PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Diciembre de 2024

Señor (a)
John Alexander Saavedra Zapata
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.6157533**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6157533** año 2024

DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.020.296 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL VILLETA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROSCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE.
($37.659.430,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos, primer y último pago diferentes, el primer pago por $2.083.921, el último pago por $1.935.070 y el resto por los meses de Abril a Diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE $4.465.545

Plazo: será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo conlas necesidades del centro de formación.	Durante este periodo no se realizo el proceso de inducción.	No aplica.

2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Durante el periodo se se registraron los juicios del técnico de programas deportivos ficha 2877675, y del curso del técnico en motos ficha 2877576	Juicios evaluativos en la te de abajo.
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el periodo no se realizo esta actividad.	No aplica

4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Durante el periodo no se apoya en esta actividad.	No aplica
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	En el periodo no se hace esta actividad.	No aplica

6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la Subdirectora determine.	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Se asistió a la Reunión general del día viernes 6 de diciembre de 2024	Asistencia abajo

8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismoantes del 30 de junio del presente año.	Estoy a la espera de la convocatoria para actualización del certificado de esta Norma.	No aplica.
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formaciÛn programados dentro de los tiempos que para cada acciÛn se determine por el centro de formación.	En el periodo se realizan actividades de apoyo con el grupo de articulación, apoyándoles en la organización de carpetas de los colegios que lo requieran, verificando que los estudiantes estén activos en sofia plus, y que la papelería este completa para que queden matriculados y listos para el 2025.	Evidencias con fotos en la parte de abajo.

10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	En este momento no estoy orientando formación complementaria.	No aplica.
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Estoy atento al llamado de la Coordinación para apoyar esta gestión.	No aplica.
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Este mes no se me solicito apoyo en esta actividad.	No aplica
13	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 utiliza las herramientas virtuales disponibles como zajuna en donde se utiliza herramientas como el manuel del aprendiz, y el sistema de bibliotecas para hacer consultas.	Se colocan evidencias pantallazos de el uso, del manual del aprendiz y el sistema guías de bibliotecas para hacer consultas académicas

14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades deformación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formaciÛn. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Se realiza seguimiento de asistencia a formación de los aprendices de la ficha 2999392 Tecnólogo en implementación de infra-estructura tic,tambien a la ficha 2877576 técnico en mantenimiento de motos	Actas de Asistencia, en La parte de abajo.
15	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.	Estoy a la espera de la convocatoria para participar de esta importante actividad.	No aplica.
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material por el desarrollo del objeto contractual.	No aplica.

17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programaciÛn mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad ser· desarrollada en los municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se cumple con la programación asignada, que, para el mes de diciembre de 2024, correspondió a 80 horas en actividades dadas por el área de articulacion.	Reporte de horas en Sofia Plus.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	En este momento no estoy orientando Formación complementaria.	No aplica.
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Se relaciona portafolio donde se encuentran las guías de aprendizaje, estructura curricular, ins-trumentos de evaluación etc.	Pantallazo de portafolio

20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No aplica.	No aplica.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	En este periodo no se apoya esta actividad.	No aplica.

22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acciónde la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	Me encuentro en disposición de programar giras técnicas para los siguientes meses.	No aplica.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Se está revisando constantemente las actualizaciones de formatos	No aplica
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las	No participe en ninguna convocatoria.	No aplica

	competencias de las nuevas tecnologías.		
25	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Durante el periodo del presente informe no fue solicitado el apoyo.	No aplica
27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para	Me encuentro en disposición para	No aplica.

	la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	cuando se me asigne apoyar la concertación y coordinación interinstitucional.	
28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se presento rotación de instructor por lo tanto no se elabora acta de entrega.	No aplica
29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	Hasta el momento no he recibido de manera formal la custodia de bienes, para realizar el proceso formativo.	No aplica.
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.	Me encuentro en disposición para cuando me sean asignados. Se siguen los procedimientos exigidos	Planillas de recibo y entrega de Ambientes, con las novedades que se presentan.
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido	Me encuentro en disposición para cuando se me asignen bienes que formen parte del SENA, para	Planillas de recibo y entrega diaria del Ambiente de formación.

	entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	respaldar el desarrollo del objeto contractual.	
32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se siguen los procedimientos exigidos por el SIGA y se aplican los formatos en los procesos de formación, para ser entregados al finalizar el contrato.	No aplica.
33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se proyecta una imagen decorosa en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se proyecta una imagen decorosa n las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.

34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Por el momento no se ha solicitado de mi apoyo.	No aplica.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	219324	chaguani	21-nov	22-nov
2.	222824	Puerto Salgar	28-nov	29-nov

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 tramite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 82251723 de la planilla, Miplanilla.com, de Noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitramites".

Cordialmente,



Firma
Diego Lizandro Acevedo Castro Contratista
C.C. No. 80.020.296 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Jhon Alexander Saavedra Zapata

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.6157533 de 2024

Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2951511 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2951583 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES

02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES

04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

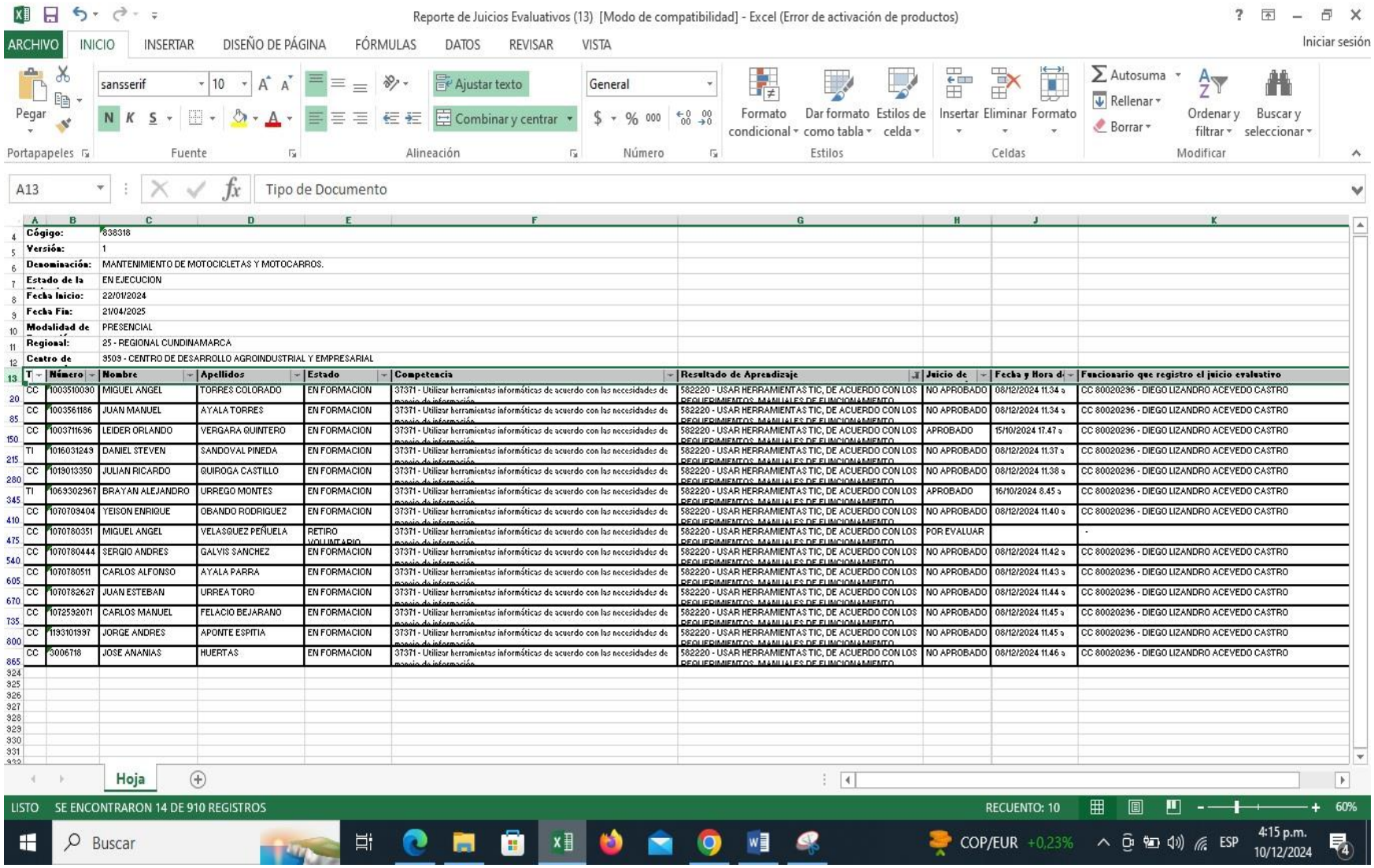
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

2- Evidencia de juicios evaluativos- Mantenimiento de motocicletas- ficha 2877576



Reporte de Juicios Evaluativos (13) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Código:	838318
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/04/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de	3503 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

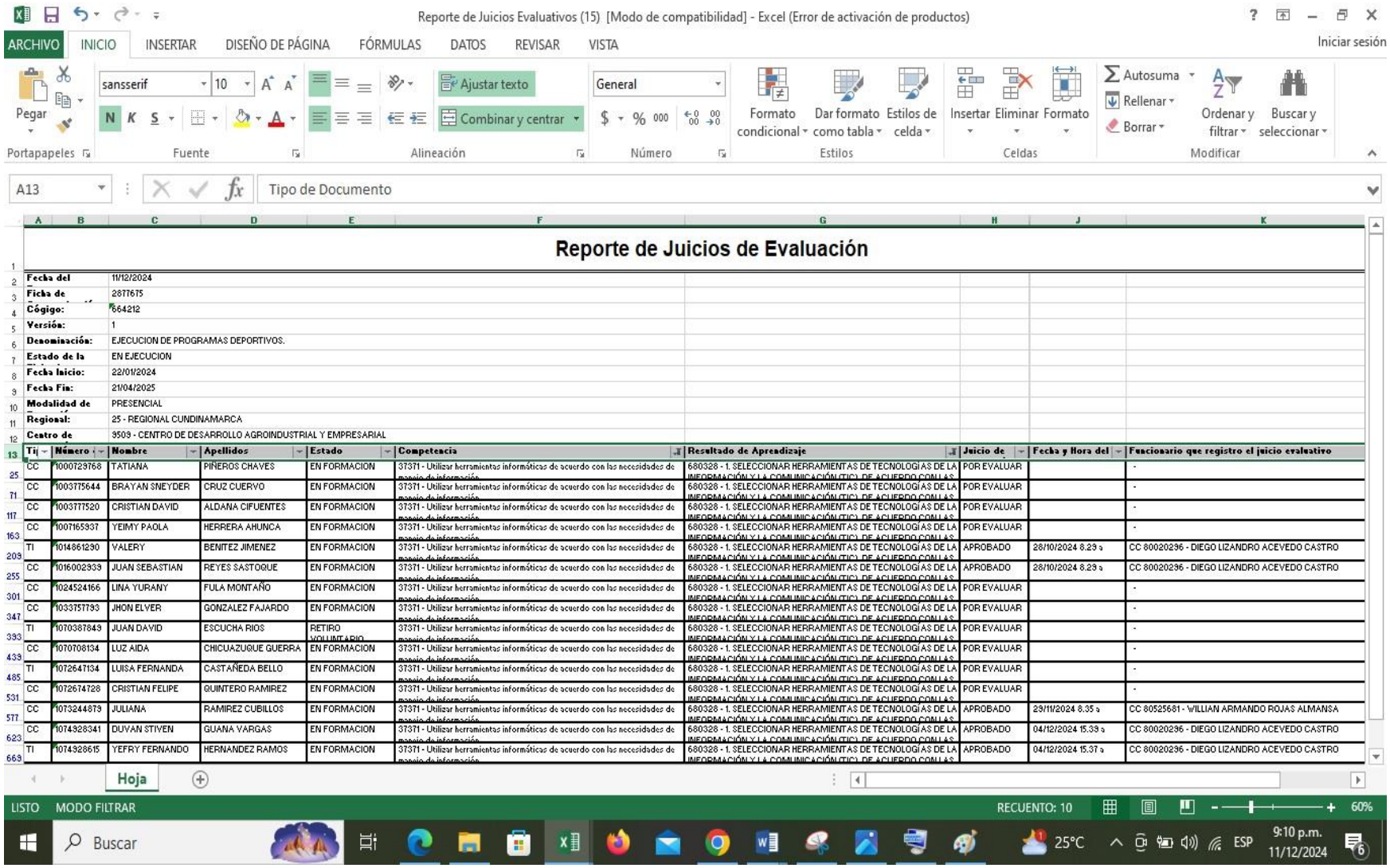
T	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003510090	MIGUEL ANGEL	TORRES COLORADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:34 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1003561186	JUAN MANUEL	AYALA TORRES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:34 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1003711636	LEIDER ORLANDO	VERGARA QUINTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	15/10/2024 11:47 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
TI	1016031249	DANIEL STEVEN	SANDOVAL PINEDA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:37 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1013013350	JULIAN RICARDO	QUIROGA CASTILLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:38 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
TI	1069302967	BRAYAN ALEJANDRO	URREGO MONTES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	15/10/2024 8:45 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1070703404	YEISON ENRIQUE	OBANDO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:40 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1070780351	MIGUEL ANGEL	VELASQUEZ PEÑUELA	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	POR EVALUAR		-
CC	1070780444	SERGIO ANDRES	GALVIS SANCHEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:42 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1070780511	CARLOS ALFONSO	AYALA PARRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:43 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1070782627	JUAN ESTEBAN	URREA TORO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:44 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1072592071	CARLOS MANUEL	FELACIO BEJARANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:45 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1193101997	JORGE ANDRES	APONTE ESPITIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:45 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	3006718	JOSE ANANIAS	HUERTAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	582220 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	NO APROBADO	08/12/2024 11:46 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 14 DE 910 REGISTROS RECUENTO: 10 60%

Buscar COP/EUR +0,23% ESP 4:15 p.m. 10/12/2024

Ejecución de Programas deportivos ficha- 2877675



Reporte de Juicios Evaluativos (15) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	11/12/2024
Ficha de	2877675
Código:	664212
Versión:	1
Denominación:	EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/04/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de	9503 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

Ti	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000729768	TATIANA	PIÑEROS CHAVES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1003775644	BRAYAN SNEYDER	CRUZ CUERVO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1003777520	CRISTIAN DAVID	ALDANA CIFUENTES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1007165937	YEIMY PAOLA	HERRERA AHUNCA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
TI	1014861290	VALERY	BENITEZ JIMENEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	28/10/2024 8:29 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1016002933	JUAN SEBASTIAN	REYES SASTOQUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	28/10/2024 8:29 a	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
CC	1024524166	LINA YURANY	FULA MONTAÑO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1033751793	JHON ELVER	GONZALEZ FAJARDO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
TI	1070387843	JUAN DAVID	ESCUCHA RIOS	RETIRO VOLUNTARIO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1070708134	LUZ AIDA	CHICUAZUQUE GUERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
TI	1072647134	LUISA FERNANDA	CASTAÑEDA BELLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1072674728	CRISTIAN FELIPE	QUINTERO RAMIREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
CC	1073244879	JULIANA	RAMIREZ CUBILLOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	29/11/2024 8:35 a	CC 80525681 - WILLIAN ARMANDO ROJAS ALMANSA
CC	1074328341	DUVAN STIVEN	GUANA VARGAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	04/12/2024 15:33 p	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO
TI	1074328615	YEFRY FERNANDO	HERNANDEZ RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	680328 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	04/12/2024 15:37 p	CC 80020296 - DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO

7 –Evidencia, asistencia a reunión general

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión Coordinación Académica Centro

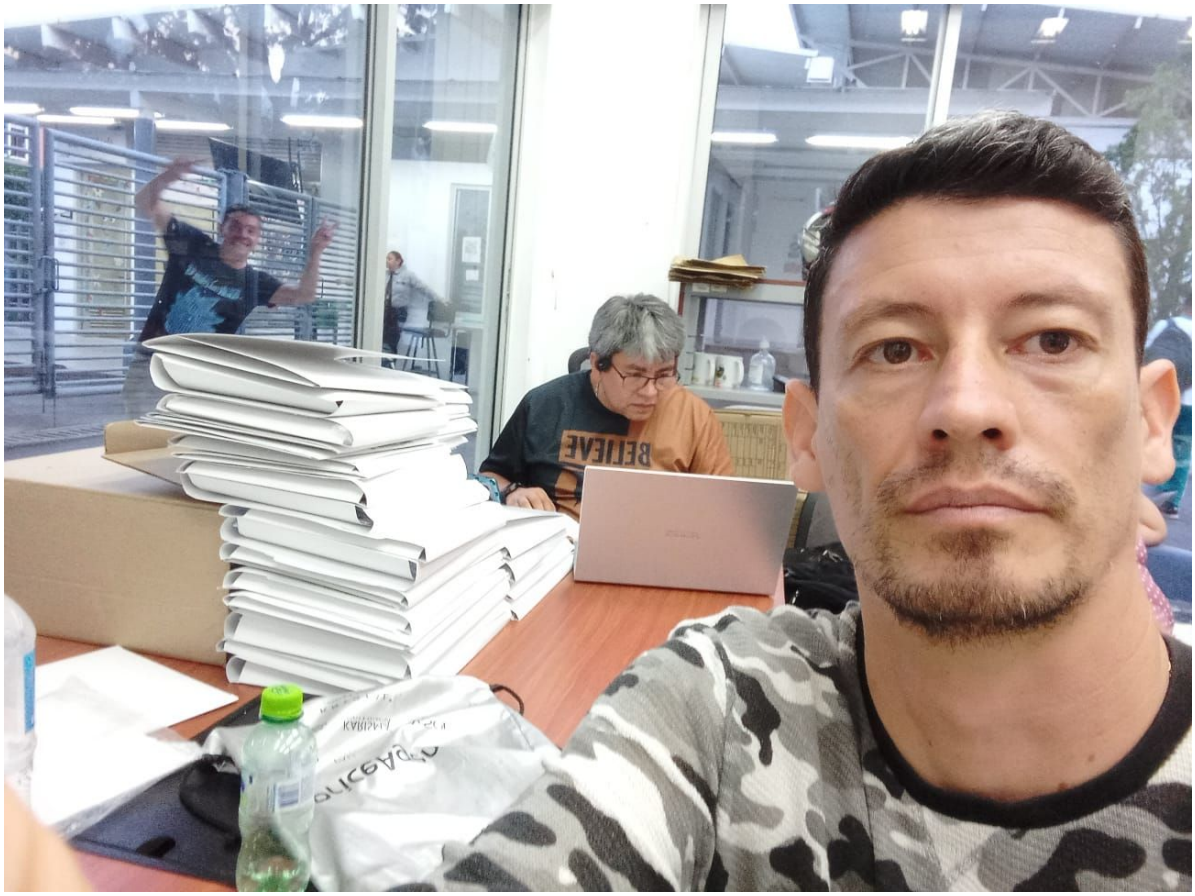
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	John Jaime [illegible]	6028255[illegible]	X			Coord. Acad.	juanduque@sena.edu.co	311 [illegible]	—	
2	Ligia Pedraza	36163382		/		Instructor	[illegible]	3168784[illegible]	—	
3	Olga Suarez	52516417		X		Instructor	olsuarez@sena	3178600[illegible]		
4	Giovanni Aldo Parra	79632058		✓		Instructor	giovannialdoparra@[illegible].com	3152654887		
5	Dewy Jimenez	80748883		X		Instructor	dejifebo@misena.edu.co	3003251166	—	
6	Nardeyra Pinto	37705836		✓		Instructor	mpintor1@sena.edu.co	3005870[illegible]3		
7	Diana Alejandra Villamizar Martin	1077472446		x		Instructor	dmvillamizar@sena.edu.co	3103294[illegible]		
8	Oscar Javier Linares Linares	80[illegible]		x		Instructor	Instructor.oscarlinares@gmail.com	3123075[illegible]	—	
9	Hector [illegible]	1978[illegible]		X		Instructor	[illegible]	3[illegible]		
10	Francisco Ipia	80426[illegible]		✓		Instructor	Fpinzon@sena.edu.co	3133884237	✓	
11	William Rojas	8052[illegible]		✓		Instructor	[illegible]	3[illegible]	L	
12	Diego [illegible]	8002[illegible]		✓		CDAE	[illegible]	321 [illegible]	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



9- Evidencia, apoyo al área de articulación.





14- Evidencia asistencia

<table>
<tr><th colspan="3">ACTA No. 1</th></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega informe competencia “Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos” del titulado 2999392.</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA: Villeta, 08 de noviembre del 2024</td><td>HORA INICIO: 11:00 a.m.</td><td>HORA FIN: 11:30 a.m.</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE: salón 102</td><td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial</td></tr>
<tr><td colspan="3">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificar los juicios evaluativos de los aprendices en la competencia “Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos”.
2. Proposiciones y varios.
3. Cierre del acta.</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Reportar los juicios evaluativos de la competencia transversal “Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos” del tecnólogo IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. Ficha 2999392.</td></tr>
<tr><th colspan="3">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. La competencia transversal se orientó en el municipio de villeta Cundinamarca del 02 de Septiembre al 08 de noviembre de 2024, en la jornada mañana al titulado tecnólogo IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. Ficha 2999392.
Una vez culminado el proceso de formación se deja constancia en la presente acta el estado final de cada aprendiz en el aplicativo de Sofía plus, en relación con la competencia “Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales”. y los resultados de aprendizaje:

1. Controlar el proceso de adquisición de los equipos de hardware y software, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos establecidos y normatividad legal vigente
2. Determinar a nivel de servicio y técnico el proyecto de infraestructura tecnológica, de acuerdo, con las especificaciones del mercado, estándares y marcos de referencia.
3. Establecer los recursos técnicos y económicos del proyecto de infraestructura tecnología de la información (t.i) según normatividad vigente. y requisitos del cliente</td></tr>
</table>

4. Elaborar la documentación técnica de acuerdo a los procedimientos, requerimientos, políticas, normas y estándares nacionales e internacionales, de los proyectos de infraestructura tecnología de la información (t.i)

Nº	NOMBRE COMPLETO	EVALUACION		OBSERVACIONES
		APROBO	POR EVALUAR	
1	JHON ALEJANDRO MURILLO FERNANDEZ	X		
2	JOSE DAVID GUERRERO RAMIREZ	X		
3	DIEGO FERNANDO SANCHEZ ROMERO	X		
4	ESTEBAN BELTRAN MORENO	X		
5	MILTON ANDRES GUEVARA SORIANO	X		
6	JUAN MARTIN VEGA SARMIENTO	X		
7	XIOMARA TATIANA GONZALEZ MENESES	X		
8	KEINER ALEJANDRO BERNAL ESGUERRA	X		
9	KEINER ALEJANDRO BERNAL ESGUERRA	X		
10	FERNEY CAMILO SANABRIA OSORIO	X		
11	IVAN JAVIER VELOZA GONZALES	X		
12	BRAYAN DAVID VELOSA GONZALEZ	X		
13	KAREN VANESSA MANRIQUE CARREÑO	X		
14	JESSIKA GABRIELA MENDEZ PEDRAZA	X		
15	JUAN SEBASTIAN PRIETO PEREIRA	X		
16	ZARETH DAHIAN ORTIZ SALAZAR	X		
17	KAREN TATIANA PEÑUELA ORJUELA	X		
25	BRAHYAN STIVEN LINARES AREVALO		X	No asistencia a clases.
26	SARA VELEZ CANO		X	No asistencia a clases

CONCLUSIONES
1) Se aprueba competencia a los 17 aprendices relacionados bajo el ítem de evaluación APROBO. 2) Los 2 aprendices bajo el ítem de evaluación POR EVALUAR nunca asistieron a clases, manifiestan estar en proceso de retiro voluntario.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
N/A	N/A	N/A	N/A

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Diego Acevedo	**Instructor**	

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de finalización 2877576 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.- MUNICIPIO Sasaima - Cundinamarca			
CIUDAD Y FECHA:	**Sasaima, nov 2024**	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:		**Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Entrega de informe final de la transversal de tic, de ficha no. 2877576 del técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar y analizar el informe de finalización del seguimiento a la formación impartida en el Técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se hace entrega del acta correspondiente al seguimiento de la formación del programa **Técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros**, ficha 2877576 ubicada en el municipio de Sasaima.

1. Se debe indicar cuántos aprendices aprueban por ficha, y cuantos no aprueban por no asistir y por no entregar ninguna actividad.
   Se relaciona a continuación que de la ficha 2877576 se Aprueban a 2 aprendices que entregaron las actividades propuestas y 11 aprendices No Aprueban por no asistir ni entregar ninguna actividad.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	ESTADO
1	BRAYAN ALEJANDRO URREGO MONTES	TARJETA DE IDENTIDAD	1069302967	APROBO-ASISTIO
2	LEIDER ORLANDO VERGARA QUINTERO	CEDULA DE CIUDADANIA	1003711696	APROBO-ASISTIO
3	CARLOS MANUEL FELACIO BEJARANO	CEDULA DE CIUDADANIA	1072592071	NO APROBO-NO ASISTIO
4	DANIEL STEVEN SANDOVAL PINEDA	TARJETA DE IDENTIDAD	1016031249	NO APROBO-NO ASISTIO
5	JORGE ANDRES APONTE ESPITIA	CEDULA DE CIDADANIA	1193101997	NO APROBO-NO ASISTIO
6	CARLOS ALFONSO AYALA PARRA	CEDULA DE CIUDADANIA	1070780511	NO APROBO-NO ASISTIO
7	YEISON ENRIQUE OBANDO RODRIGUEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1070709404	NO APROBO-NO ASISTIO
8	JOSE ANANIAS HUERTAS	CEDULA DE CIUDADANIA	3006718	NO APROBO-NO ASISTIO

9	JUAN ESTEBAN URREA TORO	CEDULA DE CIUDADANIA	1070782627	NO APROBO-NO ASISTIO
10	JUAN MANUELAYALA TORRES	CEDULA DE CIUDADANIA	1003561186	NO APROBO-NO ASISTIO
11	MIGUEL ANGEL TORRES COLORADO	CEDULA DE CIUDADANIA	1003510090	NO APROBO-NO ASISTIO
12	JULIAN RICARDO QUIROGA CASTILLO	CEDULA DE CIUDADANIA	1019013350	NO APROBO-NO ASISTIO
13	SERGIO ANDRES GALVIS SANCHEZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1070780444	NO APROBO-NO ASISTIO

.

CONCLUSIONES

El seguimiento realizado al proceso formativo del Técnico en Mantenimiento de motocicletas y Motocarros durante la vigencia 2024 de Sasaima, en la cual ha permitido identificar avances significativos en la formación de los aprendices. Se ha cumplido con la actualización de las novedades académicas y administrativas, garantizando la transparencia y eficiencia en el proceso de certificación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

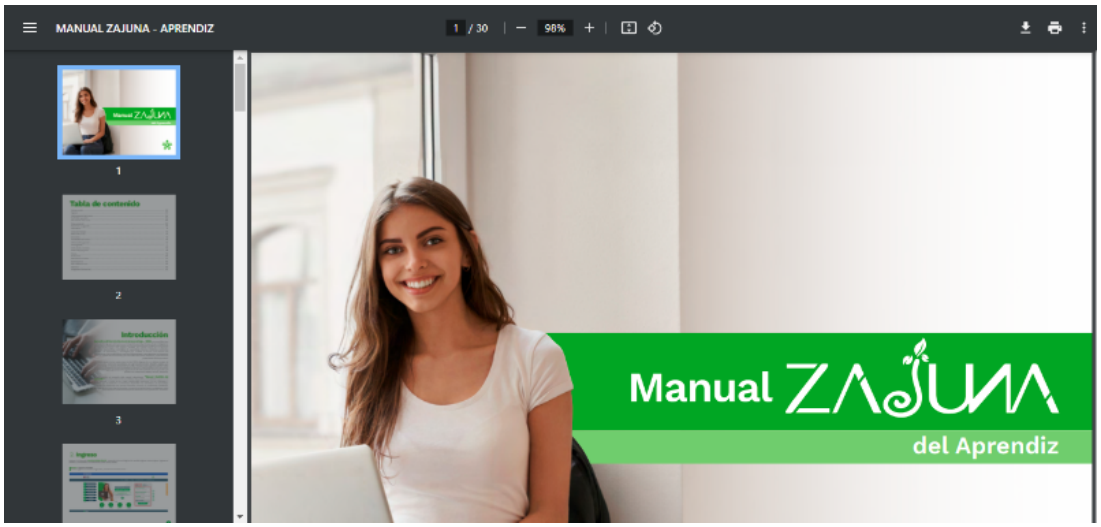
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta de cierre correspondiente a la ficha.	Diciembre/2024	DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO	Diego Acevedo

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DIEGO LIZANDRO ACEVEDO CASTRO	**CDAE – SENA PROGRAMA REGULAR**			Diego Acevedo
MARIA ANGÉLICA CORREDOR	**CDAE-SENA LÍDER DEL ÁREA DE SISTEMAS**			Maria Angelica Corredor

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Evidencia 13-USO DE HERRAMIENTAS DISPONIBLES



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA Sistema de Bibliotecas



Evidencia 19-portafolio de aprendizaje

