PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riosucio Chocó, Junio de 2024

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5892787** de 2024
Coordinadora Académica Dependencia: Articulación con la Media Quibdó Chocó

Asunto: *Informe Mensual De Ejecución Contractual*
Mes Junio Del Año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5892787 de 2024

ALEX JEFFERSON RAMÍREZ LEMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 82361845 de Tadó Chocó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media, 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($38.957.333,00)**, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 20 días del mes de febrero por un valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.391.333) b) NUEVE (9) pagos iguales de MARZO a NOVIEMBRE del 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($4.174.000)** cada uno. **Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.**

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal de diecinueve (19) instructores, para orientar la formación profesional en el nivel titulada del programa articulación con la media, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2024, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Durante el mes de junio de 2024 se iniciaron con las actividades de enseñanza– aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en las guías de aprendizaje con las temáticas correspondientes para el grado 10-A y 10-B de la **IE LA PRESENTACIÓN**.	**Anexo No 1:** Guías de aprendizaje: **LA FUENTE DE PODER Y EL DISCO DURO**

2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Durante la primera semana del mes de junio se impartió formación a los aprendices del grado 10A y 10B: ***Realizando repasos y retroalimentación de los temas Fuente de Poder y el Disco Duro, concepto, funciones, componentes y funciones de sus componentes.***	**Anexo No 2:** Clases presenciales en la IE Evidencia fotográfica.
3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con las Establecimientos Educativos, para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación que se ejecutan en el marco de programa.	Durante el mes de junio de 2024, se impartió formación a los aprendices de los grados 10B, sobre: ***La memoria RAM, Introducción, Concepto, Función en la computadora, Tipos de Memoria, Importancia, Características, diferencias y otros tipos de memorias RAM*** **.**	**Anexo 3:** Clases presenciales en la IE Evidencia Fotográfica
4	Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.	*A partir de la segunda semana del mes de Junio se empezó con la capacitación virtual:* ***Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos,*** *a cargo del profesor* ***Cristian Camilo Arango Montes,*** *en el día uno se hicieron las presentaciones personales, conformación de grupos para trabajo colaborativo y resolución de talleres (Padlet: Quien soy yo)*	**Anexo 4:** Evidencia Fotográfica clases presenciales.
5	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.	***Capacitación: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 2 y 3: Tema****: Motivación del aprendiz, utilización de herramientas TIC (autodraw), el mal uso de la tecnología y sus consecuencias, Taller práctico de creación de un poema con chatGPT, Comparación, características y diferencias entre chatGPT y Bard Google.*	**Anexo 5:** Evidencia Fotográfica clases presenciales
6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.	Durante el mes de junio de 2024, las actividades de enseñanza- aprendizaje se desarrollan en los horarios establecidos por la institución educativa mediadas por las TIC, cumpliendo con las horas establecidas en el diseño curricular del programa técnico en mantenimiento equipos de cómputo.	**Anexo No 6** Diseño Curricular descargado de Sofia Plus Fuente: http://www.senasofiaplus.ed u.co/sofia/home/principal.fac e
7	Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.	***Capacitación: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 4 y 5: Tema: Colaborando y Creando****: Utilizar herramientas colaborativas en línea para facilitar la colaboración y la comunicación en equipo. Resolver problemas de manera colaborativa, fomentando el pensamiento crítico y creativo. Para resolver los talleres se usaron herramientas TIC como: Padlet, Audicity, Trello, Google Drive entre otras.*	**Anexo No 7**: se anexa evidencia
8	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	***Capacitación: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 6 y 7: Tema: Colaborando y Creando****: Aplicar diferentes niveles de la Taxonomía de Bloom para el desarrollo de habilidades cognitivas. Resolver problemas de manera colaborativa, fomentando el pensamiento crítico y creativo.*	**Anexo 8: Obligación No 8:** se anexa evidencia

9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	***Capacitación: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 8 y 9: Temas:*** *Reflexiones: "Un buen maestro sabe que en todo ser humano hay grandeza", métodos para captar la atención de los aprendices, taller de dibujar "hitos", beneficios e importancia del lenguaje audiovisual en los procesos de formación.*	**Anexo 9: Obligación No 9:** se anexa evidencia
10	Cumplir las horas asignadas mensualmente (160 horas) por el supervisor según plan de contratación.	Reporte mensualmente horas de Apoyo a la Formación del programa Articulación con la Media Técnica	Gestión de horas aplicativo Sofía plus. Fuente: http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.fac e
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Se está realizando el proceso con la competencia de orientar formación profesional de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos.	Por ejecutar
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Realización de los informes ejecución del contrato.	Informe y evidencias de las actividades mensuales
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual.	Evidencias de la ejecución del contrato reportadas en el informe

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9467699379 de la planilla, Aportes en Línea y periodo mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (7)

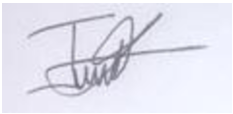
folios Cordialmente,

Firma

ALEX JEFFERSON RAMÍREZ LEMOS
Contratista
C.C. No. 82361845 de Tadó Chocó

Recibí a satisfacción:
Firma

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5892787** de 2024
Coordinadora Académica Dependencia:
Articulación con la Media Quibdó Chocó



EVIDENCIAS – ANEXOS

ANEXO No 1: OBLIGACIÓN No 1: GUÍAS DE APRENDIZAJE: LA FUENTE DE PODER Y EL DISCO DURO

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO**
- Código del Programa de Formación: 233105
- Nombre del Proyecto: **GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CHOCÓ**
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Mantenimiento Preventivo y Correctivo
- Competencia: Realizar mantenimiento Preventivo y correctivo de equipos de cómputo que restablezca la conectividad entre equipos de computo
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ***LA FUENTE DE PODER Y EL DISCO DURO***
- Duración de la Guía: 160 Horas

2. PRESENTACIÓN

FUENTE DE PODER: Una fuente de poder también conocida como fuente de alimentación, es un componente electrónico que se encarga de abastecer de electricidad al computador. En un sentido estricto, el nombre más adecuado es el de transformador, porque transforma la corriente alterna en corriente directa y baja el voltaje de los voltios que es el necesario para el computador y sus componentes.

DISCO DURO: Un disco duro es un dispositivo de almacenamiento interno dentro de una computadora que permite guardar archivos, programas y sistemas operativos de manera permanente.

Hardware: Se refiere a todos los componentes físicos de la computadora, es decir, todo lo que se puede tocar. Algunos de los elementos clave del hardware son:

Placa base (o tarjeta madre): Es la tarjeta de circuito impreso a la que se conectan los componentes que forman la computadora.

CPU (Unidad Central de Procesamiento): Es el cerebro de la computadora y realiza las operaciones de cálculo y procesamiento.

Memoria RAM: Almacena temporalmente los datos y programas que la CPU necesita para funcionar.

Disco Duro: Es el dispositivo de almacenamiento principal donde se guardan los archivos y programas.

Tarjeta De Video: Controla la salida de video al monitor.

Fuente de alimentación: Suministra energía eléctrica a todos los componentes.

Software: Son los programas que funcionan dentro de la computadora. Incluye el sistema operativo, aplicaciones y otros programas que permiten realizar tareas específicas.

En resumen, la combinación de **hardware y software** forma un sistema informático completo. Es importante entender cómo funcionan estas partes para aprovechar al máximo una computadora

GFPI-F-135 V02

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad 1. En grupo realizar las siguientes consultas:

- Definición de una fuente de poder
- Características y funciones de una fuente de poder
- Tipos de fuentes de poder
- Componentes de la fuente de poder
- Definición de disco duro
- Características y funciones de un disco duro.
- Tipos de discos duros
- Componentes de un disco duro.

Actividad 2

- Apropiar el concepto de lo que es una fuente de poder y sus funciones
- Entender cómo funciona y cuáles son las etapas de una fuente de poder.
- Identificar los componentes de una fuente de poder
- Apropiar el concepto de lo que es un disco duro y sus funciones
- Entender cómo funciona un disco duro.
- Identificar los componentes de un disco duro.

Actividad 3: Actividades de apropiación del conocimiento Área de valoración actitudinal:

- Definición de lo que es una fuente de poder
- Definición de los componentes internos de una fuente de poder.
- Definición de lo que es un disco duro y sus partes.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:	Apropiar el concepto de lo que es una fuente de poder, sus componentes, y su funcionamiento.	Cuestionario /Formulación de Preguntas
	Apropiar el concepto de lo que es un disco duro, sus componentes, y su funcionamiento.	Observación /Lista de verificación
Evidencias de Desempeño	Identificar las partes de una computadora y sus funciones	
Evidencias de Producto:		

GFPI-F-135 V02

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

COMPUTADORA: Un computador, computadora u ordenador es una máquina digital programable, de funcionamiento electrónico, capaz de procesar grandes cantidades de datos a grandes velocidades. Así obtiene información útil que luego presenta a un operador humano, o transmite a otros sistemas mediante redes informáticas de distinto tipo.

Hardware. La parte física y tangible del sistema, o sea, sus componentes eléctricos y electrónicos, que cumplen con diversas funciones fundamentales, como la realización de cálculos o la alimentación eléctrica del sistema. De algún modo equivaldría al "cuerpo" de la computadora.

Software. La parte intangible, digital, abstracta, del sistema, que se ocupa de las operaciones de tipo conceptual o representacional, normalmente dentro de un entorno virtual simulado, esto es, dentro de una simulación que hace más amable la interacción con el usuario. Esto abarca todo tipo de programas, desde los programas de base (como el Sistema Operativo que mantiene andando el sistema) hasta las aplicaciones posteriormente instaladas. Siguiendo la metáfora, equivaldría a la "mente" del computador.

Supercomputadoras. Los aparatos de mayor potencia del mundo son, en realidad, conjuntos de computadoras distintas integrados en una sola unidad, que pueden potenciarse de manera exponencial. La supercomputadora más grande del mundo se encuentra en la Universidad Nacional de Tecnología de Defensa de China, se llama Tianhe-2 y puede realizar unos 33.48 mil billones de operaciones por segundo.

Mainframes. Se conocen también como macrocomputadoras, y suelen tener un gran tamaño (al menos comparado con los computadores portátiles) y hallarse en habitaciones cuidadosamente refrigeradas dentro de las grandes empresas o instituciones de un país, en donde llevan a cabo millones de cálculos y operaciones por segundo, alimentando redes y sistemas computarizados enteros con información.

Computadoras personales (PCs). Unidades destinadas al uso de un solo usuario a la vez, permitiéndole realizar muy diversas tareas, entre ellas conectarse a una red informática y enviar y recibir datos a altas velocidades. Poseen un microprocesador de potencia variable y son el tipo de computadoras a los que podemos acceder comercialmente en cualquier tienda de tecnología. Se les conoce también como computadoras de escritorio.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://concepto.de/computadora/

https://www.youtube.com/watch?v=GqIFy_0dI_Q&ab_channel=LeonardoDuarte

Cómo sacar el disco duro de un portátil: GUÍA 2024 (profesionalreview.com)

▷ Qué es un Disco Duro y cómo funciona (profesionalreview.com)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V02

Anexo no 2: Obligación no 2. Fotos: Evidencia fotográfica. Clases presenciales: ***se impartió formación a los aprendices del grado 10A y 10B: Realizando repasos y retroalimentación de los temas Fuente de Poder y el Disco Duro, concepto, funciones, componentes y funciones de sus componentes.***



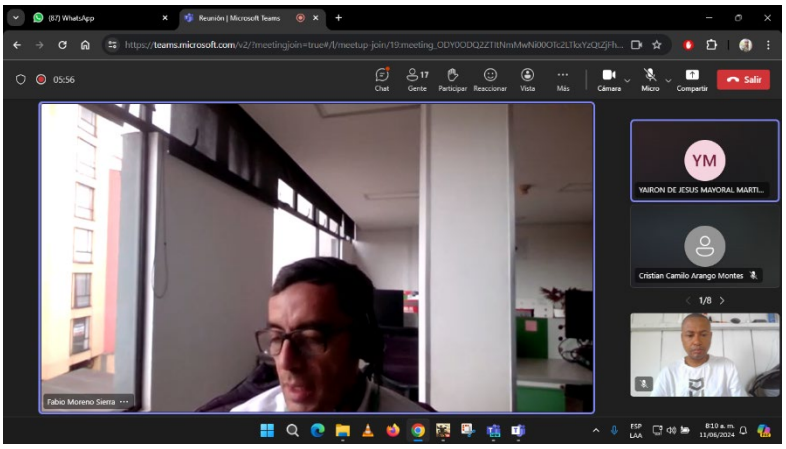


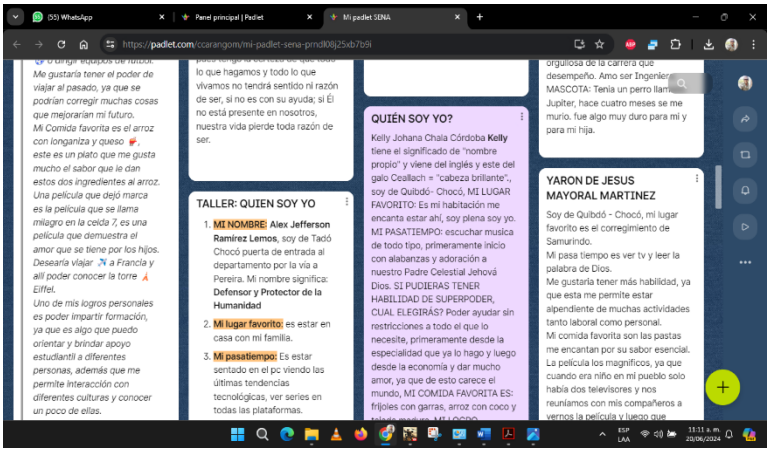
ANEXO 3: Obligación 3: FOTOS: Clases Presenciales con los aprendices de los grados 10B, sobre: **LA RAM**





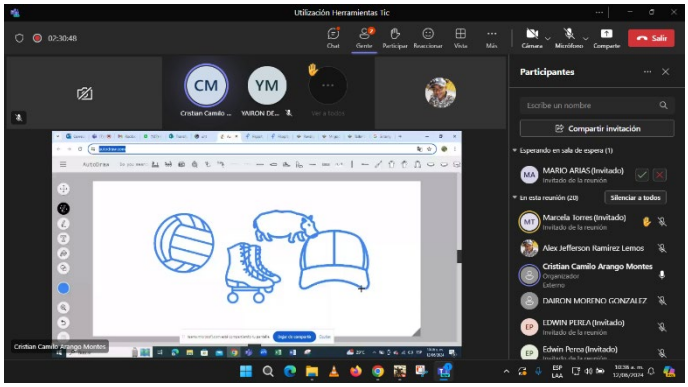
Anexo 4: Obligación Nro. 4 – Evidencia Fotográfica capacitación virtual: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos





Anexo 5: Obligación Nro. 5 – Evidencia Fotográfica Capacitación: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 2 y 3.





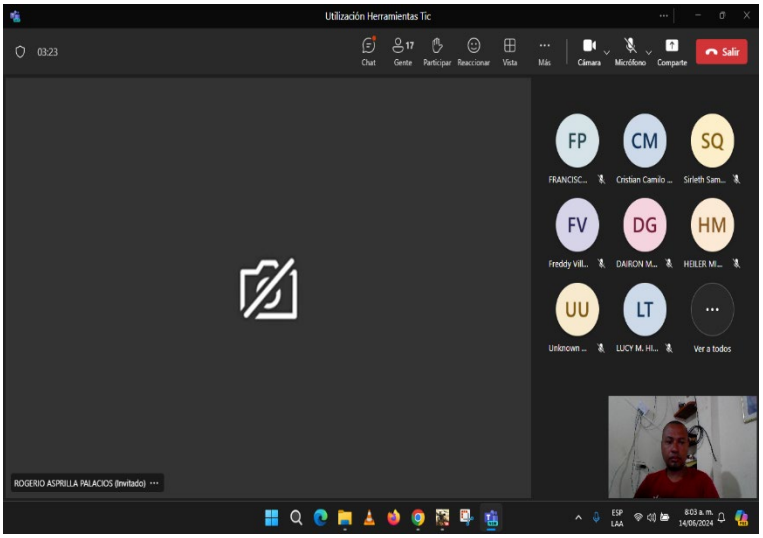
ANEXO NO 6: OBLIGACIÓN NO 6: DISEÑO CURRICULAR: Fuente: http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.face

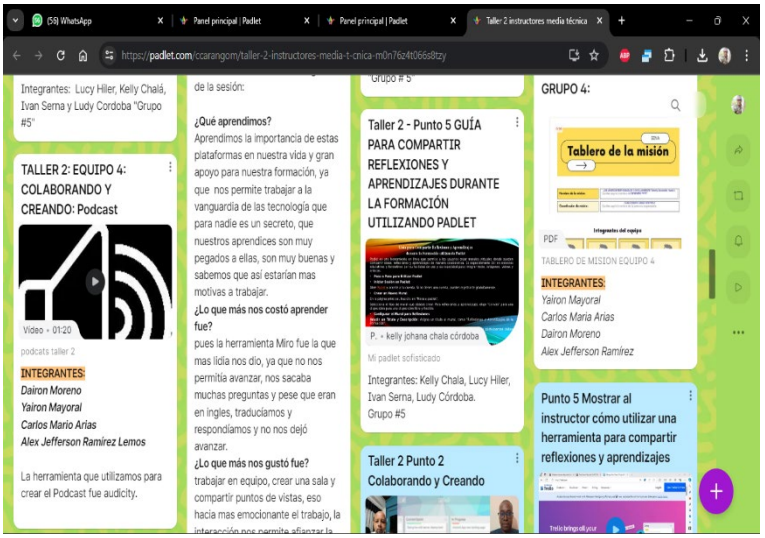






ANEXO NO 7: Evidencia Fotográfica: **Capacitación: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 4 y 5: Tema: Colaborando y Creando.**





ANEXO 8: OBLIGACIÓN NO 8: Utilización de las Herramientas TIC en la Orientación de Procesos Formativos. Días 6 y 7: Tema: Colaborando y Creando: Aplicar diferentes niveles de la Taxonomía de Bloom





ANEXO NO 10: OBLIGACIÓN NO 10: REGISTRO DE TIEMPO DESCARGADO DE SOFIA PLUS: Fuente: http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.face (ANEXOS EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO EN FORMATO PDF)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEX JEFFERSON RAMIREZ LEMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 28/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720381 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

RAP 4: 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

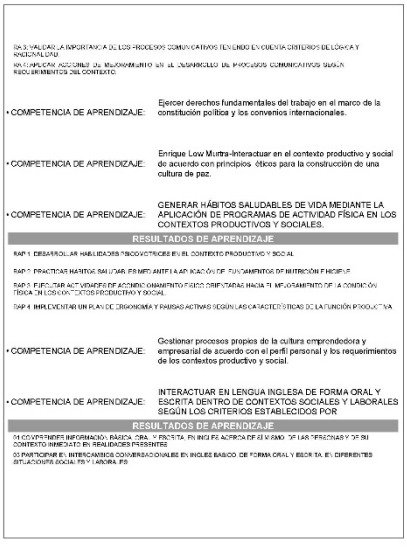
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: APROPIAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACION COMO MEDIO DE EXPRESION SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTISTICA.

RAP 2: DESCRIBIR EL LENGUAJE COMUNICATIVO EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACION.

19/06/2024 15:44 Page 1 of 9



RAP 3: VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RAP 4: APLICAR ASPECTOS DE MEJORAMIENTO EN LA ASERTIVIDAD DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOTÉCNICAS EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

RAP 2: PRACTICAS HABITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE

RAP 3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

RAP 4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA

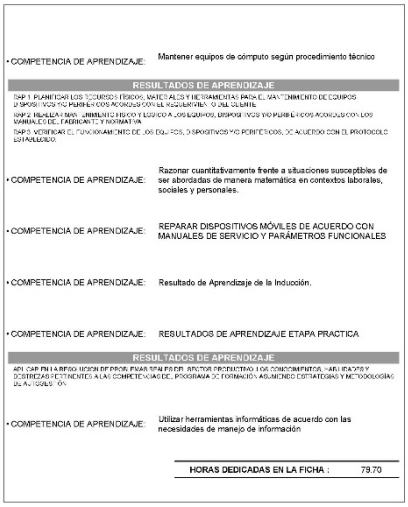
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

03 PARTICIPAR EL INTERCAMBIOS COMUNICATIVOS EN INGLÉS BÁSICO DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

19/06/2024 15:44 Page 2 of 9



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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PLANTEAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DISPOSITIVOS TIC PARA LOS PROCESOS CONTABLES CON EL REQUERIMIENTO Y/O EL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDE CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, 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: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

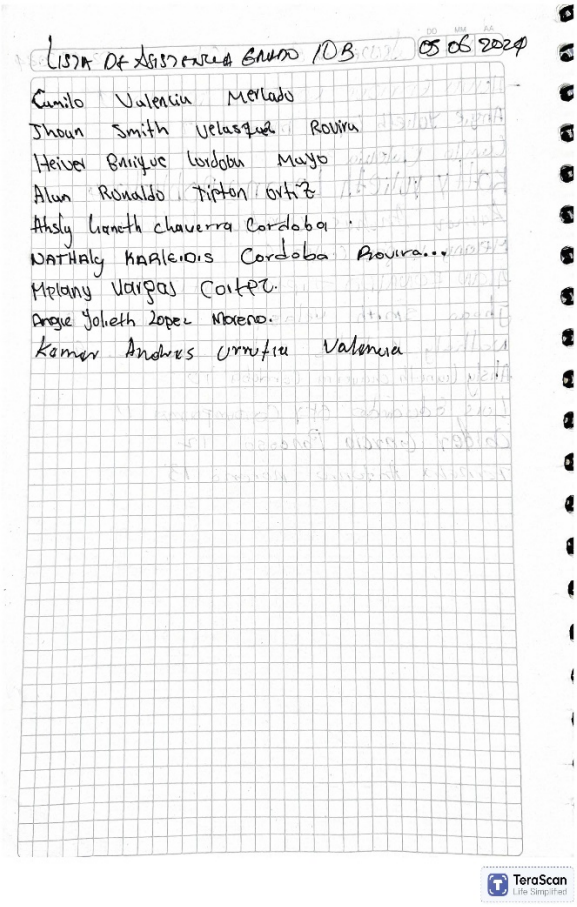
APLICAR EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS PRODUCTIVOS LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS Y DESTACAR FORTALEZAS A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE

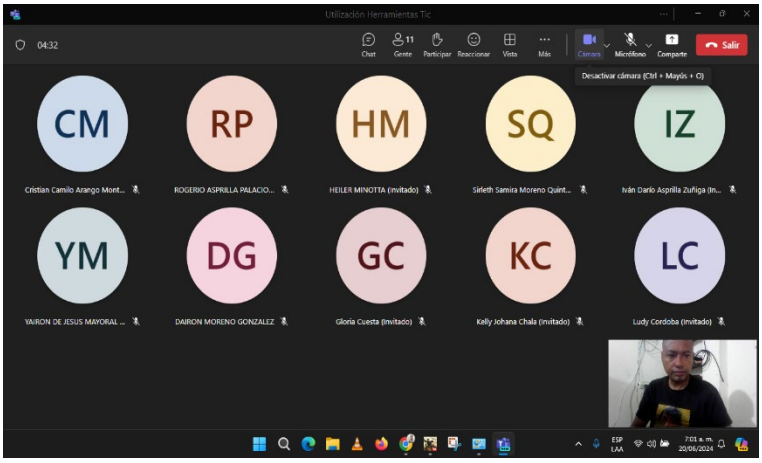
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

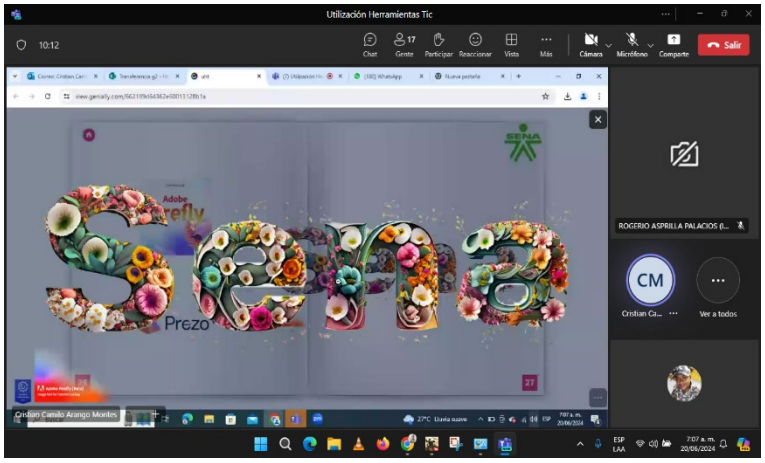
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79.70

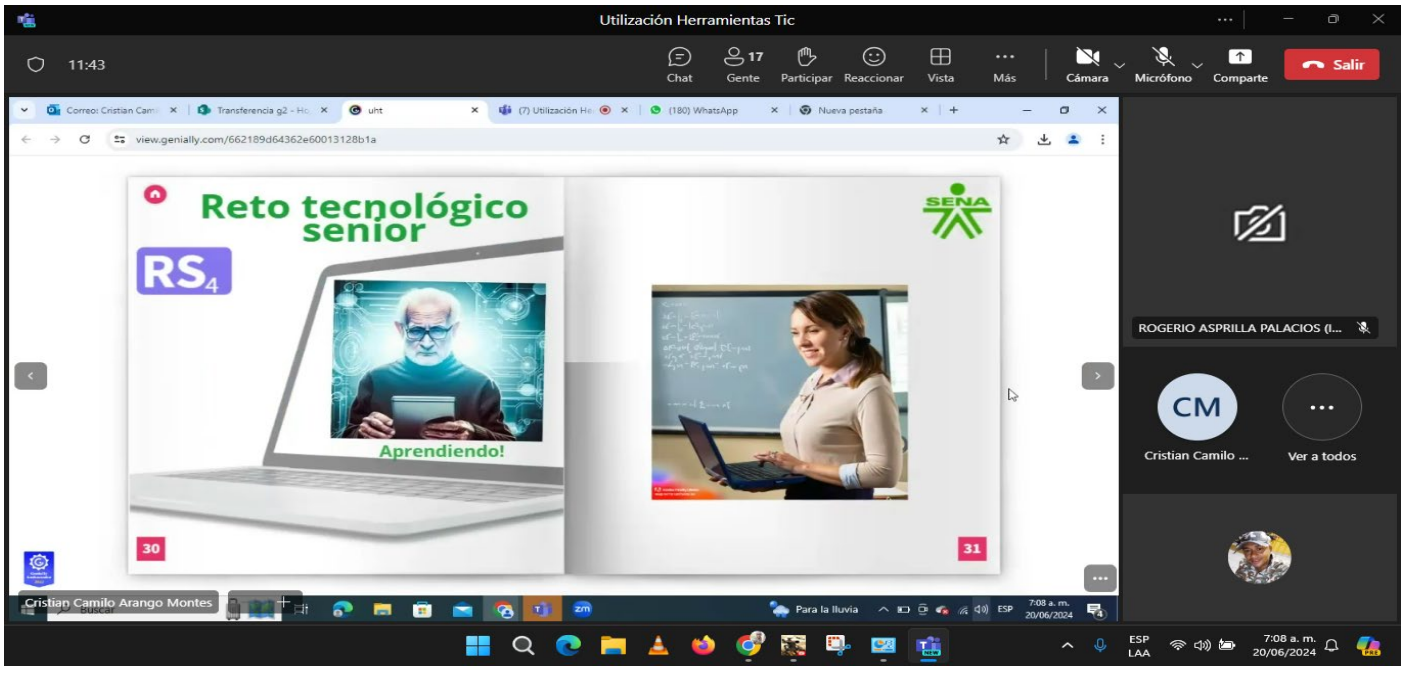
19/06/2024 15:44 Page 3 of 9

ANEXO NO 13: OBLIGACIÓN NO 13: LISTAS DE ASISTENCIA E IMÁGENES DE LA CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE TIEMPO









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEX JEFFERSON RAMIREZ LEMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720381 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 4: 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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA 2: DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA 3: VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA 4: APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 2: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RAP 3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, 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: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2950086 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 4: 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA 2: DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA 3: VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA 4: APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 2: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RAP 3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR LOS RECURSOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REPARAR FÍSICA Y LÓGICAMENTE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECEPCIONAR SOLICITUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

RAP 2: PROCESAR SOLICITUDES DE SERVICIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2950090 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 4: 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA 2: DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA 3: VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA 4: APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 2: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RAP 3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR LOS RECURSOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

RAP 2: REPARAR FÍSICA Y LÓGICAMENTE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

RAP 3: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE RED, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECEPCIONAR SOLICITUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

RAP 2: PROCESAR SOLICITUDES DE SERVICIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	139,10

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALEX JEFFERSON RAMIREZ LEMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD