PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 20 de Agosto de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1329273**
Coordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Agosto del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1329273 del año 2020

LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 91270856** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MI OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($37.474.800). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SEIS PESOS ($3.429.066.). B) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.674.000), C) un pago final correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2020 por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 979.734). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros No. 0570046770100710 de Davivienda cuyo titular es el contratista.

Plazo: Diez (10) meses y seis (6) días, sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media, en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática Infraestructura, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020

CLÁUSULA: DOS (2)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participó en reuniones Virtuales (día 18 de Agosto) citadas por el coordinador y/o Líder de Articulación con la media, para la planeación de las actividades y/o la subdirección del CIMI	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y4vm9a5v
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Reestructuración de Guías (Seguridad en el ambiente de trabajo para grados 10 y Hoja de cálculo para grados 11) con formatos y requerimientos de compromiso formato GFPI-I-G012 diseño curricular; Desarrollo curricular para las guías de decimo Seguridad en el ambiente de trabajo y Sistemas Operativos (F**2057437)**	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/yyq6umyq https://tinyurl.com/yxcvsgqv https://tinyurl.com/y6sn6kp4 https://tinyurl.com/yyq6umyq

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte formación profesional con la Guías de aprendizaje: Hoja de cálculo **(Fichas 1884442 y1849145)** y Seguridad en el ambiente de trabajo **(Fichas 2057306 y 2057437)** **Plan de trabajo semana** del 21- 30 de Agosto 2020 Fichas: 2057306, 2057437, 1884442 y1849145 Desarrollo curricular para las guías de decimo Seguridad en el ambiente de trabajo y Sistemas Operativos (F**2057437)**	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/yxmtyuux https://tinyurl.com/yyq6umyq https://tinyurl.com/yxcvsgqv https://tinyurl.com/y6sn6kp4 https://tinyurl.com/yyq6umyq
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se imparte formación profesional (con ayuda del drive y plataforma Territorio y Meet) con el desarrollo de la Guías de aprendizaje**:** Base de datos (Fichas 1884442 y1849145) y Seguridad en el ambiente de trabajo (Fichas 2057306 y 2057437) **Plan de trabajo semana** del 21- 30 de Agosto 2020 Fichas: 2057306, 2057437, 1884442 y1849145	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/yxmtyuux https://tinyurl.com/yyq6umyq https://tinyurl.com/yxcvsgqv https://tinyurl.com/y6sn6kp4 https://tinyurl.com/yyq6umyq
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ha realizado actividad durante este mes	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Sábados del 15 al 29 y lunes 24 y 31 de agosto Entrega de Documentos identidad Ficha 2170879 curso Excel básico > Gestión y Formación complementaria con la Ficha 2170879 curso Excel básico	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y44pddf6 https://tinyurl.com/yywyz2rv
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ha realizado actividad durante este mes	N/A
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Diligenciamiento de la Encuesta de Síntomas músculo esqueléticos SIN-DME	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y57xgnys

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de los servicios del CIMI para el mes de agosto	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y6q3gd4c
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para las fichas 1849145 IE Piloto y 1884442 IE Carlos V Rey, Se hace socialización de los ENTREGABLES de la Etapa productiva y los aprendices harán exposiciones delos avances realizados. Las fichas 2057306 IE Portal Norte y 2057437 IE Liceo realizaran exposiciones delos aspectos teóricos. Plan de trabajo Agosto>	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/yyzoxc8h https://tinyurl.com/yxsgrx36
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos con base en los Planes de Formación concertados, o la actualización. "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Divulgación de los servicios del CIMI para el mes de agosto	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y6q3gd4c
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	Sábados del 15 al 29 y lunes 24 y 31 de agosto Entrega de Documentos identidad Ficha 2170879 curso Excel básico > Gestión y Formación complementaria con la Ficha 2170879 curso Excel básico	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y44pddf6 https://tinyurl.com/yywyz2rv
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reunión con los homólogos y acompañamiento. Comunicación por medios electrónicos para las fichas IE Piloto (1849145) –Carlos v rey(1884442) – Liceo Patria (2057437) y Portal Campestre Norte(2057306)	https://tinyurl.com/yy99gp7d
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propio del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se participó en reuniones Virtuales (el día 18 de Agosto) citadas **por** el coordinador de Formación de Articulación Santiago Lozada, para la planeación de las actividades y la subdirección del CIMI	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/y4vm9a5v
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional (con ayuda del drive y plataforma Territorio y Meet) con el desarrollo de la Guías de aprendizaje**:** Hoja de calculo (Fichas 1884442 y1849145) y Seguridad en el ambiente de trabajo (Fichas 2057306 y 2057437)	7.AGOSTO / 3.INFORMES 1 AL 20 AGOSTO https://tinyurl.com/yxmtyuux https://tinyurl.com/yyq6umyq https://tinyurl.com/yxcvsgqv https://tinyurl.com/y6sn6kp4 https://tinyurl.com/yyq6umyq

		Plan de trabajo semana del 21- 30 de Agosto 2020 Fichas: 2057306, 2057437, 1884442 y1849145	https://tinyurl.com/yxsgrx36
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A
27	Participar en las actividades de inducción y re inducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
29	Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Ejecución de Informe Mensual y se Encuentra 2 archivos GF_91270856_5120_AGOSTO _2020 GC_91270856_5120_AGOSTO _2020	Carpeta Agosto https://tinyurl.com/y6g9lbzv https://tinyurl.com/y28wlckh
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4347208531** expedido por el SOI mes de Julio **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA
Contratista
C.C. No. 91270856 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1329273
Coordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 8 de Agosto)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (10 al 15 de Agosto)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (17 al 22 de Agosto)	Actividades de aprendizaje - Semana 4 (24 al 31 de Agosto)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje SISTEMAS OPERATIVOS	Desarrollo Curricular con las guias de aprendizaje GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje_SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO y GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje_SISTEMAS OPERATIVOS para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos				Consultas bibliográficas	WhatsApp, Correo electronico misena, Google Drive, celular	https://tinyurl.com/y6sn6kp4	08/08/2020
2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	Desarrollo Curricular con las guias de aprendizaje GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje_SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO y GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje_SISTEMAS OPERATIVOS para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos				Consultas bibliográficas	WhatsApp, Correo electronico misena, Google Drive, celular	https://tinyurl.com/yyq6umyq	08/08/2020
2057306	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos				Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio, Google Docs	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular	https://tinyurl.com/yxmtyuux	08/08/2020

1849145	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO	Desarrollo Curricular con las guias de aprendizaje GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje_HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente				Consultas bibliográficas	WhatsApp, Correo electronico misena, Google Drive, celular	https://tinyurl.com/yxmtyuux	08/08/2020
1884442	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO	Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente / Reunion (requerida por la IE) semanal con homologo				Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio, Google Docs	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular	https://tinyurl.com/yxmtyuux	08/08/2020
2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO		Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos			Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio,	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	https://tinyurl.com/yxmtyuux	15/08/2020
2057306	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO		Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos			Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	https://tinyurl.com/yxmtyuux	15/08/2020

1849145	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO		Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente			Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	https://tinyurl.com/yxmtyuux	15/08/2020
1884442	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO		Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente			Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	https://tinyurl.com/yxmtyuux	15/08/2020
2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO			Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos		Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	22/08/2020

2057306	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO			Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos		Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	22/08/2020
1849145	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje HOJA DE CALCULO			Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 17HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente		Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	22/08/2020
1884442	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO			Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente		Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	22/08/2020
2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO				Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020

2057306	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO				Formación virtual con la guia de aprendizajeGFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO para el RAE Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020
1849145	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje HOJA DE CALCULO				Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020
1884442	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO				Formacion virtual desarrollando la guia GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO y RAP Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo con los requerimientos del cliente	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020
2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje 4 SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO					Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020

2057306	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA					Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020
1849145	LUIS J ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_Formato_Guia_de_Aprendizaje HOJA DE CALCULO					Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020
1884442	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE 17HOJA DE CALCULO					Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, plataforma Territorio, Cuaderno, Scanner, celular. Youtube	**Por definir**	31/08/2020
1884442-1849145-2057306-2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA	Asesoria tecnico pedagogica con los homologos de las IE del 1 al 20 de Agosto				**Por definir**	Correo institucional del instructor misena a Correo electronico personal de los homologos y de las IE	https://tinyurl.com/yy99gp7c	20/08/2020

1884442-1849145-2057306-2057437	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	NA	Asesoria tecnico pedagogica con los homologos de las IE del 21 al 31 de Agosto				**Por definir**	Correo institucional del instructor misena a Correo electronico personal de los homologos y de las IE Google Meet	**Por definir**	31/08/2020
NA	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	NA	Reunión con coordinador y líder de articulación del 1 al 20 de Agosto				Reunion con Coordinador y lider de articulacion para planeacion de las actividades	Correo institucional del instructor misena a Correo electronico personal de los homologos y de las IE Microsoft Teams	- https://tinyurl.com/y4vm9a5v	20/08/2020
NA	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	NA	Reunión con coordinador y líder de articulación del 21 al 31 de Agosto				Reunion con Coordinador y lider de articulacion para planeacion de las actividades	Correo institucional del instructor misena a Correo electronico personal de los homologos y de las IE Microsoft Teams	**Por definir**	31/08/2020
NA	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	NA	Participacion en transferencias, Capacitaciones Territorio y Webinars del 1 al 20 de Agosto				Asistencia Virtual a la capactitaciones, transferencia y Webunars cinvicadas por la ENI o Centros del SENA	Correo institucional del instructor misena - Plataforma Teams y Youtube Microsoft Teams	https://tinyurl.com/y3vags2m	20/08/2020
NA	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	NA	Participacion en transferencias, Capacitaciones Territorio y Webinars del 21 al 31 de Agosto				Asistencia Virtual a la capactitaciones, transferencia y Webunars cinvicadas por la ENI o Centros del SENA	Correo institucional del instructor misena - Plataforma Teams y Youtube Microsoft Teams	**Por definir**	31/08/2020

2057437	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA				SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices; Proponer actividades de consulta y desarrollo por medio de Territorio	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, y celular	**Por definir**	31/08/2020
2057306	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA				SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices;	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, y celular	**Por definir**	31/08/2020
1849145	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA				SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices;	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, y celular	https://tinyurl.com/yyzoxc8h	20/08/2020
1884442	LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA	NA				SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Apoyo, seguimiemto y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Mee Virtual-Consultas bibliográficas; Solucion de dudas e inquietudes por correo misena y personal de los aprendices;	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, y celular	https://tinyurl.com/yyzoxc8h	31/08/2020
2170879	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA			Realizacion de formacion con los aprendices de la Ficha 2170879 - Realizacion de la inscripcion, y verificacion de datos en SOFIA		Apoyo, Verificacion y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Meet - Solucion de dudas e inquietudes de los aprendices;	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, y celular	https://tinyurl.com/yywyz2rv	20/08/2020

2170879	LUIS J ALVAREZ BAYONA	NA			Realizacion de formacion con los aprendices de la Ficha 2170879		Apoyo, Verificacion y retroalimentacion via WhatsApp; Video conferencia con Herramienta Meet - Solucion de dudas e inquietudes de los aprendices;	WhatsApp, Herramienta Meet, Correo electronico personal y misena, y celular	**Por definir**	31/08/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1884442 - SISTEMAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1849145 - SISTEMAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057437 - SISTEMAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057306 - SISTEMAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONTROLES Y ESTRUCTURAS BÁSICAS DE PROGRAMACIÓN DE UN LENGUAJE ORIENTADO A EVENTOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CONSTRUIR BASES DE DATOS UTILIZANDO UN SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONAL PARA USO PERSONAL EN PEQUEÑAS ORGANIZACIONES.

OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SU ESPECIALIDAD UTILIZANDO REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO SEGÚN LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2170879 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	164,00

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
01/08/2020	19/08/2020	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: LUIS JESUS ALVAREZ BAYONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

Instructor LUIS ALVAREZ

1. GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 01 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2020

NÚMERO DE FICHA	CODIGO DEL PROGRMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	COLEGIO	TIEMPO
1884442	228185	Técnico en sistemas	Carlos Vicente Rey	01 Y EL 31 DE AGOSTO
2057306			Portal campestre norte-Girón	01 Y EL 31 DE AGOSTO
2057437			Liceo Patria	01 Y EL 31 DE AGOSTO
1849145			Centro Piloto Simón Bolívar	01 Y EL 31 DE AGOSTO

2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
1. Actualización de las guías de aprendizaje Hoja de Cálculo, Seguridad en el Ambiente de Trabajo y del PC para las Fichas 1849145, 1884442, 2057306 y 2057437. Todas para el programa técnico en sistemas.	Se realiza reestructuración y Mejoramiento del contenido de las guías. Mayor uso de la biblioteca virtual SENA ante todo de los aprendices que se benefician del plan de navegación.	Se Tiene en cuenta la flexibilidad del contenido de las guías mencionadas, en la actualización pues había de tenerse en cuenta limitaciones de algunos aprendices en donde algunos no cuentan con PC o solo cuentan con celular y wats App o solo datos.
2-Realizacion de Formación profesional Integral con aprendices de las Fichas 1849145-2057306 y 2057437 para el programa técnico en sistemas utilizando las herramientas tecnológicas LMS Territorio, Google Meet, Wats App realizando Creación de anuncios, evidencias, ponderaciones, publicación de guías y material de apoyo.	Participación de los aprendices en las formaciones para lo cual el instructor realiza seguimiento a la respuesta de las guías por parte de los aprendices de acuerdo a los correspondientes Resultados de aprendizaje; Se Abordan las temáticas planeadas de acuerdo a los Resultados de Aprendizaje con el beneficio inherente que lleva utilizar las TIC. Los aprendices de Las fichas 1884442 y 1849145 se encuentran avanzando en el desarrollo de la Etapa Productiva mediante exposiciones de sus avances. A los dos grupos se les recuerda los productos entregables que se	Teniendo en cuenta dificultades y/o limitaciones tecnológicas de algunos aprendices y la estrategia pedagógica. Continúan las dificultades tecnológicas. Ser flexible con la puesta de actividades de acuerdo a las dificultades tecnológicas Retroalimentación a preguntas e inquietudes de los aprendices en relación al proyecto productivo. Los aprendices asisten dependiendo de las debilidades o fortalezas de las prestaciones

	requieren mes a mes indicándoles subir mes a mes la ARL a la que están afiliados. Para todos los casos se diligencia el formato de paz y salvo con el acompañamiento del instructor Se les indica los plazos para el desarrollo de la etapa productiva Los aprendices de las fichas 2057306 y 2057437 expondrán desde la tercera semana, los avances de la propuesta de proyecto productivo; el instructor les da indicaciones de los productos a entregar como requisito para su certificación.	tecnológicas con las que cuentan.
3-Reuniones, Comunicación, seguimiento y retroalimentación con los homólogos de las IE Envío de reportes relacionados con el estado de avance y asistencia de los aprendices con el fin de apoyo institucional.	Se realiza reunión con Los homólogos de Las fichas 2057437 y 2057306 comentándoles e indicándoles los inicios de la etapa productiva mediante exposición donde los aprendices proponen sus ideas de proyecto. Se les indica los plazos para el desarrollo de la etapa productiva Envío de correo electrónico y llamada telefónica - homóloga de la F 1849145 IE piloto- para hacer seguimiento a los aprendices en cuanto a asistencia a las formaciones y cumplimiento de las actividades Envío de correo electrónico - homóloga de la F 1884442 IE Carlos V Rey- para hacer seguimiento a los aprendices en cuanto a asistencia a las formaciones y cumplimiento de las actividades	Ninguna. Se recibe apoyo institucional de la IE repercutiendo en el interés y responsabilidad de los aprendices. .
4-Participar en reuniones virtuales convocadas por el coordinador de articulación con la media Santiago Lozada Garcés y el líder Miguel Ángel Castañeda, para el seguimiento de las actividades realizadas mediante la herramienta Google Meets	Recibir los lineamientos relacionados con la etapa productiva, estrategias de trabajo con los aprendices para fortalecer el compromiso de los aprendices y de las IE en el proceso de articulación.	No se presentan dificultades.

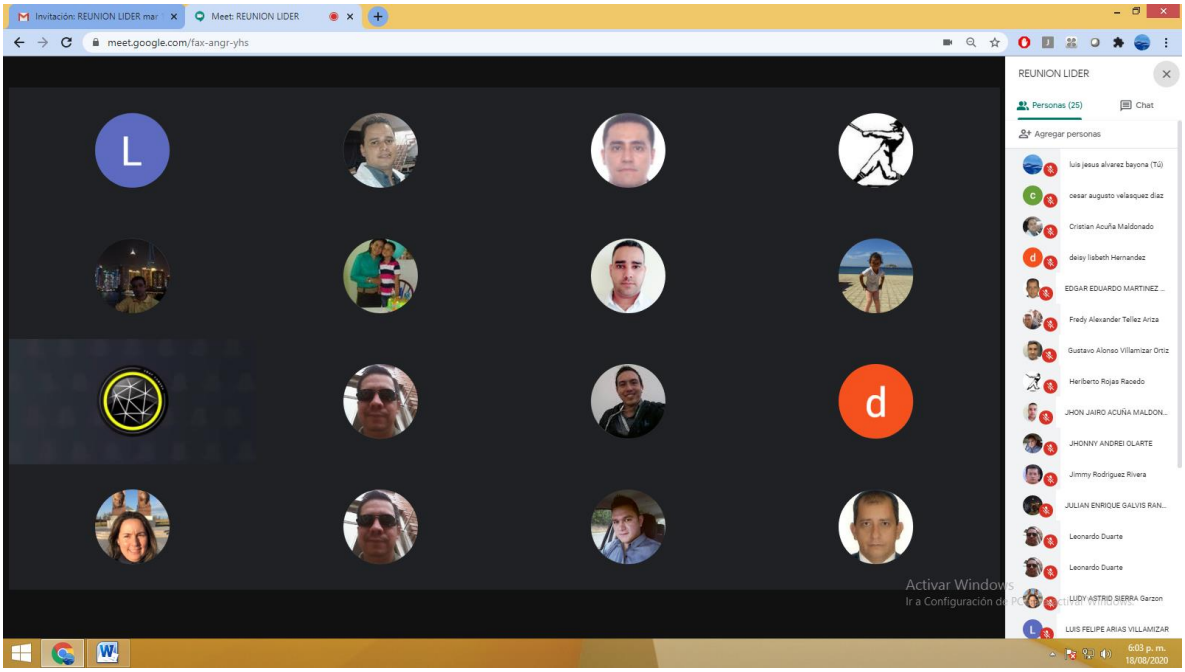
5-Realizacion de Formación Complementaria con aprendices de las Fichas 2170879 curso Excel básico para la Fundación Colombo Alemana las herramientas tecnológicas Google Meet, Wats App celular y correo electrónico para publicación de material de apoyo. Y la comunicación	Se realiza gestión ante administración educativa para la creación de la ficha, el envío de las CC escaneadas, diligenciamiento de formatos correspondientes y envío de comunicaciones. Comunicación con la coordinadora de la fundación con el fin de acordar horarios, creación de grupo de WA y diligenciamiento de formatos con datos de la institución. Participación de los aprendices en las formaciones los sábados y lunes. Fecha de inicio 14 de agosto	Ninguna

3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

- **Plataforma Territorium:** LMS Institucional del SENA mediante la cual se realiza: publicación de anuncios, envío y lectura de correos, configuración de evidencias, ponderación de actividades, configuración del curso, publicación de contenidos, guías de aprendizaje y recursos. Los aprendices están más familiarizados con este LMS
- **Google Meet:** herramienta de Google intuitiva y de fácil manejo la cual Se usa para comunicación con los aprendices para el desarrollo de las formaciones. La ventaja es la familiaridad que de ella, tienen los aprendices.
- **Correo electrónico misena:** correo institucional al cual llega información relevante para instructor y aprendices.
- **Drive de misena:** creación de portafolio del aprendiz en donde los aprendices guardan sus Evidencias de aprendizaje y se visualizan rápidamente.
- **WhatsApp:** herramienta de comunicación sincrónica que permite comunicación en tiempo real. Es la que más se usa dada su facilidad de uso y dado que es la más conocida. Su ventaja es la comunicación inmediata con homólogos y aprendices.
- **paquete de Office local y en la nube.** Se pueden hacer documentos que se guardan automáticamente, por lo cual es más seguro ante contingencias como caída de energía.
- **Microsoft Teams** Aplicación de videoconferencias de Microsoft utilizada con el correo institucional SENA.
- **Celular** Por medio de las llamadas telefónicas con aprendices y homólogos hay una comunicación inmediata y funcional lo cual es ventajoso para agilizar procesos.

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

4.1 Participación en encuentros Virtuales convocadas por el Coordinador y /o líder de Articulación, con el objetivo de planear, organizar y hacer seguimiento a las actividades pedagógicas y de gestión administrativa y actividades del CIMI, el Día 18 de AGOSTO



Enlace> https://tinyurl.com/y4vm9a5v

4.2 Seguimiento Proyecto productivo

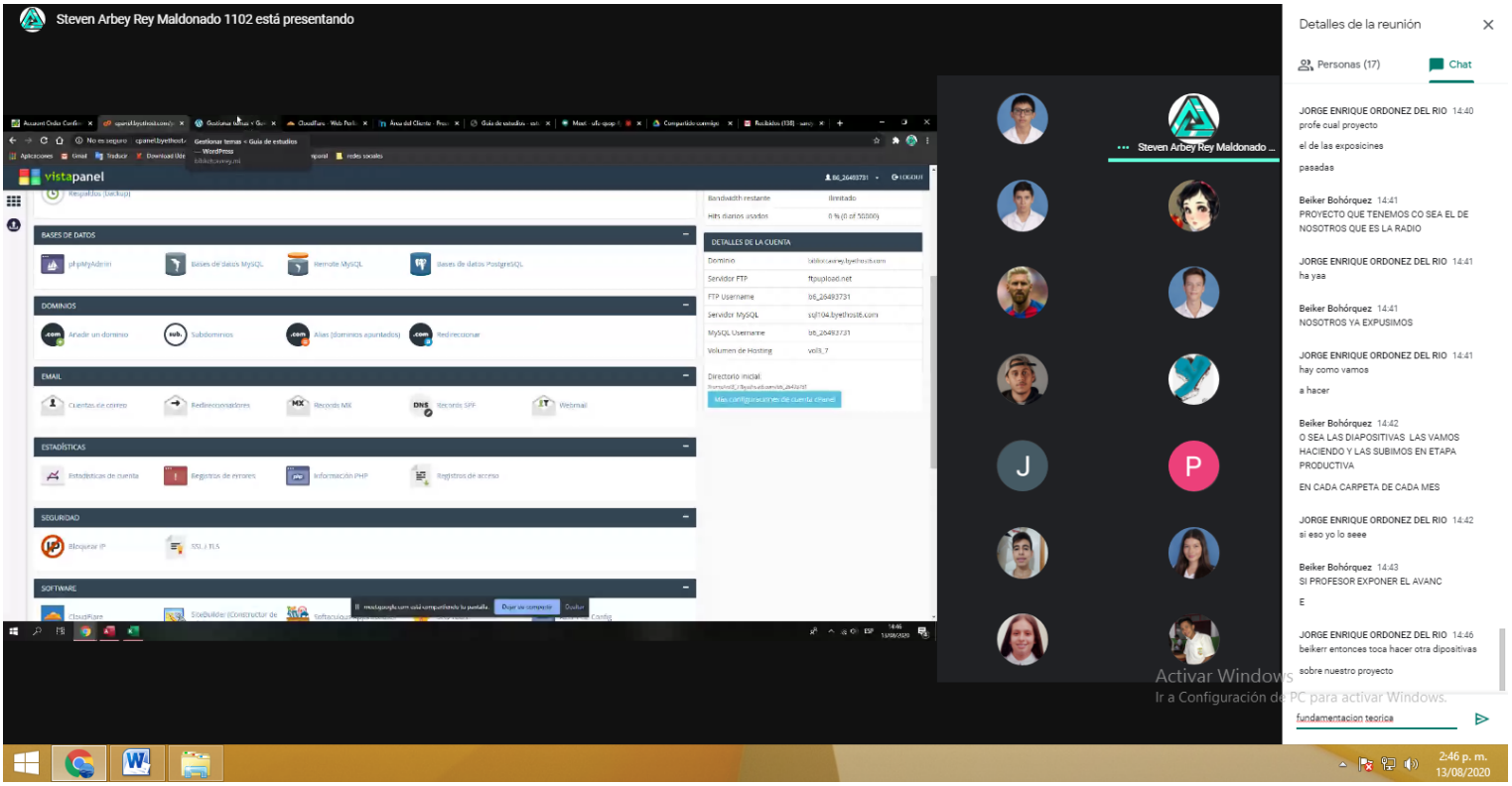
Ficha 2057437 y 2057306> Se realiza reunión con Los homólogos de Las fichas 2057437 y 2057306 comentándoles e indicándoles los inicios de la etapa productiva mediante exposición donde los aprendices proponen sus ideas de proyecto. Se les indica los plazos para el desarrollo de la etapa productiva. Igualmente se les socializan los documentos entregables como requisito para certificarse,

Enlace> https://tinyurl.com/yy99gp7d

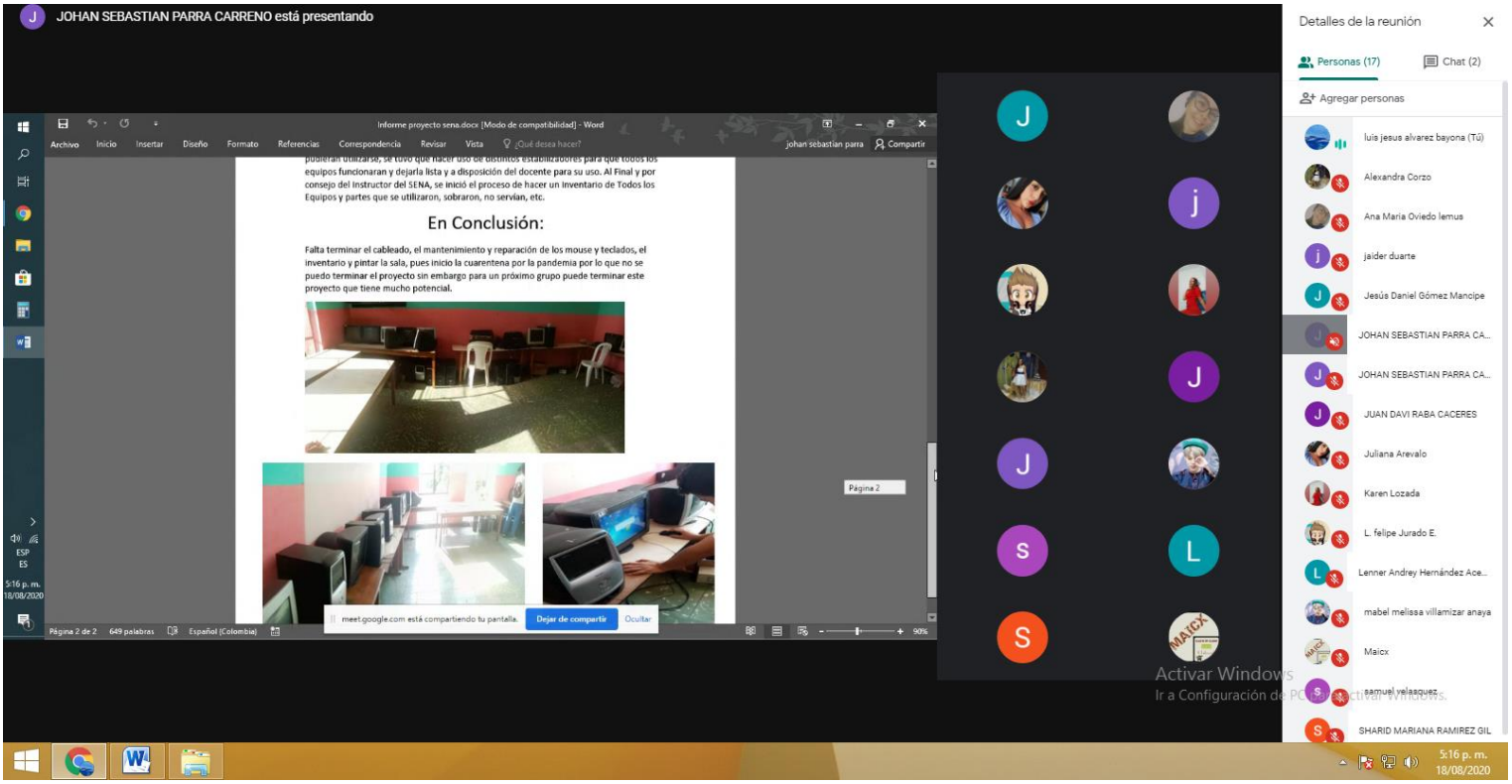
Plan de trabajo> https://tinyurl.com/yxsgrx36

FICHAS 1849145 Y 1884442> Los Aprendices presentan Avances de sus proyectos con los fundamentos teóricos de los mismos, por lo cual el instructor hace aportes, sugerencias y recomendaciones para los posteriores avances. Igualmente se realiza con los aprendices el diligenciamiento del formato paz y salvo y se les recuerda los archivos entregables mes a mes para. Igualmente se les indica subir a su portafolio la ARL

Ficha 1884442

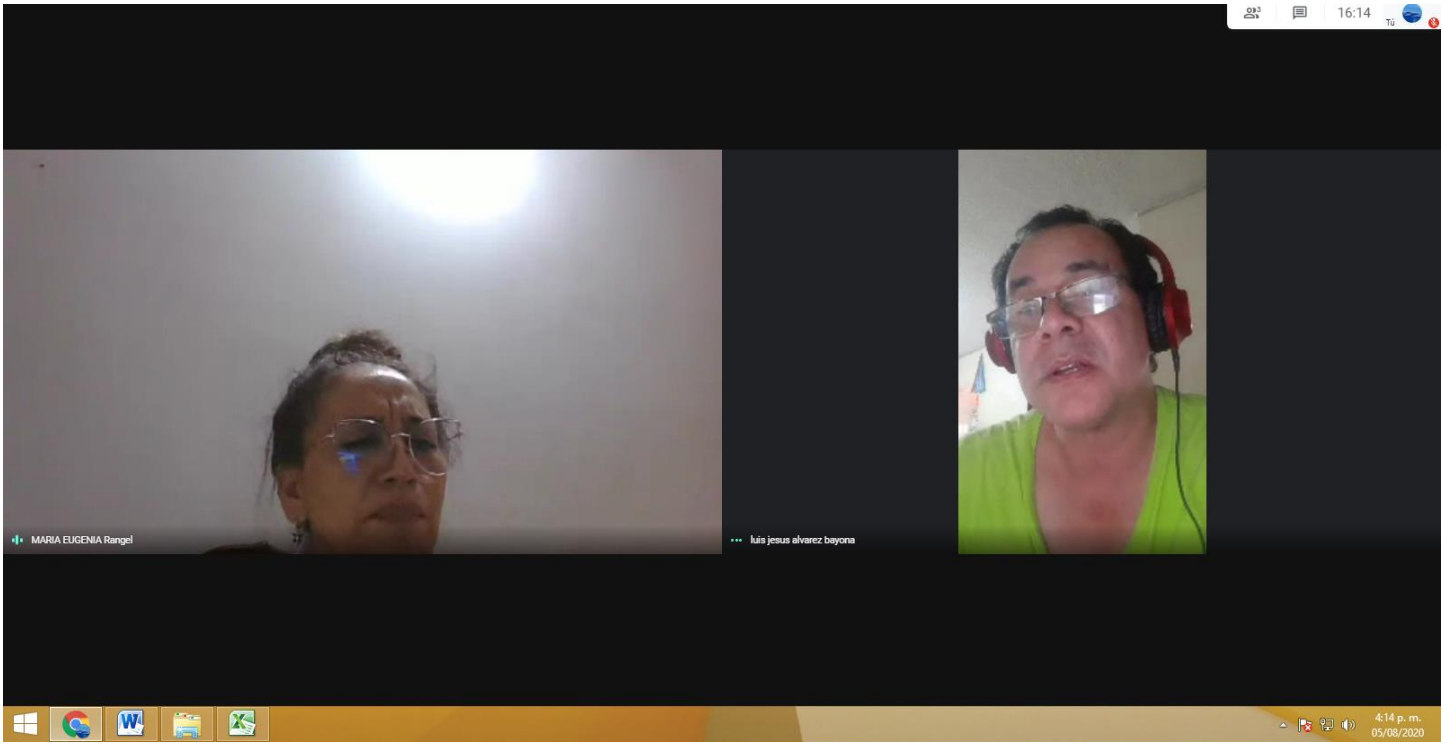


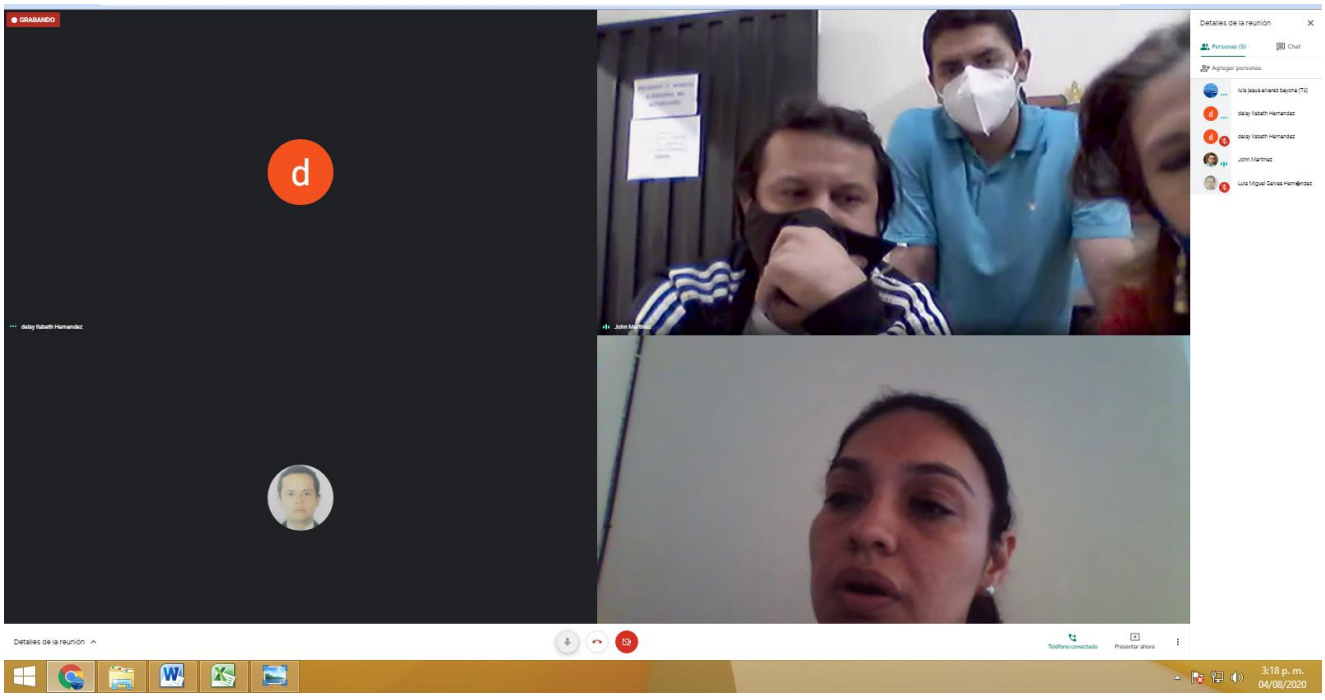
Ficha 1849145



Enlace> https://tinyurl.com/yyzoxc8h

4.3 Apoyo a los homólogos. Se realizan reuniones con los homólogos de las Instituciones educativas portal campestre norte y Liceo Patria. Se envían correos electrónicos a los homólogos de las UE Carlos V Rey y Centro Piloto Simón Bolívar.

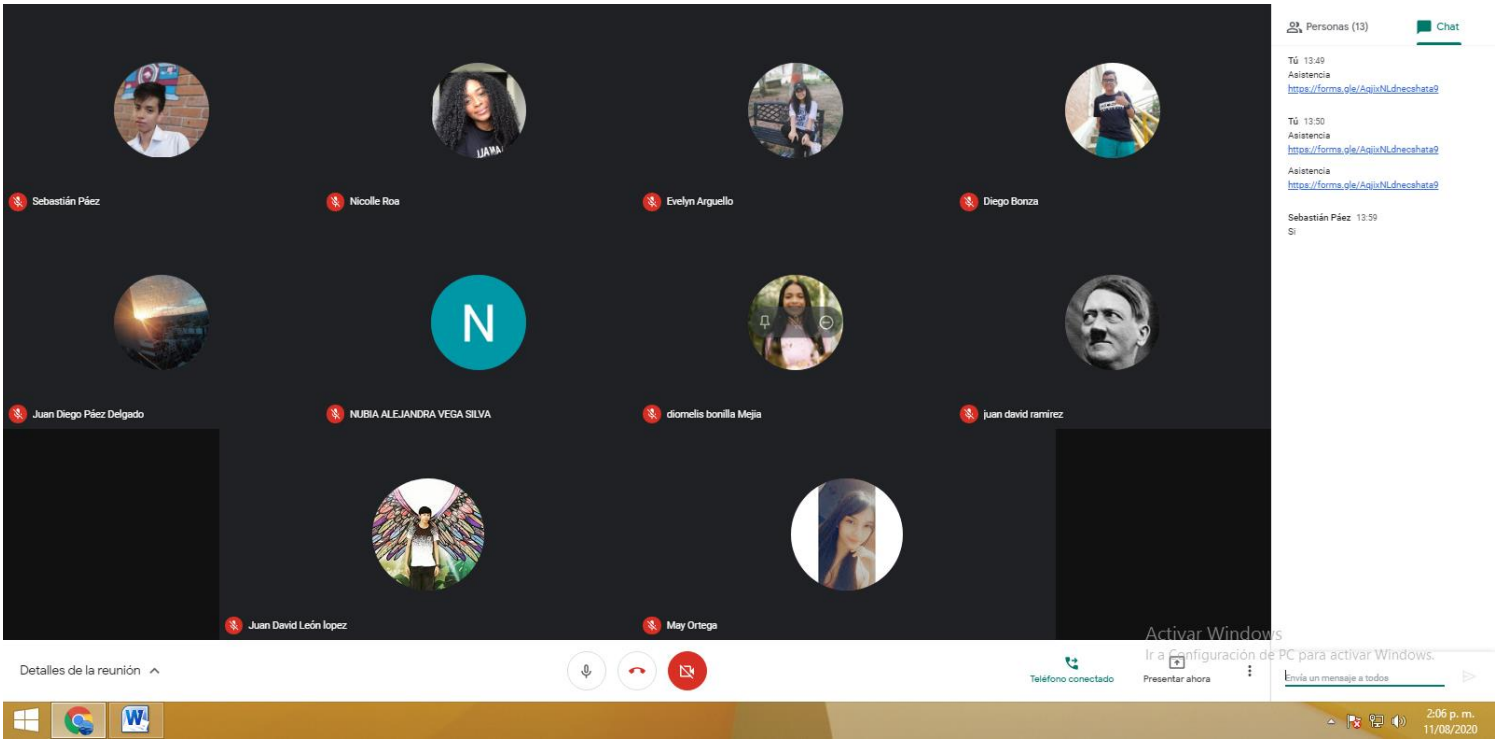




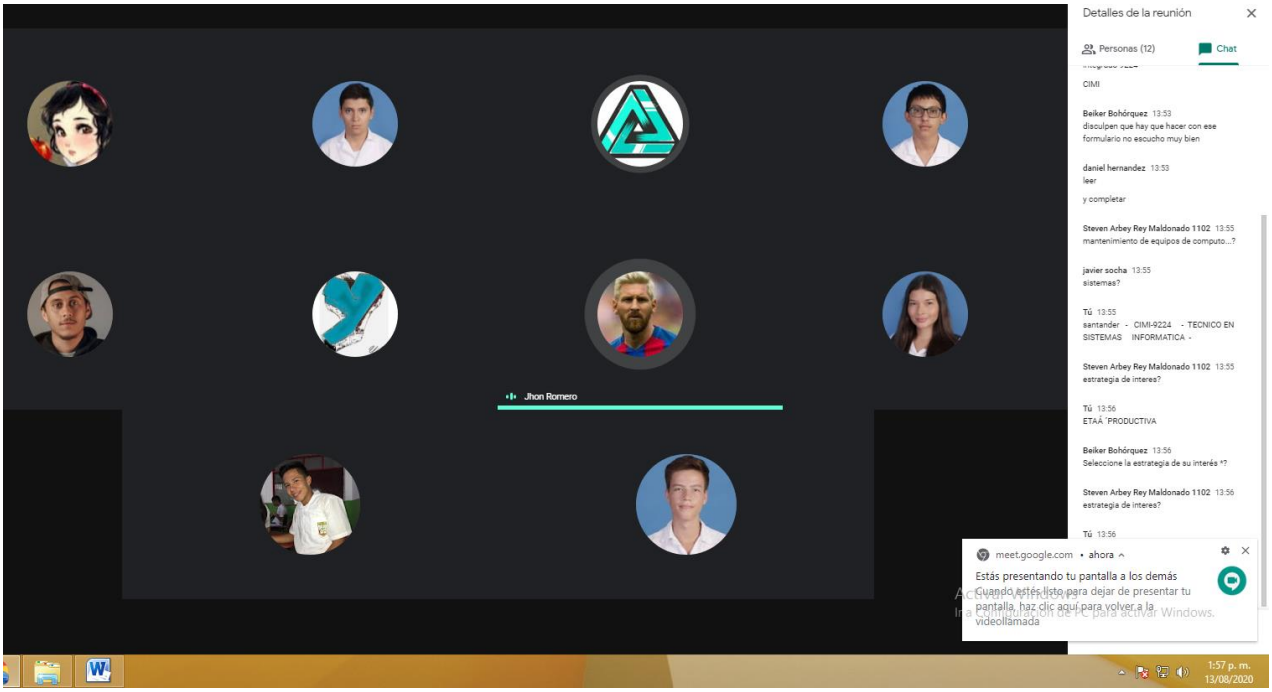
Enlace> https://tinyurl.com/yy99gp7d

4.4. Realización de la FPI para las fichas 2057437 2057306 1849145 1884442

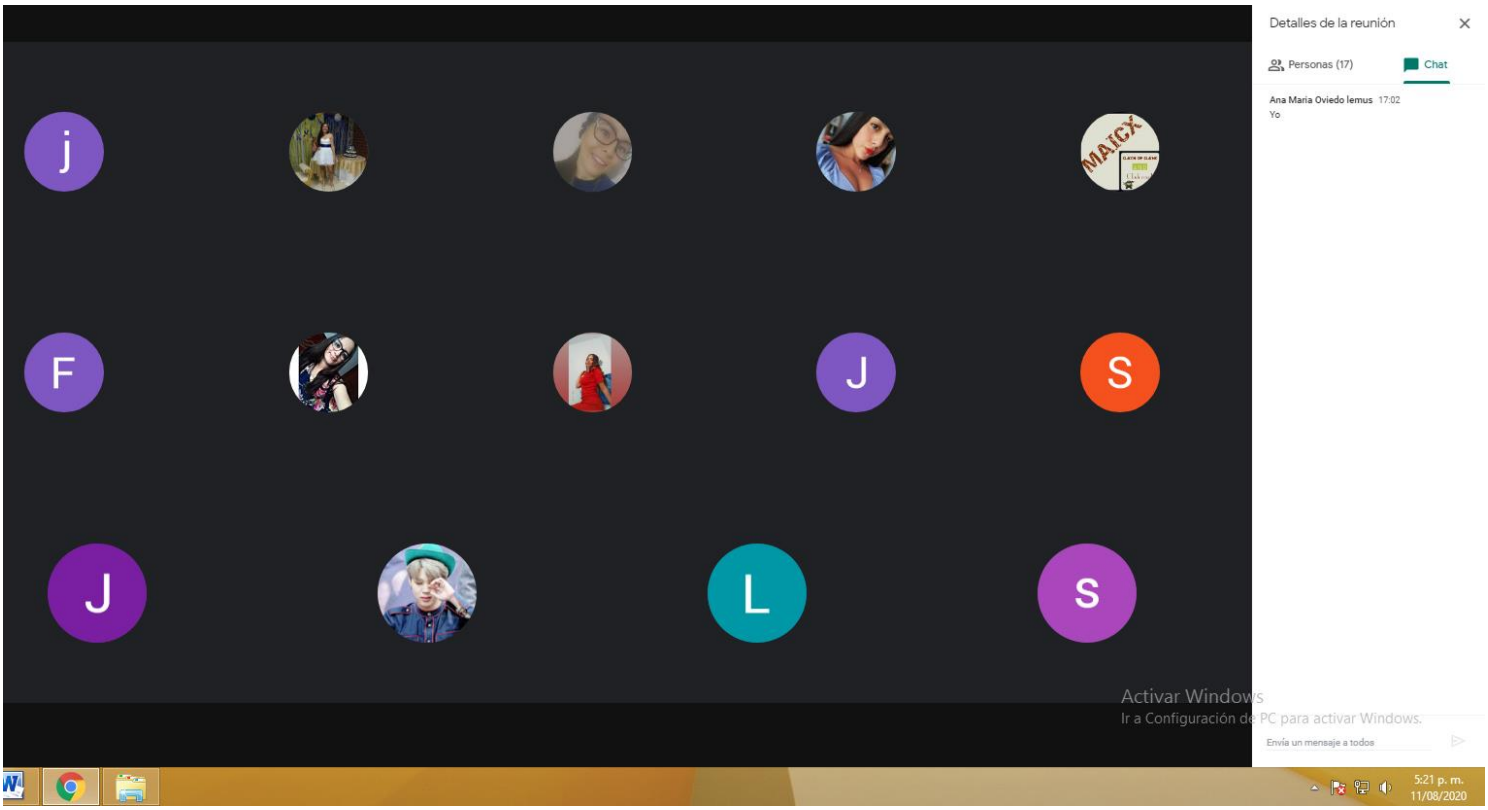
FICHA 2057437 - FORMACION PROMEDIO DE PARTICIPANTES 14



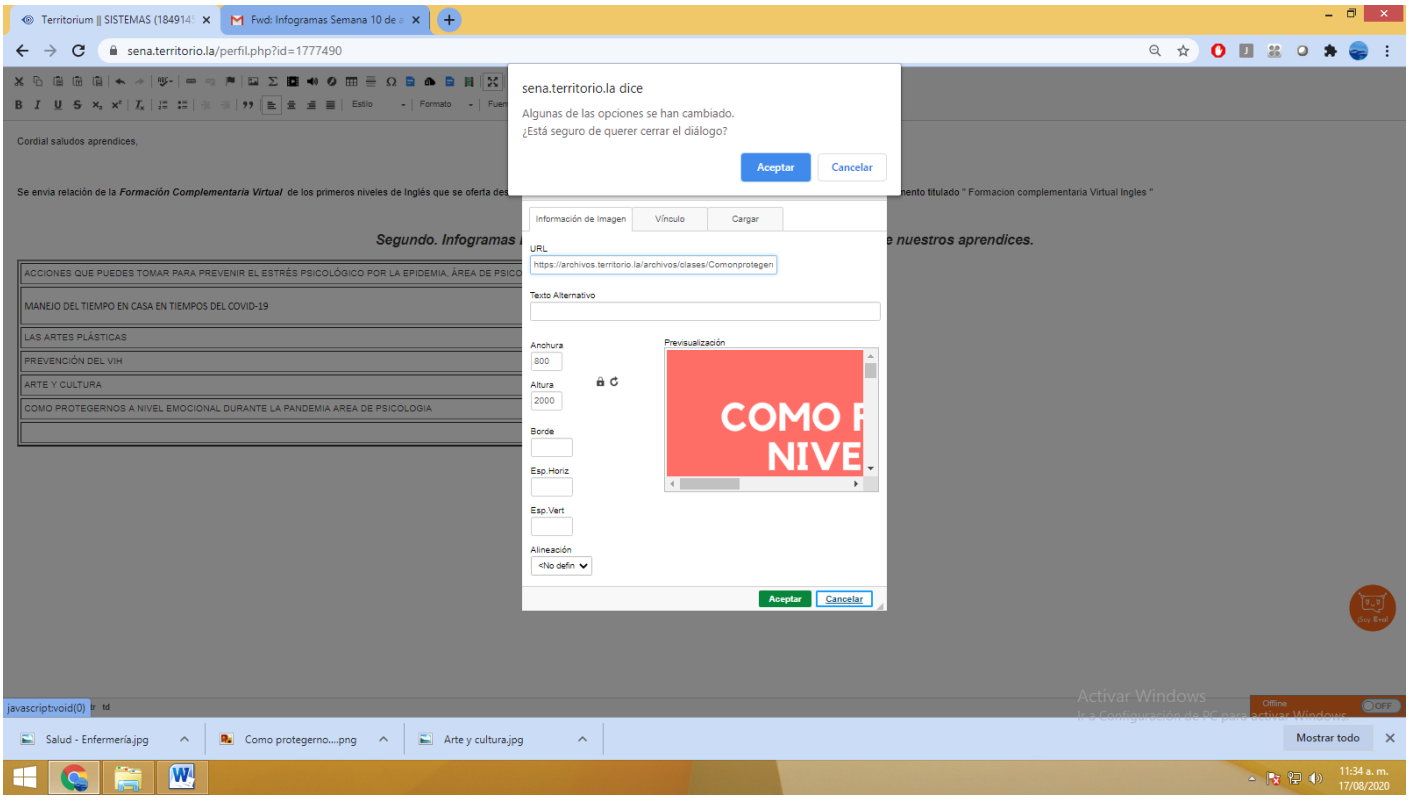
FICHA 1884442 FORMACION-TOTAL EN PROMEDIO CONECTADOS 14 APRENDICES

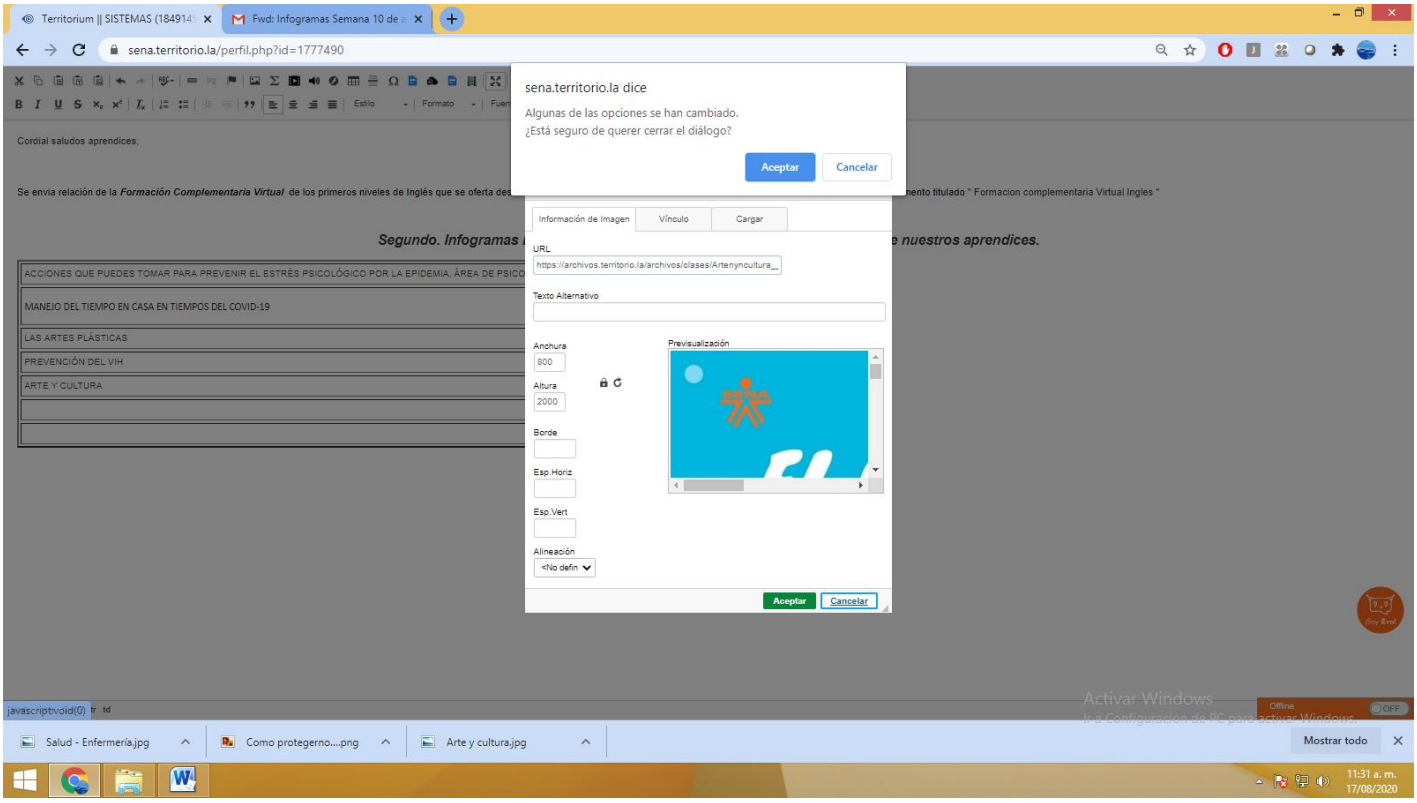


F 1849145 FORMACION- TOTAL EN PROMEDIO CONECTADOS 17 APRENDICES

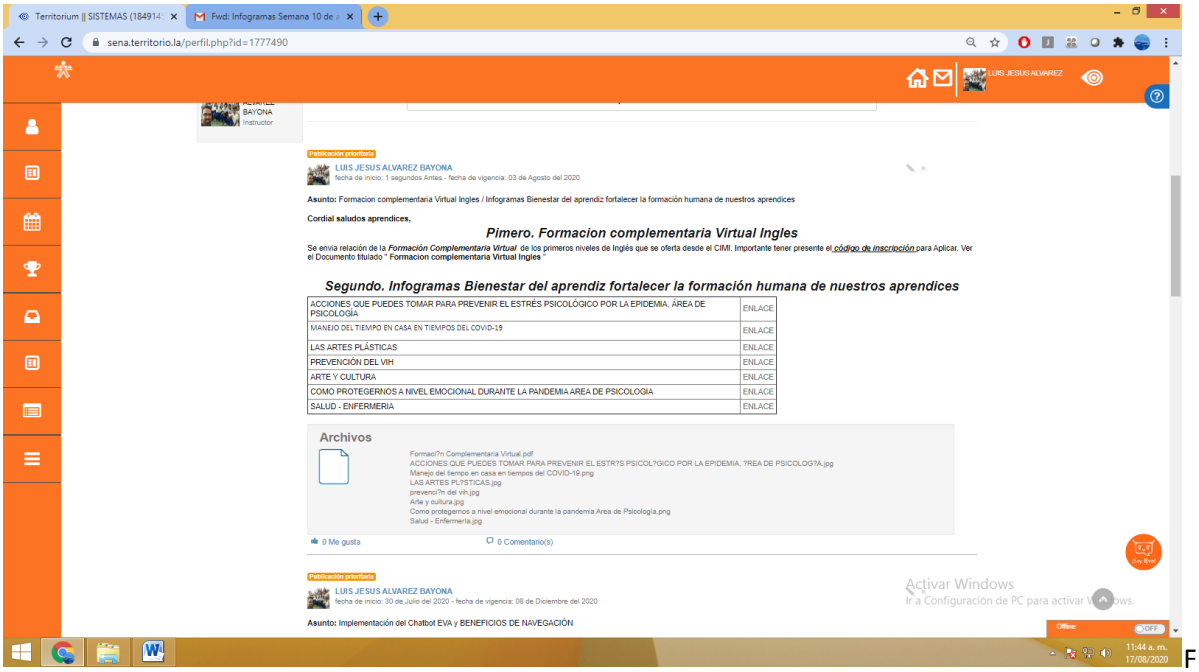


TRABAJO EN PLATAFORMA LMS

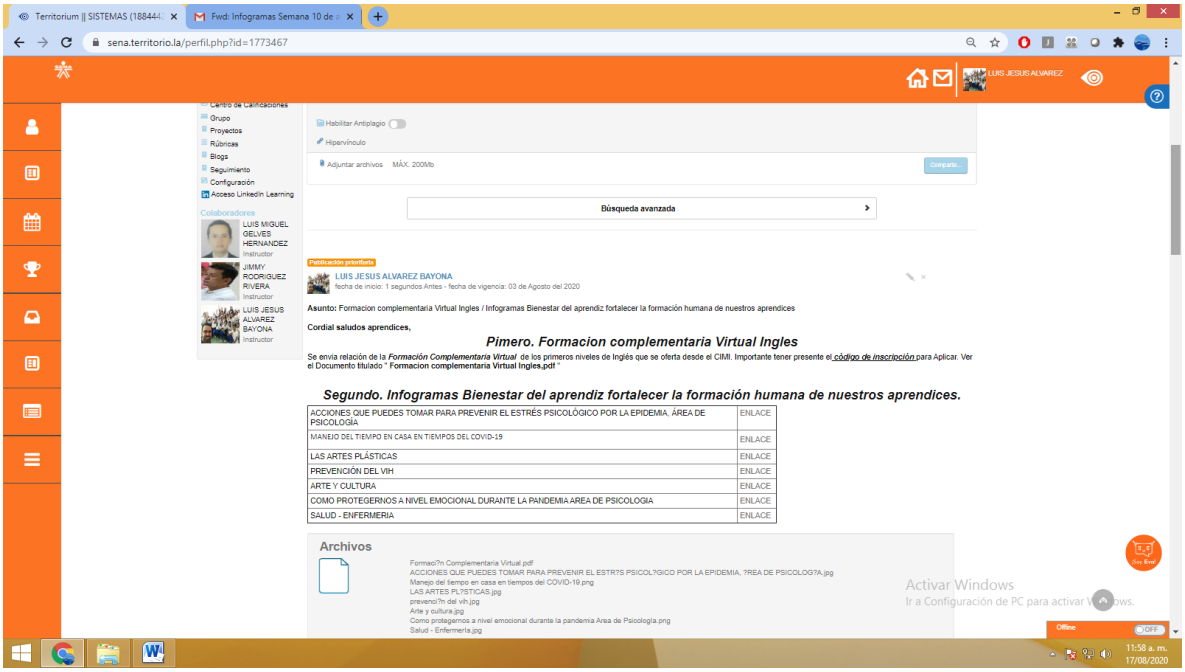




PROMOCION DE LA FORMACION VIRTUAL



F1849145

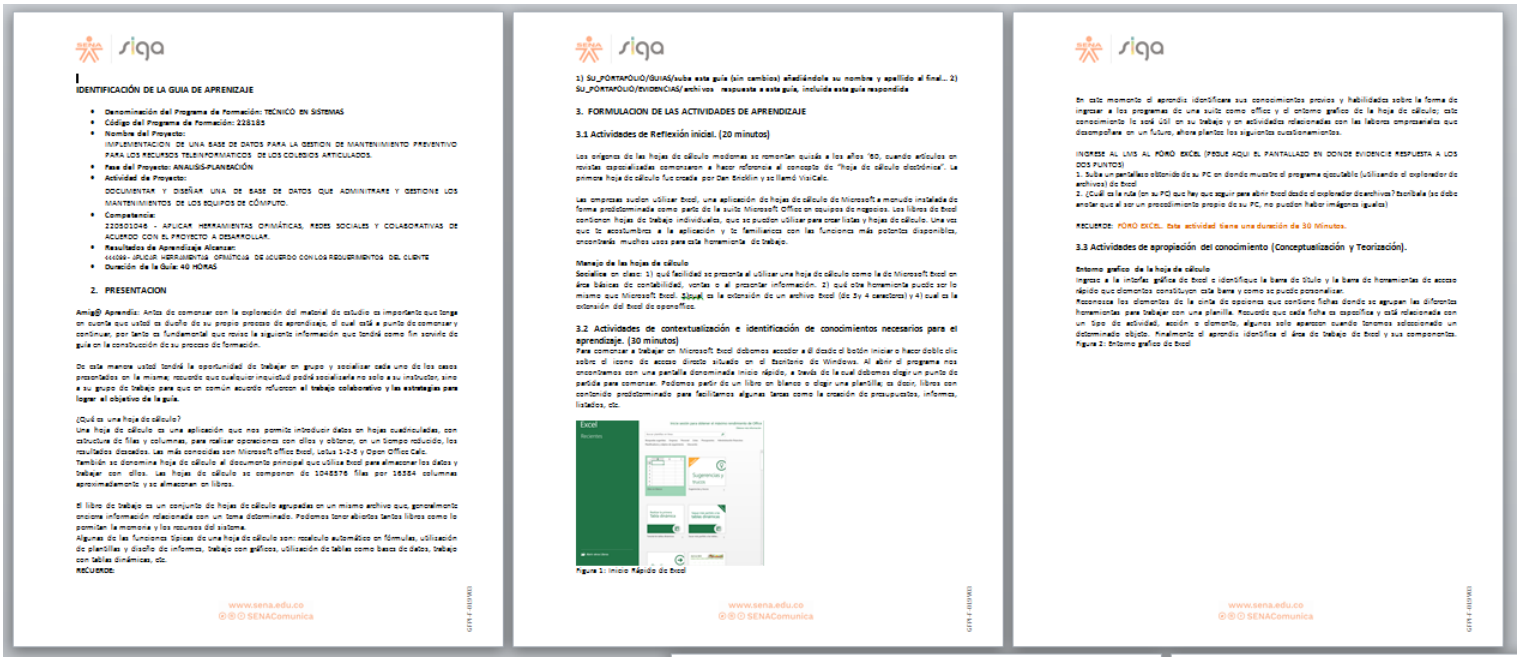


188442

Enlace> https://tinyurl.com/y54zn7j4

4.5. **Actualización de guías de aprendizaje** Para el programa técnico en Sistemas, en las competencias: 1- Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo y diagnosticar fallas y defectos en los equipos de cómputo y periféricos según los manuales y normas internaciones. 2- Competencia Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.

HOJA DE CALCULO



Buscar funciones, definir nombres o solucionar problemas relacionados con fórmulas.		
Importar datos, consolidar o datos, ordenar y filtrar datos, validar datos, rellenar valores rápidamente o realizar análisis.		
Revisar la ortografía, revisar modificar o proteger hoja o libros.		
Cambiar las vistas del libro, organizar las ventanas, inmovilizar paneles o grabar macros.		

RECUERDE: Anote las capturas de pantalla de los procedimientos realizados, esta actividad se evalúa en el ambiente de formación como participación en clase, con una duración de 30 minutos.

3.4 ACTIVIDAD: Crear el primer libro en Excel e Ingreso de datos en tablas

Desarrolle el ANEXO 01 G2

Duración 5 horas

Un archivo de Excel está compuesto por un conjunto de hojas de cálculo; por eso estos archivos se denominan libros. Cuando abrimos un nuevo libro de trabajo, de manera predeterminada lo hace con una sola hoja de cálculo, pero podemos añadir la cantidad de hojas que queramos y, luego, también eliminar las que no sean necesarias. Además, es posible vincular una hoja de cálculo a otras para realizar diferentes tipos de cálculos. En la parte inferior de la ventana veremos la etiqueta Hoja1 que representa a la hoja actual.

Antes de empezar recuerda que cada proceso tiene su procedimiento para aplicarlo en sus trabajos y para esto puede consultar video tutoriales o páginas especializadas (CURSO EXCEL) y su página de video tutoriales en YouTube es: VIDEO .

Excel nos permite trabajar con distintos tipos de datos, como números, fechas y texto, entre otros. Si bien al ingresarlos en las celdas, estos son detectados de manera automática, el programa no siempre interpreta de modo correcto lo que deseamos, y por eso es necesario saber cómo lograr que cada dato se corresponda con su tipo específico (formato de celdas / CTRL + 1)
Consultar el archivo "material de apoyo 01 Excel".

RECUERDE: Documento propuesto por el instructor en la plataforma de aprendizaje, enlace GUÍAS DE APRENDIZAJE.
Terminada la actividad el aprendiz debe cargar el archivo de Excel con el nombre ANEXO 01 EXCEL en la plataforma LMS-TERRITORIUM y en el portafolio del aprendiz.

3.5 ACTIVIDAD: Uso de funciones y diseño de Gráficos.

Desarrolle el ANEXO 02 G2

Duración 5 horas

Las funciones son fórmulas que las herramientas de hoja de cálculo incorporan con el fin de dar soporte al usuario y facilitarnos la escritura de operaciones de todo tipo y nivel de complejidad, como aprendiz usted debe practicar el uso de funciones e identificar características de algunas de ellas. Recuerda utilizar las funciones en las hojas de cálculo de ejercicios propuestos:



www.sena.edu.co
@SENAComunica
GUÍA F-010-V001

- Operaciones aritméticas básicas
- SUMA
- PROMEDIO
- MAX / MIN
- CONTAR / CONTARA
- Concatenar
- Formatos condicionales para errores
- Asignar nombres a rangos

Los gráficos proporcionan una representación visual de los datos, lo que facilita su análisis. En cada tipo de gráfico se resaltan los datos de forma diferente. Y algunos gráficos no se pueden usar con algunos tipos de datos. Una vez que tenemos los datos, los seleccionamos y vamos al grupo Gráficos de la ficha Insertar. Allí encontramos una variedad de tipos y subtipos de gráficos disponibles que podemos aplicar, mediante su selección, para conseguir resultados inmediatos. (ALT + F1: insertar gráfico predeterminado en la misma hoja de cálculo).

Crear un gráfico. Seleccione datos para el gráfico.

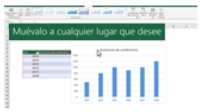
- Seleccione Insertar > Gráficos recomendados.
- Seleccione un gráfico en la pestaña Gráficos recomendados para obtener una vista previa del gráfico.
- Nota: Puede seleccionar los datos que quiere en el gráfico y presionar ALT + F1 para crear un gráfico inmediatamente, pero es posible que no sea el mejor gráfico para los datos. Si no ve un gráfico que le guste, seleccione la pestaña Todos los gráficos para ver todos los tipos de gráfico.
- Seleccione un gráfico.
- Seleccione Aceptar.





www.sena.edu.co
@SENAComunica
GUÍA F-010-V001





RECUERDE: Documento propuesto por el instructor en la plataforma de aprendizaje, enlace GUÍAS DE APRENDIZAJE.
Terminada la actividad el aprendiz debe cargar el archivo de Excel con el nombre ANEXO 02 EXCEL en la plataforma LMS-TERRITORIUM y en el portafolio del aprendiz.

3.6 ACTIVIDAD: Diseñar formatos empleando funciones lógicas.

www.sena.edu.co
@SENAComunica
GUÍA F-010-V001

Desarrolle el ANEXO 03 G2

Duración 5 horas

Las funciones lógicas de Excel permiten decidir si el curso de una acción si se cumplen o no ciertas condiciones. Puede que queramos aplicar una acción cuando se cumplan todas las restricciones o con que se cumpla una de ellas.
Podemos utilizar las diferentes funciones lógicas para procesar en la base de datos según si los sujetos cumplen o no con ciertas pruebas lógicas. Estas pruebas podrán establecerse de manera directa o mediante referencia a otras celdas.

FUNCIONES LÓGICAS	
NOMBRE	**DESCRIPCIÓN**
FALSO	Devuelve el valor lógico FALSO
NO	Cambia FALSO por VERDADERO o VERDADERO por FALSO
O	Comprueba si un conjunto de pruebas lógicas son verdaderas. Si alguna lo es, devuelve VERDADERO; sino FALSO.
SI	Comprueba si se cumple una prueba lógica que le especifiquemos. Devuelve un valor si esa prueba es verdadera y otro si es falsa.
SI.ERROR	Devuelve un valor si la expresión da error y el valor original si no hay.
VERDADERO	Devuelve el valor lógico VERDADERO.
Y	Comprueba si un conjunto de pruebas lógicas son verdaderas. Si todas lo son, devuelve VERDADERO; sino FALSO.

FUNCIÓN SI ()
Sintaxis: =SI (Condición; Verdadero; Falso)
Es una de las funciones más potentes que tiene Excel. Esta función comprueba si se cumple una condición. Si esta se cumple, da como resultado VERDADERO. Si la condición no se cumple, da como resultado FALSO. Esta es la forma más simple de representar esta función, porque se puede complicar más.
EJEMPLO

PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO PLANEADO
1500	900
800	900
500	925
Fórmula	**Descripción (Resultado)**
Presupuesto excedido	Comprueba si la primera fila sobrepasa el presupuesto (Presupuesto excedido)
=SI (A2>B2,"Presupuesto excedido", "Aceptar")	

RECUERDE: Documento propuesto por el instructor en la plataforma de aprendizaje, enlace GUÍAS DE APRENDIZAJE.
Terminada la actividad el aprendiz debe cargar el archivo de Excel con el nombre ANEXO 03 EXCEL en la plataforma LMS-TERRITORIUM y en el portafolio del aprendiz.

3.7 ACTIVIDAD: Diseñar formatos empleando funciones lógicas.

www.sena.edu.co
@SENAComunica
GUÍA F-010-V001

Desarrolle el ANEXO 04 G2

Duración 5 horas

FUNCIÓN Y () / O ()
Sintaxis: =Y (valor_lógico1; valor_lógico2;...)
Sintaxis: =O (valor_lógico1; valor_lógico2;...)

Devuelve VERDADERO si todos los argumentos son VERDADEROS; devuelve FALSO si algún argumento es FALSO.

- Combinaremos una u otra forma con dos operadores lógicos: él Y / el O

La sintaxis de la orden sería la siguiente:

=Y (Condición1; Condición2; Condición N) Caso en el que se deben cumplir todas las condiciones.
=O (Condición1; Condición2; Condición N) Caso que se debe cumplir sólo una.

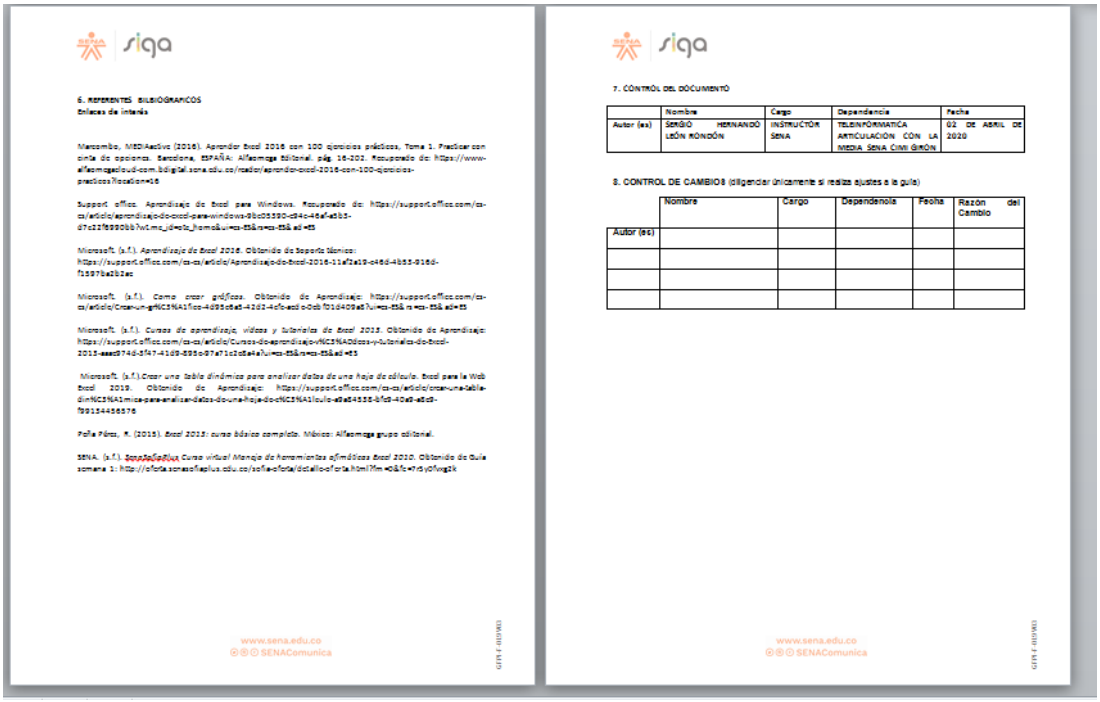
En el siguiente ejemplo se ha diseñado una hoja de control de flujo de caja, en el caso, de que debamos controlar todas y cada una de las condiciones.

	A	B	C	D	E
1		**Registro de entradas y salidas de caja**			
2					
3	**Fecha**	**Concepto**	**Depósito**	**Extracción**	**Saldo**
4					**15.000 pts**
5	08/05/00	Compra Fra/12		500 pts	14.500 pts
6	08/05/00	Venta Fra/34	1.000 pts		16.500 pts
7	08/05/00				16.500 pts
8	08/05/00				16.500 pts
9	08/05/00				16.500 pts
10					16.500 pts
11		=E4+C5-D5			16.500 pts
12					16.500 pts

En las columnas C y D introducimos las cantidades según sea un gasto (extracción) o un ingreso (depósito). Sería muy fácil colocar en la celda E5 (saldo) la siguiente fórmula: =E4+C5-D4, que calcularía el saldo anterior, más la cantidad de la celda del depósito, menos la cantidad de la celda de la extracción. El problema viene cuando copiamos la fórmula varias celdas hacia abajo. Aparte de la celda del último saldo, siempre nos mostrará el saldo anterior, hubiéramos o no, introducido cantidades en las celdas de depósito o extracción. Observa el resultado que se obtendría:

	A	B	C	D	E
1		**Registro de entradas y salidas de caja**			
2					
3	**Fecha**	**Concepto**	**Depósito**	**Extracción**	**Saldo**
4					**15.000 pts**
5	08/05/00	Compra Fra/12		500 pts	14.500 pts
6	08/05/00	Venta Fra/34	1.000 pts		16.500 pts
7	08/05/00				
8	08/05/00				
9	08/05/00				
10					
11		=SI(O(C5>0;D5>0);E4+C5-D5;"")			

www.sena.edu.co
@SENAComunica
GUÍA F-010-V001



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS
Enlaces de interés

Marcombo, MEDIAactive (2016). Aprender Excel 2016 con 100 ejercicios prácticos, Tomo 1. Practicar con cinta de opciones. Barcelona, ESPAÑA: Alfaomega Editorial, pág. 16-202. Recuperado de: https://www.alfaomegacloud-com.bibliglobal.sena.edu.co/reader/aprender-excel-2016-con-100-ejercicios-practicos?location=16

Support.office. Aprendizaje de Excel para Windows. Recuperado de: https://support.office.com/es-es/article/aprendizaje-de-excel-para-windows-98c05390-c94c-46af-a3b3-d7c22f6990b8?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

Microsoft. (s.f.). *Aprendizaje de Excel 2016*. Obtenido de Soporte técnico: https://support.office.com/es-es/article/Aprendizaje-de-Excel-2016-11af2a19-a46d-4b55-816d-f13972e252ac

Microsoft. (s.f.). *Cómo crear gráficos*. Obtenido de Aprendizaje: https://support.office.com/es-es/article/Crear-un-gr%C3%A1fico-4d95e6a5-42d2-4efc-ac2-a-0cb f01d4d9a6?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

Microsoft. (s.f.). *Cursos de aprendizaje, videos y tutoriales de Excel 2013*. Obtenido de Aprendizaje: https://support.office.com/es-es/article/Cursos-de-aprendizaje-v%C3%ADdeos-y-tutoriales-de-Excel-2013-aaec0746-5f47-4109-895c-97e71c2c8e4e?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

Microsoft. (s.f.).*Crear una tabla dinámica para analizar datos de una hoja de cálculo*. Excel para la Web Excel 2019. Obtenido de Aprendizaje: https://support.office.com/es-es/article/crear-una-tabla-din%C3%A1mica-para-analizar-datos-de-una-hoja-de-c%C3%A1culo-e9a84535-bfcf-42e3-a6cf-f99154456576

Peña Pérez, K. (2015). *Excel 2013: curso básico completo*. México: Alfaomega grupo editorial.

SENA. (s.f.). *SenaTecEdVirt Curso virtual Manejo de herramientas ofimáticas Excel 2010*. Obtenido de Guía semana 1: http://sfofa.senasofiaplus.edu.co/sofia-sfofa/detalle-oferta.html?fm=0&fc=47&fo=0vg2k

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

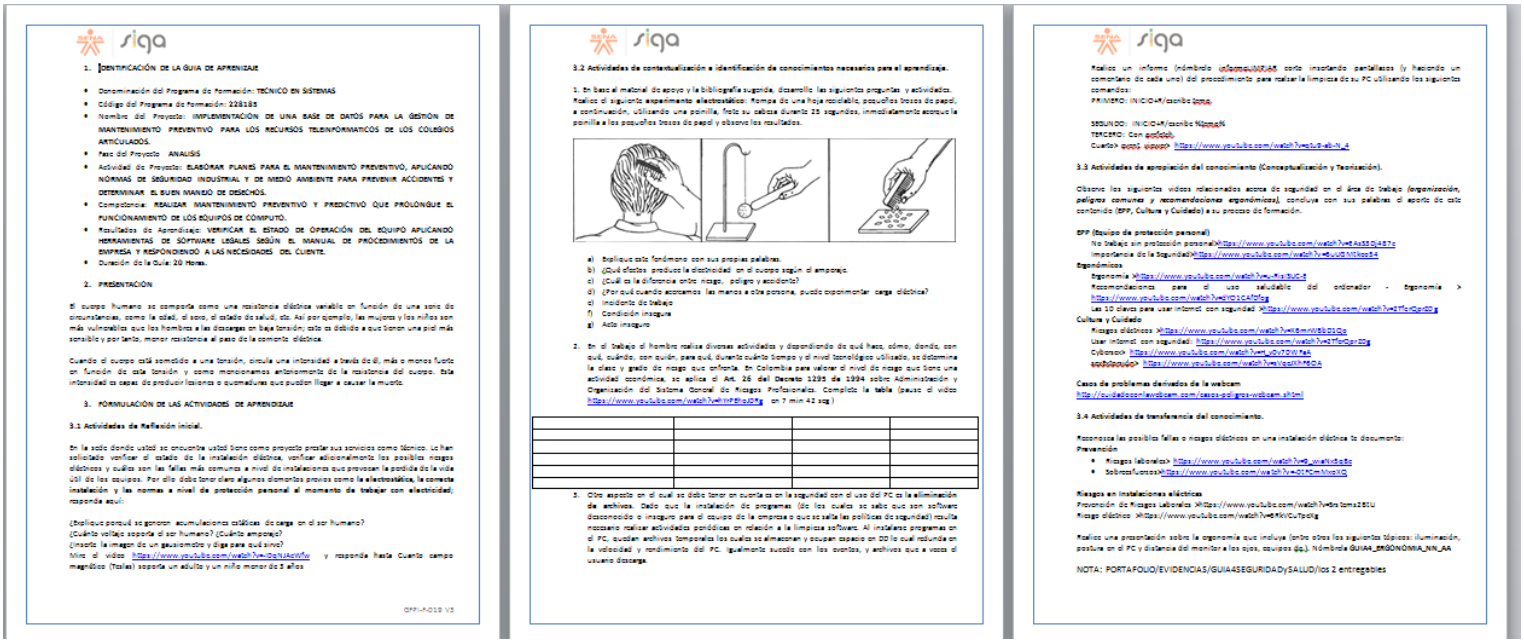
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	SERGIO HERNANDO LEÓN RONDÓN	INSTRUCTOR SENA	TELEINFORMÁTICA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA CINFI GIRÓN	02 DE ABRIL DE 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

www.sena.edu.co
SENAComunica
GFPI-F-019 V3

SEGURIDAD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO Y DEL PC



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN SISTEMAS
- Código del Programa de Formación: 228118
- Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UNA BASE DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS RECURSOS TELEINFORMÁTICOS DE LOS COLEGIOS ARTICULADOS.
- Fase del Proyecto: ANALISIS
- Actividad de Proyecto: ELABORAR PLANES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE MEDIO AMBIENTE PARA PREVENIR ACCIDENTES Y DETERMINAR EL BUEN MANEJO DE DESECHOS.
- Competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- Resultados de Aprendizaje: VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- Duración de la Guía: 20 Horas.

2. PRESENTACIÓN

El cuerpo humano se comporta como una resistencia eléctrica variable en función de una serie de circunstancias, como la edad, el sexo, el estado de salud, etc. Así por ejemplo, las mujeres y los niños son más vulnerables que los hombres a las descargas en baja tensión; esto se debido a que tienen una piel más sensible y por tanto, menor resistencia al paso de la corriente eléctrica.

Cuando el cuerpo está sometido a una tensión, circula una intensidad a través de él, más o menos fuerte en función de esta tensión y como consecuencia exclusivamente de la resistencia del cuerpo. Esta intensidad es capaz de producir lesiones o quemaduras que pueden llegar a causar la muerte.

3. FÓRMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

En la sede donde usted se encuentre usted tiene como proyecto prestar sus servicios como técnico. Le han solicitado verificar el estado de la instalación eléctrica, verificar adicionalmente los posibles riesgos eléctricos y cuáles son las fallas más comunes a nivel de instalaciones que provocan la pérdida de la vida útil de los equipos. Por ello debe tener claro algunos elementos previos como la electrostática, la correcta instalación y las normas a nivel de protección personal al momento de trabajar con electricidad; responda así:

¿Explique porqué se generan acumulaciones estáticas de carga en el ser humano?
¿Cuánto voltaje soporta el ser humano? (Cuánto amperaje?
¿Inserte la imagen de un galvanómetro y diga para qué sirve?
Mire el video https://www.youtube.com/watch?v=IGsYiAsVFfw y responda hasta Cuanto campo magnético (Teslas) soporta un adulto y un niño menor de 5 años

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

1. En base al material de apoyo y la bibliografía sugerida, desarrolle las siguientes preguntas y actividades. Realice el siguiente experimento electrostático: Rompa de una hoja reciclable pequeños trozos de papel, a continuación, utilizando una peinilla, frote su cabeza durante 25 segundos, inmediatamente acerque la peinilla a los pequeños trozos de papel y observe los resultados.

a) Explique este fenómeno con sus propias palabras.
b) ¿Qué efectos produce la electricidad en el cuerpo según el ejercicio.
c) ¿Cuál es la diferencia entre riesgo, peligro y accidente?
d) ¿Por qué cuando accedemos las manos a otra persona, puede experimentar carga eléctrica?
e) Incidente de trabajo
f) Condición insegura
g) Acto inseguro

2. En el trabajo el hombre realiza diversas actividades y dependiendo de qué hace, cómo, donde, con qué, cuándo, con quién, para qué, durante cuánto tiempo y el nivel tecnológico utilizado, se determina la clase y grado de riesgo que enfrenta. En Colombia para valorar el nivel de riesgo que tiene una actividad económica, se aplica el Art. 26 del Decreto 1295 de 1994 sobre Administración y Organización del Sistema General de Riesgos Profesionales. Complete la tabla (pause el video https://www.youtube.com/watch?v=InPBhoDKg on 7 min 42 seg)

3. Cite aspecto en el cual se debe tener en cuenta es en la seguridad con el uso del PC es la eliminación de archivos. Dado que la instalación de programas (de los cuales se sabe que son software desconocido o inseguro para el equipo de la empresa o que se salte las políticas de seguridad) resulta necesario realizar actividades periódicas en relación a la limpieza software. Al instalarse programas en el PC, quedan archivos temporales los cuales se almacenan y ocupan espacio en DD lo cual redunda en la velocidad y rendimiento del PC. igualmente suceda con los eventos, y archivos que a veces el usuario descarga.

Realice un informe (nombrado infSeguridadAA) corto insertando pantallazos (y haciendo un comentario de cada uno) del procedimiento para realizar la limpieza de su PC utilizando los siguientes comandos:
PRIMERO: INICIO→(escribe temp.
SEGUNDO: INICIO→(escribe %temp%
TERCERO: Con prefetch.
Cuarto→ panel control→ https://www.youtube.com/watch?v=qtu9-eb-hj_4

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Observe los siguientes videos relacionados acerca de seguridad en el área de trabajo (organización, peligros comunes y recomendaciones ergonómicas), concluya con sus palabras el aporte de este contenido (EPP, Cultura y Cuidado) a su proceso de formación.

EPP (Equipo de protección personal)
No trabaje sin protección personal→https://www.youtube.com/watch?v=EAs8SQ4B7c
Importancia de la Seguridad→https://www.youtube.com/watch?v=BuUOLNtXooE4
Ergonómicos
Ergonomía →https://www.youtube.com/watch?v=JfaiSuC-E
Recomendaciones para el uso saludable del ordenador - Ergonomía → https://www.youtube.com/watch?v=EVIC1CA7pfg
Las 10 claves para usar internet con seguridad →https://www.youtube.com/watch?v=2TfcrQpr20g
Cultura y Cuidado
Riesgos eléctricos →https://www.youtube.com/watch?v=t8-mWBb21Qg
User internet con seguridad: https://www.youtube.com/watch?v=2TfcrQpr20g
Cybercrack https://www.youtube.com/watch?v=t_yOvT2W7e4
ερηβρεφμιο→ https://www.youtube.com/watch?v=VcaSYh7BCA

Casos de problemas derivados de la webcam
http://ciudadseguralavedam.com/casos-peligros-webcam.shtml

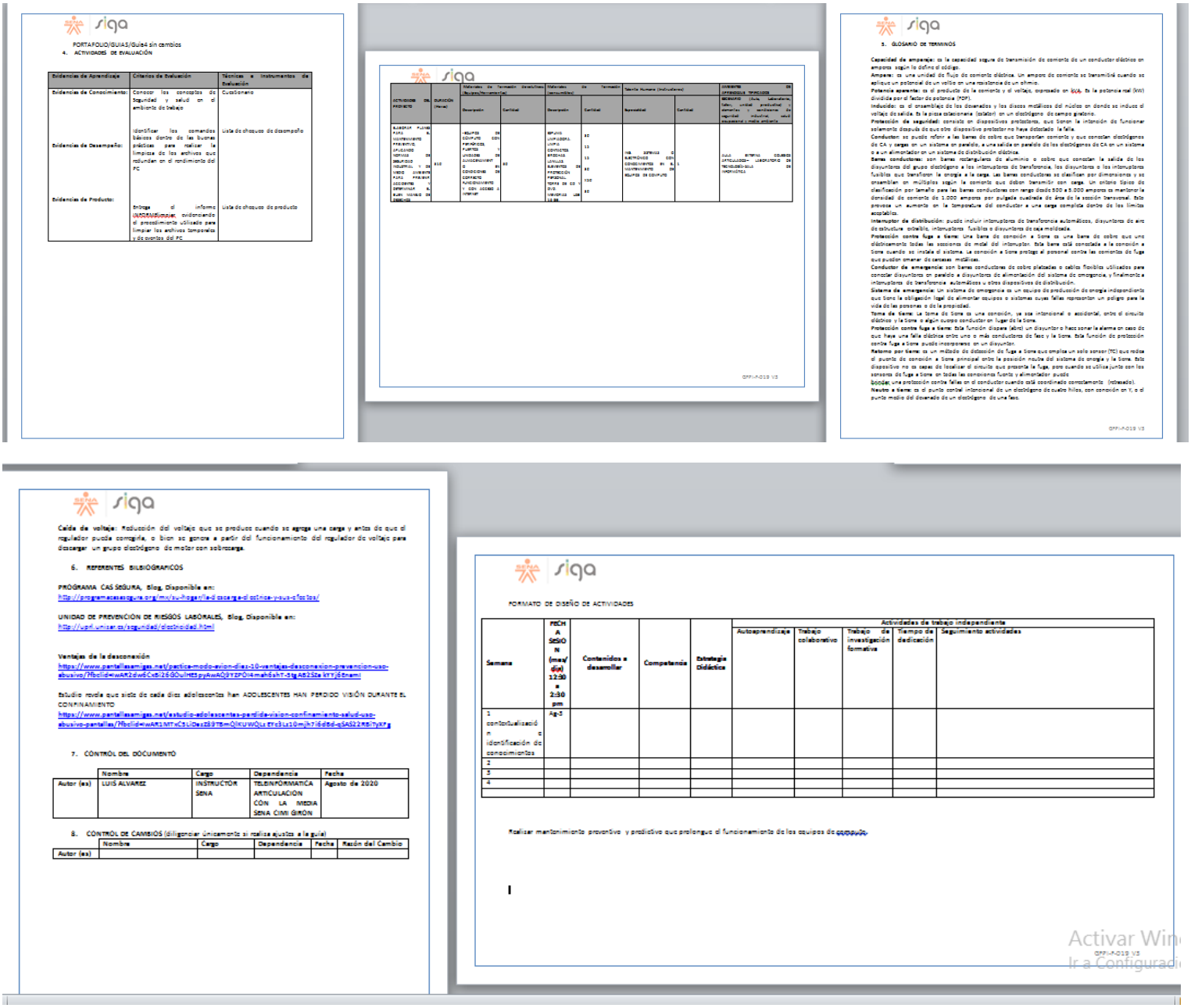
3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Reconozca las posibles fallas o riesgos eléctricos en una instalación eléctrica te documento:
Prevención
- Riesgos laborales→ https://www.youtube.com/watch?v=9_uwAVcEsBc
- Sobrecargas→https://www.youtube.com/watch?v=OcfCmNvaXiQ

Riesgos en instalaciones eléctricas
Prevención de Riesgos Laborales →https://www.youtube.com/watch?v=bs1oma2E5LU
Riesgo eléctrico →https://www.youtube.com/watch?v=BfKVCuTpcKg

Realice una presentación sobre la ergonomía que incluya (entre otros los siguientes tópicos: iluminación, postura en el PC y distancia del monitor a los ojos, equipos ptg.). Nómbrela GUIA4_ERGONOMIA_NN_AA

NOTA: PORTAFOLIO/EVIDENCIAS/GUIA4SEGURIDADySALUD/los 2 entregables



Enlaces> https://tinyurl.com/yyq6umyq

https://tinyurl.com/yxcvsgqv

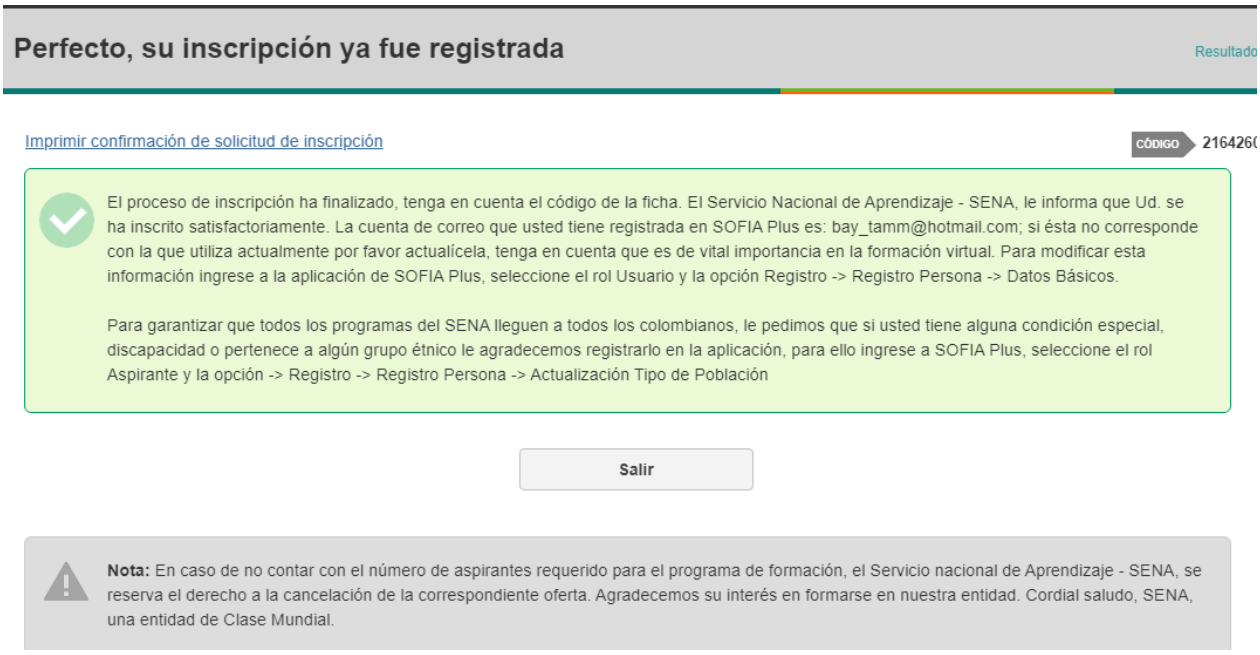
https://tinyurl.com/y6sn6kp4

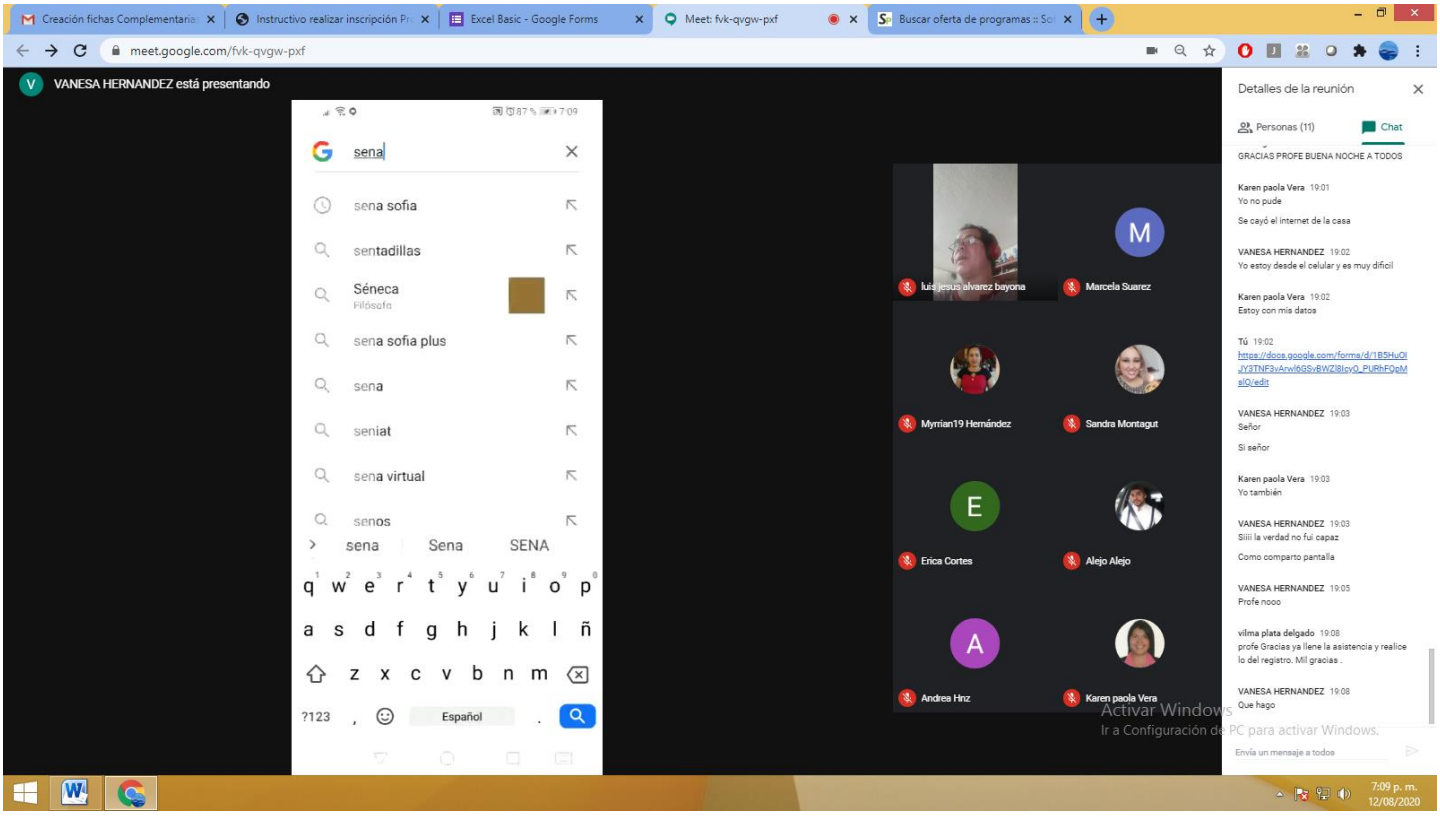
https://tinyurl.com/yyq6umyq

4.6. **Realización de Formación Complementaria:** Se realiza acompañamiento para inscripción de los aprendices de curso complementario. Igualmente gestión ante administración educativa para la ficha mencionada**.**

Realización de Formación Complementaria con aprendices de las Fichas 2170879 curso Excel básico para la Fundación Colombo Alemana las herramientas tecnológicas Google Meet, Wats App celular y correo electrónico para publicación

de material de apoyo. Además comunicación con la coordinadora de la Fundación colombo alemana para decidir horarios y datos de documentos.





Enlaces> https://tinyurl.com/y44pddf6
https://tinyurl.com/yywyz2rv

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

Continuar con la promoción de los servicios del centro.
Continuar con la gestión y seguimiento de los proyectos en etapa productiva de los grados 11 y el seguimiento de los proyectos de los grados 10.

Mantener una relación de cordialidad y colaboración con los aprendices y establecer estrategias de trabajo con el fin de mantener y aumentar el número de participantes de cada ficha.
Continuar con la interacción con los homólogos propendiendo por el apoyo de las IE para que promuevan el mantenimiento del cumplimiento de los compromisos de los aprendices con el programa.
Mantener la comunicación e interacción con los aprendices apoyándolos en todo lo concerniente a la formación.

Motivar el cuidado en casa, la autogestión de los recursos, la responsabilidad y compromiso para que entre todos, se pueda cumplir los objetivos de la formación.