**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 27 de noviembre de 2024

Señor (a)
**LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6252077**
Profesional Grado 02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Noviembre del año 2024

**Referencia: CO1.PCCNTR. 6252077** del año 2024

**LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.872.330** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($31.258.819) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SIETE (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Dichos 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. 09125752974 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del pago, el (la) 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 certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| **CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. | Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Técnico en sistemas – Sistemas Teleinformáticos.<br>**Formación:**<br>Ficha 2697780 I.E Juan XXIII - Montería - grado 11°<br>Ficha 2934475 I.E Juan XXIII - Montería - grado 10°<br>Ficha 2931610 I.E - Cotorra - grado 10°.<br>Se recolecta los documentos para registrar alternativa de etapa practica y carga la información a su respectivo drive. | Reporte de eventos<br>Fotos<br>Lista de asistencia |
| 2 | Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. | Se elaboran planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listado de asistencia diaria. | Planeación<br>Guías<br>Listas de asistencia mensual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. | Se evalúa en la plataforma en la plataforma las siguientes fichas: Ficha 2697780 I.E Juan XXIII - Montería - grado 11°.<br>Ficha 2934475 I.E Juan XXIII - Montería - grado 10°.<br>Ficha 2931610 I.E El paso de flores - Cotorra - grado 10°. | Pantallazo de evidencias. |
| 4 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 5 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 6 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices. | No aplica para este mes |
| 7 | Recolectar la documentación para matriculas nuevas. | Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas 2024. | No aplica para este mes |
| 8 | Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa. | Se verifico y se organizó la documentación de acuerdo a los lineamientos impartidos por la oficina de Administración Educativa para las matriculas del programa de Articulación 2024 | No aplica para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Aportar todos los documentos soporte de proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA | Formatos<br>GFPI-F-134<br>GFPI-F-035-V2 |
| 10 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática | No hago parte de proyectos de investigación. | No aplica. |
| 11 | Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. | Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. | Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Carpetas GF y GC mes de Noviembre. |
| 12 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Cuando se de el caso. | No aplica para este mes |
| 13 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación). | Cuando se de el caso. | No aplica para este mes |
| 14 | Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19. | Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas JUAN XXIII En montería, IE El paso de las flores en (Cotorra) para el programa de formación Técnico en Sistemas y Sistemas Teleinformáticos. | Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades. |
| 15 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. | Se atenderá el llamado del coordinador, líder o supervisor del contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones. | Fotografías |

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 los desplazamientos realizados y el **4578772867**, Bancoomeva, correspondiente al mes de **Octubre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Liesel Melendres C.

**Firma**
**LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.067.872.330**

Recibí a satisfacción:

**LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6252077 de 2024**
**PROFESINAL G02**

## ANEXOS

**Instructor:** LIESEL MELENDRES CANTILLO
**Programa**: TECNICO EN SISTEMAS – SISTEMAS TELEINFORMATICOS
**Oferta**: Articulación con Media
**CC:** 1067872330

**OBLIGACIONES Y EVIDENCIAS**

**1.** Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.

**I.E Juan XXIII Montería grado 11° FICHA 2697780**





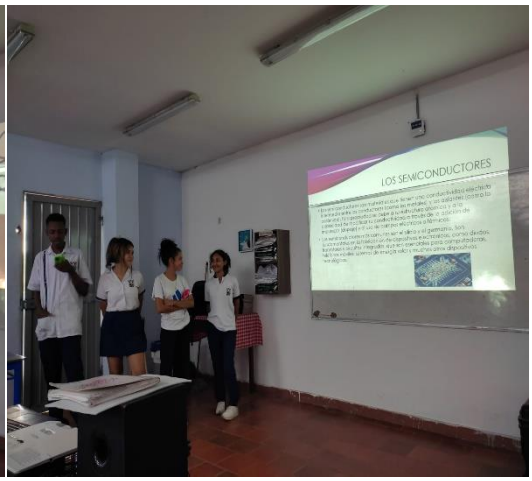






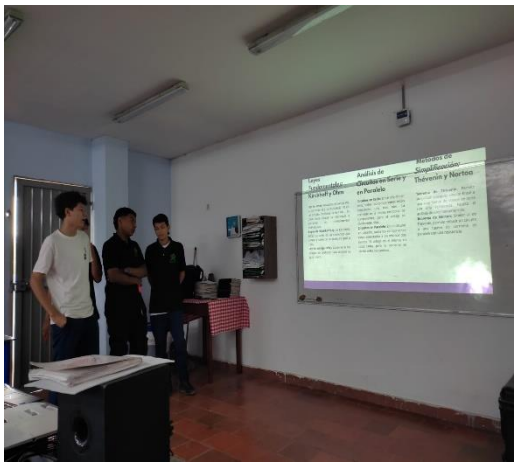
**I.E Juan XXIII Montería grado 10° FICHA 2934475**















**IE EL PASO DE LAS FLORES COTORRA FICHA 2931610**







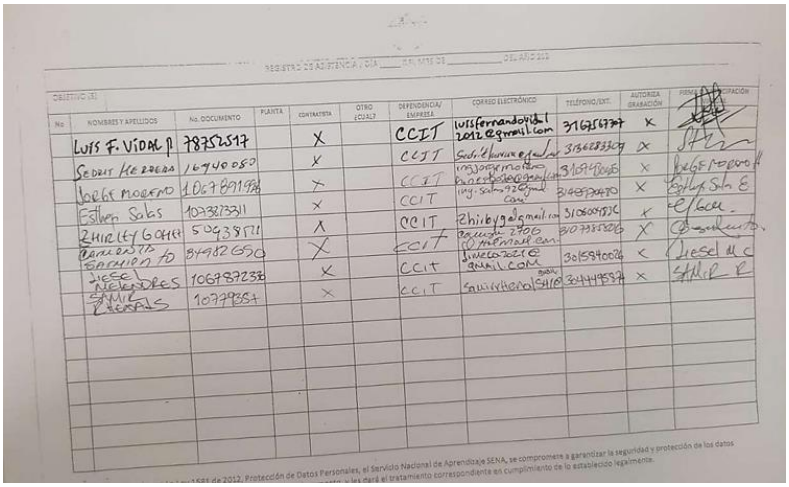







**REUNIÓN**





**SOCIALIZACIÓN**










## EVENTOS

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

| PERIODO |
|---|
| MAYO - NOVIEMBRE 2024 |

| Instructor: | LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO | Doc Ident | 1067872330 | Programa de Formación: | SISTEMA - SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
|---|---|---|---|---|---|

| N° FICHA | PROGRAMA | HORARIO | | FECHA | | DIAS | | | | | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | HORAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA | DESDE | HASTA | L | M | M | J | V | S | | | | |
| 2697780 | SISTEMAS | 11:30 | 18:00 | 2-may | 30-may | | 6.5 | | 6.5 | | | IMPLEMENTAR LA RED FISICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES | VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA. | INTERCONEXIÓN UTILIZADOS EN LA RED CABLEADA O INALÁMBRICA PARA REALIZAR PRUEBAS DE LA CONECTIVIDAD DE LA MISMA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. | 58.5 |
| 2697780 | SISTEMAS | 11:30 | 18:00 | 1-jun | 30-nov | | 6.5 | | 6.5 | | | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 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 | Realizar el seguimiento etapa practica | 338 |
| ? | SISTEMAS TELEINFORMATICOS | 11:30 | 18:00 | 6-may | 26-jun | 6.5 | | 6.5 | | | | Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos | • Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización<br>• Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización<br>• Planificar la información según criterios de ciberseguridad<br>• Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos | • Identifica y utiliza las funcionalidades de los sistemas informaticos en el contexto tecnológico de la organización.<br>• Busca información tecnica e instala herramientas tecnologicas<br>• Gestiona la información según los criterios de ciberseguridad<br>• Realiza informes y actualiza la información de acuerdo a los protocolos establecidos | 110.5 |
| ? | SISTEMAS TELEINFORMATICOS | 11:30 | 18:00 | 1-jul | 27-nov | 6.5 | | 6.5 | | | | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | • Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.<br>• Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos<br>• Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos<br>• Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico | • Gestiona el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos tecnicos y administrativos.<br>• Ejecuta mantenimiento preventivo y/o correctivo, utilizando software<br>• Comprobar el estado de funcionalidad del sistema y los equipos de computos de acuerdo a los procedimientos tecnicos<br>• Genera informes del mantenimiento de equipos de computo según procedimiento técnico. | 286 |
| 2931610 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS | 11:30 | 18:00 | 3-may | 30-jun | | | | | 6.5 | 6.5 | Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos | • Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización<br>• Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización<br>• Planificar la información según criterios de ciberseguridad<br>• Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos | • Identifica y utiliza las funcionalidades de los sistemas informaticos en el contexto tecnológico de la organización.<br>• Busca información tecnica e instala herramientas tecnologicas<br>• Gestiona la información según los criterios de ciberseguridad<br>• Realiza informes y actualiza la información de acuerdo a los protocolos establecidos | 117 |
| 2931610 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS | 11:30 | 18:00 | 5-jul | 30-nov | | | | | 6.5 | 6.5 | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico | • Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.<br>• Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos<br>• Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos<br>• Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico | • Gestiona el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos tecnicos y administrativos.<br>• Ejecuta mantenimiento preventivo y/o correctivo, utilizando software<br>• Comprobar el estado de funcionalidad del sistema y los equipos de computos de acuerdo a los procedimientos tecnicos<br>• Genera informes del mantenimiento de equipos de computo según procedimiento técnico. | 286 |
| | | | | | | | | | | | | | | TOTAL HORAS | 1027 |

## LISTADOS DE ASISTENCIA IE JUAN XXIII GRADO 11° FICHA 2697780

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

# REGISTRO DE ASISTENCIAS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Regional:** | REGIONAL CÓRDOBA - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA | **Centro de Formación:** | IE JUAN XXIII | | |
| **Número de ficha:** | 2697780 | **Programa de Formación:** | TECNICO EN SISTEMA | **Municipio:** | MONTERIA |
| **Jornada:** | DIURNA | **Fecha de inicio:** | 2/03/2023 | **Fecha de terminación:** | 30/11/2024 |
| **Instructor:** | LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO | **Tipo de D.I.** | **CC** | **N°** | 1067872330 |
| **Convenio:** | **ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA** | **Periodo de Asistencia (mes):** | **NOVIEMBRE** | | |

| No. | Identificación | Nombres | DIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES T/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 1 | TI1063421726 | ALVAREZ SIBAJA ELIANA SOFIA | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 2 | TI1062965992 | CALLE SOTO CAMILO ANDRES | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 3 | TI1138076343 | CASTAÑEDA PEREZ ROBERTO CARLOS | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 4 | TI1138024578 | COCHEZ ARTEAGA GABRIEL | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 5 | TI1029720092 | COCHEZ SANTANA CRISTIAN | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 6 | TI1063419083 | COGOLLO ORTIZ FELIPE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 7 | TI1062978863 | CONTRERA LUNA NATALIA | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 8 | TI1063420961 | DURANTE HOYOS CHISEL ANDREA | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 9 | TI1066972362 | ESCOBAR MENDEZ LUIS MIGUEL | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 10 | TI1138078940 | GALEANO CARVAJAL ADRIANA LUCIA | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 11 | TI1067968530 | GARCIA DIAZ LAURA MICHELLE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 12 | TI1043670118 | GOMEZ PAREJA SAMUEL DAVID | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 13 | TI1138078325 | GONZALEZ BUELVAS ESMERALDA | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 14 | TI1137977759 | GUZMAN AVILA JOSE DAVID | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 15 | TI1062432337 | JARAMILLO BOLAÑO JOSE ALEJANDRO | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 16 | TI1062432441 | JIMENEZ BENITEZ DANIELA | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 17 | TI1066732013 | JIMENEZ NERIO YENIFER | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 18 | TI1062964092 | LOPEZ PEREZ SANDY LUZ | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 19 | TI1067990247 | MARTINEZ ESPITIA JUAN CAMILO | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 20 | TI1067990625 | MAUSSA PALOMO YEIMI LORENA | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 21 | TI1062434931 | MESTRA LOZANO CARLOS DANIEL | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 22 | TI1062434490 | NIETO NIETO NAILETH | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 23 | TI1062963826 | OSPINA ORTEGA YURI SARAY | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 24 | TI1138077943 | PACHECO ARIAS KARLA DE JESUS | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 25 | TI1067966603 | RUIZ PAUTT SAMARA GABRIELA | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | SE | | | | | SE | | | | | |
| 26 | TI1137977759 | RUIZ SALGADO MARIANGEL | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | X | | | | | X | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Página 1

## LISTADOS DE ASISTENCIA IE JUAN XXIII GRADO 10° 2934475

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

# REGISTRO DE ASISTENCIAS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Regional:** | REGIONAL CÓRDOBA - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA | **Centro de Formación:** | IE JUAN XXIII | | |
| **Número de ficha:** | 2934475 | **Programa de Formación:** | TECNICO EN SISTEMA TELEINFORMATICOS | **Municipio: MONTERIA** | |
| **Jornada:** | DIURNA | **Fecha de inicio:** | 2/03/2024 | **Fecha de terminación:** | 30/11/2025 |
| **Instructor:** | LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO | **Tipo de D.I.** | CC | **N°** | 1067872330 |
| **Convenio:** | ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA | **Periodo de Asistencia (mes):** | NOVIEMBRE | | |

| No. | Identificación | Nombres | DIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 1 | 1062434556 | AGUILAR PACHECO JUAN CAMILO | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1030113447 | ALVAREZ BERRIO CRISTIAN SHAHELL | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1063114457 | AYALA PAEZ ANGELICA MARIA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1062429120 | BOLAÑO ROLLEH ALEXANDRA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1063424632 | DURANTE BLANCO VALERIA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1197213945 | FLORES TORO KEVIN ANDRES | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1062964479 | GONZALEZ ARIS ESTEBAN | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 8 | 1062426749 | HERNANDEZ GARCES JERONIMO | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1062966699 | JARABA PEREZ JEAN PIERRE | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 10 | 1071053270 | JIMENEZ MELO KEIBER JOSE | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 11 | 1120000040 | LAVALLE ALEMAN KEISY PAOLA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 12 | 1073023439 | LLORENTE PEREZ JOSEHP | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 13 | 1063420493 | MONTES VERGARA MARIO LUIS | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 14 | 1062965920 | NARVAEZ BETIN TATANIA MARCELA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 15 | 5490057 | NAYEA VERGARA MAURICIO ALEJANDRO | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 16 | 1063421658 | NORIEGA GARABITO BLAYZULLY | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 17 | 1062435009 | OVIEDO LAMBERTINEZ JULIANA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 18 | 1067903954 | PALACIO BERRIO ISABELLA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 19 | 1103745021 | PALACIOS CAMPO LUIS ANGEL | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 20 | 1067969240 | PEREZ MARTELO ALEJANDRA JULIANA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 21 | 1062440674 | POLO ROJAS JOSE LUIS | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 22 | 1041772595 | RODRIGUEZ ORTEGA ZAMIR JOSE | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 23 | 1067993029 | RUIZ AVILA JIMENA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 24 | 1062967294 | SILVA MARTELO DANIELA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 25 | 1062437127 | TABORDA CASTRO MARIANGEL | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 26 | 1103746007 | VERGARA AGUAS VALENTINA | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 27 | 1063421747 | VILD SANCHEZ JOSEPH NICOLAS | | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Página 1

## LISTADOS DE ASISTENCIA IE EL PASO DE LAS FLORES GRADO 10° FICHA 2931610

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

# REGISTRO DE ASISTENCIAS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Regional:** | REGIONAL CÓRDOBA - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA | **Centro de Formación:** | IE EL PASO DE LAS FLORES | | |
| **Número de ficha:** | 2931610 | **Programa de Formación:** | TECNICO EN SISTEMA TELEINFORMATICOS | **Municipio: COTORRA** | |
| **Jornada:** | DIURNA | **Fecha de inicio:** | 2/03/2024 | **Fecha de terminación:** | 30/11/2025 |
| **Instructor:** | LIESEL YULIETH MELENDRES CANTILLO | **Tipo de D.I.** | CC | **N°** | 1067872330 |
| **Convenio:** | ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA | **Periodo de Asistencia (mes):** | NOVIEMBRE | | |

| No. | Identificación | Nombres | DIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 1 | TI 1062678378 | CANTERO ESPITIA WIANA MARÍA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 2 | TI 1062679991 | CONDE RODRIGUEZ ANGELITA PATRICIA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 3 | TI 1062677000 | DE HOYOS CONDE SANTIAGO | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 4 | TI 1062676730 | DORIA ARTEAGA ESTEBAN ANDRES | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 5 | TI 1062676993 | DORIA DURANGO JHON JAHER | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 6 | TI 1071033961 | FLOREZ GONZALEZ YURANIS VANESA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 7 | TI 1062678917 | GALEANO SUAREZ LORAINE MARCELA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 8 | TI 1067905616 | GALVAN PEÑA JUAN DIEGO | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 9 | TI 1062678793 | GUZMAN HOYOS DIEGO ALFONSO | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 10 | TI 1062679274 | HERNANDEZ MARTINEZ LUIS MIGUEL | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 11 | TI 1062678078 | JULIO CONDE LUIS EDUARDO | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 12 | TI 1062679996 | JULIO LLORENTE LUIS ALEJANDRO | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 13 | TI 1052964027 | LLORENTE JIMENEZ ADRIANA MARIA | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | | | |
| 14 | TI 1062678239 | LOPEZ MEDINA MARIA JOSE | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 15 | TI 1062679920 | LOPEZ PETRO CESAR ANTONIO | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 16 | TI 1062677095 | MINOTA PACHECO HUGO DE JESUS | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 17 | TI 1062679135 | MORA CONDE GISELA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 18 | CC 1062675674 | PEREZ DE HOYOS SEBASTIAN JOSE | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 19 | TI 1062679051 | PEREZ DE HOYOS JHON DAVID | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 20 | TI 1062676996 | PETRO CANTERO ANA MARCELA | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | | | |
| 21 | TI 1062679116 | PETRO DORIA SARA SOFIA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 22 | TI 1062679333 | PETRO HOYOS ANA SOFÍA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 23 | TI 1062678006 | RAMOS MADERA DIEGO | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | SE | SE | | | | | | | | |
| 24 | TI 1062679461 | SANES MARTINEZ MARIA DEL CARMEN | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 25 | TI 1059764459 | SERNA HERNANDEZ LEIDY NATALIA | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 26 | TI 1063420073 | SERPA MIRANDA MATIAS | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 27 | TI 1062679120 | SIERRA BABILONIA ISAAC | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 28 | TI 1062679157 | SIERRA HERNANDEZ LUIS ANGEL | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | X | X | | | | | | | | |

Página 1

**2.** Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación**: Técnico en sistemas Teleinformáticos.

**Código del Programa de Formación**: 233108

**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MiPymes de la región.

**Fase del Proyecto**: Planeación

**Actividad de Proyecto**: Planificar procesos físicos y lógicos de soporte y el mantenimiento de sistemas Teleinformáticos.

**Competencia**: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico - 220501001

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: RAP 01 -Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos

**Duración de la Guía: 78** horas Directas y 10 Horas Autónomas

**2. PRESENTACIÓN**

Las computadoras están integradas por una serie de componentes electrónicos que son responsables de su correcto funcionamiento. Entre ellos se destacan:

**CPU** **MOTHERBOARD,** **MEMORIA RAM,** **DISCO (SOLIDO)**



Es importante tener en cuenta de acuerdo con las características o capacidad, así mismo es el desempeño o rendimiento de la máquina al momento de ejecutar diversas aplicaciones.

- Estimado aprendiz, el desarrollo de esta guía le permitirá adquirir conocimientos de las partes internas que componen una computadora de escritorio, portátil y Todo en Uno, de acuerdo con el manual del fabricante.
- Identificar la diferencia entre las marcas, modelos y desempeño de una computadora de acuerdo con el manual del fabricante.



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

**Código del Programa de Formación**: 233108 V1

**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MiPymes de la región.

**Fase del Proyecto**: Ejecución

**Actividad de Proyecto**: Implementar procesos para el mantenimiento físico, lógico y herramientas tecnológicas de los equipos de cómputo y red de datos.

**Competencia**: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico - 220501001

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: RAP 02 Realizar Mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos

**Duración de la Guía: 38** horas trabajo Directas y 10 Horas trabajo

**2. PRESENTACIÓN**

Indiscutiblemente nuestro mundo evoluciona a gran velocidad, y es por tal razón que, los Técnicos en Sistemas deben tener amplios conocimientos sobre la instalación de sistemas operativos y todo tipo software, tener capacidad de leer y entender manuales de instalación de acuerdo con los requerimientos del software y del cliente.

Un sistema operativo es el conjunto de programas de un sistema informático que gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación de software. Estos programas se ejecutan en modo privilegiado respecto de los restantes.

En esta guía, el aprendiz encontrará todos los temas relacionados con sistemas operativos libres y/o licenciados (Windows). Parte esencial en cualquier sistema informático, tendrán la experiencia de instalar los sistemas operativos WINDOWS y una distribución de LINUX, validación de drivers e instalación de Utilitarios como: Pdf, WinRAR, Antivirus, navegadores, Office 2019, permitiendo así realizar la entrega de un equipo funcional para satisfacción del cliente o usuario.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

**Código del Programa de Formación**: 233108 V1

**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de los servicios teleinformáticos de equipos y redes en las MiPymes de la región.

**Fase del Proyecto:** Ejecución

**Actividad de Proyecto**: Implementar procesos para el mantenimiento físico, lógico y herramientas tecnológicas de los equipos de cómputo y red de datos.

**Competencia**: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico - 220501001

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:

**RAP 02** Realizar Mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.
**RAP 04** Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico.

**Duración de la Guía: 78** horas Directas y 18 Horas Autónomas

**2. PRESENTACION**

**El mantenimiento preventivo** se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al **mantenimiento correctivo** que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

La vida útil de un equipo de cómputo depende del uso y cuidado en mantenimientos periódicos para mantener al computador en óptimo estado de funcionamiento y así prevenir posibles fallas. Hardware (es la parte física).

Equipo sin mantenimiento físico




Equipo con mantenimiento físico




**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

**Código del Programa de Formación:** 233108 V1

**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MiPymes de la región.

**Fase del Proyecto**: Evaluación

**Actividad de Proyecto**: Validar los procedimientos realizados en los sistemas tele informáticos.

**Competencia**: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico - 220501001

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:

**RAP 03** Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos.
**RAP 04** Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico

**Duración de la Guía: 68** horas trabajo Directas y 28 Horas trabajo Autónomas

**2. PRESENTACIÓN**

El **software de diagnóstico** es una herramienta fundamental para el personal Técnico en Sistemas, permitiéndole identificar la información y tipos de fallas en el hardware y software como:

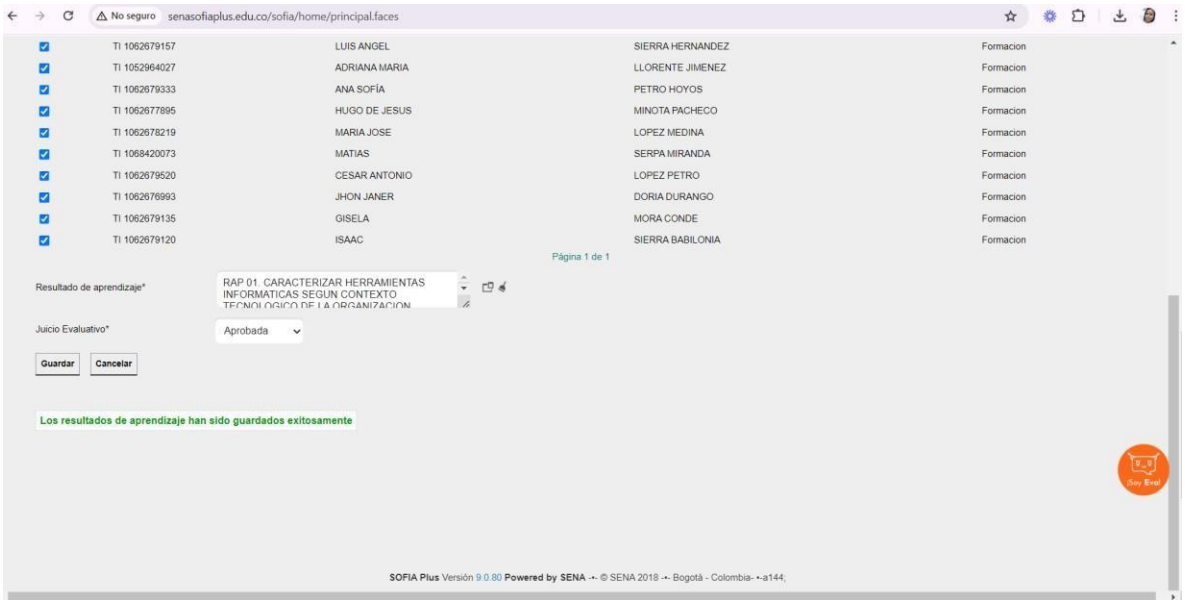
- ✓ Discos duros.
- ✓ Tarjetas gráficas.
- ✓ Memoria RAM.
- ✓ Modelo de placa base instalado y sus características.
- ✓ Tarjeta de red.
- ✓ Sistema operativo, etc.



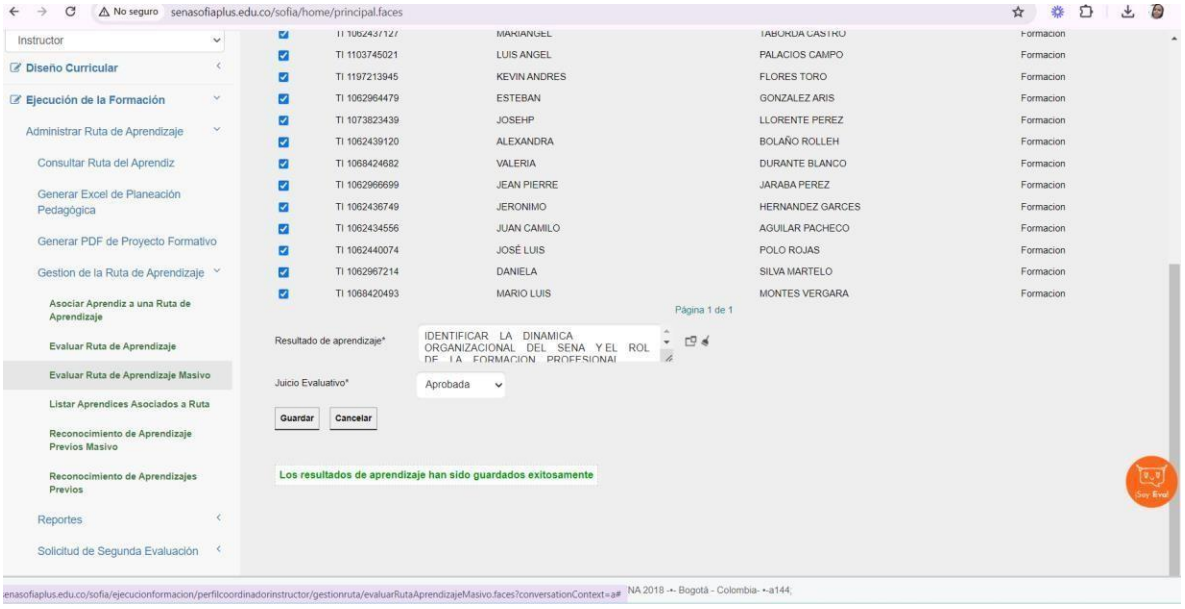

cpuz - Búsqueda de Google reparacion de windows - Búsqueda de Google

**3.** Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

**EVALUAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE FICHA 2931610 IE EL PASO DE LAS FLORES**




**EVALUAR RESULTADOS DE APRENDIZAJE FICHA 2934475 JUAN XXIII**




**4.** NO APLICA

**5.** NO APLICA

**6.** NO APLICA

**7.** NO APLICA

**8.** NO APLICA

**9.** Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA

## IE JUAN XXIII GRADO 11° FICHA 2697780

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. REGIONAL:** | | CORDOBA | | | **MUNICIPIO:** | | | MONTERÍA | | | |
| **2. CENTRO DE FORMACIÓN:** | | CCIT | | | **CÓDIGO DEL CENTRO:** | | | 952310 | | | |
| **3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:** | | SISTEMAS | | | **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** | | | 233101 | | | |
| **4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :** | | MONTERÍA | | | | | | | | | |
| **5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** | | IE JUAN XXIII | | | **CODIGO DANE:** | 123001001871 | | | | | |
| **6. DIRECCIÓN:** | | CALLE 36 3W 72 BARRIO JUAN XXIII | | | **TELEFONO:** | 3157082473 | | | | | |
| **7. ZONA UBICACIÓN** | **RURAL** | | **8. SECTOR** | **OFICIAL** | X | **9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN** | **TÉCNICA:** | | **RESOLUCIÓN** | | |
| | | | | | | | | | **FECHA** | | |
| | **URBANO** | X | | **NO OFICIAL** | | | **ACADÉMICA:** | X | **RESOLUCIÓN** | 00556 | |
| | | | | | | | | | **FECHA** | Marzo 3 de 1997 | |
| **FECHA DE CONCERTACIÓN:** | | | | | | | | | | | |
| **INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:** | | RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA, CORDINADOR ACADEMICO, LIDER ARTICULACION DE LA I.E. Y INSTRUCTORE SENA | | | | | | | | | |

| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | | **PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA** | | | | | | | **PLAN SENA** | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Competencia** | **Resultados de aprendizaje** | **¿Está en el Currículo de la IE?** | | **Grado** | **Área** | **Asignatura** | **Docente Responsable EN GRADOS 10- 11** | **Horas - resultado de aprendizaje IE** | **Instructor Responsable** | **Horas - resultado de aprendizaje SENA** | **HORAS POR COMPETENCIA** |
| | | **SI** | **NO** | | | | | | | | |
| 1 | 1DENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. | | X | 10 | TECNICO EN SISTEMAS | INDUCCION | NO | | LIESEL MELENDRES CANTILLO | 48 | **48** |
| 2 | INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO | X | | 10 | LENGUAJE CASTELLANO | LENGUAJE CASTELLANO | Orquidia Oquendo | 12 | LIESEL MELENDRES CANTILLO | | **48** |
| | APLICAR ACCIONES DE | X | | 10 | | | | 12 | | | |
| | DECODIFICAR MENSAJES | X | | 10 | | | | 12 | | | |
| | CAMBIAR LA IMPORTANCIA DE | X | | 10 | | | | 12 | | | |
| 3 | SOLUCIONAR PROBLEMAS | X | | 10 | MATEMATICAS | MATEMATICAS | Kety Posada Garcés | 12 | LIESEL MELENDRES CANTILLO | | **48** |
| | IDENTIFICAR SITUACIONES | X | | 10 | | | | 12 | | | |
| | PLANTEAR PROBLEMAS | X | | 10 | | | | 12 | | | |

## IE JUAN XXIII GRADO 10° 2934475

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. REGIONAL:** | | CORDOBA | | | **MUNICIPIO:** | | | MONTERÍA | | | |
| **2. CENTRO DE FORMACIÓN:** | | CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO | | | **CÓDIGO DEL CENTRO:** | | | 9523 | | | |
| **3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:** | | SISTEMAS TELEINFORMATICOS | | | **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** | | | 233108 | | | |
| **4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :** | | MONTERÍA | | | | | | | | | |
| **5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** | | IE JUAN XXIII | | | **CODIGO DANE:** | 123001001871 | | | | | |
| **6. DIRECCIÓN:** | | CALLE 36 3W 72 BARRIO JUAN XXIII | | | **TELEFONO:** | 3157082473 | | | | | |
| **7. ZONA UBICACIÓN** | **RURAL** | | **8. SECTOR** | **OFICIAL** | X | **9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN** | **TÉCNICA:** | | **RESOLUCIÓN** | | |
| | | | | | | | | | **FECHA** | | |
| | **URBANO** | X | | **NO OFICIAL** | | | **ACADÉMICA:** | X | **RESOLUCIÓN** | 00556 | |
| | | | | | | | | | **FECHA** | Marzo 3 de 1997 | |
| **FECHA DE CONCERTACIÓN:** | | | | | | | | | | | |
| **INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:** | | RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA, CORDINADOR ACADEMICO, LIDER ARTICULACION DE LA I.E. Y INSTRUCTORE SENA | | | | | | | | | |

| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | | **PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA** | | | | | | | **PLAN SENA** | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Competencia** | **Resultados de aprendizaje** | **¿Está en el Currículo de la IE?** | | **Grado** | **Área** | **Asignatura** | **Docente Responsable EN GRADOS 10- 11** | **Horas - resultado de aprendizaje IE** | **Instructor Responsable** | **Horas - resultado de aprendizaje SENA** | **HORAS POR COMPETENCIA** |
| | | **SI** | **NO** | | | | | | | | |
| **1 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente** | 1 verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. | | X | | | | | | X | 12 | **48** |
| | 2 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. | | X | | | | | | X | 12 | |
| | 3 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. | | X | | | | | | X | 12 | |
| | 4 interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización | | X | | | | | | X | 12 | |
| **2. desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo encuenta situaciones de orden social, personal y productivo.** | 1 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. | | | 10 | | | X | 12 | | | **48** |
| | 2 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad | | | 10 | | | X | 12 | | | |
| | 3 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. | | | 10 | | | X | 12 | | | |
| | 4 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | | | 10 | | | X | 12 | | | |

## IE EL PASO DE LAS FLORES GRADO 10° FICHA 2931610

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. REGIONAL:** | | CORDOBA | | | **MUNICIPIO:** | | COTORRA | | | |
| **2. CENTRO DE FORMACIÓN:** | | CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO | | | **CÓDIGO DEL CENTRO:** | | 9523 | | | |
| **3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:** | | SISTEMAS TELEINFORMATICOS | | | **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** | | 233108 | | | |
| **4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :** | | DEPARTAMENTAL | | | | | | | | |
| **5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** | | IE EL PASO DE LAS FLORES | | | **CODIGO DANE:** | | 223417000100 | | | |
| **6. DIRECCIÓN:** | | CORREG ABROJAL, COTORRA CORDOBA. | | | **TELEFONO:** | | 3147768987 | | | |
| **7. ZONA UBICACIÓN** | **RURAL** | | **8. SECTOR** | **OFICIAL** | X | **9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN** | **TÉCNICA:** | | **RESOLUCIÓN** | |
| | | | | | | | | | **FECHA** | |
| | **URBANO** | **X** | | **NO OFICIAL** | | | **ACADÉMICA:** | **X** | **RESOLUCIÓN** | |
| | | | | | | | | | **FECHA** | |
| **FECHA DE CONCERTACIÓN:** | | | | | | | | | | |
| **INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:** | | RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA, CORDINADOR ACADEMICO, LIDER ARTICULACION DE LA I.E. Y INSTRUCTORE SENA | | | | | | | | |

| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | | **PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA** | | | | | | | **PLAN SENA** | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Competencia** | **Resultados de aprendizaje** | **¿Está en el Currículo de la IE?** | | **Grado** | **Área** | **Asignatura** | **Docente Responsable EN GRADOS 10- 11** | **Horas - resultado de aprendizaje IE** | **Instructor Responsable** | **Horas - resultado de aprendizaje SENA** | **HORAS POR COMPETENCIA** |
| | | **SI** | **NO** | | | | | | | | |
| **1 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente** | 1 verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. | | X | | | | | | X | 12 | 48 |
| | 2 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. | | X | | | | | | X | 12 | |
| | 3 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. | | X | | | | | | X | 12 | |
| | 4 interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización | | X | | | | | | X | 12 | |
| **2. desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo encuenta situaciones de orden social, personal y productivo.** | 1 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. | | | 10 | | | X | 12 | | | 48 |
| | 2 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad | | | 10 | | | X | 12 | | | |
| | 3 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. | | | 10 | | | X | 12 | | | |
| | 4 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | | | 10 | | | X | 12 | | | |
| **3. aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según** | 1 reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo (12) | | | 10 | | | X | 12 | | | 48 |
| | 2 valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. (3) | | | 10 | | | X | 12 | | | |

**10.** NO APLICA

**11.** INFORME ANEXADO A LA CARPETA GC

**12.** NO APLICA

**13.** NO APLICA

**14.** Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST **(CUMPLIDO)**

**15.** FOTOGRAFIAS ANEXADAS EN LA OBLIGACIÓ 1