraras varias actividades que puedes tener en cuenta:

- Se procede a desconectar la fuente de poder de la tarjeta madre y de cada uno de los dispositivos.
- Levantamos los seguros del ventilador o Cooler que cubre al procesador para sacarlo.
- Ubicar un sitio ventilado, sin humedad y adecuado para ubicar las partes de la computadora.
- Desconectamos el cable de poder del computador, y luego cada uno de sus periféricos como el ratón, teclado, mouse, scanner, impresora.
- Revisar que el computador encienda y que sus componentes estén funcionando correctamente.
- Quitar los tornillos de cada tapa lateral. Con ayuda del set destornilladores que utilizaremos a lo largo de todo el desmontaje.

- Quitar las tarjetas adicionales que posea el computador, como la de video, televisión, sonido, Wi-Fi.

- Quitamos los tornillos y deslizamos las tapas del Chasis hacia atrás y las ubicamos en un lugar en el que no estorben.

- Desconectar los conectores de alta voz, disco duro, alimentación, etc. En este caso por seguridad no se lo debe hacer de no ser necesario, porque al desconectar este tipo de dispositivos sino se tiene información de cómo es su estructura y ubicación que respalde el desmontaje se corre el riesgo de conectarlos de manera incorrecta y de que el computador funcione mal.

- Quitar los dispositivos, unidades de disco, CD-ROOM, disquetera.

- Desconectar buses tanto de la tarjeta como de los componentes del computador.

- Quitar las memorias de sus respectivas ranuras, tomándolas si es posible del borde para no tocar el circuito, evitando que sufra algún desperfecto.

Nota: **Esta actividad lo adjunta al punto 1 del desarrollo de la entrega de las actividades**

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

Para esta actividad el instructor hará una demostración mediante el simulador de Cisco el ensamble de un computador, en sesión de videoconferencia. A demás enviará videos de ensamble y desensamble de 1 equipo de cómputo.

A continuación, describimos los Pasos para ensamblar una computadora mediante el Simulador de CISCO

En esta Actividad de Aprendizaje, hablaremos de la Empresa Cisco, líder en el ámbito de enseñanza en redes de telecomunicaciones, y soporte a través de simuladores. Cisco Networking Academy es un programa amplio de e- learning que enseña a los estudiantes las habilidades tecnológicas de Internet esenciales en una economía global.

3.3.1. A continuación, mostraremos los pasos para realizar el ensamble de una computadora mediante el Simulador CISCO y está actividad está únicamente disponible de manera virtual en la Plataforma Territorrium o en su carpeta compartida en el Drive, para desarrollarla tenga en cuenta los siguientes pasos:

1) Abrir el archivo simulador ensamblaje de pc (este se encuentra en el drive)
2) Hacer clic en la opción Skip (saltar) para ir a las partes.
3) Iniciar con el ensamble siguiendo las opciones del menú izquierdo.





GABINETE





FUENTE DE PODER





PROCESADOR O CPU





CREMA DISIPADORA



DISCIPADOR Y COOLER

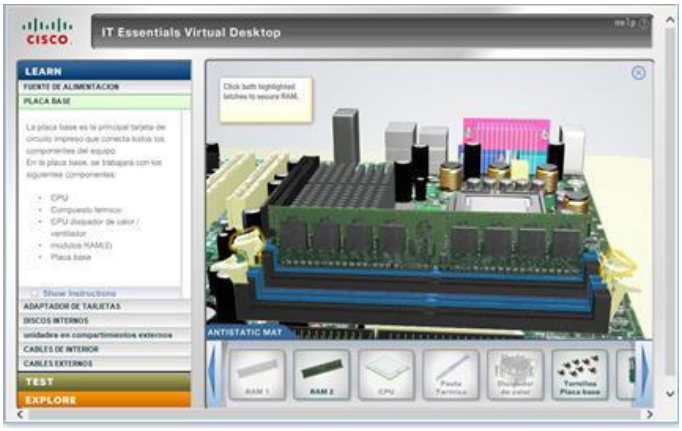


CORRIENTE DEL COOLER



MEMORIA RAM





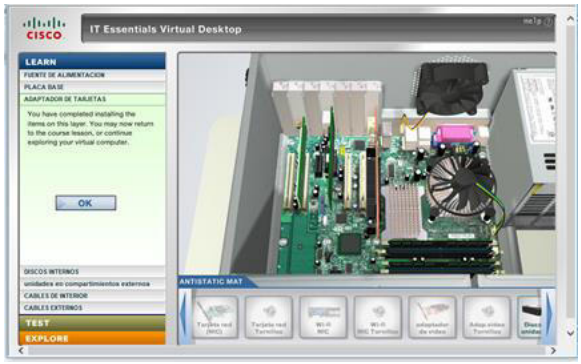
INSTALACION DE LA TARJETA MADRE





TARJETAS ADAPTADORAS (WIFI, CABLEADA Y VIDEO)





DISCO DURO





UNIDADES OPTICAS



CABLES INTERNOS



CONECTOR DE CORRIENTE AUXILIAR DE 4 PINES PARA LA CPU



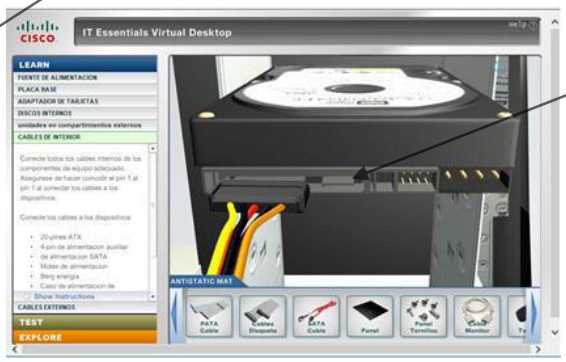
CONECTOR DE 20 O 24 PINES





CONECTOR SATA AL DISCO DURO





CONECTOR DE ENERGIA VENTILADOR DE LA CARCASA



CABLE IDE (PATA) DE LA UNIDAD DE DVD





CABLE DE DATOS SATA DEL DISCO DURO





3.3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

INTRODUCCIÓN

El mantenimiento preventivo es la inspección, la limpieza y el reemplazo periódicos y sistemáticos de partes y materiales desgastados y sistemas. Un mantenimiento preventivo eficaz reduce las fallas de partes, materiales y sistemas, y mantiene el hardware y el software en buenas condiciones de funcionamiento.

La resolución de problemas es el proceso sistemático utilizado para localizar la causa de una falla en un sistema de computación y corregir los problemas de hardware y software pertinentes.

En este capítulo, aprenderá pautas generales para la creación de programas de mantenimiento preventivo y procedimientos de resolución de problemas. Estas pautas constituyen un punto de partida para ayudarlo a desarrollar aptitudes de mantenimiento preventivo y resolución de problemas.



BENEFICOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se implementa mediante un plan. Si bien se deben tener en cuenta diversas consideraciones con respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo, los planes de mantenimiento preventivo se basan en, al menos, dos factores:

- **Entorno o ubicación de la PC:** Las PC que están expuestas a lugares donde hay polvo (por ejemplo, obras en construcción, como se muestra en la ilustración), requieren más atención que las PC ubicadas en entornos de oficina.

- **Uso de la PC:** Es posible que las redes de mucho tráfico, como las redes de entornos educativos, requieran tareas adicionales de examen y eliminación de software malintencionado y archivos no deseados.

Para crear un plan de mantenimiento preventivo, registre las tareas de mantenimiento de rutina que deben realizarse en los componentes de la PC y la frecuencia con la que debe llevarse a cabo cada tarea. Luego, puede utilizar esa lista de tareas para crear un programa de mantenimiento.

Sea proactivo en lo que respecta al mantenimiento de PC y a la protección de datos. Las rutinas de mantenimiento regulares permiten reducir los problemas potenciales de hardware y software. Las rutinas de mantenimiento regulares reducen el tiempo de inactividad y los costos de reparación de las PC. Además, el mantenimiento preventivo ofrece los siguientes beneficios:

- Mejora la protección de datos.

- Extiende la vida útil de los componentes.

- Mejora la estabilidad de los equipos.

- Reduce la cantidad de fallas de los equipos.



TAREAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Hardware

Revise el estado de los cables, los componentes y los periféricos. Limpie los componentes para reducir la probabilidad de que se recalienten. Repare o reemplace todo componente que tenga indicios de daño o desgaste excesivo.

Utilice estas tareas como guía para crear un programa de mantenimiento de hardware:

- Quitar el polvo de las entradas del ventilador.
- Quitar el polvo de la fuente de energía.
- Quitar el polvo de los componentes que están dentro de la PC y de los equipos periféricos, como las impresoras.
- Limpiar el mouse, el teclado y la pantalla.
- Verificar que no haya cables sueltos y, si los hubiera, ajustarlos.

Software

Verificar que el software instalado sea actual. Seguir las políticas de la organización al instalar actualizaciones de seguridad, actualizaciones de sistemas operativos y actualizaciones de programas. En muchas organizaciones no se permite instalar actualizaciones hasta que se haya realizado una verificación exhaustiva. Esta verificación se realiza para confirmar que la actualización no causará problemas con el sistema operativo y el software. En la ilustración, se muestra la pantalla de Windows Update para Windows 7.

Utilice estas tareas como guía para crear un programa de mantenimiento de software que se adapte a las necesidades de la PC:

- Revisar e instalar las actualizaciones de seguridad apropiadas.
- Revisar e instalar las actualizaciones de software apropiadas.
- Revisar e instalar las actualizaciones de controladores apropiadas.
- Actualizar los archivos de definición de virus.
- Examinar para detectar virus y spyware.
- Quitar los programas no deseados o no utilizados.
- Examinar los discos duros para detectar errores.
- Desfragmentar los discos duros que no sean SSD.



LIMPIEZA DEL GABINETE Y DE LOS COMPONENTES INTERNOS

Mantener la limpieza del gabinete y de los componentes internos de la PC constituye una parte importante del mantenimiento preventivo de hardware. La cantidad de polvo y de otras partículas transportadas por el aire en el ambiente y los hábitos del usuario determinan la frecuencia con que se deben limpiar los componentes de la PC. La limpieza o el reemplazo en forma periódica de los filtros de aire del edificio en el que se utiliza la PC reducen de manera significativa la cantidad de polvo en el aire.

El polvo o la suciedad en el exterior de una PC pueden viajar a través de los ventiladores de refrigeración y aflojar las cubiertas del gabinete hacia el interior. Cuando se acumula polvo en el interior de la PC, impide el flujo de aire y reduce la refrigeración de los componentes. Es más probable que se rompan los componentes de PC calientes que los componentes correctamente refrigerados. La mayor parte de la limpieza tiene como objetivo evitar la acumulación de polvo. En la Figura 1, se muestra un ventilador de refrigeración en el que se acumuló una cantidad excesiva de polvo.

Cuando se acumula polvo en el interior de la PC, impide el flujo de aire y reduce la refrigeración de los componentes. Es importante mantener limpios ciertos componentes:

- Conjunto de disipador térmico y ventilador
- RAM
- Tarjetas adaptadoras
- Motherboard
- Ventiladores
- Fuente de energía
- Unidades internas

Para quitar el polvo del interior de una PC, utilice una combinación de aire comprimido, una aspiradora ESD de bajo flujo de aire y un paño pequeño que no deje pelusa. La presión de aire de algunos dispositivos de limpieza puede generar estática y dañar o aflojar los componentes y jumpers.

Puede utilizar una aspiradora ESD de bajo flujo de aire para quitar polvo y materiales acumulados del interior de la base del gabinete. También puede utilizar la aspiradora para aspirar el polvo que se dispersó como consecuencia del uso del aire comprimido. Si utiliza aire comprimido en lata, como se muestra en la Figura 2, mantenga la lata en forma vertical para evitar que el líquido

gotee sobre los componentes de la PC. Siempre siga las instrucciones y advertencias que aparecen en la lata de aire comprimido para mantener una distancia segura de los componentes y dispositivos delicados. Utilice un paño que no deje pelusa para quitar el polvo que haya quedado sobre el componente.

PRECAUCIÓN: durante la limpieza de ventiladores con aire comprimido, mantenga las aspas del ventilador en su lugar. Esto evita que el rotor gire de manera excesiva o que el ventilador gire en la dirección incorrecta.

La limpieza periódica también le permite inspeccionar los componentes para detectar tornillos y conectores flojos. Busque cosas que puedan causar un problema en el futuro y corríjalas, como las siguientes:

- Cubiertas de ranuras de expansión faltantes que dejan entrar polvo, suciedad o insectos vivos en la PC.
- Falta de tornillos que ajustan las tarjetas adaptadoras o tornillos flojos.
- Cables faltantes.
- Cables flojos o enredados que pueden salirse del gabinete.

Utilice un paño o una franela para limpiar el exterior del gabinete de la PC. Si utiliza un producto de limpieza, no lo rocíe directamente sobre el gabinete. En cambio, coloque una pequeña cantidad en un paño de limpieza o una franela y limpie el exterior del gabinete.



INSPECCION DE COMPONENTES INTERNOS

El mejor método para mantener una PC en buenas condiciones es examinarla de formaperiódica. A continuación, se presenta una lista de comprobación básica de los componentes que se deben inspeccionar.

- **Conjunto de disipador térmico y ventilador de la CPU:** Revise el conjunto de disipador térmico y ventilador de la CPU para ver si hay polvo acumulado. Asegurarse de que el ventilador pueda girar sin obstrucciones. Revise que el cable de alimentación del ventilador esté bien conectado. Revise el ventilador mientras la PC esté encendida para verlo girar.

- **Conexiones RAM:** Los chips de RAM deben estar asentados de manera segura en las ranuras de RAM. En ocasiones, los clips de retención pueden aflojarse. Si es necesario, vuelva a asentarlos. Utilice aire comprimido para quitar el polvo.

- **Dispositivos de almacenamiento:** Inspeccione todos los dispositivos de almacenamiento. Todos los cables deben estar firmemente conectados. Revise que no haya jumpers sueltos o configurados de forma incorrecta y que no falten jumpers. Las unidades no deben producir sonidos de traqueteo, golpeteo o chirrido. Lea los documentos del fabricante para obtener información sobre cómo limpiar la unidad óptica ylos cabezales de cinta. Puede adquirir kits de limpieza de lentes láser para unidades ópticas de PC. También se encuentran disponibles kits de limpieza de cabezales de cinta.

- **Tarjetas adaptadoras:** Las tarjetas adaptadoras deben asentarse correctamente en las ranuras de expansión. Las tarjetas flojas pueden provocar cortocircuitos. Fije las tarjetas adaptadoras con el tornillo o el clip de retención para evitar que queden flojas en las ranuras de expansión. Utilice aire comprimido para quitar la suciedad y el polvo de las tarjetas adaptadoras y las ranuras de expansión.

- **Tornillos:** Los tornillos flojos pueden causar problemas si no se ajustan o quitan de inmediato. Un tornillo flojo en el gabinete puede provocar un cortocircuito o rodar a una posición de la que sea difícil quitarlo.

- **Cables:** Examine todas las conexiones de cables. Busque pines rotos o doblados. Asegúrese de que todos los tornillos de retención de conectores tengan el máximo ajuste manual. Asegúrese de que los cables no estén plegados, pellizcados o muy doblados.

- **Dispositivos de alimentación:** Inspeccione los multicontactos, los supresores de sobre voltaje (protectores contra sobre voltaje) y los dispositivos UPS. Asegúrese de que haya una ventilación adecuada, sin obstrucciones. Reemplace el dispositivo de alimentación si no funciona correctamente.

- **Teclado y mouse:** Utilice aire comprimido para limpiar el teclado, el mouse y el sensor del mouse.



CUESTIONES AMBIENTALES

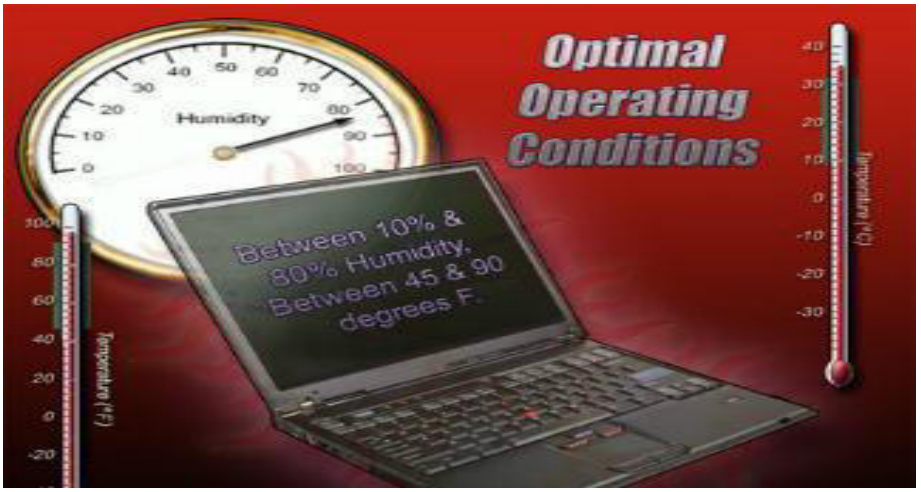
Un entorno de funcionamiento óptimo para una PC es un ambiente limpio y libre de posibles contaminante que se encuentra dentro del rango de temperatura y humedad especificado por el fabricante. En el caso de la mayoría de las computadoras de escritorio, el entorno de funcionamiento puede controlarse. Sin embargo, dada la naturaleza móvil de las computadoras portátiles, no siempre es posible controlar la temperatura, la humedad y las condiciones de trabajo. Las PC están armadas para resistir entornos adversos, pero los técnicos siempre deben tomar precauciones para proteger las PC de daños y pérdida de datos.

Siga estas pautas para ayudar a asegurar un rendimiento operativo de la PC óptimo:

- No obstruir los orificios de ventilación o de flujo de aire hacia los componentes internos. Si se obstruye la circulación de aire, la PC se puede recalentar.
- Mantener la temperatura ambiente entre 45 ºF y 90 ºF (7 ºC y 32 ºC).
- Mantener el nivel de humedad entre 10% y 80%.

Las recomendaciones de temperatura y humedad varían según el fabricante de la PC. Debe investigar cuáles son los valores recomendados, en especial si planea utilizar la PC en condiciones extremas. Consulte la ilustración para obtener ejemplos de temperatura y humedad.

PRECAUCIÓN: Para evitar dañar las superficies de la PC, utilice un paño suave que no deje pelusa con una solución de limpieza aprobada. Aplique la solución de limpieza en el paño; no la aplique directamente a la PC.



INTRODUCCION A LA RESOLUCION DE PROBLEMAS

La resolución de problemas requiere un enfoque lógico y organizado de los problemas de PC y de otros componentes. En ocasiones, surgen problemas durante el mantenimiento preventivo. Otras veces, es posible que un cliente se ponga en contacto con usted por un problema. Un enfoque lógico de la resolución de problemas le permite eliminar variables e identificar las causas de los problemas en un orden sistemático. Hacer las preguntas apropiadas, probar el hardware correcto y examinar los datos adecuados lo ayudan a comprender el problema y a elaborar una solución propuesta para intentar solucionarlo.

La resolución de problemas es una aptitud que se perfecciona con el tiempo. Cada vez que soluciona un problema, gana más experiencia, lo que incrementa sus aptitudes de resolución de problemas, y aprende cómo y cuándo combinar o saltear pasos para llegar a una solución rápidamente. El proceso de resolución de problemas es una guía que se modifica para adaptarse a sus necesidades.

En esta sección se presenta un enfoque de la solución de problemas que puede aplicar tanto a hardware como a software. También puede aplicar muchos de los pasos de resolución de problemas a otras áreas relacionadas con el trabajo.

NOTA: En este curso, el término “cliente” se utiliza para denominar a cualquier usuario que requiere asistencia técnica informática.

Antes de comenzar con la resolución de problemas, siempre tome las precauciones necesarias para proteger los datos en la PC. Algunas reparaciones, como el reemplazo de un disco duro o la reinstalación de un sistema operativo, pueden poner en riesgo los datos en la PC. Haga todo lo posible por evitar la pérdida de datos mientras intenta realizar reparaciones.

PRECAUCIÓN: Siempre realice una copia de seguridad antes de comenzar con la resolución de problemas. Antes de comenzar cualquier trabajo en la PC de un cliente, debe proteger los datos. Si el trabajo tiene como consecuencia la pérdida de datos del cliente, usted y la compañía para la que trabaja podrían considerarse responsables.

Copias de seguridad de los datos

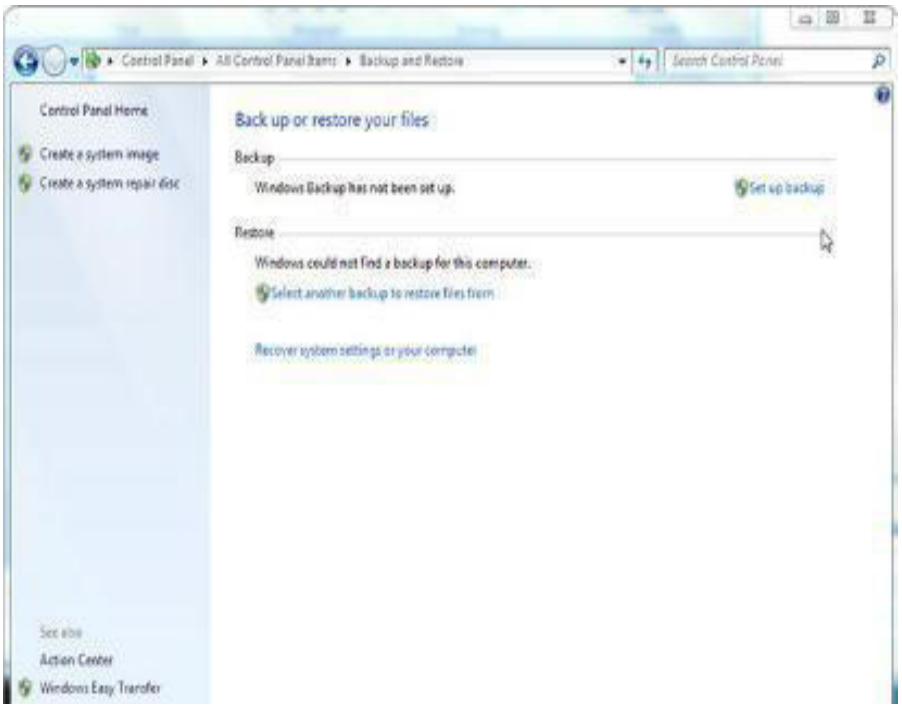
Una copia de seguridad de datos es una copia de los datos en un disco duro de PC que se guarda en otro dispositivo de almacenamiento o en almacenamiento en nube. El almacenamiento en nube es almacenamiento en línea al que se accede a través de Internet. En una organización, las copias de seguridad pueden realizarse en forma diaria, semanal o mensual.

Si no está seguro sobre si se realizó una copia de seguridad, no intente ninguna actividad de resolución de problemas hasta confirmarlo con el cliente. A continuación se presenta una lista de puntos que se deben verificar con el cliente con respecto a las copias de seguridad de datos:

- Fecha de la última copia de seguridad
- Contenido de la copia de seguridad
- Integridad de los datos de la copia de seguridad
- Disponibilidad de todos los medios de copias de seguridad para la restauración de datos

Si el cliente no tiene una copia de seguridad actual y usted no puede crear una, solicítele que firme un formulario de exención de responsabilidad. Los formularios de exención de responsabilidad contienen, al menos, la siguiente información:

- Autorización para trabajar en la PC sin una copia de seguridad actual disponible.
- Exención de responsabilidad si los datos se pierden o se dañan.
- Descripción del trabajo que se debe realizar.



IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

El primer paso del proceso de resolución de problemas consiste en identificar el problema. Durante este paso, reúna la mayor cantidad posible de información del cliente y, luego, de la PC.

Etiqueta de la conversación

Al hablar con un cliente, siga estas pautas:

- Haga preguntas directas para reunir información.
- No utilice jerga del sector.
- No le hable al cliente con tono despreciativo.
- No insulte al cliente.
- No acuse al cliente de haber causado el problema.

Al comunicarse de manera eficaz, puede obtener del cliente la información más importante sobre el problema. En la Figura 1, se detalla parte de la información importante que se debe obtener del cliente.

Preguntas abiertas y preguntas cerradas

Las preguntas abiertas les permiten a los clientes explicar los detalles del problema con sus propias palabras. Utilice preguntas abiertas para obtener información general.

Sobre la base de la información que obtenga del cliente, puede continuar con preguntas cerradas. Por lo general, las preguntas cerradas requieren un “sí” o un “no” por respuesta. Estas preguntas tienen como objetivo obtener la información más pertinente en el menor tiempo posible. En la Figura 2, se presenta una actividad diseñada para comprobar su entendimiento de las preguntas abiertas y cerradas.

Registro de las respuestas

Registre la información obtenida del cliente en la solicitud de trabajo y en el diario de reparaciones. Tome nota de todo lo que considere que pueda ser importante para usted o para otro técnico. Con frecuencia, los pequeños detalles llevan a la solución de un problema complicado o difícil.

Códigos de sonido

Cada fabricante de BIOS tiene una secuencia de sonidos exclusiva (una combinación de sonidos largos y cortos) para indicar fallas de hardware. Al realizar la resolución de problemas, encienda la PC y escuche. A medida que el sistema lleva a cabo el POST, la mayoría de lasPC emiten un sonido para indicar que el sistema se está iniciando correctamente. Si hay un error, es posible que escuche varios sonidos. Registre la secuencia del código de sonido e investigue el código para determinar la falla de hardware específica.

Información del BIOS

Si la PC arranca y se detiene después del POST, investigue la configuración del BIOS para determinar dónde encontrar el problema. Es posible que no se detecte un dispositivo o que no esté configurado correctamente. Consulte los documentos de la motherboard para asegurarse de que la configuración del BIOS es correcta.

Visor de eventos

Cuando ocurren errores de sistema, de usuario o de software en una PC, el Visor de eventos se actualiza con información de los errores. La aplicación Visor de eventos, que se muestra en la Figura 3, registra la siguiente información del problema:

- Qué problema ocurrió.
- Fecha y hora del problema.

- Gravedad del problema.
- Origen del problema.
- Número de ID del evento.
- Qué usuario estaba conectado cuando ocurrió el problema.

Si bien el Visor de eventos muestra detalles sobre el error, es posible que necesite continuar investigando para encontrar la solución.

Administrador de dispositivos

El Administrador de dispositivos, que se muestra en la Figura 4, muestra todos los dispositivos configurados en una PC. El sistema operativo marca los dispositivos que no funcionan correctamente con un ícono de error. Un círculo amarillo con un signo de exclamación (!) indica que el dispositivo tiene un problema. Un círculo rojo con una X señala que el dispositivo está deshabilitado. Un signo de interrogación (?) amarillo indica que el sistema no tiene información sobre qué controlador debe instalar para el hardware.

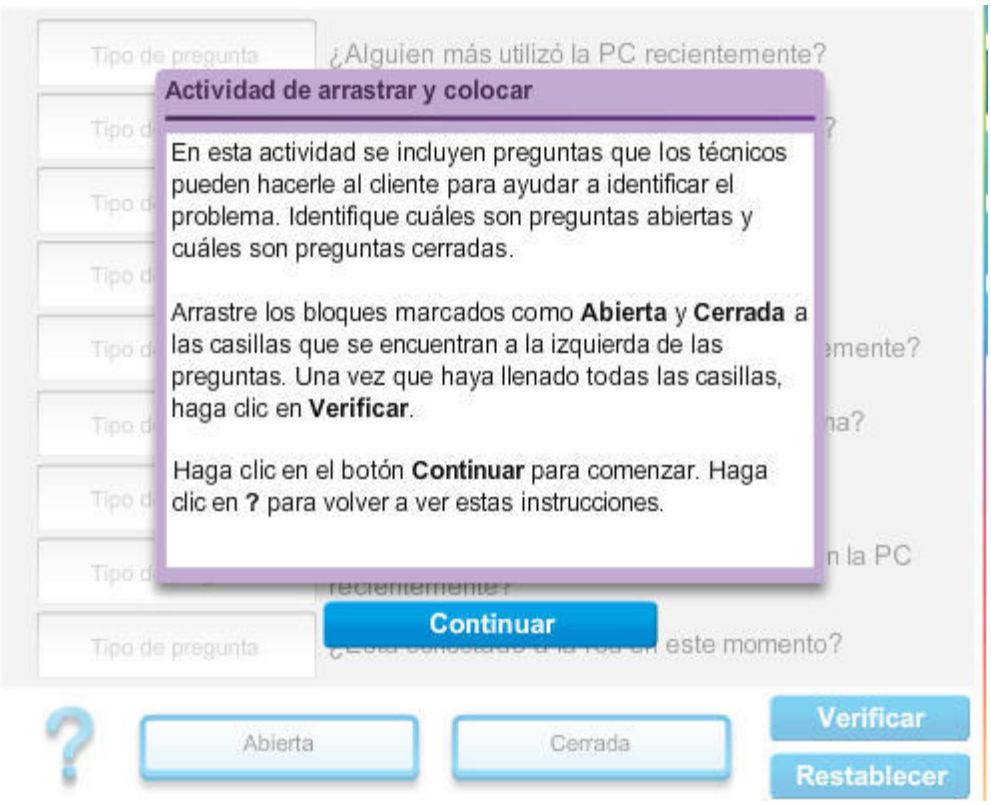
Administrador de tareas

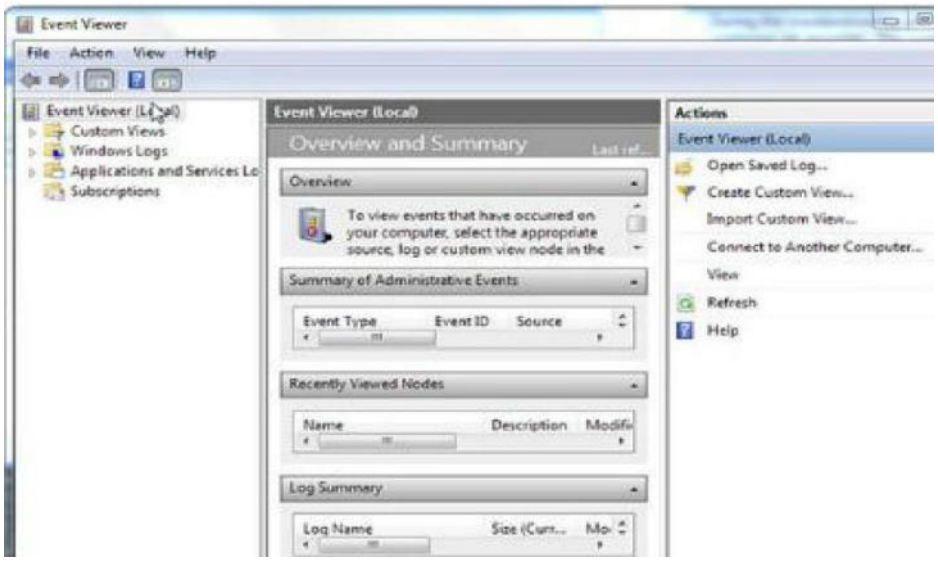
El Administrador de tareas, que se muestra en la Figura 5, muestra las aplicaciones que están en ejecución. Con el Administrador de tareas, puede cerrar aplicaciones que dejaron de responder. También puede controlar el rendimiento de la CPU y de la memoria virtual, ver todos los procesos que están en ejecución y obtener información acerca de las conexiones de red.

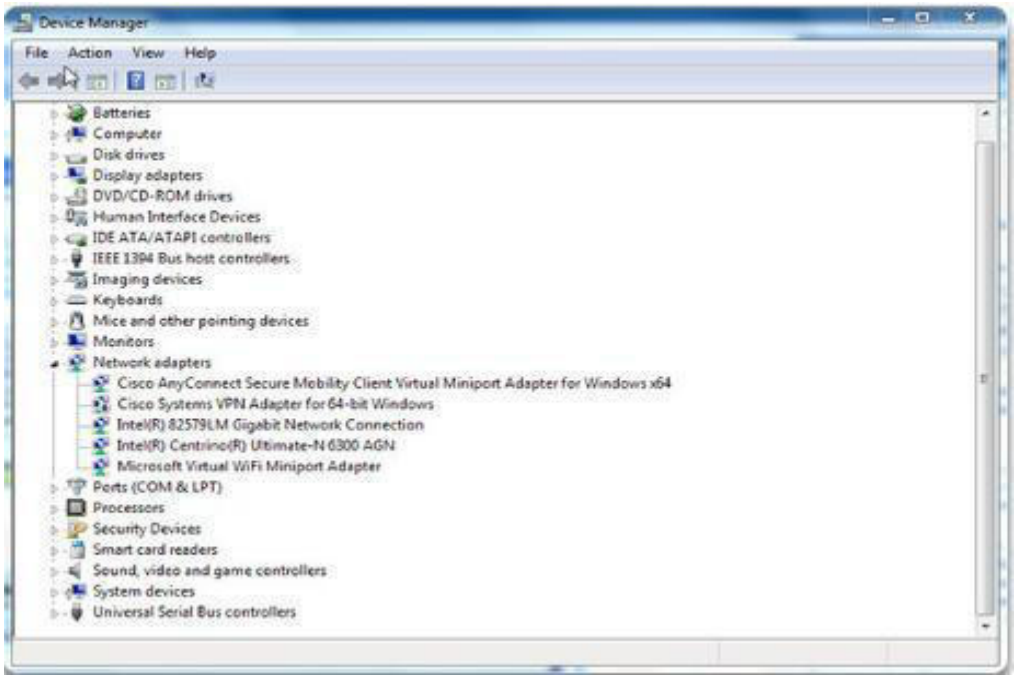
Herramientas de diagnóstico

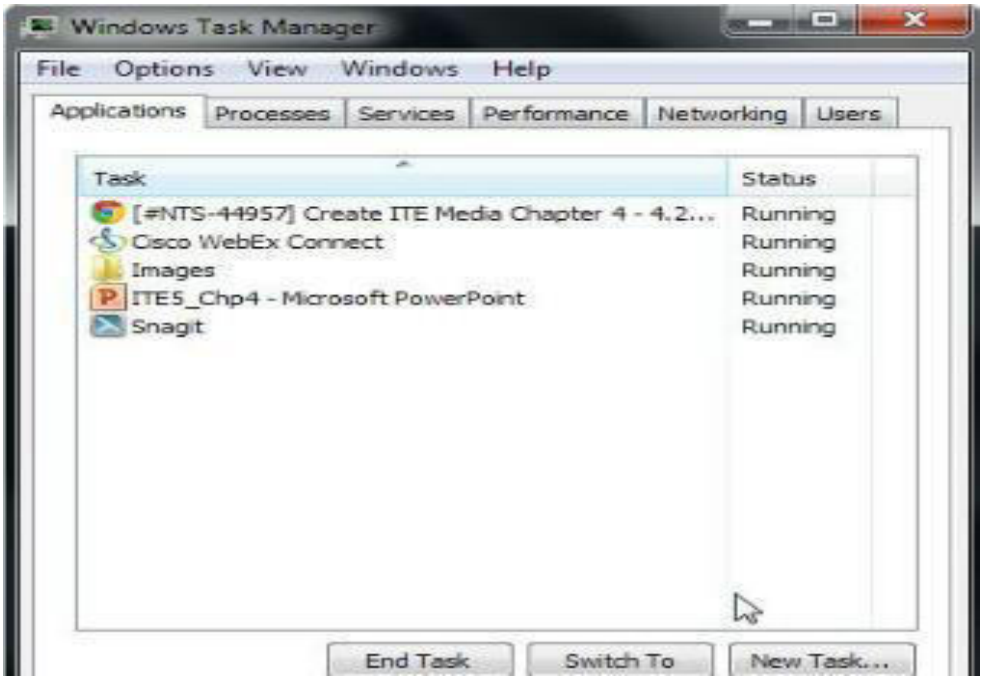
Realice una investigación para determinar qué software se encuentra disponible para ayudar a diagnosticar y solucionar problemas. Existen muchos programas para ayudarlo en la resolución de problemas de hardware. Por lo general, los fabricantes del hardware del sistema proporcionan sus propias herramientas de diagnóstico. Por ejemplo, los fabricantes de discos duros pueden proporcionar una herramienta para arrancar la PC y diagnosticar por qué el discoduro no inicia Windows.

Paso 1. Identificar el problema	
Información del cliente	• Nombre de la compañía • Nombre de la persona de contacto • Dirección • Número de teléfono
Configuración de la PC	• Fabricante y modelo • Sistema operativo • Entorno de red • Tipo de conexión
Descripción del problema	• Preguntas abiertas • Preguntas cerradas
Mensajes de error	
Secuencias de sonido	
LED	
POST	



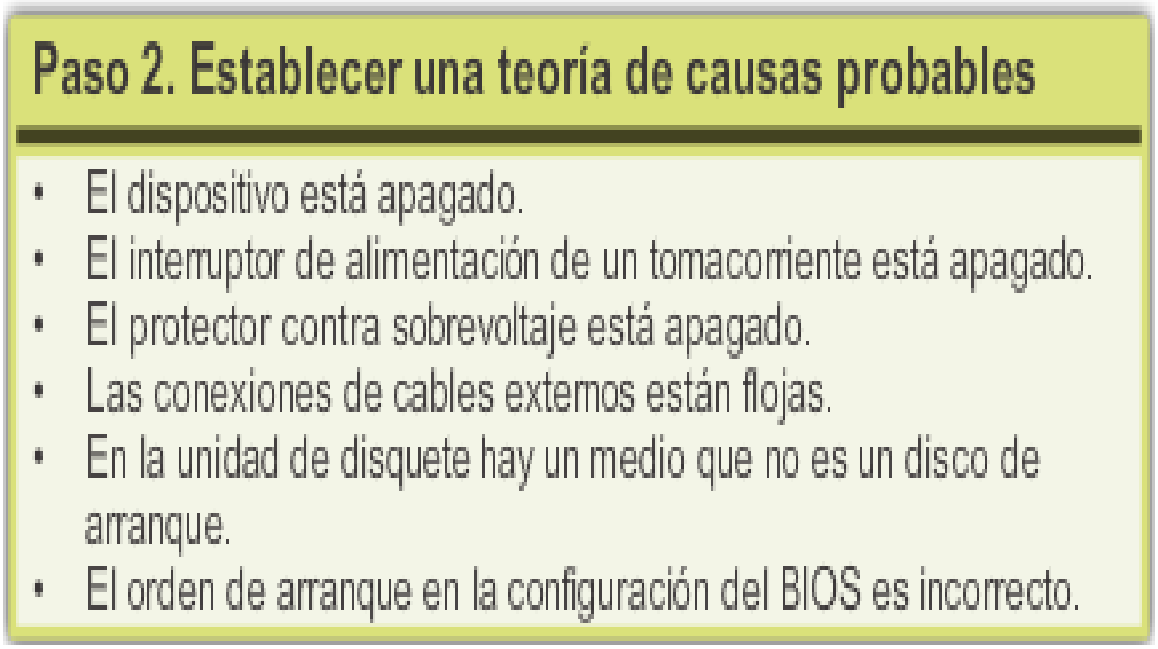

Event Viewer
File Action View Help
Event Viewer (Local)
Custom Views
Windows Logs
Applications and Services Lo
Subscriptions
Event Viewer (Local)
Overview and Summary
Overview
To view events that have occurred on your computer, select the appropriate source, log or custom view node in the
Summary of Administrative Events
Event Type Event ID Source
Recently Viewed Nodes
Name Description
Log Summary
Log Name
Actions
Event Viewer (Local)
Open Saved Log...
Create Custom View...
Import Custom View...
Connect to Another Computer...
View
Refresh
Help


Device Manager
File Action View Help
Batteries
Computer
Disk drives
Display adapters
DVD/CD-ROM drives
Human Interface Devices
IDE ATA/ATAPI controllers
IEEE 1394 Bus host controllers
Imaging devices
Keyboards
Mice and other pointing devices
Monitors
Network adapters
Cisco AnyConnect Secure Mobility Client Virtual Miniport Adapter for Windows x64
Cisco Systems VPN Adapter for 64-bit Windows
Intel(R) 82579LM Gigabit Network Connection
Intel(R) Centrino(R) Ultimate-N 6300 AGN
Microsoft Virtual WiFi Miniport Adapter
Ports (COM & LPT)
Processors
Security Devices
Smart card readers
Sound, video and game controllers
System devices
Universal Serial Bus controllers



ESTABLECIMIENTO DE UNA TEORIA DE CAUSAS PROBABLES

El segundo paso del proceso de resolución de problemas consiste en establecer una teoría de causas probables. Primero, haga una lista de los motivos más frecuentes por los que ocurriría el error en cuestión. Aunque el cliente considere que hay un problema importante, se debe empezar con los problemas obvios antes de avanzar a diagnósticos más complejos. Enumere las causas más sencillas u obvias al comienzo y las causas más complejas al final. Los pasos siguientes del proceso de resolución de problemas implican poner a prueba todas las causas probables.



PUESTA APRUEBA DE LA TEORÍA PARA DETERMINAR LA CAUSA

La causa exacta se determina mediante la puesta a prueba de las teorías de causas probables de a una por vez, comenzando por la más rápida y sencilla. En la Figura 1, se identifican algunos pasos comunes para determinar la causa del problema. Una vez que se identifica una causa exacta del problema, se deben determinar los pasos para resolver el problema. A medida que adquiera más experiencia en la resolución de problemas de PC, completará los pasos del proceso con mayor rapidez. Por ahora, practique todos los pasos para comprender mejor del proceso de resolución de problemas.

Si no puede determinar la causa exacta del problema después de probar todas las teorías, establezca una nueva teoría de causas probables y póngala a prueba. Si es necesario, eleve el problema a un técnico con más experiencia. Antes de elevarlo, registre todas las pruebas que realizó, como se muestra en la Figura 2.

Paso 3. Poner a prueba la teoría para determinar la causa	
Pasos comunes para determinar la causa	• Asegurarse de que el dispositivo esté encendido. • Asegurarse de que el interruptor de alimentación del tomacorriente esté encendido. • Asegurarse de que el protector contra sobrevoltaje esté encendido. • Asegurarse de que las conexiones de cables externos estén bien fijadas. • Asegurarse de que no haya discos en la unidad de disquete. • Verificar el orden de arranque en la configuración del BIOS.

ESTABLECIMIENTO DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA RESOLVER EL PROBLEMA E IMPLEMENTARLA SOLUCIÓN

Una vez que haya determinado la causa exacta del problema, establezca un plan de acción para resolver el problema e implementar la solución. En algunas ocasiones, el problema se puede resolver mediante procedimientos rápidos. Si el problema se corrige con un procedimiento rápido, verifique la funcionalidad total del sistema y, si corresponde, implemente medidas preventivas. Si el problema no se corrige con un procedimiento rápido, continúe investigando el problema y, luego, vuelva al Paso 3 para establecer una nueva teoría decausas probables.

Una vez que haya establecido un plan de acción, debe investigar soluciones posibles. En la ilustración, se detallan posibles lugares de investigación. Divida los problemas grandes en problemas más pequeños que puedan analizarse y resolverse de forma individual. Ordene las soluciones comenzando con la más fácil y rápida de implementar. Haga una lista de posibles soluciones e impleméntelas de a una por vez. Si implementa una posible solución y no esta corrige el problema, revierta la acción realizada e intente con otra. Continúe este proceso hasta que encuentre la solución adecuada.

Paso 4. Establecer un plan de acción para resolver el problema e implementar la solución	
Si no logró solucionar el problema en el paso anterior, debe realizarse una investigación más exhaustiva para implementar la solución.	• Registros de reparaciones de soporte técnico • Otros técnicos • Preguntas frecuentes de fabricantes • Sitios Web técnicos • Grupos de noticias • Manuales de PC • Manuales de dispositivos • Foros en línea • Búsqueda en Internet

VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD TOTAL DEL SISTEMA Y SI CORRESPONDE,IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Una vez que se hayan completado las reparaciones de la PC, continúe el proceso de resolución de problemas con la verificación de la funcionalidad total del sistema y la implementación de las medidas preventivas necesarias. La verificación de la funcionalidad total del sistema confirma que se resolvió el problema original y garantiza que no se haya creadootro problema durante la reparación de la PC. Siempre que sea posible, solicítele al cliente que verifique la solución y la funcionalidad del sistema.

Paso 5. Verificar la funcionalidad total del sistema y, si corresponde, implementar medidas preventivas
• Reiniciar la PC. • Asegurarse de que diversas aplicaciones funcionen correctamente. • Verificar las conexiones de red y de Internet. • Imprimir un documento desde una aplicación. • Asegurarse de que todos los dispositivos conectados funcionen correctamente. • Asegurarse de que no se reciba ningún mensaje de error.

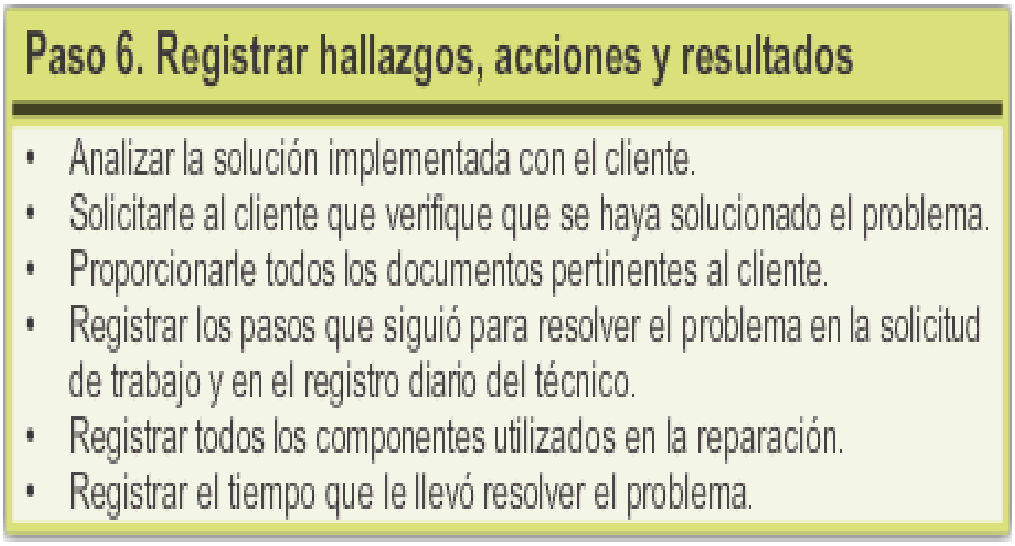
REGISTRO DE HALLAZGOS, ACCIONES Y RESULTADOS

Una vez que se completaron las reparaciones de la PC, finalice el proceso de resolución de problemas con el cliente. Comuníquele al cliente el problema y la solución de forma oral y escrita. En la ilustración, se muestran los pasos que se deben seguir una vez terminada la reparación.

Verifique la solución con el cliente. Si el cliente se encuentra disponible, muéstrele cómo la solución corrigió el problema de la PC. Solicítele al cliente que pruebe la solución y que intente reproducir el problema. Una vez que el cliente haya verificado que se resolvió el problema, puede completar los registros de la reparación en la solicitud de trabajo y en el diario. En el registro, incluya la siguiente información:

- Descripción del problema
- Pasos para resolver el problema

- Componentes utilizados en la reparación



PROBLEMAS Y SOLUCIONES DE PC COMUNES

Los problemas de las PC pueden deberse a cuestiones de hardware, de software o de redes, o a una combinación de estos tres. Deberá resolver algunos tipos de problemas con más frecuencia que otros. Los problemas comunes de hardware incluyen los siguientes:

- **Dispositivos de almacenamiento:** con frecuencia, los problemas de los dispositivos dealmacenamiento se relacionan con conexiones de cables flojas o incorrectas, con formatos incorrectos de unidades y de medios, y con configuraciones incorrectas de jumper y del BIOS.

Problemas y soluciones comunes de dispositivos de almacenamiento

Identificación del problema	Causas probables	Soluciones posibles
La PC no reconoce un dispositivo de almacenamiento.	• El cable de alimentación está flojo. • El cable de datos está flojo. • Los jumpers se configuraron de manera incorrecta. • El dispositivo de almacenamiento presenta una falla. • La configuración del dispositivo de almacenamiento en el BIOS es incorrecta.	• Ajustar la conexión del cable de alimentación. • Ajustar la conexión del cable de datos. • Restablecer los jumpers. • Reemplazar el dispositivo de almacenamiento. • Restablecer la configuración del dispositivo de almacenamiento en el BIOS.
La unidad de disquete no lee medios, o la luz de la unidad permanece encendida constantemente.	• La conexión del cable de alimentación o del cable de datos está floja. • El pin 1 en el cable de datos no está conectado al pin 1 en la unidad.	• Ajustar la conexión del cable de alimentación o del cable de datos a la unidad y a la motherboard. • Conectar el cable de datos de forma correcta.

- **Motherboard y componentes internos:** estos problemas suelen producirse debido a cables sueltos o incorrectos, componentes defectuosos, controladores incorrectos y actualizaciones dañadas,

Problemas y soluciones comunes de motherboards y componentes internos

Identificación del problema	Causas probables	Soluciones posibles
El reloj de la PC no mantiene la hora correcta, o la configuración del BIOS cambia cuando se reinicia la PC.	• Es posible que la batería CMOS esté floja. • Es posible que la batería CMOS presente una falla.	• Fijar la batería de manera segura. • Reemplazar la batería.
Recuperar datos de la unidad flash USB, o guardar datos en dicha unidad, lleva mucho tiempo.	• La motherboard no es compatible con USB 3.0. • La unidad flash USB no es compatible con USB 3.0. • El puerto se estableció en máxima velocidad en la configuración del BIOS.	• Actualizar la motherboard o la unidad flash USB para que sean compatibles con USB 3.0. • Establecer la velocidad del puerto en alta velocidad en la configuración del BIOS.
Después de actualizar el firmware del	La actualización del firmware del BIOS no se instaló correctamente.	Ponerse en contacto con el fabricante de la motherboard para obtener

Fuente de energía: los problemas de energía con frecuencia se deben a fuentes deenergía defectuosas, conexiones flojas y vatiaje inadecuado.

Problemas y soluciones comunes de fuentes de energía

Identificación del problema	Causas probables	Soluciones posibles
La PC no se enciende.	• La PC no está enchufada al tomacorriente de CA. • El tomacorriente de CA presenta una falla. • El cable de alimentación presenta una falla. • El interruptor de la fuente de energía no está encendido. • El interruptor de la fuente de energía está colocado en el voltaje incorrecto. • El botón de encendido no está correctamente conectado al conector del panel frontal. • La fuente de energía presenta una falla.	• Enchufar la PC a un tomacorriente de CA que se sepa que funciona correctamente. • Utilizar un cable de alimentación que se sepa que funciona correctamente. • Encender el interruptor de la fuente de energía. • Colocar el interruptor de la fuente de energía en el ajuste de voltaje correcto. • Orientar correctamente el botón de encendido hacia el conector del panel frontal del gabinete y volver a conectarlo.

- **CPU y memoria:** los problemas de procesadores y de memoria con frecuencia se deben a instalaciones defectuosas, configuración del BIOS incorrecta, refrigeración y ventilación inadecuadas, y problemas de compatibilidad,

Problemas y soluciones comunes de CPU y memoria

Identificación del problema	Causas probables	Soluciones posibles
La PC no arranca o se bloquea.	• La CPU se recalentó. • El ventilador de la CPU presenta una falla. • La CPU presenta una falla.	• Volver a instalar la CPU. • Reemplazar el ventilador de la CPU. • Agregar uno o más ventiladores al gabinete. • Reemplazar la CPU.
El ventilador de la CPU produce un ruido inusual.	El ventilador de la CPU presenta una falla.	Reemplazar el ventilador de la CPU.
La PC se reinicia sin advertencia, se bloquea o muestra mensajes de error.	• La configuración del bus en la parte delantera es demasiado alta. • La configuración del multiplicador de la CPU es demasiado alta. • La configuración del voltaje de la CPU es	• Restablecer la configuración predeterminada de fábrica de la motherboard. • Establecer una configuración más baja del bus en la parte delantera. • Establecer una

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

- Estimado aprendiz las actividades a entregar son:

1. En un Documento Escribir los pasos ordenadamente del proceso de desensamble y ensamble de un equipo de cómputo, teniendo como material de ayuda el simulador y el material de apoyo adjunto. (ESTA ACTIVIDAD LA SUBIMOS A TERRITORIUM). Puede tomar pantallazos del simulador como ayuda.
   Fecha de entrega: 18 de junio a las 11:30pm en TERRITORIUM

2. Haciendo uso de la **MAQUETA** que hizo de los componentes del equipo de cómputo, realice un VIDEO donde usted explique el proceso de Ensamble de un equipo de cómputo. Esta actividad se sustenta en clase y posterior se sube a **TERRITORIUM.**

   Nota: Si el aprendiz tiene un equipo de cómputo real, puede hacer la actividad.
   Fecha de entrega: 24 de Junio y el 25 se socializa en clase.

3. Elabore un manual o cartilla (haciendo uso de cualquier herramienta) donde relacione los pasos Correctos para realizar un Mantenimiento a un equipo de cómputo, puede apoyarse con imágenes. Esta actividad debe sustentar en **CLASE** y posterior se sube a **TERRITORIUM**
   Fecha de entrega: 1 de julio y el 2 se socializa en clase

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **Evidencias de Desempeño:** **Evidencias de Producto:** 1. En un Documento Escribir los pasos ordenadamente del proceso de desensamble y ensamble de un equipo de cómputo, teniendo como material de ayuda el simulador y el material de apoyo adjunto. (ESTA ACTIVIDAD LA SUBIMOS A TERRITORIUM) 2. Haciendo uso de la **MAQUETA** que hizo de los componentes del equipo de cómputo, realice un video donde usted explique el proceso de Ensamble de un equipo de cómputo. Esta actividad se sustenta en clase y posterior se sube a **TERRITORIUM.**	• Documentar El Mantenimiento De Equipos De Cómputo, De Acuerdo Con El Procedimiento Y Los Formatos Establecidos. • Diligencia Formatos De Mantenimiento De Equipos De Cómputo Siguiendo Normas De Redacción Y Ortografía • Especificar Los Recursos Para El Mantenimiento De Equipos De Cómputo, De Acuerdo Con El Procedimiento A Realizar. • Selecciona Los Equipos, Materiales Y Herramientas De Acuerdo Con El Tipo De Mantenimiento Alista Los Equipos, Materiales Y Herramientas Según El Mantenimiento A Realizar	**Técnica de Evaluación:** **Instrumento de Evaluación:** Lista de Verificación

3. Elabore un manual o cartilla (haciendo uso de cualquier herramienta) donde relacione los pasos Correctos para realizar un Mantenimiento a un equipo de cómputo, puede apoyarse con imágenes. Esta actividad debe sustentar en **CLASE** y posterior se sube a **TERRITORIUM**	• Interpreta Manuales Técnicos De Equipos De Cómputo Según Las Diferentes Arquitecturas	

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Conector Eléctrico: Un conector eléctrico es un dispositivo para unir circuitos eléctricos. En informática, son conocidos también como interfaces físicas. Están compuestos generalmente de un enchufe (macho) y una base (hembra).

Bus de datos: En arquitectura de computadores, el bus (o canal) es un sistema digital que transfiere datos entre los componentes de una computadora o entre varias computadoras. Está formado por cables o pistas en un circuito impreso, dispositivos como resistores y condensadores además de circuitos integrados.

Fuente de Energía: La fuente de alimentación, es el componente electrónico encargado de transformar la corriente de la red eléctrica con una tensión de 200V ó 125V, a una corriente con una tensión de 5 a 12 voltios.

Ensamble: Es el procedimiento adecuado para unir correctamente un dispositivo.

Aire comprimido: Aire bajo presión en una lata que elimina el polvo de los componentes de la computadora sin crear estática. También se denomina aire enlatado.

Administrador de dispositivos: Aplicación que muestra una lista de todo el hardware instalado en el sistema.

Código de bip: Sistema de generación de informes para los errores que detecta el BIOS durante POST, representado por una serie de bips

Disco de inicio: Herramienta de resolución de problemas que permite iniciar la computadora desde un disco cuando el disco duro no arranca

Resolución de problemas: Método sistemático para encontrar la causa de la falla en un sistema de computación.

Virus: En el campo de la informática, un software o código malicioso que puede copiarse a si mismo e infectar una computadora sin el conocimiento o permiso del usuario. Algunos virus son benignos y no afectan negativamente a una computadora, pero otros virus pueden dañar o eliminar el sistema operativo y los archivos de datos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Itessentials: Ensamblaje De La Computadora V4.0, Cisco Networking Academy program Capitulo 3
- Videos de apoyo armar y desarmar una computadora

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Leonel parra nieves**	**Instructor -**	**Titulada**	**Mayo 2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Llame a Mauricio a preguntar

OBLIGACION 3

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 06/12/2023
Ficha de 2714393
Código: 233101
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS.
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/03/2023
Fecha Fin: 15/12/2024
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

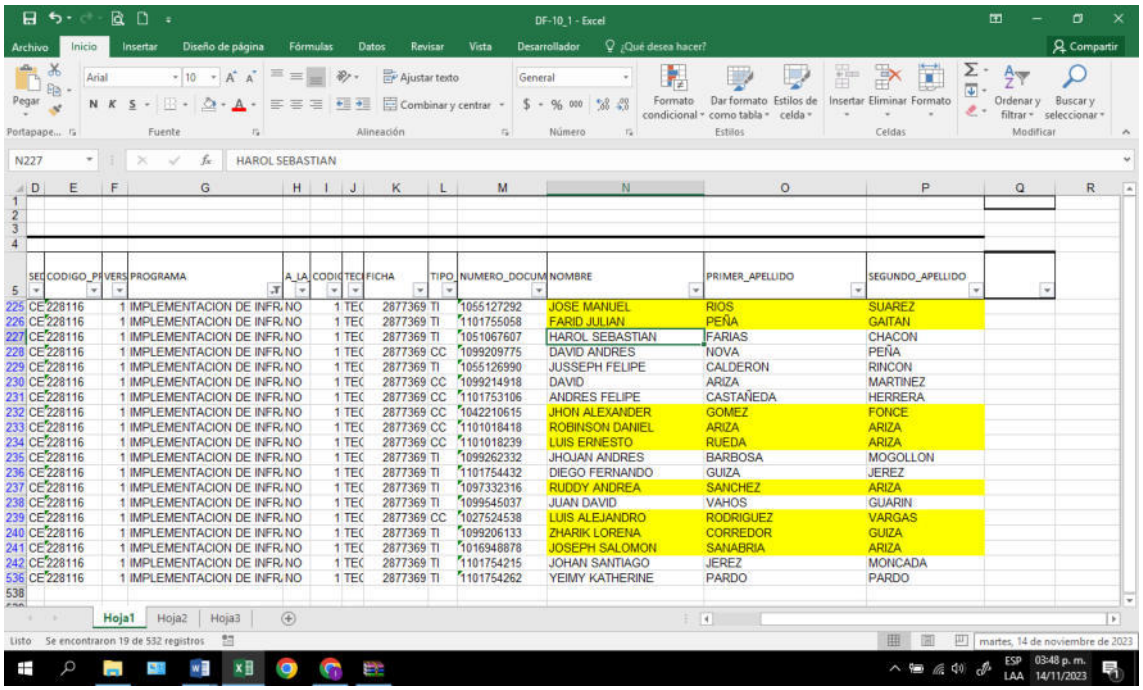
Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario que
TI	1011100375	DAVID SANTIAGO	TAMAYO ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1011100375	DAVID SANTIAGO	TAMAYO ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1011100375	DAVID SANTIAGO	TAMAYO ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1011100375	DAVID SANTIAGO	TAMAYO ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1013605056	LUKCAS JAHZEELL	SOSA VARGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1013605056	LUKCAS JAHZEELL	SOSA VARGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1013605056	LUKCAS JAHZEELL	SOSA VARGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1013605056	LUKCAS JAHZEELL	SOSA VARGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1022357045	KAREM JULIETH	CAMACHO CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1022357045	KAREM JULIETH	CAMACHO CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1022357045	KAREM JULIETH	CAMACHO CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1022357045	KAREM JULIETH	CAMACHO CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1053325166	MICHAEL DUBAN	RINCON OLARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1053325166	MICHAEL DUBAN	RINCON OLARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1053325166	MICHAEL DUBAN	RINCON OLARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1053325166	MICHAEL DUBAN	RINCON OLARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076220192	KELY JHOJANA	HERRERA ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076220192	KELY JHOJANA	HERRERA ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076220192	KELY JHOJANA	HERRERA ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076220192	KELY JHOJANA	HERRERA ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076649875	ANDRES CAMILO	AROCA FORERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076649875	ANDRES CAMILO	AROCA FORERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076649875	ANDRES CAMILO	AROCA FORERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1076649875	ANDRES CAMILO	AROCA FORERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095305244	JOHAN SEBASTIAN	VILLAMARIN VELASQUEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095305244	JOHAN SEBASTIAN	VILLAMARIN VELASQUEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095305244	JOHAN SEBASTIAN	VILLAMARIN VELASQUEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095305244	JOHAN SEBASTIAN	VILLAMARIN VELASQUEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095308913	ASTRID SALOME	RINCON BOADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095308913	ASTRID SALOME	RINCON BOADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095308913	ASTRID SALOME	RINCON BOADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1095308913	ASTRID SALOME	RINCON BOADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099203771	ANGIE VANESA	LOPEZ VANEGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099203771	ANGIE VANESA	LOPEZ VANEGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099203771	ANGIE VANESA	LOPEZ VANEGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099203771	ANGIE VANESA	LOPEZ VANEGAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204012	YURY VALENTINA	CUADRADO MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204012	YURY VALENTINA	CUADRADO MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204012	YURY VALENTINA	CUADRADO MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204012	YURY VALENTINA	CUADRADO MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204164	DIBEY NATALIA	SUAREZ PARADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204164	DIBEY NATALIA	SUAREZ PARADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204164	DIBEY NATALIA	SUAREZ PARADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099204164	DIBEY NATALIA	SUAREZ PARADA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205220	ZAHIRA SELENA	ALVARADO DUARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205220	ZAHIRA SELENA	ALVARADO DUARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205220	ZAHIRA SELENA	ALVARADO DUARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205220	ZAHIRA SELENA	ALVARADO DUARTE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205357	VERONICA LIZETH	JERENA FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205357	VERONICA LIZETH	JERENA FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205357	VERONICA LIZETH	JERENA FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099205357	VERONICA LIZETH	JERENA FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA

TI	1099206049	JUAN SEBASTIAN	HERNANDEZ PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206049	JUAN SEBASTIAN	HERNANDEZ PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206049	JUAN SEBASTIAN	HERNANDEZ PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206049	JUAN SEBASTIAN	HERNANDEZ PINZON	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206837	JHOAN DANIEL	VARGAS MORA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206837	JHOAN DANIEL	VARGAS MORA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206837	JHOAN DANIEL	VARGAS MORA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099206837	JHOAN DANIEL	VARGAS MORA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207107	WILMER ESTEBAN	COMBITA MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207107	WILMER ESTEBAN	COMBITA MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207107	WILMER ESTEBAN	COMBITA MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207107	WILMER ESTEBAN	COMBITA MONTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207261	DANA SOFIA	RUIZ SERRANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207261	DANA SOFIA	RUIZ SERRANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207261	DANA SOFIA	RUIZ SERRANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207261	DANA SOFIA	RUIZ SERRANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207474	ALEX JOEL	MANRIQUE ANDRADE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207474	ALEX JOEL	MANRIQUE ANDRADE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207474	ALEX JOEL	MANRIQUE ANDRADE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207474	ALEX JOEL	MANRIQUE ANDRADE	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207507	YAMEL SAMARY	TORO HERNANDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207507	YAMEL SAMARY	TORO HERNANDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207507	YAMEL SAMARY	TORO HERNANDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207507	YAMEL SAMARY	TORO HERNANDEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207531	JHOAN SEBASTIAN	TELLEZ CANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207531	JHOAN SEBASTIAN	TELLEZ CANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207531	JHOAN SEBASTIAN	TELLEZ CANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207531	JHOAN SEBASTIAN	TELLEZ CANO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207571	YINA VALERIA	PAEZ ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207571	YINA VALERIA	PAEZ ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207571	YINA VALERIA	PAEZ ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207571	YINA VALERIA	PAEZ ARIZA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207584	DANIEL FERNANDO	CUBIDES ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207584	DANIEL FERNANDO	CUBIDES ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207584	DANIEL FERNANDO	CUBIDES ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207584	DANIEL FERNANDO	CUBIDES ROJAS	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207649	MICHAEL STIVEN	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207649	MICHAEL STIVEN	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207649	MICHAEL STIVEN	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207649	MICHAEL STIVEN	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207860	KEVIN STIVEN	HERRERA VILLAMIL	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207860	KEVIN STIVEN	HERRERA VILLAMIL	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207860	KEVIN STIVEN	HERRERA VILLAMIL	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099207860	KEVIN STIVEN	HERRERA VILLAMIL	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208072	JUAN DAVID	SANTOYO NAVARRO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208072	JUAN DAVID	SANTOYO NAVARRO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208072	JUAN DAVID	SANTOYO NAVARRO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208072	JUAN DAVID	SANTOYO NAVARRO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208221	LEIDY NATALIA	CASAS RIVERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208221	LEIDY NATALIA	CASAS RIVERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208221	LEIDY NATALIA	CASAS RIVERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208221	LEIDY NATALIA	CASAS RIVERA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208471	MARIA CAMILA	CUBIDES FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208471	MARIA CAMILA	CUBIDES FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208471	MARIA CAMILA	CUBIDES FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208471	MARIA CAMILA	CUBIDES FAJARDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208645	DANIEL ORLANDO	GAMBOA GAITAN	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208645	DANIEL ORLANDO	GAMBOA GAITAN	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208645	DANIEL ORLANDO	GAMBOA GAITAN	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099208645	DANIEL ORLANDO	GAMBOA GAITAN	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA

TI	1099219830	GEINNY VALENTINA	VARGAS CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099219830	GEINNY VALENTINA	VARGAS CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099219830	GEINNY VALENTINA	VARGAS CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1099219830	GEINNY VALENTINA	VARGAS CIFUENTES	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1101754326	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ ROMERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1101754326	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ ROMERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1101754326	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ ROMERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1101754326	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ ROMERO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1103364282	ANGIE LISETH	NIÑO SILVA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1103364282	ANGIE LISETH	NIÑO SILVA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1103364282	ANGIE LISETH	NIÑO SILVA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1103364282	ANGIE LISETH	NIÑO SILVA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1115728638	ANDRES FELIPE	GONZALEZ ACEVEDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1115728638	ANDRES FELIPE	GONZALEZ ACEVEDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1115728638	ANDRES FELIPE	GONZALEZ ACEVEDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1115728638	ANDRES FELIPE	GONZALEZ ACEVEDO	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1130044028	DANIEL DAVID	PINEDA SANCHEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1130044028	DANIEL DAVID	PINEDA SANCHEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1130044028	DANIEL DAVID	PINEDA SANCHEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
CC	1130044028	DANIEL DAVID	PINEDA SANCHEZ	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583623 - VERIFICAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1142715350	JUAN DIEGO	PINZON SUATERNA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583620 - DOCUMENTAR EL	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1142715350	JUAN DIEGO	PINZON SUATERNA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA
TI	1142715350	JUAN DIEGO	PINZON SUATERNA	EN FORMACION	37752 - Mantener equipos de cómputo según	583622 - ESPECIFICAR LOS	APROBADO	CC 91015876 - LEONEL PARRA

OBLIGACION 4

APRENDICES INSCRITOS EN LA 1 OFERTA 2024 CGAO



DF-10_1 - Excel

N227 | HAROL SEBASTIAN

	SEC	CODIGO_PR	VERS	PROGRAMA	A_LA	CODIC	TEC	FICHA	TIPO	NUMERO_DOCUM	NOMBRE	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO
225	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1055127292	JOSE MANUEL	RIOS	SUAREZ
226	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1101755058	FARID JULIAN	PEÑA	GAITAN
227	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1051067607	HAROL SEBASTIAN	FARIAS	CHACON
228	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1099209775	DAVID ANDRES	NOVA	PEÑA
229	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1055126990	JUSSEPH FELIPE	CALDERON	RINCON
230	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1099214918	DAVID	ARIZA	MARTINEZ
231	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1101753106	ANDRES FELIPE	CASTAÑEDA	HERRERA
232	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1042210615	JHON ALEXANDER	GOMEZ	FONCE
233	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1101018418	ROBINSON DANIEL	ARIZA	ARIZA
234	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1101018239	LUIS ERNESTO	RUEDA	ARIZA
235	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1099262332	JHOJAN ANDRES	BARBOSA	MOGOLLON
236	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1101754432	DIEGO FERNANDO	GUIZA	JEREZ
237	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1097332316	RUDDY ANDREA	SANCHEZ	ARIZA
238	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1099545037	JUAN DAVID	VAHOS	GUARIN
239	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	CC	1027524538	LUIS ALEJANDRO	RODRIGUEZ	VARGAS
240	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1099206133	ZHARIK LORENA	CORREDOR	GUIZA
241	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1016948878	JOSEPH SALOMON	SANABRIA	ARIZA
242	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1101754215	JOHAN SANTIAGO	JEREZ	MONCADA
536	CE	228116	1	IMPLEMENTACION DE INFR	NO	1	TEC	2877369	TI	1101754262	YEIMY KATHERINE	PARDO	PARDO

Hoja1 | Hoja2 | Hoja3

Listo | Se encontraron 19 de 532 registros

martes, 14 de noviembre de 2023

ESP LAA 03:48 p. m. 14/11/2023

OBLIGACION 5

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONEL PARRA NIEVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2714344 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2714393 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	56,00

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: LEONEL PARRA NIEVES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

OBLIGACION 6

SENA

Versión: 05

Código: GIL-F-014

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD: 12/10/2023 — AREA: SENA ARTICULACIÓN

CODIGO REGIONAL: 68 — NOMBRE REGIONAL: Santander

COD CENTRO DE COSTOS: 9548 — NOMBRE CENTRO DE COSTO: CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AREA: CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

TIPO DE CUENTADANTE: UNIPERSONAL

NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CUENTADANTE MULTIPLE: LEONEL PARRA NIEVES — N° DE IDENTIFICACIÓN: 91015878

PARA EL CASO DE CUENTADANTE MULPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adicione todas las celdas que se requieran.

NOMBRE: N/A — N° DE IDENTIFICACIÓN: N/A

NOMBRE: N/A — N° DE IDENTIFICACIÓN: N/A

NOMBRE: N/A — N° DE IDENTIFICACIÓN: N/A

DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS: Formación

CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2500678, 2504159, 2500680, 2500504

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
30		Conector RJ45 CAT 5E Bota, Conector Modular de 8 Cables, 8.	Bolsa X 100	2		
72		Limpiador de Contactos Electrónicos y Electrónicos de Secado Rápido, Tarro.	Unidad	1		
42		Limpiador de Pantallas en Spray X 250 ML.	Unidad	1		
43		Jacks RJ 45 Cat 5E Hembra	Unidad	8		
60		Espumas Limpiador 370 ML con alto poder desengrasante.	Unidad	1		
70		Memoria USB 32 GB Color del Producto Negro, versión: USB 3.2 Generac	Unidad	2		
122		Spray Alcohol Isopropilico 850 ML Características Limpiador Electrónico. Rendimiento(s): 662 ft (+) SecadoRapido	Litro	1		

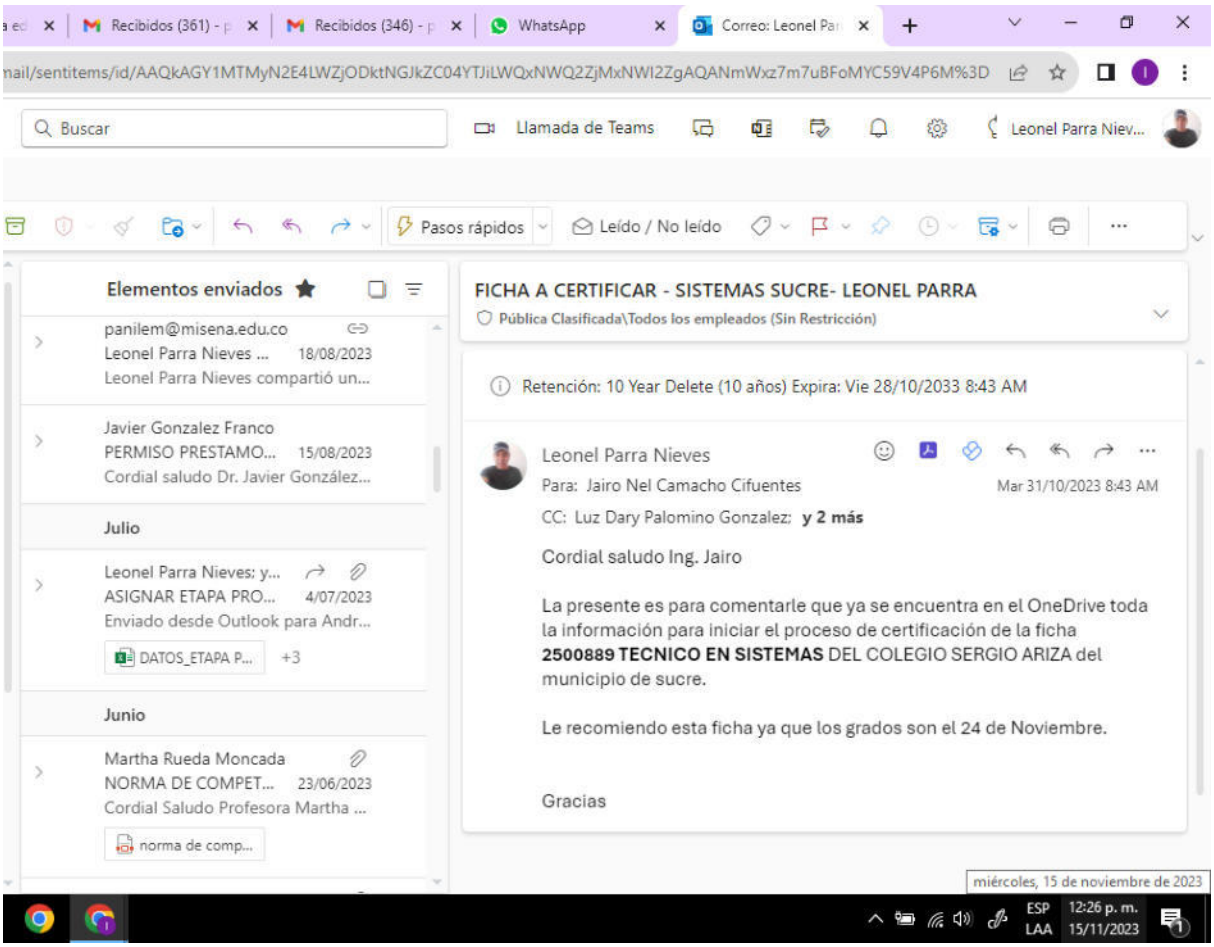
NOMBRE: CESAR FERNANDOPALENCIA LOPEZ — CARGO: COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

FIRMA:

Nota: La cantidad de bienes entregada puede ser inferior a la cantidad de bienes solicitados todas que la solicitud se atienda de acuerdo a las existencias físicas de bienes en cada almacén.

Yeonel Parra Nieves
91.015878 Barbosa
12/10/2023
3114897963

OBLIGACION 7



OBLIGACION 8

68-9546-101

Vélez, 28 de junio de 2023

Aprendices
TÉCNICO EN SISTEMAS
FICHA: 2504155
Puente Nacional - Santander

Asunto: Citación a comité académico

Estimados aprendices, reciban un cordial saludo de la Coordinación Académica.

En concordancia con el Artículo 33 del Reglamento del Aprendiz y amparando sus garantías constitucionales "Debido Proceso y Derecho a la Defensa", respetuosamente me permito informarle lo siguiente:

1. Informe o Queja presentada: Mediante informe presentado por correo electrónico, Por el Instructor **LEONEL PARRA NIEVES** en la cual pone en manifiesto que usted presenta, Inasistencia. Infringiendo el reglamento del aprendiz en el artículo 24 párrafo considerado como Faltas Académicas "Están relacionadas directamente con el compromiso del aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de sus habilidades y competencias que le permitan su desempeño" y artículo 10 numeral 3 considerado como una prohibición "Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

   Deserción CAPITULO VII PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. Artículo 22 numeral 4 DESERCIÓN. A "Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro de formación o empresa en su proceso formativo".

2. Personas presuntamente autor de los hechos:

NOMBRE	DOCUMENTO
CLAUDIA JIMENA MARIN ARIZA	1101019130

3. Norma (s) del Reglamento de la aprendiz posiblemente infringida (s): Artículo 24

4. Tipo de falta: **ACADÉMICA**

Por tal motivo, les comunico la existencia del proceso en referencia y les informo que deben comparecer en la sala de Juntas del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente **el próximo 7 de julio del 2023, a las 8:45 am,** es de señalar que los descargos los puede presentar en forma escrita o verbal y que le asiste el derecho a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes. En caso de no poder asistir de forma presencial nos puede contactar a través de los números de celular 3103127419 o al 312 5093246.

Cordial saludo,

JAVIER GONZALEZ FRANCO

Subdiretor Centro (E)

Proyectó: Sandra Milena Saavedra
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Vilma Vila Herreño Pardo
Cargo: Coordinadora Académica

OBLIGACION 9

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 16 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Segunda visita etapa pratica Aprendices COLEGIO SERGIO ARIZA FICHA No. 2500889

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	LEONEL PARRA NIEVES	91015876		X			panilem@misena.edu.co	3114487963		
	TONY LAYNER COBA VILLA	91539865			DOCENTE HOMOLOGO	IESA	tonycoba@hotmail.com	3173310803		TONY COBA
	KAROL YISSETH FANDIÑO QUITIAN	1101018436			APRENDIZ		quitiankarol742@gmail.com	3133525213		Karol Quitian
	YEIDY DANIELA MATEUS RUEDA	1101018483			APRENDIZ		mateusyeidy@gmail.com	3224547501		Yeidy Mateus
	ANGIE KATHERINE QUIROGA PEÑA	1101018570			APRENDIZ		katherinequiroga688@gmail.com	3153430476		Angie Quiroga
	LAURA VANESSA FORERO BAREÑO	1101018795			APRENDIZ		forero14lauravanessa@gmail.com	3219638605		Laura Vanessa F.B.
	JUAN FELIPE FORERO BAREÑO	1101018796			APRENDIZ		juanfelipeforero89@gmail.com	3219638645		JuanFelipeForeroBareño

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

Powered by CamScanner

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ETAPA PRODUCTIVA DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS FICHA: 2500889**		
CIUDAD Y FECHA: Sucre 16 de Agosto de 2023	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **3:00pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Sergio Ariza	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Segundo Acompañamiento en la Etapa Productiva a los aprendices del **COLEGIO SERGIO ARIZA** del Municipio de Sucre del programa **Técnico en Sistemas** con número de ficha **No. 2500889** por parte del instructor **LEONEL PARRA NIEVES** en la empresa Colegio Sergio Ariza.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar segunda visita de la etapa productiva.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
• Seguimiento y acompañamiento al desarrollo de la etapa productiva. • Se realizó la segunda visita y se evidencia que los aprendices están cumpliendo con las actividades pactadas en el documento de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva.		
CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Envió de bitácoras quincenales al correo o espacio en territorium o drive • Ultima Visita	Aprendiz Instructor	30 de Junio 30 de Octubre
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 3 DEL DÍA__30_____ DEL MES DE__OCTUBRE_____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Tercera visita etapa pratica Aprendices **COLEGIO SERGIO ARIZA FICHA No. 2500889**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACÓN VIRTUAL
	LEONEL PARRA NIEVES	91015876		X			panilem@misena.edu.co	3114487963		
	TONY LAYNER COBA VILLA	91539865			DOCENTE HOMOLOGO	IESA	tonycoba@hotmail.com	3173310803		TONY COBA
	KAROL YISSETH FANDIÑO QUITIAN	1101018436			APRENDIZ		quitiankarol742@gmail.com	3133525213		Karol Quitian
	YEIDY DANIELA MATEUS RUEDA	1101018483			APRENDIZ		mateusyeidy@gmail.com	3224547501		Yeidy Mateus
	ANGIE KATHERINE QUIROGA PEÑA	1101018570			APRENDIZ		katherinequiroga688@gmail.com	3153430476		Angie Quiroga
	LAURA VANESSA FORERO BAREÑO	1101018795			APRENDIZ		forero14lauravanessa@gmail.com	3219638605		Laura Vanessa Forero.
	JUAN FELIPE FORERO BAREÑO	1101018796			APRENDIZ		juanfelipeforero89@gmail.com	3219638645		Juan Felipe Forero Bareño

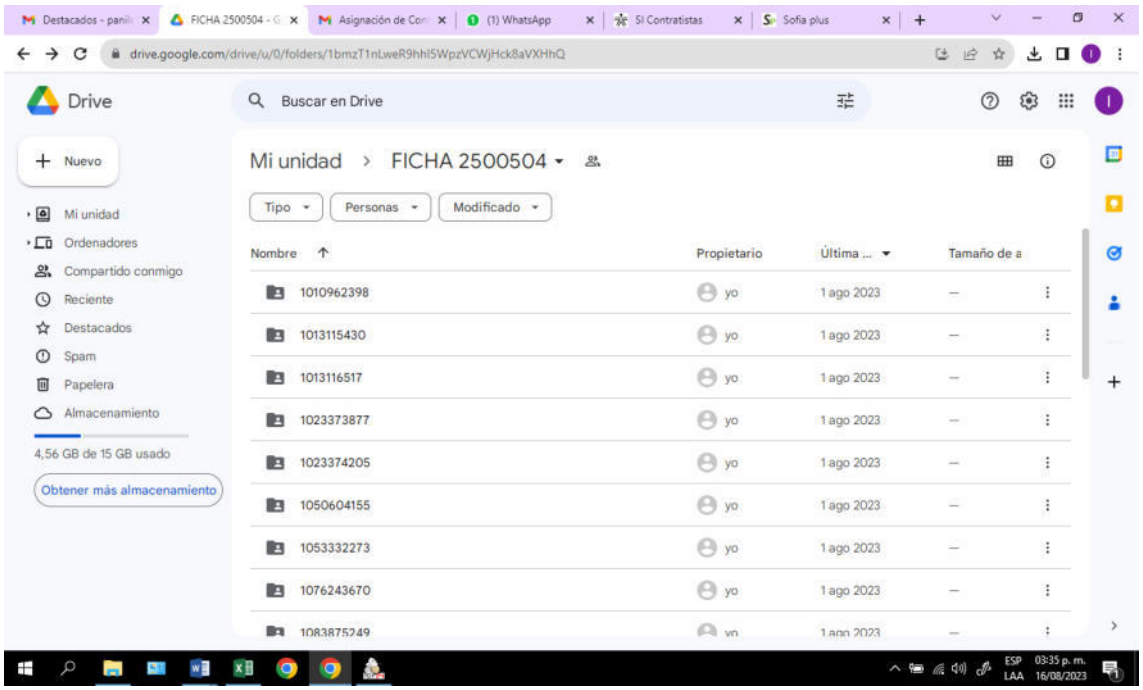
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

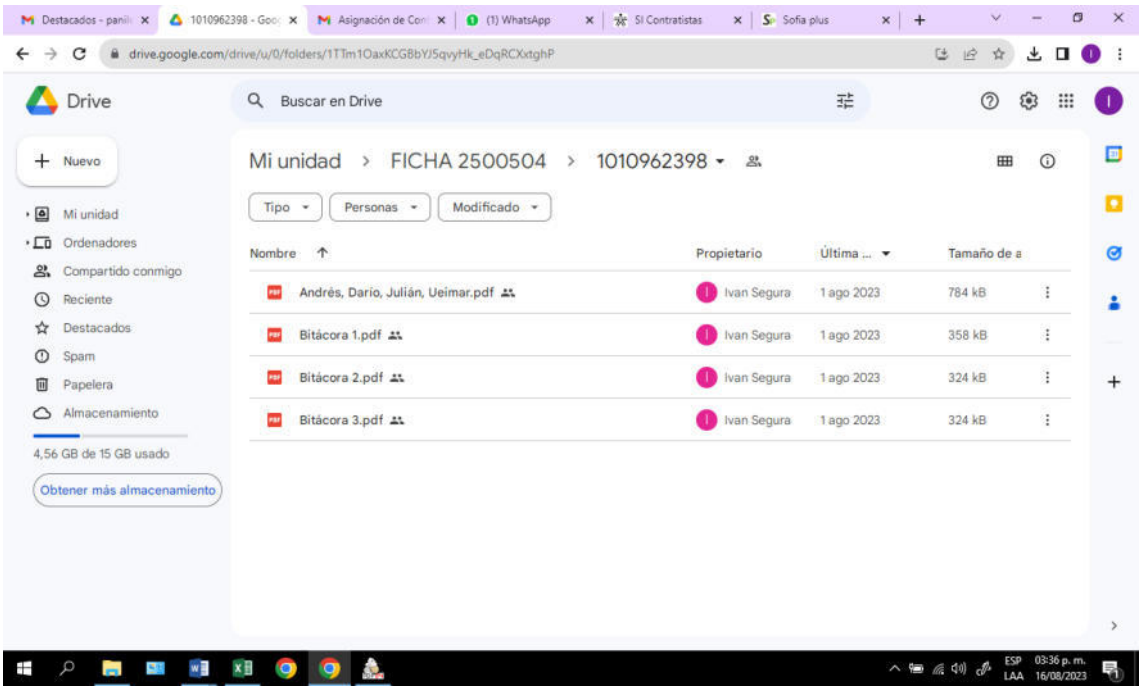
Powered by CamScanner

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ETAPA PRODUCTIVA DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS FICHA: 2500889**		
CIUDAD Y FECHA: Sucre 30 de Noviembre de 2023	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **3:00pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Sergio Ariza	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Última visita de Acompañamiento en la Etapa Productiva a los aprendices del **COLEGIO SERGIO ARIZA** del Municipio de Sucre del programa **Técnico en Sistemas** con número de ficha **No. 2500889** por parte del instructor **LEONEL PARRA NIEVES** en la empresa Colegio Sergio Ariza.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Finalizar la etapa productiva		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza la última visita al desarrollo de la etapa productiva, se evidencia que los aprendices cumplieron con las actividades pactadas en el documento de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva. Se da por aprobada y el instructor procederá a colocar el aprobado en el aplicativo Sofía Plus en el resultado de aprendizaje respectivo		
CONCLUSIONES Se da por aprobada la etapa productiva de los aprendices		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Subir valoración a aplicativo Sena Sofía Plus	Instructor	10 de noviembre
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

Powered by CamScanner

OBLIGACION 10 DRIVE ORGANIZADO ETAPA PRACTICA





OBLIGACION 11

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LEONEL PARRA NIEVES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91015876 realizó el día 13/03/2023 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

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

OBLIGACION 12

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA__11_____ DEL MES DE__DICIEMBRE____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	INFORME ESTADO FINAL DE LA FICHAS No.: 2500878, 2500889, 2500504 ,2504155, 2714393 del programa TÉCNICO EN SISTEMAS ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LEONEL PARRA NIEVES	91015876		X			lparran@sena.edu.co	3114487963		

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INFORME ESTADO FINAL DE LA FICHAS No.: 2500878, 2500889, 2500504 ,2504155, 2714393** del programa **TÉCNICO EN SISTEMAS ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA**		
CIUDAD Y FECHA: Velez 11 de Diciembre de 2023	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **6:00 pm**
LUGAR: Centro De Gestión Agro Empresarial Del Oriente	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO DE GESTIÓN AGRO EMPRESARIAL DEL ORIENTE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Novedades definitivas aprendices fichas No. **2500878, 2500889, 2500504 ,2504155, 2714393** del programa **TÉCNICO EN SISTEMAS** por parte del instructor **LEONEL PARRA NIEVES**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Informar novedades y competencias desarrolladas al coordinador academico de los aprendices matriculados en la fichas: **2500878, 2500889, 2500504 ,2504155, 2714393 año 2023**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Las novedades definitivas que se presentaron con algunos aprendices de las Fichas No. 2500878, 2500889, 2500504 ,2504155, 2714393 Técnico En Sistemas fueron las siguientes:

FICHA: 2500878 - GRADO UNDECIMO – INSCOMERCIO

TOTAL APRENDICES DE LA FICHA: 42

1. A continuación relaciono listado con 37 aprendices que cumplieron con 100% de las actividades propuestas y su estado es **CERTIFICADO**.

CC	1005341810	WEIMAR OSWALDO	PARDO GOMEZ	CERTIFICADO
CC	1007551848	MARIA FERNANDA	PULIDO TORRES	CERTIFICADO
TI	1012343605	JUAN FELIPE	GUZMAN ESTRADA	CERTIFICADO
TI	1013110560	HAROLD DAVID	BEDOYA PARDO	CERTIFICADO
TI	1016948878	JOSEPH SALOMON	SANABRIA ARIZA	CERTIFICADO
CC	1027524538	LUIS ALEJANDRO	RODRIGUEZ VARGAS	CERTIFICADO
CC	1028860298	ROMAN ALEJANDRO	HERNANDEZ GAONA	CERTIFICADO
CC	1042210615	JHON ALEXANDER	GOMEZ FONCE	CERTIFICADO
TI	1050606288	BREINER ANDRES	RUIZ PEÑA	CERTIFICADO
TI	1053329773	JULIANA MARCELA DE LOS ANGELES	PERALTA POVEDA	CERTIFICADO

CC	1055126504	JOSE MIGUEL	REYES GONZALEZ	CERTIFICADO
TI	1055127098	DEYBER DANIEL	PAEZ SANCHEZ	CERTIFICADO
TI	1055127292	JOSE MANUEL	RIOS SUAREZ	CERTIFICADO
TI	1055127363	LEZLY NATALIA	PUERTO RODRIGUEZ	CERTIFICADO
TI	1067598511	JEISON SMITH	MONTAÑEZ NARVAEZ	CERTIFICADO
TI	1077112847	CRISTIAN ALEXIS	JIMENEZ LUENGAS	CERTIFICADO
TI	1096482993	FABIAN ANDRES	GOMEZ HERREÑO	CERTIFICADO
TI	1097493329	JULIAN FERNANDO	QUIROGA NARVAEZ	CERTIFICADO
TI	1099202751	JORDY ALEXANDER	FAJARDO DIAZ	CERTIFICADO
CC	1099202955	MARIA ALEJANDRA	ACOSTA MENDOZA	CERTIFICADO
CC	1099203641	BRANDON MATEO	SANABRIA FONTECHA	CERTIFICADO
CC	1099203936	JUAN FERNANDO	CHACON CELIS	CERTIFICADO
CC	1099204252	KEVIN DANIEL	RODRIGUEZ RAMIREZ	CERTIFICADO
TI	1099205860	DAYRA MARIANA	MARTINEZ BARBOSA	CERTIFICADO
TI	1099205957	SAMUEL ANDRES	SANCHEZ CASTELLANOS	CERTIFICADO
TI	1099206088	JUAN DAVID	CACERES SANTAMARIA	CERTIFICADO
TI	1099206133	ZHARIK LORENA	CORREDOR GUIZA	CERTIFICADO
TI	1099206509	MARIANA ALEXANDRA	ORTIZ CAMACHO	CERTIFICADO
TI	1099206662	YORGUI ALEXANDER	GUIZA GONZALEZ	CERTIFICADO
TI	1099206742	EILEEN ESCARLETH	CIFUENTES CESPEDES	CERTIFICADO
TI	1099206894	LUISA FERNANDA	ACOSTA AMAYA	CERTIFICADO
TI	1099738563	SERGIO ANDRES	NARANJO OTALORA	CERTIFICADO
TI	1101018887	SEBASTIAN	QUINTERO CASTAÑEDA	CERTIFICADO
TI	1101753904	MILDRETH JOHANNA	PINZON TAVERA	CERTIFICADO
TI	1101753930	MARYURI	RODRIGUEZ HERREÑO	CERTIFICADO
TI	1101754927	MARTA TERESA	CARO TELLEZ	CERTIFICADO
TI	1101755058	FARID JULIAN	PEÑA GAITAN	CERTIFICADO

2. Los siguientes aprendices (4) fueron retirados del Colegio y se realizo el tramite correspondiete:

TI	1056688200	VALERIE YULITZA	MURILLO GONZALEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1097096195	JOSEPH FELIPE	ALFONSO ESPITIA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1097492068	LIZETH PAOLA	LIZARAZO MONSALVE	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1099262439	ESTIBEN ALBEIRO	MAYA VALLE	RETIRO VOLUNTARIO

3. La siguiente aprendiz (1) solicito traslado del colegio y se realizo el tramite correspondiente.

CC	1097780556	MARIA FERNANDA	PIRAZAN LOPEZ	TRASLADADO

FICHA: 2500889 - GRADO UNDECIMO – SUCRE

TOTAL APRENDICES DE LA FICHA: 27

1. A continuación relaciono listado con 23 aprendices que cumplieron con 100% de las actividades propuestas y su estado es **CERTIFICADO**.

TI	1016011577	MARIA FERNANDA	CAMARGO ARIZA	CERTIFICADO
TI	1099206707	MABEL SOFIA	RINCON MEDINA	CERTIFICADO
TI	1099342526	DUVAN ALEXIS	TELLEZ QUIROGA	CERTIFICADO
CC	1101018239	LUIS ERNESTO	RUEDA ARIZA	CERTIFICADO
CC	1101018418	ROBINSON DANIEL	ARIZA ARIZA	CERTIFICADO
CC	1101018436	KAROL YISSETH	FANDIÑO QUITIAN	CERTIFICADO
CC	1101018483	YEIDY DANIELA	MATEUS RUEDA	CERTIFICADO
CC	1101018570	ANGIE KATHERINE	QUIROGA PEÑA	CERTIFICADO
TI	1101018795	LAURA VANESSA	FORERO BAREÑO	CERTIFICADO
TI	1101018796	JUAN FELIPE	FORERO BAREÑO	CERTIFICADO
TI	1101018885	LIZETH DANIELA	MATEUS MATEUS	CERTIFICADO
TI	1101018889	MARIA CAMILA	ESCAMILLA GARCIA	CERTIFICADO
TI	1101019026	JULIAN DAVID	MARIN TELLEZ	CERTIFICADO
TI	1101019042	LEONARDO	TORRALBA ARIZA	CERTIFICADO
TI	1101019089	LAURA JANETH	MATEUS MATEUS	CERTIFICADO
TI	1101019158	ANYI PAOLA	RODRIGUEZ PEÑA	CERTIFICADO
TI	1101019189	EDER FABIAN	MARTINEZ MARIN	CERTIFICADO
TI	1101019229	KAREN LIZETH	MARIN ARIZA	CERTIFICADO
TI	1101019231	MARIANA	QUITIAN MATEUS	CERTIFICADO
TI	1101019245	SARITH STEFANY	QUITIAN TORRALBA	CERTIFICADO
CC	1101019353	YEFERSON	PEÑA PEÑA	CERTIFICADO
TI	1101755308	SAHARITH VALERIA	ROMERO ARIZA	CERTIFICADO
TI	1141315961	YURI NICOLLE	MARIN SANCHEZ	CERTIFICADO

2. Los siguientes aprendices (3) fueron retirados del Colegio y se realizo el tramite correspondiete:

TI	1033696550	JOSE DAVID	MUÑOZ ARDILA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1097665298	ZHARITH DANIELA	HERNANDEZ ROJAS	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1141316690	SHARITH NICOL	ARIZA CRUZ	RETIRO VOLUNTARIO

3. El siguiente aprendiz (1) se cito a comité academico por desercion y se le cancela la matricula.

CC	1005485053	CRISTIAN DAVID	MONCADA PAEZ	CANCELADO

FICHA: 2500504 - GRADO UNDECIMO – PUENTE NACIONAL

TOTAL APRENDICES DE LA FICHA: 33

1. A continuación relaciono listado con 24 aprendices que cumplieron con 100% de las actividades propuestas y su estado es **CERTIFICADO**.

TI	1010962398	IVAN DARIO	SEGURA CASTAÑEDA	CERTIFICADO
TI	1013115430	ANGIE JULIANA	MIRANDA QUIROGA	CERTIFICADO
TI	1013116517	VALERIE	ROJAS CORTEZ	CERTIFICADO
TI	1023373877	MARIANA ALEJANDRA	ARIZA CRUZ	CERTIFICADO
TI	1023374205	ALLISON MARIANA	ASTROS CADENA	CERTIFICADO
TI	1050604155	ALLISON	ANDRADE CASTILLO	CERTIFICADO
TI	1053332273	HAROL JOAN	PEÑA IBAÑEZ	CERTIFICADO
TI	1076243670	JULIAN DAVID	QUIROGA MARTINEZ	CERTIFICADO
TI	1083875249	LUIGGY IVAN	RIOS ENRIQUE	CERTIFICADO
TI	1096618699	STEFANY ALEJANDRA	MORALES ARIZA	CERTIFICADO
TI	1097638593	DAYRA LUCIA	ARAQUE ARAQUE	CERTIFICADO
CC	1099203870	AKANE JULIETH	RODRIGUEZ PACHON	CERTIFICADO
TI	1099205308	IVAN FERNANDO	GOMEZ RINCON	CERTIFICADO
TI	1099205848	EMILIN DAMARIS	ARIZA VARGAS	CERTIFICADO
TI	1099205992	UEIMAR ALEJANDRO	VARGAS PIRATOVA	CERTIFICADO
TI	1099206063	VALERIE SOFIA	QUIROGA MORA	CERTIFICADO
TI	1099206105	ANDRES FELIPE	USCATEGUI FONSECA	CERTIFICADO
TI	1099206241	EVELIN SAMARA	RODRIGUEZ MORALES	CERTIFICADO
CC	1101174381	DUVAN SANTIAGO	PEÑA TORRES	CERTIFICADO
TI	1101175178	VICTORIA NIKOL	BARRANTES FAJARDO	CERTIFICADO
TI	1101175269	ZHARITH SOFIA	HERREÑO AVILA	CERTIFICADO
TI	1101175813	YERLY CAMILA	GONZALEZ CARDONA	CERTIFICADO
TI	1101175815	DANNA KARINA	RENDON ALDANA	CERTIFICADO
TI	1101566158	KENNY VALENTINA	RODRIGUEZ GARCIA	CERTIFICADO

2- Los siguientes aprendices (5) fueron retirados del Colegio y se realizo el tramite correspondiete:

TI	1053330221	SHARON ASTRID	HERNANDEZ VALERO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1054679204	CRISTIAN DAVID	AMADO ARIZA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1054864020	JUAN JOSE	HURTADO VELASCO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1099206530	PEDRO ESTEVAN	DIAZ RIVERA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1101174978	EDGAR CAMILO	FLOREZ MOSQUERA	RETIRO VOLUNTARIO

3. Los siguientes aprendices (3) se citaron a comité academico por desercion y se les cancelo la matricula.

CC	1005461079	MAYRA ALEJANDRA	GAMBA VARGAS	CANCELADO
CC	1099202979	CAROL ANDREA	GARCIA GAMBOA	CANCELADO
TI	1099205206	ADRIANA ROCIO	CASAS MORENO	CANCELADO

4. La siguiente aprendiz fue traslada de ficha iniciando año 2023 por cambio de grado.

TI	1099205392	ERIKA NATHALIA	RAMIREZ DELGADO	TRASLADADO

FICHA: 2504155 - GRADO UNDECIMO – PUENTE NACIONAL

TOTAL APRENDICES DE LA FICHA: 31

1- A continuación relaciono listado con 25 aprendices que cumplieron con 100% de las actividades propuestas y su estado es **CERTIFICADO**.

TI	1021398312	NICOLAS DAVID	AVILA BELLO	CERTIFICADO
TI	1023372202	MARIA ALEJANDRA	FAJARDO FAJARDO	CERTIFICADO
CC	1053327243	EDWARD SEBASTIAN	HERNANDEZ RUIZ	CERTIFICADO
TI	1053332804	JUANA VALENTINA	ROJAS SUAREZ	CERTIFICADO
TI	1057514446	NICOL JERALDINE	RODRIGUEZ DUARTE	CERTIFICADO
TI	1075656961	SHAIELL ALEJANDRA	BUITRAGO MARTINEZ	CERTIFICADO
TI	1082908320	MICHEL DANIELA	ULLOA NOVA	CERTIFICADO
TI	1095485117	MARIA CAMILA	PARRA SIERRA	CERTIFICADO
TI	1096066662	ELEEN DAYANNA	BELTRAN BARRERA	CERTIFICADO
TI	1097497308	KARINA	ROJAS MERCHAN	CERTIFICADO
TI	1097665142	DANNA LIZETH	VELASCO CASTILLO	CERTIFICADO
TI	1097665324	MARIA ALEJANDRA	PINEDA BAREÑO	CERTIFICADO
TI	1099204833	CLAUDIA TATIANA	ROA ALVIRA	CERTIFICADO
TI	1099205392	ERIKA NATHALIA	RAMIREZ DELGADO	CERTIFICADO
TI	1099206057	YEIMI CAROLINA	ESPITIA CASTILLO	CERTIFICADO
TI	1099206104	LUNA CAMILA	ARIZA DUARTE	CERTIFICADO
TI	1099206120	LUISA FERNANDA	BEDOYA SUAREZ	CERTIFICADO
TI	1099206341	ZAIRA MELISSA	ARIZA NIEVES	CERTIFICADO
TI	1099206373	KAREN SOFIA	PEÑA RODRIGUEZ	CERTIFICADO
TI	1099206713	DAVID FERNANDO	CASAS SANCHEZ	CERTIFICADO
TI	1101018815	ANGIE PAOLA	GONZALEZ ROJAS	CERTIFICADO
TI	1101019130	CLAUDIA JIMENA	MARIN ARIZA	CERTIFICADO
TI	1101175047	JULIO YECID	CORTES FAJARDO	CERTIFICADO

TI	1101754892	LAURA VALENTINA	CASTAÑEDA BALLEN	CERTIFICADO
TI	1141515866	LAURA DANIELA	RUEDA GOMEZ	CERTIFICADO

2- Los siguientes aprendices (4) fueron retirados del Colegio y se realizo el tramite correspondiete:

TI	1055127154	VALERY IVETH	RIAÑO HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1099204039	LAURA VANESSA	VELASCO PACHECO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1099204315	DARY VALENTINA	MENESES GONZALEZ	RETIRO VOLUNTARIO
PPT	5523098	MARIA ANGELICA	GARCIA BARRETO	RETIRO VOLUNTARIO

3. Los siguientes aprendices (2) se citaron a comité academico por desercion y se les cancelo la matricula.

TI	1055524203	LAURA VALENTINA	PARDO BELTRAN	CANCELADO
TI	1097332106	KEVIN DUVAN	ARIZA TOVAR	CANCELADO

FICHA: 2714393 - GRADO DECIMO –INSCOMERCIO BARBOSA

TOTAL APRENDICES DE LA FICHA: 37

1. A continuación relaciono listado con 3 aprendices que se retiraron del colegio y se realizo el tramite correspondiente.

TI	1055127117	JOSE LEANDRO	CAMACHO MAYORGA	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1099204160	SCHAROL SLENDY	TORRES GONZALEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1117133152	SAHARA SOFIA	BERNAL PACHECO	RETIRO VOLUNTARIO

2. A cotinuacion se relaciona listado con 34 aprendices donde su estado actual es en FORMACION

TI	1011100375	DAVID SANTIAGO	TAMAYO ROJAS	EN FORMACION
TI	1013605056	LUKCAS JAHZEELL	SOSA VARGAS	EN FORMACION
TI	1022357045	KAREM JULIETH	CAMACHO CIFUENTES	EN FORMACION
CC	1053325166	MICHAEL DUBAN	RINCON OLARTE	EN FORMACION
TI	1076220192	KELY JHOJANA	HERRERA ARIZA	EN FORMACION
TI	1076649875	ANDRES CAMILO	AROCA FORERO	EN FORMACION
TI	1095305244	JOHAN SEBASTIAN	VILLAMARIN VELASQUEZ	EN FORMACION
TI	1095308913	ASTRID SALOME	RINCON BOADA	EN FORMACION

TI	1099203771	ANGIE VANESA	LOPEZ VANEGAS	EN FORMACION
TI	1099204012	YURY VALENTINA	CUADRADO MONTES	EN FORMACION
TI	1099204164	DIBEY NATALIA	SUAREZ PARADA	EN FORMACION
TI	1099205220	ZAHIRA SELENA	ALVARADO DUARTE	EN FORMACION
TI	1099205357	VERONICA LIZETH	JERENA FAJARDO	EN FORMACION
TI	1099206049	JUAN SEBASTIAN	HERNANDEZ PINZON	EN FORMACION
TI	1099206837	JHOAN DANIEL	VARGAS MORA	EN FORMACION
TI	1099207107	WILMER ESTEBAN	COMBITA MONTES	EN FORMACION
TI	1099207261	DANA SOFIA	RUIZ SERRANO	EN FORMACION
TI	1099207474	ALEX JOEL	MANRIQUE ANDRADE	EN FORMACION
TI	1099207507	YAMEL SAMARY	TORO HERNANDEZ	EN FORMACION
TI	1099207531	JHOAN SEBASTIAN	TELLEZ CANO	EN FORMACION
TI	1099207571	YINA VALERIA	PAEZ ARIZA	EN FORMACION
TI	1099207584	DANIEL FERNANDO	CUBIDES ROJAS	EN FORMACION
TI	1099207649	MICHAEL STIVEN	BALLESTEROS BALAGUERA	EN FORMACION
TI	1099207860	KEVIN STIVEN	HERRERA VILLAMIL	EN FORMACION
TI	1099208072	JUAN DAVID	SANTOYO NAVARRO	EN FORMACION
TI	1099208221	LEIDY NATALIA	CASAS RIVERA	EN FORMACION
TI	1099208471	MARIA CAMILA	CUBIDES FAJARDO	EN FORMACION
TI	1099208645	DANIEL ORLANDO	GAMBOA GAITAN	EN FORMACION
TI	1099219830	GEINNY VALENTINA	VARGAS CIFUENTES	EN FORMACION
TI	1101754326	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ ROMERO	EN FORMACION
TI	1103364282	ANGIE LISETH	NIÑO SILVA	EN FORMACION
TI	1115728638	ANDRES FELIPE	GONZALEZ ACEVEDO	EN FORMACION
CC	1130044028	DANIEL DAVID	PINEDA SANCHEZ	EN FORMACION
TI	1142715350	JUAN DIEGO	PINZON SUATERNA	EN FORMACION

3- A contuacion se Relacionan las competencias con sus respectivos resultados de aprendizaje evaluados a Diciembre de 2023.

COMPETENCIA	RESULTADO
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	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.
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.
	ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
	OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
	EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
	COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE. ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR. VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO
	ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.
	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
	REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
	ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
	ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.
Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
	Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Se adjuntan reportes de juicios evaluacion	Instructor **LEONEL PARRA NIEVES**	Diciembre de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

ASISTENCIA A GRADOS SUCRE



