PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 14 de Diciembre de 2023

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4597506**
Coordinador Académico - Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.603.445 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media en la red de conocimiento electrónica y automatización en el área temática electrónica en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.845.000), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($3.915.000,00).

Adición: Se realiza adición del contrato por la suma de UN MILLON TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.305.000,00), El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($39.150.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($3.915.000) cada uno. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el cuatro (14) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada y complementaria en el programa de articulación con los medios programados en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento electrónico y automatización en el área temática electrónica, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se ejecuto la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo de acuerdo a los documentos establecidos por el SIGA y la coordinación de articulación con la media para la gestión de la formación profesional.	Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://acortar.link/yV0mUo
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro	No aplica para este periodo	N/A

	calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto	Se oriento, desarrollo y apoyo procesos formativos en la modalidad de formación titulada en los programas de articulación con la media.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional. Adjunto formatos de apoyo de horas aplicadas a la formación u otras actividades. Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://acortar.link/yV0mUo

	formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.		
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este periodo	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos	No aplica para este periodo	N/A

	definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación; b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales; c) Registrando juicios evaluativos del	Se Verifica en Sofia plus totalidad de aprendices matriculados en formación, se verifican los juicios evaluativos, se revisan y reportan anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices en las fichas asignadas.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional Adjunto reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación descargado de SofiaPlus. Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://acortar.link/yV0mUo

	reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplico y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la formación profesional integral.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://acortar.link/yV0mUo
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	No aplica para este periodo	N/A

	convocatorias que el centro programa.		
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se oriento, desarrollo y apoyo procesos formativos en el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices en la modalidad de formación titulada en los programas de articulación con la media.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional Adjunto formato de apoyo de horas aplicadas a la formación u otras actividades. Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://acortar.link/yV0mUo
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	Evidencia de reporte
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participe en la reunión de Cierre Vigencia 2023 Contrato Prestación De Servicios el día Lunes 4 de Diciembre	Adjunto registro fotográfico.

12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica para este periodo	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica para este periodo	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado),	No aplica para este periodo	N/A

	Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para este periodo	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboraron informes mensuales de ejecución contractual y financiera e informe poscuenta del mes de Noviembre.	GC_1098603445_6623_DICIEMBRE _2023 GF_1098603445_6623_DICIEMBRE_ 2023 INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoye el proceso de gestión documental para las fichas 2477551, 2477563, 2477604, 2701110, 2701113 y 2701114.	Registro Fotográfico Formatos GD-F-003 Hojas de control gestión documental

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.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. **4526529182** de la planilla, expedido por **SOI**, correspondiente al mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (48) folios

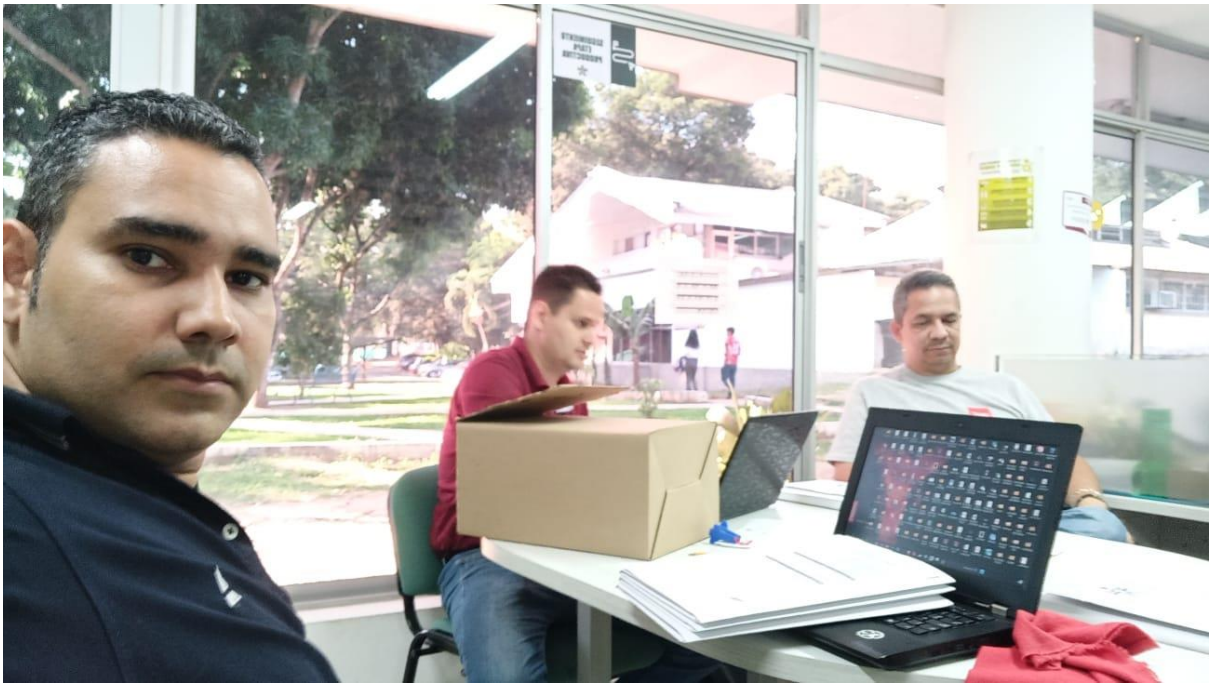
Cordialmente,

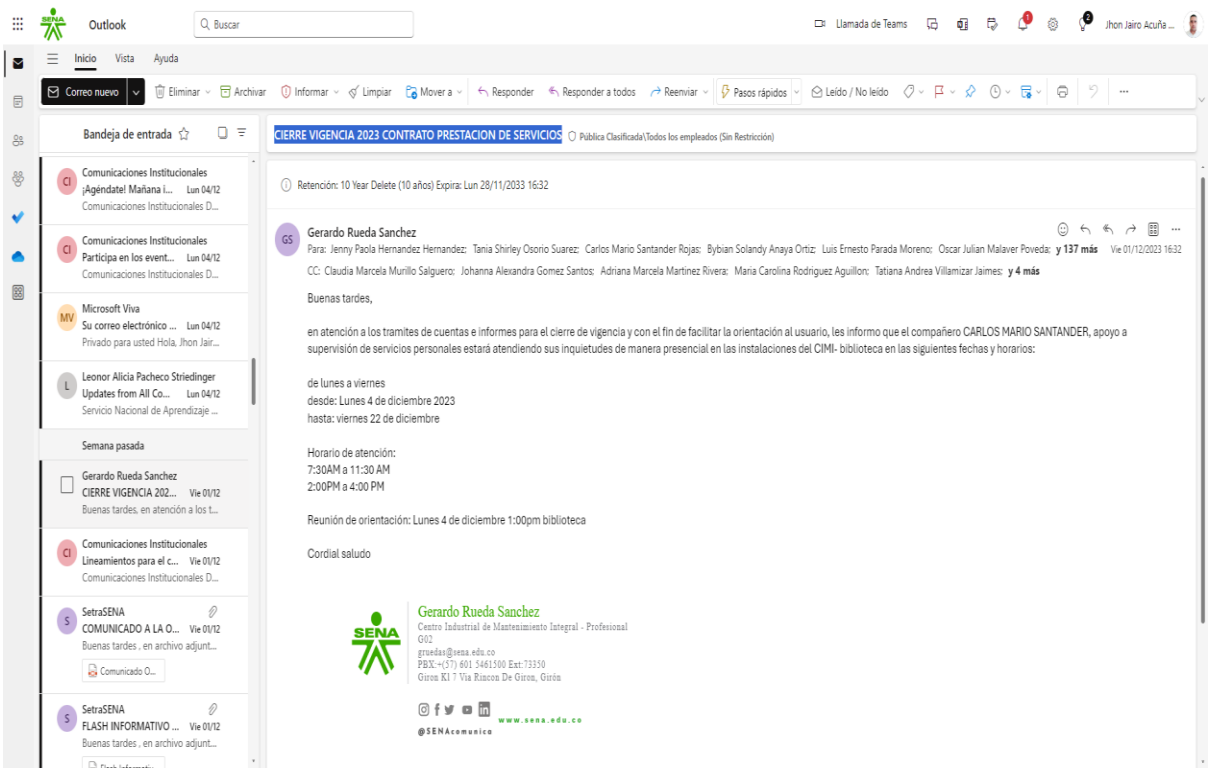
JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO
Contratista
C.C. No. 1.098.603.445 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 4597506 de 2023
Coordinadora Académico - Articulación con la Educación Media – Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

EVIDENCIAS OBLIGACIONES 3, 6, 7, 9 y 17








4 dic 2023 1:13:28 p. m.
#39-38 Carrera 23
Bucaramanga
Girón
Santander




4 dic 2023 1:13:56 p. m.
#39-38 Carrera 23
Bucaramanga
Girón
Santander

SEGUIMIENTO PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023

MES		EVIDENCIAS		FECHA MAXIMA PARA SUBIRLO	LINK DE LA INFORMACION
FEBRERO	1	Carta de solicitud de la ficha por parte de la Institución educativa debidamente radicada	POR INSTITUCIÓN	MARZO	https://cutt.ly/EwuTQjCD
	2	Articulación del currículo (GFPI-F-035) debidamente diligenciado y firmado - Documento de alistamiento	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/ywuTYCKK
	3	Autodiagnostico de la institución educativa (GFPI-F-033) debidamente diligenciado y firmado - Documento de alistamiento del programa	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/pwuTU4ez
	4	Acta de compromiso de la institución educativa (GFPI-PL-004) - Documento de alistamiento del programa	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/vwuTOCEp
	5	Plan Operativo (Formato de plan operativo)	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/JwuTPOCq
	6	Novedades del ambiente de formación (GFPI-F-021) - Documento de alistamiento del programa	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/pwuTPZiX
	7	Acta de socialización del programa que hace el sena en cada institución educativa	POR INSTITUCIÓN	MARZO	https://cutt.ly/xwuTAfjT
	8	Proyecto formativo (formato de apoyo excel)	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/awuTP8it
	9	Viabilidad del proyecto formativo	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/qwuTAnuB
	10	Proyecto formativo descargado de Sofia	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/gwuTASSk
	11	Reporte ruta de aprendizaje	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/MwuTABXe
	12	Planeación pedagógica del proyecto formativo (GFPI-F-134)	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/1wuTA7R8
	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de marzo (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	FEBRERO	https://cutt.ly/CwuTSa2V
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://cutt.ly/QwuTSkvG
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://cutt.ly/HwuTSHt6
	16	Acta de inicio (Formato Acta GD-F-007)	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/QwuTSCjw
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	febrero-marzo	https://cutt.ly/awuTS2RT
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	febrero- marzo	https://cutt.ly/SwuTDs5g
	19	Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	febrero- marzo	https://cutt.ly/fwuTDc68
	20	Bitacora mes de febrero (fichas de 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	FEBRERO	https://cutt.ly/WwuTDD25
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA		https://cutt.ly/MwuTDV4R
	22	ARL (Aprendices 11)	POR APRENDIZ		https://cutt.ly/owuTFqAT
	23	Listado de aprendices (correo electrónico, número de celular, nombre del acudiente, teléfono del acudiente)	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/7wuTFoLF
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA		https://cutt.ly/ZwuTH0M0
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		MARZO	https://cutt.ly/TwuTH7FP
MARZO	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de abril (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/OwAlNysH
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://cutt.ly/fwAlNxeh
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/swAlNTne
	20	Bitacora mes de marzo (fichas de 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ		https://cutt.ly/ywAlNJWV
	19	Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/BwAlNB6L
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://cutt.ly/xwAlN6Kn
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://cutt.ly/lwAlMah1
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	MARZO	https://cutt.ly/BwAlMvTY
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA		https://cutt.ly/mwAlMR9Q
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		MARZO	https://cutt.ly/ewuD9hzH
ABRIL	13	Plan concertado con el aprendiz para el mes de MAYO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	ABRIL	https://cutt.ly/IwAl1pjL
	17	Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://cutt.ly/QwAl1h1M
	18	Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	ABRIL	https://cutt.ly/EwAl1xZA
	20	Bitacora mes de abril (fichas de 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	ABRIL	https://cutt.ly/twAl1meL
	19	Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	ABRIL	https://acortar.link/eMfasl
	14	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/wk3Ks7
	15	Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/riDGYe
	21	Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	ABRIL	https://acortar.link/ThFEIE
	24	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	ABRIL	https://acortar.link/NavBPW
	25	Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		ABRIL	https://acortar.link/kTBIiQ
MAYO		Plan concertado con el aprendiz para el mes de JUNIO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	MAYO	https://acortar.link/UGHNfL
		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/CVWMW5
		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	MAYO	https://acortar.link/XSndu7
		Bitacora mes de mayo (fichas de 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	MAYO	https://acortar.link/OpyYxm
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	MAYO	https://acortar.link/ObPwBA
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/HbGSla
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/L5ziJH
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	MAYO	https://acortar.link/cp6Y8C
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	MAYO	https://acortar.link/3slnPN
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		MAYO	https://acortar.link/y9HZ2P
JUNIO		Plan concertado con el aprendiz para el mes de JULIO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	JUNIO	https://acortar.link/r80z2F
		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/WXg3bz
		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	JUNIO	https://acortar.link/OTifqE
		Bitacora mes de Junio (fichas de 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	JUNIO	https://acortar.link/DCGE24
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	JUNIO	https://acortar.link/Lgn9yk
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/1c7PQx
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/an9KOY
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	JUNIO	https://acortar.link/13079F
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	JUNIO	https://acortar.link/a9sjrt
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		JUNIO	https://acortar.link/9YRyPI
		Plan concertado con el aprendiz para el mes de AGOSTO (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	JULIO	https://acortar.link/vir7xF
		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/3TvJ8N
		Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva (GFPI-F-023) - GRADO 10	POR APRENDIZ	JULIO	https://acortar.link/mZ64xX
		Formato de registro de alternativas de etapa productiva - GRADO 10	POR APRENDIZ	JULIO	https://acortar.link/GXfkPt
		Acta y asistencia a la capacitación o sensibilización de etapa productiva	POR FICHA	JULIO	https://acortar.link/GhkPtT

JULIO		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	JULIO	https://acortar.link/IKLVBR
		Bitacora mes de Julio (fichas de 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	JULIO	https://acortar.link/A4eSre
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	JULIO	https://acortar.link/JydlYU
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/Y9E0E7
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/DCA9Ys
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	JULIO	https://acortar.link/MrcR61
		ARL (Aprendices 10)	POR APRENDIZ	AGOSTO	https://acortar.link/ggiCQr
		Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de empleo (aprendices mayores de 14 años)	POR APRENDIZ	AGOSTO	https://acortar.link/99KFTM
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	JULIO	https://acortar.link/N0PcK1
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		JULIO	https://acortar.link/OjvV2X
AGOSTO		Plan concertado con el aprendiz para el mes de SEPTIEMBRE (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	AGOSTO	https://acortar.link/XsJ4je
		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/NSwjZF
		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	AGOSTO	https://acortar.link/wm7Pmm
		Bitacora mes de agosto (fichas de 10 y 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	AGOSTO	https://acortar.link/iE8gKg
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	AGOSTO	https://acortar.link/C0sNGc
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/vuaeV2
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/rAQU6C
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	AGOSTO	https://acortar.link/m7lRBn
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	AGOSTO	https://acortar.link/DF973K
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		AGOSTO	https://acortar.link/VXbqRD
SEPTIEMBRE		Plan concertado con el aprendiz para el mes de OCTUBRE (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	SEPTIEMBRE	https://acortar.link/Bj1zkO
		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/7mmehr
		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	SEPTIEMBRE	https://acortar.link/lnXfSJ
		Bitacora me de septiembre (fichas de 10 y 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	SEPTIEMBRE	https://acortar.link/MavSkE
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	SEPTIEMBRE	https://acortar.link/3fkWRh
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/rzo6zX
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/ewSNNz
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	SEPTIEMBRE	https://acortar.link/AYaeRy
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	SEPTIEMBRE	https://acortar.link/ENaybn
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		SEPTIEMBRE	https://acortar.link/50TTE3
OCTUBRE		Plan concertado con el aprendiz para el mes de NOVIEMBRE (Formato del CIMI dispuesto en el blog del centro).	POR FICHA	OCTUBRE	https://acortar.link/FxTbyu
		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/CaEdyy
		Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva (GFPI-F-023) - GRADO 11	POR APRENDIZ	OCTUBRE	**NOTA: Se realizó entrega física y reposa en el archivo de la entidad.**
		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	OCTUBRE	https://acortar.link/3qMh1C
		Bitacora mes de octubre (fichas de 10 y 11) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	OCTUBRE	https://acortar.link/MPm4RW
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	OCTUBRE	https://acortar.link/0k5sKe
		Carta de solicitud de remisión de aprendices para ser certificación firmada por el rector (Certificando paz y salvo aprendiz, cumplimiento y aprobación de áreas transversales, relación de aprendices a certificar)	POR FICHA	OCTUBRE	**NOTA: Se realizó entrega física y reposa en el archivo de la entidad.**
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/d9dZRM
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/fIiPVZ
		Acta de cierre de la evaluación del proceso formativo (Formato Acta GD-F-007) - GRADO 11	POR FICHA	NOVIEMBRE	**NOTA: Se realizó entrega física y reposa en el archivo de la entidad.**
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	OCTUBRE	https://acortar.link/f675nF
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	OCTUBRE	https://acortar.link/LeprLO
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		OCTUBRE	https://acortar.link/HSFBAJ
NOVIEMBRE		Registro de inasistencia (Formato de apoyo excel)	POR FICHA	DESPUES DEL EVENTO DE FORMACIÓN	https://acortar.link/Bce9rS
		Formato de horas aplicadas a la formación mensual debidamente diligenciado y firmado por ficha mensualmente	POR FICHA	NOVIEMBRE	https://acortar.link/I6KN1S
		Bitacora mes de noviembre (fichas de 10) (LMS o digitales)	POR APRENDIZ	NOVIEMBRE	https://acortar.link/St8FFV
		Reporte de juicios de evaluación	POR FICHA	NOVIEMBRE	https://acortar.link/tMtvSz
		Guías de aprendizaje (GFPI-F-135)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/GCSMV5
		Instrumentos de evaluación (para cada una de las guias)	POR FICHA	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA Y EL PLAN CONCERTADO	https://acortar.link/gFrtSI
		Acta de trazabilidad grado 10 (Formato Acta GD-F-007)	POR FICHA	NOVIEMBRE	https://acortar.link/FneUNt
		Acta de reunión homologo (Formato Acta GD-F-007) firmada por el homologo y el instructor	POR FICHA	NOVIEMBRE	https://acortar.link/8tYgRf
		Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad)	POR FICHA	NOVIEMBRE	https://acortar.link/DpyfWh
		Informe tiempo Act. Apoyo a la formación		NOVIEMBRE	https://acortar.link/L6l6MU

		Versión: 04
		Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**REGIONAL SANTANDER**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**689,224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2477551**	**NOMBRE DEL PROGRAMA:**	**TÉCNICO EN SISTEMAS**
	INSTITUCION EDUCATIVA:	**COLEGIO BALBINO GARCIA DE PIEDECUESTA**	

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
10/02/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		https://cutt.ly/012ockE
10/02/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		https://cutt.ly/012ockE
10/02/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		https://cutt.ly/012ockE
10/02/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		https://cutt.ly/012ockE
10/02/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULAION CURRICULO		X		https://cutt.ly/012ockE
10/02/2022	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		https://cutt.ly/012ockE
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
18/02/2022	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1 AL 2	
18/02/2022	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		3 AL 154	
14/02/2022	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		https://cutt.ly/912oHd0
01/04/2022	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		https://cutt.ly/912oHd0
01/07/2022	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		https://cutt.ly/912oHd0
03/04/2022	6. ACTA ENTREGA MATERILES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO		X		https://cutt.ly/912oHd0
17/02/2022	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		https://cutt.ly/912oHd0
3. DOCUMENTOS GRADO 11					
02/11/2023	ACTA DE CIERRE 444 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		155 AL 226	

	Versión: 04
	Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**REGIONAL SANTANDER**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**689,224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2477563**	**NOMBRE DEL PROGRAMA:**	**TÉCNICO EN SISTEMAS**
	INSTITUCION EDUCATIVA:	**COLEGIO MUNICIPAL CARLOS VICENTE REY DE PIEDECUESTA**	

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
10/02/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		https://cutt.ly/y12pfjM
10/02/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		https://cutt.ly/y12pfjM
10/02/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		https://cutt.ly/y12pfjM
10/02/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		https://cutt.ly/y12pfjM
10/02/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULAION CURRICULO		X		https://cutt.ly/y12pfjM
10/02/2022	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		https://cutt.ly/y12pfjM
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
18/02/2022	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1 AL 2	
18/02/2022	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		3 AL 147	
14/02/2022	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		https://cutt.ly/D12pW56
01/04/2022	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		https://cutt.ly/D12pW56
01/07/2022	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		https://cutt.ly/D12pW56
03/04/2022	6. ACTA ENTREGA MATERILES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO		X		https://cutt.ly/D12pW56
17/02/2022	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		https://cutt.ly/D12pW56
3. DOCUMENTOS GRADO 11					
02/11/2023	ACTA DE CIERRE 443 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		148 AL 200	
27/11/2023	ACTA DE CIERRE 511 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		201 AL 219	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN: CRISTIAN ACUÑA MALDONADO

	Versión: 04
	Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**REGIONAL SANTANDER**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**689,224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA: 2477604**	**NOMBRE DEL PROGRAMA:**	**TÉCNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES**
	INSTITUCION EDUCATIVA:	**INSTITUTO DE PROMOCIÓN SOCIAL DE PIEDECUESTA**	

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
10/02/2022	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		https://cutt.ly/F12ae4a
10/02/2022	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		https://cutt.ly/F12ae4a
10/02/2022	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		https://cutt.ly/F12ae4a
10/02/2022	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		https://cutt.ly/F12ae4a
10/02/2022	5. GFPI-F-035 ARTICULAION CURRICULO		X		https://cutt.ly/F12ae4a
10/02/2022	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		https://cutt.ly/F12ae4a
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
18/02/2022	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		1 AL 2	
18/02/2022	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		3 AL 150	
14/02/2022	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		https://cutt.ly/w12anWD
01/04/2022	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		https://cutt.ly/w12anWD
01/07/2022	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		https://cutt.ly/w12anWD
03/04/2022	6. ACTA ENTREGA MATERILES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO		X		https://cutt.ly/w12anWD
17/02/2022	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		https://cutt.ly/w12anWD
3. DOCUMENTOS GRADO 11					
02/11/2023	ACTA DE CIERRE 443 DEL PROCESO FORMATIVO Y ANEXOS	X		151 AL 231	

		Versión: 04
		Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA 2701110**	**NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES**	
	INSTITUCION EDUCATIVA: INSTITUTO DE PROMOCIÓN SOCIAL DE PIEDECUESTA		

FECHA DE INGRESO 2023/02/24	**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL**	**SOPORTE**		**No. DE FOLIOS DEL - AL**	**OBSERVACIONES**
		FÍSICO	**ELECTRÓNICO**		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
1/03/2023	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		https://cutt.ly/3wPUjXkK
1/03/2023	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		https://cutt.ly/3wPUjXkK
1/03/2023	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		https://cutt.ly/3wPUjXkK
1/03/2023	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		https://cutt.ly/3wPUjXkK
1/03/2023	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X		https://cutt.ly/3wPUjXkK
14/02/2023	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		https://cutt.ly/3wPUjXkK
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
23/02/2023	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		2 AL 4	
23/02/2023	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		5 al 256	
21/02/2023	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		https://cutt.ly/pwPUkg7k
10/11/2023	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		https://cutt.ly/bwPUkbHt
10/11/2023	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		https://cutt.ly/PwPUldLq
21/07/2023	6. ACTA ENTREGA MATERIALES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO		X		https://cutt.ly/swPUllkT
10/11/2023	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		https://cutt.ly/2wPUllkR
DOCUMENTOS GRADO 11					

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN:

		Versión: 04
		Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA 2701113**	**NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO SISTEMAS**	
	INSTITUCION EDUCATIVA: COLEGIO MUNICIPAL CARLOS VICENTE REY		

FECHA DE INGRESO 2023/02/24	**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL**	**SOPORTE**		**No. DE FOLIOS DEL - AL**	**OBSERVACIONES**
		FÍSICO	**ELECTRÓNICO**		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
1/03/2023	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		https://cutt.ly/SwiDPZbN
1/03/2023	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		https://cutt.ly/SwiDPZbN
1/03/2023	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		https://cutt.ly/SwiDPZbN
1/03/2023	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		https://cutt.ly/SwiDPZbN
1/03/2023	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X		https://cutt.ly/SwiDPZbN
14/02/2023	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		https://cutt.ly/SwiDPZbN
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
23/02/2023	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		3 AL 5	
23/02/2023	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		6 al 173	
21/02/2023	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		https://cutt.ly/CwPYVk5c
10/11/2023	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		https://cutt.ly/QwPYB9Oy
10/11/2023	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		https://cutt.ly/PwPYNid6
21/07/2023	6. ACTA ENTREGA MATERIALES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO		X		https://cutt.ly/VwPYNvnS
10/11/2023	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		https://cutt.ly/qwPYNLzr
DOCUMENTOS GRADO 11					

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN:

		Versión: 04
		Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

SEDE	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68**
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL**	**CÓDIGO**	**68.9224**
OFICINA PRODUCTORA	**GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4**
SERIE DOCUMENTAL	**PROGRAMAS**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57**
SUBSERIE	**PROGRAMAS DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA**	**CÓDIGO**	**68.9224.4.57-04**
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	**FICHA 2701114**	**NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO SISTEMAS**	
	INSTITUCION EDUCATIVA: COLEGIO BALBINO GARCIA		

FECHA DE INGRESO 2023/02/24	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1. DOCUMENTO ALISTAMIENTO DEL PROGRAMA					
1/03/2023	1. GFPI-F-021 FORMATO NOTIFICACION NOVEDADES AMBIENTE		X		https://cutt.ly/XwPUdy4t
1/03/2023	2. GFPI-F-033 FORMATO AUTODIAGNOSTICO INSTITUCION EDUCATIVA		X		https://cutt.ly/XwPUdy4t
1/03/2023	3. PLAN OPERATIVO GFPI-F-034		X		https://cutt.ly/XwPUdy4t
1/03/2023	4. PLANILLA DE MINUTA ARTICULACION CON LA MEDIA - GFPI-PL-004 ACTA DE COMPROMISO IE		X		https://cutt.ly/XwPUdy4t
1/03/2023	5. GFPI-F-035 ARTICULACION CURRICULO		X		https://cutt.ly/XwPUdy4t
14/02/2023	6. GD-F-007 ACTA DE SOCIALIZACION DEL PROGRAMA QUE HACE EL SENA EN CADA IE		X		https://cutt.ly/XwPUdy4t
2. DOCUMENTOS DE LA FICHA					
23/02/2023	1. SOLICITUD CREACION FICHA POR LA I.E.	X		2 AL 4	
23/02/2023	2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CADA ASPIRANTE A LA FORMACIÓN. COPIA CERTIFICACION AFILIACION EN SALUD. REGISTRO TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD COMPROMISO SENA APENDIZ	X		5 al 180	
21/02/2023	3. PLAN OPERATIVO DE CADA I.E .FORMATO GFPI-F-035 FORMATO ARTICULACION CURRICULO EDUCACION MEDIA - PROGRAMA DE FORMACION SENA		X		https://cutt.ly/LwPUdjuv
10/11/2023	4. ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGOGICO		X		https://cutt.ly/wwPUdYnR
10/11/2023	5. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA POR FICHA		X		https://cutt.ly/twPUdHz5
21/07/2023	6. ACTA ENTREGA MATERIALES FORMATO DE APOYO GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD DE BIENES FIRMADO		X		https://cutt.ly/3wPUfsct
10/11/2023	7. LISTA DE ASISTENCIA A LA FORMACION. Formato de apoyo del centro		X		https://cutt.ly/dwPUfELS
DOCUMENTOS GRADO 11					

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN:

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) identificado(a) con CC. 1098603445 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante adicionalmente se encuentra asociado a los siguientes Nits múltiples:

- 92250000043

CANTIDAD DE BIENES COMO CUENTADANTE MÚLTIPLE: 0
VALOR TOTAL: $0,00

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2023 a las 21:41:57

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

Girón, 14 de Diciembre del 2023

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4597506**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023

JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO, identificado con C.C. **1.098.603.445**; en calidad de contratista del CIMI, contrato CO1.PCCNTR.4597506/2023, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 hasta el 30 de Noviembre** del 2023:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se ejecuto la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo de acuerdo a los documentos establecidos por el SIGA y la coordinación de articulación con la media para la gestión de la formación profesional.	Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://cutt.ly/kwY5jrjL
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e	No aplica para este periodo	N/A

	instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se oriento, desarrollo y apoyo procesos formativos en la modalidad de formación titulada en los programas de articulación con la media.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional. Adjunto formatos de apoyo de horas aplicadas a la formación u otras actividades. Adjunto reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación descargado de SofiaPlus. Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://cutt.ly/kwY5jrjL
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos	Se realizó la verificación de los juicios de evaluación de los	Reporte de Juicios evaluativos de Sofia Plus. https://cutt.ly/UwY5lA32

	sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	resultados de aprendizaje de las fichas.	
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No aplica para este periodo	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se	Se Verifica en Sofia plus totalidad de aprendices matriculados en formación, se verifican los juicios evaluativos, se revisan y reportan anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices en las fichas asignadas.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional Adjunto formato de apoyo de horas aplicadas a la formación u otras actividades. Adjunto reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación descargado de SofiaPlus. Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://cutt.ly/kwY5jrjL

	encuentren matriculados en el respectivo programa de formación; b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales; c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplico y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la formación profesional integral.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional Adjunto formato de apoyo de horas aplicadas a la formación u otras actividades. Adjunto reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación descargado de SofiaPlus.

			Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://cutt.ly/kwY5jrjL
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica para este periodo	N/A
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se oriento, desarrollo y apoyo procesos formativos en el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices en la modalidad de formación titulada en los programas de articulación con la media.	Adjunto registro Fotográfico de la ejecución de la formación profesional Adjunto formato de apoyo de horas aplicadas a la formación u otras actividades. Adjunto reporte de tiempo de actividades de apoyo a la formación descargado de SofiaPlus. Comparto enlace de carpeta en OneDrive con documentos de la gestión de la formación profesional de las fichas asignadas: https://cutt.ly/kwY5jrjL
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para este periodo	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro	Participe en las reuniones programadas por la coordinadora de articulación con la media y la líder del proceso los días 23 y 30 de Noviembre de 2023	Adjunto registro fotográfico.

	de Formación a las cuales sea invitado.		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se utilizo el LMS Institucional como apoyo a la formación	Adjunto capturas de pantalla del uso de la plataforma LMS TERRITORIUM en las diferentes fichas asignadas
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica para este periodo	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No aplica para este periodo	N/A

15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para este periodo	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboraron informes mensuales de ejecución contractual y financiera e informe poscuenta del mes de Octubre.	GC_1098603445_6623_NOVIEMBRE_2023 GF_1098603445_6623_NOVIEMBRE_2023
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este periodo	N/A

Cordialmente,

JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO
Contratista
C.C. No. 1.098.603.445 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4597506/2023**

INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

EVIDENCIAS OBLIGACIONES 3, 6, 7 y 9

CERTIFICADOS Y ACTAS DE GRADUACIÓN FICHA 2477604 TEC IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES ⬡ Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Jhon Jairo Acuña Maldonado

Para: Laura Alejandra Quiroga Perez <laura.quiroga@ipsp.edu.co>

CC: SANTAMARIA ARIZA EDGAR <edgar.santamaria@ipsp.edu.co>

Lun 27/11/2023 23:58

CAMILO ANDRES ORTIZ AGU... 176 KB | CAMILO ANDRES ORTIZ AGU... 98 KB | DAVID FELIPE PAEZ ADARME.... 175 KB | DAVID FELIPE PAEZ ADARME... 95 KB | JORJY JOHANA PATERNINA ... 174 KB

Mostrar los 48 datos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Coordinadora Laura,

Me dirijo a usted para informarle que he adjuntado los certificados de graduación y las actas de grado correspondientes a los aprendices del programa de Técnico en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales, ficha 2477604.

Adjunto a este correo, encontrará los archivos pertinentes en formato PDF. Asimismo, deseo informarle que estos documentos también están disponibles para su descarga a través del enlace: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html.

Los aprendices podrán acceder a sus certificados y actas utilizando su número de documento de identidad.

Quedo a disposición para cualquier aclaración adicional que pueda necesitar o para brindar apoyo en el proceso de verificación de la documentación. Agradezco de antemano su atención y colaboración en este asunto.

Saludos cordiales,

Jhon Jairo Acuña Maldonado
Centro Industrial de mantenimiento integral - Contratista
jacunam@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Girón Km 7 Vía Palenque - Rincon de Girón
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023





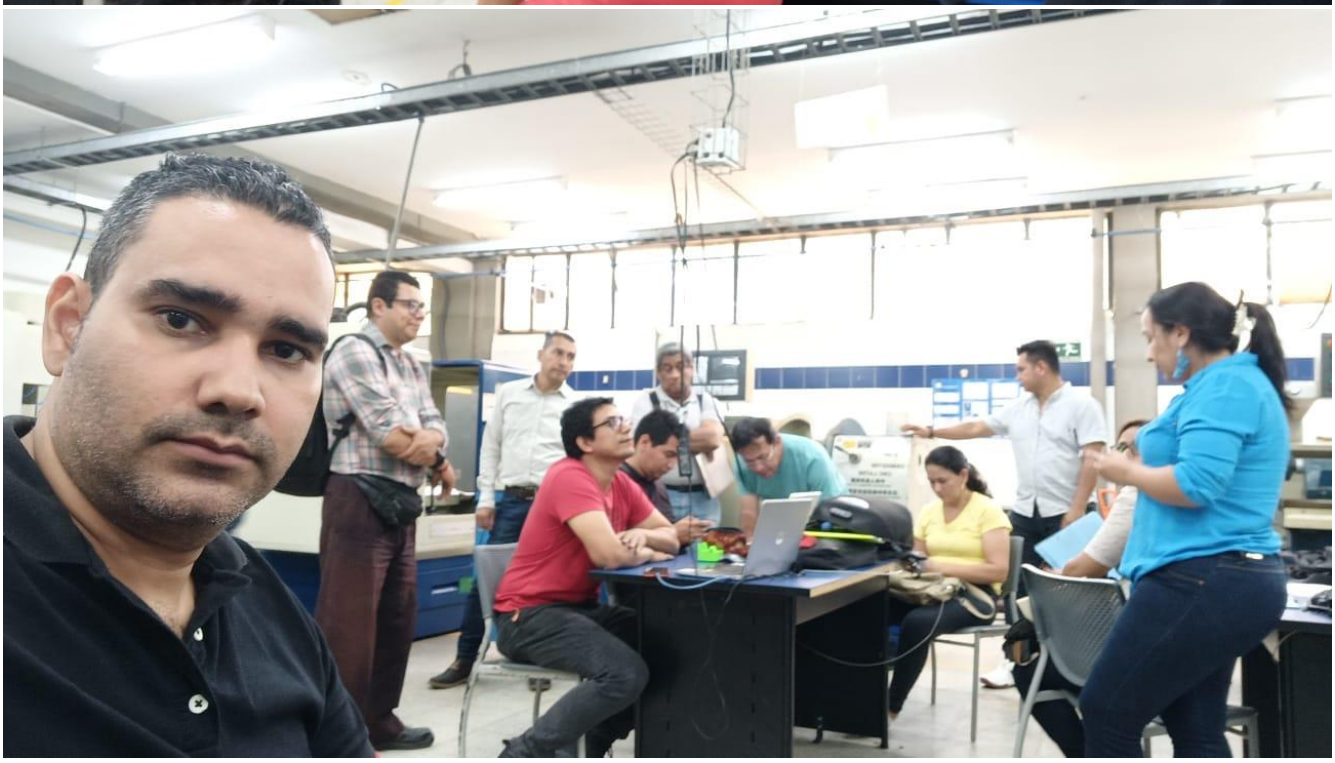
INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023





INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023





INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023





INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023



do

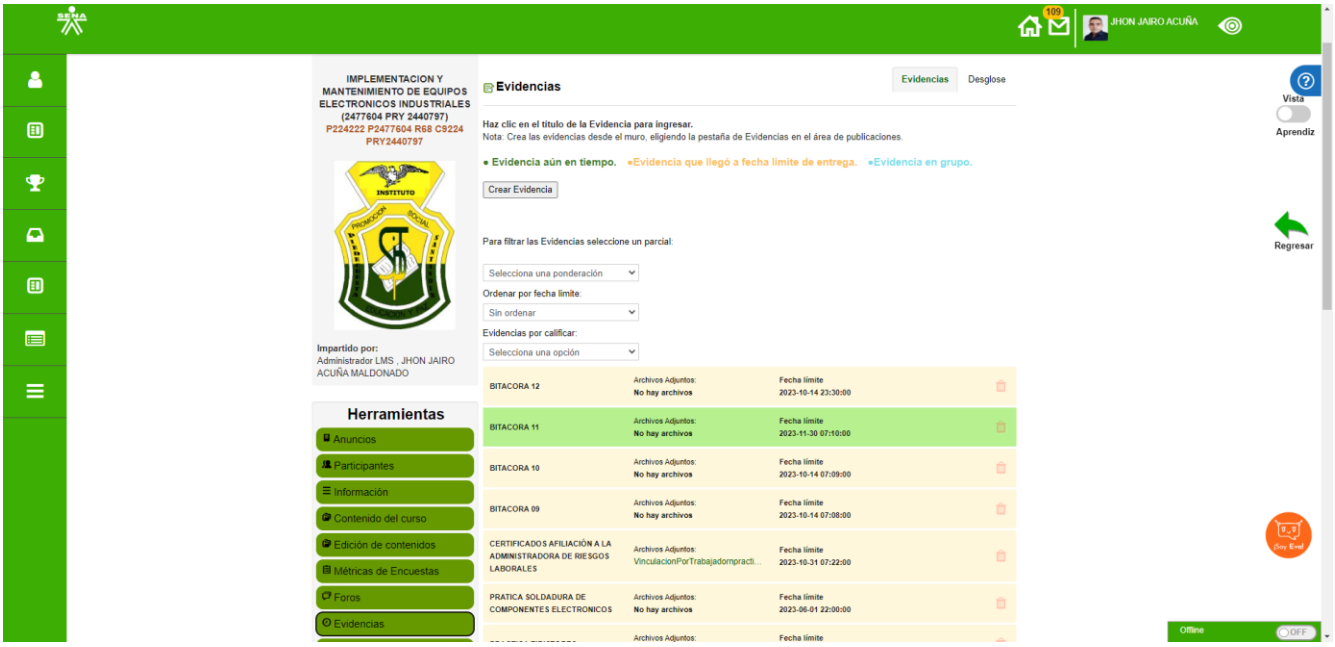
INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

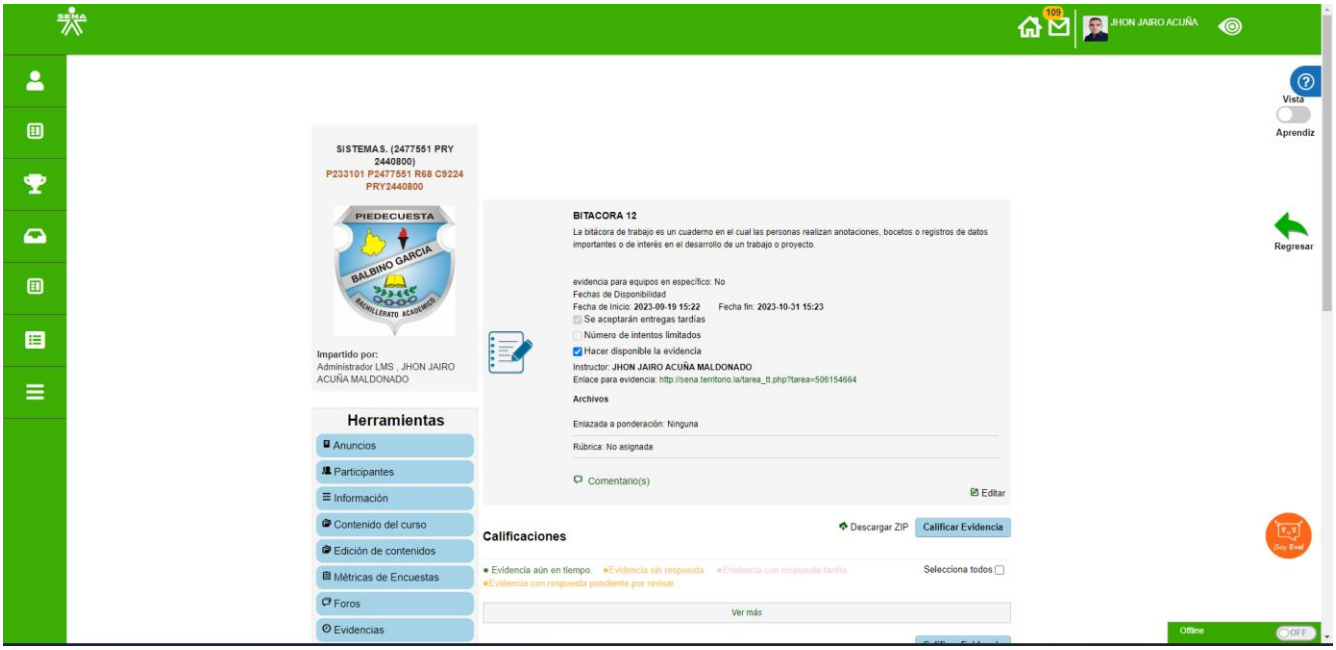




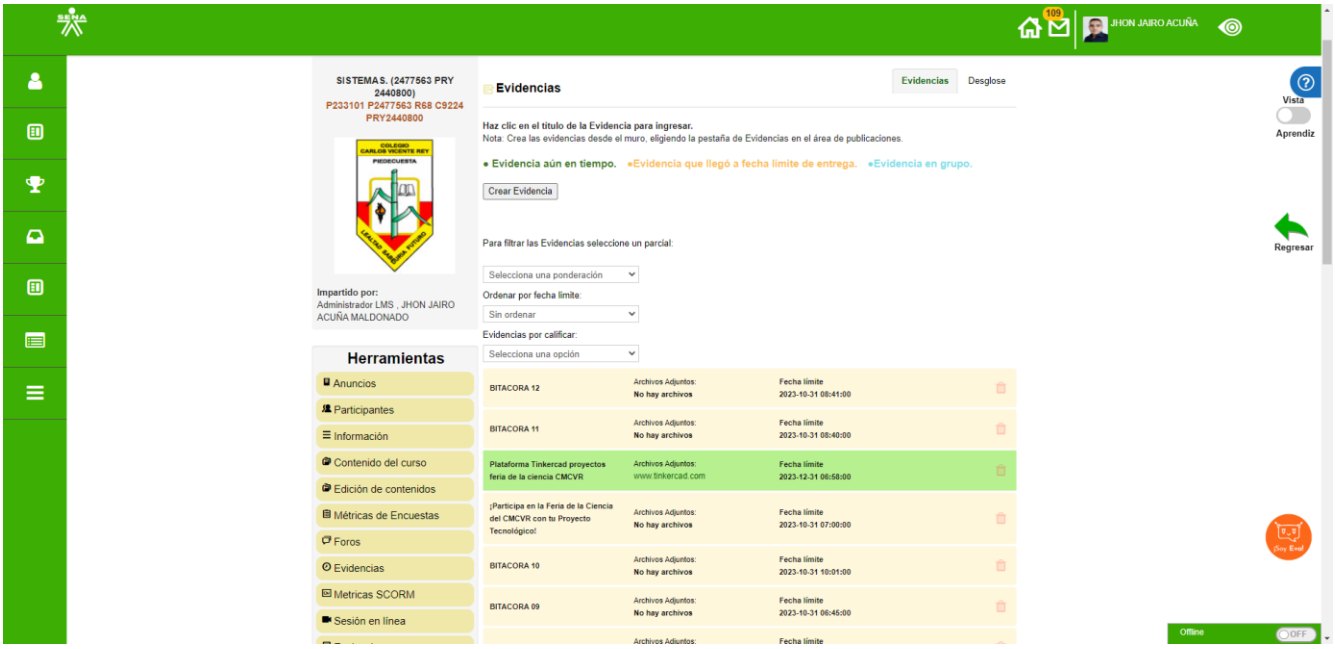
INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023

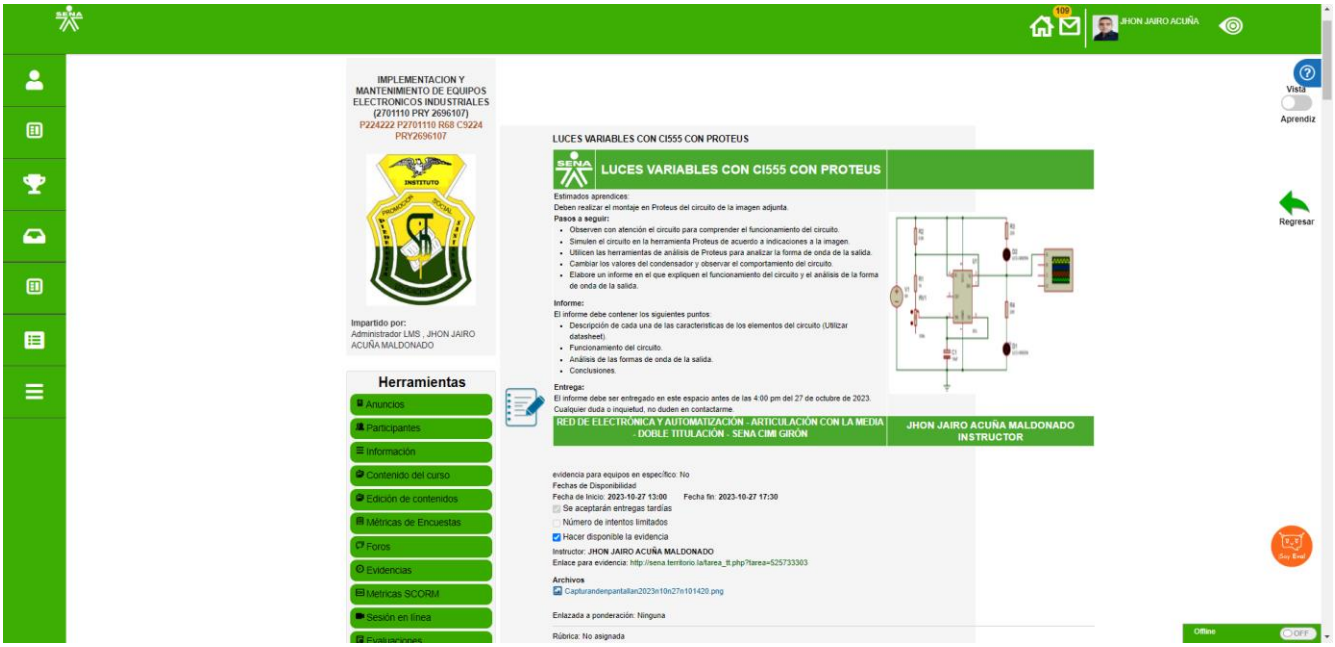
EVIDENCIA OBLIGACION 12





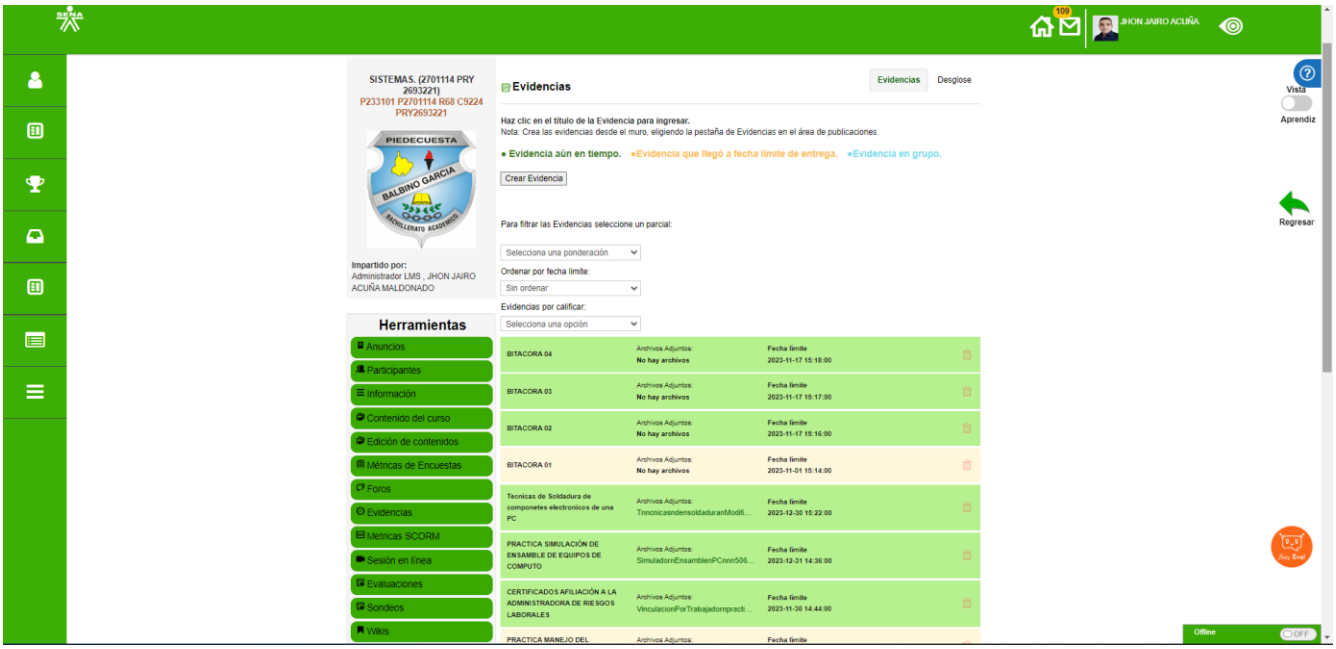
INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023





INFORME POSCUENTA NOVIEMBRE 2023





PROGRAMACION DE FICHAS SOFIA PLUS

INSTRUCTOR: JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO

MESES: OCTUBRE-NOVIEMBRE

Nro Ficha	Tipo Evento (Formación - Homologo - Productiva)	Modalidad Técnico / Académico	Fecha Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha Fin (dd-mm-aaaa)	Hora Inico	Hora Fin	L	M	Mi	J	V	S	Ambiente	Actividad	Compentecia	Resultados Aprendizaje	Total Horas Mensuales
2477551	FORMACION	Técnico	3/10/2023	31/10/2023	12:59 p. m.	5:59 p. m.		X					Instalaciones colegio Balbino Garcia	Elaborar planes para ejecutar la puesta en marcha de la red de datos.	Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos	Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente. Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada. Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente. Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño	25
2477551	HOMOLOGO	TÉCNICO	2/10/2023		7:00 a. m.	9:00 a. m.	X						Instalaciones colegio Balbino Garcia	Elaborar planes para ejecutar la puesta en marcha de la red de datos.	Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos	Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente. Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada. Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente. Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño	2
2477551	PRODUCTIVA	TÉCNICO	3/10/2023		7:00 a. m.	11:00 a. m.					X		Instalaciones colegio Balbino Garcia	Seguimiento y evaluación etapa productiva	Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	4
2701113	FORMACION	TÉCNICO	4/10/2023	29/11/2023	6:00 a.m.	11:00 a. m.			X				Instalaciones Colegio Municipal Carlos Vicente Rey	Analizar los componentes internos de la pc, su funcionamiento, su interacción y sus características.	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.	45
2701113	HOMOLOGO	TÉCNICO	10/10/2023 7/11/2023		10:00 a. m.	12:00 a. m.		X					Instalaciones Colegio Municipal Carlos Vicente Rey	Analizar los componentes internos de la pc, su funcionamiento, su interacción y sus características.	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.	4
2701113	PRODUCTIVA	TÉCNICO	2/10/2023 20/10/2023		2:00 p.m.	4:00 p. m.	X						Instalaciones Colegio Municipal Carlos Vicente Rey	Seguimiento y evaluación etapa productiva	Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	8
2701114	FORMACION	TÉCNICO	4/10/2023	29/11/2023	12:59 p. m.	5:59 p. m.			X				Instalaciones colegio Balbino Garcia	Analizar los componentes internos de la pc, su funcionamiento, su interacción y sus características.	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.	45
2701114	HOMOLOGO	TÉCNICO	9/10/2023 20/11/2023		7:00 a. m.	9:00 a. m.	X						Instalaciones colegio Balbino Garcia	Analizar los componentes internos de la pc, su funcionamiento, su interacción y sus características.	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.	6
2701114	PRODUCTIVA	TÉCNICO	6/10/2023 3/11/2023		7:00 a. m.	11:00 a. m.					X		Instalaciones colegio Balbino Garcia	Seguimiento y evaluación etapa productiva	Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	8
2477563	FORMACION	TÉCNICO	5/10/2023	26/10/2023	6:00 a.m.	11:00 a.m.				X			Instalaciones Colegio Municipal Carlos Vicente Rey	Elaborar planes para ejecutar la puesta en marcha de la red de datos.	Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos	Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente. Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada. Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente. Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño	20

2477563	HOMOLOGO	TÉCNICO	17/10/2023		10:00 a. m.	12:00 a. m.		X					Instalaciones Colegio Municipal Carlos Vicente Rey	Elaborar planes para ejecutar la puesta en marcha de la red de datos.	Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos	Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente. Verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada. Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad vigente. Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño	2
2477563	PRODUCTIVA	TÉCNICO	24/10/2023		7:00 a. m.	11:00 a. m.		X					Instalaciones Colegio Municipal Carlos Vicente Rey	Seguimiento y evaluación etapa productiva	Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	4
2477604	FORMACION	TÉCNICO	5/10/2023	26/10/2023	12:59 p. m.	5:59 p. m.				X			Instalaciones Colegio de Promoción Social	Identificar los diferentes dispositivos digitales combinacionales, sus nomenclaturas, escalas y diferentes métodos de solución de circuitos según normativa nacional e internaciones ambientales y de SST	Mantener sistemas electrónicos digitales industriales no programables, programables y embebidos según orden de trabajo.	Realizar ajustes y puestas a punto en circuitos digitales y microcontrolados según especificaciones técnicas establecidas.	20
2477604	HOMOLOGO	TÉCNICO	9/10/2023 27/11/2023		2:00 p. m.	4:00 p. m.	X						Instalaciones Colegio de Promoción Social	Identificar los diferentes dispositivos digitales combinacionales, sus nomenclaturas, escalas y diferentes métodos de solución de circuitos según normativa nacional e internaciones ambientales y de SST	Mantener sistemas electrónicos digitales industriales no programables, programables y embebidos según orden de trabajo.	Realizar ajustes y puestas a punto en circuitos digitales y microcontrolados según especificaciones técnicas establecidas.	4
2477604	PRODUCTIVA	TÉCNICO	27/10/2023 10/11/2023		7:00 a. m.	11:00 a. m.					X		Instalaciones Colegio de Promoción Social	Seguimiento y evaluación etapa productiva	Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	8
2701110	FORMACION	TÉCNICO	6/10/2023	24/11/2023	12:59 p. m.	5:59 p. m.					X		Instalaciones Colegio de Promoción Social	Analizar e identificar las principales características técnicas de los dispositivos electrónicos pasivos, combinacionales y secuenciales	Mantener sistemas electrónicos análogos de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Analizar las características y el funcionamiento de los dispositivos utilizados en los equipos convertidores de corriente alterna en corriente continua de acuerdo con análisis de parámetros eléctricos basados en los conceptos de electrotecnia, las especificaciones técnicas del fabricante y estándares internacionales.	40
2701110	HOMOLOGO	TÉCNICO	23/10/2023 27/11/2023		7:00 a. m.	9:00 a. m.	X						Instalaciones Colegio de Promoción Social	Analizar e identificar las principales características técnicas de los dispositivos electrónicos pasivos, combinacionales y secuenciales	Mantener sistemas electrónicos análogos de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Analizar las características y el funcionamiento de los dispositivos utilizados en los equipos convertidores de corriente alterna en corriente continua de acuerdo con análisis de parámetros eléctricos basados en los conceptos de electrotecnia, las especificaciones técnicas del fabricante y estándares internacionales.	4
2701110	PRODUCTIVA	TÉCNICO	31/10/2023 21/11/2023		7:00 a. m.	11:00 a. m.		X					Instalaciones Colegio de Promoción Social	Seguimiento y evaluación etapa productiva	Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	8
																	257

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477551 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 244,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701113 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 241,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477604 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR LAS FALLAS EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS ANÁLOGOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE1: ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS UTILIZADOS EN LOS EQUIPOS CONVERTIDORES DE CORRIENTE ALTERNA EN CORRIENTE CONTINUA DE ACUERDO CON ANÁLISIS DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS BASADOS EN LOS CONCEPTOS DE ELECTROTECNIA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FABRICANTE Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

RAE2: IMPLEMENTAR CIRCUITOS CONVERTIDORES DE CORRIENTE ALTERNA EN CORRIENTE CONTINUA APLICANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE SIMULACIÓN, CONCEPTOS DE RECTIFICACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y CONTROL DE LA CORRIENTE SIGUIENDO NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

RAE3: VERIFICAR EL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CIRCUITOS CONVERTIDORES DE CORRIENTE ALTERNA EN CORRIENTE CONTINUA ANALIZANDO ESQUEMAS ELECTRÓNICOS, MEDICIONES EFECTUADAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DEL FABRICANTE.

RAE4: APLICAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS ANALÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA EL CONTROL DE LA CORRIENTE ALTERNA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES SIGUIENDO NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL CORRESPONDIENTES.

RAE5: IMPLEMENTAR CIRCUITOS DE CONTROL DE POTENCIA EN EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES A PARTIR DEL USO DE TIRISTORES Y TRANSISTORES DE POTENCIA SIGUIENDO NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL CORRESPONDIENTES.

RAE6: DOCUMENTAR EL PROYECTO FORMATIVO INCLUYENDO CÁLCULOS EFECTUADOS, SIMULACIONES, PLANOS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, DE MONTAJE, MEDICIONES EFECTUADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS DIGITALES INDUSTRIALES NO PROGRAMABLES, PROGRAMABLES Y EMBEBIDOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE10: REALIZAR AJUSTES Y PUESTAS A PUNTO EN CIRCUITOS DIGITALES Y MICROCONTROLADOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

RAE7: ANALIZAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS DIGITALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN EQUIPOS PARA EL CONTROL DE LA CORRIENTE ALTERNA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES SEGÚN LAS FICHAS TÉCNICAS Y LAS ESPECIFICACIONES DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIDAS.

RAE8: PROGRAMAR SISTEMAS EMBEBIDOS BASADOS EN MICROCONTROLADORES DE 8 BITS PARA SER IMPLEMENTADOS EN CONTROL DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIDAS.

RAE9: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE CIRCUITOS DIGITALES Y MICROCONTROLADOS USANDO PROCEDIMIENTOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN ESPECIALIZADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 236,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701110 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR LAS FALLAS EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS ANÁLOGOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE1: ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS UTILIZADOS EN LOS EQUIPOS CONVERTIDORES DE CORRIENTE ALTERNA EN CORRIENTE CONTINUA DE ACUERDO CON ANÁLISIS DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS BASADOS EN LOS CONCEPTOS DE ELECTROTECNIA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FABRICANTE Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

RAE2: IMPLEMENTAR CIRCUITOS CONVERTIDORES DE CORRIENTE ALTERNA EN CORRIENTE CONTINUA APLICANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE SIMULACIÓN, CONCEPTOS DE RECTIFICACIÓN, ESTABILIZACIÓN Y CONTROL DE LA CORRIENTE SIGUIENDO NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

RAE3: VERIFICAR EL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CIRCUITOS CONVERTIDORES DE CORRIENTE ALTERNA EN CORRIENTE CONTINUA ANALIZANDO ESQUEMAS ELECTRÓNICOS, MEDICIONES EFECTUADAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DEL FABRICANTE.

RAE4: APLICAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS ANALÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA EL CONTROL DE LA CORRIENTE ALTERNA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES SIGUIENDO NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL CORRESPONDIENTES.

RAE5: IMPLEMENTAR CIRCUITOS DE CONTROL DE POTENCIA EN EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES A PARTIR DEL USO DE TIRISTORES Y TRANSISTORES DE POTENCIA SIGUIENDO NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL CORRESPONDIENTES.

RAE6: DOCUMENTAR EL PROYECTO FORMATIVO INCLUYENDO CÁLCULOS EFECTUADOS, SIMULACIONES, PLANOS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, DE MONTAJE, MEDICIONES EFECTUADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS DIGITALES INDUSTRIALES NO PROGRAMABLES, PROGRAMABLES Y EMBEBIDOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAE10: REALIZAR AJUSTES Y PUESTAS A PUNTO EN CIRCUITOS DIGITALES Y MICROCONTROLADOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

RAE7: ANALIZAR CIRCUITOS ELECTRÓNICOS DIGITALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN EQUIPOS PARA EL CONTROL DE LA CORRIENTE ALTERNA EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES SEGÚN LAS FICHAS TÉCNICAS Y LAS ESPECIFICACIONES DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIDAS.

RAE8: PROGRAMAR SISTEMAS EMBEBIDOS BASADOS EN MICROCONTROLADORES DE 8 BITS PARA SER IMPLEMENTADOS EN CONTROL DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIDAS.

RAE9: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE CIRCUITOS DIGITALES Y MICROCONTROLADOS USANDO PROCEDIMIENTOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN ESPECIALIZADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 251,50

FICHA DE APRENDIZAJE:	2477545 - SISTEMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701114 - SISTEMAS.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 249,50

FICHA DE APRENDIZAJE:	2477563 - SISTEMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

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

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 229,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1468,80

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: JHON JAIRO ACUÑA MALDONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL