PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de junio de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5921844**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACION
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5921844 del año 2024

MARITZA ROCIO VEGA PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63395950 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 33.193.885).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.465.545,00, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de

Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticas y Técnico en Programación de Software (Proyecto formativo, planeación pedagógica) durante el mes objeto de cobro	Documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Programación de Software (Proyecto formativo, planeación pedagógica), enviadas a la coordinación académica para su respectiva revisión y aprobación.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se realizo la programación de los eventos al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.

3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	Se realizó el reporte de inasistencias de aprendices a las fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902651, 2902615,2902663 del mes objeto de cobro en Sofiaplus	Se anexa pantallazo consolidado de inasistencias de aprendices por ficha.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según	- Orientar la formación en la etapa Lectiva a aprendices en las fichas: 2695328: 14 Horas	Portafolio de las fichas: 2695328 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga.

	los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	2695380: 20 Horas 2695335: 16 Horas 2902615: 14 Horas 2902663: 14 Horas **Total Etapa Lectiva: 78 Horas** - Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices de las fichas: 2695328: 19 Horas 2695380: 16 Horas 2695335: 19 Horas -Se realizó alistamiento en la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en las fichas: 2902663: 14 Horas 2902615: 14 Horas **Total Etapa Productiva: 82 horas** **TOTAL DE HORAS MES DE JUNIO: 160 Horas**	2695380 de la Institución educativa Colegio José de Ferro del municipio de Enciso. 2695335 de la Institución educativa Instituto Agrícola Nuestra Señora del Socorro del municipio de Guaca. 2695350 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga. 2902615 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga 2902663 de la Institución educativa Instituto Isidoro Miranda Morantes del municipio de San José de Miranda 2902651 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.

	ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI	Se realiza el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de las fichas 2695328, 2695380, 2695335 y 2695350	Esto se puede evidenciar ingresando al drive de la Coordinación académica donde reposan las bitácoras de cada una de las fichas, como soporte al seguimiento de las actividades de Etapa productiva
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	en el plan de trabajo y planeación pedagógica		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio	Se oriento formación Profesional Integral en las fichas asignadas: 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663	Portafolio de las fichas asignadas: 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	Se realizo actas de ejecución a la formación de las fichas: 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663.	Se hace entrega al líder del programa de articulación para su revisión.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la	Se adiciona información el portafolio de la fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663, Según Los Lineamientos Del Programa.	Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663 (listas de asistencia, portafolios aprendices)

	ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realizo reunión de la red de sistemas el día 17 de junio de manera virtual, para unificar materiales de formación, plan de actividad de capacitación y Desarrollo curricular.	Consolidación de materiales de formación por ficha, entrega por correo electrónico del formato Gil-14.
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Descargas de los formatos para tramite documental de acuerdo al sistema de gestión de calidad.	Ingreso a la plataforma compromiso para validación de formatos.
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se subió la información a la plataforma SECOP II, con los soportes correspondientes	Se evidencia en la página del Secop II
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos Código NSCL: 240201056	Se encuentra en proceso de actualización de la Norma.

	Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	técnicos y normativa	
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	Contable o quien haga sus veces		
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se subió la información a la plataforma secop ii con sus respectivos soportes del mes objeto cobro	Se anexa pantallazo de la plataforma secop ii.
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Se realizó pago de seguridad social soporte a la cuenta de cobro del periodo objeto de cobro.	Planilla de pago soporte de los aportes al sistema de seguridad social del periodo objeto de cobro.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se cumplen con las obligaciones contractuales para el presente mes.	Cumplimento de las obligaciones contractuales.

A continuación, relaciono que no realice desplazamientos en el mes de Junio.

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. **4555944156** de la planilla, del aplicativo (SOI) correspondiente al mes de abril 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

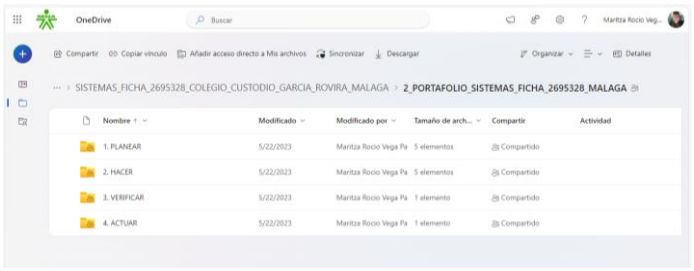
MARITZA ROCIO VEGA PARRA
Contratista
C.C. No. 63.395.950 de Málaga

Recibí a satisfacción:

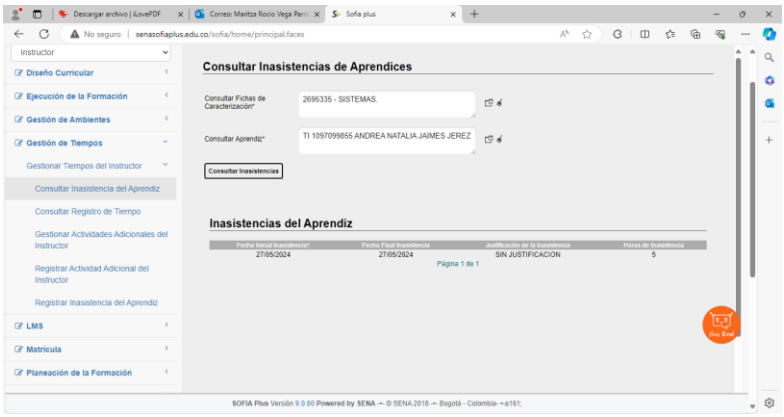
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5921844 de 2024
Coordinadora Académico de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 al 31 de Junio de 2024

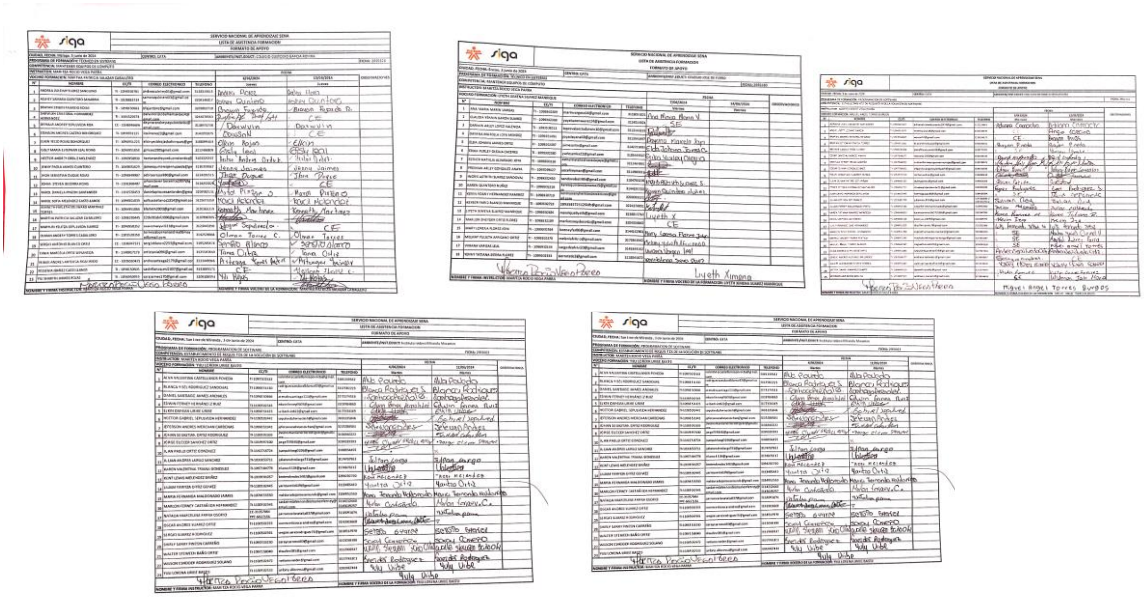
Desarrollo curricular OnDrive sobre los portafolios 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663 2902979, 2902651



Pantallazo consolidado de inasistencias aprendices por ficha.

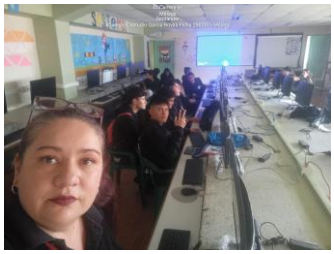


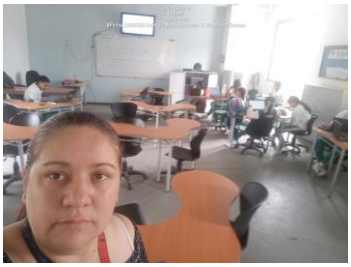
Anexo pantallazo de asistencias de las fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663



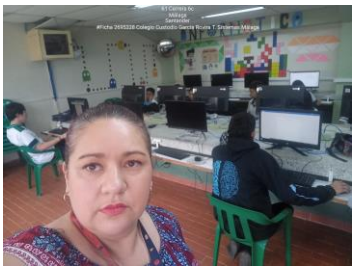
Anexo evidencias fotográficas de las fichas2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663









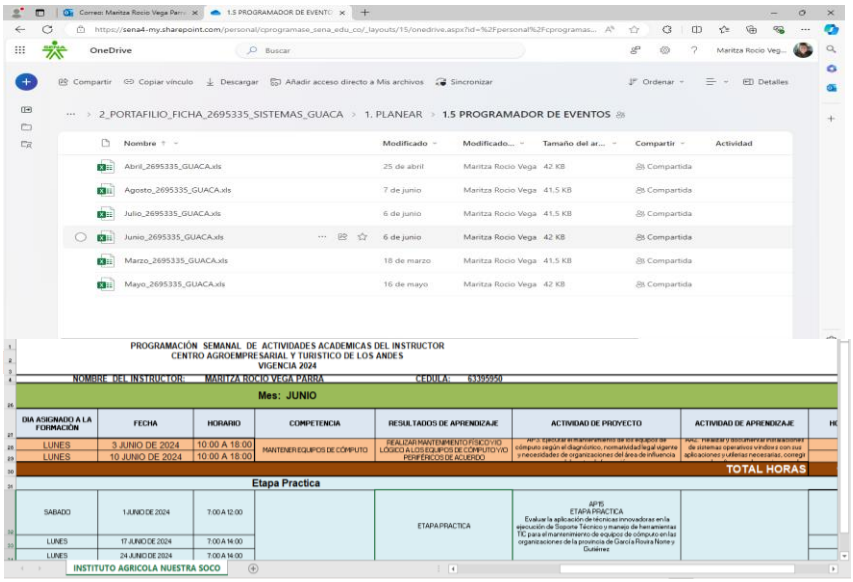








Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación



PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2024

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA CEDULA: 63395950

Mes: JUNIO

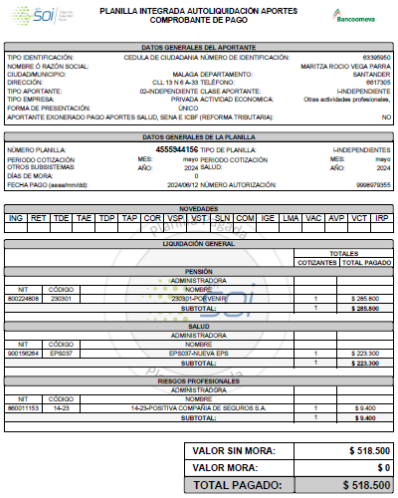
DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HC
LUNES	3 JUNIO DE 2024	10:00 A 18:00	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO	REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO	APT: Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones del área de influencia	ADC: Realizar y documentar instalaciones de sistemas operativos windows con sus aplicaciones y utilerías necesarias, corregi	
LUNES	10 JUNIO DE 2024	10:00 A 18:00					
TOTAL HORAS							

Etapa Practica

SABADO	1 JUNIO DE 2024	7:00 A 12:00		ETAPA PRACTICA	APT5 ETAPA PRACTICA Evalua la aplicación de técnicas innovadoras en la ejecución de Soporte Técnico y manejo de herramientas TIC para el mantenimiento de equipos de cómputo en las organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Guanen	
LUNES	17 JUNIO DE 2024	7:00 A 14:00				
LUNES	24 JUNIO DE 2024	7:00 A 14:00				

INSTITUTO AGRICOLA NUESTRA SOCO

Planilla pago de seguridad social, soporte cuenta de cobro



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63395950
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MARITZA ROCIO VEGA PARRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 13 N 6 A-33	TELÉFONO:	6817305
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	45559441	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:		0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/06/12 NÚMERO AUTORIZACIÓN:	998970355

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES COTIZANTES	TOTALES TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA		NOMBRE		
NIT	CÓDIGO			
800224808	25301	25301-PORVENIR	1	$ 285.800
SUBTOTAL:			1	$ 285.800
SALUD				
ADMINISTRADORA		NOMBRE		
NIT	CÓDIGO			
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 223.300
SUBTOTAL:			1	$ 223.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA		NOMBRE		
NIT	CÓDIGO			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.400
SUBTOTAL:			1	$ 9.400

VALOR SIN MORA:	$ 518.500
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 518.500

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Participar en la jornada de organización de portafolios con la documentación requerida, producto de la ejecución de las etapas lectiva y productiva – Jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AURIO TRIANA M.	91268976		X		SENA/CATA	atriana@sena.edu.co	3202477773		
2	Edyar Elias Diaz Villamil	9242377		X		SENA	edizv@sena.edu.co	3164993994		
3.	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		SENA	lsoc@sena.edu.co	3196244756		
4	Maritza Becerra Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
5	Elba Villamizar	13979454		X		SENA-CATO	eyvillamizar@sena.edu	3112816560		
6	David Castañeda C	1096953702		X		SENA CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401314		
7	JAINO ALBERTO SUÁREZ DELGADO	1096947661		✓		SENA CATA	VASUAREDD@SENA.EDU.CO	3134684400		
8	Dexy Janeth Salinas C	63544389		✓		SENA-CAT	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
9	Jeidy Viviana Alvarez Ardila	1055272553		X		SENA	lalvarezo@sena.edu	3113031953		
10	Luz Marina Correal	63539799		X		SENA CATA	lmcorreal@sena.edu.co	3165334380		
11	Yamy Luz Cáceres	63595088		X		SENA CATA	mcaceres@sena.edu.co	3112329986		
12	Angela Torres	1094242744		X		SENA CAT1	antorres@sena.edu.co	3202717254		
13	Cesar A. Duran C	1100822337		X		Sena Cata.	cesduranc@sena.edu.co	3044849347		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Participar en la jornada de organización de portafolios con la documentación requerida, producto de la ejecución de las etapas lectiva y productiva – Jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Mabel Torres	1094242244		X		SENA CATA	amtorresa@sena.edu.co	3202717251		
2	Yary Luz Cáceres	63395088		X		SENA-CATA	mcaceres@sena.edu.co	3112329186		
3	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
4	ADRIANA TRIANA M.	91268976		X		SENA/CATA	adrianam@sena.edu.co	3202477773		
5	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA/ CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
6	Leydi Viviana Alvarez Ordoz	1055242553		X		Sena Cata	lduarteo@sena.edu	3113031953		
7	Lilia Smith Ortiz Corredor	63.392.543		X		SENA CATA	lsortizc@sena.educo	3196214756		
8	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu	3138186573		
9	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		SENA	ediazv@sena.edu.co	3184938803		
10	David Alonso Castañeda Celis	1096953702		X		SENA	dacastanedc@sena.edu.co	3125491714		
11	DELMIRA GONZALEZ	63393631		X		SENA C.	d.gonzalezb@sena.edu.co	3123123126		
12	Cesar A. Duran C.	1100502352		X		Sena	Caduranc@sena.edu.co	3044849348		
13	JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096944766		✓		SENA	JASUAREZD@SENA.EDU.CO	3034684400		

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 / DÍA 19 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Participar en la jornada de organización de portafolios con la documentación requerida, producto de la ejecución de las etapas lectiva y productiva – Jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elber V. Villamizar	13928754		X		SENA - CATA	evvillamizar@sena.edu	3112816560		
2	Cesar A. Duran C.	1100503357		X		Sena	caduranc@sena.edu.co	3144819342		
3	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		SENA-	ediaza@sena-edu.co	3184938803		
4.	Luz Marina Correa Salazar	63.539.799		X		SENA-CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
5	Mary Luz Caceres	63395088		X		Sena-cata	mcaceres@sena.edu.co	31732998 6		
6	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	9126897L		X		SENA/CATA	atriana m@sena.edu	3202477779		
7	Maritza Bocco Vega Parra	63395950		X		SENA/ CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200374		
8	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
9	VANCE ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096947661		✓		SENA CATA	VASUAREZD@SENA.EDU.CO	3134684400		
10	David Alonso Castañeda Celis	1096953702		X		SENA CATA	dacastaneda c@sena.edu.co	3125401414		

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 / DÍA 20 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Participar en la jornada de organización de portafolios con la documentación requerida, producto de la ejecución de las etapas lectiva y productiva – Jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X	SENA CATA	SENA CATA	djsalinas@sena edu co	3138156553		
2	Ceoos Armando Doran Castillo	1100502352		X	Sena	Sena.	cadoranc@sena. edu. co	3144819241		
3	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X	SENA CATA	SENA CATA	mvegap@sena.edu. co	3143200574		
4	Mary luz Cáceres	63395088		X	SENA	SENA CATA	mcaceres@sena.educo	3112329186		
5.	Luz Marina Correa Salazar	63.539.799		X		SENA CATA	lmcorrea@senaedu.co	3165339380		
6.	Harleny González	63397848		X		SENA	mgonzaleza@ sena.edu.co	3154020490		
7	DELMIRA GONZALEZ B.	63393631		X		SENA CATA	dgonzalezb@ sena.edu.co	3123523526		
8	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu co	3204777713		
9	David Alonso Cortázar Celis	1096953702		X		SENA CATA	dacortazarc@ sena. edu. co	3125401914		
10	Edgar Elios Diaz Villamil	91242372		X		SENA-CATA	ediazv@sena.edu.co	3184938803		
11	Lilia Smith Ortiz Corredor	63.392.548		X		SENA CATA	lsortizc@Sena.edu.co	3196214756		
12	Elber Yobir Villam	13929954		X		SENA-CATA	eyvillamizar@sena	3112816560		
13	JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096967661		✓		SENA - CATA	JASUAREZD@ SENA.EDU.CO	3134684400		
14	Angela Mabel Tarazona	1094242294		X		SENA CATA	amtarazonas@sena.edu.co	3202774750		

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 / DÍA 21 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Conocer la poblacion con la que cuenta la red de ARTICULACION identificando algunas fortalezas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3139156553		
2	Lilia Smith Ortiz Comedor	63392548		X		SENA CATA	lsortizc@sena.edu.co	3196214756		
3	Marleny Gonzalez Aponte	63397848		X		SENA CATA	mgonzalezaa@sena.edu.co	3154020490		
4	David Alonso Castañeda Celis	1036953707		X		SENA CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914		
5	Edgar Eliab Diaz Villami	91242372		X		SENA CATA	ediazv@sena.edu.co	3184930809		
6	ALMARIO TATIANA MARROQUIN	91268976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477773		
7	Angela Mabel Torres	1094747294		X		SENA/CATA	antorresa@sena.edu.co	3201717254		
8	Cesar Armando Duran Carrillo	1100502332		X		Sena	caduronc@sena.edu.co	3144819342		
9	DELMIRA GONZALEZ B.	63393681		X		SENA CATA.	dgonzalezb@sena.edu.co	3123523526		
10	Luz Marina Correa Salazar	63.539.799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
11	Mary Luz Cabeces Cacees	63395088		X		SENA CATA	maryluzllogo misena	3112329986		
12	JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096946661		✓		SENA CATA	JASUAREZD@SENA.EDU.CO	3134684400		
13	Abel V. Villamizar	13928754		X		SENA-CATO	eyvillamizar@sena	3137816560		
14	Maritza Rocio Vega Parra			X		SENA CATA	rovegap@sena.edu.co	3143220574		
15	Judy Rocio Solano Sandoval	1096949453		X		SENA CATA	lrsolano@sena.edu.co	3105841013		

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

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695335 - SISTEMAS.

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

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

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902663 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695380 - SISTEMAS.

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

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

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

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

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

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902615 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695328 - SISTEMAS.

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

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

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

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

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	33,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES