PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. diciembre 17 del 2025

Señor (a)
German Gilberto Alarcón Rozo
SUPERVISOR CO1.PCCNTR.8403468
Coordinador Área Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8403468 del año 2025

(ABRAHAM DIAZ DIAZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 80732218 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, 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 ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($11.652.095). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente el mes de octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($4.446.194). b) Un (1) correspondiente al mes de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.606.390).

Plazo: Será hasta el (17) de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones 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 al grupo FICHA 3235353_3279863 II Trimestre Sistemas Teleinformáticos.*** ***- FICHA_3315749 I Trimestre, (MEC) Mantenimiento de Equipos de Computo***	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	***--Formación al grupo FICHA 3235353_3279863 II Trimestre Sistemas Teleinformáticos.*** **Investigación guiada sobre infraestructura/cultura digital; resumen o presentación en Google Docs.* **Ciberseguridad/Políticas de seguridad/seguridad Informática* **Presentación y sustentación caso de estudio* ***- FICHA_3315749 I Trimestre, (MEC) Mantenimiento de Equipos de Computo*** *Instalar Docker Desktop; levantar contenedor GLPI o Apache/MySQL; volúmenes, puertos, pruebas y documentación.	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.

		*Crear fanpage, IG Business y vincular WhatsApp en Meta Business Suite; roles y permisos. *Presentación y sustentación caso de estudio*	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Desarrollo de actividades de aprendizaje y que se ajusten a los PPPF.	Manuales de las practicas realizadas en ambas fichas *FICHA_3315749 I Trimestre, (MEC) Mantenimiento de Equipos de Cómputo y* FICHA *3235353_3279863 II Trimestre Sistemas Teleinformáticos.* Las cuales se cargan en el portafolio del aprendiz.
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 al grupo FICHA 3235353_3279863 II Trimestre Sistemas Teleinformáticos.*** Las competencias desarrolladas: *Sincronización, acceso seguro y autenticación doble factor* **Procedimientos técnicos de instalación de software, licenciamiento y compatibilidad* **Automatización de formatos en Excel y/o Word* ***FICHA_3315749 I Trimestre, (MEC) Mantenimiento de Equipos de Computo*** *Perfiles empresariales I: WhatsApp Business (configuración y atención).	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.

		*Perfiles empresariales II: Facebook Fanpage + Instagram Business (Meta Business Suite) *Contenedores Docker + servicio GLPI/Apache/MySQL	
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	- Orientar procesos de formación en los siguientes resultados de aprendizaje a las fichas ***3315749 I Trimestre, (MEC) Mantenimiento de Equipos de Cómputo - FICHA*** ***3235353_3279863 II Trimestre Sistemas Teleinformáticos.*** Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y normativas estipuladas. Solucionar problemas asociados con el sector de las Telecomunicaciones. Implementar de redes utilizando las herramientas tecnológicas ofrecidas por el SENA	Planillas de control diario radicadas en Coordinación Académica.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, 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: -	Mantener actualizada la plataforma de Sofiaplus incluidas las novedades exigidas por el centro de formación.	El reporte de actividades en Sofiaplus incluidas las novedades en el portafolio

	Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
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 en cada uno de los trimestres.	El registro de novedades en Sofiaplus 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 Ia 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.	Socialización y cumplimiento de reglamento de uso del uniforme y elementos de seguridad a los aprendices de los grupos anteriormente mencionados dentro del Ambiente de Formación.	Firma Acta de inicio con los aprendices y observación directa por parte de la coordinación en el ambiente de aprendizaje durante la formación.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Seguir los estándares establecidos por el CEET	Observación directa por parte de Coordinación académica.

10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Asistir a reuniones de dirección general, semana de alistamiento	
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	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe GTH-F-062 versión V.10, planilla de pago versión MAYO 2024 y demás soportes entregados en la coordinación académica
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Uso de los elementos de protección personal y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para prevenir los contagios en tiempos de pandemia.	Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, el No **7990026364** de la planilla SOI, periodo de noviembre 2025, la planilla SOI 7993941500, periodo diciembre 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



ABRAHAM DIAZ DIAZ

Contratista

C.C. No. 80732218

Recibí a satisfacción:

Firma

German Gilberto Alarcón Rozo

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.8403468
DE 2025

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

INSTRUCTOR: ABRAHAM DIAZ DIAZ **C.C.: 80732218** **MES:** 1 AL 17 de diciembre **AÑO:** 2025

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
1/12/2025	301	3315	6:00 am - 10:00 am	4	Bases de Docker y contenedores, intruduccion y generalidades, instalación	Explicación y ejemplo de usos Docker, Descarga e Instalación de Docker, implementación de Contenedor	
2/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Uso de herramientas informáticas para soporte y gestión de servicios (incluye Docker y servicios web básicos).	Docker fundamentos: imágenes, contenedores, primer contenedor nginx.	
3/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Uso de herramientas informáticas para soporte y gestión de servicios (incluye Docker y servicios web básicos).	Docker práctica: puertos, detener/iniciar contenedores, evidencias en navegador y consola.	
4/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Documentación y socialización de soluciones técnicas en contexto de caso de estudio.	Sustentación de caso de estudio por grupos.	
5/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Implementación de servicios en contenedores para la gestión de TI.	Jornada técnica: contenedores Docker con GLPI/Apache/MySQL (introducción, planificación y primeras pruebas).	
6/12/2025	301	3315749	N/A	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
7/12/2025	301	3315749	N/A	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
8/12/2025	301	3315749	N/A	0	No hay formación (festivo)	No hay formación (festivo)	
9/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Elaboración de documentación técnica y presentación profesional de perfiles del equipo.	Hoja de vida automatizada del equipo con QR y enlaces (Canva/Word/Docs, integración con portafolio y redes).	
10/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Integración de evidencias técnicas y digitales para cierre de proyecto formativo.	Ajustes finales: portafolio web en Wix, hojas de vida y evidencias del caso de estudio.	
11/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Comunicación efectiva de resultados técnicos ante pares e instructores.	Exposición final de proyectos ante otro instructor (primera jornada de presentaciones).	
12/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Comunicación efectiva de resultados técnicos ante pares e instructores.	Continuación y cierre de exposición final de proyectos ante otro instructor (grupos restantes y retroalimentación).	
13/12/2025	301	3315749	N/A	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
14/12/2025	301	3315749	N/A	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
15/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Evaluación y consolidación de evidencias de aprendizaje en plataforma institucional.	Organización y entrega final de evidencias en Classroom/Plataforma (portafolio, HV, Docker, caso de estudio, redes).	
16/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Evaluación, retroalimentación y ajuste de desempeño en competencias técnicas y transversales.	Retroalimentación global, cierre de competencias, revisión de pendientes individuales y de grupo.	
17/12/2025	301	3315749	6:00 am - 10:00 am	4	Fortalecimiento de competencias mediante actividades de refuerzo o recuperación.	Actividades de refuerzo o recuperación (según diagnósticos), normalización de evidencias en plataforma.	
TOTAL HORAS DEL MES				**48**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

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

INSTRUCTOR: ABRAHAM DIAZ DIAZ **C.C.: 80732218** **MES:** 1 AL 17 de diciembre **AÑO:** 2025

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
2025-12-01	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Correspondencia cruzada en Word: creación de carta modelo y combinación con lista de destinatarios.	
2025-12-02	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Práctica guiada de combinación por correspondencia y generación de cartas para el caso de estudio.	
2025-12-03	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Hoja de cálculo de costos del proyecto TIC: materiales, equipos, mano de obra y AIU usando plantilla.	
2025-12-04	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Sustentación interna del caso de estudio: presentación de costos, correspondencia y planificación.	
2025-12-05	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Retroalimentación de sustentaciones y ajuste de documentos (cartas, hoja de costos, caso escrito).	
2025-12-06	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
2025-12-07	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
2025-12-08	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	0	No hay formación (festivo)	No hay formación (festivo)	
2025-12-09	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Introducción a GanttProject: creación de proyecto y registro de tareas del caso de estudio.	
2025-12-10	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Duraciones y dependencias en GanttProject: ordenar cronograma del caso de estudio.	
2025-12-11	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Exposición del caso de estudio ante otro instructor: cronograma, costos y resultados.	
2025-12-12	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	220501121 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Encuesta de satisfacción en GLPI: configuración, respuesta y análisis básico.	
2025-12-13	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
2025-12-14	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	0	No hay formación (fin de semana)	No hay formación (fin de semana)	
2025-12-15	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	Evaluación y consolidación de evidencias de aprendizaje en plataforma institucional.	Organización y entrega final de evidencias en Classroom/Plataforma (portafolio, HV, Docker, caso de estudio, redes).	
2025-12-16	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	Evaluación, retroalimentación y ajuste de desempeño en competencias técnicas y transversales.	Retroalimentación global, cierre de competencias, revisión de pendientes individuales y de grupo.	
2025-12-17	401	3235353_3279863	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	4	Fortalecimiento de competencias mediante actividades de refuerzo o recuperación.	Actividades de refuerzo o recuperación (según diagnósticos), normalización de evidencias en plataforma.	
TOTAL HORAS DEL MES				**48**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ABRAHAM DIAZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235353 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

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

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	131,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315749 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR LOS RECURSOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, EQUIPOS ACTIVOS DE REDES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED, ACORDE CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

• 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: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECEPCIONAR SOLICITUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3 : VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 132,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 263,40

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: ABRAHAM DIAZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES