PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 14 de Octubre de 2020.

Señor (a)

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1368065**
GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO
Coordinador
Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1368065 del año 2020.

Jose Fernando Ruiz Quintana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79599817 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 29.683.236). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago ya cancelado correspondiente al mes FEBRERO de DOS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 2.207.844). b) Cinco (5) pagos iguales ya cancelados por los meses de MARZO a JULIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.679.740) cada uno. c) Dos (2) pagos iguales por los meses de AGOSTO a SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.679.740) cada uno. d) Un ultimó pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020 por valor de UN MILLON SETECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 1.717.212).el valor de Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: 14 de Octubre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personalesde caracter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: **A)OBLIGACIONES ANEXO 1 – CLAUSULAS DEL CONTRATO ESPECÍFICAS:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Formación a los grupos, 1802793 (GRD-6), 1694103 y 1694104 MECYDICE_8_N del CEET.	Planilla control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Apoyo en los ambientes de formación a los aprendices. Actividades: Diagnosticar el estado de la seguridad en la red de datos de la organización para definir el plan de seguridad. Implementar el plan de seguridad en la organización aplicando estándares y normas internacionales de seguridad vigentes.	Planilla control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Implementación de lineamientos formación Titulada	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de la misma.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Formación de la competencia: Utilizar software de administración de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos 1802793 (GRD-6) F.D.S. y Administrar los recursos del mantenimiento de equipos que garantice su estado de funcionamiento dentro de las metas y presupuestos 1694103 y 1694104 MECYDICE_8_N del CEET.	Informe y Aplicativo Sofia Plus.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	Monitorear el funcionamiento de la red de acuerdo a políticas de la organización y frente a eventualidades que afecten su funcionamiento, elaborar la bitácora de los procedimientos técnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas tecnológicas y comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de adquisición, según las necesidades y requerimientos de la misma 1802793 (GRD-6) F.D.S. y Planear el proceso del mantenimiento y ensamble de los equipos, teniendo en cuenta los recursos presupuestados,Controlar el proceso de las actividades del mantenimiento y ensamble según las metas establecidas y Definir el tipo de mantenimiento a realizar a los equipos y las redes, de acuerdo a la actividad de los equipos y costo de mantenimiento. 1694103 y 1694104 MECYDICE_8_N del CEET.del CEET.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días,	Mantener actualizada la plataforma	El reporte de actividades en Sofía incluidas las

	todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		novedades y Plataforma LMS
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Aplicar formación contenidos en la página de compromiso los formatos de calidad correspondientes, de acuerdo al proceso de	Registrar y publicar plataforma LMS materiales de apoyo, guías de aprendizaje y actividades a evaluar.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma LMS actividades a evaluar.
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062 versión V06, planilla de control diario, Planilla de pago versión ENERO 2020 - 1,20 y demás soportes entregados en la coordinación académica.

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.				

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. **1032766590** de la planilla, operador Simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JOSÉ FERNANDO RUIZ QUINTANA
No. 79.599.817 de BOGOTÁ D.C, Cundinamarca.

Recibí a satisfacción:

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1368065
GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO
Coordinador

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-09-29, 10:13:34 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2020
Empresa	JOSE FERNANDO RUIZ QUINTANA
CEDULA CIUDADANIA	CC 79599817
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1032766590
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	755558681
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 455.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 235.600	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 184.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 35.900	$ 0
		SubTotales:		$ 455.500	$ 0
		Total a Pagar:			$ 455.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE FERNANDO RUIZ QUINTANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1694103 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL PROCESO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE SEGÚN LAS METAS ESTABLECIDAS.

DEFINIR EL TIPO DE MANTENIMIENTO A REALIZAR A LOS EQUIPOS Y LAS REDES, DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y COSTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

PLANEAR EL PROCESO DEL MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE LOS EQUIPOS, TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS PRESUPUESTADOS.

- 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: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: JUSTIFICAR TÉCNICAMENTE LA ADQUISICIÓN Y REVISIÓN DEL HARDWARE Y EL SOFTWARE SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y MANUALES DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS Y PERIFÉRICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

VERIFICAR EL HARDWARE Y EL SOFTWARE ADQUIRIDO, DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	87,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 1802793 - GESTION DE REDES DE DATOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.

ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL EN LA RED PARA MANTENERLA ACTIVA Y DISPONIBLE; SEGÚN NECESIDADES, POLÍTICAS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,30

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: JOSE FERNANDO RUIZ QUINTANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE FERNANDO RUIZ QUINTANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1694103 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL PROCESO DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE SEGÚN LAS METAS ESTABLECIDAS.

DEFINIR EL TIPO DE MANTENIMIENTO A REALIZAR A LOS EQUIPOS Y LAS REDES, DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y COSTO DE MANTENIMIENTO.

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

PLANEAR EL PROCESO DEL MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE LOS EQUIPOS, TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS PRESUPUESTADOS.

- 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: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: JUSTIFICAR TÉCNICAMENTE LA ADQUISICIÓN Y REVISIÓN DEL HARDWARE Y EL SOFTWARE SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y MANUALES DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS Y PERIFÉRICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

VERIFICAR EL HARDWARE Y EL SOFTWARE ADQUIRIDO, DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1802793 - GESTION DE REDES DE DATOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.

ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL EN LA RED PARA MANTENERLA ACTIVA Y DISPONIBLE; SEGÚN NECESIDADES, POLÍTICAS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	93,60

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: JOSE FERNANDO RUIZ QUINTANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

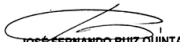
Regional Distrito Capital

Sistema de Gestión de la Calidad

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: Fernando Ruiz Quintana **C.C.:** 79599817 **MES:** 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE AÑO: 2020

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
2/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
3/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
4/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
5/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
6/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
7/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
8/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
9/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
10/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
11/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
12/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
13/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
14/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
15/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
16/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
17/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
18/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
19/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	

20/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
21/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
22/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
23/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
24/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
25/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
26/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
27/9/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
28/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
29/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
30/9/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
TOTAL HORAS DEL MES				**168**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**  **JOSÉ FERNANDO RUIZ QUINTANA** No. 79.599.817 de BOGOTÁ D.C, Cundinamarca.		**Vo.Bo. COORDINADOR:**

	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	**PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: Fernando Ruiz Quintana **C.C.:** 79599817 **MES:** 01 AL 14 DE OCTUBRE AÑO: 2020

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
2/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
3/10/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
4/10/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
5/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
6/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
7/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
8/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
9/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
10/10/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
11/10/2020	304 Calle 34 No 15 -36 SENA SEDE CORPOUNIVERSITEC	1802793 (GRD-6)	07:00 a 17:00	10	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.	MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO, ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS y COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.	
13/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	
14/10/2020	202A CARRERA 60 #97-40 SENA SEDE CIDE RIONEGRO	1694103-104 MECYDICE_8_N	18:00 a 22:00	4	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS QUE GARANTICE SU ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS METAS Y PRESUPUESTOS	Definir consultas en la base de datos indicando: Tecnicos responsables de cada mantenimiento, herrmientas, componentes, repuestos, gastos, cambios, entre otras caracteristicas y Establecer actividades qye permitan incentivar a los empleados, implementar el trabajo en equipo y desarrollar el liderazgo en busca de la calidad en todos los procesos.	

TOTAL HORAS DEL MES **76**

FIRMA DEL INSTRUCTOR: JOSÉ FERNANDO RUIZ QUINTANA
No. 79.599.817 de BOGOTÁ D.C, Cundinamarca.

Vo.Bo. COORDINADOR: