



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, 30 de Abril de 2024

Señora

**MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA**

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924525 del 14 de enero de 2024

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5924525 del año 2024

Beatriz Helena Suarez Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.211.492 de Ibagué - Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Formación Profesional Integral - CAFEC), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS MILPESOS M/CTE. (\$43.785.300,00) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.481.167), que se cancelará en el



mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$4.378.530) MES, incluido IVA. y c) un último pago en Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.897.363) incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el (13) de (Diciembre) de 2024.

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Informática, Diseño Y Desarrollo De Software

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evidencias                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. | Se imparte formación a las fichas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realiza proceso formativo a la FICHA 2876620 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC.</li><li>• Se realiza proceso formativo a la FICHA 2940218 Técnico en Sistemas Teleinformáticas</li><li>• Se realiza proceso formativo para el complementario de la FICHA 2946177 Implementación de auditoria técnica en seguridad de la información</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Guías de aprendizaje</li><li>• Material de apoyo</li><li>• Instrumentos de Evaluación</li><li>• Lista de Asistencia</li><li>• Presentaciones del Instructor</li><li>• Talleres</li></ul> |



|   |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                     | Se ejecutaron 179,90 horas en el mes de Abril                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |
| 2 | La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.                                                                   | Se realiza proceso de formación de manera presencial en el CENTRO AGROINDUSTRIAL Y DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL para las tres tituladas y formación complementaria.                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación del instructor GANTT</li> </ul>                                                                                            |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica                                                                | Se realiza creación de ruta para la FICHA 2940218 Técnico en Sistemas Teleinformáticas<br><br>Así mismo para la FICHA 2946177 Implementación de auditoria técnica en seguridad de la información se crea su ruta                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sena sofia plus</li> </ul>                                                                                                              |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.                                                                                                                                              | Se realiza asociación de aprendices para la FICHA 2940218 Técnico en Sistemas Teleinformáticas<br><br>Así mismo para el complementario de la FICHA 2946177 Implementación de auditoria técnica en seguridad de la información se crea su ruta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sena sofia plus</li> </ul>                                                                                                              |
| 5 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.                                                                                                                                          | Se planificaron y se ejecutaron las actividades dentro de la guía de aprendizaje                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Aprendizaje</li> </ul>                                                                                                          |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.                                                                                                                  | Se encuentra en proceso de ejecución correspondiente a la fase de análisis.                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto formativo</li> </ul>                                                                                                           |
| 7 | Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor. | Se ejecuta proceso formativo acorde a lo establecido en el procedimiento de formación profesional establecido en la guía de aprendizaje.                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Formación Profesional</li> <li>• Informe de Actividades Anexo al GC-GESTION CONTRACTUAL</li> <li>• Talleres</li> </ul> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral.                                                                                                                                                                                                                                                                | Se realiza cargue de evidencia de actividades en el portafolio del instructor                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drive del Instructor</li> </ul>                                                                                                                              |
| 9  | Participar oportunamente en las reuniones de inducción y reinducción programadas para instructores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizaron actividades en el mes de ejecución.</li> </ul>                                                                                              |
| 10 | Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se realiza fortalecimiento al reglamento del aprendiz con el objeto de generar armonía dentro del proceso formativo y así mismo que el aprendiz recuerde cuáles son sus derechos y deberes.                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento del Aprendiz</li> </ul>                                                                                                                           |
| 11 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, socializaciones y capacitaciones relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                  |
| 12 | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.                                                                                                                                                                       | <p>Se realiza el reconocimiento y la adopción del tipo de vinculación a laboral del contrato a ejecutar.</p> <p>Así mismo reconocer y acatar los lineamientos educativos y el reglamento.</p> <p>Reconocer la formación profesional integral dentro del proceso de formación y cada uno de los elementos como guías de aprendizaje y</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de formación profesional integral</li> <li>• Reglamento del aprendiz</li> <li>• Programa de formación</li> <li>• Proyecto Formativo</li> </ul> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | material pedagógico para la ejecución del programa de TECNICOS y TECNOLOGICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
| 13 | Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado cifiéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA | <p>Se ejecuta el desarrollo de la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el procedimiento de la FPI para las tituladas y complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza proceso formativo a la FICHA 2876620 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC.</li> <li>• Se realiza proceso formativo a la FICHA 2940218 Técnico en Sistemas Teleinformáticas</li> <li>• Se realiza proceso formativo para el complementario de la FICHA 2946177 Implementación de auditoria técnica en seguridad de la información</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de aprendizaje</li> <li>• Material de apoyo</li> <li>• Instrumentos de Evaluación</li> <li>• Lista de Asistencia</li> <li>• Presentaciones del Instructor</li> </ul> |
| 14 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                |
| 15 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados                                                                                                                                                                                                                                          | Se implementa los recursos disponibles ofrecidos dentro del ambiente de formación como computadores, Ambiente virtual territorio, internet, televisión, e infraestructura física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede CENTRO AGROINDUSTRIAL Y DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL – REGIONAL CASANARES - YOPAL                                                                                                                            |
| 16 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se implementan activadores motivacionales al inicio de la formación generando un espacio de reflexión para meditar como estamos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videos Youtube Motivacionales</li> </ul>                                                                                                                                   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | obrando y que debemos mejorar.                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.                                                                                                           | Se realiza acompañamiento de la evolución de las actividades establecidas dentro del proceso de formación acá da uno de los aprendices de acuerdo a los lineamientos establecidos de la actividad y los tiempo de ejecución. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Aprendizaje</li> <li>• Tallere</li> <li>• Galerías de aprendizaje</li> </ul>                                                                                                     |
| 18 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se emplea estrategias de comunicación a través mensajes, voz a voz y anuncios en la plataforma institucional                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• WhatsApp</li> <li>• Correo</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| 19 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se emplean herramientas ofimáticas para el desarrollo de la ejecución de la formación.                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canva, Prezzi, Towoncantan</li> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                        |
| 20 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Se elabora el informe de formación contractual y el informe de actividades mensuales ejecutadas durante el periodo en ejecución.                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Gestión Contractual – GC</li> <li>• Formato de GANTT en Excel reportando los eventos al correo de coordinación académica</li> <li>• Informe de actividades mensual</li> </ul> |
| 21 | Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.                                                                                                                                                                                               | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                         | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                        |
| 23 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.                                                                                                                                                          | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                        |
| 24 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.                                                                                                             | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                        |
| 25 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.                                                                                                                                                       | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                        |
| 26 | Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.                                     | <p>Se programa actividades de acuerdo a lineamientos institucionales para las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza proceso formativo a la FICHA 2876620 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC.</li> <li>• Se realiza proceso formativo a la FICHA 2940218 Técnico en Sistemas Teleinformáticas</li> <li>• Se realiza proceso formativo para el complementario de la FICHA 2946177 Implementación de auditoria técnica en seguridad de la información</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo Concertado</li> <li>• Guía de Aprendizaje</li> <li>• Classroom - google</li> </ul> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizaron actividades en el mes de ejecución.</li> </ul>                                               |
| 28 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                 |
| 29 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Se desarrolla el seguimiento de las actividades planificada de acuerdo al proyecto formativo, programa de formación, planeación pedagógica de las tituladas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza proceso formativo a la FICHA 2876620 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC.</li> <li>Se realiza proceso formativo a la FICHA 2940218 Técnico en Sistemas Teleinformáticas</li> <li>Se realiza proceso formativo para el complementario de la FICHA 2946177 Implementación de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto formativo</li> <li>Programa de formación</li> <li>Planeación Pedagógica</li> <li>Classrom</li> </ul> |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | auditoria técnica en seguridad de la información                                                                                                                                |                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.                                                                                                                                                                                                                                                          | Se cumple con un total de 180 horas establecidas para el mes en ejecución ABRIL.                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de horas de Formación en Sofia plus.</li> </ul>                                                                    |
| 31 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                            | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                              |
| 32 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cuento con certificado de competencia laboral del 2023 de la norma <b>“Orientar Formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – NIVEL INTERMEDIO</b> | <a href="https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer">https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer</a> . |
| 33 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                                            | No se realizaron actividades en el mes de ejecución.                                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|    | investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia. |                                                      |                                                      |
| 34 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. |
| 35 | Obligación adicional para instructores virtuales. Para instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014- publicada en la plataforma compromISO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. |
| 36 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo 1 visita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>de seguimiento por semana evidenciada en acta, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado trimestralmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |
| 37 | <p>El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar</p> | <p>Se realiza cargue de cuenta de cobro sobre el mes de ABRIL en el DRIVE y se realiza el cargue de evidencia a la plataforma SECOP II.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DRIVE</li> <li>• Informe de GF – GESTION FINANCIERA</li> <li>• Informe de GC Gestión Contractual</li> <li>• Plataforma SECOP II</li> </ul> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|    | actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                                      |
| 38 | <p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a los 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o que se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adecuadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007.</p> | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. | No se realizaron actividades en el mes de ejecución. |

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.   |                         |                         |                                 |                               |
| 3.   |                         |                         |                                 |                               |
| 4.   |                         |                         |                                 |                               |
| 5.   |                         |                         |                                 |                               |
| 6.   |                         |                         |                                 |                               |
| 7.   |                         |                         |                                 |                               |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9466752692 de la planilla, operador Aportes en Linea y periodo (Marzo 2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Beatriz H. Suarez

**Firma**

**BEATRIZ HELENA SUAREZ MORALES**

**Contratista**

**C.C. No. 38.211.492**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA**

**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924525 de 2024**

**Coordinadora Académica**

## EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL MES DE MARZO DE 2024

### A. **PROGRAMA: PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC FICHA No. 2876620**

#### **PARTICIPACION EVENTO DE CIBERSIGURIDAD**



#### **CONSULTA HERRAMIENTA BIBLIOTECA SENA**



# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL

## MES DE MARZO DE 2024

### PRESENTACIONES DEL INSTRUCTOR



### UTILIZAR FORMULARIOS EN LÍNEA PARA RECEPCIÓN DE DATOS.

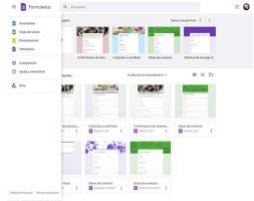
Beatriz Helena Suarez morales  
Instructora

SENA  
www.sena.edu.co



### Google Forms

Puedes utilizar Google Forms como un simple **formulario para captar datos**, pero también puedes realizar una serie de preguntas para convertirlo en un cuestionario. Al estar integrado en la plataforma de Google, luego puedes utilizar **sus propias herramientas para analizar los resultados**. Todo se guarda en Google Drive. Todo es muy sencillo y trae **unas cuantas plantillas que puedes utilizar como punto de partida** o empezar con uno totalmente en blanco.





### Tipos de Herramientas Informáticas y Digitales

SENA  
www.sena.edu.co



### QUE ES EL INTERNET?

- Internet es un sistema que conecta millones de PCs en todo el mundo. Su característica más popular es la página WEB, la cual nos puede presentar contenido variado, incluyendo clips multimedia y radio y video en vivo.
- Red mundial de ordenadores, formada por redes de menor dimensión, que permite transferir información desde una máquina a otra de la red bajo un conjunto de reglas o protocolos establecidos.





### WEB 2.0

SENA  
www.sena.edu.co





### CONCEPTO DE WEB 2.0

- La Web 2.0, denominada también la revolución social de Internet, es una web dinámica, participativa y colaborativa, donde los usuarios se convierten en protagonistas activos, creando y compartiendo contenidos, opinando, participando y relacionándose
- Máxima interacción entre los usuarios y desarrollo de redes sociales donde puedan expresarse y opinar, buscar y recibir información de interés, colaborar y crear conocimiento, compartir.
- Distinguimos las siguientes aplicaciones:
  - Para expresarse/crear y publicar: blog, wiki...
  - Para publicar y buscar información: YouTube, Flickr, SlideShare,
  - Para acceder a información de interés: RSS, XML, Bloglines, GoogleReader, buscadores especializados...



### TALLERES, ESTUDIOS DE CASOS, ETC...



3.3.5 elaborar en grupos de 5 una estrategia de mercado para la apertura de una nueva vacante de la empresa CONSTRUCCIONES S.A.S para ellos tendrán en cuenta el siguiente enlace <https://www.bimbo.com/read-think/planificar-la-publicidad-en-redes-sociales/>

para el ejercicio del caso deberán crear una página en la red social de su preferencia con base a la empresa.

para dar cumplimiento es importante tener en cuenta

1. El establecimiento de objetivos
2. la segmentación del público
3. definición en que red social se realizarán los anuncios
4. planificar el presupuesto
5. desarrollar la creatividad en la publicidad de alcance
6. analizar los resultados

Evidencia: Informe de Estudio de resultados con los puntos anteriormente señalados,

3.3.6 Actividad Evaluación de Conocimiento: con el propósito de afianzar el conocimiento, el aprendiz responderá un cuestionario de 10 preguntas sobre conceptos, tipos y funcionalidad de las herramientas informáticas y digitales con un tiempo límite de 40 minutos.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- Producto a entregar: cuestionario resuelto.
- Para el desarrollo de la evidencia la instructora le entregará la evaluación de conocimiento sobre conceptos, tipos y funcionalidad de herramientas informáticas y digitales

3.4. Actividades de Transferencia del Conocimiento

- DESCRIBIR PERFIL DE CARGOS, UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DIGITALES

4. AMBIENTES Y MATERIALES REQUERIDOS

Entorno de formación convencional, Entorno simulado, Biblioteca, Empresa Sector Productivo y/o de Servicios, Sala virtual, LMS, Laboratorio, Ambiente externo.



## LISTA DE ASISTENCIA

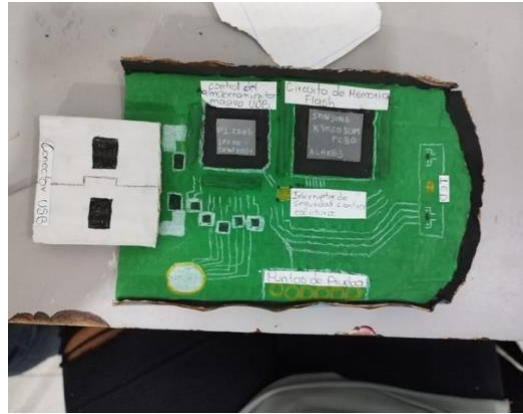
| <div style="text-align: center;"> <br/> <b>RECUENTO DE ASISTENCIA / DIA DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2014</b> </div> |                       |                                                                   |        |           |          |                   |             |                   |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|
| GRUPO Y                                                                                                                                                                                           |                       | Interurbana y diáspora, Raps y Rap 2 (Cuestión Tolerancia humana) |        |           |          |                   |             |                   |             |
| Nº                                                                                                                                                                                                | NOMBRE Y APELLIDO     | Nº DOCUMENTO                                                      | ALICIA | CONTRALIA | RAPO 2   | GRUPO INTERURBANA | GRUPO RAP 2 | GRUPO INTERURBANA | GRUPO RAP 2 |
| 1                                                                                                                                                                                                 | William Diaz Trujillo | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Diaz        |
| 2                                                                                                                                                                                                 | William Diaz Trujillo | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Diaz        |
| 3                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 4                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 5                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 6                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 7                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 8                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 9                                                                                                                                                                                                 | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 10                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 11                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 12                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 13                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 14                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 15                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 16                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 17                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 18                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 19                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |
| 20                                                                                                                                                                                                | Amalia Gonzalez       | 1110000000                                                        |        |           | Asociado | Seneca            | 1110000000  | N/A               | Gonzalez    |

[illegible]

## REGISTRO FOTOGRAFICO



## EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL MES DE MARZO DE 2024



### EXPOSICIONES



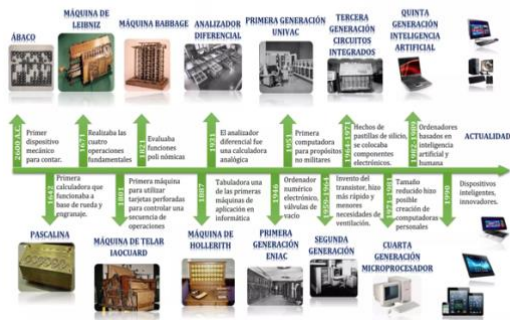


# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL

## MES DE MARZO DE 2024



### PRESENTACIONES DEL INSTRUCTOR





## CLASIFICACION DE SISTEMA OPERATIVOS






Beatriz Helena Suarez morales  
Instructora

**•WINDOWS:** Familia de sistemas operativos no libres desarrollados por la empresa Microsoft Corporation, que se basan en una interfaz gráfica que se caracteriza por la utilización de ventanas.

Windows convergen las dos líneas de desarrollo que hasta entonces se mantenían de forma separada en otras versiones: versiones basadas en MS-DOS y versiones basadas en NT (Network Technology)

Versiones:

- Windows 95, 98, Windows Me, 2000, 2003, XP, Vista, 7, 8, 9, 10, 11
- La versión más reciente de Windows es Windows 11 para equipos de escritorio, Windows Server 2022 para servidores y Windows 10 Mobile para dispositivos móviles. La primera versión en español fue Windows 2.1.

MICROSOFT  
WINDOWS



**•DOS:** "Sistema Operativo de Disco" o "Sistema Operativo en Disco" es una familia de sistemas operativos para computadoras personal (PC). Contaba con una interfaz de línea de comando en modo texto alfanumérico, vía su propio intérprete de órdenes, command.com.

**Características**

Lanzamiento inicial: 1981

Licencia: Microsoft EULA

Núcleo: Monolítico

Última versión estable: 7.1 (1997)

**Versiones:**

| Sistema operativo. | Año de lanzamiento |
|--------------------|--------------------|
| QDOS               | 1979               |
| MS-DOS             | 1981               |
| IBM PC DOS         | 1981               |
| DR-DOS             | 1988               |
| Novell DOS         | 1991               |
| FreeDOS            | 1994               |
| Apple DOS          | 1978               |
| amigados           | 1985               |

| Desarrollador               |
|-----------------------------|
| Tim Paterson                |
| Microsoft                   |
| IBM & Microsoft             |
| Digital Research            |
| Novell                      |
| Jim Hall & The FreeDOS team |
| Apple                       |
| amiga corporation           |



# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL

## MES DE MARZO DE 2024

### CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS

Los sistemas operativos se pueden clasificar atendiendo a:

#### ADMINISTRACIÓN DE TAREAS:

- **MONOTAREA:** los que permiten sólo ejecutar un programa a la vez (ms-dos)
- **MULTITAREA:** los que permiten ejecutar varias tareas o programas al mismo tiempo

#### ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

- **MONOUSUARIO:** aquellos que sólo permiten trabajar a un usuario, como es el caso de los ordenadores personales
- **MULTIUSUARIO:** los que permiten que varios usuarios ejecuten sus programas a la vez.



Es una representación gráfica que desglosa un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso.

Por lo tanto un diagrama de flujo es una representación gráfica de los pasos que seguimos para realizar un proceso; partiendo de una entrada, y después de realizar una serie de acciones, llegamos a una salida.



### BLOQUES



Formas de Diagramas de Flujos



DE FORMA HORIZONTAL: En el que la secuencia de las operaciones va de izquierda a derecha en forma descendente.

### DIAGRAMA DE FORMATO HORIZONTAL



Formas de Diagramas de Flujos



<https://www.lucidchart.com>



<https://grapholite.com/Designer/>

Programa para Elaborar Diagramas de Flujos



## TALLERES, ESTUDIOS DE CASOS, ETC...



### Taller

Gestión Automática de inventario, selección de herramientas de la organización.

Las empresas pueden contar con un número de elementos hardware y/o software para la correcta ejecución de operaciones y actividades, lo cual es requerido que todos los elementos estén funcionando correctamente de acuerdo con las políticas de la entidad. Las empresas suelen tener un inventario de herramientas y licencias, las cuales son permitidas para la ejecución de actividades de sus colaboradores, aunque es común no tener el estado actual de las mismas, permitiendo así tener un riesgo al aumentar la probabilidad de fallo.

#### Caso de estudio

En su centro de formación y/o en la sede de ejecución de la formación, usted tiene una sala de computadores, que presta los servicios para la formación profesional integral en el SENA, estos ambientes cuenta en su gran mayoría, con diferentes herramientas de desarrollo tecnológico tales como equipos de cómputo MAC, portátiles, notebooks, tablets, dispositivos móviles, Smart TVs, Smart TVs, lectores de NFC, impresoras convencionales, impresoras 3D, de la misma manera licencias de Windows, OSX, Herramientas de diseño, SDKs de desarrollo, paquetes de ofimática, entre otros.

Estos ambientes en la mayoría de los casos tienen varios años de funcionamiento, por lo cual muchas de las actividades de mantenimiento, control y seguimiento de la hoja de vida de las herramientas no han sido alimentadas de la manera más adecuada, por lo cual su actividad como técnico en mantenimiento es realizar las siguientes actividades: ]

#### Desarrollo de la actividad

Para cada uno de los siguientes literales dar respuesta a partir de la lectura de la información de apoyo para el componente formativo.

#### Taller

1. Buscar, descargar e instalar mínimo una (1) herramienta informática para realizar el inventario automático del ambiente (Inventario completo de Hardware, Software).
2. Realizar un inventario de las herramientas hardware con las que cuenta la unidad.
3. Construir la hoja de vida de cada elemento, haciendo uso de las plantillas y herramientas ofimáticas.
4. Realizar un inventario de las herramientas software con las que cuenta la unidad, (Sistemas operativos, paquetes ofimáticos, herramientas de desarrollo).
5. Realizar un inventario de las licencias con las que cuenta la unidad.
6. Validar o establecer la lista blanca de las herramientas software permitidas por la entidad, identificando versiones permitidas, licencias de la entidad o licencias open source.
7. Proponer un mecanismo de almacenamiento (drive, repositorio) para la gestión de los recursos establecidos en la guía.
8. Realice un diagnóstico de las herramientas hardware teniendo en cuenta los paquetes y software instalados establecidos en el inventario.

# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL MES DE MARZO DE 2024

## LISTA DE ASISTENCIA

| REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 12 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024 |                    |              |       |            |       |            |       |            |       |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
| Competencia Operar herramientas Informáticas y Digitales      |                    |              |       |            |       |            |       |            |       |
| Nº                                                            | NOMBRE Y APELLIDOS | Nº DOCUMENTO | FECHA | ASISTENCIA | FECHA | ASISTENCIA | FECHA | ASISTENCIA | FECHA |
| 1                                                             | Alfonso Pineda     | 1100058296   |       | Asistencia | SENA  | 1100058296 |       | N/A        | SENA  |
| 2                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 3                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 4                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 5                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 6                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 7                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 8                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 9                                                             | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 10                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 11                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 12                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 13                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 14                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 15                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |

| REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 12 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024 |                    |              |       |            |       |            |       |            |       |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
| Competencia Operar herramientas Informáticas y Digitales      |                    |              |       |            |       |            |       |            |       |
| Nº                                                            | NOMBRE Y APELLIDOS | Nº DOCUMENTO | FECHA | ASISTENCIA | FECHA | ASISTENCIA | FECHA | ASISTENCIA | FECHA |
| 16                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 17                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 18                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 19                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 20                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |
| 21                                                            | Andrés Pineda      | 1100058297   |       | Asistencia | SENA  | 1100058297 |       | N/A        | SENA  |

## C. OTRAS ACTIVIDADES

## GUIA DE APRENDIZAJE FICHA 2940218

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**  
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas Telesistemas
- Código del Programa de Formación: 23318 V1
- Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de los servicios Telesistemas de equipos y redes en las Mypes de la región.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Diagnosticar el estado de la infraestructura de redes y equipos informáticos y situaciones de servicio técnico presente en el entorno de trabajo.
- Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzados:
  - RAP1 - Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización.
  - RAP4 - Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.
- Duración de la Guía: 68 horas de trabajo Directo y 28 horas de trabajo autónomo.

**2. PRESENTACIÓN**

Bienvenido estimado aprendiz a la formación de Técnico en Sistemas, dentro de los procesos tecnológicos que se desarrollan en esta organización es importante entender y comprender que en la actualidad existen muchas herramientas informáticas, informáticas y digitales se usan para todas las gestiones dentro de una empresa organizacional y su importancia en cada una de las diferentes áreas y de esta forma sacar el mayor provecho en su gestión diaria.

Es por eso, que es importante establecer un adecuado manejo y diagnóstico de programas y/o herramientas informáticas, que hacen parte del funcionamiento de la infraestructura técnica de las empresas, representa un conjunto clave en las actividades cotidianas del personal técnico, dado que aquí se detectan fallas, errores o daños reportados por los usuarios. Por lo tanto, es fundamental adquirir habilidades necesarias para la instalación y ejecución, de sistemas operativos, software de aplicación, parches, plataformas, entre otros; con la finalidad de permitir continuidad en la prestación del servicio de todas estas aplicaciones, sistemas operativos y plataformas en general.

En la presente guía encontrará actividades que le aportarán al

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de planeación del proyecto formativo: "Aplicación de procedimientos técnicos para prestación de servicios de soporte a usuarios en la organización aplicando protocolos".

**Actividad de Aprendizaje:** Identificar las herramientas tecnológicas requeridas en la organización aplicando protocolos.

**3.1 Actividades de Reflexión Social**

Para acercarnos un poco al mundo de la informática le invitamos a escuchar el audio "El mundo de la informática" el cual encontrará en los documentos de apoyo, o en el link <http://www.youtube.com/watch?v=3p0338e7n5w> resuelva los siguientes planteamientos.

- A partir del video escuchado diseñe un mapa conceptual donde recopile la temática planteada allí.
- Enumere 5 beneficios que le puede dar el hombre a su vida diaria mediante la utilización de las herramientas informáticas.

**Duración de la actividad:** 1 hora.

**Evidencia de Aprendizaje:** Para evidenciar el proceso realizado usted debe reunir las siguientes evidencias las cuales debe enviar a través de la ZAJUNA ingresando por el botón fases del proyecto, fase análisis

**Producto:**

- Mapa conceptual en medio magnético
- Beneficios de la informática en la vida del hombre en medio magnético.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos**

Las herramientas informáticas y digitales se usan a diario, tanto en la vida cotidiana como en la laboral, cuando utilizamos aplicaciones como alternativas para el desarrollo de nuestras actividades.

Se definen como un conjunto de soluciones informáticas que se encuentran instaladas o se pueden descargar en dispositivos tales como computadores, celulares, PDA, televisores inteligentes y demás dispositivos que tienen el propósito de incrementar la productividad, eficiencia y eficacia de las actividades que realiza el usuario según el fin de cada aplicación.

El uso de estas herramientas en las diferentes áreas de la organización o de la vida cotidiana cada día se vuelven más frecuentes, por lo tanto, el aprendiz debe cada día prepararse para su administración y gestión resolviendo las siguientes:

**Herramientas de búsqueda de información y contenidos.** Sirven para localizar la información (motores de búsqueda, Twitter, Facebook, LinkedIn, Feedy, cualquiera de nuestras fuentes de información)

**Herramientas de filtrado y selección de la información.** Sirven para seleccionar la información relevante (Pocket, Instapaper, Gmail, Evernote, Google Drive, Feedy, Delicious, etc.)

**Herramientas de creación de contenidos.** Sirven para generar contenidos digitales. (Youtube, SlideShare, LinkedIn, Twitter, Wordpress, Google Docs, etc.)

**Herramientas de organización de contenidos.** Sirven para darle orden a la información filtrada o creada. (Scopio, Netvibes, Symbolo, Drive, Pinterest, etc.)

**Herramientas de difusión.** Sirven para compartir en red la información. (Blogger, Wordpress, Facebook, Twitter, Scopio, Pinterest, etc.)

**Herramientas de comunicación.** Sirven para trabajar con la información en comunidades de aprendizaje. (Grupos de Google, MeWe, LinkedIn, Moodle, etc.)

**Producto:** Como producto usted deberá elaborar una infografía que contenga estos elementos y presentarla al instructor para su aprobación y validación y posterior cargue en terreno.

**Duración de la actividad:** 3 horas.

**Evidencia de Aprendizaje:** Para evidenciar el proceso realizado usted debe reunir las siguientes evidencias las cuales debe enviar a través de la ZAJUNA ingresando por el botón fases del proyecto, fase análisis

**3.2.2** consultar en la página de Biblioteca.sena.edu.co que programas informáticos existen que me ayuden a diagnosticar fallos en mi computador, y de esta forma identificar el procedimiento a seguir, a continuación se relaciona un listado de programas que nos permite realizar e identificar los posibles fallos de la máquina:

- Heintio
- performance
- Windows Network
- Analizador WiFi
- SoftPerfect Network Scanner
- CryptaDiskInfo
- WinStat
- Windows Disk Management
- Resource Monitor
- Windows Memory Diagnostic
- JScreenFix (JScreen Fix Atchd Pixel)
- Posehealer
- AdwCleaner
- Malwarebytes

**Producto:** Como producto usted deberá elaborar presentación en power point que contenga la formación solicitada y presentarla al instructor para su aprobación y validación y posterior cargue en terreno.

**Duración de la actividad:** 3 horas

**Evidencia de Aprendizaje:** Para evidenciar el proceso realizado usted debe reunir las siguientes evidencias las cuales debe enviar a través de la ZAJUNA ingresando por el botón fases del proyecto, fase análisis

**3.2.3** Realice la búsqueda en la siguiente sopa de letras, las palabras asociadas a los sistemas operativos y en específico a la temática de restauración y formatos.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |              |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|--------------|
| w | i | p | i | x | d | a | d | i | c | a | p | a | c |   | restauración  | programas    |
| h | z | p | y | P | c | f | e | r | r | o | r | r | a | p | Virus         | Mac os       |
| y | j | u | r | O | o | t | d | i | o | r | d | n | a |   | Root          | hyperosior   |
| p | b | t | p | R | m | j | a | j | a | l | e | f | n |   | capacidad     |              |
| e | r | e | s | t | a | u | r | a | c | i | o | n |   |   | portable      | sistema      |
| r | u | s | i | a | n | x | y | z | t | n | s | a |   |   | pantalla azul | ms dos       |
| v | s | t | s | B | d | m | n | o | e | u | j | o |   |   | backcup       | usuario      |
| i | u | a | t | L | o | n | e | s | r | x | e | h |   |   | BIOS          | superusuario |
| s | a | i | e | E | s | t | p | d | m | t | p | i | a |   | console       | formato      |
| o | r | v | m | V | a | v | q | v | i | r | u | s | a |   | terminal      |              |
| r | i | e | a | M | a | c | o | s | n | o | k | h | z |   | comandos      |              |
| a | o | p | r | O | g | r | a | m | a | s | c | g | u |   | Seteo         |              |
| h | c | o | n | S | o | a | i | d | a | v | i | l | o |   | no            |              |
| i | f | m | a | D | e | s | s | m | a | q | b | b | x |   | Windows       |              |
| n | s | s | o | i | b | w | i | n | d | o | w | s | e |   | Linux         |              |
| o | i | o | i | R | a | u | s | u | r | e | p | u | e |   | Android       |              |

Luego busque que significada cada una de ella y que funcion tiene, sus características, etc.



# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL

## MES DE MARZO DE 2024

### GUIA DE APRENDIZA FICHA 2940218



#### PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.
- **Código del Programa de Formación:** 2876620
- **Nombre del Proyecto:** Procedimientos técnicos para la Preselección de Candidatos Utilizando Herramientas Tecnológicas y Digitales
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** Describir perfil de cargos, utilizando herramientas tecnológicas y digitales.
- **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - 633091 - RA1. Definir herramientas informáticas y digitales, utilizadas en procesos de talento humano, según procedimiento técnico y necesidades de la organización.
  - 633092 - RA2. Aplicar herramientas informáticas y digitales, de acuerdo con protocolos, manuales técnicos y necesidades de la organización.
- **Duración de la Guía:** 96 Horas

##### 2. PRESENTACIÓN

Bienvenido estimado aprendiz a la formación de Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Para que las personas que integran cualquier tipo de organización comprendan qué hacer, cuándo y cómo desarrollar las actividades para el cumplimiento de los objetivos, es necesario que se estructuren de forma adecuada los cargos con funciones, responsabilidades, autoridades y atribuciones, entendiendo el entorno de la empresa con el propósito de generar un orden que lleve la compañía al éxito.

Es por eso que en la actualidad las herramientas ofimáticas, informáticas y digitales se usan para todas las gestiones dentro de una organización y su importancia en el área de talento humano es cada vez mayor, por lo tanto, en esta guía se abordará.



Las herramientas informáticas y digitales se usan a diario, tanto en la vida cotidiana como en la laboral, cuando utilizamos aplicaciones como alternativas para el desarrollo de nuestras actividades.

Se definen como un conjunto de soluciones informáticas que se encuentran instalados o se pueden descargar en dispositivos tales como computadores, celulares, iPads, televisores inteligentes y demás dispositivos que tienen el propósito de incrementar la productividad, eficiencia y eficacia de las actividades que realiza el usuario según el fin de cada aplicación.

El uso en el área de talento humano cada día es más frecuente en todas las actividades del proceso, por lo tanto, el aprendiz debe cada día prepararse para su administración y gestión cuando se requiera.

**3.2.1 Actividad:** Consultar diferentes fuentes de información las siguientes herramientas tecnológicas y digitales que utilizan la organización para mejorar el desempeño de sus procesos y estas se dividen así:

- **Herramientas de búsqueda de información y contenidos.** Sirven para localizar la información (motores de búsqueda, Twitter, Facebook, LinkedIn, Feedly, cualquiera de nuestras fuentes de información)
- **Herramientas de filtrado y selección de la información.** Sirven para seleccionar la información relevante (Pocket, Instapaper, Gmail, Evernote, Google Drive, Feedly, Delicious, etc.)
- **Herramientas de creación de contenidos.** Sirven para generar contenidos digitales. (Youtube, Slideshare, LinkedIn, Twitter, Wordpress, Google Docs, etc.)
- **Herramientas de organización de contenidos.** Sirven para darle orden a la información filtrada o creada. (Scoop.it, Netvibes, Symbaloo, Drive, Pinterest, etc.)
- **Herramientas de difusión.** Sirven para compartir en red la información. (Blogger, Wordpress, Facebook, Twitter, Scoop.it, Pinterest, etc.)
- **Herramientas de comunicación.** Sirven para trabajar con la información en comunidades de aprendizaje. (Grupos de Google, MeWe, LinkedIn, Moodle, etc.)

Como producto usted deberá elaborar una infografía que contenga estos elementos y presentarla al instructor para su aprobación y validación y posterior cargue en territorio.

##### 3.3. Actividades de Apropiación del Conocimiento

Verificar herramientas informáticas y digitales que apoyan el proceso de selección de personal de acuerdo con las necesidades de la organización

GFPI-F-135 V02



En la presente guía encontrará actividades que le aportarán al fortalecimiento del conocimiento adquirido en el componente técnico de la formación en curso, con actividades dirigidas a evaluar el conocimiento como mapas conceptuales, exposiciones entre otras enfocadas a la aplicando herramientas ofimáticas, informáticas y digitales.

(Bienvenido!)

##### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de planeación del proyecto formativo: "Aplicación de procedimientos técnicos para preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales".

##### 3.1. Actividad de Reflexión Inicial

Antes de iniciar el desarrollo de la guía, observe el siguiente video de reflexión sobre trabajo en equipo en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=Yh1YnTtUo> Comprendiendo la importancia del trabajo en equipo en las organizaciones, responda las siguientes preguntas:

- ¿Cómo puede contribuir el conocer el entorno organizacional con el que interactúa la empresa en el trabajo en equipo?
- ¿Qué impacto generan los perfiles de cargos y funciones en el trabajo en equipo?
- ¿Cuál es la importancia de tener una estructura organizacional en el trabajo en equipo?
- ¿Puedo implementar herramientas ofimáticas, informáticas y digitales para fomentar el trabajo en equipo?

**Evidencia:** Elaborar una infografía con base a la respuestas a las preguntas.

**Reflexión:** si se entiende que todo lo que se aprende a diario es útil para mejorar cada día, se cumplirán los objetivos organizacionales, profesionales, personales, familiares y demás, entendiendo cuándo y dónde aplicar ese conocimiento.

Al finalizar deberá subir la evidencia correspondiente a la plataforma territorio

##### 3.2. Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

GFPI-F-135 V02



En esta, actividad se verificarán las herramientas informáticas y digitales que apoyan los procesos de talento humano, específicamente en el proceso de selección de personal de acuerdo a necesidades de la organización.

**Materiales:** para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "Informática y digitalización en el proceso de preselección de candidatos".

Video Introductorio: <https://youtu.be/xMnYwLFbIw?si=tQVoXsF4BQBOxXT>

**Evidencias:** a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

##### 3.3.1 Actividad Reconocimiento de las Herramientas tecnológicas y Digitales:

Las herramientas informáticas y digitales mejoran el desempeño de las áreas de las organizaciones, y el departamento de talento humano no es ajeno a ello debido a que en los últimos años se han optimizado los procesos que manejan desde las convocatorias, preselección, selección, vinculación, contratación, gestión del desarrollo del personal, seguridad, salud en el trabajo y demás actividades diarias.

Funete de informacion:

<https://grupoguard.com/pe/blog/educacion/herramientas-digitales-importantes/>

<https://www.foxize.com/12-herramientas-digitales-para-que-seas-mas-eficiente/>

<https://vendemas.plink.com.co/herramientas-tic-mas-usadas>

[http://tutoriales.grial.eu/herramientastutor2019/231\\_buscadores\\_y\\_navegadores.html](http://tutoriales.grial.eu/herramientastutor2019/231_buscadores_y_navegadores.html)

<https://global.tiffin.edu/noticias/herramientas-digitales-mas-usadas-en-recursos-humanos>

Realice un informe identificando cuáles herramientas son las más adecuadas para su gestión en el área de talento humano y cómo aplicarlas en los procesos de RR. HH.

Se comparte el video cómo hacer un informe en Word, como apoyo para la elaboración de la evidencia en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=GmXZnIQ2X5Q>

GFPI-F-135 V02

## INTRUMENTOS DE EVALUACION

# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL

## MES DE MARZO DE 2024

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
CUESTIONARIO  
PARA VALORAR CONOCIMIENTOS

**3. DATOS GENERALES**  
**Programa de Formación:** Técnico en sistemas **Informáticos**  
**Proyecto Formativo:** Fortalecimiento de los servicios **Telecomunicaciones** de equipos y redes en las Mipymes de la región.  
**Área Proyecto:** **Redes**  
**Resultado de aprendizaje:** **RA11 - Caracterizar herramientas tecnológicas según contexto tecnológico de la organización.**  
**RA14 - Documentar la gestión de la información acuerdo a protocolos establecidos.**  
**Actividad de Aprendizaje:** Identificar las herramientas tecnológicas requeridas en la organización aplicando normativa.  
**Evidencia:** Diagrama ☒ Producto ☒ Conocimiento ☒  
**Criterios de Evaluación:**

- Evidencia de las herramientas TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Reconoce las características del sistema operativo, los sistemas informáticos según el tipo de dispositivo y su función en la gestión de la información.
- Emplea herramientas ofimáticas de apoyo de acuerdo con las necesidades requeridas por el usuario.

**Duración de la evaluación:** 50 minutos  
**Regional:**  
**Centro de formación:**  
**No. De Fichas:**  
**Nombre del Instructor:**  
**Nombre del Aprendiz en formación:**

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
CUESTIONARIO  
PARA VALORAR CONOCIMIENTOS

**MATRIZ DE EVALUACIÓN**  
**INSTRUCCIONES:**  
A continuación, encontrará una lista de indicadores y rangos de observación que permitirá evaluar el trabajo realizado por el aprendiz, para ello valore cada uno ítem que se presentan a continuación. Coloque una X en la casilla correspondiente para valorar cada uno de los rangos de observación:  

| INDICADORES                                                                                                             | RANGOS EN OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                        | CUMPLIMIENTO |           | OBSERVACION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                              | CUMPLI       | NO CUMPLI |             |
| HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y APLICACIONES PARA FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PROCESOS EMPRESARIALES | Describe las partes y componentes de un equipo de cómputo (Hardware, Software, periféricos y demás componentes) - Reflexión inicial                                                          |              |           |             |
|                                                                                                                         | Entiende y sustenta la importancia del Sistema Operativo y los programas en el funcionamiento de los equipos de cómputo y en los procesos empresariales. - Foro Temático - Reflexión inicial |              |           |             |
|                                                                                                                         | Participa activamente en el Foro Temático, sobre los componentes de los equipos de cómputo e importancia de las aplicaciones y software en los procesos empresariales                        |              |           |             |
|                                                                                                                         | Identifica y reconoce los términos asociados a la instalación y Formatos de Equipo de Cómputo. - Sopa de Letra.                                                                              |              |           |             |
|                                                                                                                         | Asocia de manera correcta, las herramientas informáticas básicas y su utilización en el sector productivo (Empresas). - Actividad de Tabla y concordancia de conceptos.                      |              |           |             |
|                                                                                                                         | Describe y reconoce cada una de las extensiones de archivos y sus respectivas herramientas y reglas, en los programas utilizados hoy día. - Actividad de la Tabla 3.3.1.                     |              |           |             |
|                                                                                                                         | Instala y utiliza de manera correcta las herramientas informáticas para el desarrollo automático de inventarios de hardware y software. - Actividad 3.4.2 - Taller 1, Guía 1.                |              |           |             |

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
CUESTIONARIO  
PARA VALORAR CONOCIMIENTOS

| INDICADORES                                                                | RANGOS EN OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                | CUMPLIMIENTO |           | OBSERVACION |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|
|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLI       | NO CUMPLI |             |
| SISTEMAS OPERATIVOS - RESULTADOS DE FUNCIONAMIENTO, PROCESO DE INSTALACIÓN | Describe que es un Sistema Operativo y su importancia en el funcionamiento de un Equipo de Cómputo. - Reflexión inicial                                                                                              |              |           |             |
|                                                                            | Identifica los requerimientos de instalación y de funcionamiento de los Sistemas Operativos comúnmente utilizados en la industria. - Actividad 3.3.2 - Resultados de Procesamiento de los SQL                        |              |           |             |
|                                                                            | Instala de manera correcta y de acuerdo a requerimientos y necesidades del cliente el Sistema Operativo seleccionado. - Actividad 3.4.1                                                                              |              |           |             |
|                                                                            | Elabora y entrega de forma clara la guía del proceso de instalación del Sistema Operativo seleccionado. - Actividad 3.4.1                                                                                            |              |           |             |
|                                                                            | Instala y opera de forma correcta los Hipervisores y Software para Virtualización de máquinas virtuales (VirtualBox y Virtual Box) - Actividad 3.4.1                                                                 |              |           |             |
|                                                                            | Describe y entrega el Informe Técnico del proceso de selección de herramienta automática de inventario y actualización automática del inventario de equipos (Hardware y Software). Actividad 3.4.2 - taller 1, guía1 |              |           |             |

  
**4. EVALUACIÓN:**  
**Observaciones:**  
**Recomendaciones:**  
**Juicio de Valor:**  
**Observaciones del evaluador:**

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
CUESTIONARIO  
PARA VALORAR CONOCIMIENTOS

**Guía y Fecha:**  
**Instructor (a):**  
**Aprendiz(a):**  
**5. CONTROL DEL DOCUMENTO**  

| Nombre                         | Cargo                          | Dependencia           | Fecha             |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Autor (es) <b>Victor Lopez</b> | <b>Rafael Alencio Espinoza</b> | <b>CHBA Antioquia</b> | <b>20-06-2023</b> |

  
**6. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes al instrumento)  

| Nombre     | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|------------|-------|-------------|-------|------------------|
| Autor (es) |       |             |       |                  |

## CREACION DE RUTA COMPLEMENTARIO

**Gestión de Actividades de Aprendizaje**

- Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
- Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades**
- Gestión de Proyectos
- Reportes
- ☒ Ejecución de la Formación
- ☒ Reportes

**Programa de Formación\***  
IMPLEMENTACION DE AUDITORIA TECNICA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION  
**Consultar**

**Ficha de Caracterización\***  
FICHA 2946177 (IMPLEMENTACION DE AUDITORIA TECNICA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION)  
**Consultar**

**Competencias del Programa de Formación**

- ☒ IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA IN
- ☒ RA 4. DEFINIR INDICADORES, MÉTRICAS Y CONT
- ☒ RA 1. SELECCIONAR LOS PRINCIPIOS, ESTÁNDAR
- ☒ RA 2. DETERMINAR EL CONTEXTO DE UNA ORGA
- ☒ RA 3. IMPLEMENTAR UN MODELO SGSI DE ACUE

**Filtrar Actividad de Aprendizaje**  
**Actividad Aprendizaje**  
**Consultar**  
**Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación**  
**Crear Actividad de Aprendizaje**

**Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje**  

| Actividad de aprendizaje                                           | Opciones                            |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| IMPLEMENTACION DE AUDITORIA TECNICA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION | <input checked="" type="checkbox"/> |

Página 1 de 1

**Ruta de Aprendizaje**  
**Nombre de la Ruta de Aprendizaje\*** RUTA\_FICHA 2946177\_IMPLEMENTACION DE AUDITO



# EVIDENCIAS DE PROCESO CONTRACTUAL

## MES DE MARZO DE 2024

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\*2946177 - IMPLEMENTACION DE AUDITORIA TECNICA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Ruta de Aprendizaje\*RUTA\_FICHA 2946177\_ IMPLEMENTACION DE AUDITORIA SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendizajes a ruta se realizó exitosamente. Resultado: 30 Aprendizaje(s) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA\_FICHA 2946177\_ IMPLEMENTACION DE AUDITORIA SEGURIDAD DE LA INFORMACION. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendizajes asociados a la ruta.

ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

SOFA Plus Versión 3.0.80

Powered by SENA

© SENA 2018

Bogotá - Colombia

at100

### LISTA DE APRENDICES ASOCIACION A COMPLEMENTARIO

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

Listar Aprendizajes Asociados a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización\*2946177 - IMPLEMENTACION DE AUDITORIA TECNICA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Ruta de Aprendizaje\*RUTA\_FICHA 2946177\_ IMPLEMENTACION DE AUDITORIA SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Cancelar

Aprendices

| Identificación | Nombres         | Apellidos         | Estado    |
|----------------|-----------------|-------------------|-----------|
| CC 1005717224  | JUAN FERNANDO   | PABON VILLOBOBOS  | Formacion |
| CC 1026563294  | TANIA CONSTANZA | VERGARA RODRIGUEZ | Formacion |
| CC 79807625    | NELSON GREGORIO | DAVILA MOJICA     | Formacion |
| CC 93409796    | RUBEN DARIO     | ROCHA SOTO        | Formacion |
| CC 38211219    | ANA LUCIA       | RIVERA QUIÑONES   | Formacion |
| CC 93401654    | JORGE WILLIAM   | RIOS RADA         | Formacion |
| CC 38364878    | PAOLA ANDREA    | SANCHEZ CARDONA   | Formacion |
| CC 13993247    | NESTOR FABIAN   | ORTIZ SANTANA     | Formacion |
| CC 1110536882  | KELLY PAOLA     | GUZMAN CUPITRA    | Formacion |
| CC 1110464060  | GUSTAVO         | ACOSTA LOMBO      | Formacion |

Anterior

1

2

3

Siguiente

Página 1 de 3

ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

SOFA Plus Versión 3.0.80

Powered by SENA

© SENA 2018

Bogotá - Colombia

at100



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** BEATRIZ HELENA SUAREZ MORALES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/04/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2024 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2876620 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RA1. DEFINIR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, UTILIZADAS EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, MANUALES TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

---

**FICHA** 2946177 - IMPLEMENTACION DE AUDITORIA TECNICA EN  
**DE APRENDIZAJE:** SEGURIDAD DE LA INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR LOS PRINCIPIOS, ESTÁNDARES Y MEJORES PRÁCTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

RA 2: DETERMINAR EL CONTEXTO DE UNA ORGANIZACIÓN RESPECTO A APLICACIÓN, POLÍTICAS Y FUNCIONES ORIENTADAS A LA ISO/IEC 27001.

RA 3: IMPLEMENTAR UN MODELO SGSI DE ACUERDO CON PROCESOS, POLÍTICAS, NORMAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RA 4: DEFINIR INDICADORES, MÉTRICAS Y CONTROLES DE UNA ORGANIZACIÓN RESPECTO DE LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

---

**FICHA** 2940218 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RA1. DEFINIR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, UTILIZADAS EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, MANUALES TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | 130,00 |
|--------------------------------------|--------|

|                                            |        |
|--------------------------------------------|--------|
| <b>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</b> | 173,90 |
|--------------------------------------------|--------|

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD             | HORAS |
|---------------|-------------|-----------------------|-------|
| 04/04/2024    | 16/04/2024  | DESARROLLO CURRICULAR | 6,00  |

**INSTRUCTOR:** BEATRIZ HELENA SUAREZ MORALES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



[illegible]

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

Barbara H. Swartz

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

[illegible]

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

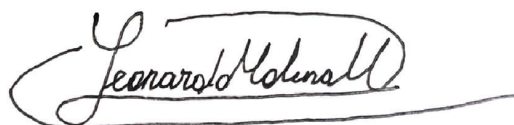
**Beatriz Helena Suárez Morales**

C.C 38.211.492

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 25 de abril 2024



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos  
Generales



Talento  
Humano



Direccionamiento  
estratégico



Gestión con valores  
para resultados



Evaluación de  
resultados



Información y  
comunicación



Gestión del  
conocimiento



Control  
interno

Código: 761408434206