PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 mayo 2024

Señor (a)
ANDRÉS RICARDO FUENTES DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6252077**
Instructor Grado 18
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 6252077 del año 2024

LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.872.330** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, 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 VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($27.537.531) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago por el mes de mayo del 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). b) un (1) pago por el mes de junio de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($2.232.773). c) cuatro (4) pagos iguales por los meses de julio a octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). d) un (1) pago por el mes de noviembre de 2024 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRES PESOS ($2.977.003).

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 09125752974 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del

contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2024.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Técnico en sistemas – Sistemas Teleinformáticos. **Formación:** Ficha 2697780 I.E Juan XXIII - Montería - grado 11° Ficha 2934475 I.E Juan XXIII - Montería - grado 10° Ficha 2931610 I.E - Cotorra - grado 10° Reunión presencial Mayo 17 para tratar temas del programa con el coordinador.	Reporte de eventos Fotos Lista de asistencia

2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboran planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listado de asistencia diaria.	Pantallazo de evidencias.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se crea la ruta y asocian aprendices ficha 2931610 de la IE El paso de flores de cotorra Se crea la ruta y asocian aprendices ficha 2934475 de la IE JUAN XXIII Del mismo modo se evalúa en la plataforma el resultado de aprendizaje Inducción.	Pantallazo de evidencias.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica para este mes	No aplica para este mes
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	No aplica para este mes
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas 2024.	No aplica para este mes

8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	Se verifico y se organizó la documentación de acuerdo a los lineamientos impartidos por la oficina de Administración Educativa para las matriculas del programa de Articulación 2024	No aplica para este mes
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-035-V2
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	No hago parte de proyectos de investigación.	No aplica.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Carpetas GF y GC mes de Mayo.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes

14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas JUAN XXIII En montería, IE El paso de las flores en (Cotorra) para el programa de formación Técnico en Sistemas y Sistemas Teleinformáticos.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del coordinador, líder o supervisor del contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías

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 certificado de afiliación del mes de abril expedida por la NUEVA EPS.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Liesel Melendres C.

Firma
LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO
Contratista
C.C. No. 1.067.872.330

Recibí a satisfacción:

ANDRÉS RICARDO FUENTES DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6252077 de 2024
Instructor Grado 18 - Coordinador Académico

ANEXOS

Instructor: LIESEL MELENDRES CANTILLO
Programa: TECNICO EN SISTEMAS – SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Oferta: Articulación con Media
CC: 1067872330

OBLIGACIONES Y EVIDENCIAS

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.

I.E Juan XXIII Montería grado 11° FICHA 2697780

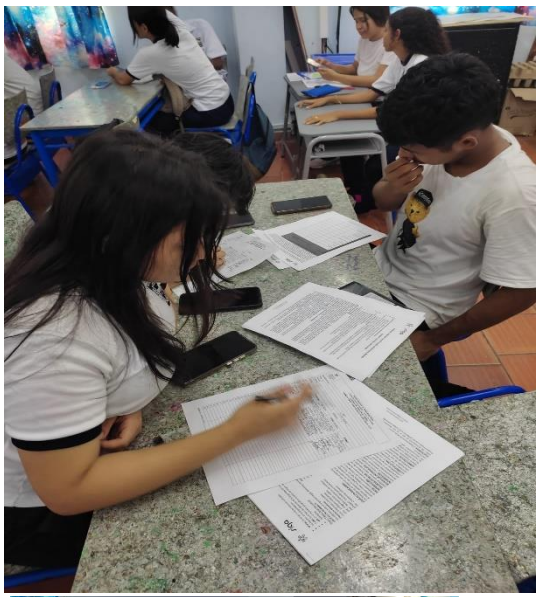


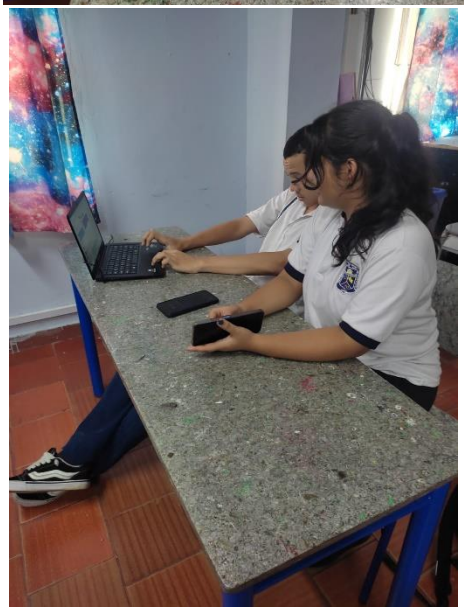






I.E Juan XXIII Montería grado 10° FICHA **2934475**









IE EL PASO DE LAS FLORES COTORRA FICHA 2931610












EVENTOS

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO
MAYO - NOVIEMBRE 2024

Instructor:	LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO	Doc Ident	1067872330	Programa de Formación:	SISTEMA - SISTEMAS TELEINFORMATICOS

N° FICHA	PROGRAMA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DIAS L	M	M	J	V	S	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
2687780	SISTEMAS	11:30	18:00	2-may	30-may		6.5		6.5			IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES	VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.	INTERCONEXIÓN UTILIZADOS EN LA RED CABLEADA O INALÁMBRICA PARA REALIZAR PRUEBAS DE LA CONECTIVIDAD DE LA MISMA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	58.5
2687780	SISTEMAS	11:30	18:00	1-jun	30-nov		6.5		6.5			RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	Realizar el seguimiento etapa practica	338
?	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11:30	18:00	6-may	26-jun	6.5		6.5				Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	• Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización • Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización • Planificar la información según criterios de ciberseguridad • Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos	• Identifica y utiliza las funcionalidades de los sistemas informaticos en el contexto tecnológico de la organización. • Busca información tecnica e instala herramientas tecnologicas • Gestiona la informacion según los criterios de ciberseguridad • Realiza informes y actualiza la información de acuerdo a los protocolos establecidos	110.5
?	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11:30	18:00	1-jul	27-nov	6.5		6.5				Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	• Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. • Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos • Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos • Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico	• Gestiona el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos tecnicos y administrativos. • Ejecuta mantenimiento preventivo y/o correctivo, utilizando software • Comprobar el estado de funcionalidad del sistema y los equipos de computos de acuerdo a los procedimientos tecnicos • Genera informes del mantenimiento de equipos de computo según procedimiento técnico.	286
2931610	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11:30	18:00	3-may	30-jun					6.5	6.5	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	• Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización • Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización • Planificar la información según criterios de ciberseguridad • Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos	• Identifica y utiliza las funcionalidades de los sistemas informaticos en el contexto tecnológico de la organización. • Busca información tecnica e instala herramientas tecnologicas • Gestiona la informacion según los criterios de ciberseguridad • Realiza informes y actualiza la información de acuerdo a los protocolos establecidos	117
2931610	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11:30	18:00	5-jul	30-nov					6.5	6.5	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	• Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. • Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos • Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos • Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico	• Gestiona el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos tecnicos y administrativos. • Ejecuta mantenimiento preventivo y/o correctivo, utilizando software • Comprobar el estado de funcionalidad del sistema y los equipos de computos de acuerdo a los procedimientos tecnicos • Genera informes del mantenimiento de equipos de computo según procedimiento técnico.	286
														TOTAL HORAS	1027

LISTADOS DE ASISTENCIA IE JUAN XXIII GRADO 11°

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: SISTEMA (TELEINFORMATICOS)
FICHA No. 2697780
Municipio: MONTERIA — Lugar: I.E JUAN XXIII
Instructor: LIESEL MELENDRES C. — N°. Doc. Identidad: 1067872330
FECHA: 07/05/2024 — HORARIO: 1:30pm 6:00 PM

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Ortega perez	Roberto carlos	1138076343	3007432306	
02	Escobar Mendez	Luis Miguel	1066572362	3175567076	
03	Jimenez Nerio	Yeniper	1066132013	3147707498	Jimenez N.
04	Alvarez Sibaja	Eliana	1067127776	3004706722	Alvarez.
05	Ruiz Sibaja	Maria Angel	1139077769	3014449495	
06	Martinez Lamadrid	Carlos	1062124931	3216499418	
07	Durante Hoyos	Orvell Andres	1067920061	3133764635	
08	Osorio Ortega	Yuri Sarai	1062963826	3226283430	Yuri Sarai
09	Guzman Avila	Jesi David	1137977758	3132436114	
10	Gonzalez Pedroza	Esmeralda	1138078325	3234109679	
11	Valencia Balaño	Jose Alejandro	1062432337	3012392474	
12	Cardenas Jara	Natalia	1062979769	3147256236	Natalia.
13	Galeano Carvajal	Adriana Lucia	1138078948	3007473413	
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Liesel Melendres C.

LISTADOS DE ASISTENCIA IE JUAN XXIII GRADO 10°

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: SISTEMA TELEINFORMATICO
FICHA No.
Municipio: MONTERIA — Lugar: IE JUAN XXIII
Instructor: Jiesel Melendres C — Nº. Doc. Identidad: 1067872330
FECHA: 06/05/2024 — HORARIO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Aguilar	Juan camilo	1062434556	3017629003	Juan Camilo.
02	Castro	Mariangel	1062439177	3225079749	maria Castro.
03	Palaao	Isabella	1067903934	321 585 5430	Isabella Palacio
04	Alvarez	Cristian	1028113647	3217908379	Shamell
05	Llorente	Joseph	1073823439	3145434918	Joseph
06	Gonzalez	Esteban	1062464479	3007272000	Esteban G.
07	Palacios	Luis Angel	1108745021	310 8244490	Luis Pa
08	Toraba	Jean Pierre	1062966699	3145202598	Jean Toraba.
09	Hernandez	Jeronimo	1062.436.749	3246532839	Jeronimo
10	Narvaéz	Tatiana	1062.965928	3146643100	Tatiana
11	Rodriguez Ortega	Zamir Jose	1041972595	3128499933	Zamir Rodriguez.
12	Montes vergara	mario luis	1068[illegible]0493	3216926621	mario montes
13	Ayala Paez	Angelica Maria	1068814457	3208753936	Angelica
14	Florez Toro	Kevin Andres	1197213945	3009657143	Kevin
15	Nerqora Agudo	Valentina	1103346083	3245191484	Valentina
16	Nava Yerqara	Mauricio A.	1069085?	3225528684	
17	Ruiz Ayala	Jimena	1068893029	3054345247	
18	Criollo	Jo'eling	1062435009	3012738745	
19	Salazar	Alexandra	1064459710	3135298776	
20	Polo	Jose	1062440041	3195291599	Jose PR
21	Noriega	Blayzully	1068421858	3002026210	Blayzully.
22	Jimenez Mena	Keiler Yose	1073353770	3114697890	
23	Diyanta B.	Valeria	1068946837	3107472844	
24	Silva Martelo	Daniela	1062967277	3042664168	Daniela
25	Perez Martelo	Alejandra	1067969348	3008855139	
26	Lavalle Meniau	Keisy Paola	1138080048	3104234246	Keisy
27	Ortiz Sanchez	Joseph Nicolas	1068421794	3196718238	Joseph
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Jiesel M. C.

LISTADOS DE ASISTENCIA IE EL PASO DE LAS FLORES GRADO 10°

Sistema de Gestión de la Calidad

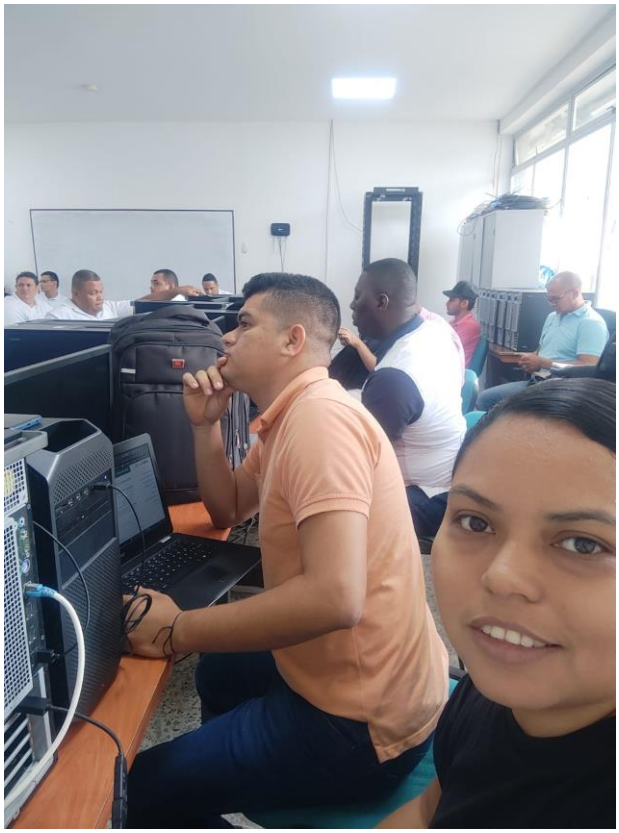
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: SISTEMA TELEINFORMATICOS
FICHA No. 2931610
Municipio: (MONTERIA) COTORRA — Lugar: IE el PASO DE LAS Flores
Instructor: Jiesel Melendres — Nº. Doc. Identidad: 1067872330
FECHA: 04/05/2024 — HORARIO: 7:00 AM - 1:30 PM

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Mora conde	Gisela	1062679133	3045432768	
02	Serna Hernandez	Leidy Natalia	1019664410	3142799684	Leidy
03	Cesar Antonio	Lopez Ruiz		3116633865	Cesar
04	Esteban Ospina A.	Esteban Andres	1062673738	3106668296	
05	Jiménez Ortiz	Diego Alfonso	1062678703	3044716[illegible]43	
06	Mendoza Banquez	Yuleisis Josos	1062677895	3022996093	
07	De Hoyos conde	Santiago	1062679200	3022129448	Santiago De Hoyos
08	Sigua Bailonia	Isaac	1062679120	3007207878	Isaac Sigua
09	Galeano Zuniga	Yomel Jesus	1062678912	3777[illegible]3643	
10	Mendoza Lopez	Juan Alejandro	1066679896	3215722150	Juan Alejandro Mendoza
11	Conde Ochoa	Maria Jose	1066679[illegible]	3[illegible]7883	
12	Cordero Espitia	Luciano M.	1061078315	3145478342	Luciano.
13	Hernandez Montes	Luis Miguel	1062679274	3243763447	Luis Miguel
14	Molina Suppen	Mateo Jesus	1068420[illegible]3	3215267506	
15	Sierra Herrera	Luis Angel	1062679[illegible]	3148[illegible]3056	Luis Angel
16	Perez de hoyos	Sebastian Jose	1066675679	3008203378	Sebastian P.R.
17	Florente Jimenez	Adriana Maria		3116715489	Adriana Florente.
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

FIRMA DEL INSTRUCTOR Jiesel Melendres C.

REUNION PRESENCIAL 17 DE MAYO DE 2024

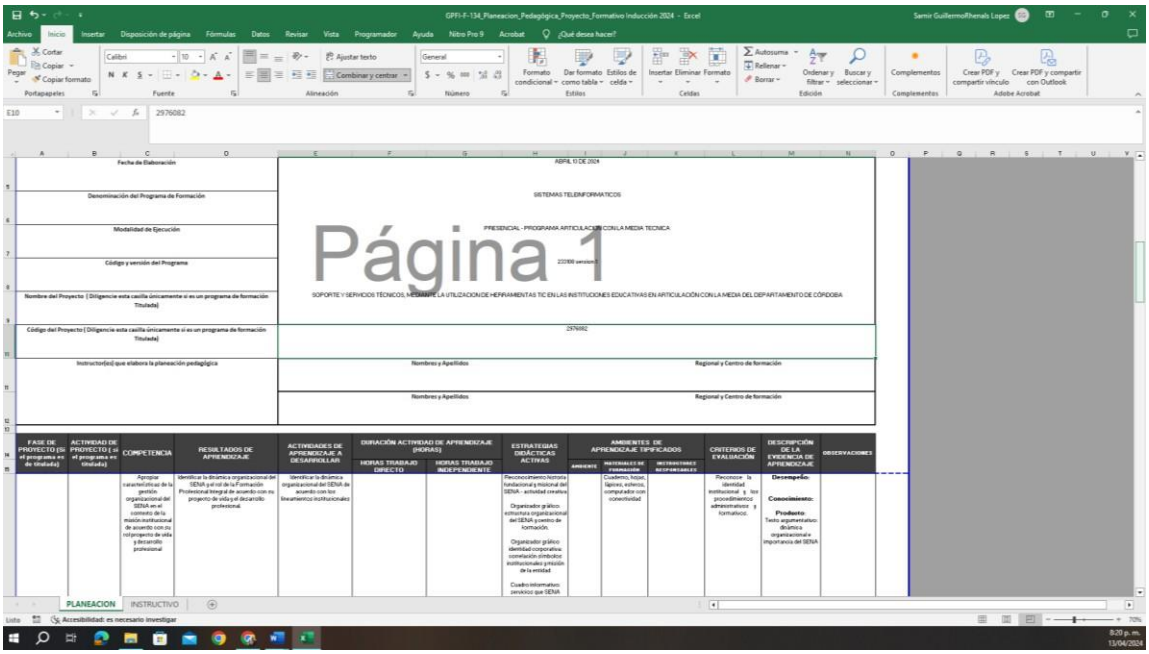








2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en Sistemas Teleinformaticos**
- Código del Programa de Formación: **233108 V1**
- Nombre del Proyecto: **Fortalecimiento de los servicios Teleinformaticos de equipos y redes en las Mipymes de la región.**
- Fase del Proyecto: **Análisis**
- Actividad de Proyecto: **Diagnosticar el estado de la infraestructura de redes y equipos informáticos y solicitudes de servicio técnico presente en el entorno de trabajo.**
- Competencia: **Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - RAP1 - Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización.
  - RAP4 - Documentar la gestión de la información acuerdo a protocolos establecidos.
- Duración de la Guía: 34 horas de trabajo Directo y 14 horas de trabajo autónomo.

2. PRESENTACIÓN

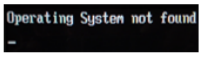
El manejo y diagnóstico de programas y/o herramientas informáticas, que hacen parte del funcionamiento de la infraestructura técnica de las empresas, representa un conjunto clave en las actividades cotidianas del personal técnico; dado que aquí se detectan fallas, errores o daños reportados por los usuarios. Por lo tanto, es fundamental adquirir habilidades necesarias para la instalación y ejecución, de sistemas operativos, software de aplicación, parches, plataformas, entre otros; con la finalidad de permitir continuidad en la prestación del servicio de todas estas aplicaciones, sistemas operativos y plataformas en general.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Aprendizaje: Identificar las herramientas tecnológicas requeridas en la organización aplicando normativa.

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Análisis de caso: Ingresó a su entorno laboral, un grupo de quince (15) computadores nuevos para ensamblar con todos sus componentes; finalizado el proceso, se encienden para verificar el funcionamiento, pero en la pantalla aparece el mensaje que se visualiza a continuación:



Como técnico tiene que por favor verificar, que elementos o partes del sistema del equipo de cómputo se encuentran faltantes o hacen falta y debe por favor completar su instalación para la total operatividad y funcionamiento de los equipos al 100%, resuelva las siguientes inquietudes en base a sus conocimientos

1. ¿A qué elemento faltante hace referencia el mensaje en pantalla?
2. ¿Cómo determina que, el elemento faltante sea el apropiado, con base a los demás componentes?
3. ¿Existe la posibilidad de que el computador sea funcional en este momento? ¿Por qué?
4. ¿Cuáles son los elementos físicos con los que cuenta la entidad?
5. ¿Existe una lista blanca de componentes software permitidos? ¿Cuáles son?

Participe en el foro temático dispuesto por su instructor en el cual aportará, brindando respuesta a las inquietudes y opinando sobre los aportes de sus compañeros.

NOTA: Tenga muy presente la ortografía, buena redacción y gramática para redactar, sea claro y coherente con la información que transmite para que esta no sea distorsionada.

GFPI-F-135 V02

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO DE SISTEMAS.**
- Código del Programa de Formación: **233101 VERSIÓN 1.**
- Nombre del Proyecto: **PONER EN MARCHA UN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO PARA LA SALA DE CÓMPUTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE MODELIA.**
- Fase del Proyecto: **PLANEACIÓN Y DISEÑO**
- Actividad de Proyecto: **PREPARAR DOCUMENTACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y REDES.**
- Competencia: **220501103 - IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.**
- Resultados de Aprendizaje: **437634 - 583595 - ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Duración de la Guía: **40 horas.**

2. PRESENTACION

- Motivación hacia la actividad de aprendizaje:

Lectura Introductoria:



Las Redes de Cableado Estructurado o Redes Informáticas son la infraestructura más importante de los sistemas de comunicaciones; sobre estas redes de cable se soportaran absolutamente todos los sistemas de una empresa y, además, representan una inversión a largo plazo.

Las personas o empresas instaladoras de redes deben de ser profesionales y especializadas para realizar instalaciones de cableado de voz, datos y vídeo; para ello, además de las correspondientes acreditaciones legales y formación específica, deben disponer de los medios técnicos necesarios y conocer cómo certificar la red de cableado, diagnosticar y solucionar los problemas que puedan presentarse en los sistemas de cableado de alto rendimiento.

La documentación técnica de un proyecto de instalación de cableado estructurado y/o red inalámbrica, proporciona información verídica sobre los servicios de diseño, suministro, instalación, gestión de proyectos

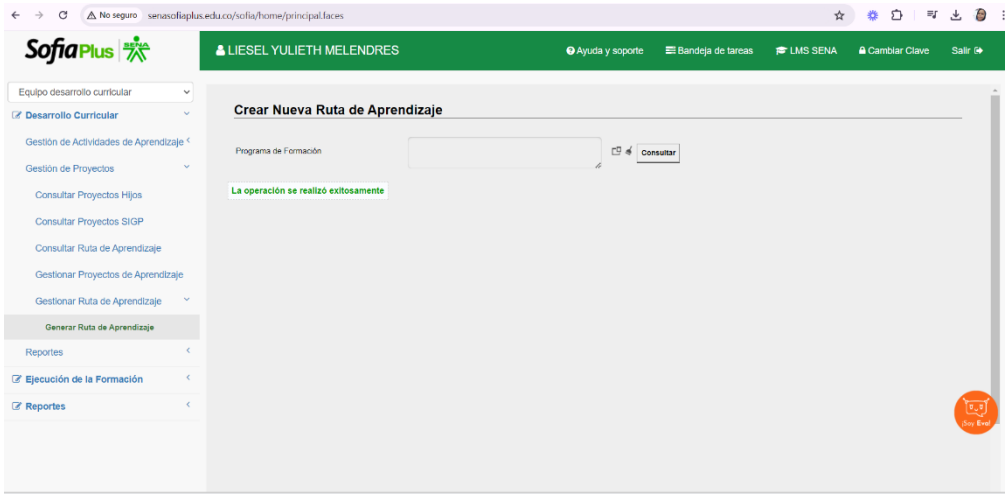
www.sena.edu.co

SENAComunica

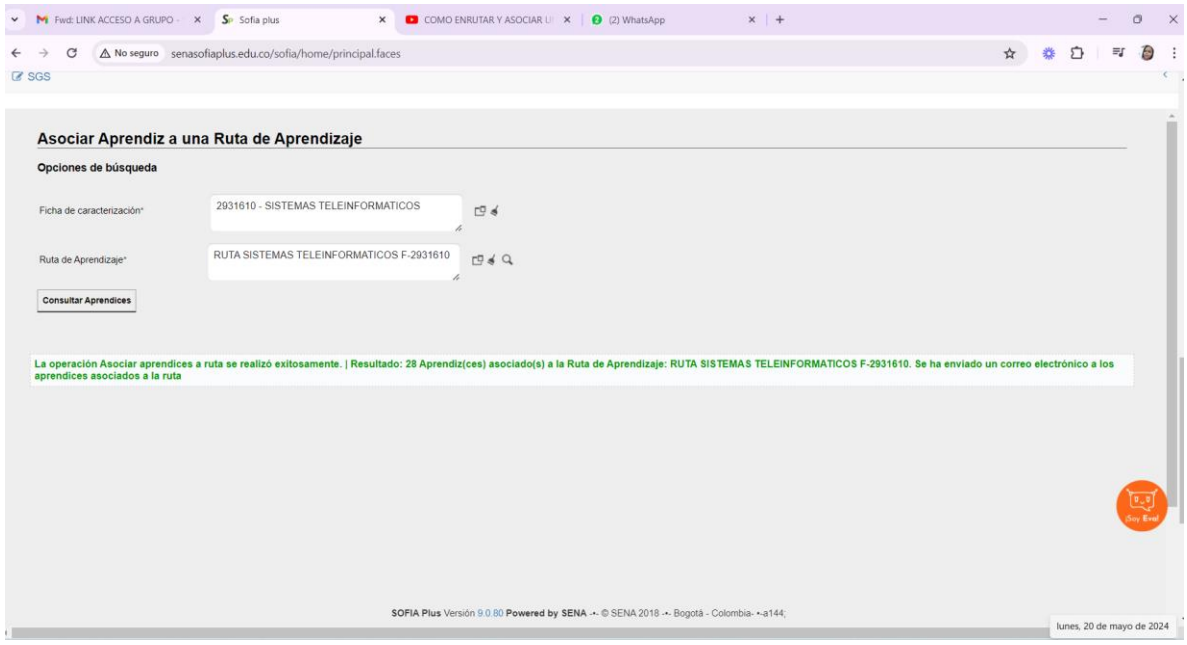
GFPI-F-019 V03

3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

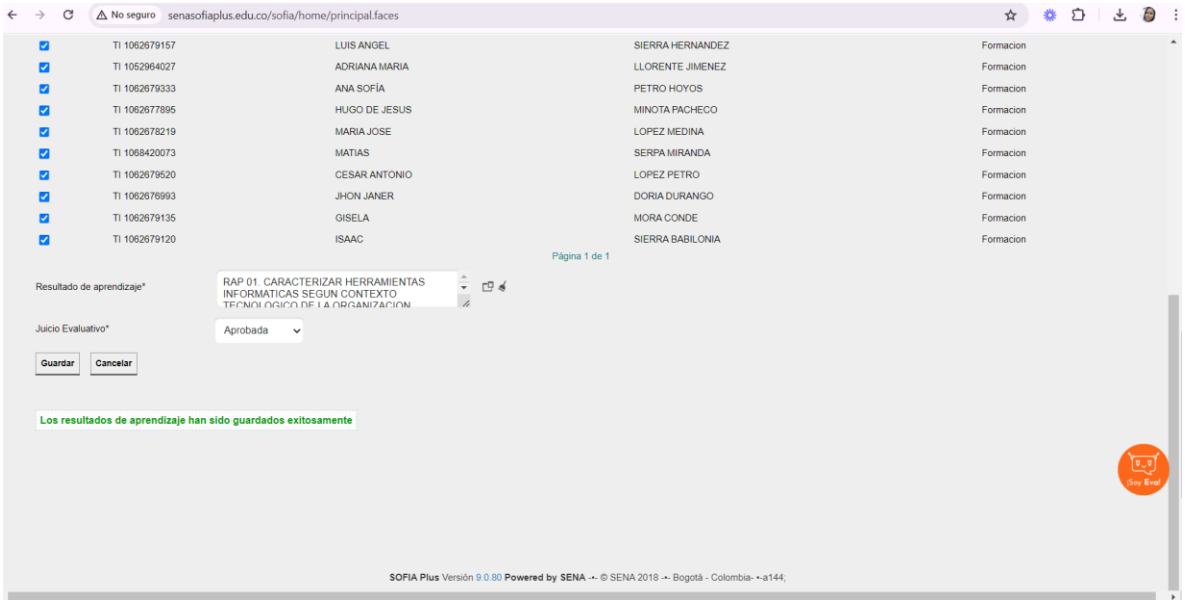
Ruta de aprendizaje de la ficha 2931610 IE EL PASO DE LAS FLORES



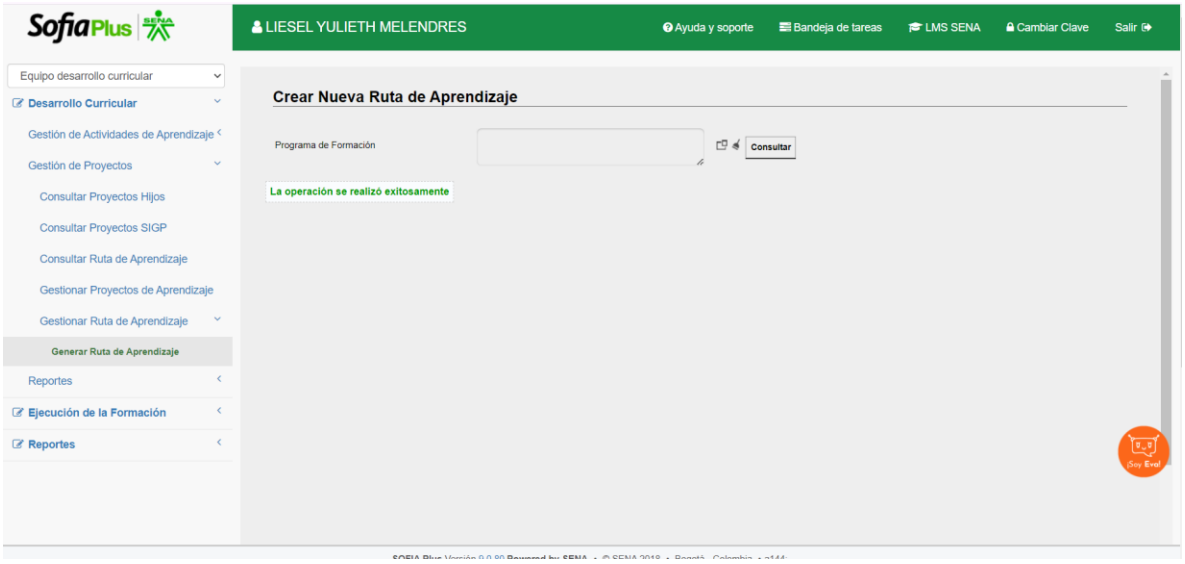
ASOCIAR FICHA 2931610 IE EL PASO DE LAS FLORES



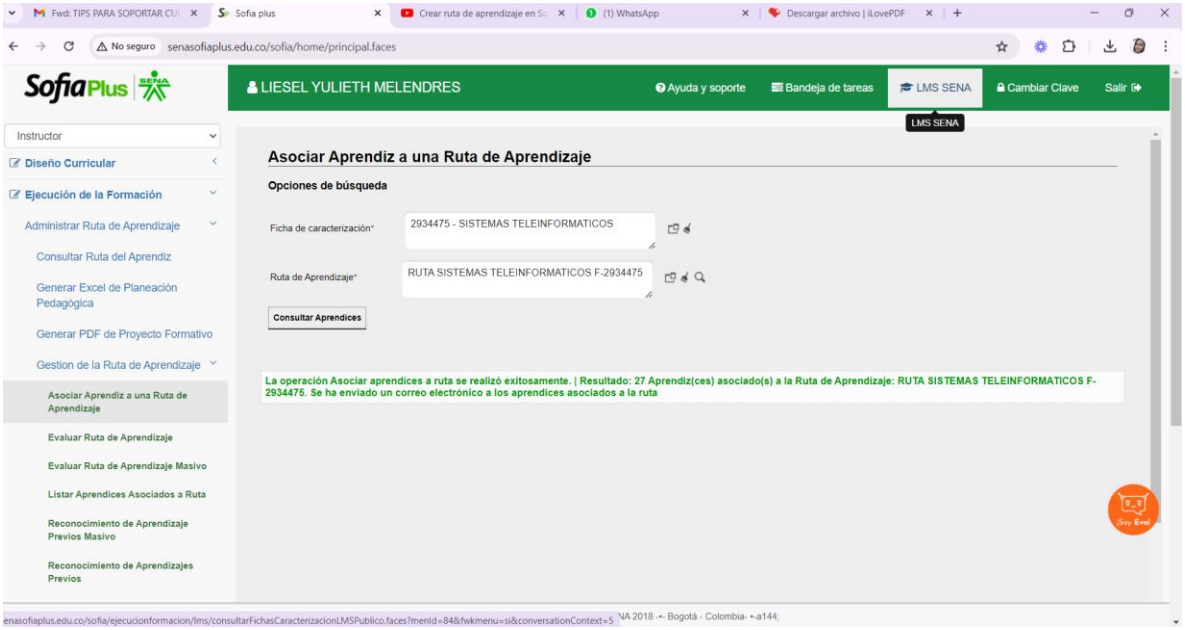
EVALUAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE FICHA 2931610 IE EL PASO DE LAS FLORES



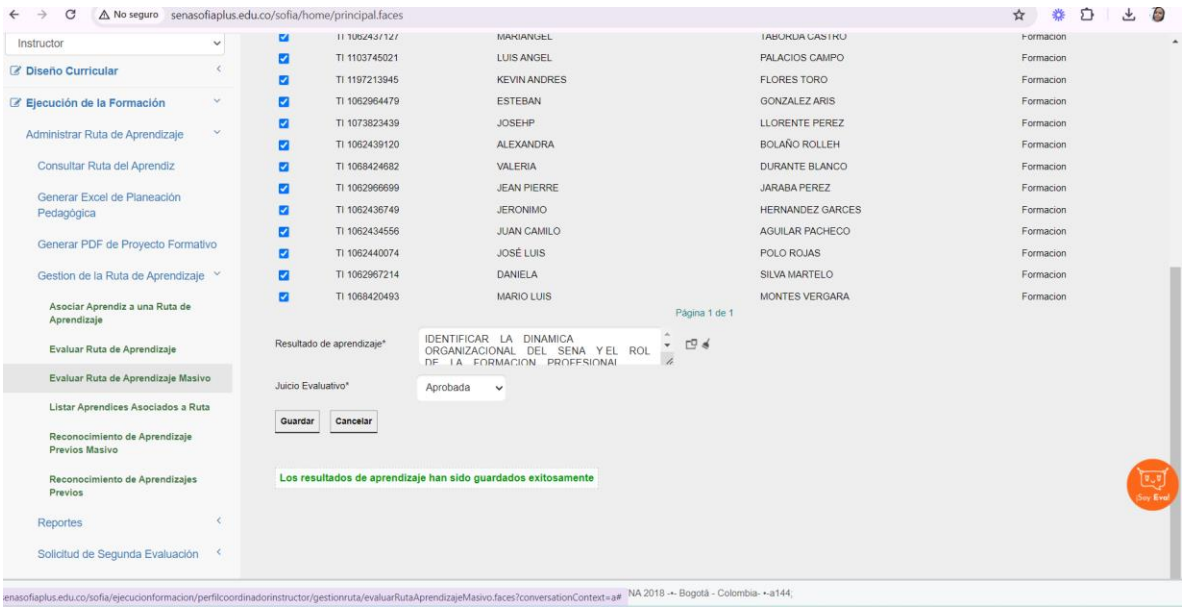
CREACIÓN DE RUTA DE LA FICHA 2934475 DE LA IE JUAN XXIII



ASOCIAR FICHA 2934475 DE LA IE JUAN XXIII



EVALUAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE FICHA 2934475 JUAN XXIII



4. NO APLICA

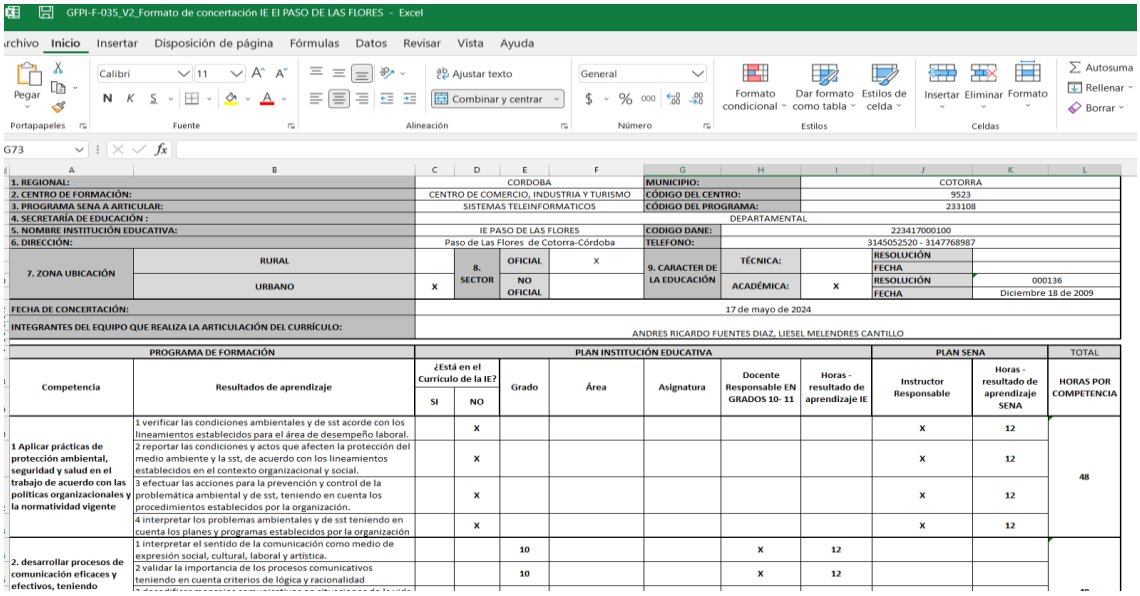
5. NO APLICA

6. NO APLICA

7. NO APLICA

8. NO APLICA

9. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA



GFPI-F-035_V2_Formato de concertación IE El PASO DE LAS FLORES - Excel

1. REGIONAL:			CORDOBA			MUNICIPIO:			COTORRA		
2. CENTRO DE FORMACIÓN:			CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO			CÓDIGO DEL CENTRO:			9523		
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:			SISTEMAS TELEINFORMATICOS			CÓDIGO DEL PROGRAMA:			233108		
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :			DEPARTAMENTAL								
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			IE PASO DE LAS FLORES			CODIGO DANE:			223417000100		
6. DIRECCIÓN:			Paso de Las Flores de Cotorra-Córdoba			TELEFONO:			3145052520 - 3147768987		
7. ZONA UBICACIÓN	RURAL		8. SECTOR	OFICIAL	X	9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN	TÉCNICA:		RESOLUCIÓN		
	URBANO	X		NO OFICIAL			ACADÉMICA:	X	FECHA		
									RESOLUCIÓN	000136	
									FECHA	Diciembre 18 de 2009	
FECHA DE CONCERTACIÓN:			17 de mayo de 2024								
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:			ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ, LIESEL MELENDRES CANTILLO								

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE? SI	¿Está en el Currículo de la IE? NO	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
1 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	1 verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.		X						X	12	48
	2 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.		X						X	12	
	3 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.		X						X	12	
	4 interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización		X						X	12	
2. desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo	1 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.			10			X	12			
	2 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad			10			X	12			

10. NO APLICA

11. INFORME ANEXADO A LA CARPETA GC

12. NO APLICA

13. NO APLICA

14. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST (CUMPLIDO)

15. FOTOGRAFIAS ANEXADAS EN LA OBLIGACIÓ 1