PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín y 31 AGOSTO de 2020

Señor (a)
Claudia Marcela Porras Ortiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334806 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334806 del año (2020)

SANDRA MILENA PÉREZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43746026 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 LA SUMA DE TREINTA Y UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($31, 605,000). ESTA SUMA DEBERÁ SER PAGADA POR EL SENA DE LA SIGUIENTE MANERA: EN MENSUALIDADES MÁXIMO DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3, 675,000) Y EL EQUIVALENTE POR LA FRACCIÓN DE MES EN CASO DE SER ASÍ.

Plazo: Será hasta el (27) de (Octubre) de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	1. Participar en la creación de las actividades de aprendizaje del trimestre, proyecto productivo, las cuales se encuentran plasmadas en el plan de trabajo y en la primera lista de chequeo del trimestre. Ficha 2146031 sistemas Ficha 2146022 mantenimiento	Portafolio del instructor para las fichas asignadas, donde se ha realizado la planeación (Guías de aprendizaje), en lo concerniente a las fases del proyecto formativo y su plan de actividades (plan de trabajo) para el programa acorde las fichas asignadas por la coordinadora académica. Se realizaron actividades complementarias virtuales soportadas en la plataforma Territorio, con el fin de facilitar a los aprendices el acceso a los recursos digitales.
2.	Participar cuando el centro de formación así lo 5 de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	2. No se ha realizado esta actividad durante el mes de AGOSTO, pues no se han dado directrices por parte de la coordinación para hacerlo.	2. No aplica.
3.	**Evaluar los aprendizajes** previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes o se realiza evaluación de aprendizajes previos para las fichas Ficha 2146031 sistemas Ficha 2146022 mantenimiento	3. No aplica.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando	4. Para el mes de Agosto, se ejecutaron 152 horas de formación profesional, atendiendo la programación las fichas asignadas por la coordinación académica, la	4. Se ejecutó formación en las registradas en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la

	por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	formación se orienta acorde las evidencias aportadas en el Drive, que se comparte con la coordinación académica y se ejecutan las horas de Desarrollo curricular, a cantando las orientaciones y acciones planeadas de la coordinación académica. Para el mes de AGOSTO de 2020 se ejecutan **152 horas en actividades académicas** así: Horas de formación: 152 horas	plataforma SenaSofiaPlus denominado: "Tiempo act. Apoyo a la formación", además del drive compartido con la coordinadora académica donde se evidencias las acciones realizadas en el proceso de formación, durante el periodo. Apoyados se realizaron actividades complementarias virtuales soportadas en la plataforma Territorio, con el fin de facilitar a los aprendices el acceso a los recursos digitales.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5. **estrategias de enseñanza aprendizaje son desarrolladas conforme las guías de aprendizaje,** Algunas de las estrategias de aprendizaje empleadas son: estudio de casos, pregunta a respuestas, PLATAFORMA CISCO, conferencias MEET, videos hechos por mí para la instrucción de los temas Ficha 2146031 sistemas Ficha 2146022 mantenimiento	5. evidencias en el portafolio del aprendiz, plataforma territorium y cisco, meet y zoom. Videos para la formación: ¿cómo habilitar núcleos inutilizados del procesador? https://youtu.be/w9RnCAZpdos $$ computador lento? como eliminar gusanos !! https://www.youtube.com/watch?v=6TEAmxHKr2M ¿Cómo Recupero la Información Después de un Formateo? https://youtu.be/Iaf1f6581KE Instalación, Activación y Configuración de AVAST. https://youtu.be/lAO0wvONUFI

			¿Cómo Borro las Contraseñas del Administrador? || Solo para Windows 7 https://youtu.be/MnTaw_EUCjg
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	6. a la fecha aun no he sido convocada para iniciar actividades en alguno de los semilleros para proyectos de investigación, en el centro de servicios y gestión empresarial	6. N/A
7.	Emitir **juicio valorativo** sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	7 las evidencias de aprendizaje de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las guías de aprendizaje están siendo evaluadas y retroalimentadas en la plataforma territorium. **Ficha 2146031 sistemas** **Ficha 2146022 mantenimiento**	7 evidencia en la plataforma territorium en el enlace evidencias y centro de calificaciones.
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.	8. 1 **Ficha 2146031 sistemas**, no aplica la entrega de soportes de ingreso al instructor, este procedimiento lo realizo el centro. 8.2 **Ficha 2146022** mantenimiento, no aplica la entrega de soportes de ingreso al instructor, este procedimiento lo realizo el centro.	8.1 N/A 8.2 N/A
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). **Verificar** permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	9. a) se verifico en sofia plus que los aprendices estén en estado, en formación. **Ficha 2146031 sistemas,** todos los aprendices fueron enrutados. **Ficha 2146022** mantenimiento todos están enrutados 9. b) para este mes no se registran los juicios evaluativos Para las fichas **2146031, 2146022**	9. a) todos los aprendices aparecen en sofia plus en estado de formación. 9 b)N/A

	queden en ese estado. b). **Registrar oportunamente los juicios evaluativo**s del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, **rutas** de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). **Comunica**r al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, **novedades** de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo no se presentan novedades para Enrutar los aprendices a un proyecto formativo en SenaSofiaPlus. 9. c) no se presentaron anomalías, incosistencias de los aprendices	N/A N/A
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	10. En el periodo no se solicitó por parte del Centro de Formación participación en procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos para bancos de pruebas a aprendices.	10 N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	11. el primer día de formación se establecieron las normas de convivencia, en el ambiente de formación	11. la evidencia se recopilo en el portafolio de instructor.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	12. Durante este mes no se me convocó a participar en el proceso de registro calificado.	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.	13. Se acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: se aplica los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. Para este mes se acatan los lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo, y el certificado de la capacitación se presentó en el mes de Febrero.	13En el drive está el portafolio donde se evidencia el uso de los formatos validados por SIGA. apoyosupervicioncesge1@gmail.com Se entregó Certificación Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de Febrero, al proceso de contratación.

14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	14. Durante este mes no se me solicitó promocionar el portafolio de servicios.	14. No aplica.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.	15. Durante este mes no se me asignó realizar seguimiento en la etapa productiva.	15. No aplica.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	16. se realiza seguimiento a los aprendices, no se entregan quejas los grupos apenas están iniciando	16. N/A
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	17. este mes se me ha asignado inventario y velo por el buen estado del mismo. para este mes no se realiza uso de los bienes de la entidad, pero se realiza uso adecuado de las plataformas y herramientas que se disponen para orientar la formación. Cuando finalice el contrato se hará entrega del paz y salvo con las respectivas firmas con el Almacén.	17. registro de recibo de inventario, en el formato establecido Manejo adecuado de las diferentes plataformas, utilizadas para la formación. Finalizado el contrato se gestionará el paz y salvo con el Almacén.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "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	18. estoy iniciando el proceso con el proceso de ECCL del centro de formación en la certificación de la norma “orientar procesos formativos”	18. estoy iniciando el proceso para aspirar a la certificación.

	aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.		
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	19 se están iniciado actividades para los aprendices, en bienestar al aprendiz, ayudas de apoyo y sostenimiento	19. envío de correo a los aprendices con la información necesaria, igualmente les enseño a utilizar el blog del centro.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	20. el centro aun no me ha convocado para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación para los programas de tecnólogo	20. N/A
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	21. 1. Este mes no fui citada a ninguna reunión	21. N/A
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	22 Aplicar la ética profesional en la formación	22 no tengo llamados de atención por parte de la coordinación académica, tampoco se han presentado roces con aprendices.

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.

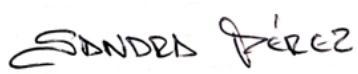
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 45569850, operador Arus y periodo de JULIO de 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Sandra Milena Pérez Ardila
Contratista
C.C. No. 43.746.026

Recibí a satisfacción:

Claudia Marcela Porras Ortiz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334806 **de 2020**
Cargo: Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PEREZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146031 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146022 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• 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

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,40

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: SANDRA MILENA PEREZ ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL