PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de Abril de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1372262**
Cordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Abril del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1372262 del año 2020

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.536.498** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media, en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática Infraestructura, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020**, 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($36.740.000). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2020, a partir de la firma del acta de inicio. B) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.674.000 cada uno), C) un pago proporcional al final correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Diez (10), sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los resquisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el dieciseis (16) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media, en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática Infraestructura, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	PARTICIPACION EN REUNIONES VIRTUALES CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO Y LIDER DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN, PARA LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DISEÑO CURRICULAR DEL MES DE ABRIL.	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..	DESARROLLO CURRICULAR, GUÍAS DE APRENDIZAJE, MATERIAL DE APOYO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
4.	Ejecutar la formación profesional integral	DESARROLLAR E IMPARTIR FORMACION VIRTUAL DEL PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS	Soporte de evidencias de los aprendices en el drive:

	de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	INSTITUCIONES EDUCATIVAS PERTENECIENTES A LAS FICHAS: 1884422_DIANA TURBAY – 2057307_PORTAL CAMPESTRE NORTE-2057298_LUIS CARLOS GALAN-1867820_PORTAL CAMPERTE NORTE-2064622_NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	SE IMPARTE FORMACIÓN PROFESIONAL CON AYUDA DEL DRIVE, TERRITORIUM Y PLATAFORMA ZOMM PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL APLICANDO ESTRATEGÍAS PEDAGOCIAS EN LAS FICHAS: 1884422_DIANA TURBAY – 2057307_PORTAL CAMPESTRE NORTE-2057298_LUIS CARLOS GALAN-1867820_PORTAL CAMPERTE NORTE-2064622_NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA	Soporte de evidencias de los aprendices en el drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los	EVALUACIÓN EN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE INDUCCION A LAS FICHAS: 2057307_PORTAL CAMPESTRE NORTE-2057298_LUIS CARLOS GALAN-2064622_NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn

	aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.

	seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	SE PRESENTÓ LA EVALUACIÓN DEL SIGA, ATENDIENDO LA SOLICITUD DE LA LÍDER DE CALIDAD	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
17.	Aplicar al proceso de certificación de	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

	la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON 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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

	Centro de Formación.		
20.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	SE TRABAJO EN DISEÑO CURRICULAR; REESTRUCTURACIÓN PARA GUIAS EN : 1884422_DIANA TURBAY – 2057307_PORTAL CAMPESTRE NORTE-2057298_LUIS CARLOS GALAN-1867820_PORTAL CAMPERTE NORTE-2064622_NUESTRO SEÑOR DE LA BUENA ESPERANZA	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
23.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES CITADAS POR EL COORDINADOR Y EL LÍDER DE ARTICULACIÓN	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
24.	Participar en reuniones y/o transferencias	CERTIFICACIÓN FUNDAMENTOS GENERALES DE MIPG - SEMINARIO : Tecnología e	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias

	técnicas y/o pedagógicas.	inclusión de personas sordas SEMINARIO: E-learning efectivo	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	SE IMPARTE FORMACION EN EL PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS PARA LAS FICHAS 2064622 - 1884422 – 2057307- 2057298- 1867820	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	CAPACITACIÓN RENDUCCION SIGA CERTIFICACIÓN MIPG	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
27.	Participar en las actividades de inducciónyreinducción que sean requeridas por el centro de formación.	CAPACITACIÓN RENDUCCION SIGA CERTIFICACIÓN MIPG	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

	procesos contractuales de la Entidad.		
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	SE ATENDIÓ REQUERIMIENTO SOLICITADOS A TRAVÉS DE CORREO	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	PARTICIPACIÓN EN REUNIONES VIRTUALES CITADAS POR EL COORDINADOR DE FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN SANTIAGO LOZADA, PARA LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DISEÑO CURRICULAR DEL MES DE ABRIL Y EL PROCESO DE FORMACIÓN . INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN FORMATO GTH-F062 V06	Soporte en el Drive: Carpeta de Evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jOHslX4xqe-F7LAOOtouYM1lGbbUOqsn
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4333401639, Aportes en Lines del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No 63536498 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____

SANTIAGO LOZADA GARCES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1370392
Cordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (1 al4 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (6 al 11 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (13 al 18 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 4 (20 al 25 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 5 (27 al 30 de Abril)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Técnico en Sistemas	2057307	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	Plan de contingencia COVID19 - Proceso de alistamiento del desarrollo curricular Se estableció contacto virtual con el equipo ejecutor para organizar las actividades de desarrollo curricular del programa de formación de Técnico en sistemas en la competencia "Manejo de redes sociales y herramientas ofimaticas"; se distribuyeron los resultados de aprendizaje y se acordaron tiempos de entrega en el drive.		-	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	01/04/2020
Técnico en Sistemas	2057298 / 1867820	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	Participación en el encuentro sincrónico citado por el coordinador de articulación con la Media. Se inicia con la actualización y plan de desarrollo de las guías de aprendizaje - Material de Apoyo e Instrumentos de Evaluación, establecidas dentro del desarrollo curricular	-	-	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	02/04/2020
Técnico en Sistemas	1884422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	Realizar planeación de la formación de Desarrollo curricular, guía de aprendizaje, Instrumento de Evaluación y Material de Apoyo .	-	-	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	03/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	Realizar planeación de la formación de Desarrollo curricular, guía de aprendizaje, Instrumento de Evaluación y Material de Apoyo .	-	-	-	-	Metodología E-Learning	Biblioteca sena Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	04/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	Lineamientos del programa de Articulación con la media- Doble titulación para tratar aspectos referentes al programa analizar desempeño de instructores y dar directrices al respectoRealizar planeación de la formación de Desarrollo curricular, guía de aprendizaje, Instrumento de Evaluación y Material de Apoyo	-	-	-	Reunión presencial(se recupero el sabado 14 de marzo)	Biblioteca sena Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	06/04/2020
Técnico en Sistemas	184422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	Elaboración de recursos didácticos de la competencia de aprendizaje realizar . Reunión del equipo ejecutor del proceso de alistamiento del desarrollo curricular, verificación de la trazabilidad de las guías de aprendizaje. Reunión Proceso de alistamiento del desarrollo curricular – Distribución de las Guías Alistamiento Dllo. Curricular	-	-	-	Metodología E-Learning	Biblioteca sena Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	07/04/2020
Técnico en Sistemas	2057307	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	Trabajo colaborativo para Unificar y aclarar dudas con relación a los contenidos que deben tener los momentos de la Guía. Señalar las fortalezas y debilidades encontradas en la elaboración de los recursos didácticos como Instrumentos de Evaluación, Listas de chequeo y la respectiva ubicación y presentación de las actividades desarrolladas en la plataforma territorio.	-	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	08/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	Avance en el desarrollo curricular en el desarrollo y planeación de las guías de apredizaje	-	-	-	Metodología E-Learning	Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	11/04/2020

Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	-	Elaboración de recursos didácticos de las competencias de aprendizaje del programa técnico en sistemas. Reunión del equipo ejecutor del proceso de alistamiento del desarrollo curricular, verificación de la trazabilidad de las guías de aprendizaje.	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	13/04/2020
Técnico en Sistemas	1884422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	-	Elaboración de recursos didácticos de las competencias de aprendizaje del programa técnico en sistemas. Reunión del equipo ejecutor del proceso de alistamiento del desarrollo curricular, verificación de la trazabilidad de las guías de aprendizaje.	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	14/04/2020
Técnico en Sistemas	2057307	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	-	Elaboración de recursos didácticos de las competencias de aprendizaje del programa técnico en sistemas. Participar en reunión virtual programada por el coordinador de articulación con la media doble titulación, lineamientos presentación de cuenta	-	-	Metodología E-Learning	Google Meet Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	15/04/2020
Técnico en Sistemas	2057298 / 1867820	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	-	Proceso de alistamiento del desarrollo curricular. Elaboración de recursos didácticos de las competencias de aprendizaje del programa técnico en sistemas.	-	-	Metodología E-Learning	Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	16/04/2020
Técnico en Sistemas	1884422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	-	Proceso de alistamiento del desarrollo curricular. Elaboración de recursos didácticos de las competencias de aprendizaje del programa técnico en sistemas.	-	-	Metodología E-Learning	Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	17/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622 2057297	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Gestión de formación profesional integral Alistamiento -- Guía Desarrollo Curricular	-	-	Proceso de alistamiento del desarrollo curricular. Elaboración de recursos didácticos de las competencias de aprendizaje del programa técnico en sistemas.	-	-	Metodología E-Learning	Google Drive Gmail Territorio WhatsApp	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lbKfif3Q5QGMfd7WO-MK9jJ8v8AV9YC	18/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	Se envía plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	-	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	20/04/2020
Técnico en Sistemas	1884422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia - Ofimática	-	-	-	Se envía plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	-	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	21/04/2020
Técnico en Sistemas	2057307	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	-	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	22/04/2020
Técnico en Sistemas	2057298	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	-	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	23/04/2020
Técnico en Sistemas	1867820	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia - Ofimática	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	-	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	23/04/2020
Técnico en Sistemas	1884422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia - Ofimática				Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19			Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	24/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	-	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	25/04/2020
Técnico en Sistemas	2064622	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	27/04/2020
Técnico en Sistemas	184422	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia - Ofimática	-	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	28/04/2020

Técnico en Sistemas	2057307	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	29/04/2020
Técnico en Sistemas	2057298	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia 1 - Perifericos	-	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	30/04/2020
Técnico en Sistemas	1867820	Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche	Guia - Ofimática	-	-	-	-	Se envia plan de trabajo con los aprendices, con el fin de establecer las pautas para la formación durante el proceso de la contingencia COVID-19	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive	Plataforma Territorio, Google Drive, Correo Electronico, Classroom, Whatsapp	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B8i7epO9rSpGfmU1ejR3b2lQNVdLMWw2WlQ3VDdSbjNBZEE0THpvZ2NnMGhqUTM5SzMzeTg	30/04/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1867820 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057307 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1884422 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2064622 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057298 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	63,00

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
01/04/2020	01/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
02/04/2020	02/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	11,00
03/04/2020	03/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
04/04/2020	04/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
06/04/2020	06/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
07/04/2020	07/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
08/04/2020	08/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
11/04/2020	11/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
13/04/2020	13/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
14/04/2020	14/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
15/04/2020	15/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
16/04/2020	16/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	11,00
17/04/2020	17/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	77,00

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

1. GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 1 Y EL 18 DE ABRIL DE 2020

- Desarrollo curricular según las directrices impartidas.
- Concertación de equipos de trabajo por competencias.
- Desarrollo de Guías de Aprendizaje, Material de Apoyo e Instrumentos de evaluación.
- Reuniones virtuales periódicas con los equipos de trabajo para revisión de materiales desarrollado.
- Asistencia a capacitaciones

GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 20 Y EL 30 DE ABRIL DE 2020

Inicio de formación virtual con las fichas asignadas:

1_I.E. Buena Esperanza Ficha 2064622 Técnico en Sistemas

2_I.E. Diana Turbay Quintero Ficha 21884422 Técnico en Sistemas

3_I.E. Portal Campestre Norte Ficha 2057307 / 1867820 Técnico en Sistemas

4_I.E. Luis Carlos Galán Sarmiento Ficha 2057298

Se reanuda contacto con los aprendices pertenecientes a cada ficha, se establece plan de trabajo y se continúa con la formación según la planeación pedagógica, se realizan ajustes a la estrategia pedagógica y uso de herramientas TIC´S para modificar la forma de impartir la formación.

2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Concertación de equipos de trabajo con los compañeros del área de articulación con la media.	Se crean grupos de whatsaap, y se programan reuniones virtuales periódicas con el uso de la herramienta MEET	N.A
Desarrollo de Guías de Aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos de evaluación, según las directrices impartidas y	Adquisición de nuevos elementos para desarrollo de trabajo, nuevas ideas y estrategias para el aprendizaje, gracias a los	N.A

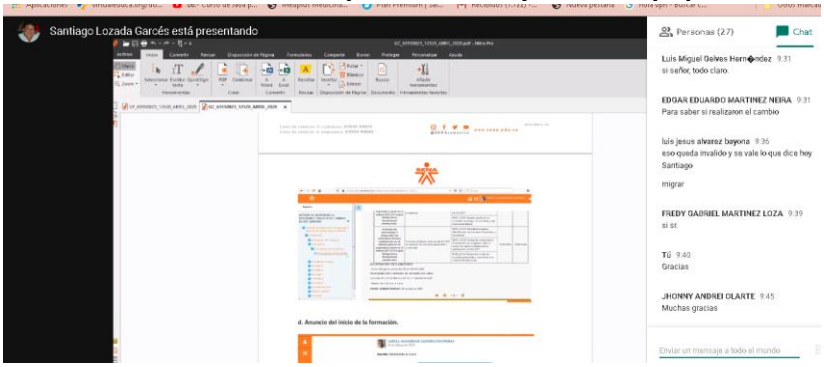
las concertaciones realizadas con el equipo de trabajo.	compañeros y retroalimentaciones en los equipos de trabajo.	
A partir del 20 al 30 de abril Uso de las herramientas TIC´S para impartir formación y realización de diferentes actividades con los aprendices.	Los aprendices logran en gran medida comprender el uso de las diferentes herramientas, así como logran desarrollar las diferentes actividades propuestas	Un parte de los aprendices no tienen acceso a internet o computador lo que dificulta el desarrollo de las actividades.
Integración de la herramienta Classroom- Drive- Zoom como apoyo al proceso formativo para cada una de las fichas asignadas.	Los aprendices realizan investigación sobre el uso de esta herramienta y realizan aportes para su utilización.	Parte de los aprendices no tienen acceso a internet o computador lo que dificulta el desarrollo de las actividades.
Creación de actividades propias en la herramienta Educaplay como apoyo al proceso formativo.	Al realizar actividades un poco más interactiva, y con estilo de juego los aprendices desarrollan con más interés las actividades planteadas.	Parte de los aprendices no tienen acceso a internet o computador lo que dificulta el desarrollo de las actividades

3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

- Grupos de Whatsapp
- Correo misena
- Google Drive
- Google Meet
- Plataforma institucional Territorium
- Google Classroom
- Actividades interactivas propias Educaplay

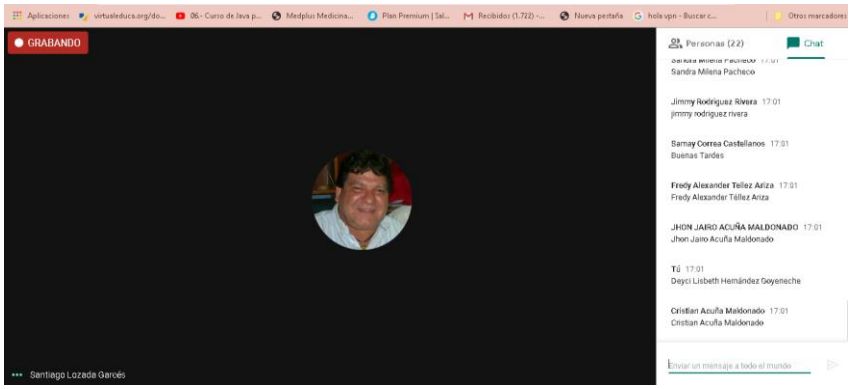
4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

Reuniones virtuales de Capacitaciones y con el Equipo de trabajo

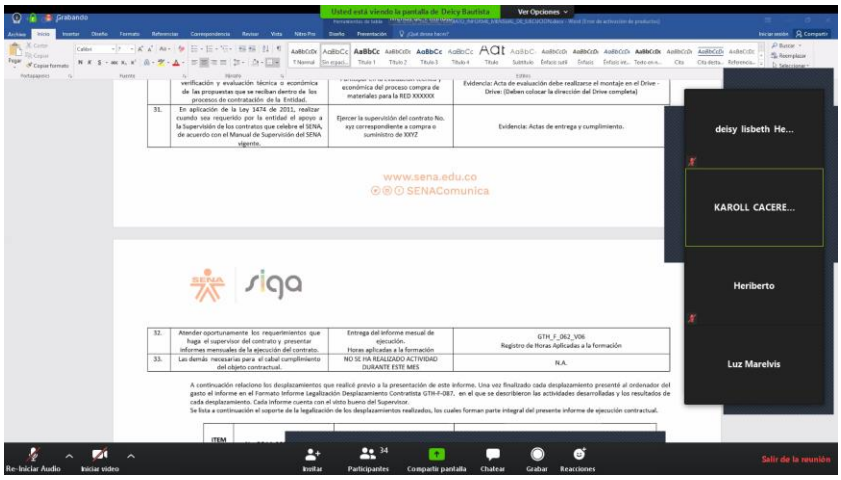


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Reunión con el Coordinador de articulación e instructores



Capacitación de Secop II

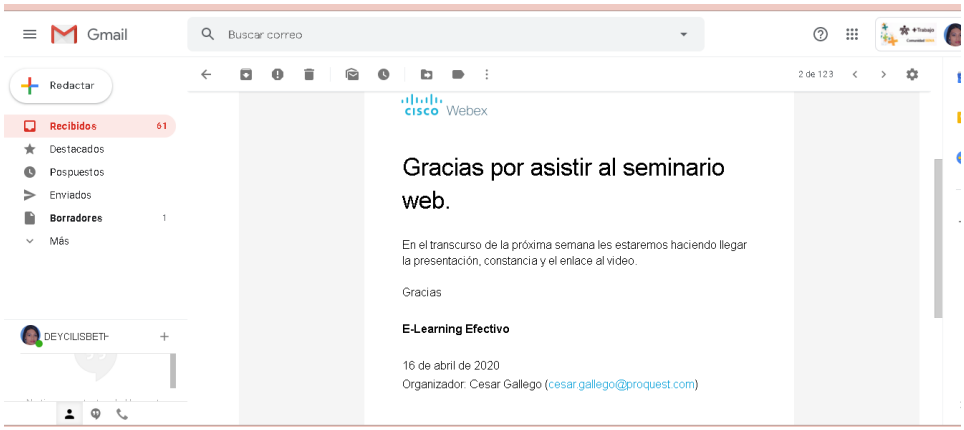


Seminario: Tecnología e inclusión de personas sordas

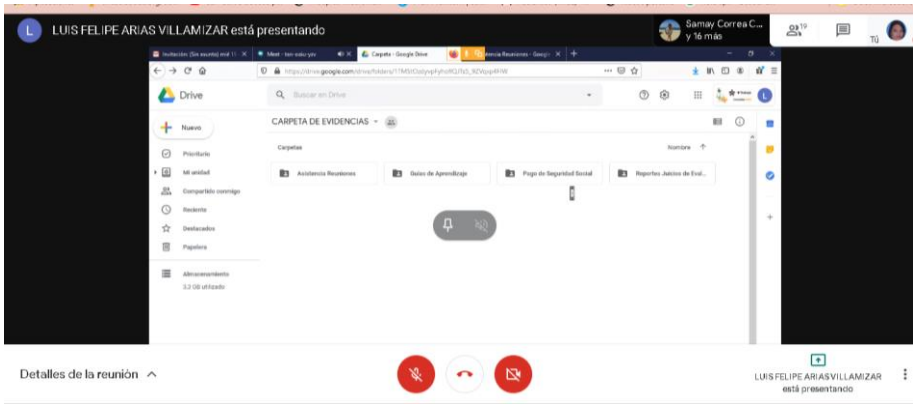


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Seminario: E-learning efectivo



Reunión con equipo de instructores



Certificación MIPG



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

Siento que es el mejor momento para aprender y reinventarnos en nuestra labor como pedagogos, aprender a usar mejores mecanismos y estrategias de la mano directa de la tecnología, para mantener a los aprendices motivados y expectantes a nuevos conocimientos no solo el impartido en el plan pedagógico, también el manejo de las herramientas en las que se desarrollan las actividades de aprendizaje, si bien es conocido que es una generación que va de la mano de la tecnología me he dado cuenta que no tienen muchas destrezas en el manejo de herramientas ,su mayor conocimiento está en el manejo de redes sociales, es preocupante que algunos aprendices solo acceden a unos datos limitados y un celular lo que imposibilita el desarrollo de las actividades, en estos casos acudo a llamadas impartiendo el conocimiento y ellos reflejan a través de fotos evidencias de actividades desarrolladas.
Me alegra ver que ellos han puesto todo su desempeño y esfuerzo para continuar su proceso de formación.