PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 12 de octubre de 2024

Señor (a)
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5768375**
Coordinador Automatización
Automatización
Barranquilla

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

Referencia: 5768375 de 2024

GLADYS ESTHER OÑORO BENAVIDES, identificado con la cédula de ciudadanía No.22667518 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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: Un pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por valor de $1339664. Un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de $2083921. 10 pagos mensuales por valor de $4465545. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 467184966 Banco de Bogotá, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión integrada de la calidad medio ambiente seguridad y salud ocupacional de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Impartir formación en la competencia: • De la ficha TSIG30 (herramientas de control, seguimiento y mejoramiento) • De la ficha MEEI12, MEII13, MEEI14 (Informatica, canva)	Productos corregidos entregados por los aprendices OnDrive. Registro fotográfico realización taller presencial, entrega de evidencias: TSIG30: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/Documents/TSIG30/TSIG30%20-%20TRIM%205?csf=1&web=1&e=Nog1wc MEEI112 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/Documents/TSIG30/TSIG30%20-%20TRIM%205?csf=1&web=1&e=Nog1wc MEEI13 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/Documents/TSIG30/TSIG30%20-%20TRIM%205?csf=1&web=1&e=Nog1wc MEEI14 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/Documents/TSIG30/TSIG30%20-%20TRIM%205?csf=1&web=1&e=Nog1wc
2	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos	• Publicar actividades de aprendizajes en la carpeta OnDirve / Drive de las fichas TSIG30, MEII12, MEEI13, MEEI14 de acuerdo a la información impartida.	Uso correo electrónico sena en Microsoft office 365 y carpeta ondrive para entrega de evidencias por parte de los aprendices y publicación de material de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Presentar informes mensuales	Realizar informe mensual Agosto	Registros GC y GF en SECOP 2
4	Participar interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendiz)	Actualización de la guía de aprendizaje RAE Partes interesadas de CSIG	Carpeta ondrive geonoro /CSIC fase I con guías de aprendizaje: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/Documents/TSIG30/TSIG30%20-%20TRIM%205?csf=1&web=1&e=Nog1wc
5	Evaluar resultados de aprendizajes	Realizar evaluación de resultados de aprendizajes TSIG30, MEEI9 en sofia Plus	Reporte de evaluación de juicios evaluativos TSIG30 y MEEI9 de la competencia Utilizar herramientas informáticas, controlar la documentación, construir la documentación, monitorear el plan en Sofia Plus
6	Participar en actividades de alistamiento del aprendizaje a orientar	Realizar evaluación de ambiente de formación, evaluación del perfil del instructor, acta evaluación tsig27, actualización guía de aprendizaje Analizar seguimiento y medición	Evaluación ambiente de formación Sistemas Evaluación perfil del instructor Guía de aprendizaje Informática MEEI12, MEEI13, MEEI14 Avance guía de aprendizaje Informática IMSIC Guía de aprendizaje tsig30 – acciones Evidencias entregado en ttps://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/Documents/EVIDENCIAS%20CUENTAS%20DE%20COBRO%202024/10%20OCTUBRE/01%20ALISTAMIENTO?csf=1&web=1&e=4ytBZP

Obligaciones Específicas:

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el

que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 73492174 de la planilla, Enlace Operativo y Septiembre 2024. (Decreto Ley

2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



Firma

GLADYS OÑORO BENAVIDES
Contratista
C.C. No. 22667518
Recibí a satisfacción:

Firma 

ELKIN DAVID PERTUZ RADA
Supervisor(a) Contrato 5768375 de 2024
Coordinador Automatización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLADYS ESTHER OÑORO BENAVIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/10/2024	13/10/2024	DESARROLLO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: GLADYS ESTHER OÑORO BENAVIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLADYS ESTHER OÑORO BENAVIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2875327 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• 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:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2875289 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica
• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• 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:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2823566 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2903415 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• 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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos 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:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

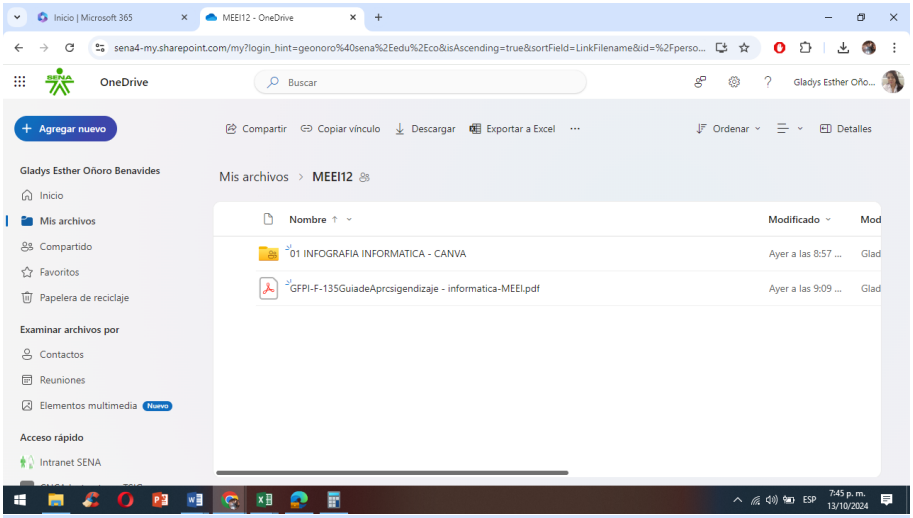
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2024	30/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	28,00
23/09/2024	28/09/2024	OTROS	27,00

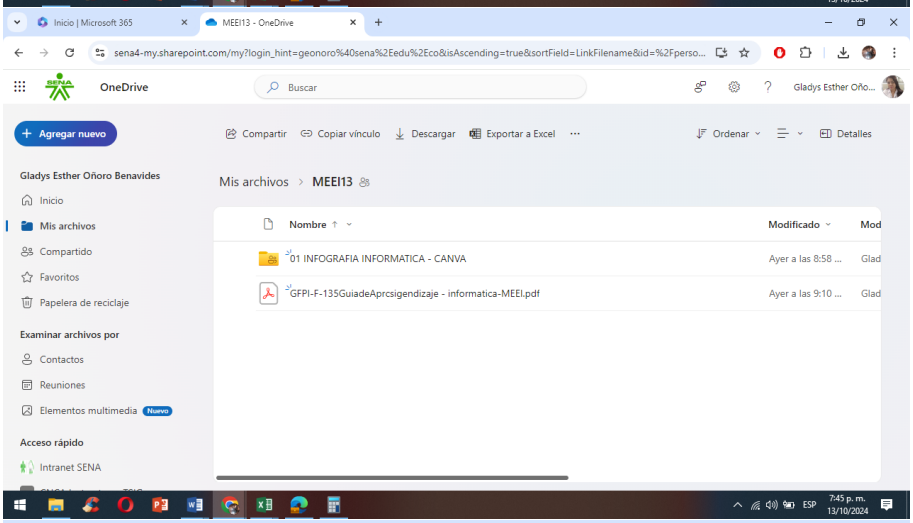
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	55,00

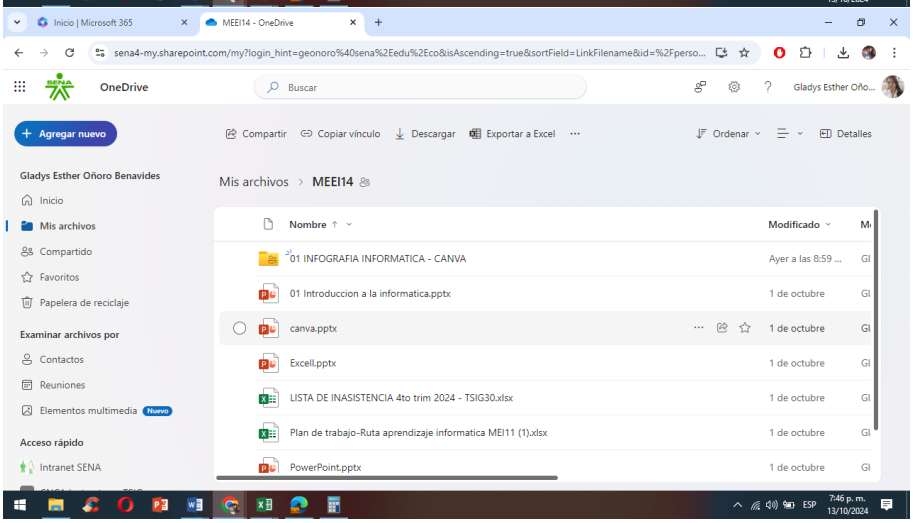
INSTRUCTOR: GLADYS ESTHER OÑORO BENAVIDES

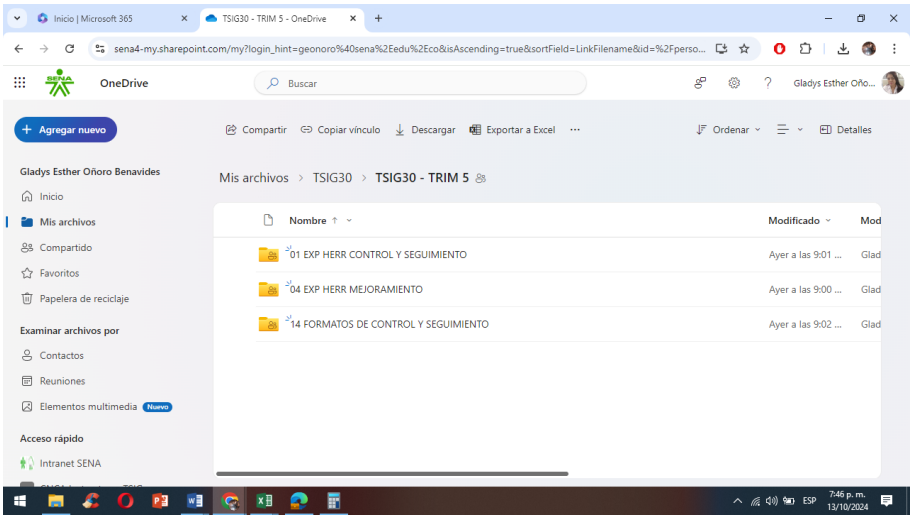
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FORMACION Y EVIDENCIAS DE FORMACION







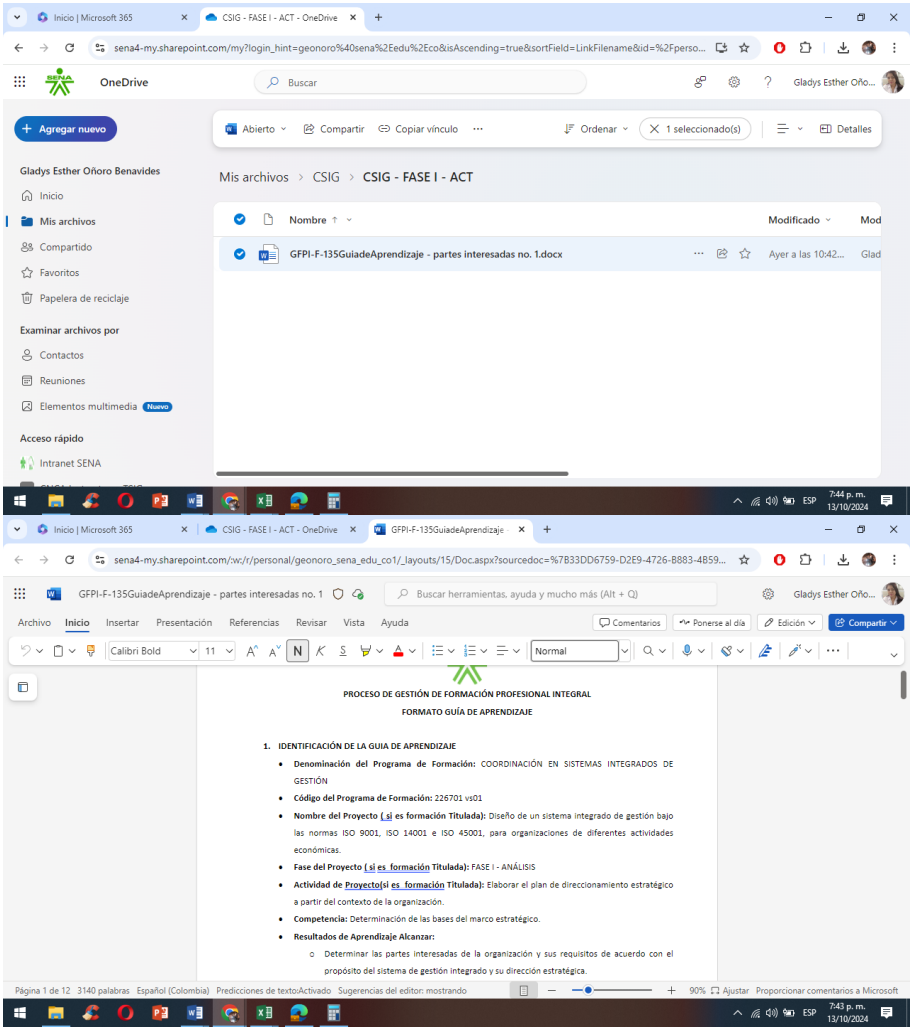

Inicio | Microsoft 365
TSIG30 - TRIM 5 - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/my?login_hint=geonoro%40sena%2Eedu%2Eco&isAscending=true&sortField=LinkFilename&id=%2Fperso...
OneDrive
Buscar
Gladys Esther Oño...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Exportar a Excel
Ordenar
Detalles
Gladys Esther Oñoro Benavides
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
Intranet SENA
Mis archivos > TSIG30 > TSIG30 - TRIM 5
Nombre
Modificado
Mod
01 EXP HERR CONTROL Y SEGUIMIENTO
Ayer a las 9:01 ...
Glad
04 EXP HERR MEJORAMIENTO
Ayer a las 9:00 ...
Glad
14 FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
Ayer a las 9:02 ...
Glad
ESP
7:46 p. m.
13/10/2024



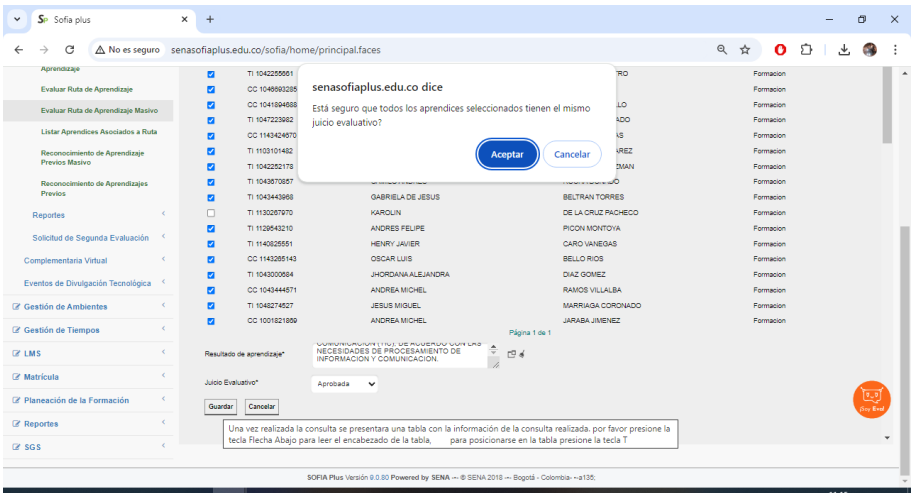


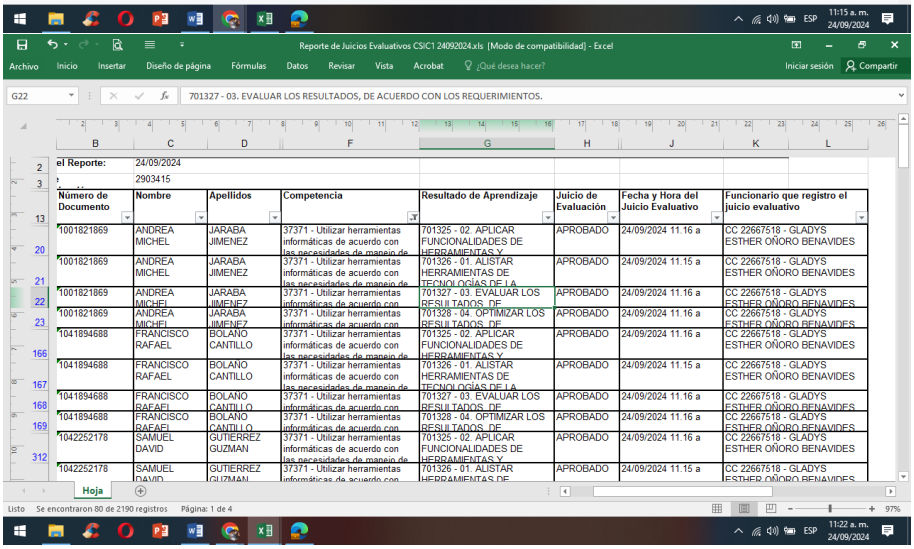


EDC

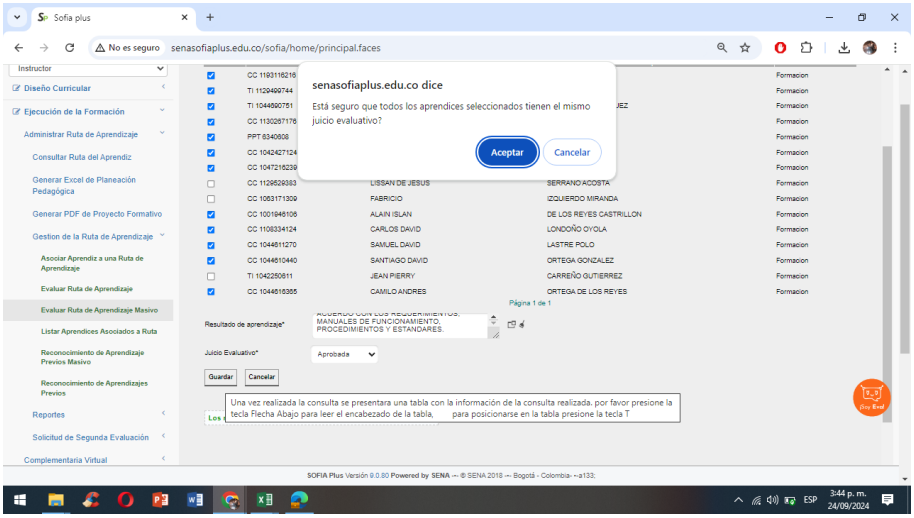

Inicio | Microsoft 365
CSIG - FASE I - ACT - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/my?login_hint=geonoro%40sena%2Edu%2Eco&isAscending=true&sortField=LinkFilename&id=%2Fperso...
OneDrive
Buscar
Gladys Esther Oño...
Agregar nuevo
Abierto
Compartir
Copiar vínculo
Ordenar
1 seleccionado(s)
Detalles
Gladys Esther Oñoro Benavides
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
Intranet SENA
Mis archivos > CSIG > CSIG - FASE I - ACT
Nombre
Modificado
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje - partes interesadas no. 1.docx
Ayer a las 10:42...
7:44 p. m.
13/10/2024
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje
sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/geonoro_sena_edu_co1/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B33DD6759-D2E9-4726-B883-4B59...
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje - partes interesadas no. 1
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)
Archivo
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Calibri Bold
11
Normal
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
Código del Programa de Formación: 226701 vs01
Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, para organizaciones de diferentes actividades económicas.
Fase del Proyecto (si es formación Titulada): FASE I - ANÁLISIS
Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
Competencia: Determinación de las bases del marco estratégico.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.
Página 1 de 12 3140 palabras Español (Colombia) Predicciones de textoActivado Sugerencias del editor: mostrando
90% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft
7:43 p. m.
13/10/2024

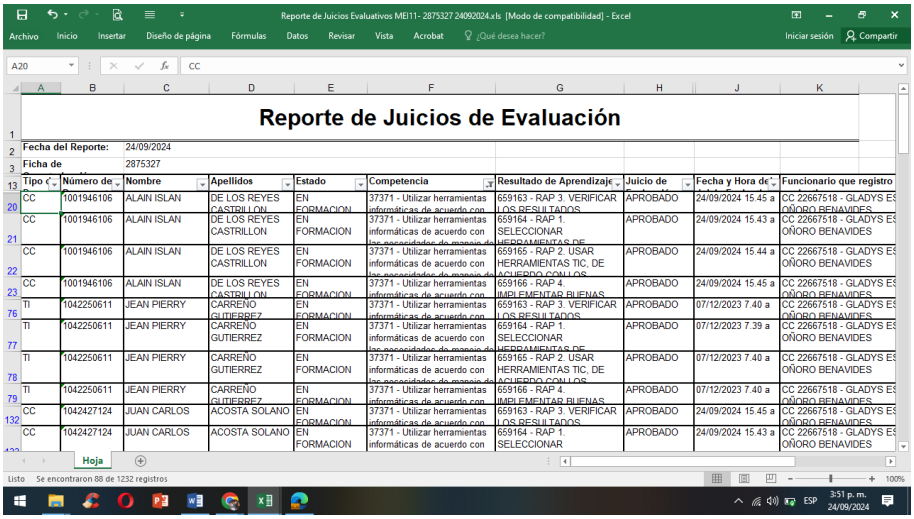
EVALUACION RAE – CSIG1





EVALUACION RAE – MEI11





Reporte de Juicios Evaluativos MEI11- 2875327 24092024.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

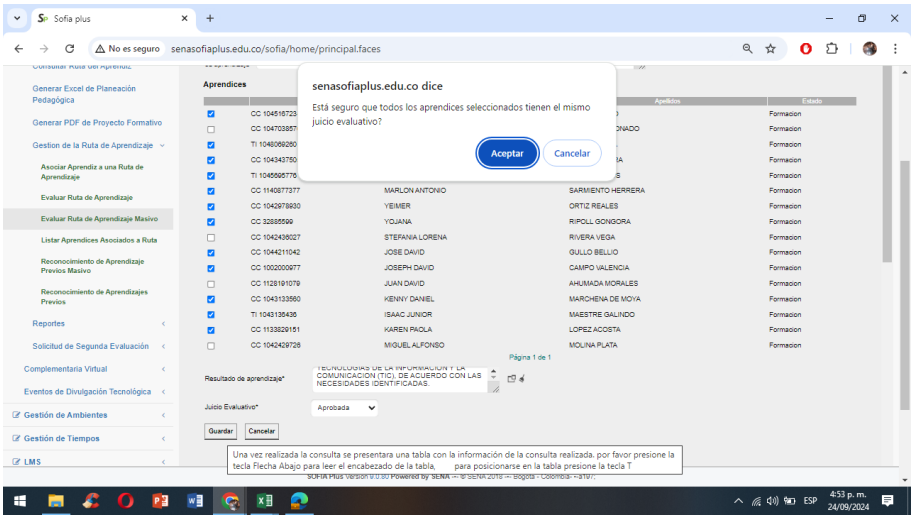
Reporte de Juicios de Evaluación

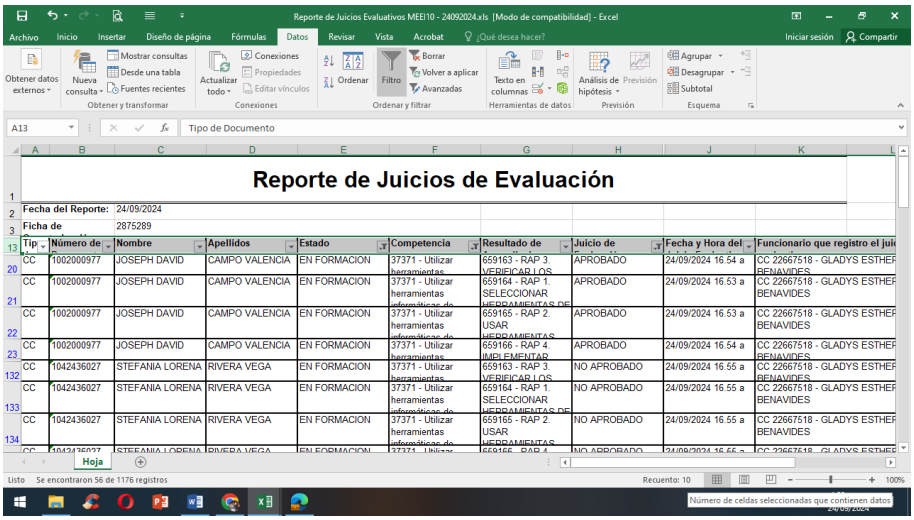
Fecha del Reporte: 24/09/2024

Ficha de 2875327

Tipo d	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro
CC	1001946106	ALAIN ISLAN	DE LOS REYES CASTRILLON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659163 - RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS	APROBADO	24/09/2024 15.45 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
CC	1001946106	ALAIN ISLAN	DE LOS REYES CASTRILLON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659164 - RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	APROBADO	24/09/2024 15.43 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
CC	1001946106	ALAIN ISLAN	DE LOS REYES CASTRILLON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659165 - RAP 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	24/09/2024 15.44 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
CC	1001946106	ALAIN ISLAN	DE LOS REYES CASTRILLON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659166 - RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS	APROBADO	24/09/2024 15.45 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
TI	1042250611	JEAN PIERRY	CARREÑO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659163 - RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS	APROBADO	07/12/2023 7.40 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
TI	1042250611	JEAN PIERRY	CARREÑO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659164 - RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	APROBADO	07/12/2023 7.39 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
TI	1042250611	JEAN PIERRY	CARREÑO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659165 - RAP 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	07/12/2023 7.40 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
TI	1042250611	JEAN PIERRY	CARREÑO GUTIERREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659166 - RAP 4. IMPLEMENTAR BUENAS	APROBADO	07/12/2023 7.40 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
CC	1042427124	JUAN CARLOS	ACOSTA SOLANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659163 - RAP 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS	APROBADO	24/09/2024 15.45 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES
CC	1042427124	JUAN CARLOS	ACOSTA SOLANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	659164 - RAP 1. SELECCIONAR	APROBADO	24/09/2024 15.43 a	CC 22667518 - GLADYS ES OÑORO BENAVIDES

APROBACIÓN RAE10





Reporte de Juicios Evaluativos MEEI10 - 24092024.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

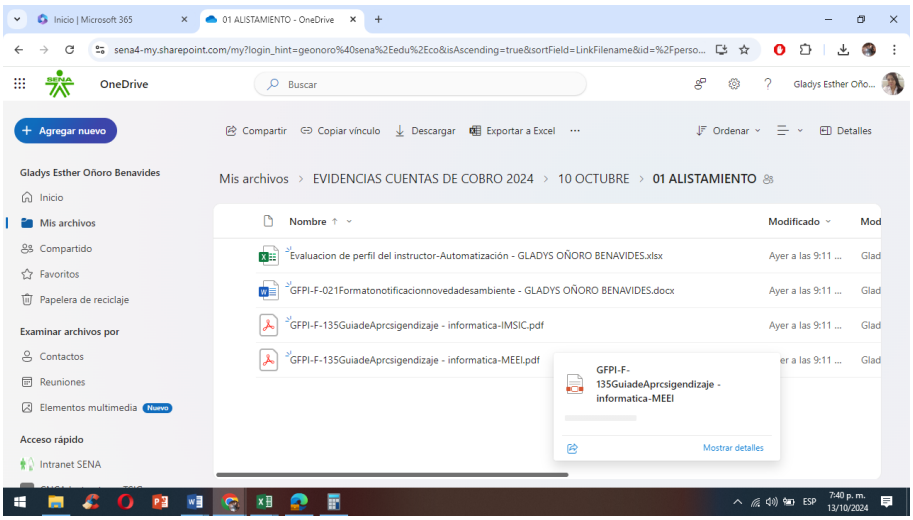
Reporte de Juicios de Evaluación

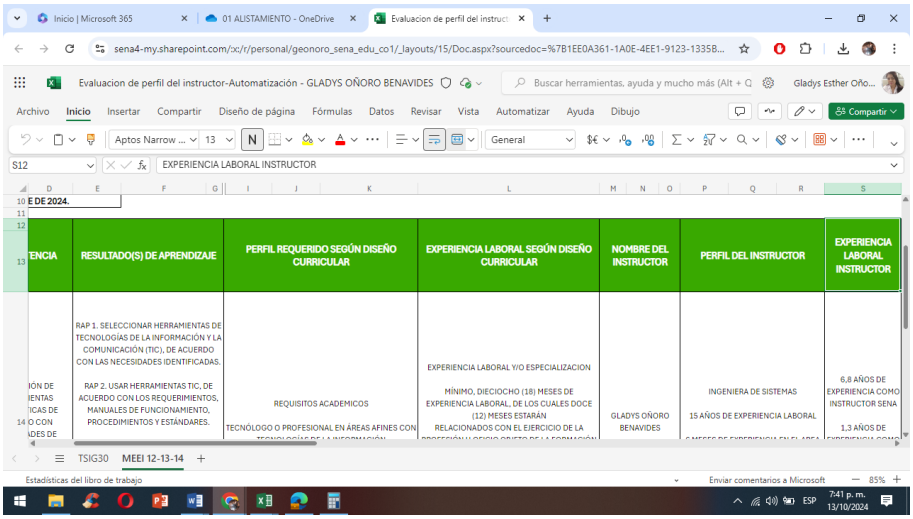
Fecha del Reporte: 24/09/2024

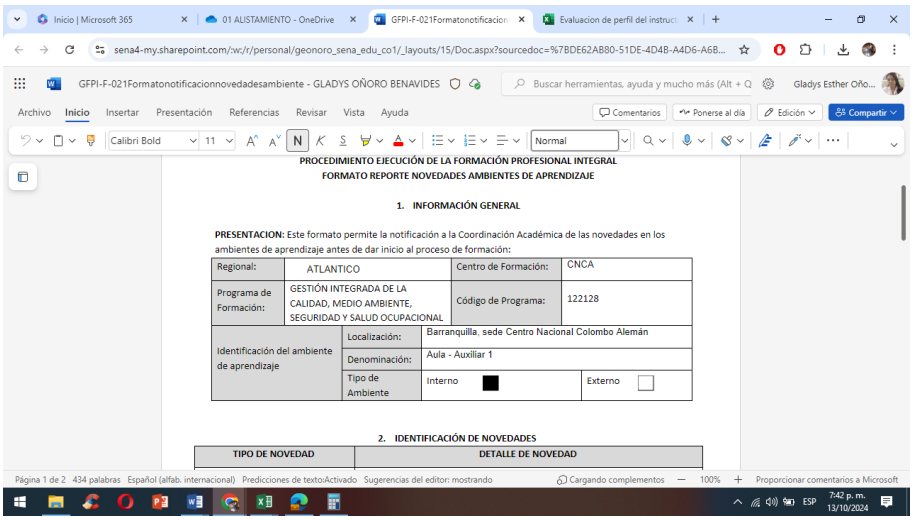
Ficha de 2875289

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juic
CC	1002000977	JOSEPH DAVID	CAMPO VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659163 - RAP 3. VERIFICAR LOS	APROBADO	24/09/2024 16.54 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES
CC	1002000977	JOSEPH DAVID	CAMPO VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659164 - RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	APROBADO	24/09/2024 16.53 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES
CC	1002000977	JOSEPH DAVID	CAMPO VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659165 - RAP 2. USAR HERRAMIENTAS	APROBADO	24/09/2024 16.53 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES
CC	1002000977	JOSEPH DAVID	CAMPO VALENCIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659166 - RAP 4. IMPLEMENTAR	APROBADO	24/09/2024 16.54 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES
CC	1042436027	STEFANIA LORENA	RIVERA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659163 - RAP 3. VERIFICAR LOS	NO APROBADO	24/09/2024 16.55 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES
CC	1042436027	STEFANIA LORENA	RIVERA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659164 - RAP 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	NO APROBADO	24/09/2024 16.55 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES
CC	1042436027	STEFANIA LORENA	RIVERA VEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	659165 - RAP 2. USAR HERRAMIENTAS	NO APROBADO	24/09/2024 16.55 a	CC 22667518 - GLADYS ESTHER BENAVIDES

ALISTAMIENTO 4TO TRIM








Inicio | Microsoft 365
01 ALISTAMIENTO - OneDrive
GFPI-F-135GuiadeAprcsigendic
documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html?locale=es-es
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
OneDrive / GFPI-F-1...a-IMSIC
Escritorio
Iniciar sesión
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
Código del Programa de Formación: 224313
Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):
Fase del Proyecto (si es formación Titulada):
Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):
Competencia: Uso de herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación
Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC de acuerdo con manual de uso, procedimientos establecidos y buenas practicas
Optimizar los resultados de acuerdo con la verificación
Evaluar los resultados de acuerdo con los requerimientos
Duración de la Guía 48 Horas (38 Presenciales, 10 Desescolarizadas)
1
13
ESP
7:42 p. m.
13/10/2024