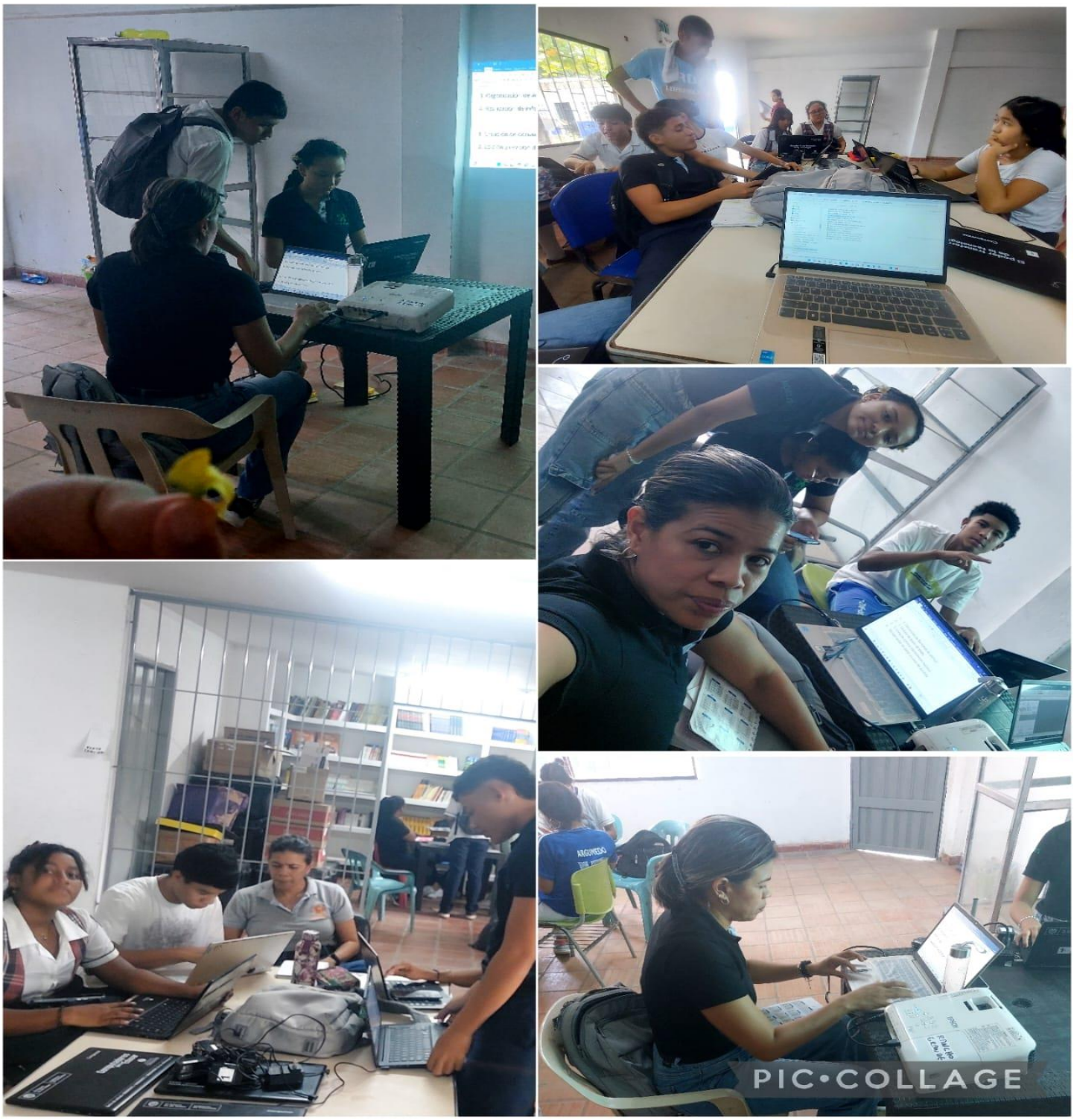
Evidencias Obligaciones Específicas:

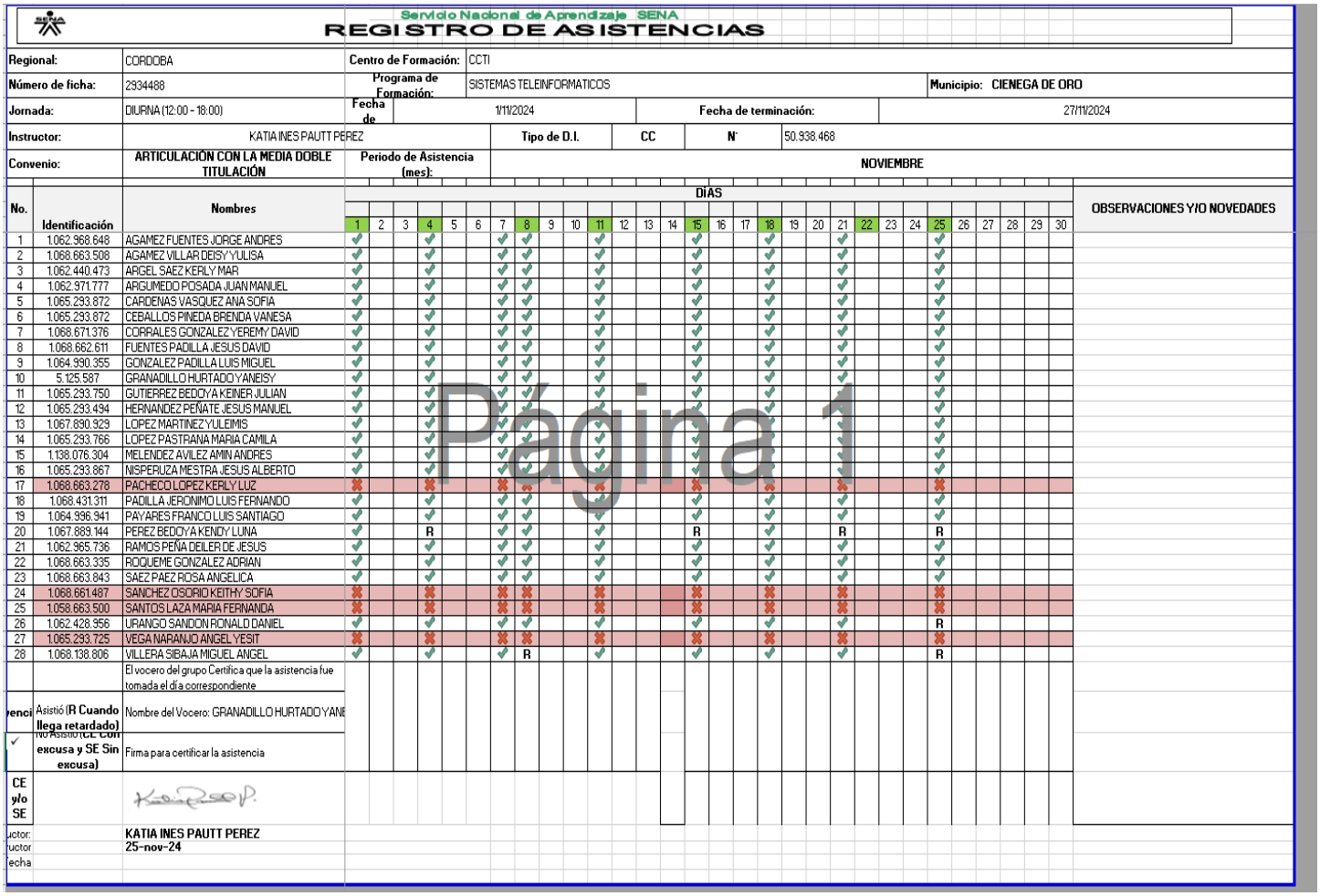
1.1. Seguimiento resultados de aprendizaje etapa practica en la ficha 2697792 técnico Sistemas IE Rancho Grande del municipio de montería mes de octubre Grado 11°.




PIC·COLLAGE


PIC•COLLAGE

REGISTRO A INASISTENCIA Y ASISTENCIA



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de Formación:**	CCTI		
Número de ficha:	2934488	**Programa de Formación:**	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	**Municipio:**	CIENEGA DE ORO
Jornada:	DIURNA (12:00 - 18:00)	**Fecha de**	1/11/2024	**Fecha de terminación:**	27/11/2024
Instructor:	KATIA INES PAUTT PEREZ	**Tipo de D.I.**	CC	**N°**	50.938.468
Convenio:	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN	**Periodo de Asistencia (mes):**	NOVIEMBRE		

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																											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	
1	1.062.968.648	AGAMEZ FUENTES JORGE ANDRES	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
2	1.068.663.508	AGAMEZ VILLAR DEISY YULISA	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
3	1.062.440.473	ARGEL SAEZ KERLY MAR	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
4	1.062.971.777	ARGUMEDO POSADA JUAN MANUEL	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
5	1.065.293.872	CARDENAS VASQUEZ ANA SOFIA	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
6	1.065.293.872	CEBALLOS PINEDA BRENDA VANESA	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
7	1.068.671.376	CORRALES GONZALEZ YEREMY DAVID	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
8	1.068.662.611	FUENTES PADILLA JESUS DAVID	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
9	1.064.990.355	GONZALEZ PADILLA LUIS MIGUEL	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
10	5.125.587	GRANADILLO HURTADO YANEISY	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
11	1.065.293.750	GUTIERREZ BEDOYA KEINER JULIAN	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
12	1.065.293.494	HERNANDEZ PEÑATE JESUS MANUEL	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
13	1.067.890.929	LOPEZ MARTINEZ YULEIMIS	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
14	1.065.293.766	LOPEZ PASTRANA MARIA CAMILA	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
15	1.138.076.304	MELENDEZ AVILEZ AMIN ANDRES	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
16	1.065.293.867	NISPERUZA MESTRA JESUS ALBERTO	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
17	1.068.663.278	PACHECO LOPEZ KERLY LUZ	✗			✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
18	1.068.431.311	PADILLA JERONIMO LUIS FERNANDO	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
19	1.064.996.941	PAYARES FRANCO LUIS SANTIAGO	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
20	1.067.889.144	PEREZ BEDOYA KENDY LUNA	✓			R			✓	✓			✓				R			✓			R				R						
21	1.062.965.736	RAMOS PEÑA DEILER DE JESUS	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
22	1.068.663.335	ROQUEME GONZALEZ ADRIAN	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
23	1.068.663.843	SAEZ PAEZ ROSA ANGELICA	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
24	1.068.661.487	SANCHEZ OSORIO KEITHY SOFIA	✗			✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
25	1.058.663.500	SANTOS LAZA MARIA FERNANDA	✗			✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
26	1.062.428.956	URANGO SANDON RONALD DANIEL	✓			✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				R						
27	1.065.293.725	VEGA NARANJO ANGEL YESIT	✗			✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
28	1.068.138.806	VILLERA SIBAJA MIGUEL ANGEL	✓			✓			✓	R			✓				✓			✓			✓				R						

El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente

Asistió (R Cuando llega retardado)

No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)

Nombre del Vocero: GRANADILLO HURTADO YANE

Firma para certificar la asistencia

CE y/o SE

KATIA INES PAUTT PEREZ

25-nov-24

Página 1

1.2. Seguimiento resultados de aprendizaje etapa practica en la ficha 2697793 técnico Sistemas I.E San Isidro municipio de Ciénega de Oro córdoba simulación de empresa, grado 11°

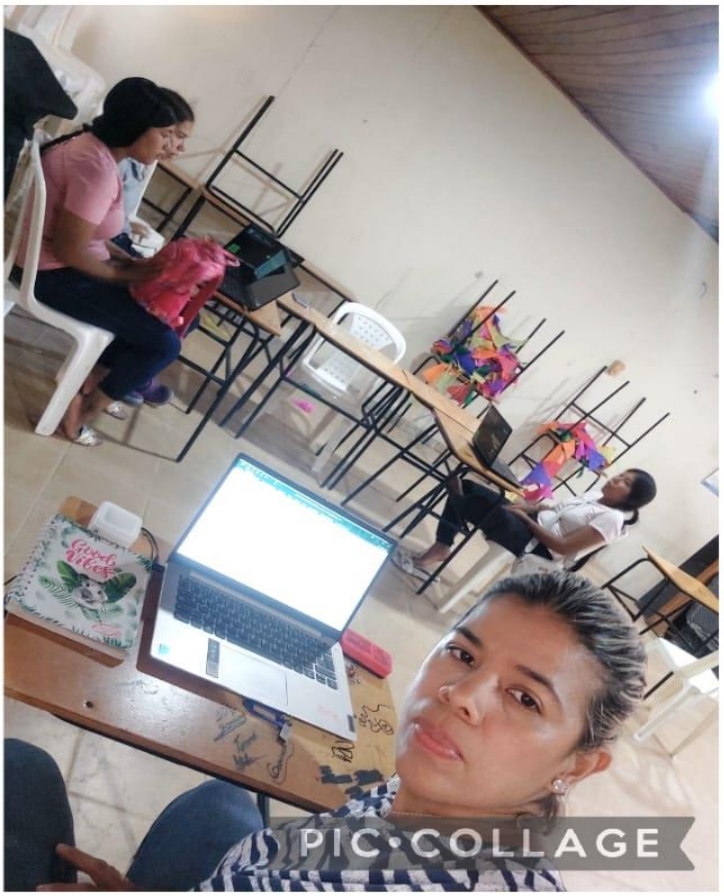


1.3.








PIC·COLLAGE


PIC•COLLAGE



REGISTRO A INASISTENCIA Y ASISTENCIA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CCTI				
Número de ficha:	2697793	Programa de Formación:	SISTEMAS			Municipio: CIENEGA DE ORO	
Jornada:	DIURNA (12:00 - 18:00)	Fecha de inicio:	1/11/2024	Fecha de terminación:		28/11/2024	
Instructor:	KATIA INES PAUTT PEREZ	Tipo de D.I.	CC	Nº	50.938.468		
Convenio:	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN	Periodo de Asistencia (mes):	NOVIEMBRE				

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																											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	
1	1.068.661.171	ALEJANDRA FLOREZ SENA		✓				✓			✗				✓			✓				✓			✓							
2	6.630.321	ARYELIS PAOLA MARTINEZ BARRETO		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
3	1.068.663.295	DAILETH JIMENEZ MARQUEZ		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
4	1.064.989.271	DANIEL DE JESUS PERTUZ ESTRADA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
5	1.068.662.093	DANIELA ISABEL SANTANA DIAZ		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
6	1.068.662.137	DARIANA DORADO MARTINEZ		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
7	1.067.284.902	EILEEN PACHECO ORTEGA		R				✓			✓				✓			✓				R			✓							
8	1.065.293.061	EILIN MARZOLA PLAZA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
9	1.065.293.904	ELISABET ALCORRO BEDOYA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
10	1.065.292.860	FRAY LUCAS ARROYO MONTES		✓				✓			✓				R			R				R			✓							
11	1.065.293.464	HEYLETH SARITH CEBALLOS PINEDA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
12	1.069.480.593	INGLIS CAROLINA SOTO ALGARIN		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
13	1.062.435.907	KEILA JOHAN ARGEL SAEZ		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
14	1.068.662.840	KEYLA JOHANA SOTO YEPEZ		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
15	1.068.812.985	LUISA FERNANDA SOTO PRASCA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
16	1.065.293.298	NATALY MARZOLA		✗				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
17	1.069.293.519	RUDYS MARGARITA PASTRANA BORJA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
18	1.068.659.105	SANTIAGO JOSE PASTRANA BORJA		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							
19	1.065.293.347	SHARITH ANDREA CORDERO CRUZ		✓				✓			✓				✓			✓				✓			✓							

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero:
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor:
Instructor: KATIA INES PAUTT PEREZ
Ciudad y Fecha: 25-nov-24

1.3 Formación Ficha 2934488 I.E San Isidro municipio de Ciénega de Oro córdoba, grado 10° Desarrollo de la Competencia 220501001 MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO











REGISTRO INASISTENCIA Y ASISTENCIA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Programa de Formación:	CCTI		
Número de ficha:	2934488	Nombre del programa de formación:	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Municipio:	CIENEGA DE ORO
Jornada:	DIURNA (12:00 - 18:00)	Fecha de inicio:	2/11/2024	Fecha de terminación:	27/11/2024
Instructor:	KATIA INES PAUTT PE	Tipo de D.I.	CC	N°	50.938.468
Convenio:	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN	Periodo de Asistencia (mes):	NOVIEMBRE		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																										OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			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	
1	1.062.968.648	AGAMEZ FUENTES JORGE ANDRES		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
2	1.068.663.508	AGAMEZ VILLAR DEISY YULISA		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
3	1.062.440.473	ARGEL SAEZ KERLY MAR		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
4	1.062.971.777	ARGUMEDO POSADA JUAN MANUEL		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
5	1.065.293.872	CARDENAS VASQUEZ ANA SOFIA		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
6	1.065.293.872	CEBALLOS PINEDA BRENDA VANESA		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
7	1.068.671.376	CORRALES GONZALEZ YEREMY DAVID		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
8	1.068.662.611	FUENTES PADILLA JESUS DAVID		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
9	1.064.990.355	GONZALEZ PADILLA LUIS MIGUEL		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
10	5.125.587	GRANADILLO HURTADO YANEISY		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
11	1.065.293.750	GUTIERREZ BEDOYA KEINER JULIAN		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
12	1.065.293.494	HERNANDEZ PEÑATE JESUS MANUEL		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
13	1.067.890.929	LOPEZ MARTINEZ YULEIMIS		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
14	1.065.293.766	LOPEZ PASTRANA MARIA CAMILA		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
15	1.138.076.304	MELENDEZ AVILEZ AMIN ANDRES		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
16	1.065.293.867	NISPERUZA MESTRA JESUS ALBERTO		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
17	1.068.663.278	PACHECO LOPEZ KERLY LUZ		✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
18	1.068.431.311	PADILLA JERONIMO LUIS FERNANDO		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
19	1.064.996.941	PAYARES FRANCO LUIS SANTIAGO		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
20	1.067.883.144	PEREZ BEDOYA KENDY LUNA		R			✓	✓			✓				R			✓			R				R						
21	1.062.965.736	RAMOS PEÑA DEILER DE JESUS		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
22	1.068.663.335	ROQUEME GONZALEZ ADRIAN		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
23	1.068.663.843	SAEZ PAEZ ROSA ANGELICA		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				✓						
24	1.068.661.487	SANCHEZ OSORIO KEITHY SOFIA		✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
25	1.058.663.500	SANTOS LAZA MARIA FERNANDA		✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
26	1.062.428.956	URANGO SANDON RONALD DANIEL		✓			✓	✓			✓				✓			✓			✓				R						
27	1.065.293.725	VEGA NARANJO ANGEL YESIT		✗			✗	✗			✗				✗			✗			✗				✗						
28	1.068.138.806	VILLERA SIBAJA MIGUEL ANGEL		✓			✓	R			✓				✓			✓			✓				R						

El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente

Nombre del Vocero: GRANADILLO HURTADO YANE

Firma para certificar la asistencia

Asistió (R Cuando llega retardado)	✓
No Asistió (E Con excusa y SE Sin excusa)	

Instructor:	KATIA INES PAUTT PEREZ
Fecha	27-nov-24

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. Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin. Formatos planeación pedagógica, guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, ayudas didácticas



Linux es un sistema operativo open source gratuito que se lanza en virtud de la Licencia Pública General de GNU (GPL). Cualquier persona puede ejecutar, estudiar, modificar o redistribuir el código fuente, e incluso comercializar las copias de su código modificado, siempre y cuando lo haga con la misma licencia.

Mac OS (del inglés Macintosh Operating System, en español Sistema Operativo de Macintosh) es el nombre del sistema operativo creado por Apple para su línea de computadoras Macintosh.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. REFLEXIÓN INICIAL:

Observar los siguientes videos Oprimiendo Ctrl + clip en las imágenes para acceder a los videos

Enlace Video	Nombre	Duración	recomendaciones protocolos de SSST
https://www.youtube.com/watch?v=Cli_PMTUwkE	Los sistemas operativos ¿Qué son?	10:14 MINUTOS	1. Evita reflejos en las pantallas. 2. Utilice Teclados ergonómicos 3. Mantén una distancia prudente a la pantalla del computador
https://www.youtube.com/watch?v=3G6IMH07k3U	Cómo se creó Microsoft: La Historia de Bill Gates y Paul Allen	25:46 MINUTOS	4. Evita reflejos en las pantallas. 5. Utilice Teclados ergonómicos 6. Mantén una distancia prudente a la pantalla del computador

Realizar una línea de tiempo de la Historia de Microsoft. Teniendo en cuenta el trabajo que ha venido realizando Microsoft a medida que la tecnología va avanzando. Usted considera ético que las personas utilicen activadores de Windows con el fin de no comprar la licencia, aun cuando hay diversas formas de adquirirla a través del fabricante, almacenes de cadena y al momento de realizar la compra de un computador. **Justifique su respuesta.**

1. Nombre otros S.O. que no sean del fabricante MICROSOFT.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

- ✓ Realizar un resumen de la historia de WINDWOS y LINUX
- ✓ Definir las ventajas y desventajas de WINDOWS.
- ✓ Definir las ventajas y desventajas de LINUX
- ✓ Definir el proceso de configuración del BIOS para la instalación de un sistema operativo.
- ✓ Definir los tipos de licenciamiento de los S.O, WINDOWS y LINUX

Consultar Material de apoyo en LMS de la institución.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO.

1. Realizar una tabla (use el Procesador de texto) especificando los requerimientos técnicos de un equipo de cómputo para la instalación del Sistema operativo (SO) WINDOWS 8, 10 y 11.

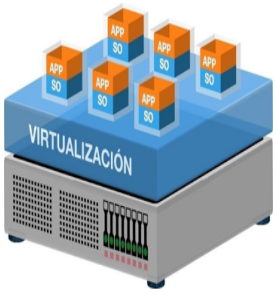
2. Realizar una tabla (use Procesador de texto) especificando los requerimientos técnicos de un equipo de cómputo para la instalación del Sistema operativo (SO) LINUX en 3 distribuciones

3. Exposiciones por grupos del proyecto de las actividades 3.2 y 3.3

Consultar Material de apoyo LMS de la institución.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

La instalación se realizará en un entorno de virtualización; la virtualización es una tecnología que permite crear servicios de TI útiles, con recursos que están tradicionalmente limitados al hardware. Esta técnica nos permite por así decirlo "Simular en cada computador otra maquina", y es sobre esta simulación que se realizara el proceso de instalación del S.O.



1. Realizar instalación de WINDOWS 10 y crear un video tutorial de la instalación del Sistema Operativo de WINDOWS 10.

INSTALACIÓN DE WINDOWS 10 (LABORATORIO PRÁCTICO)

- ✓ Acorde a los Requerimientos que le entregara el instructor para la instalación y creación del video tutorial de todo el procedimiento de instalación del Sistema Operativo, indicando en el video de forma clara y con lenguaje técnico el proceso.
- ✓ Crear las cuentas SENA con privilegios Administrador y Aprendiz usuario sin privilegios
- ✓ Finalizada la instalación de WINDOWS redireccionar las carpetas de las cuentas creadas: Documentos, Escritorio, Descargas a otra partición.
- ✓ Confirmar y completar los controladores instalados.
- ✓ Activar Antivirus Windows defender
- ✓ Instalar el paquete de ofimática
- ✓ Dejar cuenta administradora y usuarios diferentes al default del sistema y Administrador con su respectiva contraseña.
- ✓ Crear una unidad de Recuperación

2. Realizar instalación de LINUX Ubuntu en máquina Virtual y realizar un manual paso a paso del proceso de instalación del Sistema Operativo.

INSTALACIÓN DE UBUNTU (LABORATORIO PRÁCTICO)

3. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz, Se realiza apoyo y seguimiento de la etapa productiva de los aprendices de las fichas 2697792 y 2697793, los cuales se inclinaron en el mes de junio por la alternativa de pasantías en las mismas Instituciones, con los coordinadores y docentes de apoyo de cada institución de planifico el trabajo a realizar por los aprendices y así realizar su etapa práctica en este mes se trabajó Monitorias en los grados de primaria de cada institución.

4. Recolectar la documentación para matriculas nuevas diligenciamiento de los documentos.

5. 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. N/A

6. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA se suministra la documentación solicitada de acuerdo con los requerimientos exigidos en SIGA

7. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de losprogramas relacionados con el área temática. Inicio de la FORMACIÓN POR COMPETENCIAS Y HABILIDADES DIGITALES PARA FORMADORES DE LA TRANSICIÓN DIGITAL ofrecido por MINTIC y la OIT en modalidad virtual.

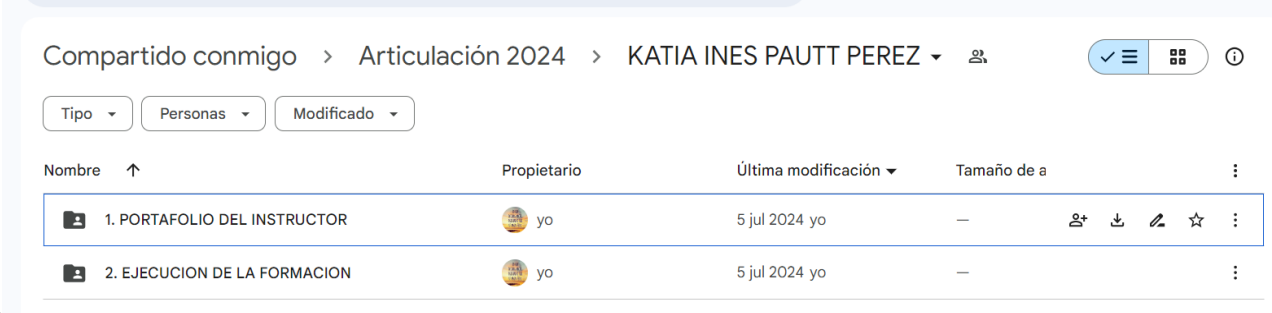
8. Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos Se carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de novimbre de 2024 a la plataforma SECOP Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

9. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación). Se informa al coordinador como se encuentran las fichas en la parte académica y disciplinaria por medio de los informes trimestrales cargados en el drive con toda la información solicitada

10. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST. Se aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST, se envían los certificados y los exámenes médicos exigidos para el proceso de contratación.

11. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. Se atienden todas las solicitudes realizadas por elsupervisor del contrato y su grupo de apoyo Carpetas en google drive,

Se actualiza la información solicitada atiendo las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y su grupo de apoyo, el cargue en el drive con sus sub carpetas



ACTUALIZACIÓN EN EL DRIVE DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

12. 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 carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de noviembre de 2024 a la plataforma SECOP 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.

13. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación). Se informa al coordinador como se encuentran las fichas en la parte académica y disciplinaria por medio de los informes trimestrales cargados en el drive con toda la información solicitada

14. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST. Se aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST, se envían los certificados y los exámenes médicos exigidos para el proceso de contratación.

15. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. Se atienden todas las solicitudes realizadas por elsupervisor del contrato y su grupo de apoyo Carpetas en google drive,

Se atienden todas las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y su grupo de apoyo, el cargue en el drive con sus sub carpetas .

1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR.
   1.1 Guía de aprendizaje
2. Plan de trabajo: Nombre de aprendiz, descripción actividad, fecha de entrega, tipo de evidencia, si el aprendiz entregó SI o NO.
3. Planes de mejoramiento
4. Inasistencias del aprendiz, se descargan en el aplicativo Sofía plus.
5. Formato 023, uno para cada ficha.

2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

2.1. Desarrollo curricular: Programa de formación, proyecto, viabilidad del proyecto, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, hacer por programa.

2.2 seguimiento a la ejecución:

A. Informe trimestral. Informe por IE, avance de las competencias cuántos aprendices aprobaron las competencias, relación. Pedir un informe a la institución como salieron los aprendices en el primer periodo.

B. Deserciones de aprendiz un certificado por cada ficha.

5. Formato 035

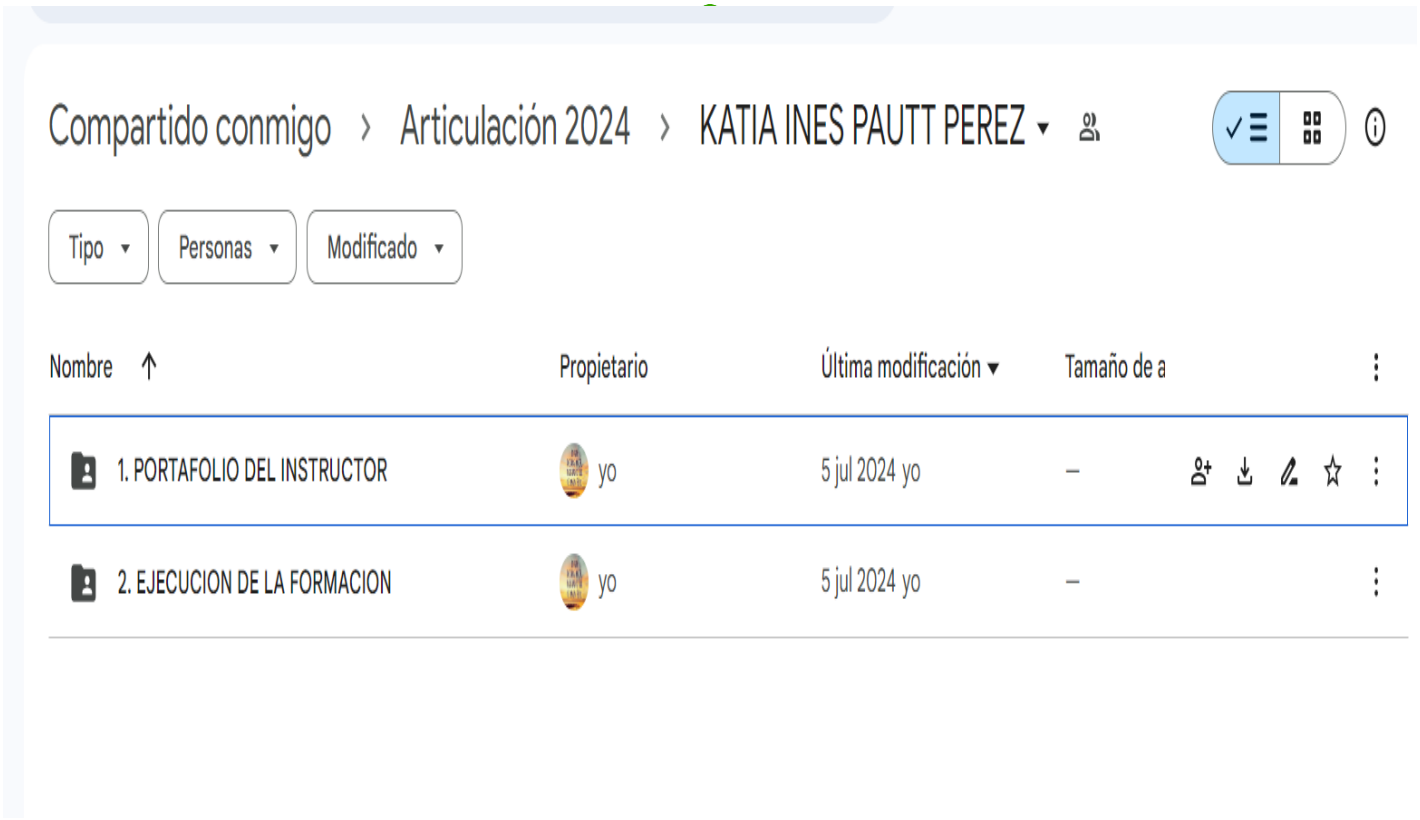
D. Lista de asistencia Mensual

2.3. Fichas

A. Reporte instructor por ficha

B. Reporte de juicios

C. Actas: Todas las que se realizado. Acta 001 asignación de actividades, grado 11 hacer acta cierre etapa lectiva, debe tener el listado de todos los aprendices, escribir las novedades que se retiraron, relacionar las modalidades de la etapa productiva. Se realiza informe trimestral por Institución educativa y fichas respectivamente



CARGUE EN EL DRIVE DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

