PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Girón y 07 de Mayo, 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080598
Cargo del supervisor de Articulación con la Media
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9080598 del año 2026

Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63536498 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como instructor, para elaborar la planeación y ejecución de formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el CIMI red de conocimiento Informática, Diseño y Desarrollo de Software - Área Temática Software

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza continua planeación de actividades de aprendizaje para las fichas 3147345 /3147349/3147351, en formación.	Las evidencias se encuentran en classroom y en la lista de asistencia,
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Lineamientos de Gestión de Incidentes de Seguridad y Privacidad de La Información Participación en la reunión de visita de seguimiento vigencia 2026	Formulario de asistencia
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se imparte formación de cursos a las fichas: 3147345 /3147349/3147351/3198487/3433686/3433652 Reunión con homólogos para la organización de la ejecución de la formación de acuerdo a lineamientos	Las evidencias de actas reposan en el drive y evidencias fotográficas
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de	Se realiza gestión, corrección y revisión documentos requeridos,	Las evidencias se encuentran en los correos electrónicos

	la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: -Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. -Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. -Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	formatos diligenciados, de acuerdo con lineamientos	
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
7	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.	Lineamientos de Gestión de Incidentes de Seguridad y Privacidad de La Información	Formulario de asistencia del evento
8	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 cuentadante y el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar y entregar el informe mensual de ejecución contractual del mes	Informes se encuentran publicado en el SECOP II: GC y GF
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestiona los formatos y requerimientos solicitados durante el mes	Documento publicado en el SECOP II

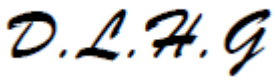
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. 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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4652480337** la planilla, operador SOI, referente al mes de Abril.

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No. 63536498

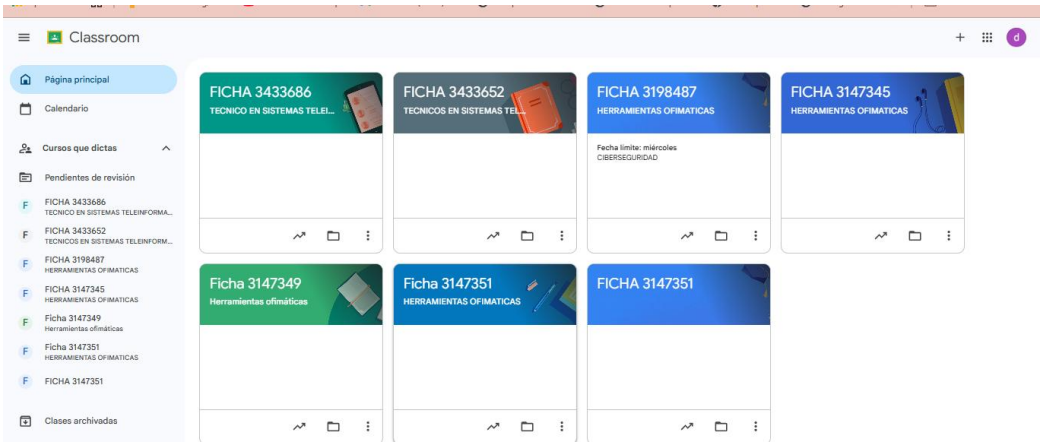
Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos **WILLIAM ALBERTO MEJIA**
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9080598 del año 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES DE MAYO 2026

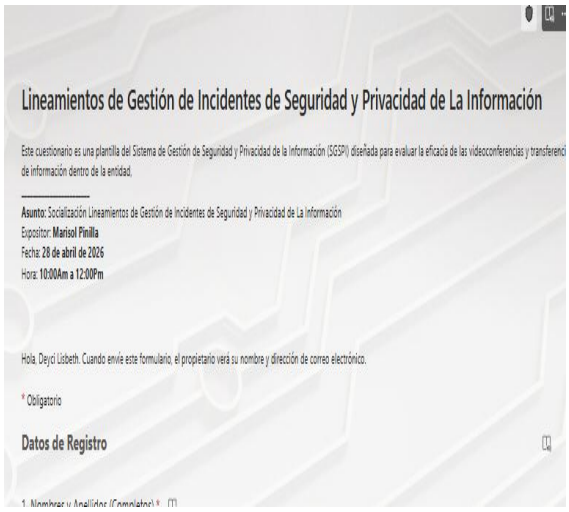
CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9080598 – DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENCHE

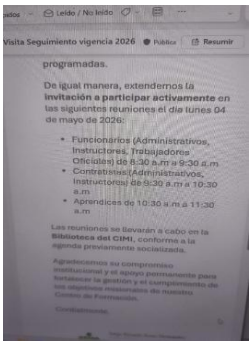
OBLIGACIÓN 1



OBLIGACIÓN 2 Y 7









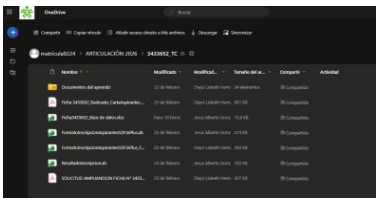
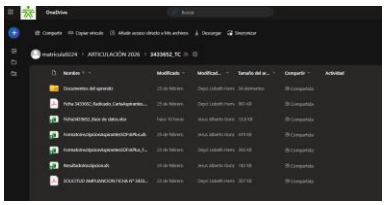
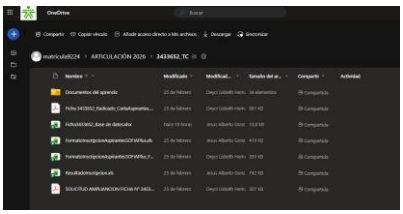

OBLIGACIÓN 3



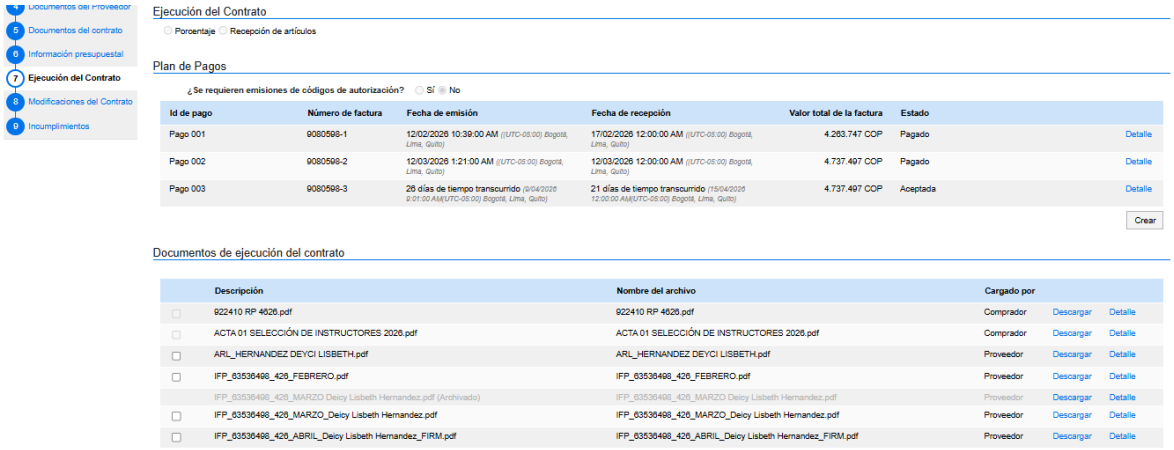




OBLIGACIÓN 5

OBLIGACIÓN 11 y 12



INFORME POSCUENTA 2026

Girón y 04 de Mayo, 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080598
Cargo del supervisor de Articulación con la Media
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes de abril del año 2026

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificado con C.C. 63536498; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR.**9080598**/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **10** hasta el 30 de Abril del 2026

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza continua planeación de actividades de aprendizaje para la fichas 3147345/3433686/3433652/ 3198487/3147349/3147351, en formación.	Las evidencias se encuentran en classroom y en la lista de asistencia,
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Participación en los cursos: EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EVALUACION FORMATIVA DEL APRENDIZAJE EN EL SENA REDES Y SEGURIDAD	Evidencia en plataforma senasofia
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño	Se inicia formación de cursos a las fichas: 3147345/3433686/3433652/ 3198487/3147349/3147351, en	

	curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	formación. Reunión con homólogos para la organización de la ejecución de la formación de acuerdo con lineamientos	Las evidencias de actas reposan en el drive y evidencias fotográficas
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
5	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: -Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. -Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. -Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza gestión, corrección y revisión documentos requeridos, formatos diligenciados, de acuerdo con lineamientos	Las evidencias se encuentran en los correos electrónicos
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
7	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.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
8	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 cuentadante y el Almacén.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica

9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje(Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar y entregar el informe mensual de ejecución contractual del mes Marzo 2026.	Informes se encuentran publicado en el SECOP II: GC y GF
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestiona los formatos y requerimientos solicitados durante el mes	Documento publicado en el SECOP II

Cordialmente,

D.L.H.G

Firma
Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No. 63536498

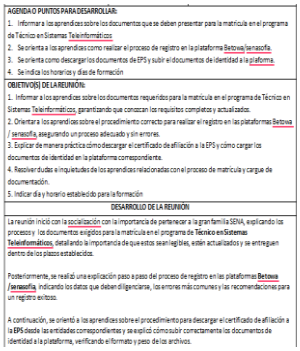
Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos **WILLIAM ALBERTO MEJIA**
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9080598 del año 2026
Cargo Coordinador de Articulación con la Media

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1



AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informar a los aprendices sobre los documentos que se deben presentar para la matrícula en el programa de Técnico en Sistemas Teleinformáticos
2. Se orienta a los aprendices como realizar el proceso de registro en la plataforma Betowa/ sensasfia.
3. Se orienta como descargar los documentos de EPS y subir el documentos de identidad a la plaforma.
4. Se indica los horarios y días de formación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Informar a los aprendices sobre los documentos requeridos para la matrícula en el programa de Técnico en Sistemas Teleinformáticos, garantizando que conozcan los requisitos completos y actualizados.
2. Orientara los aprendices sobre el procedimiento correcto para realizar el registro en las plataformas Betowa / sensasfia, asegurando un proceso adecuado y sin errores.
3. Explicar de manera práctica cómo descargar el certificado de afiliación a la EPS y cómo cargar los documentos de identidad en la plataforma correspondiente.
4. Resolver dudas e inquietudes de los aprendices relacionadas con el proceso de matrícula y cargue de documentación.
5. Indicar día y horario establecido para la formación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con la socialización con la importancia de pertenecer a la gran familia SENA, explicando los procesos y los documentos exigidos para la matrícula en el programa de Técnico en Sistemas Teleinformáticos, detallando la importancia de que estos sean legibles, estén actualizados y se entreguen dentro de los plazos establecidos.

Posteriormente, se realizó una explicación paso a paso del proceso de registro en las plataformas Betowa /sensasfia, indicando los datos que deben diligenciarse, los errores más comunes y las recomendaciones para un registro exitoso.

A continuación, se orientó a los aprendices sobre el procedimiento para descargar el certificado de afiliación a la EPS desde las entidades correspondientes y se explicó cómo subir correctamente los documentos de identidad a la plataforma, verificando el formato y peso de los archivos.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informar a los aprendices sobre los documentos que se deben presentar para la matrícula en el programa de Técnico en Sistemas Teleinformáticos
2. Se orienta a los aprendices como realizar el proceso de registro en la plataforma Betowa/sensasfia.
3. Se orienta como descargar los documentos de EPS y subir el documentos de identidad a la plaforma.
4. Se indica los horarios y días de formación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Informar a los aprendices sobre los documentos requeridos para la matrícula en el programa de Técnico en Sistemas Teleinformáticos, garantizando que conozcan los requisitos completos y actualizados.
2. Orientara los aprendices sobre el procedimiento correcto para realizar el registro en las plataformas Betowa / sensasfia, asegurando un proceso adecuado y sin errores.
3. Explicar de manera práctica cómo descargar el certificado de afiliación a la EPS y cómo cargar los documentos de identidad en la plataforma correspondiente.
4. Resolver dudas e inquietudes de los aprendices relacionadas con el proceso de matrícula y cargue de documentación.
5. Indicar día y horario establecido para la formación

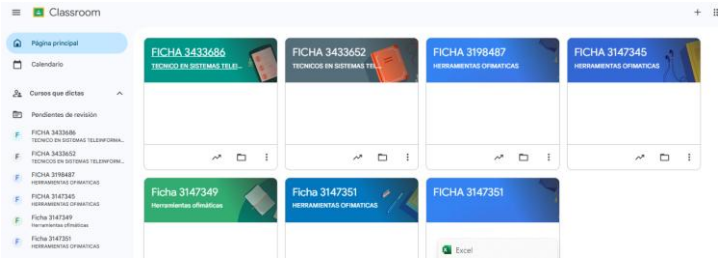
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con la socialización con la importancia de pertenecer a la gran familia SENA, explicando los procesos y los documentos exigidos para la matrícula en el programa de Técnico en Sistemas Teleinformáticos, detallando la importancia de que estos sean legibles, estén actualizados y se entreguen dentro de los plazos establecidos.

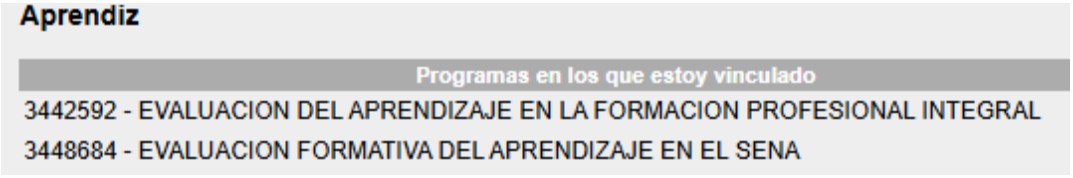
Posteriormente, se realizó una explicación paso a paso del proceso de registro en las plataformas Betowa /sensasfia, indicando los datos que deben diligenciarse, los errores más comunes y las recomendaciones para un registro exitoso.

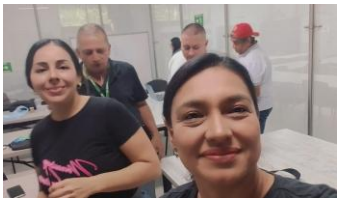
A continuación, se orientó a los aprendices sobre el procedimiento para descargar el certificado de afiliación a la EPS desde las entidades correspondientes y se explicó cómo subir correctamente los documentos de identidad a la plataforma, verificando el formato y peso de los archivos.





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2















EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3

INFORME POSCUENTA 2026



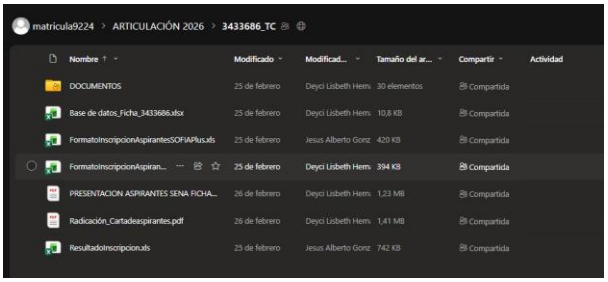


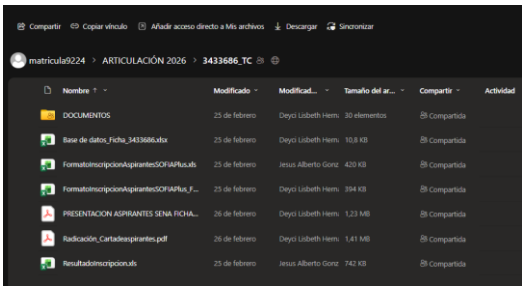






EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5





EVIDENCIA OBLIGACIÓN 11 y 12

INFORME POSCUENTA 2026

jecución del Contrato

Poroentaje Recepción de artículos

lan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	9080598-1	12/02/2026 10:39:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	17/02/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.263.747 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	9080598-2	12/03/2026 1:21:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12/03/2026 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.737.497 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	9080598-3	25 días de tiempo transcurrido *(9/04/2026 9:01:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19 días de tiempo transcurrido *(15/04/2026 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle

Crear

locumentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	922410 RP 4626.pdf	922410 RP 4626.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA 01 SELECCIÓN DE INSTRUCTORES 2026.pdf	ACTA 01 SELECCIÓN DE INSTRUCTORES 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL_HERNANDEZ DEYCI LISBETH.pdf	ARL_HERNANDEZ DEYCI LISBETH.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	IFP_63536498_426_FEBRERO.pdf	IFP_63536498_426_FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	IFP_63536498_426_MARZO Deicy Lisbeth Hernandez.pdf (Archivado)	IFP_63536498_426_MARZO Deicy Lisbeth Hernandez.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	IFP_63536498_426_MARZO_Deicy Lisbeth Hernandez.pdf	IFP_63536498_426_MARZO_Deicy Lisbeth Hernandez.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

ma de formación: TECNICO EN SISTEMAS INFORMATICOS — Ficha: 3147349

tor: DEYCI LISBETH HERNANDEZ

No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE ABRIL				
		SEMANA 1 (Fecha: 6/4/26)	SEMANA 2 (Fecha: / /)	SEMANA 3 (Fecha: / /)	SEMANA 4 (Fecha: / /)	(F
TI 1039689491	MARIA VALENTINA NAVARRO CAÑAS					
TI 1049394174	JABES DAVID RUIZ MEJIA					
TI 1065887507	MARÍA JOSÉ CUETO DE ARCOS					
TI 1082929889	ESTELA CAROLINA DIETES BALLESTEROS					
TI 1095308890	MARIANA DIAZ SIERRA					
TI 1095309484	TOMAS SANTIAGO NUÑEZ MIRANDA					
TI 1095311078	STEFANI SOFIA OCHOA PABON					
TI 1095918119	DIEGO ALEJANDO FIGUEROA RUEDA					
TI 1095924226	PAULA ALEJANDRA RUIZ GALVIS					
TI 1095924806	KAREN DAYANA VILLANOVA CONTRERAS					
TI 1095927416	JHASBLEIDY YELIDZA PRADA RODRIGUEZ					
TI 1095928634	MISCHELL SLENDY SALINAS BUENO					
TI 1096067024	ANGELICA DUARTE RUEDA					
TI 1096540647	KEVIN LEONARDO CARDOZO BERTEL					
TI 1096540863	JUAN DAVID RUEDA QUINTERO					
TI 1096702566	JUAN ESTEBAN LUNA BELTRAN					
TI 1097103009	NIKOLL TALIANA AGUILAR GONZALEZ					
TI 1097105011	MARÍA JOSÉ CHACÓN ROMERO					
TI 1097105834	JOSEPH SEBASTIAN CASTELLANOS VASQUEZ					
TI 1097107599	SARAY GABRIELA BELEÑO MUÑOZ					
TI 1097109561	DIEGO ALEXANDER MORENO GUZMAN					
TI 1097109863	MARIANA PORTILLA GAMBOA					
TI 1097914320	MEIDY JULIETH RIVERO CARRILLO					
TI 1098073735	JOSEPH SNEIDER JAIMES PRADA					
TI 1099743187	LISETH DANIELA MALDONADO GARCIA					
TI 1099744164	FABIAN EDUARDO ZABALA RUEDA					
CC 1101685466	DUVAN FERNEL ARENAS MUÑOZ					

Instructor: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE — Ficha: 3147251

Id IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE ABRIL				
		SEMANA 1 (Fecha: 6/14/26)	SEMANA 2 (Fecha: _/_/_)	SEMANA 3 (Fecha: _/_/_)	SEMANA 4 (Fecha: _/_/_)	SEMANA 5 (Fecha: _/_/_)
1033457607	JEAN PIERRE ESTIVEN JAIMES GAMBA					
1070597369	SAMUEL CRUZ OSPINA					
1092946074	CESAR EDUARDO QUINTERO QUINTERO					
1094055120	JESUS MANUEL JIMENEZ CARDENAS					
1092859219	SEBASTIAN MAURICIO CARDONA BARAJAS					
1097103027	ANDRES CAMILLO VANEGAS LÓPEZ					
1097104000	URIEL ESTIBEN CABALLERO MARTILLA					
1097106057	ANGIE VALENTINA AMOROCHO GARCIA					
1097109141	JUAN JOSE GOMEZ MORALES					
1097501335	ESTEBAN ALEJANDRO RANGEL HORMAZA					
1098073024	EDWARD ANDRES REYES AMAYA					
1098711955	LAURA NATHALY PÉREZ SEQUEDA					
1098821164	LEONEL ALEJANDRO GAMBOA REY					
1099306823	LAURA XIMENA RODRIGUEZ RATTICA					
1101203669	HERNANDO MEDINA NIÑO					
1102362979	JORMAN EMANUEL VELASCO JAIMES					
1102363525	KEVIN YEOD ANAYA NIÑO					
1102367964	MARCO ANTONIO ROJAS BETANCURT					
1102636469	NICOLAS RAMIREZ RAMIREZ					
1142714920	ANGEL GABRIEL PABON OSORIO					
1142716272	LUIS ANDERSON AVENDAÑO GONZALEZ					
1185713710	JAIR SANTIAGO MORENO ROJAS					

Formato de apoyo no controlado

Instructor: DEYCI LISBETH HERNANDEZ

Ficha: 3147345

o	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE ABRIL				
			SEMANA 1 (Fecha: 2/4/26)	SEMANA 2 (Fecha: / /)	SEMANA 3 (Fecha: / /)	SEMANA 4 (Fecha: / /)	(Fe
1	TI 1033715393	BRANDON STIVEN MARTINEZ RODRIGUEZ					
2	TI 1064792871	EZEQUIEL CAMILO RUIZ LOPEZ	Ruiz Lopez Ezequiel C.	Ruiz Lo Ezequiel	Ruiz, Ezequiel	Ezequiel R.	
3	TI 1065131060	CARLOS JULIAN PEREZ NUÑEZ		Carlos Julian Pere		Carlos Julian Perez	
4	TI 1065890406	LUIS FELIPE MARTINEZ TRIGOS	Martinez Trigos Felipe	Martinez Trigos Felipe	Martinez Trigos Felipe	Martinez Trigos Felipe	
5	CC 1095304643	SHARIK VALENTINA TARAZONA PINZON	Valentina Tarazona	N.A	Valentina Tarazona		
6	TI 1095307992	HAROLD DAVID RAMIREZ PINTO	Harold David Ramirez		Harold David Ramirez	Harold David Ramirez	
7	TI 1095308457	JEFFERSON DANIEL AVELLANEDA DIAZ					
8	CC 1095916407	JOHANN SEBASTIAN HERNANDEZ FLOREZ					
9	TI 1095924095	ANGEL DAYYAN ORTIZ AMAYA	Ortiz Amaya Angel Dayyan	N.A	Ortiz Amaya Angel D.	ortiz Amaya Angel D	
10	TI 1095926047	SARAY SOFÍA FLOREZ TRUJILLO	N.A	Saray Florez		Saray Florez	
11	TI 1096540624	MARÍA CAMILA QUESADA ACOSTA	N.A	N.A	N.A		
12	TI 1096702402	CAROLIN SOFIA BARON PALOMINO	Carolin Sofia Baron	Darolin Baron	N.A	Carolin Baron	
13	TI 1097099697	DARWIN SANTIAGO ARIZA RIVERO					
14	TI 1097190726	SARAY ROXANA LIZARAZO CASTILLA	Zaray Lizarazo	Zaray Lizarazo	Zaray Lizarazo	Zaray Lizarazo	
15	TI 1097499451	SARA LUCIA MARTINEZ RUEDA	Sara Lucia Martinez R		Sara Lucia Martinez		
16	TI 1097501121	MARÍA CAMILA VALDÉS PEREZ	Maria Fernanda Ribero.	Maria Camila V.		Maria Camila V.	
17	TI 1097502021	ANDRES FELIPE PEREZ HERRERA	Andres Felipe Perez.		Andres Felipe perez	Andres Felipe P.	
18	TI 1097785699	DANNA SARAY HERRERA MELÉNDEZ	Danna Herrera	N.A	Danna Herrera	Danna Herrera	
19	TI 1097912917	ZIHARA MAITHE CONTRERAS TELLEZ	Zihara Maithe C. T	Zihara Contreras	Zihara Contreras.	Zihara Contreras	
20	TI 1097913410	MARIA FERNANDA RIBERO DIAZ	Maria Fernanda Ribero	N.A	Maria Fernanda Ribero	Maria Fernanda R.	
21	CC 1098652731	LUIS DAVID MANJARRES SILVA		N.A			
22	TI 1098679151	STID YULIAN GARNICA PEDRAZA	Stid Yulian Garnica		Stid Yulian Garnica	Stid Yulian Garnica	
23	TI 1098685271	SNEYDER ERLEY HERRERA HERNANDEZ	Sneyder Herrera	Sneyder Herrera	Sneyder Herrera	Sneyder Herrera	
24	TI 1102718254	SANDRA DANIELA GUALDRON PICO					
25	TI 1104131670	SLENDI YISEL ARMENTA ARISMENDI					
26	TI 1127353358	BARBARA XIMENA GRANADOS ARELLANO	Barbara Granados	Barbara Granados	Barbara Granados	Barbara Granados	
27	TI 1160713137	MARIA JOSE FONSECA QUINTANILLA	Fonseca Quintanilla Maria	Fonseca Quintanilla Maria	Fonseca Quintanilla Maria	Fonseca Maria Jose	
28	TI 1185963074	EDGAR SANTIAGO CAMACHO JIMENEZ	Edgar Camacho	Edgar Camacho	Edgar Camacho	Edgar Camacho	
29	PPT 5614858	JESSICA ELIANTA SANDOVAL BRICEÑO	Jessica Sandoval		Jessica Sandoval	Jessica Sandoval	
30							

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433686 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433652 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147345 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147336 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147351 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3198487 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147349 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 192,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL