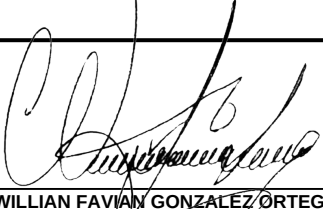
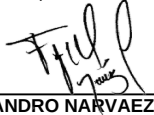


 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM		Código Regional	86
			Código Centro	951810
			Fecha Elaboración	Diciembre de 2023
			Versión	ENERO 2023 - 1,23
			ID de Proceso	29067-532374
DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista:		WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON		
Correo electrónico contratista:		william.gonzalez@sena.edu.co		
Régimen del IVA:		☒ NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	☒ NO
		Es declarante de renta?	☒ NO	Es Pensionado?
Banco al cual consignar:		BANCOLOMBIA		
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a \$53'206.000:		☒ NO		
		Inducción SST	☒ SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?
		Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta
		20778547969		
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los \$ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)		☒ NO
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO				
N° del contrato:	82/2023		N° Compromiso SIIF	8223
Valor Total del Contrato	\$ 42.817.268	N ° Pago	11	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 2.038.918	Periodo objeto de pago	Del 01/12/2023 Al 15/12/2023	
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 0	Legalización comisiones del periodo	\$ 0,00	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE G		
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios	\$ 2.038.918	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 4.077.835	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0	
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 6.116.753	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 3.527.609	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0	
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Diciembre	Noviembre		
		9459397580		
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.160.000	\$ 1.631.134	Base retención en la fuente a título de RENTA 3.527.609,00 TARIFA	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 145.000	\$ 203.900	Base retención en la fuente a título de ICA 1.708.318,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 185.600	\$ 261.000	Valor base IVA 0,00	
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19%	
ARL	\$ 6.100	\$ 8.600	Menos Retención en la Fuente 0,00 0,00%	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ 8.835.833	\$ -	Menos Retención IVA 0,00 15%	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ 13.430.466	\$ -	Reteica - 8299 17.083,00 1,000%	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ 13.430.466	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 4.241.200	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 261.000	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 203.900	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 8.600	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%	
Dependientes hasta	\$ 1.357.184	\$ 611.675	Descuentos de Libranza 0,00	
Salud hasta	\$ 678.592	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00	
Renta Exenta 25%	\$ 2.792.123	\$ 1.175.870	VALOR A PAGAR \$2.021.835,00	
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -		
SON: DOS MILLONES VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Municipio de Mocoa - Instructor de Formación Regular, Especialidad: Sistemas				
Actividades desarrolladas del 1 al 15 de Diciembre del 2023				
1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2714047; Competencia: 210601012; RAP4; horas 54				
2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2889874 ; Competencia: 220501017; RAP 4; horas 20				
3. Recepción de documentación a la I Oferta 2024, Técnico en Sistemas teleinformáticos, Ficha: 2877178, Municipio de Mocoa; horas 6				
Total, horas: 80				
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:			 WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON EL CONTRATISTA	
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.				
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:			Autorizo el presente pago. El Supervisor,	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;			 FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA INSTRUCTOR G11	
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;				
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.				
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:				
EL ORDENADOR DEL PAGO				
ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS				
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80724239		GONZALEZ ORTEGON WILLIAM FAVIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ca 12 12-23	MOCOA-PUTUMAYO	3125775943	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	347509184	9459397580	I	2023/12/12	2023/12/19	NEQUI	7	\$476,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$261,000	\$1,800	\$0	\$262,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$261,000	\$1,800	\$0	\$262,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$100	\$0	\$8,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,600	\$100	\$0	\$8,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$203,900	\$1,400	\$0	\$205,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$203,900	\$1,400	\$0	\$205,300
TOTAL				1	\$473,500	\$3,300	\$0	\$476,800

USUARIO: WILLIAN-GONZALEZ
CONTRASEÑA: Mocoa2023



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, Diciembre 15 de 2023

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0082-2023**
Coordinador Académico.
Formación Profesional Integral
Mocoa

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

Referencia: No 082 del año 2023

WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80724239 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL 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 **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$42.817.268)** Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2023 por valor de **\$4.077.835**, y un último pago en el mes de Diciembre de 2023 por \$2.038.918.

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	<p>Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales.</p> <p>Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas:</p> <p>2712008 - Programa Técnico en Sistemas, municipio de Villagarzon Competencia 220501103, IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES. RAP 3,4 horas 54.</p> <p>Impartir FPI Complementaria, en la ficha: 2889874 INTRODUCCION AL DISEÑO DE REDES Municipio de Villagarzon, Competencia 220501017, CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLUCIÓN. RAP 3, horas 20</p>	<p>Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas:</p> <p>2712008</p> <p>2889874</p>
2	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	<p>Ejecutar el desarrollo curricular, formular proyecto formativo pertinente al programa de formación y a la situación real planteada. Para la titulada:</p> <p>Sistemas. Ficha 2712008</p> <p>Ejecutar el desarrollo</p>	Proyecto formativo cuando sea requerido.



	metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	curricular, formular proyecto formativo pertinente al programa de formación y a la situación real planteada. Para la titulada Sistemas. Ejecutar el desarrollo curricular, de la planeación pedagógica pertinente al programa de formación. Para la formación complementaria de utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	<p>Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas: 2712008, 2714047, en el aplicativo Sofía Plus.</p> <p>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato</p> <p>Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2712008, 2714047, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2712008, 2889874</p> <p>Portafolio de Aprendices de las fichas 2712008, 2714047</p> <p>Portafolio de las fichas 2712008, 2714047</p>
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje.	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus



	entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, que queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Impartir formación profesional integral en las fichas: 2712008, 2714047 , Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.	Portafolio del instructor ficha 2712008, 2714047 , Actas de novedades
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2023.	Contrato No. 0082 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de la carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación.	Portafolio del instructor de acuerdo con las TRD del Sena
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro.	Documento que soporte del apoyo tecnico
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta



	evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	sea requerido	
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en los equipos de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica. - Lista de asistencia, certificado de asistencia
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar acompañamiento a los aprendices para formular el proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción	Documento soporte del proyecto formativo que define la ruta de aprendizaje
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA Territorium de acuerdo con los lineamientos establecidos en CompromíSO	Uso de plataformas virtuales.
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según	Formato de solicitud



	Ejecución de la Formación Profesional Integral.	lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	-Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva cuando sea asignado.
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa practica	Evidencias que soporten el proceso Listas de asistencia
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la ficha 2712008, 2825919	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a la ficha 2712008, 2825919
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar)	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Diciembre de 2023 y garantizar el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Diciembre de 2023. Planilla de pago de salud y pensión del mes de Noviembre de 2023, Nro. 9459397580 expedido por el operador de pago APORTES EN LINEA Usuario:WILLIAN-GONZALEZ



	durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		Contraseña: Mocoa2023
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada cuando sea requerido por coordinación académica	Evidencias que soporten el proceso de inducción
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Estar atento al requerimiento del líder SIGA a participar de los procesos de mejoramiento	Listas de asistencia
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del	<p>-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.</p> <p>- Apoyar las reuniones programadas por el grupo de</p>	<p>Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.</p> <p>Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea</p>



	contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	desarrollo curricular.	asignado. Listas de asistencia
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las acciones que promueve SENNOVA, cuando sea requerido.	Certificado de participación Listado de asistencia
23	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 ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación complementaria o, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz requeridos por Coordinación Académica.



24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de Coordinación Académica apoyando etapas productivas, de aprendices cuando lo designen.	Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	Códigos de certificados generados No. 24201056 Versión -1 Certificados de las normas: No Y FECHA REGISTRO: 1696514 - 28/09/2023.
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.



	ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa cuando sea asignada por coordinación académica. Se participó en recepción de documentación Oferta 2024 - Presencial del programa de formación Técnico en Sistemas teleinformáticos, Ficha: 2877178. Municipio de Mocoa, Teniendo en cuenta las actividades ejecutadas, Coordinación Académica. Horas. 6	Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.
28	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato. Reunión presencial dirigida por el coordinador académico para tratar asuntos relacionados con Acciones Regulares de la FPI y con el propósito de entregar Lineamientos para la verificación de Portafolios de formación complementaria, hacer seguimiento al proceso de verificación de portafolios de formación titulada y entregar lineamientos de cuentas mes diciembre 2023 (actualización). Fecha: 04 de diciembre del 2023 Hora: 03:30 am Lugar Ambiente 303 Sede: Sena Maguare Municipio: Mocoa.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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



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

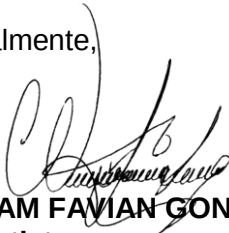
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9459397580 de la planilla, **Usuario:** WILLIAN-GONZALEZ **Contraseña:** Mocoa2023 operador APORTES EN LINEA y periodo noviembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (98) folios

Cordialmente,


Firma
WILLIAM FAVIAN GONZALEZ ORTEGON
Contratista
C.C. No. 80724239

Recibí a satisfacción:


Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato 0082 de 2023
Coordinador Académico
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2712008 - SISTEMAS.

DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2889874 - INTRODUCCION AL DISEÑO DE REDES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LAS CLASES DE DIRECCIONES IP, IDENTIFICANDO LOS RANGOS QUE CADA UNA DE ESTAS MANEJA

ESTABLECER EL DIRECCIONAMIENTO DE MÚLTIPLES REDES, PARTIENDO DE UNA RED BASE UTILIZANDO EL MÉTODO DE

REALIZAR CONVERSIONES ENTRE DIFERENTES SISTEMAS NUMÉRICOS (DECIMAL Y BINARIO) MEDIANTE LOS DISTINTOS MÉTODOS DE CONVERSIÓN.

RECONOCER LAS DIFERENCIAS Y SIMILITUDES QUE EXISTEN ENTRE LOS DISPOSITIVOS DE RED (HUB, SWITCH Y ROUTER) IDENTIFICANDO LAS FUNCIONES QUE CADA UNO DE ESTOS MANEJA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 73,80

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
01/12/2023	15/12/2023	OTROS	6,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			6,00

INSTRUCTOR: WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711994 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

- **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:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios

- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Regular movilidad vial de acuerdo con normativa de tránsito y transporte

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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.

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

29,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2774588 - SISTEMAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

- **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.

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2825919 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

- **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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- **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.

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2617852 - SISTEMAS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

- **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.

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	446,50
--------------------------------------	---------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2714047 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- 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 : 59,80

FICHA 2773273 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE
DE APRENDIZAJE: MEDIDAS

- 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: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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.

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80
--------------------------------------	--------------

FICHA 2712008 - SISTEMAS.

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

- 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
- 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
- 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
- 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 454,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2620123 - ASESORIA COMERCIAL

- 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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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.

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA 2561306 - SISTEMAS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

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

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

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

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

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

- 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
- 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
- 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
- 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 330,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2889874 - INTRODUCCION AL DISEÑO DE REDES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LAS CLASES DE DIRECCIONES IP, IDENTIFICANDO LOS RANGOS QUE CADA UNA DE ESTAS MANEJA

ESTABLECER EL DIRECCIONAMIENTO DE MÚLTIPLES REDES, PARTIENDO DE UNA RED BASE UTILIZANDO EL MÉTODO DE

REALIZAR CONVERSIONES ENTRE DIFERENTES SISTEMAS NUMÉRICOS (DECIMAL Y BINARIO) MEDIANTE LOS DISTINTOS MÉTODOS DE CONVERSIÓN.

RECONOCER LAS DIFERENCIAS Y SIMILITUDES QUE EXISTEN ENTRE LOS DISPOSITIVOS DE RED (HUB, SWITCH Y ROUTER) IDENTIFICANDO LAS FUNCIONES QUE CADA UNO DE ESTOS MANEJA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1513,10

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
01/02/2023	06/02/2023	OTROS	40,00
13/02/2023	18/02/2023	OTROS	10,00
13/06/2023	14/06/2023	OTROS	4,00
26/06/2023	28/06/2023	OTROS	20,00
10/07/2023	14/07/2023	OTROS	40,00
14/07/2023	21/07/2023	OTROS	20,00
23/10/2023	24/10/2023	OTROS	2,00
06/11/2023	08/11/2023	OTROS	2,00
20/11/2023	24/11/2023	OTROS	20,00
24/11/2023	24/11/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	15/12/2023	OTROS	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 166,00

INSTRUCTOR: WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TECNICO SISTEMAS FICHA 2712008

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

INFORME PRACTICA RE...

Hace un minuto

INFORME DE PRÁCTICA...

Hace un minuto

Plan trabajo concertado...

Hace un minuto

3.1 LISTA DE CHEQUES ...

Hace un minuto

3.5 CUESTIONARIO INS...

Hace un minuto

3. GUIA INSTALAR UNA...

Hace un minuto

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles

coordacademicamocoa > P-2712008 > 2 EJECUCION FPI > 2.4. F_EJECUCION > Redes 220501103

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

WhatsApp Image 2023-...

Hace unos segundos

COMPLEMENTARIO INTRODUCCION AL DISEÑO DE REDES FICHA 2889874

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Computadoras

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

37.8 GB de 102 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Compartidos co... > ... > FICHA: 288... > 2.EJECUCION DE LA ...

FICHA: 2889874

Tipo Personas Modificado

Plan trabajo conce...

INFORME DE PRÁC...

INFORME PRACTIC...

Recepcion de Documentacion Tecnico Sistemas Teleinformaticos 2024 Ficha 2877178

Sistemas Teleinformaticos Mocoa

Adaida, Cristian, Cristian, Dayana, Ferney, Kevyn, Luis, Nancy, Nancy, Nixon, Sofia, +57 312 3629807, +57 323 2143269, +57 312 50...

JUEVES

VIERNES

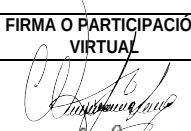
Mañana voy a estar en el Sena último día recibiendo documentos en la mañana

NRO	NOMBRE DEL ASPIRANTE	OBSERVACIONES
1	ADAIA ELIZABET GOMEZ MARTINEZ	Sin novedad todo entregado
2	ANDRA XIMENA RIAÑOS MELO	Falta entregar diploma de Bachiller
3	CRISTIAN DANILO ENRIQUEZ NAVIA	Sin novedad todo entregado
4	CRISTIAN EDHINSON ILES GUAMANGA	Sin novedad todo entregado
5	DANA SOFIA CHINDOY BECERRA	Sin novedad todo entregado
6	DARIO FERNANDO OTERO MUÑOZ	Sin novedad todo entregado
7	DAYANA MARCELA BOLAÑOS CHAPAL	Sin novedad todo entregado
8	ELIANA LIZETH JOJOA PEÑA	Sin novedad todo entregado
9	HERSON JAVIER CAMPOS PASU	Sin novedad todo entregado
10	KEVIN DANIEL NARVAEZ TEX	Sin novedad todo entregado
11	KEVYN CORTES MADROÑERO	Sin novedad todo entregado
12	LORENA PATRICIA ARTEAGA HERNANDEZ	Sin novedad todo entregado
13	LUIS ALEJANDRO MUÑOZ MESA	Sin novedad todo entregado
14	NANCY LUCERO SALAZAR JOJOA	Sin novedad todo entregado
15	OMAR ENRIQUE BAHOS CARVAJAL	Sin novedad todo entregado
16	OSCAR ANDRÉS MAINGUEZ ERASO	Sin novedad todo entregado

se relaciona los que entregaon documtnacion en el sena hoy se radican para matricula una persona solo falta diploma importante que los demas entreguen



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 14 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Apoyar la recolección de documentación requisito de matrícula programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos, ficha 2877178, de la 1ra oferta 2024.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	William Fabian Gonzalez Ortegón	80724239		X		SENA - FPI	William.gonzalez@sena.edu.co	3125775943	si	
2	Freider Alejandro Narváez Herrera	12.749.651	X			COORDINACION ACADEMICA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336		

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



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyar la recolección documentación ficha 2877882 de aspirantes 1ra oferta 2024		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa – diciembre 06 de 2023	HORA INICIO: 08:00am	HORA FIN: 9:00am
LUGAR Y/O ENLACE: SEDE MAGUARE	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Soportar el apoyo a la recolección de la documentación requisito para matricula de los aspirantes al Técnico en Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales, con Ficha 2877882, correspondiente a la 1ra oferta de 2023.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Apoyar la recolección de documentación requisito de matrícula programa técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales, ficha 287882, de la 1ra oferta 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>El día 06 de diciembre en la reunión programada desde Coordinación Académica, para asignación recolección de documentos de los programas de formación establecidos, en la Primera Oferta Educativa 2024, se establece los lineamientos a tener en cuenta para apoyar en la recolección de la documentación requisito para llevar a cabo el asentamiento de matrícula de los aspirantes seleccionados para el programa Técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales, Ficha 2877882, en el municipio de Mocoa, quedando como responsable el instructor HENRY ELIECER HIDALGO CHICUNQUE.</p> <p>En consecuencia la coordinación académica le otorga al instructor 20 horas por la recolección de documento de la ficha 2877882 Técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales</p> <p>Como estrategia se decide:</p> <ul style="list-style-type: none">• Enviar correos a los aspirantes,• Realizar la apertura del grupo de WhatsApp• Realizar llamadas telefónicas a los aspirantes• Presentar lista de aspirantes que entregaron documentos para el proceso de matrícula. <p>Evidencia que soportan la actividad</p> <p>GRUPO DE WHATSAPP</p>		



Sistemas Teleinformaticos Mocoa
Adaïda, Cristian, Cristian, Cristian, Dayana, Ferney, Kevyn, Luis, Nancy, Nancy, Nixon, Omar, Sofia, Yoni, +57 312 3629807, +57 323 ...

29/11/2023

menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor(a) para cotejar)
5. Fotocopia del certificado de aprobación de **noveno de bachillerato** ó de bachiller
6. Fotocopia del carnet de salud ó ficha del Sisbén. (BDUA - ADRES)

3:47 p. m. ✓

estos son los documentos que debe entregar organizados en ese orden de 1 a 6

3:48 p. m. ✓

impresos 3:48 p. m. ✓

+57 321 4740745

Tú
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad.pdf • 1 página

Estos son para imprimirlas

4:43 p. m.

+57 321 4740745

Tú
Foto

Para cuando

4:43 p. m.

Sistemas Teleinformaticos Mocoa
Adaïda, Cristian, Cristian, Cristian, Dayana, Ferney, Kevyn, Luis, Nancy, Nancy, Nixon, Omar, Sofia, Yoni, +57 312 3629807, +57 323 ...

AYER

11:58 p. m. ✓

HOY

Mañana voy a estar en el Sena último día recibiendo documentos en la mañana

12:07 a. m. ✓

NRO	NOMBRE DEL ASPIRANTE	OBSERVACIONES
1	ADAIA ELIZABET GOMEZ MARTINEZ	Sin novedad todo entregado
2	ANDRA XIMENA RIAÑOS MELO	Falta entregar diploma de Bachiller
3	CRISTIAN DANILO ENRIQUEZ NAVIA	Sin novedad todo entregado
4	CRISTIAN EDHINSON ILES QUAMANCA	Sin novedad todo entregado
5	DANIA SOFIA CHINDOY BECERRA	Sin novedad todo entregado
6	DARIO FERNANDO OTERO MUÑOZ	Sin novedad todo entregado
7	DAYANA MARCELA BOLAÑOS CHAPAL	Sin novedad todo entregado
8	ELIANA LIZETH JOJOA PEÑA	Sin novedad todo entregado
9	HERSON JAVIER CAMPOS PASU	Sin novedad todo entregado
10	KEVIN DANIEL NARVAEZ TEX	Sin novedad todo entregado
11	KEVYN CORTES MADROÑERO	Sin novedad todo entregado
12	LORENA PATRICIA ARTEAGA HERNANDEZ	Sin novedad todo entregado
13	LUIS ALEJANDRO MUÑOZ MESA	Sin novedad todo entregado
14	NANCY LUCERO SALAZAR JOJOA	Sin novedad todo entregado
15	OMAR ENRIQUE BAHOS CARVAJAL	Sin novedad todo entregado
16	OSCAR ANDRES MANIGUEZ ERASO	Sin novedad todo entregado

LISTA DE ASPIRANTES QUE ENTREGARON DOCUMENTOS

NRO	NOMBRE DEL ASPIRANTE	OBSERVACIONES
1	HERSON JAVIER CAMPOS PASU	Documentos recibidos
2	CRISTIAN DANILO ENRIQUEZ NAVIA	Documentos recibidos



3	KEVIN DANIEL NARVAEZ TEX	Documentos recibidos
4	OMAR ENRIQUE BAHOS CARVAJAL	Documentos recibidos
5	OSCAR ANDRES MAINGUEZ ERASO	Documentos recibidos
6	KEVYN CORTES MADROÑERO	Documentos recibidos
7	CRISTIAN EDHINSON ILES GUAMANGA	Documentos recibidos
8	DARIO FERNANDO OTERO MUÑOZ	Documentos recibidos
9	LUIS ALEJANDRO MUÑOZ MESA	Documentos recibidos
10	LORENA PATRICIA ARTEAGA HERNANDEZ	Documentos recibidos
11	NANCY LUCERO SALAZAR JOJOA	Documentos recibidos
12	ELIANA LIZETH JOJOA PEÑA	Documentos recibidos
13	DANA SOFIA CHINDOY BECERRA	Documentos recibidos
14	ADAIA ELIZABET GOMEZ MARTINEZ	Documentos recibidos
15	DAYANA MARCELA BOLAÑOS CHAPAL	Documentos recibidos
16	ANDRA XIMENA RIAÑOS MELO	Documentos recibidos

Requisitos para programas Tecnológicos	
1.	GFPI-F-015 V_3 Formato Compromiso del Aprendiz
2.	Fotocopia del documento de identidad
3.	GFPI-F-129 v_1 Formato tratamiento de datos menor de edad <i>(aplica solo si es menor de edad)</i>
4.	(Únicamente en caso de que el(a) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor(a) para cotejar)
5.	Fotocopia del título <u>ó</u> acta de grado de bachiller <i>(Solo para tecnologías)</i>
6.	Fotocopia de los resultados de las pruebas de estado - ICFES <i>(Solo para tecnologías)</i>
7.	Fotocopia del carnet de salud o ficha del <u>sisben</u> . (BDUA - ADRES)

CONCLUSIONES

El día 15 de diciembre se entrega a coordinación académica la carpeta con los documentos completos para proceder a asentar matrícula de la ficha 2877178

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Apoyar en la recolección de la documentación requisito para asentamiento de matrícula de los aspirantes al Técnico en Sistemas Teleinformaticos, ficha 2877178.	William Fabian Gonzalez Ortegon	Diciembre 15 de 2023



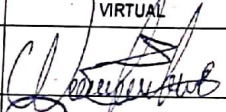
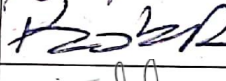
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA 13 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)									
Resolución No. 0000000 de la Fecha de Expedición 202202 Programa de Formación Técnica en Sistemas del municipio Villapalmar instructor Fabian Fabian Sarmiento Ortega y Raulon de Sarmiento									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO SENA	AUTOREA SIGNACIÓN
1	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGA	C.C. 80754276		X		SENA	william.gonzalez@sena.edu.co	31 24774641	
2	FREDY ALEJANDRO NARVAEZ	C.C. 12748881		X		SENA	fernando.narvaez@sena.edu.co	31 15148138	
3	MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA	CC 27252180		X		SENA	monica.latorre@sena.edu.co	3104437962	
4	EMMANUEL CABRERA ROJAS	CC 1144024683		X		SENA	emmanuel.cabrera@sena.edu.co	319:747381	
5	NARLY DORLEY ARAGON DELGADO	CC 1123203167		X		SENA	narly.aragon@sena.edu.co		Narly Aragon
6	LAURINO DUCANNIVER GUERRERO MINGA	CC 1081282754		X		SENA	laurino.guerrero@sena.edu.co		
7	PABLO IGNACIO PORTILLO NARVAEZ	CC 79673400		X		SENA	pportillo@sena.edu.co		Portillo
8	LUIS EDUARDO CERON	CC 87480213		X		SENA	luis.ceron@sena.edu.co		Ceron
9	CARMEN ALICIA CERON CARDENAS	CC 27412613		X		SENA	carmen.ceron@sena.edu.co		Alicia
10	ALDEMAR CORDOBA QUINTERO	CC 1134853703		X		SENA	aldecordoba@sena.edu.co	32046270	Alde Cordoba

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1 DEL DÍA 15 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)										
Realizar Acta de cierre final de la Ficha de Caracterización 2617852 Programa de Formación Técnico en Sistemas del municipio Umbria, instructor Titular William Fabian González Ortégón y Equipo de Desarrollo Curricular.										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON	80724239		X		SENA	william.gonzalez@sena.edu.co	3125775943		
2	PAOLA ANDRA RIASCOS P	25277892		X				3172684447		
3	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	12749651		X			fanarvaez@sena.edu.co	3115149336		
4										
5										

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



ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular Programa de Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas con Ficha de Caracterización 2617852 del municipio de Mocoa.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, Julio 02 de 2023	HORA INICIO: 05:00pm	HORA FIN: 06:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Maguare Mocoa, Julio 02 de 2023	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Putumayo-Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN. 1.1 PROYECTO FORMATIVO. 1.2 PLANEACION PEDAGOGICA. 1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS. 1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS. 2. EJECUCION DE LA FORMACION. 2.1.1 INDUCCION 2.1.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE 2.1.1.2 LISTADO ASISTENCIA 2.1.1.3 JUICIOS EVALUACION INDUCCION 2.1.1.4 GUIAS DE APRENDIZAJE 2.2 EJECUCION COMPETENCIA 2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION 2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO 2.2.3 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN RETIRO ETC 2.2.4 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007 2.2.5 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA 2.3 OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA SOCIALIZACIÓN MODALIDADES ETAPA PRODUCTIVA Y ENTREGA DE FORMATOS 2.4 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS A CORTE 22/10/2023 2.5 TRASVERSALES.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Acta de cierre de Etapa Lectiva de la Ficha de Caracterización 2617852 Programa de Formación Técnico en Sistemas código 233101 V01, del municipio de Villagarzón Umbria, instructor Titular William Fabian González Ortégón y Equipo de Desarrollo Curricular.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reunieron en el ambiente de formación No.302 (Sede Maguare – Mocoa) municipio de Mocoa – Putumayo, el día 02 de Julio de 2023, Los Instructores de Desarrollo Curricular del Programa del Programa Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas, código 233101 V01, con Ficha de Caracterización 2617852, del municipio Villagarzón, Umbria con el fin de realizar Acta de cierre de etapa lectiva del Programa.		
Instructores de Desarrollo Curricular del Programa Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas con Ficha de Caracterización 2617852, municipio Villagarzón Umbria:		
Instructor Técnico Titular 2022	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON	
Instructor Transversal física	PABLO IGNACION PORTILLO NARVAEZ	
Instructora Trasversal medio ambiente	NARLY DURLEY ARAGON DELGADO	
Instructor Trasversal comunicación	LUIS EDUARDO CERON	



Instructor Transversal D. Fundamentales
Instructora Transversal ética
Instructor Transversal cultura física
Instructor Transversal emprendimiento
Instructor Transversal bilingüismo
Instructor Transversal matemáticas
Instructor Transversal Inducción
Instructor Transversal Tic's

CARMEN ALICIA CERON
MONICA MARGARITA LATORRE
LAURIND DUDANNIVER GUERRERO
ALDEMAR CORDOBA CALDERON
EMMANUEL CABRERA ROJAS
PABLO PORTILLO NARVAEZ
WILLIAM FABIAN GONZALEZ
WILLIAM FABIAN GONZALEZ

El Programa Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas con Ficha de Caracterización 2617852, del municipio Villagarzon Umbria, Inicio Formación según reporte de plataforma SOFIA PLUS.

Fecha Inicio etapa Lectiva: 10/06/2022

Fecha Fin de la Ficha: 05/01/2024

Fecha Finalización etapa Lectiva: 06/07/23

Código del Proyecto: 2659248

Nombre del Proyecto EJECUCION DE SOPORTE TECNICO EN REDES Y EQUIPOS DE COMPUTO A MIPYMES DE LA ZONA URBANA MUNICIPIO DE VILLAGARZON "PUERTO UMBRIA"

Programa de formación: Técnico en Sistemas

Código del Programa: 233101 V01

Ficha de caracterización: 2617852

Desde el 26/06/2023 el Instructor Titular fue WILLIAM FABIAN GONZALES ORTEGON, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No 80.724.239 hasta 04 Julio de 2022, cierra con 15 Aprendices en estado de formación.

El equipo de desarrollo curricular entrega el link de la plataforma territorium, donde reposa la evidencia del proceso formativo de la ficha 2617852 al equipo verificador. con el fin de evidenciar los archivos del Portafolio de los Instructores que participaron en el proceso de ejecución del Programa. Técnico en Sistemas:

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia proyecto formativo en formato PDF y en Microsoft Excel el proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SOPORTE TÉCNICO PARA SISTEMAS INFORMÁTICOS DE MIPYMES EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON.

Código del Proyecto: 2780485

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el documento de planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo

GPFI-F-018 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO FORMATO SOFIA PLUS

Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje – 2659248 en formato Sofia Plus.

1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS

Lista de Aprendices matriculados de acuerdo con Sofia Plus.



2. EJECUCION DE LA FORMACION

Se evidencia la carpeta de inducción de la siguiente manera:

2.1 INDUCCION

Se evidencia la carpeta Inducción.

Competencia 240201500 – WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

2.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO

Mediante Acta No 1 se realiza Elección Vocero y se notifica a Coordinación Académica y Bienestar al Aprendiz.

2.1.2 ACTA DE CIERRE DE INDUCCION

Cerrar inducción de la titulada Técnico en Gestión Sistemas ficha 2617852

2.1.3 LISTADO ASISTENCIA

Se evidencia el Listado de Asistencia, apertura o Inicio de la Titulada y elección de Vocero, se evidencia el listado de Aprendices y la firma de cada uno.

2.1.4 JUICIOS EVALUACION INDUCCION

En la carpeta Juicios Evaluativos, se evidencia los Juicios Evaluativos de Inducción al igual que en la plataforma Sofia Plus.

2.1.5 GUIA DE APRENDIZAJE

Se evidencia la Guía de aprendizaje de inducción con los correspondientes Instrumentos de Evaluación y Evidencias de Aprendizaje.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- 24020150010 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
- 24020150011 Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
- 24020150012 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- 24020150013 Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- 24020150014 Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

2.1.6 INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Cuestionario de conocimiento **C240201500** Inducción

LDC-D - Inducción

LDC-P – inducción



2.2 EJECUCION COMPETENCIA

2.2.1 EJECUCION COMPETENCIA

En la fase de ejecución se evidencian Guías de Aprendizaje que se encuentran ordenadas por Competencia, Instrumentos de Evaluación de conocimiento, desempeño, y de producto. Discriminados en las diferentes competencias:

FASE ANALISIS

COMPETENCIA 220501046 – WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje:

- Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
- Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
- Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.
- Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO C220501046 Cantidad 1.

LDC-D- C220501046 Cantidad 1.

LDC-P- C220501046 Cantidad 1.

PLANES TRABAJO CONCERTADO C220501046 Cantidad 1.

ACTAS 3 – 4 - 5- 6 DE NOVEDADES: DECERSION, RETIRO, TRASLADO Y APLAZAMIENTO: No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA – Reporta asistencia en drive y territorium

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte de juicios evaluativos en drive.

COMPETENCIA 240201528 – PABLO PORTILLO NARVAEZ

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201528** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje



- Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.
- Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.
- Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.
- Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C240201528** Cantidad 1

LDC-D- **C240201528** - Cantidad 1

LDC-P- **C240201528** - Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 260102011 – WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C260102011** – Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios.

Resultados de aprendizaje

- Evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente.
- Optimizar, los procedimientos para la solicitud y trámite de servicios.
- Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.
- Procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el cliente.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C260102011** Cantidad 1

LDCHD - **C260102011** Cantidad 1

LDCHP - **C260102011** Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 220201501 – PABLO PORTILLO NARVAEZ

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220201501** - Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas.



- Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física.
- Solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física.
- Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220201501** Cantidad 1.

LDC-D- **C220201501** Cantidad 1.

LDC-P- **C220201501** Cantidad 1.

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO - Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Se evidencia reporte en drive

FASE PLANEACION

COMPETENCIA 240201529 – ALDEMAR CLADERON CORDOBA

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201529** – Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Cantidad 1

Resultados de aprendizaje

- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C240201529** Cantidad 1

LDCHD - **C240201529** Cantidad 1

LDCHP - **C240201529** Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 230101507 – LAURIND GUERRERO MINGAN

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C230101507** - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.



- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C230101507** Cantidad 1

LDC-D- **C230101507**- Cantidad 1

LDC-P- **C230101507**- Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Se evidencia 1 en territorium

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – No se evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 240201524 - LUIS EDUARDO CERON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201524** - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
- Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.
- Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.
- Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210601008** Cantidad 1

LDC-D- **C210601008** - Cantidad 1

LDC-P- **C210601008** - Cantidad 1

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Reporta 1 en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – No se evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 240201526 – MONICA MARGARITA LA TORRE

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201526** - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Cantidad 4

Resultados de Aprendizaje

- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210601011** – Cantidad 4



LDC-D- **C210601011** - Cantidad 4

LDC-P- **C210601011** - Cantidad 4

PLAN DE TABAJÓ CONCERTADO **C210601011** Cantidad 4

REGISTRO DE ASISTENCIA Se evidencia en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se reporta en drive

Se evidencia en el portafolio el **ACTA DE NOVEDADES DECERSION, RETIRO, TRASLADO Y APLAZAMIENTO.**

FASE EJECUCIÓN

COMPETENCIA 240202501 – EMMANUEL CABRERA ROJAS

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240202501** - interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad 1

Resultado de Aprendizaje

- Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.
- Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
- Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.
- Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
- Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO C240202501 – Cantidad 1

LDC-D- **C240202501** – Cantidad 1

LDC-P- **C240202501** – Cantidad 1

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Cantidad 1 Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 220501103 – WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220501103** - Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. Cantidad 2

Resultado de Aprendizaje



- 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

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220501103** – Cantidad 2

LDC-D- **C220501103** – Cantidad 2

LDC-P- **C220501103** – Cantidad 2

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Cantidad 2 Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 220601501 – NARLY DURLEY ARAGON DELGADO

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220601501** – Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
- Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
- Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220601501** Cantidad 1

LDC-D- **C220601501** - Cantidad 1

LDC-P- **C220601501** - Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Se evidencia en Territorium

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en Territorium

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – No se evidencia reporte en Territorium

COMPETENCIA 220501001 – WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220501001** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Cantidad 4

Resultados de Aprendizaje



- Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos.
- Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.
- Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.
- Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220501001** Cantidad 1

LDC-D- **C220501001** - Cantidad 1

LDC-P- **C220501001** - Cantidad 1.

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 210201501 – CARMEN ALCIA CERON CARDENAS

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C210201501** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. No se evidencia en el drive.

Resultados de Aprendizaje

- Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
- Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.
- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.
- Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210201501.-** Cantidad 1

LDC-D- **C210201501** – 1

LDC-P- **C210201501** - 1

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Evidencia reporte en drive

FASE EVALUACIÓN

ETAPA PRODUCTIVA

Se evidencia la matriz de selección de alternativa de etapa productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Se evidencia en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Con fecha de corte a 15 – 12- 2023 Se reporta en

drive.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS EVALUADAS

No.	COMPETENCIA	RESULTADO EVALUADO	COMPETENCIA EVALUADA	RESULTADOS PENDIENTES
1	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	1	EVALUADO	0
2	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	4	EVALUADO	0
3	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	4	EVALUADO	0
4	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	4	EVALUADO	0
5	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	EVALUADO	0
6	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	4	EVALUADO	0
7	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	EVALUADO	0
8	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EVALUADO	0
9	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	EVALUADO	0
10	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	4	EVALUADO	0
11	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EVALUADO	0
12	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	4	EVALUADO	0
13	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	EVALUADO	0
14	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	4	EVALUADO	0
15	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	0	PENDIENTE	1

1.1.1 PLANES TRABAJO CONCERTADO

Se evidencian PLANES CONCERTADOS, ordenados por Competencia.

1.1.2 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN, RETIRO, APLAZAMIENTO, TRASLADO, CANCELADO

Se evidencian Actas de Novedades, Deserción, Retiro y demás novedades de la Formación en la carpeta novedades.

REPORTE DE NOVEDADES EN SOFIA PLUS



Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007012936	NELCY MARITZA	PANTOJA BETANCURTH	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1030080427	ELIECER DAVID	BONILLA ROJAS	TRASLADADO
CC	1125411374	CLAUDIA	BERMEO BUSTAMANTE	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1127070645	JESSICA MARELY	CORDOBA LADINO	TRASLADADO
TI	1127073184	KELLY JHOANA	COICUE CHAMIZAS	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1127079616	LUISA FERNANDA	RINCON CUELLAR	RETIRO VOLUNTARIO

Se deja constancia de novedades en acta numero 6

ACTA DE NOVEDADES DECERSION, RETIRO, TRASLADO Y APLAZAMIENTO

1.1.1 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007

No se realizó ningún Plan de Mejoramiento.

1.1.2 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA

Se evidencian los registros de control y asistencia por Competencia y Resultado de Aprendizaje, en formato PDF y firmados por los Aprendices.

1.2 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Se evidencian los Juicios Evaluativos en la Plataforma Sofia Plus con corte 15 de Diciembre de 2023.

TIPO DE DOCUMENTO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS	RESULTADOS APROBADOS
CC	1004217274	EIVER FARID	ARTEAGA PUERTO	55
CC	1006844439	NELSON ALEXANDER	ALVEAR GARCIA	55
TI	1030080413	CRISTIAN ALEXIS	RODRIGUEZ JARA	55
CC	1039453966	LEIDY ADRIANA	GUEFIA YAGUAPAZ	55
CC	1080040185	JENNY GISELLA	BENAVIDES GARCIA	55
CC	1085309585	MARIO ANDRES	ROSETO RODRIGUEZ	55
TI	1120066819	LISETH JUANITA	CHAVEZ GARCIA	55
TI	1120067340	DIEGO ALEJANDRO	GIL MERA	55
CC	1123200247	JHON SEBASTIAN	VELASQUEZ BRIÑES	55



TI	1123203621	CRISTHIAN ALEJANDRO	RODRIGUEZ ZULUAGA	55
TI	1124850983	HEIDY ALEXSANDRA	MUÑOZ ALVAREZ	55
TI	1124852257	JULIAN ANDRES	MOSQUERA MOSQUERA	55
CC	1127070736	JHON BANNER	CHAPID LOPEZ	55
CC	1127073941	JENIFER CATALINA	CALDERON DELGADO	55
TI	1127073942	KARINA ELIZABETH	CALDERON DELGADO	55
CC	1127074839	HEYVER OVEYMAR	BASTIDAS MAVISOY	55
CC	1127075386	INGRY VANESA	DAVID MARTINEZ	55
CC	15572507	ANDRES	JOJOA JANSASOY	55

NOTA: Todos los aprendices se encuentran evaluados todos los resultados de aprendizaje, queda pendiente por ejecutar su etapa practica y por ende evaluar el resultado de etapa práctica.

Se evidencia el manejo de la plataforma territorium durante la ejecución de la formación profesional integral, programa Técnico en Sistemas, ficha caracterización 2617852 modalidad presencial, ambiente aula sistemas, Sede Villagarzón, jornada nocturna, horario 06:00pm - 11:59pm.

CONCLUSIONES

Se evidencian en el drive el portafolio del Técnico en Sistemas con ficha 2617852 que permite constatar las competencias y resultados ejecutados hasta el día 15 de Diciembre de 2023
Si se cumplió con los productos propuestos en el proyecto.

COMPROMISOS

NOTA: Se deja constancia que todos los aprendices cumplieron con todas las competencias quedando pendientes el resultado de etapa práctica.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informar al Señor Coordinador Académico Freider Alejandro Narváez Herrera	Instructor Titular William Fabian González Ortégón	15 /12/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - Sena Regional Putumayo

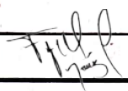
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Integral Técnica

Ciudad y fecha : Mocoa, 15 de diciembre de 2023

Ficha: 2617852

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	Código y versión: 233101_V_1
Nombre del Instructor:	WILLIAM FABIAN GONZALEZ	
Nombre del Coordinador Académico:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
Firma del Coordinador Académico	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
Nombre del Supervisor del Contrato:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	Firma: 

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento	Segundo Momento	OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple	Cumple	
				SI	NO	
1	PLANEACION DE LA FORMACION					
	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)		SI			
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)		SI			
	1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso. SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR		SI			
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus)		SI			
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus)		SI			
	EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias)					
	1. INDUCCION		SI			
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION		SI			
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI			
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)		SI			
	1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)		SI			
	1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes		NO	NO		
	1.6. Listado de asistencia inducción		SI			
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE (Revisar por fase, tal como esta en la planeación)					
	RAP DEL PROGRAMA (56) RAP EJECUTADOS (56)					
2.1. Se evidencia en el portafolio (14) guías de aprendizaje, correspondientes a (36) RAP (técnico, básicos y transversales)				NO	No se observa información de las competencias 220201501-Ciencias naturales: Pablo Portilla 220602501 Ambiental y SST : Narly Aragón. 240201529 Cultura emprendedora: Aldemar Córdoba; 220501103 Implementar Redes: William Gonzalez; 230101507 Cultura Física: Laurin Guerrero	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento	Segundo Momento	OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple	Cumple	
				SI NO	SI NO	
2	2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje				NO	No se observa información de las competencias 220201501-Ciencias naturales: Pablo Portilla 220602501 Ambiental y SST : Narly Aragón. 240201529 Cultura emprendedora: Aldemar Córdoba; 220501103 Implementar Redes: William Gonzalez; 230101507 Cultura Física: Laurin Guerrero
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guías)				NO	No se observa información de las competencias 220201501-Ciencias naturales: Pablo Portilla 220602501 Ambiental y SST : Narly Aragón. 240201529 Cultura emprendedora: Aldemar Córdoba; 220501103 Implementar Redes: William Gonzalez
	Se evidencia en el portafolio (14) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (X) de producto (X)				NO	
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE				NO	Solo se evidencian en: 240201526 - Ética, 220501046- Aplicar herramientas;220501001-Realizar mantenimiento; 260102011 - Atender clientes.
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía				NO	
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS				NO	No se observa información de las competencias 220201501-Ciencias naturales: Pablo Portilla- 220602501 Ambiental y SST : Narly Aragón. 240201529 Cultura emprendedora: Aldemar Córdoba; 220501103 Implementar Redes: William Gonzalez; 230101507 Cultura Física: Laurin Guerrero
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.				NO	No se evidencian inasistencias.
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.				NO	
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO					No aplica
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)					No aplica
	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado () planes de mejoramiento					No aplica
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.					No aplica
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)					
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS			SI		Los retiros voluntarios se detallan en el acta de cierre final de la ficha.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?					
	5.2. APLAZAMIENTOS					No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?					

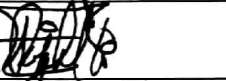
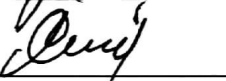
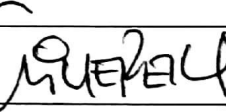
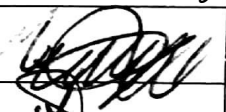
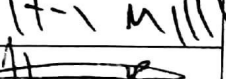
CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia	Cumple		Cumple			
			SI	NO	SI	NO		
	5.3. TRASLADOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							Los retiros voluntarios se detallan en el acta de cierre final de la ficha.
	5.4. REINTEGROS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							No aplica.
	5.5. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Deserciones" con las actas debidamente firmadas?							No aplica.
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.				NO			
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sustentación de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)				NO			No se observa producto del proyecto.
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se revisa en la plataforma Sofia Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2617852, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos por evaluar, Estado en formación.			SI				Se evidencia 15 aprendices en formación que terminaron la etapa lectiva con un total de 55 resultados aprobados.
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?							No aplica
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO							
	8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023 Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva				NO			
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.				SI			
	Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.				NO			
	Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre				SI			Acta de cierre parcial 16/12/2023
4	OBSERVACIONES GENERALES	No se observa información de las competencias 220201501-Ciencias naturales: Pablo Portilla 220602501 Ambiental y SST : Narly Aragón. 240201529 Cultura emprendedora: Aldemar Córdoba; 220501103 Implementar Redes: William Gonzalez; 230101507 Cultura Física: Laurin Guerrero						


Firma del instructor

CUMPLE CON
EL PORTAFOLIO


Firma del Verificador
Nombre: PAOLA ANDREA RIASCOS P.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1 DEL DÍA 15 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)										
Realizar Acta de cierre de Etapa Lectiva de la Ficha de Caracterización 2712008 Programa de Formación Técnico en Sistemas código 233101 V01, del municipio de Villagarzón, instructor Titular William Fabian González Ortégón y Equipo de Desarrollo Curricular										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON	80724239		X		SENA	william.gonzalez@sena.edu.co	3125775943		
2	MIRIAM SOTO LOPEZ	69006267		X		SENA	msoto@sena.edu.co	3212846035		
3	RIGOBERTO GUERRERO MARTINEZ	1123205313		X		SENA	rguerreom@sena.edu.co	3113622753		
4	LUIS EDUARDO CERON	97480213		X		SENA	lceronp@sena.edu.co	3107872245		
5	ANGIE BRISVANY CALDERON ORTEGA	1124864691		X		SENA	abcalderon@sena.edu.co	3507235837		Angie
6	EBLIN YULIETH TOVAR VELASCO	1123305161		X		SENA	eytovar@sena.edu.co	3203595144		Eblin Yuliet H.
7	DOLLY NIYERETH ENRIQUEZ ALVAREZ	24340929		X		SENA	dnenriquez@sena.edu.co	3104141338		
8	JOSE LUIS QUIROZ GONZALEZ	18195248		X		SENA	jiquiroz@sena.edu.co	3143324935		Jose Quiroz
9	MANUEL ESTEBAN CHAMORRO NARVAEZ	1061788988		X		SENA	mechamorro@sena.edu.co	3222445232		
10	JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO	18131064		X		SENA	jebravoc@sena.edu.co	3142356562		
11	DIEGO SEBASTIAN MAYORAL ANACONA	18195332		X		SENA	dmayoral@sena.edu.co	3204655137		
12	HEYVER OVEYMAR BASTIDAS MAVISOY	1127074839			vocero	SENA	Hobastidas9@soy.sena.edu.co	3108532515		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1 DEL DÍA 15 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)		Realizar Acta de cierre final de la Ficha de Caracterización 2712008 Programa de Formación Técnico en Sistemas del municipio Villagarzón, instructor Titular William Fabian González Ortega y Equipo de Desarrollo Curricular.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON	80724239		X		SENA	william.gonzalez@sena.edu.co	3125775943		
2	PAOLA ANDRA RIASCOS P	25277892		X				3172684447		
3	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	12749651		X			fanarvaez@sena.edu.co	3115149336		
4										
5										

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



ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular Programa de Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas con Ficha de Caracterización 2617852 del municipio de Mocoa.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, Julio 02 de 2023	HORA INICIO: 05:00pm	HORA FIN: 06:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Maguare Mocoa, Julio 02 de 2023	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Putumayo-Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN. 1.1 PROYECTO FORMATIVO. 1.2 PLANEACION PEDAGOGICA. 1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS. 1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS. 2. EJECUCION DE LA FORMACION. 2.1.1 INDUCCION 2.1.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE 2.1.1.2 LISTADO ASISTENCIA 2.1.1.3 JUICIOS EVALUACION INDUCCION 2.1.1.4 GUIAS DE APRENDIZAJE 2.2 EJECUCION COMPETENCIA 2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION 2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO 2.2.3 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN RETIRO ETC 2.2.4 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007 2.2.5 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA 2.3 OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA SOCIALIZACIÓN MODALIDADES ETAPA PRODUCTIVA Y ENTREGA DE FORMATOS 2.4 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS A CORTE 22/10/2023 2.5 TRASVERSALES.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Acta de cierre de Etapa Lectiva de la Ficha de Caracterización 2617852 Programa de Formación Técnico en Sistemas código 233101 V01, del municipio de Villagarzón Umbria, instructor Titular William Fabian González Ortegón y Equipo de Desarrollo Curricular.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reunieron en el ambiente de formación No.302 (Sede Maguare – Mocoa) municipio de Mocoa – Putumayo, el día 02 de Julio de 2023, Los Instructores de Desarrollo Curricular del Programa del Programa Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas, código 233101 V01, con Ficha de Caracterización 2617852, del municipio Villagarzón, Umbria con el fin de realizar Acta de cierre de etapa lectiva del Programa.		
Instructores de Desarrollo Curricular del Programa Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas con Ficha de Caracterización 2617852, municipio Villagarzón Umbria:		
Instructor Técnico Titular 2022	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON	
Instructor Transversal física	PABLO IGNACION PORTILLO NARVAEZ	
Instructora Trasversal medio ambiente	NARLY DURLEY ARAGON DELGADO	
Instructor Trasversal comunicación	LUIS EDUARDO CERON	



Instructor Transversal D. Fundamentales
Instructora Transversal ética
Instructor Transversal cultura física
Instructor Transversal emprendimiento
Instructor Transversal bilingüismo
Instructor Transversal matemáticas
Instructor Transversal Inducción
Instructor Transversal Tic's

CARMEN ALICIA CERON
MONICA MARGARITA LATORRE
LAURIND DUDANNIVER GUERRERO
ALDEMAR CORDOBA CALDERON
EMMANUEL CABRERA ROJAS
PABLO PORTILLO NARVAEZ
WILLIAM FABIAN GONZALEZ
WILLIAM FABIAN GONZALEZ

El Programa Formación Profesional Integral Técnico en Sistemas con Ficha de Caracterización 2617852, del municipio Villagarzon Umbria, Inicio Formación según reporte de plataforma SOFIA PLUS.

Fecha Inicio etapa Lectiva: 10/06/2022

Fecha Fin de la Ficha: 05/01/2024

Fecha Finalización etapa Lectiva: 06/07/23

Código del Proyecto: 2659248

Nombre del Proyecto: EJECUCION DE SOPORTE TECNICO EN REDES Y EQUIPOS DE COMPUTO A MIPYMES DE LA ZONA URBANA MUNICIPIO DE VILLAGARZON "PUERTO UMBRIA"

Programa de formación: Técnico en Sistemas

Código del Programa: 233101 V01

Ficha de caracterización: 2617852

Desde el 26/06/2023 el Instructor Titular fue WILLIAM FABIAN GONZALES ORTEGON, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No 80.724.239 hasta 04 Julio de 2022, cierra con 15 Aprendices en estado de formación.

El equipo de desarrollo curricular entrega el link de la plataforma territorium, donde reposa la evidencia del proceso formativo de la ficha 2617852 al equipo verificador. con el fin de evidenciar los archivos del Portafolio de los Instructores que participaron en el proceso de ejecución del Programa. Técnico en Sistemas:

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia proyecto formativo en formato PDF y en Microsoft Excel el proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SOPORTE TÉCNICO PARA SISTEMAS INFORMÁTICOS DE MIPYMES EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON.

Código del Proyecto: 2780485

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el documento de planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo

GPFI-F-018 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO FORMATO SOFIA PLUS

Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje – 2659248 en formato Sofia Plus.

1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS

Lista de Aprendices matriculados de acuerdo con Sofia Plus.



2. EJECUCION DE LA FORMACION

Se evidencia la carpeta de inducción de la siguiente manera:

2.1 INDUCCION

Se evidencia la carpeta Inducción.

Competencia 240201500 – WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

2.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO

Mediante Acta No 1 se realiza Elección Vocero y se notifica a Coordinación Académica y Bienestar al Aprendiz.

2.1.2 ACTA DE CIERRE DE INDUCCION

Cerrar inducción de la titulada Técnico en Gestión Sistemas ficha 2617852

2.1.3 LISTADO ASISTENCIA

Se evidencia el Listado de Asistencia, apertura o Inicio de la Titulada y elección de Vocero, se evidencia el listado de Aprendices y la firma de cada uno.

2.1.4 JUICIOS EVALUACION INDUCCION

En la carpeta Juicios Evaluativos, se evidencia los Juicios Evaluativos de Inducción al igual que en la plataforma Sofia Plus.

2.1.5 GUIA DE APRENDIZAJE

Se evidencia la Guía de aprendizaje de inducción con los correspondientes Instrumentos de Evaluación y Evidencias de Aprendizaje.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- 24020150010 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
- 24020150011 Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
- 24020150012 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- 24020150013 Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- 24020150014 Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

2.1.6 INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Cuestionario de conocimiento **C240201500** Inducción

LDC-D - Inducción

LDC-P – inducción



2.2 EJECUCION COMPETENCIA

2.2.1 EJECUCION COMPETENCIA

En la fase de ejecución se evidencian Guías de Aprendizaje que se encuentran ordenadas por Competencia, Instrumentos de Evaluación de conocimiento, desempeño, y de producto. Discriminados en las diferentes competencias:

FASE ANALISIS

COMPETENCIA 220501046 – WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje:

- Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
- Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
- Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.
- Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO C220501046 Cantidad 1.

LDC-D- C220501046 Cantidad 1.

LDC-P- C220501046 Cantidad 1.

PLANES TRABAJO CONCERTADO C220501046 Cantidad 1.

ACTAS 3 – 4 - 5- 6 DE NOVEDADES: DECERSION, RETIRO, TRASLADO Y APLAZAMIENTO: No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA – Reporta asistencia en drive y territorium

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte de juicios evaluativos en drive.

COMPETENCIA 240201528 – PABLO PORTILLO NARVAEZ

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201528** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje



- Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.
- Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.
- Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.
- Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C240201528** Cantidad 1

LDC-D- **C240201528** - Cantidad 1

LDC-P- **C240201528** - Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 260102011 – WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C260102011** – Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios.

Resultados de aprendizaje

- Evaluar el servicio de acuerdo a protocolos y normatividad correspondiente.
- Optimizar, los procedimientos para la solicitud y trámite de servicios.
- Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.
- Procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el cliente.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C260102011** Cantidad 1

LDCHD - **C260102011** Cantidad 1

LDCHP - **C260102011** Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 220201501 – PABLO PORTILLO NARVAEZ

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220201501** - Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas.



- Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física.
- Solucionar problemas asociados con el sector productivo con base en los principios y leyes de la física.
- Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220201501** Cantidad 1.

LDC-D- **C220201501** Cantidad 1.

LDC-P- **C220201501** Cantidad 1.

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO - Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Se evidencia reporte en drive

FASE PLANEACION

COMPETENCIA 240201529 – ALDEMAR CLADERON CORDOBA

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201529** – Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Cantidad 1

Resultados de aprendizaje

- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C240201529** Cantidad 1

LDCHD - **C240201529** Cantidad 1

LDCHP - **C240201529** Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 230101507 – LAURIND GUERRERO MINGAN

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C230101507** - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.



- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C230101507** Cantidad 1

LDC-D- **C230101507**- Cantidad 1

LDC-P- **C230101507**- Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Se evidencia 1 en territorium

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – No se evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 240201524 - LUIS EDUARDO CERON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201524** - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
- Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.
- Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.
- Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210601008** Cantidad 1

LDC-D- **C210601008** - Cantidad 1

LDC-P- **C210601008** - Cantidad 1

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Reporta 1 en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – No se evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 240201526 – MONICA MARGARITA LA TORRE

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240201526** - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Cantidad 4

Resultados de Aprendizaje

- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210601011** – Cantidad 4



LDC-D- **C210601011** - Cantidad 4
LDC-P- **C210601011** - Cantidad 4

PLAN DE TABAJA CONCERTADO **C210601011** Cantidad 4

REGISTRO DE ASISTENCIA Se evidencia en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se reporta en drive

Se evidencia en el portafolio el **ACTA DE NOVEDADES DECERSION, RETIRO, TRASLADO Y APLAZAMIENTO.**

FASE EJECUCIÓN

COMPETENCIA 240202501 – EMMANUEL CABRERA ROJAS

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C240202501** - interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad 1

Resultado de Aprendizaje

- Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.
- Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
- Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.
- Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
- Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO C240202501 – Cantidad 1

LDC-D- **C240202501** – **Cantidad 1**

LDC-P- **C240202501** – **Cantidad 1**

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Cantidad 1 Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 220501103 – WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220501103** - Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. Cantidad 2

Resultado de Aprendizaje



- 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

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220501103** – Cantidad 2

LDC-D- **C220501103** – Cantidad 2

LDC-P- **C220501103** – Cantidad 2

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Cantidad 2 Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 220601501 – NARLY DURLEY ARAGON DELGADO

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220601501** – Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Cantidad 1

Resultados de Aprendizaje

- Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
- Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
- Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220601501** Cantidad 1

LDC-D- **C220601501** - Cantidad 1

LDC-P- **C220601501** - Cantidad 1

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Se evidencia en Territorium

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en Territorium

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – No se evidencia reporte en Territorium

COMPETENCIA 220501001 – WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C220501001** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Cantidad 4

Resultados de Aprendizaje



- Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos.
- Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.
- Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.
- Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220501001** Cantidad 1

LDC-D- **C220501001** - Cantidad 1

LDC-P- **C220501001** - Cantidad 1.

PLANES TRABAJO CONCERTADO – Evidencia 1

REGISTRO DE ASISTENCIA – Reporta en el drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS – Evidencia reporte en drive

COMPETENCIA 210201501 – CARMEN ALCIA CERON CARDENAS

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C210201501** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. No se evidencia en el drive.

Resultados de Aprendizaje

- Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
- Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.
- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.
- Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210201501.-** Cantidad 1

LDC-D- **C210201501** – 1

LDC-P- **C210201501** - 1

PLANES DE TRABAJO CONCERTADO Reporta en drive

REGISTRO DE ASISTENCIAS – Reporta en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS- Evidencia reporte en drive

FASE EVALUACIÓN

ETAPA PRODUCTIVA

Se evidencia la matriz de selección de alternativa de etapa productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Se evidencia en drive

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Con fecha de corte a 15 – 12- 2023 Se reporta en

drive.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS EVALUADAS

No.	COMPETENCIA	RESULTADO EVALUADO	COMPETENCIA EVALUADA	RESULTADOS PENDIENTES
1	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	1	EVALUADO	0
2	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	4	EVALUADO	0
3	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.	4	EVALUADO	0
4	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	4	EVALUADO	0
5	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	EVALUADO	0
6	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	4	EVALUADO	0
7	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	EVALUADO	0
8	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EVALUADO	0
9	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	EVALUADO	0
10	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	4	EVALUADO	0
11	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EVALUADO	0
12	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	4	EVALUADO	0
13	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	EVALUADO	0
14	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	4	EVALUADO	0
15	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	0	PENDIENTE	1

1.1.1 PLANES TRABAJO CONCERTADO

Se evidencian PLANES CONCERTADOS, ordenados por Competencia.

1.1.2 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN, RETIRO, APLAZAMIENTO, TRASLADO, CANCELADO

Se evidencian Actas de Novedades, Deserción, Retiro y demás novedades de la Formación en la carpeta novedades.

REPORTE DE NOVEDADES EN SOFIA PLUS



Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1127073184	KELLY JHOANA	COICUE CHAMIZAS	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1087121243	JHON ESTEBAN	CERON MORIANO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1120066681	JHOAN MAURICIO	YAQUENO ZAMBRANO	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1123321089	JEFFERSON ENRRIQUE	GALLARDO QUINTERO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1127071888	NATALIA YURLADI	CHARRY MAYUNGA	RETIRO VOLUNTARIO

Se deja constancia de novedades en acta numero 4

ACTA DE NOVEDADES DECERSION, RETIRO, TRASLADO Y APLAZAMIENTO

1.1.1 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007

No se realizó ningún Plan de Mejoramiento.

1.1.2 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA

Se evidencian los registros de control y asistencia por Competencia y Resultado de Aprendizaje, en formato PDF y firmados por los Aprendices.

1.2 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Se evidencian los Juicios Evaluativos en la Plataforma Sofia Plus con corte 15 de Diciembre de 2023.

TIPO DE DOCUMENTO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS	RESULTADOS APROBADOS
CC	1004217274	EIVER FARID	ARTEAGA PUERTO	55
CC	1006844439	NELSON ALEXANDER	ALVEAR GARCIA	55
TI	1030080413	CRISTIAN ALEXIS	RODRIGUEZ JARA	55
CC	1039453966	LEIDY ADRIANA	GUEFIA YAGUAPAZ	55
CC	1080040185	JENNY GISELLA	BENAVIDES GARCIA	55
CC	1085309585	MARIO ANDRES	ROSERO RODRIGUEZ	55



TI	1120066819	LISETH JUANITA	CHAVEZ GARCIA	55
TI	1120067340	DIEGO ALEJANDRO	GIL MERA	55
CC	1123200247	JHON SEBASTIAN	VELASQUEZ BRIÑES	55
TI	1123203621	CRISTHIAN ALEJANDRO	RODRIGUEZ ZULUAGA	55
TI	1124850983	HEIDY ALEXSANDRA	MUÑOZ ALVAREZ	55
TI	1124852257	JULIAN ANDRES	MOSQUERA MOSQUERA	55
CC	1127070736	JHON BANNER	CHAPID LOPEZ	55
CC	1127073941	JENIFER CATALINA	CALDERON DELGADO	55
TI	1127073942	KARINA ELIZABETH	CALDERON DELGADO	55
CC	1127074839	HEYVER OVEYMAR	BASTIDAS MAVISoy	55
CC	1127075386	INGRY VANESA	DAVID MARTINEZ	55
CC	15572507	ANDRES	JOJOA JANSASOY	55

NOTA: Todos los aprendices se encuentran evaluados todos los resultados de aprendizaje, queda pendiente por ejecutar su etapa practica y por ende evaluar el resultado de etapa práctica.

Se evidencia el manejo de la plataforma territorium durante la ejecución de la formación profesional integral, programa Técnico en Sistemas, ficha caracterización 2712008, modalidad presencial, ambiente aula sistemas, Sede Villagarzón, jornada nocturna, horario 06:00pm - 11:59pm.

CONCLUSIONES

Se evidencian en el drive el portafolio del Técnico en Sistemas con ficha 2712008, que permite constatar las competencias y resultados ejecutados hasta el día 15 de Diciembre de 2023
Si se cumplió con los productos propuestos en el proyecto.

COMPROMISOS

NOTA: Se deja constancia que todos los aprendices cumplieron con todas las competencias quedando pendientes el resultado de etapa práctica.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informar al Señor Coordinador Académico Freider Alejandro Narváez Herrera	Instructor Titular William Fabian González Ortigón	15 /12/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

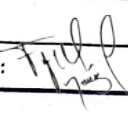
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Centro Agroforestal y Acuicola Arapialma - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Integral Técnica

Ciudad y fecha : Mocoa, 15 de diciembre de 2023

Ficha: 2712008

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	Código y versión: 233101_V_1
Nombre del Instructor:	WILLIAM FABIAN GONZALEZ	
Nombre del Coordinador Académico:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
Firma del Coordinador Académico	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
Nombre del Supervisor del Contrato:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	Firma: 

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento	Segundo Momento	OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia	Cumple	Cumple	
		TERRITORIUM	SI NO	SI NO	

PLANEACION DE LA FORMACION

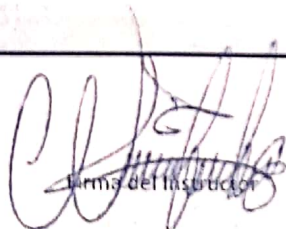
1	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)	SI			
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)	SI			
	1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso. SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	SI			
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus)	SI			
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descargado de SofiaPlus)	SI			

EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias)

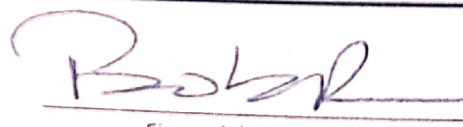
1. INDUCCION					
1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION	SI				
1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION	SI				
1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)	SI				
1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)	SI				
1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes	NO	NO			
1.6. Listado de asistencia inducción	SI				
2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE (Revisar por fase, tal como esta en la planeación)					
RAP DEL PROGRAMA (56)	RAP EJECUTADOS (56)				
2.1. Se evidencia en el portafolio (14) guías de aprendizaje, correspondientes a (55) RAP (técnico, básicos y transversales)	SI				
2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje	SI				Se evidencias listas de chequeo e instrumentos de evaluación sin firmas de los aprendices.

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento	Segundo Momento	OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple	Cumple	
		TERRITORIUM		SI	NO	
2	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guías)					No se observa plan concertados de la competencia 240202501.- Lengua inglesa.
	Se evidencia en el portafolio (14) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (X) de producto (X)				NO	
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE					
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía				SI	
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS					Sin información correspondiente de la competencia 240201529 - cultura emprendedora
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.				SI	
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.				NO	No se evidencian inasistencias.
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO					No aplica
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)					No aplica
	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado () planes de mejoramiento					No aplica
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.					No aplica
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)					
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS					Los retiros voluntarios se detallan en el acta de cierre final de la ficha.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?				SI	
	5.2. APLAZAMIENTOS					No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?					No aplica.
	5.3. TRASLADOS					No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?					No aplica.
	5.4. REINTEGROS					No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?					No aplica.
	5.5. DESERCIONES					No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Deserciones" con las actas debidamente firmadas?					No aplica.
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.					No aplica.
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO					No se observa producto del proyecto.
	Cumple con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sustentación de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)				NO	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple		
		TERRITORIUM		SI	NO	SI	NO	
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS							
	Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2712008, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos por evaluar, Estado en formación.			SI				
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?					No aplica		
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO							
	8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023							
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva					NO		
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TITULADA							
	Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.							La titulada inició en el mes de abril de 2023 se cierra en el mes de enero de 2024. Acta de cierre final del 15 de diciembre de 2023.
	Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.					NO		
	Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre							Acta de cierre final del 15 de diciembre de 2023.
4	OBSERVACIONES GENERALES	Información de la competencia 220601501 gestión ambiental se encuentra en el Drive, a la fecha de revisión no se puede acceder a territorium para su cargue. Instructor: Eblin Tovar. No se observa plan concertados de la competencia 240202501 - Lengua inglesa. Instructor: Emmanuel Cabrera.						


Firma del Instructor

CUMPLE CON
EL PORTAFOLIO


Firma del Verificador
Nombre: PAOLA ANDREA RIASCOS P.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 4 DEL DÍA 16 DEL MES DE diciembre DEL AÑO 2022

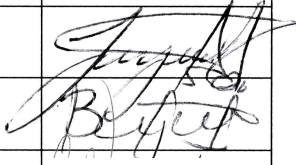
OBJETIVO (S)		Realizar seguimiento a la ficha 2561306, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS A NOMBRE de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P). INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1124314167		X	--- O ---	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	<i>[Signature]</i>
2.	Jorge Mario Ortega Delgado	C.C. 9739745	X		--- O ---	FPI / SENA	jortegad@sena.edu.co	3133473931	X	<i>[Signature]</i>
3.	Ruth Elizabeth Castillo Caicedo	C.C. 27361764		X	--- O ---	FPI / SENA	recastillo@sena.edu.co	3112939397	X	<i>[Signature]</i>
4.	Consuelo Hurtado Catuche	C.C. 1123325813		X	--- O ---	FPI / SENA	churtadoc@sena.edu.co	3228060150	X	<i>[Signature]</i>
5.	Mónica Margarita Latorre Lombana	C.C. 27252139		X	--- O ---	FPI / SENA	momlatorre@sena.edu.co	3104437968	X	<i>[Signature]</i>
6.	Juan Enrique Silva Barrera	C.C. 1121508137		X	--- O ---	FPI / SENA	jesilvab@sena.edu.co	3105955629	X	<i>[Signature]</i>
7.	Juliana Maria Osorio Moncada	C.C. 1099682221		X	--- O ---	FPI / SENA	josoriom@sena.edu.co	3145928817	X	<i>[Signature]</i>
8.	Luis Eduardo Cerón	C.C. 97480213		X	--- O ---	FPI / SENA	lceronp@sena.edu.co	3107872245	X	<i>[Signature]</i>
9.	Carmen Alicia Cerón Cárdenas	C.C. 27432913		X	--- O ---	FPI / SENA	cceron@sena.edu.co	3235856025	X	<i>[Signature]</i>
10.	Johan Manuel Araujo Araujo	C.C. 1124851076		X	--- O ---	FPI / SENA	johidalgo@sena.edu.co	3208742956	X	<i>[Signature]</i>

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 4 DEL DÍA 16 DEL MES DE diciembre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Realizar seguimiento a la ficha 2561306, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS A NOMBRE de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1124314167		X	— O —	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Brigeth Vanessa Tintinago Bravo	C.C. 1110515060		X	Verificadora Portafolio	FPI / SENA	btintinago@sena.edu.co	3214995233	X	
3										

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1 DEL DÍA 15 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

Realizar Acta de cierre final de la Ficha de Caracterización 2561306 Programa de Formación Técnico en Sistemas del municipio mocoa, instructor Titular William Fabian González Ortégón y Equipo de Desarrollo Curricular.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON	80724239		X		SENA	william.gonzalez@sena.edu.co	3125775943		
2	PAOLA ANDRA RIASCOS P	25277892		X				3172684447		
3	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	12749651		X			fanarvaez@sena.edu.co	3115149336		
4										
5										

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



ACTA No. 4.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA, FICHA 2561306 TÉCNICO EN SISTEMAS		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa y 16 de diciembre de 2022	HORA INICIO: 06:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Mocoa – Ambiente Presencial 202.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Puerto Asís / Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de carpetas en drive portafolio, Ficha: 2561306.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Realizar seguimiento a la ficha 2561306, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS, A NOMBRE de Jonny Alexander Cajas Arias, con C.C. No: 1124314167 de Colón, INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR. - Revisar contenido de las carpetas del Portafolio del Instructor. - Revisar el desarrollo de la FPI de la Ficha: 2561306.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se procede al registro de los datos generales. REVISION DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA: 2561306 PROGRAMA DE FORMACIÓN: SISTEMAS No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 233101 Vr. 1 CÓDIGO DEL PROYECTO: 2580002 No. DE FICHA: 2561306 NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: Jonny Alexander Cajas Arias FECHA DE INICIALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 18 julio del 2022 FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 18 de abril del 2023 FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA: 17 de octubre del 2023 No. CELULAR DEL INSTRUCTOR TITULAR: 3106135505 ENLACE MANEJO DE TERRITORIO: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24653098 ENLACE DRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2561306 SISTEMAS: https://drive.google.com/drive/folders/1sVuUw_OAPUi0I842HacEe9AQ-Awf7gfC?usp=share_link INSTRUCTORES QUE IMPARTIERON FORMACIÓN EN LA TITULADA, PARA ESTE CIERRE PARCIAL: MATEMÁTICAS: Jorge Mario Ortega Delgado APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL: Ruth Elizabeth Castillo Caicedo APLICAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Consuelo Hurtado Catuche		



ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ: Mónica Margarita Latorre Lombana

ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: Juan Enrique Silva Barrera

FÍSICA: Juliana María Osorio Moncada

COMUNICACIÓN: Luis Eduardo Cerón

DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: Carmen Alicia Cerón Cárdenas

CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL: Johan Manuel Araujo Araujo

Se inicia la revisión del contenido de las siguientes carpetas del portafolio del instructor, para el Programa: 233101 Versión. 1, Técnico en Sistemas, Jornada diurna, Horario 6:00 a.m. a 12:00 m., Que se orienta en el Municipio de Mocoa, el instructor responsable es: **Jonny Alexander Cajas Arias**.

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**

La revisión del Portafolio del Instructor se hace de acuerdo con el siguiente contenido en cada carpeta:

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
 - Programa de formación
 - Proyecto Formativo
 - Reporte viabilidad proyecto de aprendizaje: 2580002.
 - Planeación pedagógica
 - Listado de matriculados en Sena Sofía Plus.
- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
 - Evidencias de inducción
 - Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación
 - Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa
 - Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma
 - Control de asistencia.
 - Ejecución de competencias
 - Guías e Instrumentos de evaluación
 - Planes de trabajo concertado
 - Evidencias de la FPI.
 - Acta para novedades, deserción, retiro voluntario
 - Acta plan de mejoramiento.
 - Registro y control de asistencia.
 - Reporte de Juicios Evaluativos.
 - Informe de juicios evaluativos final, descargado de plataforma Sofía plus.
 - Planeación y seguimiento de etapa productiva.
- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**
 - Modelo lista de chequeo; Ficha: 2561306
 - Acta de cierre parcial; Titulada, Ficha: 2561306
- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**



- **Programa de formación**

Se evidencia en drive del portafolio del instructor, el Programa de formación, que corresponde al TECNICO EN SISTEMAS, código: 233101, Versión. 1.

- **Proyecto formativo**

Se evidencia en drive el portafolio del instructor en pdf, junto con el proyecto formativo: EJECUCION DE SOPORTE TECNICO EN REDES Y EQUIPOS DE COMPUTO A MIPYMES DE LA ZONA URBANA MUNICIPIO DE MOCOA. Código 2580002.

- **Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje - 2580002**

Se evidencia en drive el Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje en pdf.

- **Planeación Pedagógica**

Se evidencia en drive el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el proyecto formativo y al plan de trabajo concertado, utilizando los formatos GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el diseño curricular.

- **Listado de matriculados en Sena Sofía Plus.**

Se evidencia en drive, Reporte actualizado de Aprendices Matriculados.xls, por consiguiente, dentro de la misma se refleja; 20 Aprendices Matriculados, y 12 Aprendices que justificaron mediante oficio, el Retiro voluntario, por el cual, se dio tramite mediante correo electrónico enviado a: zygomezc@sena.edu.co a nombre de Zuly Yulieth Gómez Chávez. A continuación, se brinda más información al respecto.

En esta **Tabla 1**, se evidencia 19 aprendices matriculados, aunque 3 aprendices de esta lista manifestaron el retiro voluntario el día 9 diciembre del 2022 y del cual ya se realizó el respectivo tramite a través de correo enviado a Zuly Yulieth Gómez Chávez entre las 11:39 a.m. por tanto, se está a la espera del cambio de estado en plataforma Sena Sofia Plus, por consiguiente; los 3 aprendices en mención son: KELLY JOHANNA VELASCO VALENCIA, YESSID DUBAN AREVALO VELASCO y SAMUEL CORDOBA PALMA.

Tabla 1.

Listado de Matriculados

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1005770016	ANA MILENA VERANO TORRES	Matriculado
TI - 1081273544	DANIEL ALEJANDRO ARENAS PASINGA	Matriculado
TI - 1124849016	DANNY STIVEN HERNANDEZ CUELLAR	Matriculado
CC - 1010081864	DAVID SEBASTIAN ENRIQUEZ CORONEL	Matriculado
TI - 1124849649	INGRI CAROLINA RIOBAMBA DIAZ	Matriculado
CC - 1124864211	JESMI MARBELY VILLANUEVA AGREDA	Matriculado
CC - 80757401	JESUS ALEXANDER ZAMORA HURTADO	Matriculado
CC - 1063275418	JHON ALEXANDER RAMOS CRESPO	Matriculado
TI - 1124849168	JUAN GABRIEL ALVAREZ REALPE	Matriculado
TI - 1127070513	JULIAN ALEJANDRO MIÑO CABRERA	Matriculado



TI - 1006948387	JULIAN DAVID SAMBONI ZAMBRANO	Matriculado
TI - 1030080135	MARIA GISSELA CAICEDO ASCUNTAR	Matriculado
TI - 1087110564	PAMELA ALEJANDRA DIAZ BATIOJA	Matriculado
CC - 1124866445	VALMER ADREY PORTILLA SALAZAR	Matriculado
CC - 1124865234	YESID ALEJANDRO LUNA	Matriculado
CC - 1124848814	YURANI YULITZA GOMEZ CALVACHE	Matriculado
TI - 1124849215	DANIELA JIMENA VARGAS PEREZ	Matriculado
CC - 1124859102	KELLY JOHANNA VELASCO VALENCIA	Matriculado
CC - 1124848073	SAMUEL CORDOBA PALMA	Matriculado
CC - 1006845975	YESSID DUBAN AREVALO VELASCO	Matriculado

En esta **Tabla 2**, se evidencia 9 aprendices que presentaron retiros voluntarios mediante carta y adición de novedad de retiro en plataforma Sena Sofia Plus, y del cual, que ya fueron efectuados por el centro de formación Agroforestal y Acuícola Arapaima.

Tabla 2.

Listado de retiros voluntarios

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1127079075	DEISY YICED JOSA BENAVIDES	Retiro Voluntario
CC - 1006663428	DENNYS SEBASTIAN POZOS ROSERO	Retiro Voluntario
CC - 1006813118	DYLLAN ESTEBAN CORDOBA CARDONA	Retiro Voluntario
CC - 1060206952	ALBA LILIANA JIMENEZ CHAPAL	Retiro Voluntario
CC - 1006947925	JUAN CAMILO ROSERO CARDENAS	Retiro Voluntario
CC - 32942264	MARIA CONCEPCION GARCIA PADILLA	Retiro Voluntario
CC - 1127070064	ANGIE JOHANA ALVAREZ GUETIO	Retiro Voluntario
CC - 1085334825	DANIELA ALEJANDRA HIDALGO ANGULO	Retiro Voluntario
CC - 31276198	MARIA NANCY URBANO NUÑEZ	Retiro Voluntario

• EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

○ Evidencias de inducción

▪ Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

Se evidencia la guía de inducción con los instrumentos de evaluación.

▪ Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa de formación.

Se evidencia el acta de apertura de inicio de la formación y elección de la vocera de programa.

▪ Acta de cierre de inducción.

Se evidencia el acta de cierre de inducción, liderada por el instructor de planta Jorge Mario Ortega Delgado, con el acompañamiento del Instructor Jonny Alexander Cajas Arias y el vocero Yesid Alejandro Luna como veedor de la formación.

▪ Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma.

Se evidencia el reporte de juicios de evaluación, descargado de la plataforma Sofia Plus.

▪ Control de asistencia.

Se evidencia control de asistencia del periodo de inducción.



- **Ejecución de competencias.**

En el programa de Sistemas, Ficha 2561306, se ejecutaron las siguientes competencias para este cierre parcial.

1). TIC – Competencia: 220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por **(Jonny Alexander Cajas Arias)**.

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2). ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO – Competencia: 260102011 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Con 192 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por **(Jonny Alexander Cajas Arias)**.

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plane de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**



No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 7 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo de esta competencia.

3). MANTENER EQUIPOS DE COMPUTO – Competencia: 220501001 Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Con 240 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jonny Alexander Cajas Arias**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 3 guías de aprendizaje con 6 listas de chequeo de desempeño y producto, además de 3 cuestionarios.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 3 Planes de trabajo concertados cargados.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

Se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, 9 retiros voluntarios tramitados.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 5 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

4). MATEMÁTICAS – Competencia: 240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jorge Mario Ortega Delgado**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

Se evidencia guía de aprendizaje con listas de chequeo de desempeño y de producto, además cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.



- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Registra soportes de evidencias cargadas en el drive mediante el manejo de Territorio SENA

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

Se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

5). LA SIGUIENTE COMPETENCIA: 220601501, Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, con 48 horas. Es impartida por 2 Instructoras, es decir, por una **Ingeniera Ambiental y una Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo**, del cual se brinda más información a continuación:

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL – Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Con 24 horas y 2 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Ruth Elizabeth Castillo Caicedo**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Registra un Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**



Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

APLICAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Con 24 horas y 2 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Consuelo Hurtado Catuche**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba un Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive de enlaces en formación sincrónica.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia las 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

6). ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ – Competencia: 240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Mónica Margarita Latorre Lombana**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia cuatro guías de aprendizaje con 4 listas de chequeo de desempeño y 4 de producto, además de 4 cuestionarios.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueban 4 Planes de trabajo concertados cargados.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**



No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 3 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

7). ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE – Competencia: 230101507 -
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Juan Enrique Silva Barrera**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive de enlaces en formación sincrónica.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

8). FÍSICA – Competencia: 220201501 - Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social, Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Juliana María Osorio Moncada**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**



Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

9). COMUNICACIÓN – Competencia: 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (Luis Eduardo Cerón)

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño, producto, y producto.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia las 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

10). DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: – Competencia: 210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (Carmen Alicia Cerón Cárdenas).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**



Se evidencia una guía de aprendizaje, junto con soporte de aplicación de los instrumentos de evaluación, tanto de desempeño y de producto, además del cuestionario.

▪ **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

▪ **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el drive.

▪ **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

▪ **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

Dentro del drive se evidencia un plan de actividades complementarias, realizado a 6 Aprendiz, el 5 diciembre 2022, con copia a los correos y grupo de WhatsApp de los aprendices implicados y al instructor Titular,

VALMER PORTILLA SALAZAR Cedula No:1124866445u

YESID ALEJANDRO LUNA Cedula No: 1124865234

JULIAN ALEJANDRO Miño Cedula No:1127070503

DANIELA JIMENA VARGAS PEREZ Cedula No. 1124849215

YURANI YULITZA GOMEZ, Cedula No. 1124848814

DANNY STIVEN HERNANDEZ CUELLAR, Cedula No: 1124848814

Del cual 3 aprendices cumplieron con el plan de mejoramiento y son:

- VALMER PORTILLA SALAZAR Cedula No:1124866445u
- YESID ALEJANDRO LUNA Cedula No: 1124865234
- JULIAN ALEJANDRO Miño Cedula No:1127070503

Para lo cual, ya fueron evaluados por la instructora, mientras que por otra parte, Daniela Vargas, Danny Hernández y Yurani. Gómez, quedan pendiente por evaluar.

▪ **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

se evidencia control de asistencia durante la ejecución.

▪ **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

11). CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL – Competencia: 240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Johan Manuel Hidalgo Araujo**).

▪ **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

Se evidencia guía de aprendizaje, ni listas de chequeo de desempeño y de producto, además del 1 cuestionario.



▪ **2.2.2 Planes de trabajo concertado.**

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

▪ **2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en el drive.

▪ **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

▪ **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

▪ **2.2.6. Registro y control de asistencia.**

Se evidencia el control de asistencia durante la ejecución.

▪ **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

Como complemento a la información, Ejecución de competencias, se muestra la siguiente tabla con todas las competencias del programa y el total de resultados de aprendizaje en cada una, especificando los resultados ejecutados hasta este cierre parcial.

Tabla 3

Competencias y funcionarios responsables de evaluar los resultados de aprendizaje

No.	Competencia	Resultados	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
2.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
3.	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	4	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
4.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4	EJECUTADA POR C.C. 9739745 - JORGE MARIO ORTEGA DELGADO
5.	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	EJECUTADA POR 2 INSTRUCTORAS C.C. 27361764 - RUTH ELIZABETH CASTILLO CAICEDO C.C. 69005321 - CONSUELO HURTADO CATUCHE
6.	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo	4	EJECUTADA POR C.C. 27252139 - MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA



	con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.		
7.	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	EJECUTADA POR C.C. 1121508137 - JUAN ENRIQUE SILVA BARRERA
8.	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EJECUTADA POR C.C. 1099682221 - JULIANA MARIA OSORIO MONCADA
9.	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	EJECUTADA POR C.C. 97480213 - LUIS EDUARDO CERON
10.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	EJECUTADA POR C.C. 27432913 - CARMEN ALICIA CERÓN CÁRDENAS
11.	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	EJECUTADA POR C.C. 1124851076 - JOHAN MANUEL HIDALGO ARAUJO
12	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	3	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

La siguiente lista son las competencias pendientes por evaluar que no fueron programas por este año 2022, y que, por tanto, quedan pendientes para el 2023.

Tabla 4.

Competencias pendientes para el 2023.

No.	Competencia	Resultados	Pendientes
1.	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	MARIA CAMILA RONCANCIO
2.	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	4	EJECUTADA POR C.C 80724239 - WILLIAM FABIAN GONZALEZ
12	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico Resultado R4: Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo	4	EJECUTADA POR C.C 80724239 - WILLIAM FABIAN GONZALEZ



- **NOVEDADES SEGÚN REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS.**

- **Informe de juicios evaluativos, descargado de plataforma Sofía plus.**

Se evidencia en el reporte de juicios de evaluativos, descargado del aplicativo Sofía Plus, los resultados de aprendizaje evaluados que corresponden a cada aprendiz que están asistiendo a formación. Como se indica en la siguiente tabla 5.

Tabla 5.

Reporte de juicios evaluativos.

N.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Resultado de Aprendizaje Evaluados
1	CC	1005770016	ANA MILENA VERANO TORRES	55
2	TI	1006948387	JULIAN DAVID SAMBONI ZAMBRANO	55
3	CC	1010081864	DAVID SEVASTIAN ENRIQUEZ CORONEL	55
4	TI	1030080135	MARIA GISSELA CAICEDO ASCUNTAR	55
5	CC	1063275418	JHON ALEXANDER RAMOS CRESPO	55
6	TI	1081273544	DANIEL ALEJANDRO ARENAS PASINGA	55
7	CC	1087110564	PAMELA ALEJANDRA DIAZ BATIOJA	55
8	CC	1124848814	YURANI YULITZA GOMEZ CALVACHE	55
9	CC	1124849016	DANNY STIVEN HERNANDEZ CUELLAR	55
10	TI	1124849168	JUAN GABRIEL ALVAREZ REALPE	55
11	TI	1124849215	DANIELA JIMENA VARGAS PEREZ	55
12	CC	1124849649	INGRI CAROLINA RIOBAMBA DIAZ	55
13	CC	1124864211	JESMI MARBELY VILLANUEVA AGREDA	55
14	CC	1124865234	YESID ALEJANDRO LUNA	55
15	CC	1124866445	VALMER ADREY PORTILLA SALAZAR	55
16	TI	1127070513	JULIAN ALEJANDRO MIÑO CABRERA	55
17	CC	80757401	JESUS ALEXANDER ZAMORA HURTADO	55



- **Planeación y seguimiento de etapa productiva.**

No aplica para este cierre parcial el diligenciamiento de seguimiento de etapa productiva ya que la titulada avanza la etapa lectiva hasta el 18 de abril del 2023.

- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**

- Modelo lista de chequeo; Ficha: 2561306
- Acta de cierre; Titulada, Ficha: 2561306

CONCLUSIONES

Se realiza cierre de la Etapa Lectiva del programa de formación Técnico en sistemas.

– Ficha No. 2561306, llevado a cabo en el Municipio de Mocoa (P).

Una vez realizada la verificación de estado del programa de formación, se establece que el que este proceso se registró de acuerdo con el proceso formativo, dado por los juicios evaluativos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar seguimiento mediante Acta No. 4 Cierre de etapa lectiva, dando cumplimiento a los lineamientos dados por la FPI y al supervisor de contratos.	WILLIAM FABIAN GONAZALEZ ORTEGON Instructor Titular	18/04/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

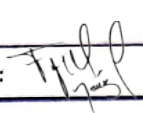
Centro Agroforestal y Acuícola Arapilima - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
 Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Integral Técnica

Ficha: 2561306

Ciudad y fecha : Mocoa, 15 de diciembre de 2023

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Codigo y versión: 233101_V_1

Programa de Formación:	Técnico en Sistemas
Nombre del Instructor:	WILLIAM FABIAN GONZALEZ
Nombre del Coordinador Académico:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Firma del Coordinador Académico	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Nombre del Supervisor del Contrato:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
	Firma: 

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento	Segundo Momento	OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia	Cumple	Cumple	
		TERRITORIUM	SI NO	SI NO	

PLANEACION DE LA FORMACION

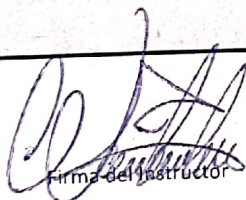
1	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf descargado de SofiaPlus)	SI			
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf descargado de SofiaPlus)	SI			
	1.2. PLANEACION PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso. SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	SI			
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus)	SI			
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descargado de SofiaPlus)	SI			

EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias)

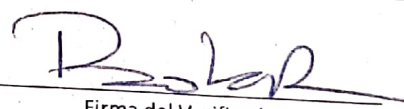
1. INDUCCION					
1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION	SI				
1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION	SI				
1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)	SI				
1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)	SI				
1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes	NO	NO			
1.6. Listado de asistencia inducción	SI				
2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE (Revisar por fase, tal como esta en la planeación)					
RAP DEL PROGRAMA (56)	RAP EJECUTADOS (56)				
2.1. Se evidencia en el portafolio (14) guías de aprendizaje, correspondientes a (55) RAP (técnico, básicos y transversales)	SI				
2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje	SI				

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple		
		TERRITORIUM		SI	NO	SI	NO	
2	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guías)							
	Se evidencia en el portafolio (14) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (X) de producto (X)					SI		
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE							
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía					SI		
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS							
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.					SI		Sin información correspondiente de la competencia 240201529 - cultura emprendedora
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.					SI		No se evidencian inasistencias.
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO							No aplica
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)							No aplica
	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado () planes de mejoramiento							No aplica
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.							No aplica
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)							
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS							
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?					SI		Los retiros voluntarios se detallan en el acta de cierre final de la ficha.
	5.2. APLAZAMIENTOS							No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							No aplica.
	5.3. TRASLADOS							No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							No aplica.
	5.4. REINTEGROS							No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							No aplica.
	5.5. DESERCIONES							No aplica.
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Deserciones" con las actas debidamente firmadas?							No aplica.
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.							No aplica.
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO							
	Cumple con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sustentación de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)				SI			

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia	TERRITORIUM	Cumple		Cumple		
				SI	NO	SI	NO	
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS							
	Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2561306, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos por evaluar, Estado en formación.			SI				
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?							No aplica
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO							
	8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023							
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva			SI				
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA							
	Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.			SI				
	Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.			SI				
	Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre			SI				Acta de cierre Parcial del 16 de diciembre de 2022. Acta cierre final del 18 de abril de 2023
4	OBSERVACIONES GENERALES							


Firma del instructor

CUMPLE CON
EL PORTAFOLIO


Firma del Verificador
Nombre: PAOLA ANDREA RIASCOS P.



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: William Favian Gonzalez Ortegon						IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	Mocoa	FECHA	12/15/2023	REGIONAL	Putumayo	80.724.239	
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:				MOCOCA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		0082-2023					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	WILLIAM JAVIER MORALES ALVAREZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://mliventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato al respaldo de este, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	IVAN DARIO QUINTERO MARMOL	
CONTABILIDAD	X	CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
BIBLIOTECA	X	MELBA LILIANA CASTRO IMBAJOA	
ETAPAS PRODUCTIVAS	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

	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) WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON identificado(a) con CC. 80724239 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 17 de Diciembre de 2023 a las 21:39:01

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.