PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín y 30 de JUNIO de 2020

Señor (a)
Claudia Marcela Porras Ortiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334806 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334806 del año (2020)

SANDRA MILENA PÉREZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43746026 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 LA SUMA DE TREINTA Y UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($31, 605,000). ESTA SUMA DEBERÁ SER PAGADA POR EL SENA DE LA SIGUIENTE MANERA: EN MENSUALIDADES MÁXIMO DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3, 675,000) Y EL EQUIVALENTE POR LA FRACCIÓN DE MES EN CASO DE SER ASÍ.

Plazo: Será hasta el (27) de (Octubre) de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

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.	1. Participar en la creación de las actividades de aprendizaje del trimestre, las cuales se encuentran plasmadas en la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y en la primera lista de chequeo del trimestre. Ficha 2068862 Ficha 1834521	1. En el portafolio de instructor. apoyosupervicioncesge1@gmail.com
2.	Participar cuando el centro de formación así lo 5 de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	2. No se ha realizado esta actividad durante el mes de junio, pues no se han dado directrices por parte de la coordinación para hacerlo.	2. No aplica.
3.	**Evaluar los aprendizajes** previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	3. en este periodo No se evaluaron aprendizajes previos	3. no aplica
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	4 Para el mes de JUNIO de 2020 se ejecutan **152 horas en actividades académicas** así: Horas de formación: 126 Horas desarrollo curricular: 26	4 informe anexo de horas de Sofía plus
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5. **estrategias de enseñanza aprendizaje son desarrolladas conforme las guías de aprendizaje,** Algunas de las estrategias de aprendizaje empleadas son: estudio de casos, pregunta a respuestas, PLATAFORMA CISCO, conferencias MEET Y ZOOM, videos hechos por mí para la	5. evidencias en el portafolio del aprendiz, plataforma territorium y cisco, meet y zoom. Videos para la formación: ¿cómo habilitar núcleos inutilizados del procesador? https://youtu.be/w9RnCAZpdos

		instrucción de los temas Ficha 2068862, 1834521	$$ computador lento? como eliminar gusanos !! https://www.youtube.com/watch?v=6TEAmxHKr2M ¿Cómo Recupero la Información Después de un Formateo? https://youtu.be/Iaf1f6581KE Instalación, Activación y Configuración de AVAST. https://youtu.be/IAO0wvONUFI ¿Cómo Borro las Contraseñas del Administrador? || Solo para Windows 7 https://youtu.be/MnTaw_EUCjg
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	6. a la fecha aún no he sido convocada para iniciar actividades en alguno de los semilleros para proyectos de investigación, en el centro de servicios y gestión empresarial	6. N/A
7.	Emitir **juicio valorativo** sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	7 las evidencias de aprendizaje de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las guías de aprendizaje están siendo evaluadas y retroalimentadas en la plataforma territorium. Ficha 2068862 Ficha 1834521	7 evidencia en la plataforma territorium en el enlace evidencias y centro de calificaciones.
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.	8. 1 durante el mes no se asigna en la programación formación complementaria.	8.1 N/A

9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). **Verificar** permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). **Registrar oportunamente los juicios evaluativo**s del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, **rutas** de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). **Comunica**r al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, **novedades** de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	9. a) se verifico en sofia plus que los aprendices estén en estado, en formación. **La ficha 2068862,** todos los aprendices fueron enrutados. **La ficha 1834521** todos están enrutados 9. b) para este mes no se registran los juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos Para las fichas **2068862, 1834521** para este mes no se registran los juicios evaluativos para las fichas **2068862, 1834521** Para el periodo no se presentan novedades para Enrutar los aprendices a un proyecto formativo en SenaSofiaPlus. 9. c) no se presentaron anomalías, incosistencias de los aprendices	9. a) todos los aprendices aparecen en sofia plus en estado de formación. 9 b)N/A Reporte de juicios evaluativos, en senasofiaplus. N/A c) N/A
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	10. En el periodo no se solicitó por parte del Centro de Formación participación en procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos para bancos de pruebas a aprendices.	10 N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	11. el primer día de formación se establecieron las normas de convivencia, en el ambiente de formación	11. la evidencia se recopilo en la primera acta. En el portafolio de instructor. apoyosupervicioncesge1@gmail.com
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	12. Durante este mes no se me convocó a participar en el proceso de registro calificado.	N/A
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y	13. Se acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: se	13.En el drive está el portafolio donde se

	el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	aplica los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. Para este mes se acatan los lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo, y el certificado de la capacitación se presentó en el mes de Febrero.	evidencia el uso de los formatos validados por SIGA. apoyosupervicioncesge1@gmail.com Se entregó Certificación Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de Febrero, al proceso de contratación.
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	14. Durante este mes no se me solicitó promocionar el portafolio de servicios.	14. No aplica.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.	15. Durante este mes no se me asignó realizar seguimiento en la etapa productiva.	15. No aplica.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	16. se realiza seguimiento a los aprendices, se entregaron las quejas relacionadas con los inasistencias y retiros en la coordinación académica	16. se entrega de las quejas en la coordinación académica
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	17. este mes se me ha asignado inventario y velo por el buen estado del mismo Cuando finalice el contrato se hará entrega del paz y salvo con las respectivas firmas con el Almacén.	17. registro de recibo de inventario, en el formato establecido Finalizado el contrato se gestionará el paz y salvo con el Almacén.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	18. certificación de la norma “orientar procesos formativos”	18. estoy iniciando el proceso

	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, Según lineamientos institucionales.		
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	19 aún no se han iniciado actividades para los aprendices, en bienestar al aprendiz	19. N/A
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	20. el centro aun no me ha convocado para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación para los programas de tecnólogo	20. N/A
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	21. 1. Este mes no fui citada a ninguna reunión	21. N/A
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	22 Aplicar la ética profesional en la formación	22 no tengo llamados de atención por parte de la coordinación académica, tampoco se han presentado roces con aprendices.

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.	No aplica			
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 el No. de la planilla 44686409, operador Arus y periodo de Mayo de 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Sandra Milena Pérez Ardila
Contratista
C.C. No. 43.746.026

Recibí a satisfacción:

Claudia Marcela Porras Ortiz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334806 **de 2020**
Cargo: Coordinadora Académica

Horas desarrollo curricular

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracur fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas acadén Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad *	Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *	Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *	IMPLEMENTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE RED, ELECTRICA Y DE COMPUTO DE UN CENTRO DE
Cantidad de Horas *	10
Fecha Inicio*	01/06/2020
Fecha Fin*	05/06/2020
Justificación *	elaboración de guias de aprendizaje

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad *	Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *	Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *	IMPLEMENTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE RED, ELECTRICA Y DE COMPUTO DE UN CENTRO DE
Cantidad de Horas *	10
Fecha Inicio*	08/06/2020
Fecha Fin*	12/06/2020
Justificación *	revisión y retroalimentación de las actividades de la plataforma territorium

INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.

Tipo de Actividad *	Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *	Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *	IMPLEMENTACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE RED, ELECTRICA Y DE COMPUTO DE UN CENTRO DE
Cantidad de Horas *	6
Fecha Inicio*	16/06/2020
Fecha Fin*	19/06/2020
Justificación *	encuentros virtuales, analisis de temas con los aprendices

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PEREZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1834521 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CERTIFICAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

CERTIFICAR EL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO APLICANDO LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES

DISEÑAR EL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DOCUMENTAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO, MEDIANTE LA INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, CIVILES Y DE RED.

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO Y SEGURIDAD VIGENTES.

INSTALAR EL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO ACORDE CON EL DISEÑO ESTABLECIDO, APLICANDO LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO, SEGURIDAD, HIGIENE Y AMBIENTALES.

PLANEAR LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LAS FASES DEL PROYECTO DE LA INSTALACIÓN DE LA RED CABLEADA E INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LOS AVANCES TECNOLÓGICOS, LOS ESTÁNDARES Y NORMAS VIGENTES.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CABLEADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	JUSTIFICAR TÉCNICAMENTE LA ADQUISICIÓN Y REVISIÓN DEL HARDWARE Y EL SOFTWARE SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y MANUALES DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESENSAMBLAR Y ENSAMBLAR LOS COMPONENTES DE HARDWARE DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y DE PROCEDIMIENTOS.

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

ELABORAR EL REPORTE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO SIGUIENDO 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.

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DEL FABRICANTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068862 - SISTEMAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CERTIFICAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

CERTIFICAR EL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO APLICANDO LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES

DISEÑAR EL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DOCUMENTAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO, MEDIANTE LA INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, CIVILES Y DE RED.

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO Y SEGURIDAD VIGENTES.

INSTALAR EL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO ACORDE CON EL DISEÑO ESTABLECIDO, APLICANDO LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO, SEGURIDAD, HIGIENE Y AMBIENTALES.

PLANEAR LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LAS FASES DEL PROYECTO DE LA INSTALACIÓN DE LA RED CABLEADA E INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LOS AVANCES TECNOLÓGICOS, LOS ESTÁNDARES Y NORMAS VIGENTES.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CABLEADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL DISEÑO.

• 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

DESENSAMBLAR Y ENSAMBLAR LOS COMPONENTES DE HARDWARE DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y DE PROCEDIMIENTOS.

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

ELABORAR EL REPORTE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO SIGUIENDO 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.

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DEL FABRICANTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,40

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,40

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
01/06/2020	05/06/2020	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
08/06/2020	08/06/2020	DESARROLLO CURRICULAR	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	26,00

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PEREZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL