**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Abril 30 de 2020

Señor
**ERNESTO HERRERA ROJAS**
SUPERVISOR CONTRATO No. N° CO1.PCCNTR. 1322652 de 2020
COORDINADOR ACADEMICO FORMACIONES ESPECIALES
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 1322652 de 2020

**OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.620.019 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Articulación con la educación 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:** El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 39.164.780) sin IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio, b) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. C) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorro 79291484447 del banco Bancolombia, cuyo titular es el contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión Y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 08 de diciembre de 2020

| **OBJETO:** |
| --- |
| CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA EN EL CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique. | Se orienta formación titulada en las instituciones educativas asignadas de acuerdo al programa de integración con la educación media presencial | Ver Evidencia documental<br><br>Imagen 01 a Imagen 12 |
| 2 | Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. | **Formación titulada**<br><br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058841 – TN Sistemas<br><br>Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | Ver Evidencia documental<br><br>Imagen 08 a Imagen 10 |
| 3 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral. | **Formación titulada**<br><br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058839 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058841 – TN Sistemas | Ver Evidencia documental<br><br>Imagen 01 a Imagen 6<br><br>Imagen 08 a Imagen 12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | |
| 4 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | **Formación titulada**<br><br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058839 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058841 – TN Sistemas<br><br>Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | Ver Evidencia documental<br><br>Imagen 01 a Imagen 6<br><br>Imagen 08 a Imagen 12 |
| 5 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos). | **Formación titulada**<br><br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058839 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058841 – TN Sistemas<br><br>Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | Sistema Sena SOFIAPLUS / Reporte de Juicios Evaluativos |
| 6 | Participar en Actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. | Reuniones periódicas con el grupo de formación de sistemas para concertar unificación de criterios de formación y demás actividades relacionadas. | Ver Evidencia documental<br><br>Imagen 11 al 16 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | SENSIBILIZACION PROGRAMA DE ARTICULACION COMUNIDAD EDUCATIVA | Promoción de la oferta educativa. |
| 8 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices. | Coadyuvar en el proceso de ingreso de los siguientes colegios:<br>- Se le realizaron la inducción a todas las fichas de 10° asignadas. | Se realiza proceso de inducción con las fichas de 10 grado |
| 9 | Documentar los procesos de formación que orienta en la plataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.). | **Formación titulada**<br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br>Ficha 2058839 – Mantenimiento Equipos computo<br>Ficha 2058841 – TN Sistemas<br>Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | Ver Evidencia documental<br>Imagen 03 a Imagen 04 |
| 10 | Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación. | Mostrar la experiencia, calidad y servicio en la ejecución de la formación. | Ver Evidencia documental<br>Imagen 01 a Imagen 6<br>Imagen 08 a Imagen 12 |
| 11 | Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase del mismo. | Aplicar los criterios de evaluación | Ver Evidencia documental |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Imagen 01 a Imagen 4 |
| 12 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional. | Diligenciar los formatos del proceso de producción de la formación.<br><br>Elaborar Informe Mensual de Ejecución | Ver Evidencia documental<br><br>Imagen 14 |
| 13 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro. | Se utiliza elementos de consumo y devolución para el proceso de formación. | Se solicita elementos para la formación con aprobación de la Coordinación. |
| 14 | Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Participar activamente las convocatorias que realiza el centro y la Escuela Nacional de Instructores | Inscribirse en curos complementarios de acuerdo a solicitud del centro de formación. |
| 15 | Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de los tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son de sus responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices t hallazgos en el registro de la información. | **Formación titulada**<br><br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058839 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058841 – TN Sistemas<br><br>Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | Sistema Sena SOFIAPLUS |
| 16 | El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por | Se realiza la concertación del apoyo con la Coordinación. | Se da cumplimiento de acuerdo con la solicitud del coordinador |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | | |
| 17 | Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica. | **Formación titulada**<br><br>Ficha 1842470 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058834 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058839 – Mantenimiento Equipos computo<br><br>Ficha 2058841 – TN Sistemas<br><br>Ficha 2058848 – TN Sistemas Ficha 2058847 – TN Sistemas Ficha 2058851 – TN Sistemas | Sistema Sena SOFIAPLUS / TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION |
| 18 | Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. | Se cumple con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos aportes mensuales. | PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES<br><br>Ver Evidencias Informe Actividades -Imagen 7 |

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.

**NO SE REALIZARON DESPLAZAMIENTOS**

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. **7748455621** expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de marzo del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

**OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**
**Contratista**
C.C. No. 1.098.620.019 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

**ERNESTO HERRERA ROJAS**
**Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR. 1322652 de 2020**
Coordinador Academico Formaciones Especiales.

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

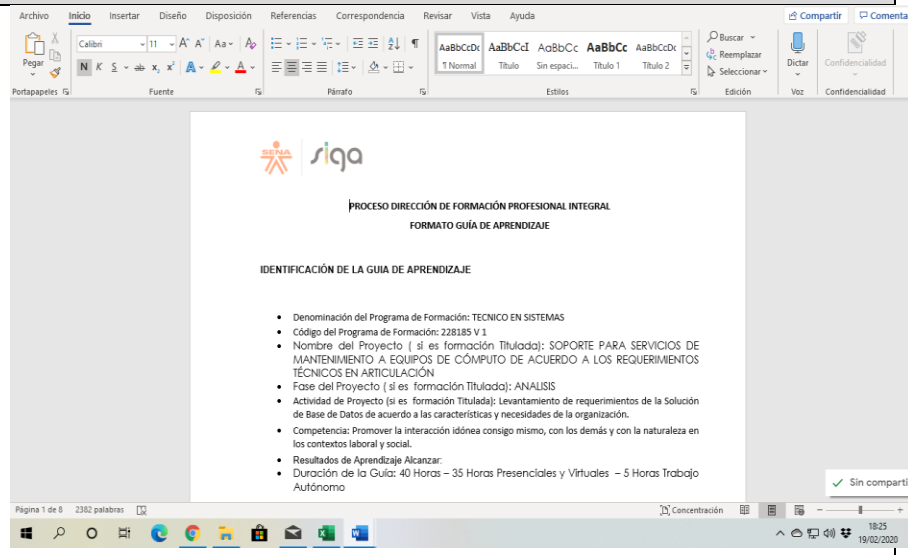
**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

## Imagen 1. Planeación Pedagógica

| | |
|---|---|
| Código y versión del Programa | 839312 V2 |
| Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES EN LOS COLEGIOS MUNICIPALES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. |
| Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) | 1360451 |
| Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica | OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES – SANTANDER - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |
| | HELMUNTH VLADIMIR AVILA – SANTANDER - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |
| | EDINSON RUEDA – SANTANDER - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |
| | DANIEL DELGADO GRATERON – SANTANDER - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |
| | ELIZABETH GELVES GELVES – SANTANDER - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| INDUCCION | IDENTIFICAR CONTEXTO FORMATIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA | IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL<br>RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL | Ubicar al aprendiz en el contexto de la Formación Profesional Integral en función del programa de | 30 | 10 | "- Exposición<br>- Lluvias de Ideas<br>- Estudios de Casos<br>- Línea de Tiempo<br>- Mapas Conceptuales, Mentales<br>- Ensayos<br>- Aprendizaje basado en | AMB DE MANTEN | CARTILLINA, COLBON, REVISTAS, TIJERASM EXPOGRAFOS, | EQUIPO EJECUTOR - INSTRUCTORES | Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.<br>Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales. | - Evidencias de Producto:<br>Portafolio de Aprendizaje que contenga<br>Taller 02. Identificación de Aprendizajes previos.<br>Taller 03. Cronograma | La inducción debe ser evaluada tan pronto se culmine en SOFIA plus. |

## Imagen 2. Guías e instrumentos de evaluación



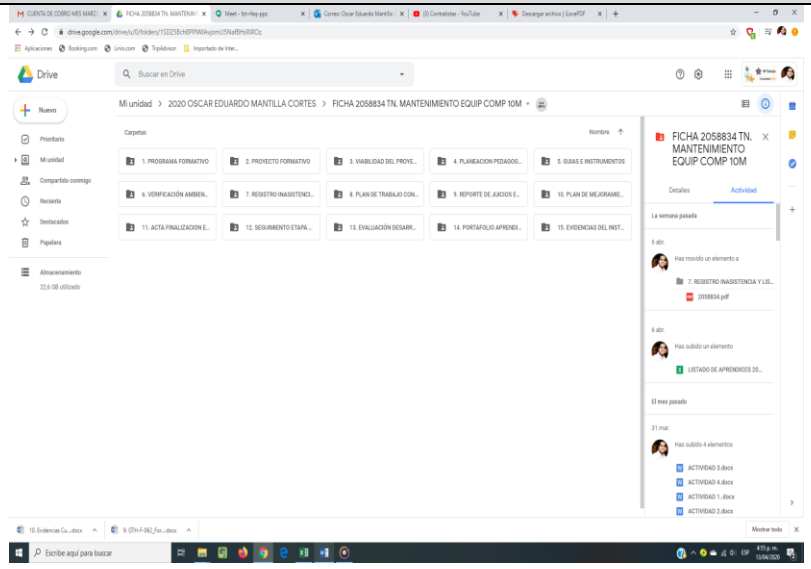
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

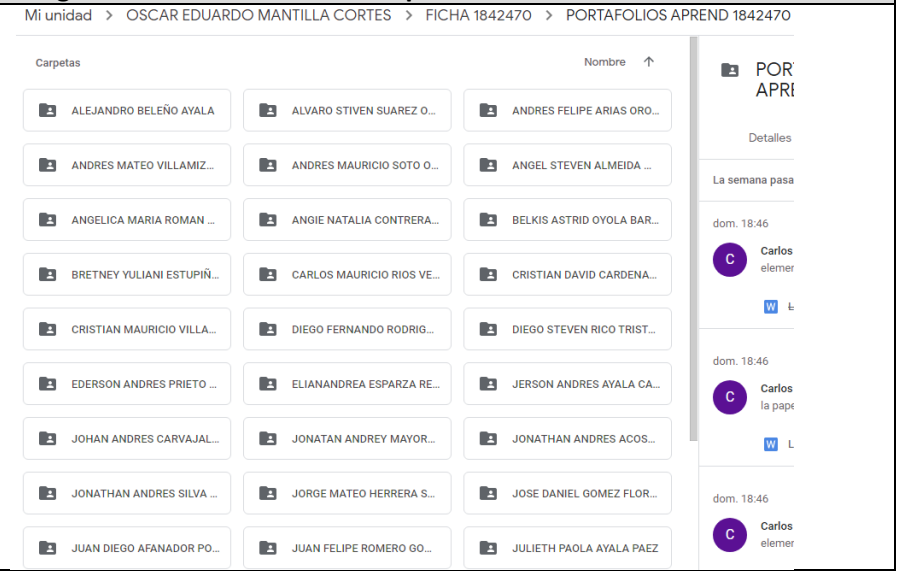
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN SISTEMAS
- Código del Programa de Formación: 228185 V 1
- Nombre del Proyecto ( si es formación Titulada): SOPORTE PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN ARTICULACIÓN
- Fase del Proyecto ( si es formación Titulada): ANALISIS
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): Levantamiento de requerimientos de la Solución de Base de Datos de acuerdo a las características y necesidades de la organización.
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Duración de la Guía: 40 Horas – 35 Horas Presenciales y Virtuales – 5 Horas Trabajo Autónomo

## Imagen 3. Portafolio Evidencia Instructor Ficha 2058834



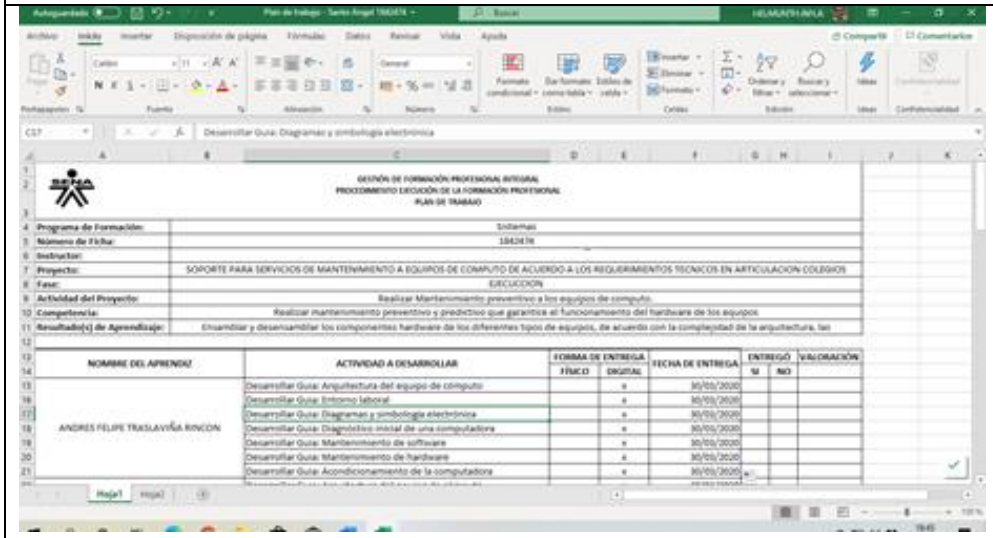

## Imagen 4. Portafolio Evidencia Aprendiz Ficha 1842470



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

**Imagen 5. Plan de Trabajo**



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
PLAN DE TRABAJO

| | |
|---|---|
| Programa de Formación: | Sistemas |
| Número de Ficha: | 1842470 |
| Instructor: | |
| Proyecto: | SOPORTE PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS EN ARTICULACION COLEGIOS |
| Fase: | EJECUCION |
| Actividad del Proyecto: | Realizar Mantenimiento preventivo a los equipos de computo. |
| Competencia: | Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que garantice el funcionamiento del hardware de los equipos. |
| Resultado(s) de Aprendizaje: | Ensamblar y desensamblar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las |

| NOMBRE DEL APRENDIZ | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA FÍSICO | FORMA DE ENTREGA DIGITAL | FECHA DE ENTREGA | ENTREGÓ SI | ENTREGÓ NO | VALORACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ANDRES FELIPE TRASLAVIÑA RINCON | Desarrollar Guia: Arquitectura del equipo de computo | | x | 30/03/2020 | | | |
| | Desarrollar Guia: Entorno laboral | | x | 30/03/2020 | | | |
| | Desarrollar Guia: Diagramas y simbologia electrónica | | x | 30/03/2020 | | | |
| | Desarrollar Guia: Diagnóstico inicial de una computadora | | x | 30/03/2020 | | | |
| | Desarrollar Guia: Mantenimiento de software | | x | 30/03/2020 | | | |
| | Desarrollar Guia: Mantenimiento de hardware | | x | 30/03/2020 | | | |
| | Desarrollar Guia: Acondicionamiento de la computadora | | x | 30/03/2020 | | | |

**Imagen 6. PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTE**



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1098620019 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES | | |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BUCARAMANGA | DEPARTAMENTO: | SANTANDER |
| DIRECCIÓN: | CLLE 86 24 106 | TELÉFONO: | 6317571 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONÓMICA: | Formación académica no formal. |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 7748455621 | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: marzo | PERIODO COTIZACIÓN | MES: marzo |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2020 | SALUD: | AÑO: 2020 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2020/04/03 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 591673222 |

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

| | | | | TOTALES COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|
| **PENSIÓN** | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | | 1 | $ 242.600 |
| SUBTOTAL: | | | | 1 | $ 242.600 |
| **SALUD** | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 800251440 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | | 1 | $ 189.600 |
| SUBTOTAL: | | | | 1 | $ 189.600 |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | | 1 | $ 8.000 |
| SUBTOTAL: | | | | 1 | $ 8.000 |

| | |
|---|---|
| TOTAL PAGADO: | $ 440.200 |

**Imagen 7. Ficha: 1842470 – https://sena.territorio.la/ – Publicación de las evidencias que deben desarrollar los aprendices. – Actividad 9, 10 y 11 Mantenimiento Software 20/04/2020**

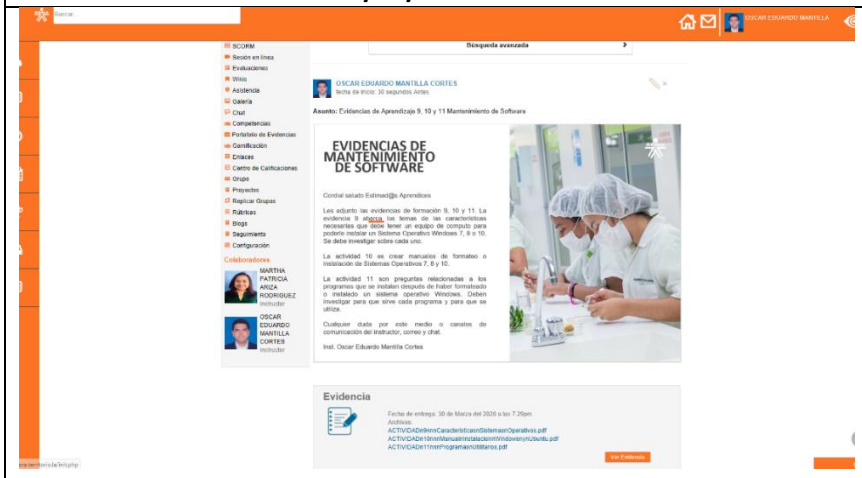
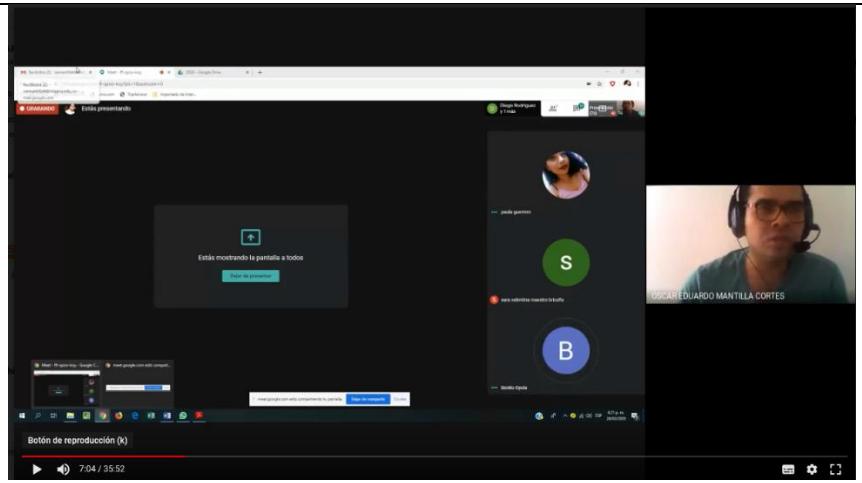
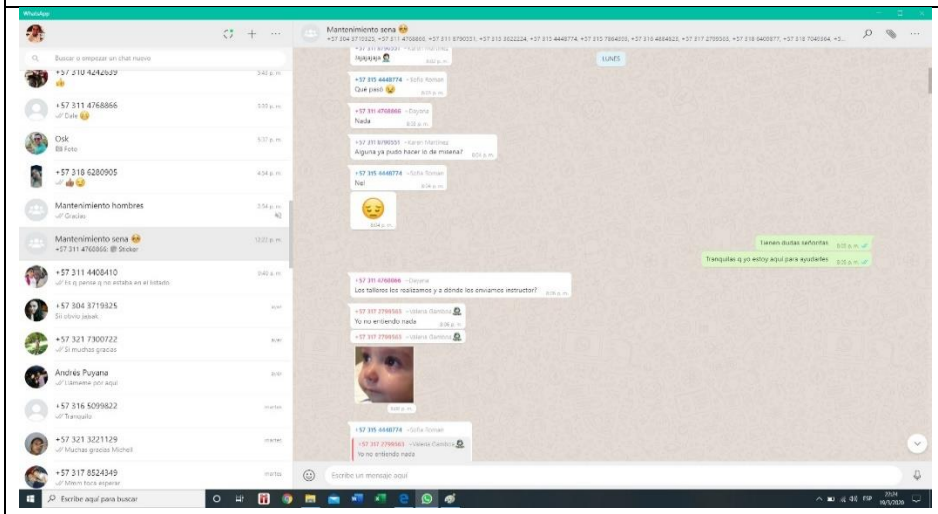
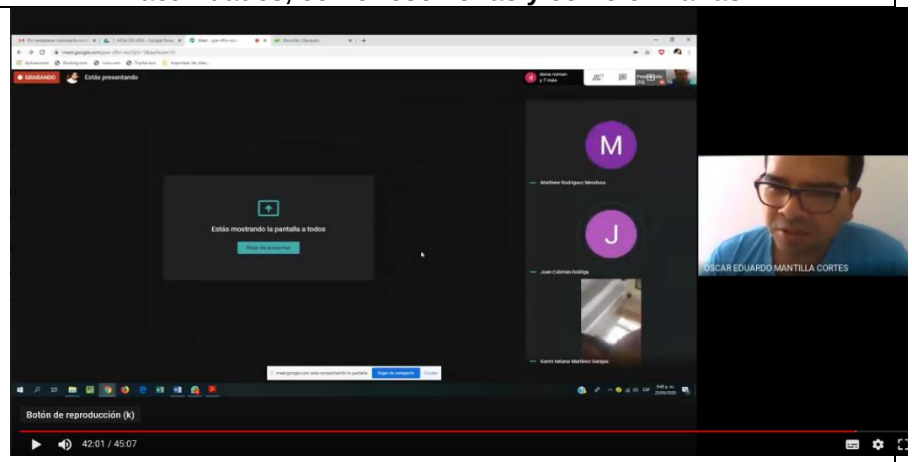
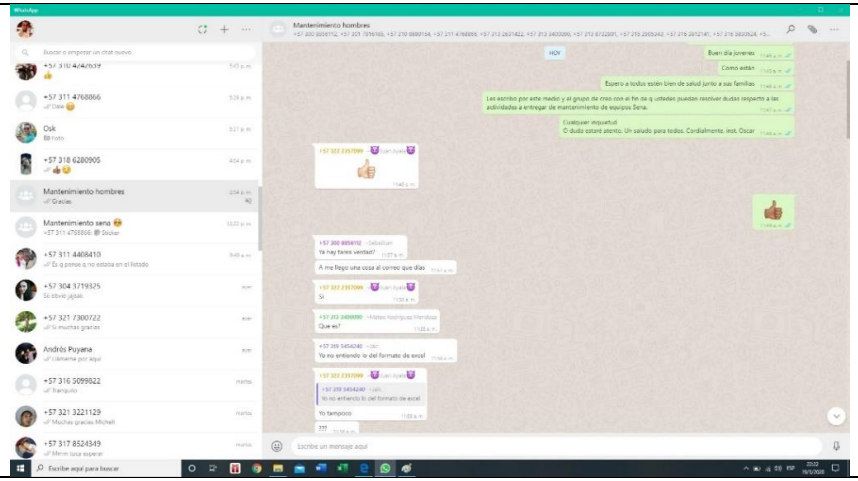



**Imagen 8. Ficha: 1842470 – Sesión en Línea herramienta MEET donde se Responder dudas e inquietudes y se explica la temática de las actividades, como resolverlas**



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

| Imagen 9. Ficha: 2058834 – Grupo WhatsApp – Responder dudas e inquietudes | Imagen 10. 2058834 – Sesión en Línea herramienta MEET donde se Responder dudas e inquietudes y se explica la temática de las actividades, como resolverlas y como enviarlas. |
|---|---|
|  |   |
| **Imagen 11. Ficha: 2058839 – https://sena.territorio.la/ – Publicación de las actividades que deben desarrollar los aprendices – Anuncio de publicación de actividades Correo y Plataforma** | **Imagen 12. Ficha: 2058839 – Grupo WhatsApp – Responder dudas e inquietudes** |
|   |  |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

**Imagen 13. 2058841 – Sesión en Línea herramienta MEET donde se Responder dudas e inquietudes y se explica la temática de las actividades, como resolverlas y como enviarlas.**

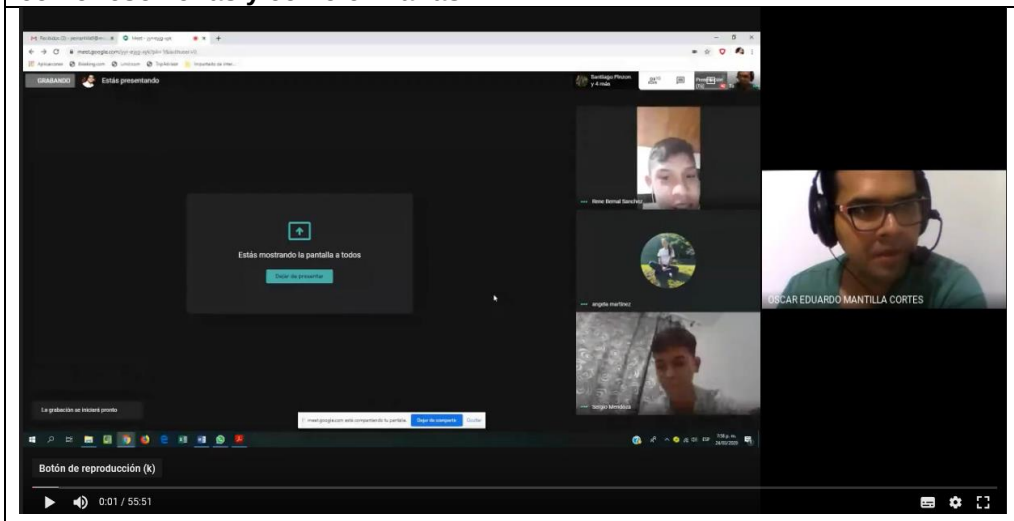



**Imagen 14. Ficha: 2058847-48– Sesión en Línea herramienta MEET donde se Responder dudas e inquietudes y se explica la temática de las actividades, como resolverlas y como enviarlas.**

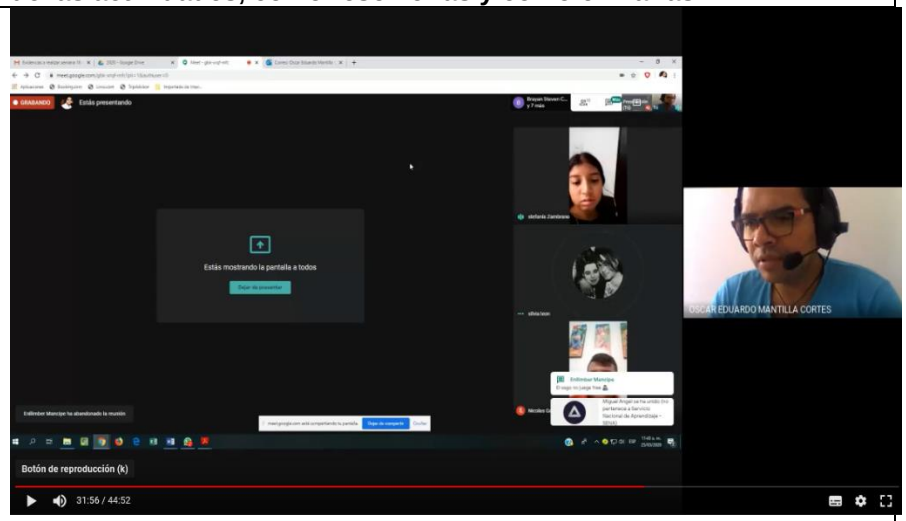



**Imagen 15. Ficha: 2058851 – Sesión en Línea herramienta MEET donde se Responder dudas e inquietudes y se explica la temática de las actividades, como resolverlas y como enviarlas.**

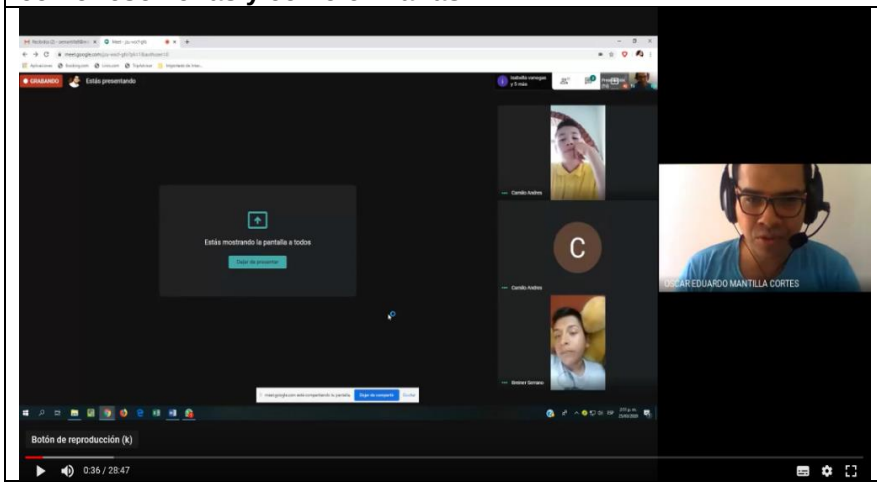


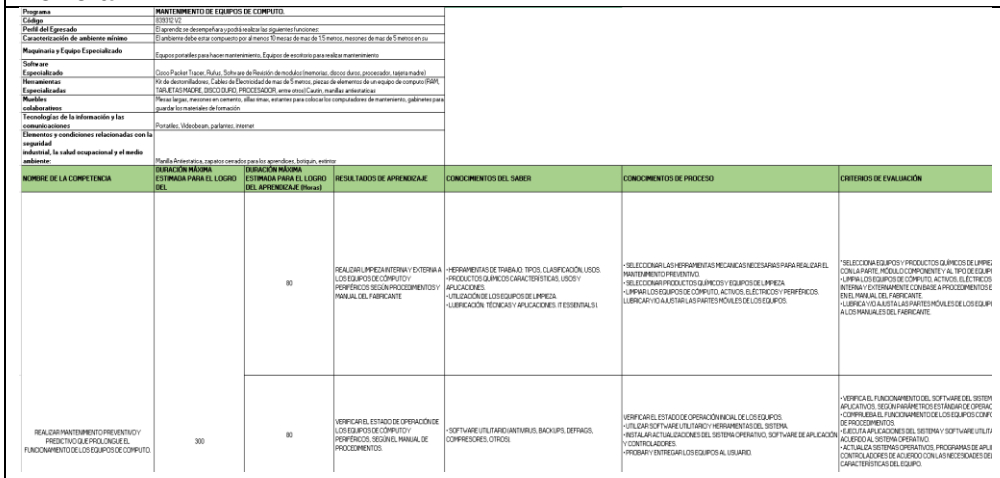

**Imagen 16. Diseño Curricular – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera**

| CRONOGRAMA DESARROLLO CURRICULAR | | | |
|---|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDAD | FECHA | ENTREGABLE |
| 1 | Socialización del cronograma | 1 de Abril | Vidoconferencia TEAMS 10:00 AM. |
| 2 | Análisis del Programa de Formación | 2 de abril | Identificar Compentencia y Resultados de Aprend |
| 3 | Descargar e Identifiar Fases Actividades del proyecto | 2 de abril | PDF PROYECTO POR FICHA |
| 4 | Planeación Pedagógica | 3 de Abril | Planeación Pedagógica completa por fases y |
| 5 | Elaboración Guías e instrumentos fase análisis y planeaci | 14 de Abril | Guias de Aprendizaje e instrumentos |
| 6 | Elaboración Guías e instrumentos fase ejecución y evalua | 17 de abril | Guias de Aprendizaje e instrumentos |
| 7 | Material de Apoyo desarrollo | 18 de Abril | Material |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

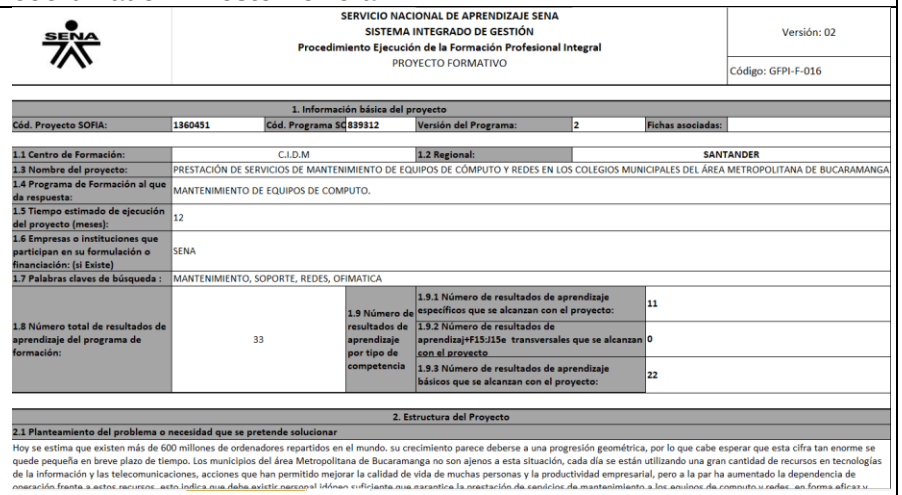
## Imagen 17. Diseño Curricular – Análisis del Programa – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera



| | |
|---|---|
| Programa | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. |
| Código | 839312 V2 |
| Perfil del Egresado | El aprendiz se desempeñara y podrá realizar las siguientes funciones: |
| Caracterización de ambiente mínimo | El ambiente debe estar compuesto por al menos 10 mesas de mas de 1.5 metros, mesones de mas de 5 metros en su |
| Maquinaria y Equipo Especializado | Equipos portatiles para hacer mantenimiento, Equipos de escritorio para realizar mantenimiento |
| Software Especializado | Cisco Packet Tracer, RuAu, Software de Revisión de modulos (memorias, disco duro, procesador, tarjeta madre) |
| Herramientas Especializadas | Kit de destornilladores, Cables de Electricidad de mas de 5 metros, piezas de elementos de un equipo de computo (RAM, TARJETA MADRE, DISCO DURO, PROCESADOR, arma equipo Cautin, manillas antiestaticas |
| Muebles colaborativos | Mesas largas, mesones en cemento, sillas tmas, estantes para colocar los computadores de mantenimiento, gabinetes para guardar los materiales de formación |
| Tecnologías de la información y las comunicaciones | Portatiles, Videobeam, parlantes, internet |
| Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente: | Planilla Antiestatica, zapatos cerrados para los aprendices, botiquin, extintor |

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL | DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas) | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CONOCIMIENTOS DEL SABER | CONOCIMIENTOS DE PROCESO | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO. | 300 | 80 | REALIZAR LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS SEGUN PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DEL FABRICANTE | •HERRAMIENTAS DE TRABAJO. TIPOS, CLASIFICACIÓN, USOS. •PRODUCTOS QUIMICOS CARACTERISTICAS, USOS Y APLICACIONES. •UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA. •LUBRICACIÓN. TÉCNICAS Y APLICACIONES. IT ESSENTIALS I. | • SELECCIONAR LAS HERRAMIENTAS MECANICAS NECESARIAS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO. • SELECCIONAR PRODUCTOS QUÍMICOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA. •LIMPIAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, ACTIVOS, ELÉCTRICOS Y PERIFÉRICOS. LUBRICAR Y/O AJUSTAR LAS PARTES MÓVILES DE LOS EQUIPOS. | "SELECCIONA EQUIPOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZ CON LA PARTE, MODULO COMPONENTE Y AL TIPO DE EQUIPO •LIMPIA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, ACTIVOS, ELÉCTRICOS INTERNA Y EXTERNAMENTE CONFORME A PROCEDIMIENTOS E EN EL MANUAL DEL FABRICANTE. •LUBRICA Y/O AJUSTA LAS PARTES MÓVILES DE LOS EQUIPO A LOS MANUALES DEL FABRICANTE. |
| | | 80 | VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS, SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. | •SOFTWARE UTILITARIO (ANTIVIRUS, BACKUPS, DEFRAGS, COMPRESORES, OTROS). | VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN INICIAL DE LOS EQUIPOS. •UTILIZAR SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA. •INSTALAR ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA OPERATIVO, SOFTWARE DE APLICACIÓN Y CONTROLADORES. •PROBAR Y ENTREGAR LOS EQUIPOS AL USUARIO. | • VERIFICA EL FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE DEL SISTEM APLICATIVOS, SEGÚN PARÁMETROS ESTÁNDAR DE OPERAC • COMPRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS CONFC DE PROCEDIMIENTOS. •EJECUTA APLICACIONES DEL SISTEMA Y SOFTWARE UTILITA ACUERDO AL SISTEMA OPERATIVO. • ACTUALIZA SISTEMAS OPERATIVOS, PROGRAMAS DE APLI CONTROLADORES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEI CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO |

## Imagen 18. Proyecto – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**
**Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral**
PROYECTO FORMATIVO

Versión: 02
Código: GFPI-F-016

**1. Información básica del proyecto**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. Proyecto SOFIA:** | **1360451** | **Cód. Programa SC** | **839312** | **Versión del Programa:** | **2** |
| **Fichas asociadas:** | | | | | |

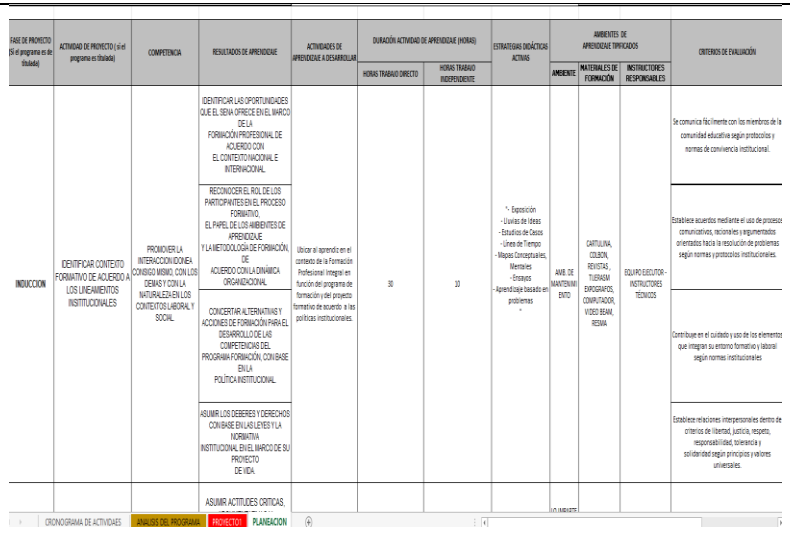
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.1 Centro de Formación:** | C.I.D.M | **1.2 Regional:** | **SANTANDER** | | |
| **1.3 Nombre del proyecto:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES EN LOS COLEGIOS MUNICIPALES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA | | | | |
| **1.4 Programa de Formación al que da respuesta:** | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. | | | | |
| **1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):** | 12 | | | | |
| **1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)** | SENA | | | | |
| **1.7 Palabras claves de búsqueda :** | MANTENIMIENTO, SOPORTE, REDES, OFIMATICA | | | | |
| **1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:** | 33 | **1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia** | **1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:** | **11** | |
| | | | **1.9.2 Número de resultados de aprendizaj+F15:J15e transversales que se alcanzan con el proyecto** | **0** | |
| | | | **1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:** | **22** | |

**2. Estructura del Proyecto**

**2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar**

Hoy se estima que existen más de 600 millones de ordenadores repartidos en el mundo. su crecimiento parece deberse a una progresión geométrica, por lo que cabe esperar que esta cifra tan enorme se quede pequeña en breve plazo de tiempo. Los municipios del área Metropolitana de Bucaramanga no son ajenos a esta situación, cada día se están utilizando una gran cantidad de recursos en tecnologías de la información y las telecomunicaciones, acciones que han permitido mejorar la calidad de vida de muchas personas y la productividad empresarial, pero a la par ha aumentado la dependencia de operación frente a estos recursos, esto indica que debe existir personal idóneo suficiente que garantice la prestación de servicios de mantenimiento a los equipos de computo y redes, en forma eficaz y

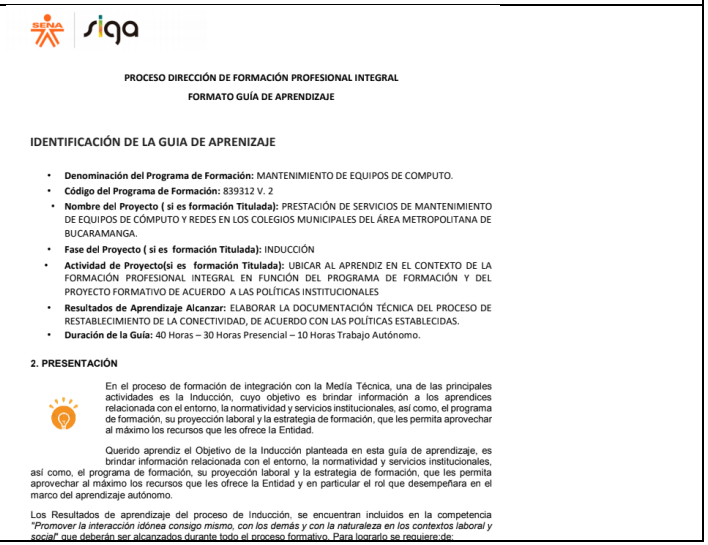
## Imagen 19. Diseño Planeación – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera



| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de tiulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | |
| INDUCCION | IDENTIFICAR CONTEXTO FORMATIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL | Ubicar al aprendiz en el contexto de la Formación Profesional Integral en función del programa de formación y del proyecto formativo de acuerdo a las políticas institucionales. | 30 | 10 | *- Exposición - Lluvias de Ideas - Estudios de Casos - Línea de Tiempo - Mapas Conceptuales, Mentales - Ensayos - Aprendizaje basado en problemas * | AMB. DE MANTENIMIENTO | CARTULINA, COLBON, REVISTAS, TUBAM EXPOGRAFOS, COMPUTADOR, VIDEO BEAM, RESMA | EQUIPO EJECUTOR-INSTRUCTORES TÉCNICOS | Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional. |
| | | | RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO. EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL | | | | | | | | Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales. |
| | | | CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. | | | | | | | | Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales |
| | | | ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA. | | | | | | | | Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales. |
| | | | ASUMIR ACTITUDES CRITICAS, | | | | | (I) AMBIENTE | | | |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | ANALISIS DEL PROGRAMA | PROYECTO | PLANEACION

## Imagen 19. Diseño Guías – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera



**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación:** MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.
- **Código del Programa de Formación:** 839312 V. 2
- **Nombre del Proyecto ( si es formación Titulada):** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES EN LOS COLEGIOS MUNICIPALES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.
- **Fase del Proyecto ( si es formación Titulada):** INDUCCIÓN
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** UBICAR AL APRENDIZ EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DEL PROYECTO FORMATIVO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE LA CONECTIVIDAD, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.
- **Duración de la Guía:** 40 Horas – 30 Horas Presencial – 10 Horas Trabajo Autónomo.

**2. PRESENTACIÓN**

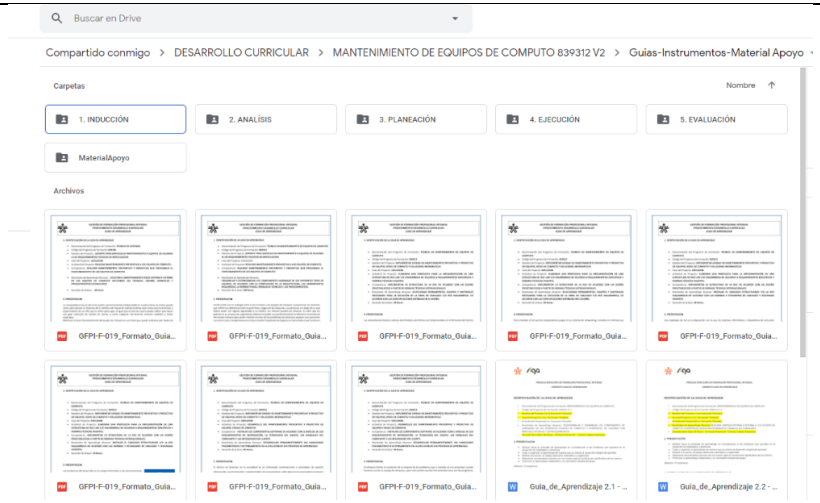
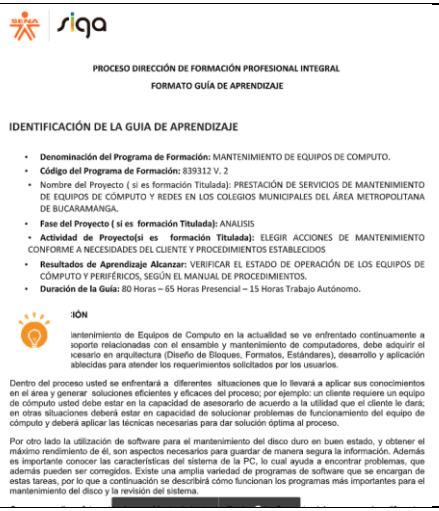
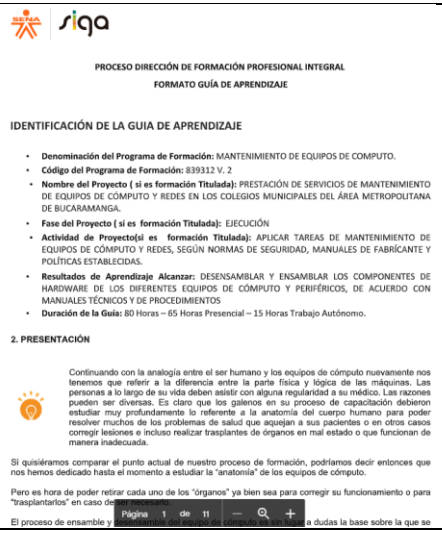
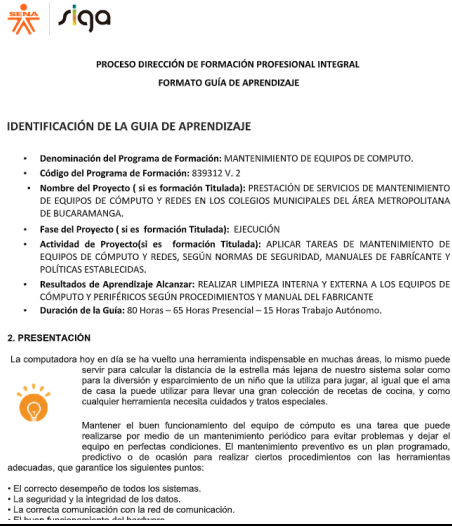
En el proceso de formación de integración con la Media Técnica, una de las principales actividades es la Inducción, cuyo objetivo es brindar información a los aprendices relacionada con el entorno, la normatividad y servicios institucionales, así como, el programa de formación, su proyección laboral y la estrategia de formación, que les permita aprovechar al máximo los recursos que les ofrece la Entidad.

Querido aprendiz el Objetivo de la Inducción planteada en esta guía de aprendizaje, es brindar información relacionada con el entorno, la normatividad y servicios institucionales, así como, el programa de formación, su proyección laboral y la estrategia de formación, que les permita aprovechar al máximo los recursos que les ofrece la Entidad y en particular el rol que desempeñara en el marco del aprendizaje autónomo.

Los Resultados de aprendizaje del proceso de Inducción, se encuentran incluidos en la competencia *"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social"* que deberán ser alcanzados durante todo el proceso formativo. Para lograrlo se requiere de:

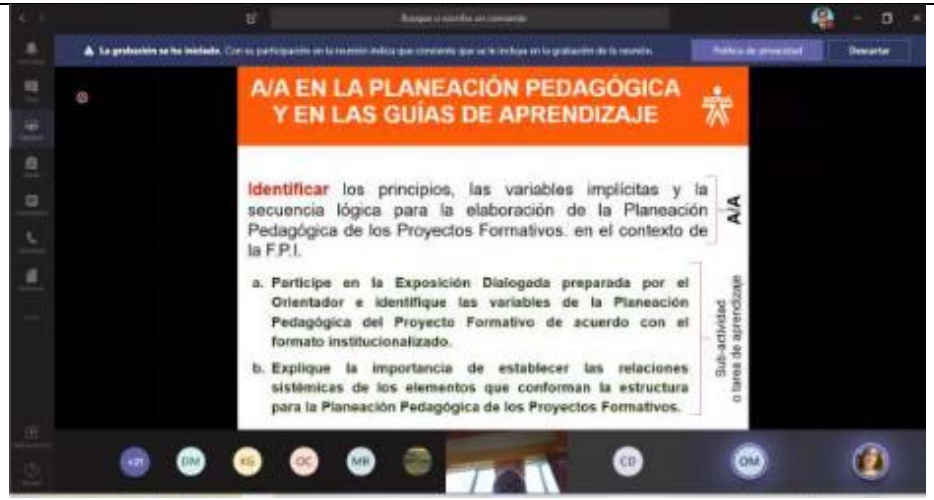
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

| **Imagen 20. Diseño Guías – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera** | **Imagen 21. Diseño Guías – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera** |
|---|---|
|  |  |
| **Imagen 22. Diseño Guías – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera** | **Imagen 23. Diseño Guías – Cronograma de Actividades – Todas las actividades de este cronograma están subidas en el one drive del coordinador Ernesto Herrera** |
|  |  |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL**

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1322652 – OSCAR EDUARDO MANTILLA CORTES**

| Imagen 24. Reuniones Virtuales Grupo artiulacion y complementaria con la Pedagoga Luisa Villareal | Imagen 25. Reuniones Virtuales Grupo artiulacion y complementaria con el Coordinador Ernesto Herrera |
|---|---|
|  |  |