PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 10 de Diciembre de 2020

Ingeniero
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1348626
Coordinador Académico
Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No. . CO1.PCCNTR.1348626 del año 2020

HERIBERTO ROJAS RACEDO, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 91.420.169** de **Barrancabermeja**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Prosesional Supervisión de Contratos**, 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 del contrato TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE **($37.352.333,00**), Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero de 2020 por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOSVEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($2.326.867**). b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE **($3.674.000**). C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (**$1.959.466**).

Plazo: Diez (10) meses y 14 días sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los resquisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media del Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA No. 2

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participación de reunión virtual convocada por el LIDER de Formación de Articulación con la media, donde se trataron temas relacionados con: • Diligenciamiento documentos grado 11 • Recopilación de documentos • Diligenciamiento de documentos grado 10	Invitación convocatoria a reunión: https://drive.google.com/drive/folders/1NgFAcBF-Txzw9snfNAA2wvup-fYpREZh?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Elaboración de: • Actividades complementarias en el proceso de formación	Carpeta Guías de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/16uon6Y1uCtFfDz9B4fBQ9V-_u69kRJFH?usp=sharing
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	A partir de 01 al 16 de Diciembre de 2020, se impartirá la formación profesional con la ficha: • **1834883** – Tgo. MECDICE - CIMI	Registro de horas aplicadas a la formación en el Informe de Apoyo a la Formación generado por SOFIA: https://drive.google.com/drive/folders/1xVSDTFxHSfmlMjcu5M6tissSqKtGX4zg?usp=sharing Evidencia fotográfica de asistencia Taller CIMI: https://drive.google.com/drive/folders/1d65_LD9CZ0ZpWn9pdhWghCT6HFjXwPXa?usp=sharing

5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	• Se realizó la formación profesional PRESENCIAL en el Taller de Mantenimiento de Hardware en el CIMI siguiendo los protocolos de bioseguridad y el distanciamiento social con la Ficha 1834883	• Informe Apoyo a la Formación generado por SOFIA https://drive.google.com/drive/folders/1xVSDTFxHSfmlMjcu5M6tissSgKtGX4zg?usp=sharing • Evidencia fotográfica de Taller presencial https://drive.google.com/drive/folders/1d65_LD9CZ0ZpWn9pdhWghCT6HFjXwPXa?usp=sharing
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó seguimiento de los resultados de aprendizaje de los aprendices de las siguientes fichas: 1849109; 1884437; 1849194; 1849208	• Carpeta Reporte Juicios de Evaluación: https://drive.google.com/drive/folders/1lBsNK4GHsGaY64z0cWTKT7NfX4mzvBIy?usp=sharing
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó esta actividad durante este período del mes de diciembre.	N.A.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La asistencia de los aprendices al curso se evidenció de manera fotográfica cada día de clase	Evidencia fotográfica de la asistencia al Taller: https://drive.google.com/drive/folders/1d65_LD9CZ0ZpWn9pdhWghCT6HFjXwPXa?usp=sharing
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	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.	Certificados de las capacitaciones SSST realizadas en la plataforma SIC	Carpeta SST https://drive.google.com/drive/folders/1NG0Cu_FIzfQCVYcf-0d2CIpQLyEC3lCV?usp=sharing
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Cumplir con los lineamientos por parte del Coordinador de Articulación con la media de hacer el seguimiento en la Etapa Productiva a través de revisión de la documentación para la certificación de los aprendices de undécimo	• Certificación por parte de los Colegios: https://drive.google.com/drive/folders/1ThHguWhDrbNZIZW-g54F2DTA97LoPQhE?usp=sharing
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Proceso de diligenciamiento del formato GTH-F-074 V.03	Documento GTH-F-074 V.03: https://drive.google.com/drive/folders/1lQDYehYLp78Sdov7UoJ_fV3yetxTjVq4?usp=sharing

		Se envió para que todos los involucrados en el formato realicen el diligenciamiento del mismo y completar en su totalidad las firmas.	
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo maximo a julio 31 de 2020.	• Obtención del Certificado: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO	Enlace de la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1CmPX96XvgCuU_M-By_IJ5VaEaVhEYW89?usp=sharing
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	• En dos ocasiones se participó de las novenas de aguinaldo con la ficha 1834883 en las instalaciones de la Cafetería del CIMI. Actividad organizada por el Equipo de Bienestar al Aprendiz	Enlace de evidencia: https://www.facebook.com/100003695135054/videos/2118599188273232/ https://www.facebook.com/100003695135054/videos/2113800715419746/
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
20.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A
23.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se participó en las reuniones convocadas por: • Lider y Coordinador del Programa de Articulación con la Media	Carpeta de Asistencia a reuniones: https://drive.google.com/drive/folders/1DamsAUnHz4Ur8pk-jpGKTnh0vKvvuf1n?usp=sharing
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Se realizó formación Profesional PRESENCIAL con la ficha: **1834883**	Informe Apoyo a la Formación de SOFIA: https://drive.google.com/drive/folders/1xVSDTFxHSfmlMjcu5M6tissSgKtGX4zg?usp=sharing
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.

31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió requerimiento solicitado a través de correo misena e institucional.	Carpeta Soportes Cuentas de Cobro mes objeto del contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1uNxb20DQhbJOe7Vne8tZBB0_Pm5nR85-?usp=sharing
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se participó en esta actividad durante es período del mes de diciembre	N.A.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7771622177,** expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
HERIBERTO ROJAS RACEDO
Contratista
C.C. No. 91.420.169 de Barrancabermeja

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1348626 de 2020
Coordinador Académico –
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Fichas	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 4	Actividades de aprendizaje - Semana 5	Metodología de trabajo	Herramientas	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA: Técnico en Mantenimiento de Computadores Técnico en Sistemas Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos de Cómputo	1849109 1849194 1849208 1884437 2057415 1834883	HERIBERTO ROJAS RACEDO	ACTIVIDAD: Realizar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo según procedimiento establecido IMPRESORAS Clasificación IMPACTO NO IMPACTO	Desarrollar formación Académica PRESENCIAL con los aprendices de la ficha 1834883 . ACTIVIDAD 1. Elaborar la documentación técnica del proceso de reparación, de acuerdo con las políticas establecidas ACTIVIDAD 2. Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de impresora	NA	NA	NA	NA	Teletrabajo en casa . PRESENCIAL: Taller de Mantenimiento de Hardware - SENA CIMI	Móvil Aplicación Whatsapp Herramientas TIC Correo Electrónico Institucional y Personal Drive Correo Institucional Drive correo Personal Teamviewer Manuales de Usuario y Servicio de Impresoras	https://drive.google.com/drive/folders/1VT3a1bA87t6y4uhMy_EMrvBzYPTBfES4?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1lBsNK4GHsGaY64z0cWTKT7NfX4mzvBIy?usp=sharing

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Fichas	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 4	Actividades de aprendizaje - Semana 5	Metodología de trabajo	Herramientas	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA: Técnico en Mantenimiento de Computadores Técnico en Sistemas Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos de Cómputo	1849109 1849194 1849208 1884437 2057415 2023636 1834883	HERIBERTO ROJAS RACEDO	ACTIVIDAD: Realizar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo según procedimiento establecido OFIMÁTICA Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar ACTIVIDAD: Implementar la Estructura de la RED de acuerdo a un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales IMPRESORAS Clasificación IMPACTO NO IMPACTO	NA	Desarrollar formación Académica PRESENCIAL con los aprendices de la ficha 1834883 . ACTIVIDAD 1. Elaborar la documentación técnica del proceso de reparación, de acuerdo con las políticas establecidas ACTIVIDAD 2. Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de impresora	NA	NA	NA	Teletrabajo en casa . PRESENCIAL: Taller de Mantenimiento de Hardware - SENA CIMI	Móvil Aplicación Whatsapp Herramientas TIC Correo Electrónico Institucional y Personal Drive Correo Institucional Drive correo Personal Teamviewer Manuales de Usuario y Servicio de Impresoras	https://drive.google.com/drive/folders/1VT3a1bA87t6y4uhMy_EMrvBzYPTBfES4?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1lBsNK4GHsGaY64z0cWTKT7NfX4mzvBIy?usp=sharing

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Fichas	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 4	Actividades de aprendizaje - Semana 5	Metodología de trabajo	Herramientas	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA: Técnico en Mantenimiento de Computadores Técnico en Sistemas Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos de Cómputo	1849109 1849194 1849208 1884437 2057415 2023636 1834883	HERIBERTO ROJAS RACEDO	ACTIVIDAD: Realizar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo según procedimiento establecido OFIMÁTICA Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar ACTIVIDAD: Implementar la Estructura de la RED de acuerdo a un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales IMPRESORAS Clasificación IMPACTO NO IMPACTO	NA	NA	Desarrollar formación Académica PRESENCIAL con los aprendices de la ficha 1834883 . ACTIVIDAD 1. Elaborar la documentación técnica del proceso de reparación, de acuerdo con las políticas establecidas ACTIVIDAD 2. Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de impresora	NA	NA	Teletrabajo en casa . PRESENCIAL: Taller de Mantenimiento de Hardware - SENA CIMI	Móvil Aplicación Whatsapp Herramientas TIC Correo Electrónico Institucional y Personal Drive Correo Institucional Drive correo Personal Teamviewer Manuales de Usuario y Servicio de Impresoras	https://drive.google.com/drive/folders/1VT3a1bA87t6y4uhMy_EMrvBzYPTBfES4?usp=sharing NA https://drive.google.com/drive/folders/1lBsNK4GHsGaY64z0cWTKT7NfX4mzvBIy?usp=sharing

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Fichas	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 4	Actividades de aprendizaje - Semana 5	Metodología de trabajo	Herramientas	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA: Técnico en Mantenimiento de Computadores Técnico en Sistemas Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos de Cómputo	1849109 1849194 1849208 1884437 2057415 2023636 1834883	HERIBERTO ROJAS RACEDO	ACTIVIDAD: Realizar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo según procedimiento establecido OFIMÁTICA Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar ACTIVIDAD: Implementar la Estructura de la RED de acuerdo a un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales IMPRESORAS Clasificación IMPACTO NO IMPACTO	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Fichas	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 12 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 4	Actividades de aprendizaje - Semana 5	Metodología de trabajo	Herramientas	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA: Técnico en Mantenimiento de Computadores Técnico en Sistemas Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos de Cómputo	1849109 1849194 1849208 1884437 2057415 2023636 1834883	HERIBERTO ROJAS RACEDO	ACTIVIDAD: Realizar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo según procedimiento establecido OFIMÁTICA Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar ACTIVIDAD: Implementar la Estructura de la RED de acuerdo a un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales IMPRESORAS Clasificación IMPACTO NO IMPACTO	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERIBERTO ROJAS RACEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057415 - SISTEMAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1834883 - 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
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR FALLAS Y DEFECTOS EN LOS EQUIPOS, PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL EQUIPO.

VERIFICAR EL RESULTADO DEL TRABAJO REALIZADO EN LOS EQUIPOS, EMPLEANDO PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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 :	17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	27,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2020	07/12/2020	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: HERIBERTO ROJAS RACEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 1 Y EL 16 DE DICIEMBRE DE 2020

PROGRAMA DE FORMACIÓN	FICHA	COLEGIO
Técnico en Mantenimiento de Computadores	1849109	LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO (11°)
Técnico en Sistemas	1884437	IE LICEO PATRIA (11°)
Técnico en Sistemas	2057415	VICENTE AZUERO (10°)
Técnico en Mantenimiento de Computadores	1849194	VICENTE AZUERO (11°)
Técnico en Mantenimiento de Computadores	1849208	VICENTE AZUERO (11°)
Técnico en Sistemas	2023636	CIMI Teleinformática
Tgo. Mantenimiento de Equipos de Cómputo, diseño e Instalación de cableado Estructurado	1834883	CIMI Teleinformática

2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
• Recopilar la documentación necesaria de los aprendices de los colegios de los grados undécimo para culminar su proceso de certificación en los programas técnicos cursados. • Impartir formación presencial en el Taller de Hardware del CIMI a la ficha 1834883 • Diligenciar la documentación para el cierre del año lectivo 2020.	• Cumplir con mis obligaciones contractuales. • Recopilé el 75% de la documentación solicitada. • Pagar la "primiparada" en estos menesteres para recopilar la documentación y certificar un aprendiz en la modalidad de la doble titulación.	• A estas alturas del tiempo NO he logrado recolectar el 100% de la información requerida por el SENA para certificar los aprendices que cursan nuestros programas en la Articulación con la media. • La colaboración en algunas instituciones para el diligenciamiento de los documentos es muy deficiente.

Evaluar los RA de la Etapa Lectiva y Productiva a los aprendices de las fichas de grado 11° que aprobaron.	• En la medida de las respuestas por parte de los Colegios, se ha ido evidenciando los resultados esperados.	• Contratiempos presentados para reunir la información requerida.

3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

- **Virtualbox:** Utilizado para instalación de sistemas operativos Windows y Linux; además se aplicó para la parte de redes punto a punto (P2P).

- **Teamviewer:** Herramienta para tener el control remoto de un PC

- **Whatsapp**: Creación de grupos; útil siempre y cuando cada usuario tenga datos o esté conectado a una red wi-fi para disminuir costos.

- **Office**: Procesador de Palabras; hoja de cálculo; software de presentaciones; es una herramienta esencial para elaboración de los instrumentos de desarrollo curricular.

- **Google Drive**: Espacio adecuado para conservar documentos y consultar en cualquier lugar y hora

- **Google Calendar**: Aplicación útil para sincronizar actividades grupales tales como MEET.

- **Correo institucional misena**: Establecer comunicación e interactuar con todas las demás aplicaciones de google.

- **Correo institucional SENA**: Establecer comunicación interna con todo el personal y hacer uso de las herramientas de Microsoft para las actividades a desarrollar.

- **Internet**: Red que facilita y hace posible la ejecución de todas las anteriores aplicaciones mencionadas.

- **Llamadas a móvil**: Alternativa aplicada para tener contacto con los aprendices.

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

En el período comprendido entre el 1 y 16 de diciembre de 2020 se desarrollaron varias actividades que se evidencian de acuerdo a su origen tales como, capturas de pantalla, imágenes, documentos, etc.

❖ CITACIÓN A REUNIÓN CON EL LIDER DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.

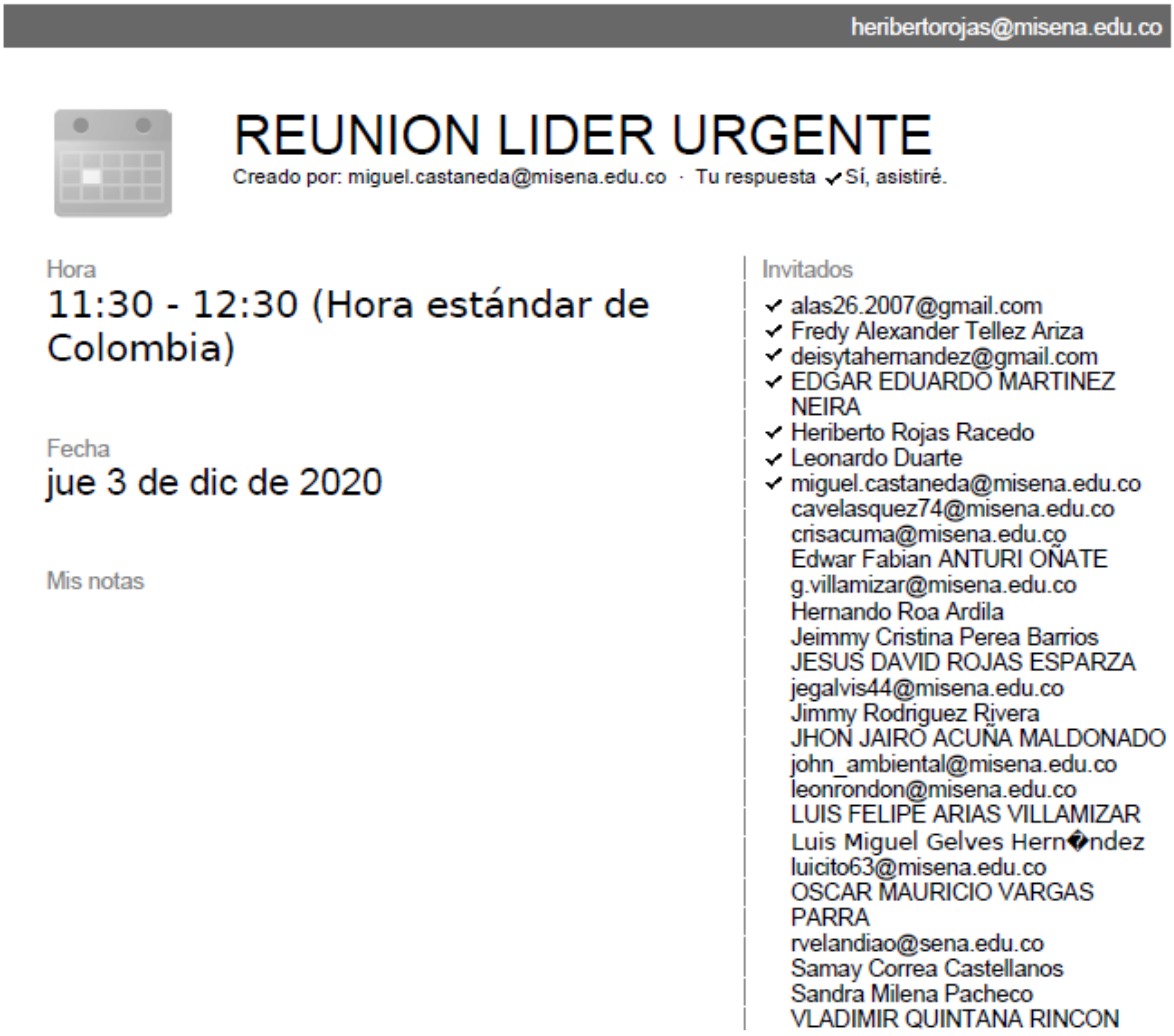


FIGURA 1. EVIDENCIA PARCIAL DE PROGRAMACIÓN DE ASISTENCIA A REUNIONES CON EL LÍDER DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA (Diciembre 03 de 2020)

❖ RECEPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS ENVIADAS POR LOS APRENDICES A MI CORREO (MUESTRA PARCIAL DENTRO DE LA FECHA 1 al 4 de diciembre DE 2020)

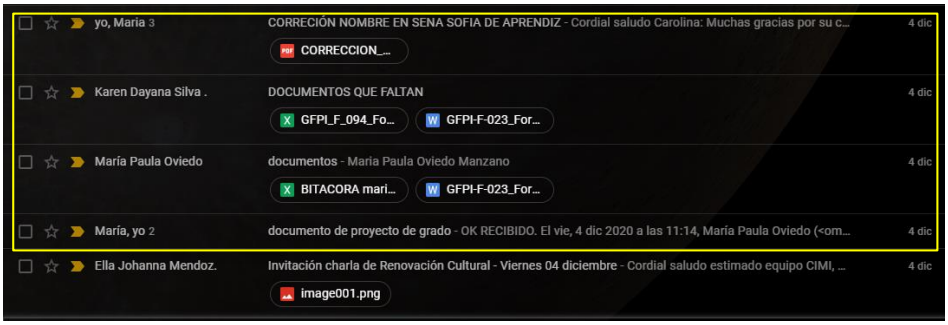


FIGURA 2. EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y ENVIADAS POR LOS APRENDICES

❖ PROGRAMACIÓN EN EL CALENDAR DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA FECHA ESTIPULADA ENTRE EL 1 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

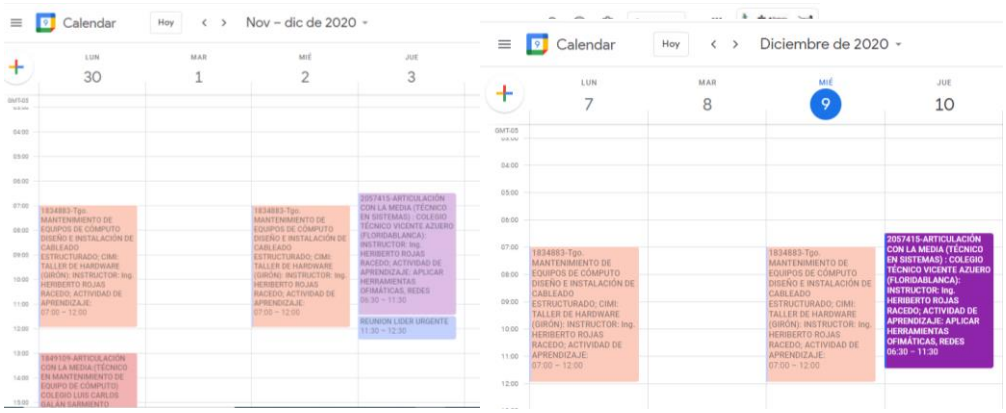


FIGURA 3. EVIDENCIA DE LA PROGRAMACIÓN EN EL CALENDAR MES DE DICIEMBRE (1 al 11) DE 2020

❖ EVIDENCIA DE ASISTENCIA AL TALLER DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES EN EL CIMI CON LA FICHA 1834883 – MECDICE



FIGURA 4. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA – FICHA 1834883 (2, 7 y 9 de Diciembre de 2020)

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

❖ Nunca dimensioné lo complicado que era la recolección de la información de los aprendices para su certificación. Por fortuna, ya es un hecho.

- DEBER CUMPLIDO. A pesar de todos los inconvenientes que se presentaron durante el proceso de formación en el año lectivo 2020, se lograron los objetivos propuestos y los compromisos adquiridos.

- El proceso de formación presencial se detuvo para dar inicio al proceso de formación remoto y virtual el cual fue llevado a cabo gracias al apoyo incondicional del CIMI.

- Asumir los protocolos de bioseguridad que se implementaron en el CIMI para el ingreso a la formación en los talleres.

- Comprometido con mejorar cada día más la formación académica presencial y remota.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1348626 del 5 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HERIBERTO ROJAS RACEDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 91.420.169 expedida en Barrancabermeja (Santander)

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

2.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

2.5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

2.6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

2.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.8. 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.

2.9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de

aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

2.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

2.12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

2.13. 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.

2.14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

2.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

2.16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

2.17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.
“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

2.18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

2.19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

2.20. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2.21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

2.22. Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.

2.23. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

2.24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

2.25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.

2.26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.

2.27. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

2.28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

2.29. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

2.30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

2.31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

2.32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Inicial 305 (días) Adición:
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	12 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**12/16/2020**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Desde: 06 de febrero de 2020 Hasta: 16 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)

VALOR DEL CONTRATO: SON: (TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($37.252.333)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA GARCES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17.856.210

OBSERVACIÓN: **Liquidación y** Terminación del Contrato

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI _ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$** 37.252.333
Valor Ejecutado	**$ 35.292.867**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.959.466**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Febrero

1849187-Técnico en Sistemas-Hardware de computadoras-Conceptos Básicos
1849097-Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo-Sistemas Operativos I-conceptos básicos
1884431-Técnico de Sistemas-Sistemas Operativos I conceptos básicos
Proceso de inscripción instituto tecnológico Eloy Valenzuela
Proceso de inscripción ie Oriente Miraflores
Proceso de Inscripción Sofia plus Colegio Militar

Marzo

1849187-Técnico en Sistemas-Hardware de computadoras
1849097-Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo-Corrección errores de hardware
1884431-Técnico de Sistemas-Sistemas Operativos
2057295-Técnico de Sistemas-Inducción

Abril

Participación en reuniones realizadas por coordinación y líder de articulación con la media con motivo de dar lineamientos

para desarrollar actividades de desarrollo curricular y formación desde inicio de formación de las instituciones educativas.

Se establecieron actividades de desarrollo curricular con instructores de tele informática para los programas técnico en sistemas

y técnico en mantenimiento de equipos de cómputo para la distribución en el desarrollo de guías de aprendizaje

para la cual se realiza la guía de bases de datos realizando la presentación y actividades de aprendizaje a desarrollar,

con anexos e instrumentos de evaluación. Impartir FPI con herramientas de videoconferencia Google meets y apoyados con

Google drive, Skype y watsapp para el apoyo en el desarrollo de guías de aprendizaje en las fichas 1849187,1884431,2057295 -184909

Mayo

1849187-Técnico en Sistemas-Hardware de computadoras-
1849097-Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo-Sistemas Operativos
1884431-Técnico de Sistemas-Bases de Datos Relacionales
2057295-Técnico de Sistemas-Resultado de aprendizaje: Ensamblar y desensamblar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y los procedimientos. Tema: Conceptos Básicos de Hardware de Computadores, electricidad y electrónica.
Resultado de aprendizaje: ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo aplicando las técnicas, insumos, manuales y procedimientos establecidos.

Junio

1849187-Técnico en Sistemas-Hardware de computadoras
1849097-Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo-Sistemas Operativos Windows
1884431-Técnico de Sistemas-Fundamentos de redes de Computadoras
1849135-Técnico de Sistemas-Excel Avanzado2057295-Técnico de Sistemas- Técnico de Sistemas-Resultado de aprendizaje: Ensamblar y desensamblar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y los procedimientos. Tema: Conceptos Básicos de Hardware de Computadores, electricidad y electrónica.

Julio

1849187-Técnico en Sistemas-Administración de Sistemas Operativos
1849097-Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo-Fundamentos de Redes
1884431-Técnico de Sistemas-Fundamentos de Redes
1849135-Técnico de Sistemas-Bases de datos relacionales
2057295-Técnico de Sistemas-Ensamblar y desensamblar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y los procedimientos-Laboratorios cisco packet tracer.

Agosto

1849187-Técnico en Sistemas-Sistemas Operativos
1884431-Técnico en Sistemas-Redes de Computadores
1849135-Técnico en Sistemas-Redes de Computadores
2057295-Técnico en Sistemas-Sistemas Operativos- Resultado de aprendizaje- Instalar los componentes software de acuerdo con el análisis de los requerimientos de información, la tecnología del equipo, los manuales del fabricante y las necesidades del cliente. Temas: Fundamentos sistemas operativos

Septiembre

1849187-Técnico en Sistemas-Instalación sistemas Operativos
1884431-Técnico de Sistemas-Cableado Estructurado
1849135-Técnico en Sistemas-Cableado Estructurado
2057295-Técnico en Sistemas-Sistemas Operativos- Resultado de aprendizaje- Instalar los componentes software de acuerdo con el análisis de los requerimientos de información, la tecnología del equipo, los manuales del fabricante y las necesidades del cliente. Temas: Fundamentos sistemas operativos-Instalación Windows 7/8/10

Octubre

1849187-Técnico en Sistemas-Errores windows en instalación y linux Ubuntu
1884431-Técnico de Sistemas-Cableado Estructurado-tipos cables y normas
1849135-Técnico en Sistemas-Cableado Estructurado-tipos cables y normas
2057295-Técnico en Sistemas-Sistemas Operativos- Resultado de aprendizaje- Instalar los componentes software de acuerdo con el análisis de los requerimientos de información, la tecnología del equipo, los manuales del fabricante y las necesidades del cliente. Temas: Fundamentos sistemas operativos-Instalación Linux Ubuntu y configuraciones

Noviembre

1849135-Técnico de Sistemas-Cableado Estructurado-Planes de mejoramiento, sustentaciones, proceso de certificación.

1884431-Técnico de Sistemas-Cableado Estructurado-Planes de mejoramiento, sustentaciones, proceso de certificación.
1849187-Técnico de Sistemas-Cableado Estructurado-Planes de mejoramiento, sustentaciones, proceso de certificación.
2057295-Técnico en Sistemas-Sistemas Operativos- Resultado de aprendizaje- Instalar los componentes software de acuerdo con el análisis de los requerimientos de información, la tecnología del equipo, los manuales del fabricante y las necesidades del cliente. Temas: Corrección de errores.

Resultado de aprendizaje: verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos de la empresa y respondiendo a las necesidades del cliente. Temas: Herramientas Mantenimientos preventivos y correctivos.

Diciembre

1849135-Técnico de Sistemas-Proceso certificación
1884431-Técnico de Sistemas-Proceso certificación
1849187-Técnico de Sistemas-Proceso Certificación

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

La formación profesional integrada para los aprendices ha cambiado en esta nueva realidad, teniendo que apoyarle de las tecnologías de la información. Lamentablemente no todos cuentan con los recursos apropiados y presentan dificultades en su proceso académico-práctico.

Como instructor SENA se debe implementar acciones que lleven a mejorar el proceso de aprendizaje utilizando las diferentes estrategias y técnicas pedagógicas, adaptadas a la virtualidad y a las condiciones actuales de los aprendices.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
FEBRERO	364.300	7741311908
MARZO	474.600 Reajuste ARL 31.300	7743986074 reajuste ARL 7745900002
ABRIL	474.600 Reajuste ARL 31.300	7746508661 reajuste ARL 7746828844
MAYO	474.600 Reajuste ARL 31.300	7749384335 reajuste ARL 7750434974
JUNIO	262.100 Reajuste ARL 31.300	7751652959 reajuste ARL 7754674058
JULIO	474.600 Reajuste ARL 31.300	7755620539 reajuste ARL 7755926816
AGOSTO	580.500 Reajuste ARL 38.300	7758811319 reajuste ARL 7759500589
SEPTIEMBRE	580.500 Reajuste ARL 38.300	7760984689 reajuste ARL 7762309253
OCTUBRE	580.500 Reajuste ARL 38.300	7763998648 reajuste ARL 7766383857
NOVIEMBRE	580.500 Reajuste ARL 38.300	7766983188 reajuste ARL 7769010318
DICIEMBRE	580.500 Reajuste ARL 38.300	7770602326 reajuste ARL 7770980398

Así de esta manera se da cumplimiento al 100% del objeto del contrato hasta el 12/16/2020

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

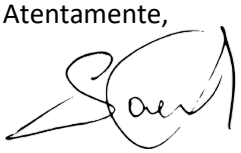
Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2020.

SANCIONES: SI___ NO (X)

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI (X) NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



SANTIAGO LOZADA GARCES
C.C 17.856.210