CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, junio de 2026

Señor:
Sergio Armando Jaramillo Claros
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9104827
Coordinador académico - Sede Yamboró
Formación Profesional Integral
Pitalito Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9104827 del año 2026

Manuel Alfonso Rincón Méndez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **83232445**, en mi calidad de contratista del SENA, 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 la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO NOMBRE DEL FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Clasificada Pública Reservada X 2 GTH-F-109 V10 MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). c) y un (1) pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor del área INFORMATICA, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva, en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral en el área objeto del contrato, de acuerdo con la asignación de grupos de los programas de formación titulada y/o complementaria, en modalidad presencial y/o virtual, del Centro de Formación, en las jornadas diurna, nocturna y de fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación – SIGA del SENA, definidos y documentados por la Entidad en la plataforma Compromiso.	Se registró en el programador de la presente vigencia la información: grupo, competencia, resultado de aprendizaje, fecha de inicio, fecha de fin y ambiente de formación: **Técnico en Cocina ID 3410406** **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP:** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. **F. Inicio:** 14/04/2026. **F. Fin:** 16/06/2026. **Técnico en Sistemas Teleinformáticos ID 3482125** **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. **RAP:** Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. **F. Inicio:** 29/05/2026. **F. Fin:** 28/11/2026. **Técnico en Construcción en Guadua ID 3359805** **Competencia:** Utilizar	Reporte de horas de SOFIA PLUS en PDF horas mes de abril Guias de aprendizaje de formación del mes del informe Portafolio Instructor con subcarpetas archivo por archivo correspondientes al mes en curso. Pantallazos Programador en OneDrive por semana.

		herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **RAP:** Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **F. Inicio:** 20/05/2026. **F. Fin:** 27/05/2026.	
2	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina en un plazo máximo de ocho (8) días calendario después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se gestionaron los juicios de evaluativos según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica, manejando plazo de 8 días hábiles entre la finalización y la emisión de los mismos.	Reportes de juicios de evaluación de acuerdo a la programación del mes de informe. Planeación pedagógica ADSO y SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
3	Reportar de manera oportuna las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, aportando las actas de equipo ejecutor y los respectivos soportes para los casos de reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones.	Se notificó por correo electrónico de novedades presentadas en aprendices según aplicación del reglamento al aprendiz, soportados por fichas individual de seguimiento, actas u otro tipo de evidencias.	Pantallazo de correo enviado a la Coordinación Académica
4	Realizar actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico dentro de los procesos formativos, en función de la formación profesional integral de los programas relacionados, aportando a la generación y apropiación del conocimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el grupo de investigación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Liderar y/o apoyar el proceso de inducción institucional de los aprendices, de manera trimestral o cuando sea requerido por la coordinación académica asignada, aplicando rigurosamente el procedimiento y los formatos establecidos para este fin, asegurando la adecuada contextualización y orientación de los aprendices en su proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

6	Realizar, cuando sea asignado, el seguimiento y la evaluación de la etapa productiva del aprendiz de manera oportuna, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Etapa Productiva del Proceso Formativo, implementando los formatos vigentes de planeación, seguimiento y evaluación disponibles en la plataforma COMPROMISO para las diferentes alternativas de desarrollo de la etapa productiva.	Se realizaron los seguimientos designados por coordinación académica, diligenciando el formato GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO, y entablando comunicaciones directa con el ente coformador y el aprendiz	-Pantallazos de envio de soportes de seguimiento. -Formato de Seguimientos diligenciados. -Registro fotográfico de la participación en las jornadas establecidas para socialización.
7	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Participar activamente en las actividades de apoyo a la formación, tales como bienestar al aprendiz, competitividad, emprendimiento, divulgación de la oferta regular, ofertas especiales y de formación complementaria, así como en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización u otros a los que sea convocado por el Centro de Formación.	Apoyo en la promoción, comunicación y divulgación de la III Convocatoria de Formación Ocupacional y Tecnológica través de las redes sociales El 02 de junio se asiste a la reunión general de instructores convocada por Subdirección El 05 de junio se asiste la reunión de instructores convocada por el coordinador académico Acompañamiento y participación con Feria Entre Café y Huilensidad el 09 de junio 2026 en CGDSS sede Yamboró.	Evidencia fotográfica y pantallazos de participación en los eventos y promoción de oferta de formación.
9	Participar activamente en los procesos de autoevaluación y/o de registro calificado, de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica y conforme a su área de desempeño profesional, para los programas de nivel tecnológico, acatando las directrices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	y orientaciones impartidas desde la coordinación de formación.		
10	Reportar con la debida antelación a su supervisor de contrato y/o a la coordinación académica asignada cualquier cambio en los horarios o en los ambientes de formación, con el fin de contar con la autorización previa correspondiente, en el marco del objeto contractual.	Se da cumplimiento a esta obligación, con las evidencias entregadas en las obligaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Apoyar la gestión documental del Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, incorporando los formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, de conformidad con la guía de los procesos formativos. Como mínimo, el portafolio deberá contener los siguientes soportes: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, conforme a la guía de procesos formativos, Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, Actas que contengan los planes de mejoramiento académico de los aprendices que lo requieran, Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (si aplica), Bitácora del aprendiz en etapa productiva (si aplica), registro de inasistencias debidamente diligenciado en el aplicativo SOFIA Plus.	Se da cumplimiento a esta obligación, con las evidencias entregadas en las obligaciones.	Se da cumplimiento a esta obligación, con las evidencias entregadas en las obligaciones. Formato de legalizaciones de desplazamiento mes anterior. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.
12	Participar activamente en las acciones de acompañamiento técnico, pedagógico, orientadas al mejoramiento continuo del rol del instructor en la Formación Profesional Integral, sin afectar la asignación y atención de los grupos a su cargo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Aplicar y participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o en su actualización	Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o en su actualización	Certificado de la Norma

	conforme a las directrices institucionales vigentes.	conforme a las directrices institucionales vigentes.	
14	Vigilar, custodiar y salvaguardar los bienes del SENA o de terceros entregados para la ejecución del contrato, llevando control actualizado del inventario, conforme a los procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso, y reportar novedades cuando, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Participar en la formulación y ejecución de proyectos formativos y/o técnicos cuando sea requerido, de acuerdo con su área de especialidad y la programación académica establecida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	En el marco del objeto contractual, apoyar la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades de la Entidad; participar en la evaluación de propuestas dentro de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras; y brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando sea requerido por razones de idoneidad, conforme a la normatividad vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se diligenció el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	Informe GC (versión vigente en COMPROMISO)
18	Las demás de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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	44026	San Agustín	7 de mayo de 2026	29 de mayo de 2026
2	48026	Isnos	20 de mayo de 2026	27 de mayo de 2026

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. 8641606919 expedida por ASOPAGOS referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



Manuel Alfonso Rincón Méndez
Contratista
CC 83232445



Sergio Armando Jaramillo Claros
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9104827 de 2026

Obligación 1

- ✓ Reporte de horas (MAYO 2026)
- ✓ Guias de aprendizaje COCINA, SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS y GUADUA
- ✓ Portafolios del instructor COCINA, SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Y GUADUA
- ✓ Programadores COCINA, SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Y GUADUA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925484 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- 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: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3359805 - CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar estructuras de guadua según planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR ESTRUCTURAS DE MADERA DE ACUERDO CON PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410406 - COCINA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3482125 - 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 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

• 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 :	64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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: MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE.

- **Denominación del programa de formación: TECNICO EN COCINA**
- **Código del programa de formación: 635503 VERSION 103**
- **Nombre del proyecto:** Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos
- **Fase del proyecto: Análisis Y Planeación**
- **Actividad de proyecto:** "Reconocer Los Actores Y La Metodología Del Proceso De La Formación Profesional Integral Sena.".
- **Competencias**:**Técnicas:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **Resultados de aprendizaje Transversal:** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.

- **Duración de la guía:** horas Técnicas: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje está orientada al fortalecimiento del razonamiento cuantitativo en los aprendices del programa Técnico en Cocina, a partir del análisis de situaciones propias del contexto laboral, social y personal que pueden ser abordadas mediante procedimientos matemáticos.

En el área de cocina, las matemáticas se aplican de manera constante en actividades como el cálculo de cantidades de ingredientes, la conversión de unidades de medida, el ajuste de recetas según el número de porciones, el control de costos, la estimación de desperdicios, el manejo de porcentajes, la organización de inventarios y la toma de decisiones frente al uso adecuado de materias primas.

A través del desarrollo de esta guía, el aprendiz identificará situaciones problemáticas presentes en su entorno y reconocerá los datos, variables y relaciones que intervienen en ellas. De igual manera, aplicará operaciones básicas, fracciones, decimales, porcentajes, proporciones y otros procedimientos matemáticos necesarios para interpretar información y proponer soluciones coherentes con el contexto.

La metodología propuesta se fundamenta en el aprendizaje activo, el análisis de casos, el trabajo individual y colaborativo, y la resolución de problemas aplicados al contexto gastronómico. Esto permitirá que el aprendiz relacione los conocimientos matemáticos con situaciones reales de la cocina, fortaleciendo su capacidad para tomar decisiones acertadas, optimizar recursos y mejorar su desempeño durante el proceso formativo y en futuros escenarios productivos.

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad 1: Reconociendo las matemáticas en la cocina y en la vida cotidiana

Descripción de la actividad:

El instructor orienta un conversatorio inicial con los aprendices, con el propósito de reconocer la importancia del razonamiento cuantitativo en situaciones cotidianas y laborales relacionadas con el área de cocina.

Para iniciar, se plantean preguntas orientadoras que permitan a los aprendices reflexionar sobre el uso de las matemáticas en actividades como comprar ingredientes, medir cantidades, preparar recetas, calcular porciones, controlar desperdicios, estimar costos o distribuir alimentos.

Preguntas orientadoras:

- ¿En qué momentos de la cocina se utilizan números, medidas o cálculos?
- ¿Qué puede pasar si se calcula mal la cantidad de ingredientes para una receta?
- ¿Cómo se relacionan las fracciones, los porcentajes y las proporciones con la preparación de alimentos?
- ¿Por qué es importante saber calcular costos, descuentos o pérdidas en una cocina?
- ¿Qué situaciones de su vida diaria han requerido hacer cuentas o tomar decisiones con base en números?

Posteriormente, cada aprendiz registra en su cuaderno al menos **tres situaciones** en las que considere que se utilizan las matemáticas en la cocina o en su vida cotidiana. Luego, se realiza una socialización grupal, donde se seleccionan algunos ejemplos y se analiza si corresponden a situaciones problemáticas que pueden ser abordadas mediante procedimientos matemáticos.

Finalmente, el instructor orienta una reflexión general sobre la importancia de identificar correctamente el problema, reconocer los datos disponibles y comprender qué se necesita calcular antes de aplicar una operación matemática.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Conversatorio dirigido
- Lluvia de ideas
- Aprendizaje significativo

Materiales de formación:
Cuaderno, esfero, tablero.

Material de apoyo:
Preguntas orientadoras definidas por el instructor.

Evidencia de aprendizaje:
Registro individual de situaciones donde se evidencie el uso de las matemáticas en el contexto de cocina, junto con una breve reflexión sobre la importancia del razonamiento cuantitativo.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 2: Identificación de situaciones problemáticas en el contexto de cocina

Descripción de la actividad:

El instructor presenta a los aprendices diferentes situaciones relacionadas con el contexto de cocina, en las cuales se evidencian problemas asociados al manejo de cantidades, costos, porciones, tiempos, desperdicios o uso de materias primas.

Ejemplos de situaciones:

- Una receta está diseñada para 4 personas, pero se debe preparar para 20.
- Se compran 10 kilos de papa, pero durante el proceso de alistamiento se pierde una parte por pelado y limpieza.
- Un ingrediente subió de precio y se debe ajustar el costo de la preparación.
- Se debe calcular la cantidad de arroz necesaria para atender a un grupo determinado de personas.
- En una preparación se usó más sal de la indicada y se afectó el resultado final.

Los aprendices, organizados en pequeños grupos, analizan cada situación y responden las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el problema principal?
- ¿Qué datos se conocen?
- ¿Qué datos hacen falta?
- ¿Qué se necesita calcular?
- ¿Qué procedimiento matemático podría ayudar a resolver la situación?

Posteriormente, cada grupo socializa una de las situaciones analizadas. El instructor orienta la discusión para que los aprendices comprendan que antes de realizar cálculos es necesario identificar correctamente el problema, organizar la información y reconocer las variables involucradas.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas
- Trabajo colaborativo
- Discusión dirigida

Materiales de formación:
Guía de situaciones, cuaderno, esfero.

Material de apoyo:
Casos impresos o proyectados.

Evidencia de aprendizaje:

Registro grupal del análisis de una situación problemática del contexto de cocina, identificando problema, datos conocidos, datos faltantes, variables y posible procedimiento matemático.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Reflexión sobre la importancia de calcular correctamente en cocina

Descripción de la actividad:

El instructor presenta a los aprendices dos situaciones comparativas relacionadas con el contexto de cocina, con el propósito de reflexionar sobre las consecuencias de aplicar o no aplicar correctamente procedimientos matemáticos en una preparación gastronómica.

Situación 1: Sin razonamiento cuantitativo

Un grupo de aprendices prepara una receta para 6 personas, pero la receta original era para 3 personas. No realizan ningún cálculo y duplican algunos ingredientes, pero otros los agregan “a ojo”. Como resultado, la preparación queda con exceso de sal, poca salsa y no alcanza para todos los comensales.

Situación 2: Con razonamiento cuantitativo

Otro grupo recibe la misma receta para 3 personas, pero antes de iniciar identifica las cantidades, calcula la proporción necesaria para 6 personas, organiza los ingredientes, verifica las unidades de medida y controla las cantidades durante la preparación. Como resultado, la receta conserva su sabor, alcanza para todos y se aprovechan mejor las materias primas.
A partir de los dos casos, los aprendices participan en una reflexión guiada respondiendo las siguientes preguntas:

- ¿Qué diferencias se observan entre las dos situaciones?
- ¿Qué errores se cometieron en la primera situación?
- ¿Qué decisiones acertadas se tomaron en la segunda situación?
- ¿Qué consecuencias puede tener un mal cálculo en una cocina?
- ¿Cómo ayudan las matemáticas a mejorar la calidad, el costo y el rendimiento de una preparación?

Posteriormente, cada aprendiz elabora una reflexión escrita corta sobre la importancia de aplicar correctamente las matemáticas en el contexto de cocina, especialmente en el manejo de cantidades, recetas, porciones, costos, desperdicios y tiempos de preparación.

Finalmente, se realiza una socialización voluntaria de algunas reflexiones, y el instructor concluye resaltando que el razonamiento cuantitativo no solo permite resolver ejercicios matemáticos, sino también tomar decisiones responsables en situaciones reales del entorno gastronómico.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Análisis comparativo
- Reflexión crítica
- Discusión grupal

Materiales de formación:
Cuaderno, esfero.

Material de apoyo:
Casos comparativos diseñados por el instructor.

Evidencia de aprendizaje:
Reflexión escrita individual.

Duración de la actividad:
2 horas.

ACTIVIDADES DE CONCEPTUALIZACIÓN

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

Actividad 1: Identificación de situaciones problemáticas en el contexto de cocina

Descripción de la actividad:

El instructor presenta a los aprendices dos situaciones comparativas relacionadas con el contexto de cocina, con el propósito de reflexionar sobre las consecuencias de aplicar o no aplicar correctamente procedimientos matemáticos en una preparación gastronómica.

Situación 1: Sin razonamiento cuantitativo

Un grupo de aprendices prepara una receta para 6 personas, pero la receta original era para 3 personas. No realizan ningún cálculo y duplican algunos ingredientes, pero otros los agregan “a ojo”. Como resultado, la preparación queda con exceso de sal, poca salsa y no alcanza para todos los comensales.

Situación 2: Con razonamiento cuantitativo

Otro grupo recibe la misma receta para 3 personas, pero antes de iniciar identifica las cantidades, calcula la proporción necesaria para 6 personas, organiza los ingredientes, verifica las unidades de medida y controla las cantidades durante la preparación. Como resultado, la receta conserva su sabor, alcanza para todos y se aprovechan mejor las materias primas.

A partir de los dos casos, los aprendices participan en una reflexión guiada respondiendo las siguientes preguntas:

¿Qué diferencias se observan entre las dos situaciones?
¿Qué errores se cometieron en la primera situación?
¿Qué decisiones acertadas se tomaron en la segunda situación?
¿Qué consecuencias puede tener un mal cálculo en una cocina?
¿Cómo ayudan las matemáticas a mejorar la calidad, el costo y el rendimiento de una preparación?

Posteriormente, cada aprendiz elabora una reflexión escrita corta sobre la importancia de aplicar correctamente las matemáticas en el contexto de cocina, especialmente en el manejo de cantidades, recetas, porciones, costos, desperdicios y tiempos de preparación.

Finalmente, se realiza una socialización voluntaria de algunas reflexiones, y el instructor concluye resaltando que el razonamiento cuantitativo no solo permite resolver ejercicios matemáticos, sino también tomar decisiones responsables en situaciones reales del entorno gastronómico.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas.
- Análisis de casos.
- Trabajo colaborativo.
- Discusión dirigida.

Materiales de formación:
Guía de situaciones, cuaderno, esfero.

Material de apoyo:
Casos contextualizados (impresos o proyectados).

Evidencia de aprendizaje:
Registro escrito de situaciones problemáticas identificadas.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 2: Reconocimiento de datos y variables en situaciones de cocina

Descripción de la actividad:

A partir de las situaciones problemáticas analizadas en la actividad anterior, el instructor explica la diferencia entre dato, variable, cantidad conocida y cantidad por calcular.
Luego, los aprendices reciben casos breves relacionados con cocina y deben identificar los elementos cuantitativos que intervienen en cada situación.

Ejemplo de caso:

Para preparar una sopa para 8 personas se necesitan 2 kg de papa, 1 kg de carne, 500 gramos de zanahoria y 3 litros de agua. El grupo debe preparar la misma sopa para 24 personas.

A partir del caso, los aprendices identifican:

- Número inicial de personas.
- Número final de personas.
- Cantidad de papa.
- Cantidad de carne.
- Cantidad de zanahoria.
- Cantidad de agua.
- Relación entre porciones e ingredientes.
- Cantidades que se deben calcular.

Después, los aprendices organizan la información en una tabla como la siguiente:

Situación	Datos conocidos	Datos por calcular	Variables presentes	Procedimiento posible
Ajuste de receta	8 personas, 2 kg de papa, 1 kg de carne	Cantidades para 24 personas	Personas, ingredientes, cantidades	Regla de tres o proporcionalidad

El instructor acompaña el desarrollo de la actividad, resolviendo dudas y orientando a los aprendices para que no confundan el dato con la operación matemática. La intención es que comprendan que antes de resolver, deben organizar la información.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática, si se desea trabajar la tabla en formato digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje guiado.
- Análisis estructurado.
- Trabajo colaborativo.
- Organización de información en tablas.

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de ejercicios.

Material de apoyo:
Ejemplos de variables aplicadas a contextos reales.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla diligenciada donde el aprendiz identifique datos conocidos, datos por calcular, variables presentes y posible procedimiento matemático en situaciones de cocina.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Relación entre variables y situaciones problemáticas

Descripción de la actividad:
Los aprendices analizarán cómo se relacionan las variables dentro de una situación problemática.
Ejemplo:

- A mayor cantidad, mayor costo
- A mayor tiempo, mayor producción (o viceversa)

Se busca que los aprendices comprendan las relaciones de dependencia entre variables y su impacto en la solución del problema.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Análisis de relaciones
- Discusión guiada
- Construcción de esquemas

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de trabajo.

Material de apoyo:
Ejemplos gráficos o tablas.

Evidencia de aprendizaje:
Esquema o mapa que evidencie relaciones entre variables.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Relación entre variables y toma de decisiones en cocina

Descripción de la actividad:

El instructor orienta una actividad práctica de análisis en la cual los aprendices deben reconocer cómo se relacionan las variables dentro de una situación de cocina y cómo estas relaciones influyen en la toma de decisiones.

Se presentan ejemplos como:

- A mayor número de porciones, mayor cantidad de ingredientes.
- A mayor desperdicio, menor cantidad útil de materia prima.
- A mayor costo de los ingredientes, mayor costo de producción.
- A mayor tiempo de cocción, posible cambio en textura, rendimiento o calidad.
- A mayor cantidad comprada, posible variación en el costo total.

Luego, los aprendices analizan casos breves y establecen la relación entre variables.

Ejemplo de caso:

Un restaurante compra 20 kg de pollo. Durante la limpieza y preparación se pierde el 10%. El instructor pregunta: ¿qué relación existe entre la cantidad comprada, el porcentaje de pérdida y la cantidad útil disponible?

Los aprendices deben responder:

- ¿Qué variables intervienen?
- ¿Cuál variable depende de otra?
- ¿Qué ocurre si aumenta el porcentaje de pérdida?
- ¿Cómo afecta esto el costo de la preparación?
- ¿Qué decisión debería tomar el cocinero o encargado?

Posteriormente, cada grupo representa una situación mediante un esquema sencillo, tabla o diagrama. El instructor socializa algunos ejemplos y explica que las matemáticas permiten anticipar resultados y tomar mejores decisiones en el proceso gastronómico.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lectura de datos
- Análisis crítico
- Resolución de situaciones

Materiales de formación:
Guía de datos, cuaderno.

Material de apoyo:
Tablas o ejemplos del entorno laboral.

Evidencia de aprendizaje:
Análisis escrito de la información presentada.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 5: Planteamiento inicial de problemas matemáticos

Descripción de la actividad:
Los aprendices, con base en las situaciones trabajadas, formularán problemas matemáticos básicos, definiendo:

- Contexto del problema
- Variables involucradas
- Pregunta a resolver

El objetivo es que el aprendiz pase de interpretar una situación a estructurarla como problema matemático.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Construcción de problemas
- Trabajo individual y grupal
- Retroalimentación

Materiales de formación:
Cuaderno, guía.

Material de apoyo:
Ejemplos de problemas estructurados.

Evidencia de aprendizaje:
Problema planteado correctamente con sus elementos.
Duración de la actividad:
2 horas.

ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (Conceptualización y Teorización)

Actividad 1: Organización y clasificación de variables en situaciones problemáticas

Descripción de la actividad:
A partir de situaciones previamente contextualizadas, los aprendices identificarán y clasificarán las variables presentes (cantidad, costo, tiempo, porcentaje, recursos, entre otras), organizándolas en tablas o esquemas.

Posteriormente, deberán diferenciar entre:

- Datos conocidos
- Datos desconocidos
- Información relevante

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Análisis estructurado
- Aprendizaje guiado
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de trabajo, computador (opcional).

Material de apoyo:
Ejemplos de situaciones del entorno productivo.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla de variables correctamente estructurada.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 2: Modelación de situaciones mediante expresiones matemáticas

Descripción de la actividad:
Los aprendices traducirán situaciones del contexto a lenguaje matemático, representando los problemas mediante operaciones y expresiones.

Se trabajarán casos como:

- Cálculo de costos totales

- Relación entre cantidad y precio
- Distribución de recursos

Se enfatiza en la comprensión del problema antes de formular la operación.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Resolución de problemas
- Modelación matemática
- Discusión guiada

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de ejercicios.

Material de apoyo:
Ejemplos resueltos.

Evidencia de aprendizaje:
Ejercicios donde se evidencie la correcta formulación matemática.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Aplicación de operaciones matemáticas en contextos reales

Descripción de la actividad:
Los aprendices resolverán situaciones problemáticas utilizando:

- Operaciones básicas (suma, resta, multiplicación, división)
- Regla de tres simple
- Porcentajes

Aplicadas a contextos como:

- Costos de producción
- Incrementos y descuentos
- Distribución de cantidades

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Taller práctico
- Resolución guiada
- Aprendizaje aplicado

Materiales de formación:
Guía de ejercicios, calculadora, cuaderno.

Material de apoyo:
Casos contextualizados.

Evidencia de aprendizaje:
Taller resuelto con procedimientos.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 4: Interpretación y validación de resultados

Descripción de la actividad:
Los aprendices analizarán los resultados obtenidos en los ejercicios, respondiendo:

- ¿El resultado es lógico?
- ¿Tiene sentido en el contexto?
- ¿Qué decisión se puede tomar con este resultado?

Se promueve la argumentación y la toma de decisiones basada en datos.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Análisis crítico
- Discusión grupal
- Argumentación

Materiales de formación:
Resultados de ejercicios previos.

Material de apoyo:
Preguntas orientadoras.

Evidencia de aprendizaje:
Análisis escrito de resultados.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 5: Resolución de problemas con múltiples variables

Descripción de la actividad:
Se presentan situaciones más complejas que integran varias variables (ejemplo: costo total de producción considerando cantidad, precio unitario, desperdicio y porcentaje de ganancia).

Los aprendices deberán:

1. Identificar variables
2. Plantear el problema matemático
3. Resolverlo
4. Interpretar el resultado

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas
- Integración de conocimientos
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:
Guía de problemas integrales.

Material de apoyo:
Casos del entorno laboral.

Evidencia de aprendizaje:
Desarrollo completo de un problema con múltiples variables.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 6: Análisis comparativo para la toma de decisiones

Descripción de la actividad:
Se presentan dos o más escenarios posibles (ejemplo: comprar al por mayor vs al detal, diferentes proveedores, variación de costos).

Los aprendices deberán:

- Resolver cada escenario
- Comparar resultados
- Argumentar cuál opción es más conveniente

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de casos
- Análisis comparativo
- Toma de decisiones

Materiales de formación:
Guía de casos.

Material de apoyo:
Situaciones simuladas o reales.

Evidencia de aprendizaje:
Informe comparativo con justificación.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad de Transferencia 4: Elaborar Fichas Técnicas de Productos de la Región

Descripción de la actividad:
Cada aprendiz seleccionará una materia prima representativa del Huila (guayaba, achira, cholupa, café, etc.), y elaborará su ficha técnica completa, incluyendo criterios de calidad, propiedades físico-químicas, sensoriales, empaque, almacenamiento y uso culinario.

Ambiente requerido:
Aula de clase o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Investigación contextual – Aprendizaje significativo – Análisis comparativo.

Materiales de formación:
Plantillas de fichas, normas técnicas, bibliografía regional.

Material de apoyo:
Documentación del INVIMA, MinAgricultura, SENA – Videos sobre productos huilenses.

Evidencias de aprendizaje:
Ficha técnica completa del producto regional
Presentación breve del producto ante el grupo

Instrumentos de evaluación:
Lista de chequeo de ficha técnica.

Duración de la actividad:
3 horas

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad 1: Resolución de un caso aplicado del entorno laboral
Descripción de la actividad:

El instructor presenta un caso completo relacionado con el entorno laboral (ejemplo: planificación de producción, cálculo de costos, distribución de recursos o control de cantidades).

Los aprendices deberán:

1. Identificar la situación problemática
2. Reconocer las variables involucradas
3. Formular el problema matemático
4. Resolverlo
5. Interpretar el resultado y proponer una decisión

La actividad se desarrolla de forma individual o en grupos, con posterior socialización.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas
- Resolución de casos
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:
Guía de caso, cuaderno, calculadora.

Material de apoyo:
Situaciones contextualizadas del entorno productivo.

Evidencia de aprendizaje:
Desarrollo completo del caso con solución e interpretación.
Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 2: Simulación de toma de decisiones con base en datos

Descripción de la actividad:

Se presentan diferentes escenarios con variaciones en datos (ejemplo: cambio de precios, variación de cantidades, incremento de costos o tiempos).
Los aprendices deberán:

- Analizar cada escenario
- Realizar los cálculos correspondientes
- Comparar resultados
- Tomar decisiones argumentadas

Se promueve la justificación de las decisiones basadas en datos cuantitativos.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Simulación
- Análisis comparativo
- Toma de decisiones

Materiales de formación:
Guía de escenarios, cuaderno, calculadora.

Material de apoyo:
Casos simulados del entorno laboral.

Evidencia de aprendizaje:
Registro de decisiones con su respectiva justificación.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Diseño de una situación problemática contextualizada
Descripción de la actividad:

Los aprendices, organizados en grupos, diseñarán una situación problemática real relacionada con su contexto (laboral, social o personal), que requiera el uso de matemáticas para su solución.
La situación debe incluir:

- Contexto claro
- Variables definidas
- Pregunta problema
- Posible solución

Posteriormente, cada grupo intercambia su situación con otro grupo para su resolución.

Ambiente requerido:
Aula de formación.
Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en proyectos
- Creatividad aplicada
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

Cuaderno, guía de trabajo.

Material de apoyo:
Ejemplos de problemas estructurados.

Evidencia de aprendizaje:
Situación problemática diseñada y resuelta por otro grupo.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 4: Resolución integral de una situación del contexto real

Descripción de la actividad:
Los aprendices desarrollarán una actividad integradora en la cual deberán abordar una situación completa del entorno real (ejemplo: cálculo de presupuesto, planificación de recursos o análisis de producción).
El desarrollo debe incluir:

1. Identificación del problema
2. Análisis de variables
3. Planteamiento matemático
4. Resolución
5. Interpretación de resultados
6. Propuesta de mejora o decisión

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Integración de conocimientos
- Resolución de problemas reales
- Aprendizaje autónomo

Materiales de formación:
Guía de trabajo, calculadora, computador (opcional).

Material de apoyo:
Casos del entorno productivo o social.

Evidencia de aprendizaje:
Informe completo del caso desarrollado.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 5: Socialización y argumentación de soluciones

Descripción de la actividad:
Cada aprendiz o grupo presentará el desarrollo de su caso, explicando:

- Cómo identificó el problema
- Qué variables utilizó

- Qué procedimiento matemático aplicó
- Qué decisión tomó y por qué

Se promueve la argumentación, el pensamiento crítico y la retroalimentación entre pares.

Ambiente requerido:
Aula de formación con apoyo audiovisual.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Exposición oral
- Debate
- Retroalimentación

Materiales de formación:
Presentación o informe.

Material de apoyo:
Video beam (opcional).

Evidencia de aprendizaje:
Presentación del caso con argumentación clara.

Duración de la actividad:
2 horas.

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad 1: Resolución de un caso contextualizado del entorno

Descripción de la actividad:
El instructor presenta un caso real o simulado del entorno laboral, social o personal (ejemplo: cálculo de costos en una actividad, distribución de recursos, control de gastos o planificación de cantidades).
Los aprendices deberán desarrollar el caso siguiendo estas etapas:
1. Identificación del problema
2. Reconocimiento de variables
3. Planteamiento matemático
4. Resolución
5. Interpretación del resultado
6. Propuesta de decisión

Posteriormente se realiza socialización de resultados.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Aprendizaje basado en problemas
- Resolución de casos
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

Guía del caso, cuaderno, calculadora.

Material de apoyo:
Casos del entorno productivo.

Evidencia de aprendizaje:
Desarrollo completo del caso con solución e interpretación.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 2: Simulación de toma de decisiones basada en datos

Descripción de la actividad:
Se presentan varios escenarios con cambios en variables (ejemplo: variación de precios, cambios en cantidades, tiempos o costos).

Los aprendices deberán:

- Analizar cada escenario
- Realizar cálculos
- Comparar resultados
- Tomar decisiones argumentadas

Se enfatiza en la justificación de la decisión.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Simulación
- Análisis comparativo
- Toma de decisiones

Materiales de formación:
Guía de escenarios, cuaderno, calculadora.

Material de apoyo:
Situaciones simuladas.

Evidencia de aprendizaje:
Registro de decisiones con su respectiva justificación.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Construcción de una situación problemática del contexto

Descripción de la actividad:
Los aprendices diseñarán una situación problemática real de su entorno (laboral, social o personal) que requiera el uso de matemáticas.
La situación debe contener:

- Contexto claro
- Variables definidas
- Pregunta problema

Luego, intercambian su problema con otro grupo para que lo resuelva.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Aprendizaje basado en proyectos
- Creatividad aplicada
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:
Cuaderno, guía.

Material de apoyo:
Ejemplos de problemas.

Evidencia de aprendizaje:
Problema diseñado y solución desarrollada por otro grupo.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 4: Resolución integral de una situación del entorno real

Descripción de la actividad:

Los aprendices desarrollarán una situación completa donde integren todo lo aprendido.
El desarrollo debe incluir:
1. Identificación del problema
2. Definición de variables
3. Planteamiento matemático
4. Resolución
5. Interpretación
6. Propuesta de mejora o decisión

Se trabaja de manera individual o grupal.

Ambiente requerido:
Aula o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Integración de conocimientos
- Resolución de problemas reales
- Aprendizaje autónomo

Materiales de formación:
Guía de trabajo, calculadora.

Material de apoyo:
Casos reales o simulados.

Evidencia de aprendizaje:
Informe completo del caso desarrollado.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 5: Socialización y sustentación de resultados

Descripción de la actividad:
Los aprendices presentan el desarrollo de su caso ante el grupo, explicando:

- Problema identificado
- Variables utilizadas
- Procedimiento matemático
- Resultado obtenido
- Decisión tomada

Se promueve la argumentación y la retroalimentación.

Ambiente requerido:
Aula con apoyo audiovisual (opcional).

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Exposición
- Debate
- Retroalimentación

Materiales de formación:
Presentación o informe.

Material de apoyo:
Video beam (opcional).

Evidencia de aprendizaje:
Sustentación del caso con argumentación.

Duración de la actividad:
2 horas.

3. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis Y Planeación	" Identificar y analizar situaciones problemáticas del contexto que requieran el uso del razonamiento cuantitativo para la toma de decisiones en el desarrollo del proyecto formativo."	Foro participativo sobre situaciones del entorno donde se aplican matemáticas	Análisis de situaciones problemáticas	Identifica situaciones problemáticas en su contexto susceptibles de ser abordadas matemáticamente	**Lista De Verificación De Producto**
		Taller de identificación de problemas y variables Ejercicios de modelación matemática	Identificación de variables	Reconoce y organiza variables relevantes en una situación	**Lista De Verificación De Producto**
			Respuestas a preguntas orientadoras	Plantea correctamente expresiones matemáticas	**Lista De Verificación De Desempeño**
		Resolución de problemas contextualizados	Talleres resueltos	Aplica procedimientos matemáticos adecuados	**cuestionario**
		Simulación de toma de decisiones	Tabla de variables	Interpreta resultados de manera coherente	**Lista De Verificación De Producto**
		Desarrollo de caso aplicado del proyecto formativo	Problemas formulados	Toma decisiones fundamentadas en datos cuantitativos	**Lista de chequeo**

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Análisis:
Proceso de examinar una situación o información para comprender sus elementos y relaciones.

Cantidad:
Magnitud que puede medirse o contarse, expresada mediante números.

Cálculo:
Procedimiento matemático utilizado para obtener un resultado a partir de datos numéricos.

Comparación:
Proceso de analizar dos o más valores o situaciones para identificar diferencias o similitudes.

Dato:
Información numérica o cualitativa que sirve como base para el análisis y la toma de decisiones.

Decisión:
Elección que se realiza entre varias alternativas, basada en el análisis de información.

Expresión matemática:
Representación simbólica de una relación o problema mediante números, operaciones y variables.

Interpretación:
Proceso de dar significado a los resultados obtenidos en un cálculo o análisis.

Magnitud:
Propiedad que puede medirse, como el tiempo, el peso, el volumen o la cantidad.

Modelo matemático:
Representación de una situación real mediante expresiones matemáticas.

Operación matemática:
Proceso que se realiza con números (suma, resta, multiplicación, división).

Porcentaje:
Forma de expresar una cantidad como una fracción de 100.

Problema:
Situación que requiere ser analizada y resuelta mediante un proceso lógico o matemático.

Procedimiento:
Conjunto de pasos organizados que se siguen para resolver un problema.

Razonamiento cuantitativo:
Capacidad de analizar, interpretar y resolver situaciones mediante el uso de datos numéricos y herramientas matemáticas.

Regla de tres:
Método matemático para resolver problemas de proporcionalidad entre cantidades.

Relación:
Conexión o dependencia entre dos o más variables.

Resultado:
Valor obtenido después de realizar un cálculo o procedimiento.

Situación problemática:
Contexto en el que se presenta una dificultad que requiere análisis y solución.

Solución:
Respuesta o resultado que resuelve un problema planteado.

Toma de decisiones:
Proceso de elegir una alternativa basada en el análisis de datos y resultados.

Variable:
Elemento que puede cambiar o tomar diferentes valores dentro de una situación.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS:

SENA. (s.f.). *Lineamientos para la formación profesional integral*. Servicio Nacional de Aprendizaje.
Documento institucional que orienta el desarrollo de competencias en contextos reales de aprendizaje.

SENA. (s.f.). *Guía para el diseño de actividades de aprendizaje por competencias*. Servicio Nacional de Aprendizaje.
Documento base para la estructuración de guías de aprendizaje en el modelo pedagógico institucional.

Ministerio de Educación Nacional. (2006). *Estándares básicos de competencias en matemáticas*. Bogotá, Colombia.
Define las competencias matemáticas necesarias para la interpretación y solución de problemas en diferentes contextos.

OCDE. (2019). *PISA 2018 Results: What Students Know and Can Do*. OECD Publishing.
Referente internacional sobre competencias, incluyendo el razonamiento matemático aplicado a la vida real.

Polya, G. (2004). *Cómo plantear y resolver problemas*. Editorial Trillas.
Obra clásica sobre estrategias para la resolución de problemas matemáticos.

Stewart, J., Redlin, L., & Watson, S. (2012). *Precálculo: Matemáticas para el cálculo*. Cengage Learning.
Texto de apoyo para el desarrollo de habilidades matemáticas aplicadas.

Larson, R., & Hostetler, R. (2010). *Matemáticas aplicadas*. McGraw-Hill.
Libro enfocado en la aplicación de conceptos matemáticos en contextos reales.

Triola, M. F. (2018). *Estadística*. Pearson Educación.
Texto que permite comprender el análisis e interpretación de datos.

Ministerio de Educación Nacional. (2016). *Derechos Básicos de Aprendizaje en Matemáticas*. Bogotá, Colombia.
Documento que orienta el desarrollo progresivo de habilidades matemáticas.

ICONTEC. (2018). *Normas para la presentación de trabajos escritos*. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
Guía para la presentación formal de documentos académicos.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	MANIEL ALFONSO RINCÓN MÉNDEZ	INSTRUCTOR	COCINA	13/04/26

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE.

- **Denominación del programa de formación: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS**
- **Código del programa de formación: 233108**
- **Nombre del proyecto:** Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.
- **Fase del proyecto: Análisis Y Planeación**
- **Actividad de proyecto:** "Diagnosticar, planear y ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo básico de equipos de cómputo en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila, aplicando procedimientos técnicos, normas de seguridad, uso adecuado de herramientas, verificación de funcionamiento y documentación del servicio realizado."
- **Competencias**:**Técnicas:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
- **Resultados de aprendizaje:** Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

- **Duración de la guía:** horas Técnicas: 84 Horas

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje está orientada al desarrollo de competencias técnicas relacionadas con la preparación del mantenimiento de equipos de cómputo, en el marco del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Su propósito es que el aprendiz reconozca la importancia de planificar adecuadamente las actividades de mantenimiento, identificar los tipos de mantenimiento preventivo y correctivo, consultar manuales técnicos, preparar el puesto de trabajo y seleccionar correctamente las herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección requeridos.

En el contexto actual, los equipos de cómputo son recursos fundamentales para el funcionamiento de organizaciones, instituciones educativas, empresas y comunidades. Por ello, el mantenimiento técnico no debe entenderse únicamente como una actividad de limpieza o reparación, sino como un proceso organizado que permite conservar la operatividad de los equipos, prevenir fallas, prolongar su vida útil, proteger la información y garantizar mejores condiciones de servicio al usuario.

A través del desarrollo de esta guía, el aprendiz fortalecerá sus conocimientos sobre diagnóstico inicial, reconocimiento de componentes de hardware, normas básicas de seguridad, organización del área de trabajo, uso adecuado de herramientas, identificación de riesgos eléctricos y electrostáticos, y documentación previa al mantenimiento. Estos aspectos se articulan con el resultado de aprendizaje “Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos”, correspondiente a la competencia “Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico”.

La metodología propuesta se fundamenta en la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos, el trabajo colaborativo, el uso de las TIC y la resolución de problemas simulados y reales. De esta manera, el aprendiz podrá relacionar los conocimientos técnicos con situaciones propias del entorno productivo y comunitario, aportando al proyecto formativo “Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila”.

Al finalizar las actividades propuestas, se espera que el aprendiz esté en capacidad de preparar de forma ordenada, segura y documentada un proceso de mantenimiento de equipos de cómputo, teniendo en cuenta los procedimientos técnicos, administrativos, ambientales y de seguridad requeridos para un desempeño responsable en el área de soporte técnico.

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad 1: Reconocimiento de la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo

Descripción de la actividad:

El instructor orienta un conversatorio inicial con los aprendices, con el propósito de reconocer la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo en los contextos personales, educativos, comunitarios y laborales.

Para iniciar, se plantean preguntas orientadoras relacionadas con el uso cotidiano de los computadores y las consecuencias de no realizar mantenimiento oportuno:

¿Qué problemas han observado en computadores que usan en casa, en el colegio, en una empresa o en una sala de informática?
¿Qué puede pasar si un equipo de cómputo no recibe mantenimiento?
¿Por qué un computador puede volverse lento, apagarse solo o presentar fallas?
¿Qué diferencia creen que existe entre limpiar un computador y hacer mantenimiento técnico?
¿Por qué es importante preparar el mantenimiento antes de intervenir un equipo?
¿Qué riesgos pueden existir al manipular componentes internos de un computador?

Los aprendices participan compartiendo experiencias propias o cercanas relacionadas con fallas en equipos, pérdida de información, lentitud, virus, sobrecalentamiento, daños físicos o malas prácticas de uso.

Posteriormente, cada aprendiz registra en su cuaderno al menos tres situaciones en las que un equipo de cómputo haya presentado fallas o dificultades de funcionamiento. Para cada situación debe escribir cuál cree que pudo haber sido la causa y qué acción preventiva se habría podido realizar.

Finalmente, el instructor orienta una reflexión grupal sobre la importancia de preparar adecuadamente el mantenimiento, identificar el estado inicial del equipo, organizar herramientas, aplicar medidas de seguridad y documentar el proceso antes de realizar cualquier intervención técnica.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Conversatorio dirigido.
- Lluvia de ideas.
- Aprendizaje significativo.
- Socialización grupal.
- Análisis de experiencias previas.

Materiales de formación:
Cuaderno, esfero, tablero.

Material de apoyo:
Preguntas orientadoras definidas por el instructor.

Evidencia de aprendizaje:
Registro individual de situaciones relacionadas con fallas o necesidades de mantenimiento en equipos de cómputo, incluyendo posibles causas y acciones preventivas.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 2: Reflexión sobre las consecuencias de no preparar adecuadamente un mantenimiento

Descripción de la actividad:

El instructor presenta a los aprendices dos situaciones comparativas relacionadas con el mantenimiento de equipos de cómputo. El propósito es que los aprendices reflexionen sobre la diferencia entre realizar una intervención improvisada y preparar un mantenimiento siguiendo procedimientos técnicos y administrativos.

Situación 1: Mantenimiento sin preparación
Un aprendiz recibe un computador que presenta lentitud y ruido excesivo. Sin revisar previamente el estado del equipo, lo destapa, no usa manilla antiestática, no registra las condiciones iniciales, mezcla los tornillos, desconecta cables sin tomar evidencia y utiliza productos de limpieza inadecuados. Al finalizar, el equipo no enciende correctamente y no se sabe cuál pudo haber sido el error.

Situación 2: Mantenimiento preparado técnicamente
Otro aprendiz recibe un equipo con síntomas similares. Antes de intervenirlo, registra los datos del equipo, verifica su estado inicial, toma evidencias, consulta el procedimiento técnico, prepara las herramientas, organiza el área de trabajo, utiliza elementos de protección, identifica riesgos eléctricos y electrostáticos, y documenta cada paso antes de iniciar la intervención. Como resultado, el mantenimiento se realiza de forma ordenada, segura y verificable.

A partir de los dos casos, los aprendices responden de manera individual o grupal:

¿Qué errores se cometieron en la primera situación?
¿Qué acciones correctas se realizaron en la segunda situación?
¿Por qué es importante documentar el estado inicial del equipo?

¿Qué riesgos existen al no usar herramientas y elementos de protección adecuados?
¿Cómo afecta la falta de preparación la calidad del servicio técnico?
¿Qué pasos mínimos deberían realizarse antes de abrir un equipo de cómputo?

Posteriormente, se realiza una socialización dirigida por el instructor, resaltando que el mantenimiento técnico requiere planificación, orden, seguridad, cuidado de los componentes, responsabilidad con la información y cumplimiento de procedimientos establecidos.

Esta actividad se relaciona con el perfil del programa, el cual contempla productos como equipos de cómputo revisados y corregidos, equipos en operación, reportes de diagnóstico, fichas técnicas, actas de aprobación del mantenimiento y documentación técnica.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Análisis comparativo.
- Estudio de casos.
- Discusión dirigida.
- Reflexión crítica.
- Trabajo colaborativo.

Materiales de formación:
Guía de situaciones, cuaderno, esfero.

Material de apoyo:
Casos impresos o proyectados.

Evidencia de aprendizaje:

Análisis escrito individual o grupal sobre las consecuencias de realizar mantenimiento sin preparación y la importancia de aplicar procedimientos técnicos, administrativos y de seguridad.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Identificación inicial de buenas prácticas antes de intervenir un equipo

Descripción de la actividad:

El instructor organiza a los aprendices en pequeños grupos y les plantea la siguiente situación:

Una organización comunitaria de San Agustín reporta que varios computadores presentan lentitud, acumulación de polvo, fallas de encendido y problemas de conexión de periféricos. Antes de realizar cualquier mantenimiento, el equipo técnico debe preparar la intervención de manera ordenada y segura.

Cada grupo debe proponer una lista inicial de acciones que considera necesarias antes de intervenir los computadores. La lista puede incluir aspectos como:

- Solicitar autorización para revisar el equipo.
- Identificar el usuario o responsable del equipo.
- Registrar marca, modelo, serial y características básicas.
- Verificar el estado físico externo.
- Preguntar por los síntomas o fallas reportadas.
- Revisar si existe información importante que deba protegerse.
- Preparar herramientas y materiales de limpieza.
- Usar elementos de protección personal.
- Desconectar adecuadamente el equipo.
- Organizar tornillos, cables y periféricos.
- Tomar evidencias fotográficas, si aplica.
- Diligenciar una ficha técnica o lista de chequeo.

Luego, cada grupo socializa su propuesta. El instructor consolida en el tablero una lista general de buenas prácticas previas al mantenimiento y orienta la reflexión sobre la diferencia entre actuar de manera empírica y aplicar un procedimiento técnico.

La actividad se articula con el proyecto formativo, ya que prepara al aprendiz para diagnosticar y atender necesidades reales de infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Análisis comparativo
- Reflexión crítica
- Discusión grupal

Materiales de formación:
Cuaderno, esfero.

Material de apoyo:
Casos comparativos diseñados por el instructor.

Evidencia de aprendizaje:
Lista grupal de buenas prácticas previas al mantenimiento de equipos de cómputo, incluyendo aspectos técnicos, administrativos y de seguridad.

Duración de la actividad:
2 horas.

ACTIVIDADES DE CONCEPTUALIZACIÓN

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

Actividad 1: Reconocimiento de los tipos de mantenimiento de equipos de cómputo

Descripción de la actividad:

El instructor orienta una actividad de contextualización con el propósito de que los aprendices reconozcan los principales tipos de mantenimiento aplicables a los equipos de cómputo y comprendan su importancia dentro del servicio técnico.

Inicialmente, el instructor presenta una explicación general sobre los tipos de mantenimiento:

- Mantenimiento preventivo: acciones realizadas para evitar fallas, conservar el buen estado del equipo y prolongar su vida útil.
- Mantenimiento correctivo: acciones realizadas cuando el equipo ya presenta una falla y requiere diagnóstico, ajuste, reparación o cambio de componentes.
- Mantenimiento físico: limpieza externa e interna, revisión de conexiones, ventilación, cables, periféricos y componentes.
- Mantenimiento lógico: revisión del sistema operativo, programas, archivos temporales, virus, controladores, actualizaciones y rendimiento del equipo.

Posteriormente, se presentan diferentes casos relacionados con fallas comunes en computadores, por ejemplo:

- El equipo está muy lento.
- El computador se apaga solo.
- El teclado no responde.
- El equipo tiene exceso de polvo.
- El sistema operativo no inicia.
- El equipo hace ruido excesivo.
- No hay conexión a internet.
- El computador presenta ventanas emergentes o posible infección por malware.

Los aprendices, organizados en grupos, clasifican cada caso según el tipo de mantenimiento que podría requerir y explican por qué.

El instructor retroalimenta las respuestas y aclara que antes de intervenir un equipo es necesario identificar el tipo de mantenimiento, reconocer el síntoma, analizar posibles causas y preparar el procedimiento correspondiente.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas.
- Análisis de casos.
- Trabajo colaborativo.
- Discusión dirigida.

Materiales de formación:
Guía de situaciones, cuaderno, esfero.

Material de apoyo:
Casos contextualizados (impresos o proyectados).

Evidencia de aprendizaje:
Cuadro grupal de clasificación de casos, identificando el tipo de mantenimiento requerido, posible causa de la falla y acción inicial recomendada.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 2: Identificación de componentes básicos de hardware y periféricos

Descripción de la actividad:

El instructor presenta los componentes básicos de un equipo de cómputo, explicando su función general y su importancia dentro del funcionamiento del sistema.

Se abordan componentes como:

Torre o gabinete.
Fuente de poder.
Tarjeta madre.
Procesador.
Memoria RAM.
Disco duro o unidad de estado sólido.
Tarjetas de expansión.
Ventiladores.
Puertos de conexión.
Monitor.
Teclado.
Mouse.
Impresora y otros periféricos.

Luego, mediante imágenes, piezas físicas o equipos disponibles en el ambiente de formación, los aprendices identifican los componentes y los relacionan con su función.

Componente	Función básica	Posible falla asociada
Memoria RAM	**Apoya la ejecución de programas**	**Lentitud, reinicios, errores del sistema**
Fuente de poder	**Suministra energía al equipo**	**El equipo no enciende o se apaga**
Disco duro / SSD	**Almacena información y sistema operativo**	**Lentitud, pérdida de datos, fallos de arranque**

Posteriormente, los aprendices elaboran una tabla donde registran el nombre del componente, su función, cuidados básicos y fallas comunes relacionadas.

El instructor enfatiza que conocer los componentes es necesario para preparar adecuadamente el mantenimiento, seleccionar herramientas, identificar riesgos y evitar daños durante la intervención.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática, si se desea trabajar la tabla en formato digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje guiado.
- Análisis estructurado.
- Trabajo colaborativo.
- Organización de información en tablas.

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de ejercicios.

Material de apoyo:
Ejemplos de variables aplicadas a contextos reales.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla de identificación de componentes de hardware y periféricos, describiendo su función, cuidados básicos y fallas comunes.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Reconocimiento de herramientas, materiales y elementos de protección para mantenimiento

Descripción de la actividad:
El instructor presenta las herramientas, materiales y elementos de protección necesarios para preparar el mantenimiento de equipos de cómputo, resaltando el uso adecuado de cada uno.

Se explican elementos como:

- Destornilladores planos y de estrella.
- Pinzas.

- Brochas antiestáticas.
- Sopladora o aire comprimido.
- Alcohol isopropílico.
- Limpiador de contactos.
- Paños o telas antiestáticas.
- Manilla antiestática.
- Guantes.
- Tapabocas.
- Gafas de seguridad.
- Organizadores para tornillos.
- Multímetro, si aplica.
- Kit de limpieza.

Estos recursos se relacionan con la dotación mínima del programa, que contempla equipos de cómputo, kits de protección, herramientas especializadas y kits de limpieza para el desarrollo de prácticas de mantenimiento.

Luego, los aprendices observan las herramientas disponibles y diligencian una tabla como la siguiente:

Herramienta o material	Uso principal	Precaución
Manilla antiestática	Evitar descargas electrostáticas	Debe conectarse correctamente
Alcohol isopropílico	Limpieza de contactos o superficies específicas	No aplicar con el equipo energizado
Destornillador	Retirar o ajustar tornillos	Usar la punta adecuada

Posteriormente, el instructor plantea situaciones donde los aprendices deben seleccionar qué herramienta o elemento de protección usarían antes de iniciar la intervención.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
- Análisis de relaciones
- Discusión guiada
- Construcción de esquemas

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de trabajo.

Material de apoyo:
Ejemplos gráficos o tablas.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla de reconocimiento de herramientas, materiales y elementos de protección, indicando uso, precaución y momento de aplicación en el mantenimiento.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Identificación de riesgos y normas básicas de seguridad antes del mantenimiento

Descripción de la actividad:

El instructor orienta una actividad para que los aprendices identifiquen riesgos asociados al mantenimiento de equipos de cómputo y reconozcan normas básicas de seguridad antes de intervenir un equipo.

Se abordan riesgos como:

- Riesgo eléctrico.
- Descarga electrostática.
- Daño de componentes por mala manipulación.
- Pérdida de información.
- Uso inadecuado de líquidos de limpieza.
- Cortes o golpes por herramientas.
- Desorden en el área de trabajo.
- Conexión incorrecta de cables.
- Daño de puertos o conectores.

El instructor presenta imágenes o casos breves de malas prácticas, por ejemplo:

- Abrir un equipo conectado a la corriente.
- Manipular componentes sin descargar estática.
- Usar líquidos directamente sobre la tarjeta madre.
- No organizar tornillos ni cables.
- No registrar el estado inicial del equipo.
- No verificar si el usuario tiene información importante.

Los aprendices, organizados en grupos, identifican el riesgo, explican la posible consecuencia y proponen una medida preventiva.

Situación	Riesgo	Consecuencia	Medida preventiva
Abrir el equipo conectado	Riesgo eléctrico	Daño al aprendiz o al equipo	Apagar, desconectar y verificar antes de intervenir
No usar manilla antiestática	Descarga electrostática	Daño en memoria o tarjeta madre	Usar protección antiestática

Finalmente, el instructor consolida una lista de normas básicas de seguridad para preparar el mantenimiento.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lectura de datos
- Análisis crítico
- Resolución de situaciones

Materiales de formación:
Guía de datos, cuaderno.

Material de apoyo:
Tablas o ejemplos del entorno laboral.

Evidencia de aprendizaje:
Matriz grupal de riesgos, consecuencias y medidas preventivas antes del mantenimiento de equipos de cómputo.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 5: Diligenciamiento inicial de ficha técnica y lista de chequeo del equipo

Descripción de la actividad:
El instructor explica la importancia de documentar el estado inicial del equipo antes de realizar cualquier actividad de mantenimiento.

Se aclara que la preparación del mantenimiento no solo implica tener herramientas, sino también registrar información técnica y administrativa que permita controlar el proceso.

Se orienta el diligenciamiento de una ficha básica con datos como:

- Nombre del responsable o usuario.
- Ubicación del equipo.
- Marca y modelo.
- Serial.
- Tipo de equipo.
- Procesador.
- Memoria RAM.
- Disco duro o SSD.
- Sistema operativo.
- Estado físico externo.
- Periféricos recibidos.
- Síntomas reportados.
- Observaciones iniciales.
- Evidencias fotográficas, si aplica.

Luego, los aprendices observan un equipo real o simulado y diligencian una ficha técnica básica y una lista de chequeo inicial.

El instructor explica que estos registros permiten generar reportes de diagnóstico, fichas técnicas, actas de mantenimiento y documentación técnica, productos asociados al perfil ocupacional del programa.

Finalmente, se socializan algunos registros y se corrigen errores comunes, como dejar campos incompletos, no registrar observaciones, confundir marca con modelo o no describir claramente la falla reportada.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Construcción de problemas
- Trabajo individual y grupal
- Retroalimentación

Materiales de formación:
Cuaderno, guía.

Material de apoyo:
Ejemplos de problemas estructurados.

Evidencia de aprendizaje:
Ficha técnica y lista de chequeo inicial diligenciadas correctamente para un equipo de cómputo.

Duración de la actividad:
2 horas.

ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (Conceptualización y Teorización)

Actividad 1: Preparación técnica y administrativa del mantenimiento de equipos de cómputo

Descripción de la actividad:
El instructor orienta una explicación guiada sobre la importancia de preparar el mantenimiento de equipos de cómputo antes de realizar cualquier intervención física o lógica. Se explica que un proceso técnico adecuado inicia con la recepción del equipo, identificación del usuario o responsable, registro de información básica, verificación del estado inicial y definición del tipo de mantenimiento requerido.

Durante la actividad se abordan los siguientes aspectos:

- Recepción del equipo de cómputo.
- Identificación del usuario o responsable.
- Registro de marca, modelo, serial y características básicas.
- Verificación del estado físico externo.
- Identificación de síntomas o fallas reportadas.
- Revisión de periféricos entregados.
- Registro de observaciones iniciales.

- Definición preliminar del tipo de mantenimiento requerido.
- Organización de la documentación previa.

El instructor presenta un caso simulado:

Una organización comunitaria entrega un computador de escritorio que presenta lentitud, ruido en el ventilador y acumulación de polvo. El equipo pertenece al área administrativa y contiene información importante. Antes de intervenirlo, el aprendiz debe preparar el proceso de mantenimiento.

Los aprendices, organizados en parejas, analizan el caso y diligencian una ficha de recepción del equipo, registrando la información técnica y administrativa necesaria. Posteriormente, socializan sus respuestas y el instructor retroalimenta los errores comunes.

Se enfatiza que la preparación del mantenimiento permite evitar pérdida de información, daños en componentes, errores de procedimiento y dificultades en la trazabilidad del servicio técnico.

Ambiente requerido:
Aula de formación o sala de informática.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Análisis estructurado
- Aprendizaje guiado
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de trabajo, computador (opcional).

Material de apoyo:
Ejemplos de situaciones del entorno productivo.

Evidencia de aprendizaje:
Ficha de recepción y registro técnico-administrativo inicial del equipo de cómputo.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 2: Identificación de componentes internos y externos del equipo de cómputo

Descripción de la actividad:
El instructor realiza una demostración guiada sobre los componentes internos y externos de un equipo de cómputo, explicando su función, ubicación, cuidados básicos y relación con posibles fallas.

Se estudian componentes como:

- Gabinete o torre.
- Fuente de poder.
- Tarjeta madre.
- Procesador.
- Memoria RAM.
- Unidad de almacenamiento HDD o SSD.
- Tarjetas de expansión.
- Sistema de ventilación.
- Puertos de conexión.
- Monitor.
- Teclado.
- Mouse.
- Cableado de alimentación y datos.
- Periféricos básicos.

Los aprendices observan imágenes, componentes físicos o equipos reales, y elaboran una tabla de reconocimiento donde registran el nombre del componente, función principal, cuidado durante el mantenimiento y posible falla asociada.

Ejemplo de tabla:

Componente	Función	Cuidado durante el mantenimiento	Posible falla
Memoria RAM	Apoya la ejecución de programas	Manipular por los bordes y evitar descargas electrostáticas	Pantallazos, reinicios o lentitud
Fuente de poder	Suministra energía al equipo	No abrir sin conocimiento técnico, verificar conexión eléctrica	El equipo no enciende
Disco duro / SSD	Almacena sistema e información	Evitar golpes y desconexiones bruscas	Fallas de arranque o pérdida de datos

Posteriormente, el instructor plantea situaciones prácticas para que los aprendices relacionen síntomas con posibles componentes afectados. Por ejemplo: “el equipo no enciende”, “el sistema se congela”, “el ventilador hace ruido”, “no aparece imagen en pantalla”.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Resolución de problemas
- Modelación matemática
- Discusión guiada

Materiales de formación:
Cuaderno, guía de ejercicios.

Material de apoyo:
Ejemplos resueltos.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla de identificación de componentes internos y externos del equipo de cómputo, con función, cuidados y posibles fallas asociadas.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 3: Selección y uso adecuado de herramientas, materiales y elementos de protección

Descripción de la actividad:
El instructor orienta una práctica demostrativa sobre la selección y uso adecuado de herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección requeridos para preparar el mantenimiento de equipos de cómputo.

Se explican y reconocen elementos como:

- Destornilladores de estrella y pala.
- Pinzas.
- Brochas antiestáticas.
- Sopladora o aire comprimido.
- Alcohol isopropílico.
- Limpiador de contactos.
- Paños o telas antiestáticas.
- Manilla antiestática.
- Guantes.
- Tapabocas.
- Gafas de seguridad.
- Organizadores de tornillos.
- Multímetro, si aplica.
- Kit de limpieza.

La estructura curricular del programa contempla dentro de la dotación mínima kits de elementos de protección, herramientas especializadas y kits de limpieza para desarrollar prácticas relacionadas con mantenimiento de equipos de cómputo.

El instructor realiza una demostración sobre el uso correcto de cada herramienta y los errores que se deben evitar, como utilizar productos líquidos directamente sobre componentes, usar destornilladores inadecuados, no descargar la electricidad estática o trabajar en un espacio desordenado.**Ambiente requerido:**
Aula de formación.

Luego, los aprendices diligencian una tabla:

Herramienta, material o EPP	Uso correcto	Riesgo si se usa mal	Momento de aplicación
Manilla antiestática	Evitar descargas sobre componentes	Daño de memoria, tarjeta madre u otros componentes	Antes de manipular partes internas
Alcohol isopropílico	Limpieza controlada de contactos o superficies específicas	Humedad, corto o daño si se usa en exceso	Con el equipo apagado y desconectado
Brocha antiestática	Retirar polvo de zonas delicadas	Daño por fricción o estática si no es adecuada	Durante limpieza interna

Finalmente, cada grupo selecciona las herramientas y elementos requeridos para un caso de mantenimiento preventivo y justifica su elección.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Taller práctico
- Resolución guiada
- Aprendizaje aplicado

Materiales de formación:
Guía de ejercicios, calculadora, cuaderno.

Material de apoyo:
Casos contextualizados.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla de selección y uso de herramientas, materiales y elementos de protección para el mantenimiento de equipos de cómputo.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 4: Aplicación de normas básicas de seguridad y prevención de riesgos en mantenimiento

Descripción de la actividad:
El instructor desarrolla una explicación práctica sobre los riesgos presentes en el mantenimiento de equipos de cómputo y las medidas de seguridad que deben aplicarse antes, durante y después de la intervención.

Se abordan riesgos como:

- Riesgo eléctrico.
- Descarga electrostática.
- Daño de componentes.
- Pérdida de información.
- Cortes o golpes por herramientas.
- Mala postura durante el trabajo.
- Uso inadecuado de líquidos.
- Desorden en el puesto de trabajo.
- Manipulación incorrecta de cables y conectores.
- Contaminación por polvo o residuos electrónicos.

Los aprendices analizan situaciones de riesgo y completan una matriz con la siguiente estructura:

Situación observada	Riesgo identificado	Consecuencia posible	Medida preventiva
Abrir un equipo conectado	Riesgo eléctrico	Daño al aprendiz o al equipo	Apagar, desconectar y verificar ausencia de energía
Manipular RAM sin protección antiestática	Descarga electrostática	Daño del componente	Usar manilla antiestática y manipular por los bordes
No organizar tornillos	Pérdida o mala instalación	Daño físico o armado incorrecto	Usar organizador y registrar ubicación

Después, cada grupo propone un conjunto de normas mínimas de seguridad que deben cumplirse antes de intervenir un equipo. El instructor consolida las respuestas y construye con el grupo una lista general de seguridad para el ambiente de mantenimiento.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Análisis crítico
- Discusión grupal
- Argumentación

Materiales de formación:
Resultados de ejercicios previos.

Material de apoyo:
Preguntas orientadoras.

Evidencia de aprendizaje:
Matriz de riesgos y medidas preventivas aplicadas a la preparación del mantenimiento de equipos de cómputo.

Duración de la actividad:
2 horas.

Actividad 5: Consulta e interpretación de manuales técnicos y especificaciones del equipo

Descripción de la actividad:
El instructor orienta a los aprendices en la consulta e interpretación básica de manuales técnicos, etiquetas, fichas de producto y especificaciones de equipos de cómputo.

Se explica que antes de realizar mantenimiento es importante reconocer información técnica como:

- Marca y modelo del equipo.
- Serial.
- Tipo de procesador.
- Capacidad de memoria RAM.
- Tipo y capacidad de almacenamiento.
- Sistema operativo.
- Puertos disponibles.
- Tipo de fuente de poder.
- Recomendaciones del fabricante.
- Restricciones o advertencias técnicas.
- Compatibilidad de componentes.

Los aprendices reciben una ficha técnica, manual breve o información simulada de un equipo y deben extraer los datos relevantes para preparar el mantenimiento.

Dato técnico	Información encontrada	Utilidad para el mantenimiento
Modelo del equipo	Dell OptiPlex 7010	Permite buscar manuales y controladores
Memoria RAM	8 GB DDR3	Permite evaluar compatibilidad o ampliación
Almacenamiento	SSD 240 GB	Permite revisar estado y espacio disponible
Sistema operativo	Windows 10	Permite preparar herramientas lógicas

Luego, el instructor guía una socialización sobre la importancia de consultar información confiable antes de intervenir un equipo, especialmente cuando se requiere desarmar partes, instalar controladores, actualizar componentes o diagnosticar fallas.

Ambiente requerido:
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas

- Integración de conocimientos
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:
Guía de problemas integrales.

Material de apoyo:
Casos del entorno laboral.

Evidencia de aprendizaje:
Tabla de interpretación de especificaciones técnicas del equipo y su utilidad para preparar el mantenimiento.

Duración de la actividad:
4 horas.

Actividad 6: Elaboración de lista de chequeo previa al mantenimiento

Descripción de la actividad:
El instructor explica la función de una lista de chequeo como instrumento de control para verificar que se cumplan las condiciones mínimas antes de iniciar el mantenimiento.

Se presentan ejemplos de ítems que debe incluir una lista de chequeo:

- El equipo fue recibido y registrado.
- Se identificó el usuario o responsable.
- Se registró marca, modelo y serial.
- Se verificó el estado físico externo.
- Se registraron síntomas reportados.
- Se revisaron periféricos entregados.
- Se consultó información técnica básica.
- Se prepararon herramientas.
- Se prepararon materiales de limpieza.
- Se seleccionaron elementos de protección personal.
- Se verificó que el equipo esté apagado y desconectado.
- Se definió el tipo de mantenimiento.
- Se protegió la información del usuario, si aplica.
- Se organizó el área de trabajo.
- Se tomaron evidencias iniciales, si aplica.

Los aprendices, en parejas, diseñan una lista de chequeo previa al mantenimiento, ajustada a un caso de equipo de cómputo de escritorio o portátil. Luego, aplican la lista a un equipo real o simulado y registran observaciones.

El instructor revisa algunas listas y orienta la mejora de los criterios, verificando que sean claros, observables y útiles para controlar el proceso técnico.**Ambiente requerido:**
Aula de formación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de casos
- Análisis comparativo
- Toma de decisiones

Materiales de formación:
Guía de casos.

Material de apoyo:
Situaciones simuladas o reales.

Evidencia de aprendizaje:
Lista de chequeo previa al mantenimiento diseñada y aplicada a un equipo de cómputo.

Duración de la actividad:
2 horas.

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Actividad 1. Simulación integral de preparación del mantenimiento de un equipo de cómputo

Descripción de la actividad:
El instructor organiza a los aprendices en equipos de trabajo y les asigna un caso práctico simulado relacionado con una organización comunitaria del municipio de San Agustín, Huila.

Caso propuesto:

Una organización comunitaria solicita apoyo técnico porque uno de sus computadores presenta lentitud, ruido excesivo, acumulación de polvo y fallas ocasionales al iniciar el sistema. Antes de realizar cualquier intervención, el equipo técnico debe preparar adecuadamente el mantenimiento, siguiendo procedimientos técnicos, administrativos y de seguridad.

Cada grupo debe desarrollar el proceso de preparación del mantenimiento, incluyendo:

- Recepción del equipo.
- Identificación del usuario o responsable.
- Registro de datos técnicos básicos.
- Descripción de síntomas reportados.
- Verificación del estado físico externo.
- Identificación del tipo de mantenimiento requerido.
- Selección de herramientas, materiales y elementos de protección.
- Identificación de riesgos.

- Organización del puesto de trabajo.
- Diligenciamiento de ficha técnica y lista de chequeo previa.
- Definición de las actividades que se realizarían durante el mantenimiento.

El instructor acompaña el proceso, resuelve inquietudes y verifica que los aprendices apliquen los conocimientos apropiados durante la guía. Al finalizar, cada grupo socializa brevemente cómo preparó el mantenimiento y qué aspectos técnicos tuvo en cuenta.

Ambiente requerido:
Ambiente de mantenimiento, sala de informática o aula con equipos de cómputo disponibles.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Simulación técnica, aprendizaje basado en problemas, trabajo colaborativo, estudio de caso y socialización grupal.

Materiales de formación:
Computador de práctica, ficha técnica, lista de chequeo, formato de plan de mantenimiento, herramientas básicas, kit de limpieza, elementos de protección personal, cuaderno, esfero y tablero.

Material de apoyo:
Caso contextualizado, formatos técnicos, guía de buenas prácticas, lista de herramientas y matriz de riesgos.

Evidencia de aprendizaje:
Carpeta o paquete de evidencias con ficha técnica, lista de chequeo previa, matriz de riesgos, selección de herramientas y plan básico de preparación del mantenimiento.

Duración de la actividad:
6 horas.

Actividad 2. Elaboración y sustentación del plan de preparación del mantenimiento

Descripción de la actividad:
Cada grupo elabora un plan final de preparación del mantenimiento para un equipo de cómputo, integrando los elementos trabajados durante la guía.

El plan debe contener:

- Datos generales del equipo.
- Estado inicial.
- Síntomas o necesidad del servicio.
- Tipo de mantenimiento propuesto.
- Herramientas y materiales requeridos.
- Elementos de protección personal.
- Riesgos identificados y medidas preventivas.
- Procedimiento previo antes de intervenir el equipo.
- Formatos que deben diligenciarse.

- Recomendaciones para el usuario o responsable del equipo.

Posteriormente, cada grupo realiza una sustentación corta ante el instructor y sus compañeros, explicando por qué seleccionó determinado tipo de mantenimiento, qué herramientas utilizaría, qué riesgos controlaría y cómo garantizaría una preparación segura y ordenada.

El instructor retroalimenta la sustentación y verifica que el aprendiz demuestre comprensión del resultado de aprendizaje: preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Ambiente requerido:
Aula de formación, sala de informática o ambiente de mantenimiento.

Estrategias o técnicas didácticas activas:
Aprendizaje basado en proyectos, exposición técnica, trabajo colaborativo, argumentación y retroalimentación.

Materiales de formación:
Computador o equipo de referencia, formato de plan de mantenimiento, cuaderno, esfero, tablero, marcadores y video beam si aplica.

Material de apoyo:
Formatos de ficha técnica, lista de chequeo, matriz de riesgos, ejemplos de planes de mantenimiento y criterios de evaluación.

Evidencia de aprendizaje:
Plan final de preparación del mantenimiento de un equipo de cómputo y sustentación oral del procedimiento propuesto.

Duración de la actividad:
4 horas.

3. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis Y Planeación	Diagnosticar, planear y ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo básico de equipos de cómputo en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila, aplicando procedimientos técnicos, normas de seguridad, uso adecuado de herramientas, verificación de funcionamiento y documentación del servicio realizado.	Reconocer la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo mediante el análisis de situaciones reales o simuladas donde se evidencien fallas, riesgos y consecuencias de no realizar mantenimiento oportuno.	Registro escrito de situaciones donde se evidencie la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo.	Reconoce la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo, identificando fallas comunes, posibles causas y consecuencias de no realizar acciones preventivas.	**Lista De Verificación De Producto**
		Identificar los tipos de mantenimiento de equipos de cómputo — preventivo, correctivo, físico y lógico— a partir de casos prácticos relacionados con lentitud, sobrecalentamiento, fallas de encendido, acumulación de polvo o problemas de software. Reconocer los componentes internos y externos del equipo de cómputo, describiendo su función, cuidados básicos, posibles fallas asociadas y precauciones durante el proceso de mantenimiento.	Cuadro de clasificación de tipos de mantenimiento según casos de fallas en equipos de cómputo.	Clasifica adecuadamente los tipos de mantenimiento, diferenciando entre mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico según la situación presentada.	**Lista De Verificación De Producto**
			Tabla de identificación de componentes internos y externos del equipo de cómputo.	Identifica componentes internos y externos del equipo de cómputo, relacionando su función básica con cuidados y posibles fallas asociadas.	**Lista De Verificación De Desempeño**
		Seleccionar herramientas, materiales y elementos de	Lista de herramientas, materiales y elementos de	Selecciona herramientas, materiales y elementos de	**cuestionario**

		protección personal requeridos para la preparación del mantenimiento, teniendo en cuenta el uso adecuado de destornilladores, brochas, alcohol isopropílico, manilla antiestática, guantes, tapabocas y demás recursos técnicos.	protección requeridos para el mantenimiento.	protección personal, teniendo en cuenta su uso correcto, precauciones y pertinencia para el mantenimiento.	
		Elaborar el plan básico de preparación del mantenimiento de un equipo de cómputo, diligenciando ficha técnica, lista de chequeo, matriz de riesgos y registro de acciones previas antes de realizar la intervención técnica.	Plan básico de preparación del mantenimiento de un equipo de cómputo.	Elabora un plan básico de preparación del mantenimiento, incluyendo datos del equipo, tipo de mantenimiento, herramientas, riesgos, medidas de seguridad y acciones previas.	**Lista De Verificación De Producto**
		Reconocer la importancia del mantenimiento de equipos de cómputo mediante el análisis de situaciones reales o simuladas donde se evidencien fallas, riesgos y consecuencias de no realizar mantenimiento oportuno.	Problemas formulados	Toma decisiones fundamentadas en datos cuantitativos	**Lista de chequeo**

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Mantenimiento de equipos de cómputo:

Conjunto de acciones técnicas realizadas para conservar, revisar, corregir o mejorar el funcionamiento de un computador.

Mantenimiento preventivo:

Actividad realizada antes de que ocurra una falla, con el propósito de evitar daños y prolongar la vida útil del equipo.

Mantenimiento correctivo:
Actividad realizada cuando el equipo ya presenta una falla y requiere diagnóstico, reparación, ajuste o cambio de componentes.

Hardware:
Parte física del computador, como monitor, teclado, mouse, memoria RAM, disco duro, tarjeta madre y fuente de poder.

Software:
Conjunto de programas, aplicaciones y sistema operativo que permiten el funcionamiento lógico del computador.

Equipo de cómputo:
Dispositivo tecnológico utilizado para procesar, almacenar y transmitir información.

Componente interno:
Parte ubicada dentro del computador, como procesador, memoria RAM, disco duro, tarjeta madre o fuente de poder.

Periférico:
Dispositivo externo conectado al computador, como teclado, mouse, monitor, impresora, parlantes o cámara.

Ficha técnica:
Documento donde se registran las características principales de un equipo, como marca, modelo, serial, procesador, memoria RAM y almacenamiento.

Lista de chequeo:
Formato utilizado para verificar el cumplimiento de condiciones, pasos o requisitos antes, durante o después del mantenimiento.

Diagnóstico técnico:
Proceso mediante el cual se identifica el estado de un equipo, sus fallas, causas probables y posibles soluciones.

Herramientas de mantenimiento:
Elementos utilizados para realizar trabajos técnicos, como destornilladores, pinzas, brochas, multímetro o sopladora.

Elementos de protección personal:
Elementos usados para proteger al técnico durante la actividad, como guantes, gafas, tapabocas y manilla antiestática.

Manilla antiestática:
Elemento utilizado para evitar descargas electrostáticas que puedan dañar los componentes internos del computador.

Descarga electrostática:
Liberación repentina de electricidad acumulada en el cuerpo o en objetos, que puede afectar componentes electrónicos sensibles.

Riesgo eléctrico:
Posibilidad de sufrir daño por contacto con corriente eléctrica durante la manipulación de equipos.

Alcohol isopropílico:
Líquido usado para limpieza técnica de componentes electrónicos, siempre con el equipo apagado y desconectado.

Limpieza interna:
Proceso de retiro de polvo y suciedad dentro del computador, especialmente en ventiladores, tarjeta madre, fuente y ranuras.

Limpieza externa:

Proceso de limpieza de partes visibles del equipo, como carcasa, monitor, teclado, mouse y cables.

Plan de mantenimiento:

Documento que organiza las actividades, recursos, herramientas, riesgos, responsables y pasos necesarios para realizar el mantenimiento.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS:

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. (2024). *Estructura curricular del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos*. Programa de formación titulada, código 233108, versión 1.

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. (2024). *Formato guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04*. Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral.

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. (2024). *Guía para la gestión curricular de programas de formación profesional integral*. Dirección de Formación Profesional.

Microsoft. (s. f.). *Soporte técnico de Windows: mantenimiento, seguridad y solución de problemas del sistema operativo*. Microsoft Support.

Cisco Networking Academy. (s. f.). *IT Essentials: PC Hardware and Software*. Cisco Systems.

CompTIA. (s. f.). *CompTIA A+ Certification Core Objectives: Hardware, troubleshooting, operating systems and security*. CompTIA.

Hewlett-Packard Development Company. (s. f.). *Manual de mantenimiento y servicio para equipos de cómputo HP*. HP Support.

Dell Technologies. (s. f.). *Manual de servicio y mantenimiento de computadores de escritorio y portátiles Dell*. Dell Support.

Intel Corporation. (s. f.). *Guías técnicas para instalación, manipulación y cuidado de componentes de hardware*. Intel Support.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC. (s. f.). *Lineamientos para el uso seguro y responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones*. MinTIC.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	MANIEL ALFONSO RINCÓN MÉNDEZ	INSTRUCTOR	TIC	1/05/26

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA.
- **Código del Programa de Formación**: 836136
- **Nombre del Proyecto:** Inplementación de normas técnicas de construcciones en guadua para desarrollar proyectos que beneficien a comunidades organizadas de la región sur del huila.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Estructurar el plan de manejo e implementar estrategías de manejo y conservación de los recursos naturales en el área de estudio utilizando el idioma inglés y a través de procesos autónomos y colaborativos del aprendiz para su desarrollo humano integral.
- **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- **Resultado de aprendizaje:** Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
- **Duración de la Guía**: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

El uso de herramientas informáticas se ha convertido en un componente fundamental dentro del ámbito técnico y productivo del sector de la construcción. La correcta utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) permite optimizar los procesos de planeación, diseño, registro y control de información técnica, garantizando mayor precisión, eficiencia y seguridad en las labores relacionadas con la construcción en guadua.

En esta guía de aprendizaje, el aprendiz tendrá la oportunidad de identificar, seleccionar y aplicar herramientas informáticas que faciliten la gestión de información técnica, la elaboración de informes, planos eléctricos y listados de materiales, así como el uso de software especializado de simulación y diseño eléctrico. El propósito es fortalecer su capacidad para manejar adecuadamente la información digital requerida en el desarrollo de proyectos eléctricos, contribuyendo a la calidad y productividad de su desempeño laboral.

De esta manera, se busca que el aprendiz no solo conozca las herramientas tecnológicas, sino que desarrolle competencias para utilizarlas de forma autónoma y responsable, aplicando las TIC como apoyo a la interpretación de planos, la elaboración de reportes y la documentación técnica de las instalaciones eléctricas. Esto permitirá integrar la informática al quehacer profesional del técnico electricista, aportando a la eficiencia, seguridad y sostenibilidad de los proyectos del sector.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

3.1 Actividades de reflexión inicial.

Objetivo: activar conocimientos previos y alinear la idea de “verificar resultados” con el trabajo real del técnico en construcción en guadua.

Dinámica “¿Qué es un resultado ‘correcto’?” (10–15 min): lluvia de ideas en plenario: ¿qué resultados verificamos en un proceso constructivo en guadua? (ej.: estado y selección de la guadua, nivel de humedad, tratamiento y preservación, dimensiones y cortes, calidad de uniones y amarres, alineación y plomada de elementos, estabilidad del sistema, cumplimiento de especificaciones del plano y de la norma aplicable).

Mini-caso rápido (20 min): se entrega un reporte en Word/PDF con un cuadro de “resultados” (registro de humedad, ficha de tratamiento aplicado, medidas de piezas, check-list de uniones, tolerancias de nivelación/plomada, etc.) y requerimientos (normativos/técnicos). En parejas, los aprendices marcan qué “pasa/no pasa” y por qué.

Cierre guiado (10–15 min): el grupo explicita qué significa “requerimiento” (norma, ficha técnica, plano, memoria de cálculo, especificaciones del proyecto), y qué evidencia digital suele exigirse (lista de chequeo de control de calidad, registro en hoja de cálculo, fotos de proceso con trazabilidad, informe técnico, bitácora de obra).

Producto sugerido: notas en un documento corto (Word/Drive) con “qué verifico, contra qué lo verifico, y cómo lo dejo evidenciado”.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Objetivo: mapear qué saberes y herramientas se necesitan para verificar resultados y cómo se documentan digitalmente.

• Mapa de requerimientos → evidencias (30 min): a partir de un escenario (ej.: armado de un pórtico o módulo estructural en guadua para una vivienda o espacio comunitario), el grupo identifica requerimientos típicos (p.ej. selección adecuada de guadua según uso estructural, contenido de humedad aceptable, tratamiento y preservación verificados, dimensiones y cortes conforme a planos, calidad de uniones/amarres/pernos, alineación, nivelación y plomada, estabilidad y cumplimiento de especificaciones del proyecto) y para cada uno define:
o fuente (plano, especificaciones técnicas, protocolo de calidad, norma interna/aplicable),

o método (inspección visual, medición, ensayo simple, checklist técnico, cálculo básico),
o evidencia digital (plantilla Excel/Sheets, fotos etiquetadas, checklist digital, informe).

• Inventario de herramientas informáticas (30–40 min): lista guiada de software y ofimática que usarán para verificar:
o Hoja de cálculo (validación, fórmulas, listas “pasa/no pasa”, control de materiales y medidas).
o Procesador de texto (informe técnico y trazabilidad de cambios).
o Formularios (checklist digital de campo para control de calidad).
o Software de diseño/planeación (CAD/BIM básico o herramientas de dibujo técnico para revisar planos y detalles constructivos) o apps de medición y registro según disponibilidad del centro.
o Gestión de archivos (nomenclatura, control de versiones y evidencias fotográficas).

• Diagnóstico práctico (40–50 min): ejercicio corto en Excel/Sheets con una mini-plantilla:
o ingreso de valores medidos/verificados (humedad, dimensiones, tolerancias de alineación/nivelación, tipo de unión),
o celdas con validación para “cumple/no cumple”,
o formato condicional (verde/rojo),
o campo de evidencia (enlace/foto/captura) y observaciones.

• Cierre (10–20 min): consensuar prerrequisitos (manejo básico de Excel/Docs/Forms, exportación a PDF, inserción de fotos/capturas), criterios de calidad de evidencia (fecha, autor, fuente, método) y política de archivo (nombres, carpetas, versión).

Producto sugerido: versión 0.1 de la plantilla de verificación para construcción en guadua (Excel/Sheets) + pauta de evidencia (Word/Docs).

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización).

Objetivo: sistematizar el proceso de verificación y dominar el uso ofimático para contrastar resultados vs. requerimientos con trazabilidad en construcción en guadua.

1. Micro-taller de “criterios y umbrales” (40–50 min):
   o Definir criterio verificable (p.ej. contenido de humedad dentro del rango permitido para uso estructural; guadua con tratamiento y preservación certificados/registrados; dimensiones y cortes conforme a plano; uniones con calidad y ajuste según especificación; tolerancias de alineación, nivelación y plomada dentro de lo aceptable).
   o Diseñar en la plantilla cálculos/controles automáticos: campos de entrada (tipo de elemento, diámetro/espesor, longitud, humedad medida, tipo de tratamiento, tipo de unión, cantidad de pernos/amarres, tolerancias de montaje), celdas protegidas con fórmulas, lista desplegable de

“norma/procedimiento/especificación aplicable”.

o Incorporar observaciones guiadas (“si no cumple, proponer acciones correctivas”: re-selección de piezas, re-tratamiento, ajuste de unión, reemplazo de elemento, corrección de alineación).

2. Buenas prácticas de evidencia digital (40–50 min):

   o Checklist digital (Forms/Sheets): campos obligatorios (fecha, responsable, ubicación, elemento verificado, lote/identificación de la guadua, método de verificación, instrumento usado si aplica), adjunto de foto/captura.

   o Control de versiones: convención de nombres (Proyecto_Area_Elemento_Fecha_v01).

   o Rastro de auditoría: quién, cuándo y qué cambió (historial de versiones, comentarios en Docs).

3. Plantilla de informe de verificación (40–50 min):

   o Portada, alcance, lista de requerimientos, método, resultados, tabla “cumple/no cumple”, evidencias (figuras/anexos), conclusiones y No Conformidades.

   o Normas de estilo básicas (índice automático, numeración de tablas/figuras, referencias).

4. Mini-práctica guiada (40–60 min):

   o Se entrega un caso base con: plano simple de un módulo/elemento en guadua, especificaciones breves y “resultados” preliminares.

   o Los aprendices replican/verifican: alimentan la plantilla, marcan cumplimiento, agregan fotos/capturas, generan PDF del informe y registran acciones correctivas.

Productos sugeridos:

• Plantilla de verificación v1.0 (Excel/Sheets con validaciones, semáforos, bloqueos).

• Checklist digital (Form/Sheet).

• Formato de informe (Word/Docs con estilos y estructura).

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Objetivo: aplicar lo aprendido a un escenario nuevo con mínima guía y entregar evidencia completa en construcción en guadua.

• Reto “caja negra” (60–80 min): cada equipo recibe un paquete de proyecto diferente (plano/detalle sencillo, breve memoria técnica, especificaciones de materiales, lista de piezas y uniones, y registros medidos/verificados como humedad, dimensiones, tolerancias de montaje, evidencia de tratamiento). Deben:

1. Verificar resultados vs. requerimientos con su plantilla;
2. Documentar No Conformidades y acciones;
3. Elaborar informe breve (máx. 2 páginas + anexos).

• Revisión cruzada (20–30 min): equipos intercambian informe y completan una rúbrica de verificación (consistencia de datos, validez de criterio, claridad de evidencia, trazabilidad).

• Socialización (20–30 min): exposición rápida (5 min por equipo) con foco en:
o qué criterios aplicaron,
o qué no conformidades detectaron,
o cómo sustentan la corrección propuesta.
• Cierre individual (10–15 min): un ticket de salida en el que cada aprendiz indica:
o el criterio más crítico que verificó,
o el error más común que encontró,
o una mejora que haría a su plantilla.
Productos/evidencias finales del RAP (estas 3 sesiones):
• Plantilla de verificación propia (archivo).
• Checklist digital diligenciado (resumen/export).
• Informe de verificación en PDF con anexos (fotos, capturas/hipervínculos).
Criterios de logro sugeridos (alineados al RAP):
• Identifica correctamente el requerimiento aplicable y el método de verificación.
• Contrasta resultados con umbrales/criterios pertinentes y concluye “cumple/no cumple”.
• Evidencia digital completa: datos, método, fuente, fotos/capturas, fecha y responsable.
• Propone acciones correctivas cuando aplique, con justificación técnica.
• Mantiene trazabilidad (nomenclatura, versiones, referencias en el informe).
Instrumentos de evaluación recomendados:
• Rúbrica de producto (plantilla e informe).
• Lista de cotejo de desempeño (uso de herramientas ofimáticas y registro).
• Cuestionario breve de conocimiento (criterios/umbrales).
Recursos/TIC mínimos por sesión:
• PC con suite ofimática (hoja de cálculo, procesador de texto) y formularios.
• Carpeta de casos (planos/ detalles constructivos sencillos, memorias breves, especificaciones de guadua, listas de materiales y uniones, registros de control de calidad).
• Proyector/pizarra para socialización.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis	Identificar las unidades de medida del	**Evidencias de Producto:**	La fecha final de entrega se realizará el 11	Identifica correctamente los requerimientos	Técnica: Valoracion de producto

	sistema internacional de unidades, segun proyecto a construir.	**Actividad de aprendizaje1:** Documento corto (Word o Drive) con respuestas a preguntas guía. **Actividad de aprendizaje2:** - Inventario de herramientas informáticas (lista digital). - Versión preliminar de una plantilla de verificación (Excel o Sheets). **Actividad de aprendizaje3:** - Plantilla de verificación v1.0 con fórmulas, validaciones y semáforos. - Checklist digital (Forms o Sheets). - Formato de informe técnico (Word o Docs). - **Informe de verificación completo en PDF** con anexos, tablas y capturas. - **Checklist diligenciado**. - **Plantilla final**	de noviembre por el medio electrónico que el instuctor indique.	técnicos aplicables a la instalación. Selecciona y aplica métodos de verificación adecuados (medición, simulación o cálculo). Contrasta los resultados obtenidos con los umbrales o normas establecidas. Registra los resultados utilizando herramientas informáticas (hojas de cálculo, formularios, informes). Documenta las evidencias de forma organizada, trazable y completa. Interpreta los resultados y determina con claridad si cumplen o no cumplen los requerimientos. Propone acciones correctivas o preventivas cuando los resultados no son conformes. Mantiene orden, responsabilidad y ética en el	Instrumento de evaluación: Lista de verificación de producto: Lista de chequeo1 Técnica: Valoracion de producto Instrumento de evaluación: Lista de verificación de producto: Lista de chequeo2 Técnica: Valoracion de producto Instrumento de evaluación: Lista de verificación de producto: Lista de chequeo3

		ajustada al caso práctico.		manejo de la información técnica.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

• **Requerimiento:** Condición técnica, de diseño o de calidad que debe cumplirse en una obra en guadua (p. ej., estado del material, humedad aceptable, dimensiones, tipo de unión, tolerancias de montaje).
• **Criterio de aceptación:** Regla clara que define cuándo un resultado constructivo se considera conforme (p. ej., “humedad dentro del rango definido por el proyecto”, “unión instalada según el detalle”).
• **Umbral:** Valor límite (máximo o mínimo) usado para contrastar mediciones o verificaciones (p. ej., humedad máxima permitida según especificación del proyecto).
• **Tolerancia:** Rango permitido de variación alrededor de un valor objetivo en montaje, medidas o alineación.
• **Verificación:** Proceso de comparar resultados medidos/inspeccionados contra requerimientos del plano y especificaciones técnicas en guadua.
• **No conformidad (NC):** Incumplimiento de un requerimiento técnico, de calidad del material o documental.
• **Acción correctiva:** Medida que elimina la causa de una NC detectada (p. ej., reemplazar una pieza, ajustar una unión, repetir tratamiento).
• **Acción preventiva:** Medida para evitar la aparición de una posible NC (p. ej., inspección de lote antes de corte, control de almacenamiento).
• **Evidencia:** Prueba objetiva del resultado (fotos del montaje, registros de humedad, checklist diligenciado, medidas verificadas).
• **Trazabilidad:** Capacidad de seguir el origen de la guadua, el lote, los responsables, y los cambios en registros y evidencias.
• **Checklist (lista de verificación):** Formato con ítems “cumple/no cumple” para control de calidad del material y del montaje.
• **Plantilla:** Archivo base (Excel/Sheets) con campos, fórmulas y formato predefinidos para registrar verificaciones.
• **Hoja de cálculo:** Herramienta ofimática para cálculos, validaciones y tabulación de verificación de obra.
• **Validación de datos:** Restricciones en celdas para asegurar entradas correctas/consistentes (p. ej., rangos de humedad, listas de tipos de unión).
• **Formato condicional:** Reglas visuales (semáforos) que resaltan cumplimiento o NC.
• **Control de versiones:** Gestión ordenada de cambios en documentos y evidencias (v1, v2…), con

fechas y autor.

• **Nomenclatura de archivos:** Convención para nombrar archivos (Proyecto_Area_Elemento_Fecha_v01).

• **Metadatos:** Información asociada a cada registro (fecha, responsable, ubicación, elemento verificado, método).

• **Informe técnico:** Documento que presenta alcance, método, resultados, tabla “cumple/no cumple”, acciones y anexos.

• **Plano/Detalle constructivo:** Representación gráfica de la estructura o elemento en guadua con dimensiones, cortes, uniones y especificaciones.

• **Memoria técnica o de cálculo:** Documento que soporta decisiones de diseño y criterios del proyecto (materiales, uniones, supuestos, parámetros).

• **Ficha técnica del material:** Documento con especificaciones de la guadua o de conectores/herrajes usados en uniones.

• **Método de verificación:** Procedimiento empleado para comprobar cumplimiento (medición, inspección visual, check de montaje, contraste con plano).

• **Anexos:** Soportes del informe (fotos, registros de humedad, tablas de medidas, checklist exportado).

Términos clave propios de guadua (para complementar el glosario):

• **Guadua:** Bambú estructural usado en construcción; su selección y tratamiento son críticos para seguridad y durabilidad.

• **Culmo:** Tallo de la guadua utilizado como elemento constructivo.

• **Nudo (nodo):** Zona sólida del culmo que aporta resistencia y define puntos importantes de corte/uso en uniones.

• **Entrenudo:** Tramo entre dos nudos; su longitud y estado se consideran en selección y diseño.

• **Contenido de humedad:** Porcentaje de agua en la guadua; se controla para reducir deformaciones y fallas.

• **Tratamiento/preservación:** Proceso para proteger la guadua contra hongos e insectos (debe quedar evidenciado).

• **Secado:** Proceso de reducción de humedad antes del uso estructural o de acabados.

• **Selección y clasificación:** Evaluación del material según rectitud, diámetro, espesor, fisuras, ataque biológico y uso previsto.

• **Uniones en guadua:** Conexiones entre elementos mediante pernos, conectores, amarres u otros sistemas definidos por el diseño.

• **Alineación, nivelación y plomada:** Controles de montaje para asegurar geometría correcta y estabilidad del sistema.

• **Bitácora de obra:** Registro continuo de actividades, verificaciones, novedades y decisiones técnicas.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

• Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 — Título G: Estructuras de madera y estructuras de guadua (incluye el capítulo específico para guadua). IDRD

• ICONTEC NTC 5301 — Preservación y secado del culmo de *Guadua angustifolia* Kunth (norma vigente listada por ICONTEC). tienda.icontec.org

• ICONTEC NTC 6100 — Sello Ambiental Colombiano para productos de *Guadua angustifolia* (incluye referencias a preservación y secado). Ministerio de Ambiente

• Comité ICONTEC 178 Bambú-Guadua — referencia útil para identificar otras NTC asociadas a terminología, productos y métodos. tienda.icontec.org

Guías y manuales técnicos (apoyo a verificación en obra)

• Cartilla de corte, preservado y secado de guadua (CVC) — útil para criterios de calidad del material y control del contenido de humedad. ecopedia.cvc.gov.co

• Manual del SENA sobre guadua — referencia formativa para procesos de preservación, secado y buenas prácticas generales. Repositorio SENA

Estándares y referencias internacionales (bambú/guadua)

• ISO 22156:2021 — *Bamboo structures — Bamboo culms — Structural design*. ISO

• Estándar internacional impulsado por INBAR (2021) para diseño estructural con bambú — documento de divulgación en español. ideassonline.org

Herramientas ofimáticas (plantillas, control y trazabilidad)

• Microsoft Excel — listas desplegables y validación de datos para “cumple/no cumple”. Soporte de Microsoft+1

• Google Docs/Sheets — historial de versiones para trazabilidad y auditoría de cambios. Google Help

• Google Forms — creación de checklists digitales para control de calidad en campo. Google Workspace

Software técnico de apoyo (diseño y documentación)

• AutoCAD (Autodesk) — documentación 2D/3D de planos y detalles constructivos. Autodesk

• Revit (Autodesk) — modelado BIM para coordinación de arquitectura/estructura. Autodesk

• SketchUp (Trimble) — modelado 3D ágil para prototipos y detalles de ensamble. sketchup.trimble.com

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Manuel Alfonso Rincón Méndez	Instructor Sena	Sena Yamboró	14 de noviembre del 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

TECNICO EN COCINA 3410406

- ✓ Instructivo
- ✓ Material de apoyo
- ✓ Instrumentos de evaluación
- ✓ Plan de trabajo

	CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO **INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA FPI** **Pitalito - Huila**

Programa de Formación: Técnico en Cocina

ID ficha: 3410406

Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales

Resultado de Aprendizaje: Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos

Instructivo: 1.

(Actividad Individual)

Descripción de la Actividad	**Sesión 1 – Diagnóstico de Matemáticas y Razonamiento Cuantitativo** **Desarrollo de taller diagnóstico individual**
	Descripción general Los aprendices desarrollarán un taller diagnóstico de matemáticas con el propósito de identificar su nivel en el manejo de operaciones básicas, fracciones, decimales, porcentajes, proporcionalidad y resolución de problemas en contexto. El taller permitirá evaluar la capacidad del aprendiz para interpretar situaciones, aplicar procedimientos matemáticos y tomar decisiones basadas en datos cuantitativos. La actividad se realiza de manera individual y sin apoyo externo, con el fin de obtener un diagnóstico real del nivel de cada aprendiz.
	Paso a paso de la actividad
	Paso 1. Organización inicial El instructor presenta la actividad y explica el objetivo del taller diagnóstico, indicando que no se trata de una evaluación calificativa sino de un diagnóstico del nivel actual del aprendiz.
	Paso 2. Revisión del instructivo Los aprendices revisan el instructivo y comprenden: • El objetivo del taller • La estructura del documento (secciones) • Las instrucciones de desarrollo

	Paso 3. Desarrollo del taller Cada aprendiz desarrolla el taller de manera individual, teniendo en cuenta: • Resolver todos los ejercicios que le sea posible • Mostrar el procedimiento en los casos que lo requieran • Mantener orden y claridad en el desarrollo • Administrar adecuadamente el tiempo
	Paso 4. Aplicación de conocimientos Durante el desarrollo del taller, el aprendiz aplicará conocimientos relacionados con: • Operaciones matemáticas básicas • Fracciones y decimales • Porcentajes • Proporcionalidad • Resolución de problemas • Análisis de situaciones
	Paso 5. Finalización del taller El aprendiz entrega el taller al finalizar el tiempo asignado, aun cuando no haya completado la totalidad de los ejercicios.
	Paso 6. Revisión por parte del instructor El instructor recoge los talleres y posteriormente realizará: • Revisión de resultados • Identificación de fortalezas • Detección de debilidades • Clasificación del nivel del grupo
	Paso 7. Retroalimentación En una sesión posterior, el instructor realizará retroalimentación general sobre: • Errores más comunes • Temas que requieren refuerzo • Nivel general del grupo
Listado de recursos, materiales, equipos, herramientas	**Equipos** • Computadores de escritorio o portátiles disponibles en el ambiente de formación. • Video beam o pantalla para proyección de presentaciones. • Equipos de sonido (si el ambiente lo dispone).

<table>
<tr><td></td><td colspan="7">Software
Sistema operativo instalado y funcional.
Microsoft PowerPoint o software compatible para presentaciones.
Navegador web actualizado (Chrome, Edge, Firefox u otro).
Software ofimático básico instalado.
Recursos digitales
Acceso a Internet.
Buscadores web para consulta de información.
Recursos digitales de apoyo suministrados por el instructor (presentaciones guía, documentos de referencia).
Materiales
Instructivo de la actividad (formato digital o impreso).
Cuaderno de apuntes.
Elementos básicos de escritura (esfero, lápiz).
Recursos humanos
Instructor de formación.
Aprendices organizados en grupos de trabajo.
Ambiente de formación
Ambiente 301 habilitado para formación en TIC.
Mobiliario adecuado (mesas, sillas).
Conectividad eléctrica y de red.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Evidencia</td><td>Desempeño</td><td></td><td>Conocimiento</td><td></td><td>Producto</td><td>X</td><td>No produce entrega de evidencia</td><td></td></tr>
<tr><td>Producto y Forma de Entrega</td><td colspan="7">Forma de entrega
La entrega del producto se realizará de manera digital, siguiendo estrictamente los pasos descritos a continuación:
Ingresar al siguiente enlace de Google Drive:
👉 https://drive.google.com/drive/folders/1spJlDTvws-00mU_cKJjXs0bPZyEq_DNU?usp=sharing
Dentro del Drive, crear una carpeta con el nombre completo del aprendiz.
Dentro de la carpeta con su nombre, crear una subcarpeta con el siguiente nombre:
Instructivo 1
Dentro de la subcarpeta Instructivo 1, cargar la evidencia correspondiente.</td></tr>
</table>

	Tipos de evidencia permitidos El aprendiz podrá entregar la evidencia en una de las siguientes formas: 1. Documento en Word con el desarrollo completo del taller. 2. Archivo en formato PDF que contenga imágenes claras del taller desarrollado de forma manual.
	Nombre del archivo (obligatorio) El archivo debe nombrarse de la siguiente manera: **Instructivo1_Apellido_Nombre**
Fecha de Inicio:	14 de abril del 2026
Fecha de Fin:	14 de abril del 2026
Intensidad /duración	4 horas

Animo y adelante!!

Manuel Alfonso Rincón Méndez
Instructor TIC SENA

	Regional Huila Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Instrumento de evaluación	

CUESTIONARIO

Programa de Formación:	TECNICO EN COCINA
ID ficha:	**3410406**
Competencia:	✓ Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
Resultado de aprendizaje:	✓ Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
Actividad de aprendizaje:	Identificación de situaciones problemáticas y reconocimiento de variables en contextos laborales, sociales y personales.
	Bloque 1: Conceptos básicos
	¿Qué es una situación problemática en el contexto laboral o social?
	¿Qué se entiende por razonamiento cuantitativo?
	¿Qué es una variable y qué tipos de variables existen?
	¿Cuál es la diferencia entre dato y variable?
	¿Qué es una magnitud y mencione ejemplos del entorno real?
	¿Qué es un modelo matemático?
	¿Cuál es la importancia de las matemáticas en la toma de decisiones?
	Bloque 2: Identificación de problemas
	Identifique una situación problemática en su entorno laboral donde se requiera el uso de matemáticas.
	¿Qué elementos debe tener una situación para considerarse un problema matemático?
	¿Cómo se identifica el problema principal en una situación?
	¿Qué tipo de información se requiere para analizar un problema cuantitativo?
	Bloque 3: Variables y análisis
	Dada una situación de compra, ¿qué variables intervienen?
	¿Cómo se diferencian los datos conocidos de los desconocidos en un problema?
	Explique la relación entre cantidad y costo con un ejemplo.
	Mencione tres variables presentes en una situación de producción.
	Bloque 4: Procedimientos matemáticos
	¿Qué operaciones matemáticas se utilizan para resolver problemas del contexto?
	Explique en qué casos se utiliza la regla de tres.
	¿Qué es un porcentaje y en qué situaciones se aplica?
	¿Cómo se calcula un incremento porcentual?
	¿Cómo se calcula un descuento?

Documento no controlado

	Bloque 5: Interpretación de resultados
	¿Por qué es importante interpretar un resultado matemático?
	¿Cómo saber si un resultado tiene sentido en el contexto?
	¿Qué errores se pueden cometer al interpretar resultados?
	Bloque 6: Aplicación en contexto
	Si un producto cuesta $10.000 y se compran 5 unidades, ¿cuál es el costo total?
	Si un producto tiene un descuento del 20%, ¿cómo se calcula el valor final?
	Si se deben repartir 100 unidades en partes iguales entre 5 personas, ¿cuánto recibe cada una?
	Bloque 6: Aplicación en contexto
	Si un producto cuesta $10.000 y se compran 5 unidades, ¿cuál es el costo total?
	Si un producto tiene un descuento del 20%, ¿cómo se calcula el valor final?
	Si se deben repartir 100 unidades en partes iguales entre 5 personas, ¿cuánto recibe cada una?
	Bloque 7: Toma de decisiones
	¿Qué significa tomar decisiones basadas en datos?
	¿Por qué es importante comparar resultados antes de decidir?
	Dé un ejemplo donde un cálculo incorrecto genere una mala decisión.
	Bloque 8: Preguntas de completar (tipo tu formato)
	Una variable es _____ que puede cambiar dentro de una situación.
	El resultado de una operación matemática se llama _____.
	El porcentaje representa una cantidad sobre _____.
	Para resolver problemas de proporcionalidad se utiliza _____.
	Bloque 10: Pensamiento crítico
	¿Por qué no es suficiente solo hacer cálculos para resolver un problema?
	¿Qué relación existe entre matemáticas y lógica?
	¿Cómo influyen los datos en la toma de decisiones en una empresa?
	Bloque 10: Pensamiento crítico
	¿Por qué no es suficiente solo hacer cálculos para resolver un problema?
	¿Qué relación existe entre matemáticas y lógica?
Aprendiz:	
Doc. identidad	

SENA	Regional Huila Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Instrumento de evaluación	

Criterio de evaluación.	Indicadores a evaluar	Cumple		Observaciones
		Si	No	
Identifica situaciones problemáticas en contextos laborales, sociales y personales aplicando procedimientos matemáticos para su análisis y solución.	Identifica situaciones problemáticas del contexto susceptibles de ser abordadas mediante el uso de herramientas matemáticas.			
	Reconoce variables, plantea procedimientos matemáticos y analiza los resultados para la toma de decisiones.			

Cumple ☐ **No cumple** ☐

Si el concepto es No cumple, se debe realizar un acta en el formato GD-F-007 V02 estableciendo las estrategias complementarias para el cumplimiento de los indicadores que no efectuó el aprendiz con las condiciones solicitadas en la evidencia.

_____ _____

Firma del Aprendiz **Firma del Instructor**

Observaciones de los indicadores no alcanzados:
Recomendaciones:
Estrategia complementaria / Plan de mejoramiento. 1.

SENA	Regional Huila Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Instrumento de evaluación	

LISTA DE VERIFICACIÓN VALORACIÓN DE DESEMPEÑO

Programa de Formación:	TECNICO EN COCINA
ID ficha:	**3410406**
Competencia:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
Resultado de aprendizaje:	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
Actividad de aprendizaje:	Identificación de situaciones problemáticas y reconocimiento de variables en contextos laborales, sociales y personales.
Aprendiz:	
Doc. identidad	

Criterio de evaluación.	**Indicadores a evaluar**	**Cumple**		**Observaciones**
		Si	**No**	
Clasifica las materias primas de acuerdo con características organolépticas, físicas químicas y grupos de inventario.	**Llega al ambiente en el horario concertado**			
	Presenta la evidencia dentro los tiempos estipulados			
	Identifica la textura de los sazonadores utilizados			
	Discrimina los sabores de los diferentes sazonadores			
	Aplica correctamente los sazonadores en las cantidades estipuladas			
	Utiliza sazonadores según la técnica y los tiempos de cocción			
	Integra de forma apropiada el curry a su preparación			
	Ejecuta el montaje de plato destacando el sazonador sugerido			
	Presenta de forma adecuada la preparación solicitada			

Cumple ☐ **No cumple** ☐

Si el concepto es No cumple, se debe realizar un acta en el formato GD-F-007 V02 estableciendo las estrategias complementarias para el cumplimiento de los indicadores que no efectuó el aprendiz con las condiciones solicitadas en la evidencia.

Firma del Aprendiz **Firma del Instructor**

Documento no controlado

SENA	Regional Huila Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Instrumento de evaluación	

LISTA DE VERIFICACIÓN VALORACIÓN DE PRODUCTO

Programa de Formación:	TECNICO EN COCINA
ID ficha:	**3410406**
Competencia:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
Resultado de aprendizaje:	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
Actividad de aprendizaje:	Identificación de situaciones problemáticas y reconocimiento de variables en contextos laborales, sociales y personales.
Aprendiz:	
Doc. identidad	

Criterio de evaluación.	**Indicadores a evaluar**	**Cumple**		**Observaciones**
		Si	**No**	
las materias primas de acuerdo con características organolépticas, físicas, químicas y grupos de inventario.	Identifica situaciones problemáticas del contexto que pueden ser abordadas mediante el uso de matemáticas.			
	Reconoce correctamente las variables presentes en una situación problemática.			
	Diferencia entre datos conocidos y datos por calcular dentro de un problema.			
	Organiza la información de la situación de manera clara (tablas, esquemas o listas).			
	Plantea adecuadamente el problema mediante expresiones o relaciones matemáticas.			
	Selecciona el procedimiento matemático adecuado para resolver la situación.			
	Aplica correctamente operaciones matemáticas (básicas, porcentajes o proporciones).			
	Desarrolla el procedimiento de solución de manera ordenada y coherente.			
	Obtiene resultados correctos a partir de los procedimientos aplicados.			

Documento no controlado

	Interpreta los resultados en función del contexto planteado.			
	Analiza la coherencia de los resultados obtenidos.			
	Propone soluciones o decisiones basadas en los resultados obtenidos.			
	Argumenta sus decisiones utilizando información cuantitativa.			
	Participa activamente en la resolución de situaciones problemáticas.			
	Demuestra comprensión del uso de las matemáticas en contextos reales.			

Cumple ☐ **No cumple** ☐

*Si el concepto es No cumple, se debe realizar un acta en el formato GD-F-007 V02 estableciendo las estrategias complementarias para el cumplimiento de los indicadores que no efectuó el aprendiz con las condiciones solicitadas en la evidencia.

Firma del Aprendiz **Firma del Instructor**

CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN COCINA 3410406
COMPETENCIA	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
RESULTADO (s)	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
Fecha Inicio	14/04/2026
Fecha Final	16/06/2026

No.	Nombre del Aprendiz	Apellidos	Actividad 1			Actividad 2			Actividad 3			Firma del Aprendiz
			Evidencia de producto: Taller de identificación de problemas			Evidencia de desempeño: Resolución de problemas contextualizados			Evidencia de producto: Caso aplicado del proyecto			
			Forma de entrega		Fecha de entrega	Forma de entrega		Fecha de entrega	Forma de entrega		Fecha de entrega	
			Física	Digital		Física	Digital		Física	Digital		
1	AURORA LUCÍA	SANCHEZ RENTERIA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
2	MARIA CELESTE	YARA SUAREZ		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
3	DANNA SOFIA	MEDINA BETANCOURT		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
4	MARIA MONICA	HERNANDEZ ROJAS		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
5	LUISA MARIA	SANCHEZ TOVAR		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
6	MILTON YAMIT	MONTEJO PATIÑO		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
7	JUAN MANUEL	ORDOÑEZ ANACONA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
8	JEFFER HERNAN	TIQUE CHAGUALA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
9	LUIS FERNANDO	MEDINA PASTRANA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
10	KEIDY ALEJANDRA	VILLAQUIRA CABRERA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
11	MARIA ISABEL	AREVALO PALOMARES		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
12	SANTIAGO	SANDOVAL ESCOBEDO		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
13	LUIS SEBASTIAN	MONTOYA ROJAS		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
14	KARLA XIMENA	SANTAMARIA GARZON		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
15	ANGIE LORENA	GOMEZ SERRATO		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
16	KENNETH DAVID	BELALCAZAR MUNAR		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
17	THALIANA	ESPITIA ALMANZA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
18	HELEN ZHARAY	GONZALEZ ESPITIA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
19	JULIETH ANDREA	SALAMANCA NOGUERA		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
20	SARA JULIETH	UNI VARGAS		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
21	VALENTINA	ROJAS CHAVARRO		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
22	JUAN MANUEL	TRIANA GONZALEZ		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
23	MONICA	MUÑOZ VARGAS		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	
24	JHOEL DAVID	GIRALDO NUÑEZ		X	21/04/2026		X	19/05/2026		X	9/06/2026	

Observaciones

Firma del Instructor

Nombres y Apellidos del Instructor :

Fecha de la Concertación

TALLER DIAGNÓSTICO DE MATEMÁTICAS

Competencia: Razonar cuantitativamente
Resultado de aprendizaje: Identificar situaciones problemáticas aplicando procedimientos matemáticos

Nombre del aprendiz: _____

Fecha: _____

Instrucciones: Resuelva el taller de manera individual. Muestre procedimiento cuando sea necesario.

SECCIÓN 1: OPERACIONES Y EXPRESIONES

1. 1250 + 3785 – 942 =

2. 48 × 36 =

3. 864 ÷ 12 + 45 × 3 =

4. 1500 – (320 + 480) =

5. [(48 ÷ 4) × 15] – 36 =

SECCIÓN 2: FRACCIONES

6. 3/4 + 5/6 =

7. 7/8 – 3/5 =

8. (2/3) × (9/4) =

9. (5/6) ÷ (2/3) =

10. ¿Cuál es mayor: 7/9 o 5/6? Justifique mostrando el procedimiento.

SECCIÓN 3: DECIMALES

11. 2.75 × 4.6 =

12. 18.9 ÷ 0.3 =

13. 5.25 + 3.875 =

14. 12.6 – 7.45 =

15. Si 0.75 kg cuestan $6.000, ¿cuánto cuesta 1 kg?

SECCIÓN 4: PORCENTAJES

16. Calcule el 18% de 450.

17. Un producto cuesta $80.000 y tiene un descuento del 12%. Determine el precio final.

18. Aumente 350 en un 27%.

19. ¿Qué porcentaje representa 45 de 180?

20. Un producto cuesta $50.000. Primero aumenta un 10% y luego disminuye un 10%. Determine el precio final y analice si es igual al inicial.

SECCIÓN 5: PROPORCIONALIDAD

21. Si 5 kg cuestan $18.500, ¿cuánto cuestan 13 kg?

22. Una receta para 8 personas utiliza 1.2 kg. ¿Cuántos kg se necesitan para 35 personas?

23. Si 12 máquinas producen 240 piezas en 4 horas, ¿cuántas piezas producirán 18 máquinas en 6 horas?

24. Si 3 trabajadores realizan un trabajo en 12 horas, ¿cuánto tardarán 8 trabajadores en realizar el mismo trabajo?

25. Si 1 litro rinde 5 platos, ¿cuántos litros se necesitan para 125 platos?

SECCIÓN 6: PROBLEMAS INTEGRADOS

26. Un restaurante debe preparar 60 platos. Cada plato requiere 180 g de arroz. Si hay una pérdida del 12%, ¿cuántos kg de arroz se deben comprar?

27. Se compran 15 kg de carne a $11.000/kg y se pierde el 18%. Determine la cantidad útil y el costo real por kg.

28. Un restaurante vende 80 platos a $9.500. El costo por plato es de $6.800. Determine la ganancia total y el porcentaje de ganancia.

29. En un evento hay 120 personas inscritas, pero el 15% no asistirá. ¿Para cuántas personas se debe preparar comida?

30. Se compran insumos por $300.000 y se desperdicia el 10%. Determine el valor realmente aprovechado.

SECCIÓN 7: NIVEL ALTO

31. Comparación de proveedores: A $10.000/kg sin pérdida, B $9.200/kg con 10% de pérdida, C $8.800/kg con 20% de pérdida. Calcule el costo real por kg útil y determine cuál conviene.

32. Una receta para 10 personas usa 2 kg, pero al escalar aumenta en factor 1.8. ¿Cuántos kg para 50 personas?

33. Ingresos $1.200.000, costos variables 65%, costos fijos $200.000. Determine utilidad.

34. Un producto cuesta $100.000, sube 20% y luego baja 20%. Determine precio final y explique.

35. Un restaurante produce 100 kg, pierde 5% y luego 12%. Determine cantidades útiles y diferencia.

36. Se compran 20 kg a $11.500/kg, pérdida total 20%. Determine cantidad útil y costo real por kg.

37. Precio venta $12.000, costo $7.000, costos fijos $250.000. Determine punto de equilibrio.

38. Producción 200 platos, baja 15% eficiencia. Determine nueva producción.

39. Se tienen 50 kg arroz, desperdicio 10%, cada plato usa 180 g. Determine cantidad de platos posibles.

40. Evento para 150 personas, cada plato requiere 200 g proteína y 150 g acompañante, pérdidas 8% y 5%. Determine cantidades a comprar.

HOJA DE RESPUESTAS EXPLICADAS

Taller diagnóstico de matemáticas

Uso sugerido: clave docente para revisión, retroalimentación y calificación.

SECCIÓN 1: OPERACIONES Y EXPRESIONES

1. 1250 + 3785 – 942 =

Procedimiento: 1250 + 3785 = 5035. Luego 5035 – 942 = 4093.

Respuesta final: 4093

2. 48 × 36 =

Procedimiento: 48 × 36 = 1728.

Respuesta final: 1728

3. 864 ÷ 12 + 45 × 3 =

Procedimiento: Primero se resuelven división y multiplicación: 864 ÷ 12 = 72 y 45 × 3 = 135. Luego 72 + 135 = 207.

Respuesta final: 207

4. 1500 – (320 + 480) =

Procedimiento: Primero el paréntesis: 320 + 480 = 800. Luego 1500 – 800 = 700.

Respuesta final: 700

5. [(48 ÷ 4) × 15] – 36 =

Procedimiento: 48 ÷ 4 = 12. Luego 12 × 15 = 180. Finalmente 180 – 36 = 144.

Respuesta final: 144

SECCIÓN 2: FRACCIONES

6. 3/4 + 5/6 =

Procedimiento: Mínimo común múltiplo de 4 y 6: 12. Entonces 3/4 = 9/12 y 5/6 = 10/12. Sumando: 9/12 + 10/12 = 19/12 = 1 7/12.

Respuesta final: 19/12 o 1 7/12

7. 7/8 – 3/5 =

Procedimiento: Mínimo común múltiplo de 8 y 5: 40. Entonces 7/8 = 35/40 y 3/5 = 24/40. Restando: 35/40 – 24/40 = 11/40.

Respuesta final: 11/40

8. (2/3) × (9/4) =

Procedimiento: Se multiplican numeradores y denominadores: (2 × 9) / (3 × 4) = 18/12 = 3/2 = 1.5.

Respuesta final: 3/2 o 1.5

9. (5/6) ÷ (2/3) =

Procedimiento: Dividir por una fracción es multiplicar por su recíproco: (5/6) × (3/2) = 15/12 = 5/4 = 1.25.

Respuesta final: 5/4 o 1.25

10. ¿Cuál es mayor: 7/9 o 5/6? Justifique mostrando el procedimiento.

Procedimiento: Se comparan por producto cruzado: 7 × 6 = 42 y 5 × 9 = 45. Como 45 > 42, entonces 5/6 es mayor que 7/9.

Respuesta final: 5/6

SECCIÓN 3: DECIMALES

11. 2.75 × 4.6 =

Procedimiento: 2.75 × 4.6 = 12.65.

Respuesta final: 12.65

12. 18.9 ÷ 0.3 =

Procedimiento: Mover la coma en ambos números una posición a la derecha: 18.9 ÷ 0.3 = 189 ÷ 3 = 63.

Respuesta final: 63

13. 5.25 + 3.875 =

Procedimiento: Alineando decimales: 5.250 + 3.875 = 9.125.

Respuesta final: 9.125

14. 12.6 – 7.45 =

Procedimiento: Alineando decimales: 12.60 – 7.45 = 5.15.

Respuesta final: 5.15

15. Si 0.75 kg cuestan $6.000, ¿cuánto cuesta 1 kg?

Procedimiento: Si 0.75 kg cuestan 6000, entonces 1 kg cuesta 6000 ÷ 0.75 = 8000.

Respuesta final: $8.000

SECCIÓN 4: PORCENTAJES

16. Calcule el 18% de 450.

Procedimiento: 18% = 18/100 = 0.18. Entonces 0.18 × 450 = 81.

Respuesta final: 81

17. Un producto cuesta $80.000 y tiene un descuento del 12%. Determine el precio final.

Procedimiento: Descuento = 80.000 × 0.12 = 9.600. Precio final = 80.000 – 9.600 = 70.400.

Respuesta final: $70.400

18. Aumente 350 en un 27%.

Procedimiento: Aumento = 350 × 0.27 = 94.5. Nuevo valor = 350 + 94.5 = 444.5.

Respuesta final: 444.5

19. ¿Qué porcentaje representa 45 de 180?

Procedimiento: 45 ÷ 180 = 0.25. En porcentaje: 0.25 × 100 = 25%.

Respuesta final: 25%

20. Un producto cuesta $50.000. Primero aumenta un 10% y luego disminuye un 10%. Determine el precio final y analice si es igual al precio inicial.

Procedimiento: Primero aumenta: 50.000 × 1.10 = 55.000. Luego disminuye 10%: 55.000 × 0.90 = 49.500. No queda igual al inicial; queda $500 por debajo.

Respuesta final: $49.500; no es igual al inicial

SECCIÓN 5: PROPORCIONALIDAD

21. Si 5 kg cuestan $18.500, ¿cuánto cuestan 13 kg?

Procedimiento: Precio por kg = 18.500 ÷ 5 = 3.700. Para 13 kg: 3.700 × 13 = 48.100.

Respuesta final: $48.100

22. Una receta para 8 personas utiliza 1.2 kg. ¿Cuántos kg se necesitan para 35 personas?

Procedimiento: Cantidad por persona = 1.2 ÷ 8 = 0.15 kg. Para 35 personas: 0.15 × 35 = 5.25 kg.

Respuesta final: 5.25 kg

23. Si 12 máquinas producen 240 piezas en 4 horas, ¿cuántas piezas producirán 18 máquinas en 6 horas?

Procedimiento: Producción por máquina por hora = 240 ÷ (12 × 4) = 5 piezas. Entonces 18 máquinas en 6 horas producen 18 × 6 × 5 = 540 piezas.

Respuesta final: 540 piezas

24. Si 3 trabajadores realizan un trabajo en 12 horas, ¿cuánto tardarán 8 trabajadores en realizar el mismo trabajo?

Procedimiento: El trabajo total es 3 × 12 = 36 horas-hombre. Si trabajan 8 personas al mismo ritmo, tiempo = 36 ÷ 8 = 4.5 horas.

Respuesta final: 4.5 horas

25. Si 1 litro rinde 5 platos, ¿cuántos litros se necesitan para 125 platos?

Procedimiento: Si 1 litro rinde 5 platos, entonces para 125 platos se necesitan 125 ÷ 5 = 25 litros.

Respuesta final: 25 litros

SECCIÓN 6: PROBLEMAS INTEGRADOS

26. Un restaurante debe preparar 60 platos. Cada plato requiere 180 g de arroz. Si hay una pérdida del 12%, ¿cuántos kg de arroz se deben comprar?

Procedimiento: Arroz neto necesario = 60 × 180 g = 10.800 g = 10.8 kg. Si se pierde 12%, el 88% queda útil. Entonces cantidad a comprar = 10.8 ÷ 0.88 = 12.27 kg aproximadamente.

Respuesta final: 12.27 kg aprox.

27. Se compran 15 kg de carne a $11.000/kg y se pierde el 18%. Determine la cantidad útil y el costo real por kg.

Procedimiento: Costo total = 15 × 11.000 = 165.000. Cantidad útil = 15 × 0.82 = 12.3 kg. Costo real por kg útil = 165.000 ÷ 12.3 = 13.414,63.

Respuesta final: 12.3 kg útiles; $13.414,63 por kg útil

28. Un restaurante vende 80 platos a $9.500. El costo por plato es de $6.800. Determine la ganancia total y el porcentaje de ganancia.

Procedimiento: Ingreso total = 80 × 9.500 = 760.000. Costo total = 80 × 6.800 = 544.000. Ganancia = 760.000 – 544.000 = 216.000. Porcentaje de ganancia sobre el costo = 216.000 ÷ 544.000 × 100 = 39.71% aproximadamente.

Respuesta final: $216.000; 39.71% aprox.

29. En un evento hay 120 personas inscritas, pero el 15% no asistirá. ¿Para cuántas personas se debe preparar comida?

Procedimiento: Asistirá el 85% de 120. Entonces 120 × 0.85 = 102.

Respuesta final: 102 personas

30. Se compran insumos por $300.000 y se desperdicia el 10%. Determine el valor realmente aprovechado.

Procedimiento: Valor aprovechado = 300.000 × 0.90 = 270.000.

Respuesta final: $270.000

SECCIÓN 7: NIVEL ALTO

31. Comparación de proveedores: A $10.000/kg sin pérdida, B $9.200/kg con 10% de pérdida, C $8.800/kg con 20% de pérdida. Calcule el costo real por kg útil y determine cuál conviene.

Procedimiento: Proveedor A: costo real = 10.000 ÷ 1 = 10.000 por kg útil. Proveedor B: de 1 kg comprado solo sirve 0.9 kg, entonces costo real = 9.200 ÷ 0.9 = 10.222,22. Proveedor C: de 1 kg comprado solo sirve 0.8 kg, entonces costo real = 8.800 ÷ 0.8 = 11.000. El más conveniente es A, porque tiene el menor costo real por kg útil.

Respuesta final: A = $10.000; B = $10.222,22; C = $11.000. Conviene A

32. Una receta para 10 personas usa 2 kg, pero al escalar aumenta en factor 1.8. ¿Cuántos kg para 50 personas?

Procedimiento: De forma proporcional, para 50 personas serían 2 × 5 = 10 kg. Si al escalar aumenta en un factor de 1.8, entonces 10 × 1.8 = 18 kg. Esta respuesta asume que el factor 1.8 multiplica la cantidad proporcional calculada.

Respuesta final: 18 kg

33. Ingresos $1.200.000, costos variables 65%, costos fijos $200.000. Determine utilidad.

Procedimiento: Costos variables = 1.200.000 × 0.65 = 780.000. Costos totales = 780.000 + 200.000 = 980.000. Utilidad = 1.200.000 – 980.000 = 220.000.

Respuesta final: $220.000

34. Un producto cuesta $100.000, sube 20% y luego baja 20%. Determine precio final y explique.

Procedimiento: Aumento: 100.000 × 1.20 = 120.000. Luego baja 20%: 120.000 × 0.80 = 96.000. No vuelve al valor inicial, porque el 20% de descuento se aplica sobre un valor mayor.

Respuesta final: $96.000

35. Un restaurante produce 100 kg, pierde 5% y luego 12%. Determine cantidades útiles y diferencia.

Procedimiento: Interpretación recomendada para calificación: comparar dos escenarios. Con pérdida del 5% quedan 100 × 0.95 = 95 kg útiles. Con pérdida del 12% quedan 100 × 0.88 = 88 kg útiles. Diferencia = 95 – 88 = 7 kg. Si se interpretara como pérdidas sucesivas, el resultado sería distinto; por eso conviene aceptar la comparación de escenarios, que es la más coherente con el taller.

Respuesta final: 95 kg y 88 kg; diferencia 7 kg

36. Se compran 20 kg a $11.500/kg, pérdida total 20%. Determine cantidad útil y costo real por kg.

Procedimiento: Costo total = 20 × 11.500 = 230.000. Cantidad útil = 20 × 0.80 = 16 kg. Costo real por kg útil = 230.000 ÷ 16 = 14.375.

Respuesta final: 16 kg; $14.375 por kg útil

37. Precio venta $12.000, costo $7.000, costos fijos $250.000. Determine punto de equilibrio.

Procedimiento: Margen de contribución por unidad = 12.000 – 7.000 = 5.000. Punto de equilibrio = 250.000 ÷ 5.000 = 50 unidades.

Respuesta final: 50 unidades

38. Producción 200 platos, baja 15% eficiencia. Determine nueva producción.

Procedimiento: Reducción = 200 × 0.15 = 30 platos. Nueva producción = 200 – 30 = 170 platos.

Respuesta final: 170 platos

39. Se tienen 50 kg arroz, desperdicio 10%, cada plato usa 180 g. Determine cantidad de platos posibles.

Procedimiento: Cantidad útil = 50 × 0.90 = 45 kg = 45.000 g. Número de platos = 45.000 ÷ 180 = 250.

Respuesta final: 250 platos

40. Evento para 150 personas, cada plato requiere 200 g proteína y 150 g acompañante, pérdidas 8% y 5%. Determine cantidades a comprar.

Procedimiento: Proteína neta necesaria = 150 × 200 g = 30.000 g = 30 kg. Como se pierde 8%, se debe comprar 30 ÷ 0.92 = 32.61 kg aproximadamente. Acompañante neto necesario = 150 × 150 g = 22.500 g = 22.5 kg. Como se pierde 5%, se debe comprar 22.5 ÷ 0.95 = 23.68 kg aproximadamente.

Respuesta final: 32.61 kg de proteína aprox.; 23.68 kg de acompañante aprox.

Observación docente: en las preguntas 32 y 35 conviene revisar la interpretación del enunciado. Se dejó la lectura más consistente con el diseño del taller.

Instructivo 3 – Decimales y Porcentajes Aplicados (Versión ampliada)

Parte A – Conversión (10 ejercicios)

1. Convierte 1/2 a decimal y porcentaje.
2. Convierte 3/4 a decimal y porcentaje.
3. Convierte 2/5 a decimal y porcentaje.
4. Convierte 7/10 a decimal y porcentaje.
5. Convierte 25% a decimal y fracción.
6. Convierte 60% a decimal y fracción.
7. Convierte 12.5% a fracción.
8. Convierte 0.75 a fracción y porcentaje.
9. Convierte 0.4 a fracción y porcentaje.
10. Convierte 1.25 a porcentaje.

Parte B – Operaciones con decimales (12 ejercicios)

11. 12.5 + 8.75
12. 30.6 - 14.8
13. 4.5 × 2.2
14. 15.6 ÷ 3
15. 7.25 + 5.8
16. 18.4 - 9.75
17. 6.2 × 3.5
18. 24.8 ÷ 4
19. 13.7 + 8.9
20. 50.5 - 22.3
21. 2.75 × 1.2
22. 19.2 ÷ 1.6

Parte C – Porcentajes básicos (10 ejercicios)

23. Calcula el 10% de 80.000
24. Calcula el 25% de 120
25. Calcula el 15% de 300
26. Calcula el 40% de 250
27. Un producto cuesta 50.000 y tiene 20% de descuento. ¿Cuánto se paga?
28. Un producto cuesta 80.000 y aumenta 15%. ¿Nuevo precio?
29. Calcula el 5% de 900

30. Calcula el 35% de 500
31. Calcula el 12% de 1.200
32. Calcula el 50% de 2.500

Parte D – Aplicación en cocina (8 ejercicios)

33. Si una receta usa 2.5 kg de carne y se pierde el 10%, ¿cuánto queda útil?
34. Si un ingrediente cuesta 18.500 y aumenta 15%, ¿nuevo precio?
35. Se compran 12 kg de papa y se pierde el 8%. ¿Cuánto queda?
36. Una salsa requiere 1.75 litros y se duplica la receta. ¿Cuánto se necesita?
37. Un ingrediente baja de 20.000 a 18.000. ¿Qué porcentaje bajó?
38. Se desperdicia el 12% de 25 kg de arroz. ¿Cuánto se pierde?
39. Si una receta necesita 0.75 kg y se triplica, ¿cuánto se requiere?
40. Un insumo aumenta 8% sobre 45.000. ¿Nuevo valor?

Parte E – Problemas integrados (8 ejercicios)

41. Se compran 8 litros de leche y se pierde el 12%. ¿Cuánto queda?
42. Una receta aumenta de 4 a 10 personas. Si usaba 1.5 kg de arroz, ¿cuánto se necesita?
43. Si 6 personas consumen 3 kg de carne, ¿cuánto consumen 15 personas?
44. Un producto cuesta 25.000 y tiene descuento del 18%. ¿Precio final?
45. Si se pierde el 20% de 40 kg de pollo, ¿cuánto queda útil?
46. Una receta para 5 personas usa 2.5 litros de sopa. ¿Cuánto para 12 personas?
47. El precio de un insumo sube 10% y luego baja 5%. ¿Cuál es el precio final sobre 100.000?
48. Se usa 3/4 de taza de azúcar para 4 personas. ¿Cuánto para 8 personas?

CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

TALLER DE APLICACION - RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

6 casos aplicados a cocina, produccion, costos y toma de decisiones

Programa de formacion	Tecnico en Cocina
Ficha	3410406
Competencia	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matematica en co
Resultado de aprendizaje	Resolver situaciones problematicas relacionadas con produccion, costos, rendimiento, conversiones y toma
Duracion	4 horas
Organizacion	6 grupos de trabajo. Cada grupo desarrolla un caso diferente y lo presenta al final de la sesion.

Objetivo de la actividad

Fortalecer el razonamiento cuantitativo mediante la resolucion de casos reales de cocina, integrando proporcionalidad, porcentajes, merma, costos, conversiones, presupuesto, utilidad y toma de decisiones.

Dinamica general

• Cada grupo recibe un caso diferente.

• El grupo debe analizar la situacion, resolver los calculos, tomar decisiones y preparar una socializacion.

• Durante la sesion el instructor puede entregar el evento sorpresa para aumentar el nivel de analisis.

• Cada grupo debe presentar su caso como si fuera un equipo real de cocina, compras o administracion.

• La valoracion debe considerar procedimiento, precision, analisis, decision tomada y calidad de la presentacion.

Roles sugeridos por grupo

Rol	Funcion
Lider de produccion	Organiza el trabajo y controla el tiempo.
Analista matematico	Realiza y verifica los calculos.
Encargado de compras	Analiza cantidades, costos y proveedores.
Control de calidad	Revisa coherencia, unidades, merma y resultados.
Vocero	Presenta la solucion y defiende las decisiones del grupo.

Distribucion sugerida del tiempo

Momento	Tiempo	Actividad
Inicio	8:00 - 8:25	Presentacion de la dinamica, conformacion de grupos y asignacion de roles.
Analisis inicial	8:25 - 8:55	Comprension del caso: datos, problema, preguntas y estrategia.
Resolucion base	8:55 - 9:45	Calculos principales y primera toma de decisiones.
Evento sorpresa	9:45 - 10:00	El instructor entrega una nueva condicion; el grupo debe ajustar su solucion.

Descanso	10:00 - 10:15	Pausa.
Ajuste y propuesta	10:15 - 11:05	Recalculo, analisis de decisiones y preparacion de propuesta final.
Presentaciones	11:05 - 11:50	Socializacion por grupos.
Cierre	11:50 - 12:00	Retroalimentacion general y conclusiones.

CASO 1 - Escalamiento de produccion

Grupo 1

Contexto del caso

El restaurante escuela del SENA debe preparar almuerzo para 120 personas. La receta base esta disenada para 15 personas, por lo tanto el grupo debe escalar cantidades, calcular costos y presentar una propuesta de produccion.

Datos disponibles

• Receta base para 15 personas: 3 kg de arroz, 2 kg de pollo, 4 litros de jugo y 1.5 kg de ensalada.

• Precios: arroz $5.000/kg, pollo $16.000/kg, jugo $4.500/L, ensalada $8.000/kg.

• Presupuesto disponible: $750.000.

Fase 1 - Comprension del problema

- Identifiquen cual es el problema principal del caso.
- Subrayen los datos numericos importantes.
- Definan que operaciones matematicas creen que van a necesitar.
- Indiquen que decision debera tomar el grupo al final.

Fase 2 - Desarrollo matematico y analisis

1. Cuantos kilogramos de arroz se necesitan para 120 personas?
2. Cuantos kilogramos de pollo se necesitan?
3. Cuantos litros de jugo se necesitan?
4. Cuantos kilogramos de ensalada se necesitan?
5. Cual es el costo de cada ingrediente?
6. Cual es el costo total de produccion?
7. Alcanza el presupuesto disponible?
8. Que ingrediente representa mayor costo?
9. Que errores podrian presentarse al escalar la receta?
10. Que recomendacion harian al equipo de cocina?

Fase 3 - Evento sorpresa

Nueva condicion: el numero de personas aumenta de 120 a 150 y el precio del pollo sube a $18.500/kg. El grupo debe recalcular cantidades, costos y presupuesto.

Fase 4 - Propuesta final del grupo

Presenten la nueva propuesta de produccion, expliquen los cambios y justifiquen si el presupuesto sigue siendo suficiente.

Producto esperado: hoja de calculos, conclusion escrita y presentacion oral de 5 a 7 minutos.

CASO 2 - Merma, rendimiento y control de desperdicio

Grupo 2

Contexto del caso

El equipo de cocina debe analizar la compra de ingredientes y calcular el rendimiento real despues de las perdidas generadas por pelado, limpieza y coccion.

Datos disponibles

• Se compraron: 25 kg de papa, 18 kg de pollo y 12 kg de zanahoria.

• Porcentajes de perdida: papa 20%, pollo 12%, zanahoria 15%.

• Precios: papa $3.000/kg, pollo $17.000/kg, zanahoria $4.000/kg.

Fase 1 - Comprension del problema

- Identifiquen cual es el problema principal del caso.
- Subrayen los datos numericos importantes.
- Definan que operaciones matematicas creen que van a necesitar.
- Indiquen que decision debera tomar el grupo al final.

Fase 2 - Desarrollo matematico y analisis

1. Cuantos kilogramos utiles quedan de papa?
2. Cuantos kilogramos utiles quedan de pollo?
3. Cuantos kilogramos utiles quedan de zanahoria?
4. Cuantos kilogramos se pierden de cada ingrediente?
5. Cual ingrediente tuvo mayor perdida en kilogramos?
6. Cual ingrediente tuvo mayor perdida porcentual?
7. Cual fue el costo total de compra?
8. Cual fue el costo aproximado de la perdida?
9. Que estrategias proponen para reducir desperdicio?
10. Por que es importante calcular la merma antes de producir?

Fase 3 - Evento sorpresa

Nueva condicion: por mala manipulacion, la merma del pollo aumenta del 12% al 18%. El grupo debe recalcular rendimiento, perdida y costo afectado.

Fase 4 - Propuesta final del grupo

Presenten un plan de control de desperdicio con al menos tres acciones concretas.

Producto esperado: hoja de calculos, conclusion escrita y presentacion oral de 5 a 7 minutos.

CASO 3 - Costos, presupuesto y toma de decisiones

Grupo 3

Contexto del caso

El grupo debe preparar 80 almuerzos con un presupuesto limitado. Deben calcular costos, verificar si el dinero alcanza y proponer ajustes sin afectar gravemente la calidad del producto.

Datos disponibles

• Presupuesto maximo: $420.000.

• Ingredientes: arroz 10 kg a $5.500/kg, pollo 12 kg a $18.000/kg, aceite 4 L a $11.000/L, verduras 8 kg a $6.500/kg, jugo 10 L a $4.000/L.

Fase 1 - Comprension del problema

- Identifiquen cual es el problema principal del caso.
- Subrayen los datos numericos importantes.
- Definan que operaciones matematicas creen que van a necesitar.
- Indiquen que decision debera tomar el grupo al final.

Fase 2 - Desarrollo matematico y analisis

1. Cual es el costo total del arroz?
2. Cual es el costo total del pollo?
3. Cual es el costo total del aceite?
4. Cual es el costo total de las verduras?
5. Cual es el costo total del jugo?
6. Cual es el costo total de todos los ingredientes?
7. Alcanza el presupuesto?
8. Cuanto dinero sobra o falta?
9. Cual ingrediente representa mayor impacto economico?
10. Que ajustes proponen si el presupuesto no alcanza?

Fase 3 - Evento sorpresa

Nueva condicion: el presupuesto baja de $420.000 a $390.000 y el proveedor informa que el pollo aumento 10%. El grupo debe recalcular y ajustar la propuesta.

Fase 4 - Propuesta final del grupo

Defiendan una decision final: mantener receta, reducir cantidades, buscar proveedor o cambiar ingrediente.

Producto esperado: hoja de calculos, conclusion escrita y presentacion oral de 5 a 7 minutos.

CASO 4 - Comparacion de proveedores

Grupo 4

Contexto del caso

El restaurante necesita comprar queso para una produccion grande. Existen tres proveedores con diferentes presentaciones. El grupo debe calcular costo unitario, costo total y tomar una decision justificada.

Datos disponibles

• Proveedor A: 1 kg = $24.000.

• Proveedor B: 5 kg = $110.000.

• Proveedor C: 10 kg = $205.000.

• Cantidad requerida: 18 kg de queso.

• Proveedor C ofrece entrega gratuita, proveedor B cobra transporte de $12.000 y proveedor A no tiene descuento.

Fase 1 - Comprension del problema

- Identifiquen cual es el problema principal del caso.
- Subrayen los datos numericos importantes.
- Definan que operaciones matematicas creen que van a necesitar.
- Indiquen que decision debera tomar el grupo al final.

Fase 2 - Desarrollo matematico y analisis

1. Cual es el costo por kilogramo con el proveedor A?
2. Cual es el costo por kilogramo con el proveedor B?
3. Cual es el costo por kilogramo con el proveedor C?
4. Cuanto costaria comprar 18 kg con cada proveedor?
5. Cual opcion parece mas economica inicialmente?
6. Como cambia la decision al incluir el transporte?
7. Cuanto se ahorra eligiendo la mejor opcion?
8. Que factores no numericos deben tenerse en cuenta?
9. Que riesgos existen al elegir solo por precio?
10. Que proveedor recomiendan y por que?

Fase 3 - Evento sorpresa

Nueva condicion: el proveedor C solo puede entregar 10 kg. El resto debe comprarse con otro proveedor. El grupo debe construir la combinacion mas conveniente.

Fase 4 - Propuesta final del grupo

Presenten la decision final como si fueran el area de compras del restaurante.

Producto esperado: hoja de calculos, conclusion escrita y presentacion oral de 5 a 7 minutos.

CASO 5 - Conversiones y cocina internacional

Grupo 5

Contexto del caso

El grupo recibe una receta en sistema americano y debe convertirla al sistema metrico para poder producirla correctamente en la cocina del SENA.

Datos disponibles

• Receta americana para 20 personas: 8 cups de leche, 5 pounds de carne, 16 oz de queso y 10 tablespoons de aceite.

• Equivalencias: 1 cup = 240 ml, 1 pound = 453.6 g, 1 oz = 28.35 g, 1 tablespoon = 15 ml.

• La receta debe ajustarse para 50 personas.

Fase 1 - Comprension del problema

- Identifiquen cual es el problema principal del caso.
- Subrayen los datos numericos importantes.
- Definan que operaciones matematicas creen que van a necesitar.
- Indiquen que decision debera tomar el grupo al final.

Fase 2 - Desarrollo matematico y analisis

1. Cuantos mililitros de leche se necesitan para 20 personas?
2. Cuantos gramos de carne se necesitan para 20 personas?
3. Cuantos gramos de queso se necesitan para 20 personas?
4. Cuantos mililitros de aceite se necesitan para 20 personas?
5. Conviertan la carne a kilogramos.
6. Cuanto se necesita de cada ingrediente para 50 personas?
7. Que conversion fue mas dificil?
8. Que error podria afectar mas la receta?
9. Por que es importante convertir correctamente unidades?
10. Que sistema consideran mas practico para cocina y por que?

Fase 3 - Evento sorpresa

Nueva condicion: solo hay disponibles 2 kg de carne. El grupo debe determinar para cuantas personas alcanza realmente la receta ajustada.

Fase 4 - Propuesta final del grupo

Presenten la receta convertida y ajustada, explicando el ingrediente limitante.

Producto esperado: hoja de calculos, conclusion escrita y presentacion oral de 5 a 7 minutos.

CASO 6 - Evento institucional integrado

Grupo 6

Contexto del caso

El restaurante del SENA atendera un evento institucional. El grupo debe integrar escalamiento, merma, costos, utilidad y recomendaciones de produccion.

Datos disponibles

• Evento para 150 personas.

• Receta base para 15 personas: 2.5 kg de arroz, 2 kg de pollo, 3 L de jugo y 1 kg de ensalada.

• El pollo tiene 10% de merma.

• Precios: arroz $5.000/kg, pollo $17.000/kg, jugo $4.500/L, ensalada $8.000/kg.

• Cada almuerzo se vende a $20.000.

Fase 1 - Comprension del problema

- Identifiquen cual es el problema principal del caso.
- Subrayen los datos numericos importantes.
- Definan que operaciones matematicas creen que van a necesitar.
- Indiquen que decision debera tomar el grupo al final.

Fase 2 - Desarrollo matematico y analisis

1. Cuantos kilogramos de arroz se necesitan?
2. Cuantos kilogramos de pollo utiles se necesitan?
3. Cuantos kilogramos de pollo deben comprarse considerando la merma?
4. Cuantos litros de jugo se necesitan?
5. Cuantos kilogramos de ensalada se necesitan?
6. Cual es el costo del arroz?
7. Cual es el costo del pollo?
8. Cual es el costo del jugo?
9. Cual es el costo de la ensalada?
10. Cual es el costo total aproximado?
11. Cuanto dinero se recauda por la venta?
12. Cual es la utilidad aproximada?

Fase 3 - Evento sorpresa

Nueva condicion: llegan 20 personas mas y el precio del pollo sube 8%. El grupo debe recalcular cantidades, costos, recaudo y utilidad.

Fase 4 - Propuesta final del grupo

Presenten una propuesta final con costos, utilidad, riesgos y recomendaciones para reducir gastos sin afectar la calidad.

Producto esperado: hoja de calculos, conclusion escrita y presentacion oral de 5 a 7 minutos.

Criterios de socializacion

• Explicar el caso asignado.

• Mostrar los procedimientos matematicos usados.

• Justificar la decision tomada.

• Responder preguntas del instructor o de otros grupos.

• Relacionar el caso con situaciones reales de cocina.

Mensaje final

Las matematicas en cocina no solo sirven para calcular: tambien sirven para decidir, organizar, ahorrar, producir mejor y reducir errores.

TALLER AMPLIADO DE APLICACION

Orden de produccion culinaria: unidades de medida, costos, rendimiento y toma de decisiones

Programa de formacion	Tecnico en Cocina
Duracion	4 horas
Organizacion	6 grupos de trabajo, cada uno con un caso diferente
Competencia asociada	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matematica en contexto
Producto final	Solucion escrita del caso, tablas de calculo, decision final y socializacion oral.

Proposito de la sesion

Este taller busca que los aprendices apliquen los conocimientos trabajados en las sesiones anteriores: fracciones, decimales, porcentajes, regla de tres, conversiones, merma, costos y utilidad. La actividad se desarrolla mediante casos contextualizados a cocina y produccion, con enfasis en analisis y toma de decisiones.

Dinamica de trabajo

- Formar 6 grupos.

- Asignar un caso diferente a cada grupo.

- Cada grupo debe distribuir roles internos.

- El instructor acompanara el proceso y entregara el evento sorpresa cuando el grupo termine los calculos base.

- Cada grupo socializara su solucion en 5 a 7 minutos.

Roles sugeridos

Rol	Responsabilidad
Lider de produccion	Organiza el trabajo y controla el tiempo.
Analista matematico	Realiza y verifica operaciones.
Encargado de compras	Calcula costos y analiza presupuesto.
Control de calidad	Revisa unidades, merma y coherencia de resultados.
Vocero	Presenta la propuesta final del grupo.

Distribucion sugerida del tiempo

Momento	Tiempo	Actividad
Inicio	20 min	Explicacion, conformacion de grupos y roles.
Analisis inicial	30 min	Lectura del caso, identificacion de datos y plan de solucion.
Calculos base	60 min	Escalamiento, conversiones, costos, merma y presupuesto.
Evento sorpresa	30 min	Recalculo y ajuste de decisiones.
Propuesta final	40 min	Conclusiones, recomendaciones y preparacion de exposicion.
Socializacion	60 min	Presentacion por grupos y preguntas.

Tabla de equivalencias para la actividad

Unidad	Equivalencia
1 kg	1000 g
1 litro	1000 ml
1 pound / libra	453.6 g
1 oz / onza	28.35 g
1 cup / taza	240 ml
1 tablespoon / cucharada	15 ml

Indicaciones para todos los grupos

- Todos los calculos deben mostrar procedimiento.

- Cuando se trabaje con merma, diferenciar cantidad util y cantidad real a comprar.

- Cuando se trabaje con unidades americanas, convertir primero al sistema metrico.

- Toda decision debe justificarse con datos.

- La socializacion debe explicar tanto los calculos como las decisiones tomadas.

Formato general de entrega

Elemento	Debe incluir
Datos del caso	Informacion numerica organizada.
Procedimientos	Operaciones desarrolladas paso a paso.
Tablas	Cantidades, costos y resultados.
Decision final	Opcion elegida y justificacion.
Recomendaciones	Acciones para mejorar produccion, costos o calidad.

Caso 1 - Evento empresarial: escalamiento y presupuesto

Grupo asignado: Grupo 1 **Producto final:** propuesta tecnica y socializacion oral.

Contexto del caso

Una empresa solicita al restaurante escuela del SENA un almuerzo para 180 personas. La receta base esta formulada para 20 personas. El grupo debe escalar la receta, calcular compras reales, considerar la merma del pollo, calcular costos y verificar si la propuesta es viable.

Datos de trabajo

Concepto	Dato
Receta base	Para 20 personas
Arroz	3 kg
Pollo	4 kg
Jugo	5 litros
Ensalada	1.5 kg
Merma del pollo	12%
Precio arroz	$5.000/kg
Precio pollo	$18.000/kg
Precio jugo	$4.500/litro
Precio ensalada	$8.000/kg
Presupuesto maximo	$1.850.000

Fase 1 - Comprension del problema

1. Identifiquen el problema central que debe resolver el grupo.

2. Subrayen los datos numericos clave y las unidades de medida usadas.

3. Indiquen que procedimientos matematicos necesitaran: regla de tres, porcentaje, conversion, costo o utilidad.

4. Escriban cual sera la decision principal que deberan justificar al final.

Aspecto	Respuesta del grupo
Problema principal	
Datos clave	
Operaciones necesarias	
Decision final esperada	

Caso 1 - Evento empresarial: escalamiento y presupuesto - Desarrollo

Fase 2 - Calculos principales

5. Calcular el factor de escalamiento de 20 a 180 personas.

6. Calcular la cantidad de arroz requerida.

7. Calcular la cantidad util de pollo requerida.

8. Calcular cuanto pollo debe comprarse considerando 12% de merma.

9. Calcular litros de jugo requeridos.

10. Calcular kilogramos de ensalada requeridos.

11. Calcular el costo de cada ingrediente.

12. Calcular el costo total de produccion.

13. Calcular el costo aproximado por porcion.

14. Verificar si el presupuesto alcanza.

Tabla de resultados parciales

Ingrediente	Cantidad base	Cantidad escalada	Cantidad a comprar	Costo
Arroz	3 kg			
Pollo	4 kg			
Jugo	5 L			
Ensalada	1.5 kg			
Total				

Fase 3 - Analisis y toma de decisiones

15. Que ingrediente representa el mayor costo?

16. Que pasaria si no se calcula correctamente la merma del pollo?

17. Que recomendaciones darian para evitar compras insuficientes?

18. Que controles aplicarian antes de iniciar la produccion?

Fase 4 - Evento sorpresa

El cliente informa que asistiran 220 personas y el precio del pollo aumenta 10%.

19. Recalcular cantidades para 220 personas.

20. Recalcular el nuevo costo del pollo.

21. Recalcular el costo total.

22. Indicar si la propuesta sigue siendo viable y que ajustes realizarian.

Fase 5 - Preparacion de la socializacion

Preparar una presentacion de 5 a 7 minutos donde expliquen: problema, calculos, cambios del evento sorpresa, decision final y recomendaciones.

Criterio	Respuesta breve
Decision final	
Riesgos identificados	
Recomendaciones	
Aprendizaje matematico aplicado	

Caso 2 - Produccion de refrigerios: conversiones, rendimiento y costos

Grupo asignado: Grupo 2 **Producto final:** propuesta tecnica y socializacion oral.

Contexto del caso

El SENA organizara una jornada academica y requiere 250 refrigerios. Cada refrigerio incluye jugo, fruta y yogurt. El grupo debe convertir unidades, calcular compras, considerar la merma de fruta y estimar costos.

Datos de trabajo

Concepto	Dato
Cantidad de refrigerios	250
Jugo por refrigerio	250 ml
Fruta por refrigerio	120 g
Yogurt por refrigerio	80 g
Merma fruta	8%
Precio jugo	$4.000/litro
Precio fruta	$6.500/kg
Precio yogurt	$9.000/kg
Presupuesto maximo	$920.000

Fase 1 - Comprension del problema

1. Identifiquen el problema central que debe resolver el grupo.

2. Subrayen los datos numericos clave y las unidades de medida usadas.

3. Indiquen que procedimientos matematicos necesitaran: regla de tres, porcentaje, conversion, costo o utilidad.

4. Escriban cual sera la decision principal que deberan justificar al final.

Aspecto	Respuesta del grupo
Problema principal	
Datos clave	
Operaciones necesarias	
Decision final esperada	

Caso 2 - Produccion de refrigerios: conversiones, rendimiento y costos - Desarrollo

Fase 2 - Calculos principales

5. Calcular mililitros totales de jugo.

6. Convertir el jugo total a litros.

7. Calcular gramos totales de fruta util.

8. Convertir la fruta util a kilogramos.

9. Calcular cuanta fruta debe comprarse considerando 8% de merma.

10. Calcular gramos totales de yogurt.

11. Convertir yogurt a kilogramos.

12. Calcular costo del jugo.

13. Calcular costo de la fruta.

14. Calcular costo del yogurt.

15. Calcular costo total y costo por refrigerio.

Tabla de resultados parciales

Producto	Cantidad por unidad	Total util	Compra real	Costo
Jugo	250 ml			
Fruta	120 g			
Yogurt	80 g			
Total				

Fase 3 - Analisis y toma de decisiones

16. Cual producto exige mayor cantidad de conversiones?

17. Que riesgo existe si se confunden gramos con kilogramos?

18. Alcanza el presupuesto?

19. Que recomendacion darian para controlar el desperdicio de fruta?

Fase 4 - Evento sorpresa

El proveedor informa que solo puede entregar el 90% de la fruta solicitada. Ademas, se agregan 30 refrigerios mas.

20. Recalcular la nueva necesidad para 280 refrigerios.

21. Determinar cuanta fruta faltaria.

22. Proponer un plan alternativo sin exceder el presupuesto.

23. Presentar la decision final del grupo.

Fase 5 - Preparacion de la socializacion

Preparar una presentacion de 5 a 7 minutos donde expliquen: problema, calculos, cambios del evento sorpresa, decision final y recomendaciones.

Criterio	Respuesta breve
Decision final	
Riesgos identificados	
Recomendaciones	
Aprendizaje matematico aplicado	

Caso 3 - Receta americana: conversion al sistema metrico y escalamiento

Grupo asignado: Grupo 3 **Producto final:** propuesta tecnica y socializacion oral.

Contexto del caso

El grupo recibe una receta internacional escrita en sistema americano. Para poder producirla en el ambiente de cocina, debe convertir todas las unidades al sistema metrico y luego escalar la receta.

Datos de trabajo

Ingrediente	Cantidad para 25 personas	Equivalencia
Leche	12 cups	1 cup = 240 ml
Carne	8 pounds	1 pound = 453.6 g
Queso	24 oz	1 oz = 28.35 g
Aceite	16 tablespoons	1 tablespoon = 15 ml
Precio leche	$4.500/litro	
Precio carne	$22.000/kg	
Precio queso	$28.000/kg	
Precio aceite	$12.000/litro	

Fase 1 - Comprension del problema

1. Identifiquen el problema central que debe resolver el grupo.

2. Subrayen los datos numericos clave y las unidades de medida usadas.

3. Indiquen que procedimientos matematicos necesitaran: regla de tres, porcentaje, conversion, costo o utilidad.

4. Escriban cual sera la decision principal que deberan justificar al final.

Aspecto	Respuesta del grupo
Problema principal	
Datos clave	
Operaciones necesarias	
Decision final esperada	

Caso 3 - Receta americana: conversion al sistema metrico y escalamiento - Desarrollo

Fase 2 - Calculos principales

5. Convertir cups de leche a mililitros y litros.

6. Convertir pounds de carne a gramos y kilogramos.

7. Convertir onzas de queso a gramos y kilogramos.

8. Convertir tablespoons de aceite a mililitros y litros.

9. Calcular el factor de escala de 25 a 100 personas.

10. Escalar cada ingrediente para 100 personas.

11. Calcular costo de cada ingrediente.

12. Calcular costo total de produccion.

13. Calcular costo por porcion.

14. Identificar la conversion mas sensible a errores.

Tabla de resultados parciales

Ingrediente	Unidad americana	Sistema metrico 25 pers.	Sistema metrico 100 pers.	Costo
Leche	cups			
Carne	pounds			
Queso	oz			
Aceite	tablespoons			
Total				

Fase 3 - Analisis y toma de decisiones

15. Que podria pasar si se usa mal la equivalencia de pounds a gramos?

16. Que sistema de medida es mas practico para la cocina del SENA?

17. Por que es necesario documentar las conversiones?

18. Que recomendacion darian a otro grupo que reciba una receta extranjera?

Fase 4 - Evento sorpresa

El cliente agrega 30 personas mas. Ademas, el precio del queso aumenta 12%.

19. Recalcular cantidades para 130 personas.

20. Recalcular el costo del queso.

21. Recalcular el costo total.

22. Presentar una propuesta ajustada.

Fase 5 - Preparacion de la socializacion

Preparar una presentacion de 5 a 7 minutos donde expliquen: problema, calculos, cambios del evento sorpresa, decision final y recomendaciones.

Criterio	Respuesta breve
Decision final	
Riesgos identificados	
Recomendaciones	
Aprendizaje matematico aplicado	

Caso 4 - Comparacion de proveedores y decision de compras

Grupo asignado: Grupo 4 **Producto final:** propuesta tecnica y socializacion oral.

Contexto del caso

El restaurante debe comprar ingredientes para una produccion grande. Hay tres proveedores con diferentes precios, descuentos y costos de transporte. El grupo debe comparar opciones y justificar la mejor decision.

Datos de trabajo

Producto requerido	Cantidad
Queso	25 kg
Pollo	30 kg
Arroz	40 kg
Proveedor A	Queso $27.000/kg, pollo $18.500/kg, arroz $5.200/kg, transporte $0
Proveedor B	Queso $125.000/5 kg, pollo $175.000/10 kg, arroz $48.000/10 kg, transporte $25.000
Proveedor C	Queso $240.000/10 kg, pollo $520.000/30 kg, arroz $185.000/40 kg, transporte $15.000

Fase 1 - Comprension del problema

1. Identifiquen el problema central que debe resolver el grupo.

2. Subrayen los datos numericos clave y las unidades de medida usadas.

3. Indiquen que procedimientos matematicos necesitaran: regla de tres, porcentaje, conversion, costo o utilidad.

4. Escriban cual sera la decision principal que deberan justificar al final.

Aspecto	Respuesta del grupo
Problema principal	
Datos clave	
Operaciones necesarias	
Decision final esperada	

Caso 4 - Comparacion de proveedores y decision de compras - Desarrollo

Fase 2 - Calculos principales

5. Calcular el costo unitario de queso en cada proveedor.

6. Calcular el costo unitario de pollo en cada proveedor.

7. Calcular el costo unitario de arroz en cada proveedor.

8. Calcular el costo total comprando todo al proveedor A.

9. Calcular el costo total comprando todo al proveedor B.

10. Calcular el costo total comprando todo al proveedor C.

11. Incluir costos de transporte.

12. Determinar la opcion mas economica.

13. Calcular el ahorro frente a la opcion mas costosa.

14. Proponer una combinacion de proveedores si conviene comprar por producto.

Tabla de resultados parciales

Proveedor	Costo queso	Costo pollo	Costo arroz	Transporte	Total
A					
B					
C					
Mejor opcion					

Fase 3 - Analisis y toma de decisiones

15. Que factores no numericos deben tenerse en cuenta?

16. Que riesgos tiene elegir solo por precio?

17. Que proveedor recomendaria el grupo y por que?

18. Como documentarian la decision de compra?

Fase 4 - Evento sorpresa

El proveedor elegido no puede entregar el 40% del pedido de pollo. El grupo debe combinar proveedores y recalcular.

19. Calcular cuanto pollo queda sin cubrir.

20. Elegir segundo proveedor para completar el pedido.

21. Recalcular costo total.

22. Explicar la nueva decision.

Fase 5 - Preparacion de la socializacion

Preparar una presentacion de 5 a 7 minutos donde expliquen: problema, calculos, cambios del evento sorpresa, decision final y recomendaciones.

Criterio	Respuesta breve
Decision final	
Riesgos identificados	
Recomendaciones	
Aprendizaje matematico aplicado	

Caso 5 - Menu institucional: merma, utilidad y presupuesto

Grupo asignado: Grupo 5 **Producto final:** propuesta tecnica y socializacion oral.

Contexto del caso

El grupo debe planear un menu institucional para 150 personas. Debe escalar receta, calcular compras reales con merma, estimar costos y utilidad si el almuerzo se vende a un precio definido.

Datos de trabajo

Concepto	Dato
Receta base	Para 15 personas
Arroz	2.5 kg
Carne	2 kg
Jugo	3 litros
Ensalada	1 kg
Merma carne	15%
Merma ensalada	10%
Precio arroz	$5.000/kg
Precio carne	$24.000/kg
Precio jugo	$4.500/litro
Precio ensalada	$8.000/kg
Precio venta por almuerzo	$22.000
Presupuesto maximo	$2.500.000

Fase 1 - Comprension del problema

1. Identifiquen el problema central que debe resolver el grupo.

2. Subrayen los datos numericos clave y las unidades de medida usadas.

3. Indiquen que procedimientos matematicos necesitaran: regla de tres, porcentaje, conversion, costo o utilidad.

4. Escriban cual sera la decision principal que deberan justificar al final.

Aspecto	Respuesta del grupo
Problema principal	
Datos clave	
Operaciones necesarias	
Decision final esperada	

Caso 5 - Menu institucional: merma, utilidad y presupuesto - Desarrollo

Fase 2 - Calculos principales

5. Calcular factor de escala de 15 a 150 personas.

6. Calcular cantidad util de cada ingrediente.

7. Calcular compra real de carne con 15% de merma.

8. Calcular compra real de ensalada con 10% de merma.

9. Calcular costo del arroz.

10. Calcular costo de la carne.

11. Calcular costo del jugo.

12. Calcular costo de la ensalada.

13. Calcular costo total.

14. Calcular recaudo total.

15. Calcular utilidad aproximada.

16. Calcular costo por porcion.

Tabla de resultados parciales

Ingrediente	Cantidad util	Merma	Compra real	Costo
Arroz		No aplica		
Carne		15%		
Jugo		No aplica		
Ensalada		10%		
Total				

Fase 3 - Analisis y toma de decisiones

17. Alcanza el presupuesto?

18. Que ingrediente representa mayor costo?

19. Como se podria mejorar la utilidad sin bajar calidad?

20. Que riesgo existe si no se calcula la merma?

Fase 4 - Evento sorpresa

El presupuesto disminuye 20% y el cliente solicita mantener las 150 porciones.

21. Calcular el nuevo presupuesto.

22. Determinar cuanto debe reducirse el costo.

23. Proponer dos ajustes viables.

24. Presentar la decision final y sus riesgos.

Fase 5 - Preparacion de la socializacion

Preparar una presentacion de 5 a 7 minutos donde expliquen: problema, calculos, cambios del evento sorpresa, decision final y recomendaciones.

Criterio	Respuesta breve
Decision final	
Riesgos identificados	
Recomendaciones	

Aprendizaje matematico aplicado	

Caso 6 - Orden integral de produccion para evento masivo

Grupo asignado: Grupo 6 **Producto final:** propuesta tecnica y socializacion oral.

Contexto del caso

El grupo debe disenar y resolver una orden de produccion para 300 personas. Este caso integra conversiones, escalamiento, merma, costos, utilidad y toma de decisiones.

Datos de trabajo

Concepto	Dato
Receta base	Para 30 personas
Arroz	5 kg
Pollo	8 pounds
Verduras	3 kg
Jugo	10 cups por cada 30 personas
Postre	30 unidades
Equivalencias	1 pound = 453.6 g; 1 cup = 240 ml
Merma pollo	12%
Merma verduras	8%
Precios	Arroz $5.000/kg; pollo $20.000/kg; verduras $6.000/kg; jugo $4.500/L; postre $2.000/unidad
Precio de venta por persona	$24.000

Fase 1 - Comprension del problema

1. Identifiquen el problema central que debe resolver el grupo.

2. Subrayen los datos numericos clave y las unidades de medida usadas.

3. Indiquen que procedimientos matematicos necesitaran: regla de tres, porcentaje, conversion, costo o utilidad.

4. Escriban cual sera la decision principal que deberan justificar al final.

Aspecto	Respuesta del grupo
Problema principal	
Datos clave	
Operaciones necesarias	
Decision final esperada	

Caso 6 - Orden integral de produccion para evento masivo - Desarrollo

Fase 2 - Calculos principales

5. Calcular factor de escala de 30 a 300 personas.

6. Escalar arroz.

7. Convertir pollo base de pounds a kilogramos.

8. Escalar pollo util para 300 personas.

9. Calcular compra real de pollo con 12% de merma.

10. Escalar verduras utiles.

11. Calcular compra real de verduras con 8% de merma.

12. Convertir cups de jugo a litros para 30 personas.

13. Escalar jugo para 300 personas.

14. Escalar unidades de postre.

15. Calcular costo por ingrediente.

16. Calcular costo total.

17. Calcular recaudo total.

18. Calcular utilidad aproximada.

Tabla de resultados parciales

Ingrediente	Cantidad base	Conversion	Cantidad a comprar	Costo
Arroz	5 kg			
Pollo	8 lb			
Verduras	3 kg			
Jugo	10 cups			
Postre	30 und			
Total				

Fase 3 - Analisis y toma de decisiones

19. Cual es la conversion mas critica?

20. Cual ingrediente impacta mas el costo?

21. Que decision tomaria el grupo para mejorar utilidad?

22. Que controles de produccion aplicarian?

Fase 4 - Evento sorpresa

Llegan 50 personas adicionales y el costo de las proteinas aumenta 12%.

23. Recalcular para 350 personas.

24. Recalcular el costo del pollo con incremento.

25. Recalcular costo total y utilidad.

26. Presentar propuesta final con recomendaciones.

Fase 5 - Preparacion de la socializacion

Preparar una presentacion de 5 a 7 minutos donde expliquen: problema, calculos, cambios del evento sorpresa, decision final y recomendaciones.

Criterio	Respuesta breve

Decision final	
Riesgos identificados	
Recomendaciones	
Aprendizaje matematico aplicado	

Rubrica de valoracion sugerida

Criterio	Porcentaje	Descripcion
Procedimiento matematico	25%	Muestra operaciones, conversiones, regla de tres y calculos de forma clara.
Exactitud de resultados	25%	Resultados coherentes con datos, unidades y contexto del caso.
Analisis y toma de decisiones	20%	Interpreta resultados y justifica decisiones.
Trabajo colaborativo	15%	Distribuye roles, participa y cumple acuerdos.
Socializacion	15%	Presenta con claridad, responde preguntas y argumenta.

Cierre reflexivo

Que aprendieron sobre la importancia de calcular antes de producir?

Que error matematico podria generar mayor impacto en cocina?

Como se relacionan las unidades de medida con la calidad del producto?

Por que los costos y la merma influyen en la toma de decisiones?

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

TECNICO EN CONSTRUCCIÓN GUADUA

3359805

- ✓ Instructivo
- ✓ Material de apoyo
- ✓ Instrumentos de evaluación
- ✓ Plan de trabajo

Instructivo 1 TALLER PRÁCTICO
Sistema Operativo y Word Básico

Dirigido a aprendices del SENA

1. Presentación del taller

¡Bienvenida, aprendiz! En este taller aprenderás a manejar lo más básico de un computador: el sistema operativo (la parte que ves al encender el equipo) y el programa Word, que sirve para crear textos, cartas y trabajos.

Trabajaremos paso a paso, con calma, para que pierdas el miedo al computador y logres crear tu primer documento en Word, guardarlo en una carpeta con tu nombre y volver a abrirlo cuando lo necesites.

2. Objetivo del taller

Al finalizar este taller estarás en capacidad de manejar las partes básicas del sistema operativo y de crear, guardar y abrir un documento sencillo en Word.

3. Resultados de aprendizaje

Al finalizar el taller podrás:

- Identificar las partes principales de la pantalla del computador: escritorio, ventanas, íconos y barra de tareas.
- Crear y organizar carpetas con tu nombre y subcarpetas para tus archivos.
- Abrir el programa Word desde el sistema operativo.
- Escribir un texto sencillo en Word.
- Aplicar formato básico al texto (negrilla, cursiva, subrayado, tamaño de letra y alineación).
- Guardar correctamente un archivo en una carpeta específica y volver a abrirlo.

4. Recomendaciones para el desarrollo del taller

- Trabaja en equipo, respeta el turno de tus compañeros para usar el computador.
- No tengas miedo a equivocarte: equivocarse hace parte del aprendizaje.
- Pregunta siempre que no entiendas algo.
- Acompaña cada paso con una nota en tu cuaderno para que lo recuerdes después.

5. Actividades del taller (duración aproximada: 4 horas)

5.1. Bloque 1 – Conociendo el sistema operativo (1 hora)

En este bloque aprenderás a reconocer lo que ves cuando enciendes el computador.

Actividad 1.1 – Reconociendo el escritorio

Observa la pantalla del computador y luego realiza lo siguiente en tu cuaderno:

- Anota qué íconos ves en el escritorio. Ejemplo: Papelera de reciclaje, Carpeta, Word, Google Chrome, etc.
- Ubica la barra de tareas (generalmente está en la parte inferior de la pantalla) y escribe dónde la ves.
- Identifica el botón que abre el menú Inicio y escribe cómo lo reconoces (ejemplo: un ícono con el logo de Windows).
- Si en ese momento no estás frente al computador, escucha la explicación de tu instructor(a) y copia en tu cuaderno la información más importante sobre el escritorio.

Actividad 1.2 – ¿Qué es una ventana?

Junto con tu instructor(a), observa una ventana abierta en el computador (por ejemplo, una carpeta o un programa) y luego responde en tu cuaderno:

¿En qué parte de la ventana está la barra de título? ¿Qué muestra?
¿Para qué sirve el botón minimizar (generalmente un guion o raya)?
¿Para qué sirve el botón maximizar/restaurar (un cuadrado o dos cuadros)?
¿Para qué sirve el botón cerrar (X)?

Actividad 1.3 – Explorando las carpetas del equipo

En grupo, realiza lo siguiente en el computador:

Haz clic en el ícono del Explorador de archivos (carpeta) en la barra de tareas o en el menú Inicio.
Observa las carpetas que aparecen a la izquierda: Escritorio, Documentos, Descargas, Imágenes, etc.

Pregunta a tu instructor(a) qué es la unidad C: y anota en tu cuaderno una frase que lo explique con tus palabras.

5.2. Bloque 2 – Crear y organizar carpetas (30 minutos)

En este bloque crearás una carpeta con tu nombre y subcarpetas donde guardarás tus archivos.

Actividad 2.1 – Crear una carpeta con tu nombre

- Ve al Escritorio del computador.
- Haz clic derecho en un espacio vacío del Escritorio.
- Selecciona la opción “Nuevo” y luego “Carpeta”.
- Escribe el nombre de tu carpeta con el siguiente formato: Carpeta_NombreApellido. Ejemplo: Carpeta_AnaLopez.
- Presiona la tecla ENTER para confirmar el nombre.

Actividad 2.2 – Crear subcarpetas dentro de tu carpeta

Ahora crea tres subcarpetas dentro de tu carpeta: Word, Imagenes y Ejercicios.

- Haz doble clic sobre tu carpeta (Carpeta_NombreApellido) para abrirla.
- Dentro de esa carpeta, haz clic derecho en un espacio en blanco y elige “Nuevo” → “Carpeta”.
- Crea una carpeta llamada Word.
- Repite el proceso para crear una carpeta llamada Imagenes.
- Repite de nuevo para crear una carpeta llamada Ejercicios.
- En tu cuaderno, dibuja un pequeño esquema de cómo quedaron organizadas tus carpetas, parecido a este:

Carpeta_NombreApellido

├— Word

├— Imagenes

└— Ejercicios

5.3. Bloque 3 – Word básico: mi primer documento (1 hora y 40 minutos)

En este bloque aprenderás a abrir Word, escribir un texto sencillo, darle formato básico y guardar el archivo en la carpeta que creaste anteriormente.

Actividad 3.1 – Abrir Word

Abre el programa Word utilizando los siguientes pasos:

- Haz clic en el botón Inicio (abajo a la izquierda).
- En la barra de búsqueda escribe: Word.
- Cuando aparezca el ícono de Word, haz clic sobre él para abrir el programa.
- Espera a que cargue y muestra al instructor(a) que lograste abrir un documento en blanco.
- Si en el escritorio ya existe un acceso directo a Word, también puedes abrirlo haciendo doble clic sobre el ícono.

En tu cuaderno, escribe cuál forma te pareció más fácil para abrir Word: ¿desde el menú Inicio o desde el ícono del escritorio?

Actividad 3.2 – Escribir tu primer texto en Word

En el documento en blanco de Word, escribe un pequeño texto de 4 a 5 líneas respondiendo a la siguiente pregunta:

¿Quién eres y qué esperas aprender en este curso de herramientas informáticas?

Ejemplo orientador (no lo copies igual, crea tu propio texto):

Mi nombre es Ana López. Vivo en Pitalito y quiero aprender a manejar Word porque lo necesito para escribir cartas y trabajos. También me gustaría aprender Excel y presentaciones para poder trabajar en oficina.

Cuando termines de escribir tu texto, revisa la ortografía y corrige lo que sea necesario.

Actividad 3.3 – Aplicar formato básico en Word

Ahora vas a darle mejor presentación a tu texto aplicando formato básico. Realiza lo siguiente:

- Selecciona tu nombre y aplícale negrilla (botón con la letra B).
- Elige una palabra importante de tu texto y aplícale cursiva (botón con la letra I).
- Subraya el título o la primera frase de tu texto utilizando el botón de subrayado (U).
- Selecciona todo el texto y cambia el tamaño de la letra a 12.

- Cambia el tipo de letra a Arial o Calibri (o la fuente que indique tu instructor(a)).
- Cambia la alineación del texto a justificada utilizando los botones de alineación.
- En tu cuaderno, coloca una marca de verificación (✓) al lado de cada formato que logres aplicar correctamente.

Actividad 3.4 – Guardar correctamente tu documento en una carpeta

Este paso es muy importante: aprenderás a guardar tu documento para poder encontrarlo después.

- En Word, haz clic en la pestaña Archivo (arriba a la izquierda).
- Selecciona la opción “Guardar como”.
- Haz clic en “Examinar” o “Buscar” para elegir la ubicación.
- En la ventana que se abre, ve a Escritorio → Carpeta_NombreApellido → Word.
- En la casilla de nombre del archivo escribe: Mi_Primer_Documento_NombreApellido. Ejemplo: Mi_Primer_Documento_AnaLopez.
- Haz clic en el botón Guardar.
- Comenta con tu instructor(a) si apareció algún mensaje de confirmación y asegúrate de que el archivo se guardó sin errores.

Actividad 3.5 – Cerrar y volver a abrir tu documento

Para comprobar que realizaste bien el proceso de guardado, vas a cerrar Word y luego volver a abrir tu archivo.

- Cierra Word haciendo clic en el botón X (cerrar) en la esquina superior derecha.
- Abre el Explorador de archivos (ícono de carpeta en la barra de tareas o en el menú Inicio).
- Ve a Escritorio → Carpeta_NombreApellido → Word.
- Busca el archivo Mi_Primer_Documento_NombreApellido y haz doble clic para abrirlo.
- Verifica que el texto y los formatos que aplicaste estén correctos.
- Si logras abrir tu archivo sin problemas, has completado el ciclo básico: crear, escribir, formatear, guardar y abrir un documento en Word.

Actividad 3.6 – (Opcional) Insertar fecha o una línea

Si tienes tiempo disponible, realiza una de las siguientes acciones adicionales en tu documento:

- Inserta la fecha actual en la parte superior del documento (puedes escribirla manualmente).
- Inserta una línea horizontal debajo del título utilizando el menú de Word (tu instructor(a) puede orientarte).
- Guarda nuevamente el archivo siguiendo los mismos pasos de la Actividad 3.4.

5.4. Bloque 4 – Cierre y reflexión (10 minutos)

Para terminar el taller, responde en tu cuaderno las siguientes preguntas:

¿Qué fue lo más fácil para ti en este taller?
¿Qué fue lo más difícil?
¿En qué momento sentiste que aprendiste algo nuevo sobre el computador o sobre Word?
¿Qué te gustaría aprender en el próximo taller de herramientas informáticas?

6. Evidencias que debes entregar o mostrar al instructor(a)

Archivo de Word guardado en la carpeta Word con el nombre
Mi_Primer_Documento_NombreApellido.

¡Felicitaciones! Has dado tu primer paso en el manejo del computador y de Word.

	Regional Huila **Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano** **Instrumento de Evaluación**	

LISTA DE CHEQUEO VALORACIÓN DE PRODUCTO

Programa de Formación:	CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
ID ficha:	3359805
Competencia:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
Resultado de aprendizaje:	Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
Actividad de aprendizaje:	Actividad de aprendizaje1: Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
Aprendiz:	
Doc. identidad	

Criterio de evaluación.	**Indicadores a evaluar**	**Cumple**		**Observaciones**
		Si	**No**	
1.	Respondió los ítems, indicados en el instructivo 1 “Identificar la importancia de documentar procesos”, en su numeral 1 al 10.			
2.	Entrega las evidencias en las fechas indicadas.			
3.	El trabajo final no es calificado como plagio.			

Cumple ☐ **No cumple** ☐

Si el concepto es No cumple, se debe realizar un acta en el formato GD-F-007 V02 estableciendo las estrategias complementarias para el cumplimiento de los indicadores que no efectuó el aprendiz con las condiciones solicitadas en la evidencia.

Observaciones de los indicadores no alcanzados:

Recomendaciones:
Estrategia complementaria / Plan de mejoramiento.

_____ _____

Firma del Aprendiz **Firma del Instructor**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Taller de formación - Herramientas Ofimáticas

Primera sesión: creación de informe técnico en Word

Programa de formación	Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua
Competencia	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
Fase del proyecto	Planeación
Actividad del proyecto	Preparar materiales según especificaciones de construcción en guadua
Duración de la sesión	4 horas
Organización sugerida	20 aprendices organizados en 5 grupos de 4 integrantes
Producto principal	Informe técnico básico elaborado en Microsoft Word y exportado a PDF

Propósito de la sesión

- Fortalecer el manejo práctico del procesador de texto mediante la elaboración de un informe técnico básico relacionado con materiales, herramientas, seguridad y buenas prácticas en estructuras de guadua.
- Desarrollar una evidencia útil para el proyecto formativo, evitando una clase únicamente teórica de Word.

1. Resultados de aprendizaje articulados

- Seleccionar herramientas TIC de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Usar herramientas TIC de acuerdo con requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos.
- Implementar buenas prácticas de uso de acuerdo con la tecnología empleada.

2. Competencias Word que se trabajarán

- Crear y guardar documentos correctamente.
- Aplicar títulos, subtítulos, alineación, interlineado y márgenes.
- Usar listas numeradas y con viñetas.
- Insertar y ajustar tablas.
- Insertar imágenes con título o descripción.
- Crear encabezado, pie de página y numeración.
- Revisar ortografía y presentación del documento.
- Guardar el archivo en formato .docx y exportarlo en PDF.

3. Secuencia didáctica de la sesión

Momento	Tiempo	Actividad	Producto
Inicio	20 min	Diagnóstico rápido de manejo de Word y organización digital.	Lista de saberes previos.
Actividad 1	30 min	Crear carpeta de trabajo y nombrar correctamente archivos.	Carpeta digital del grupo.
Actividad 2	40 min	Búsqueda guiada de información e imágenes sobre guadua, herramientas y seguridad.	Información organizada para el informe.
Actividad 3	120 min	Construcción del informe técnico en Word siguiendo plantilla y criterios.	Documento Word estructurado.
Actividad 4	30 min	Revisión cruzada entre grupos con lista de chequeo.	Documento corregido.
Cierre	20 min	Exportar a PDF, entregar evidencia y socializar aprendizajes.	Archivo Word + PDF final.

4. Actividades para los aprendices

Actividad 1. Organización de la carpeta de evidencias

Instrucciones

- Crear en el computador una carpeta llamada: Ficha_Grupo_Ofimatica_Guadua.
- Dentro de ella crear las subcarpetas: 01_Documento_Word, 02_Imagenes, 03_Fuentes_Consultadas y 04_Entrega_Final.
- Guardar todos los archivos con nombres claros, sin tildes ni símbolos especiales. Ejemplo: Grupo_1_Informe_Herramientas_Guadua.docx.

Evidencia de la actividad 1

_____

_____

Actividad 2. Búsqueda guiada de información técnica

Cada grupo debe buscar información breve, clara y confiable para elaborar el informe. No se debe copiar y pegar sin leer. La información debe ser resumida con palabras propias.

Grupo	Tema de búsqueda	Información mínima requerida
Grupo 1	Herramientas manuales para trabajo en guadua	Nombre, uso, cuidados y riesgos.
Grupo 2	Materiales e insumos básicos	Nombre, función, almacenamiento y observaciones.
Grupo 3	Elementos de protección personal	Casco, guantes, gafas, botas, tapaoídos, tapabocas y uso correcto.
Grupo 4	Buenas prácticas de seguridad en el taller	Orden, limpieza, manejo de herramientas y prevención de accidentes.
Grupo 5	Aplicaciones de la guadua en construcción	Ejemplos de estructuras, beneficios y recomendaciones generales.

Registro de fuentes consultadas

Fuente 1: _____ **Fuente 2:** _____

Actividad 3. Elaboración del informe técnico en Word

Producto esperado

- Un documento Word de 3 a 5 páginas, elaborado por grupo, con presentación clara y ordenada.
- El informe debe relacionarse con el tema asignado al grupo y con el proyecto de construcción en guadua.
- Debe entregarse en formato .docx y también exportado a PDF.

Estructura obligatoria del informe

Parte	Contenido requerido	Criterio Word que se practica
Portada	Nombre del SENA, programa, ficha, competencia, tema, integrantes y fecha.	Alineación, tamaño de fuente y distribución visual.
Introducción	Un párrafo de 8 a 10 líneas explicando la importancia del tema.	Redacción, párrafos, interlineado y justificación.
Objetivo	Un objetivo general del informe.	Uso de subtítulos y redacción clara.
Desarrollo	Explicación del tema con mínimo 3 subtítulos.	Estilos de título, listas y párrafos.
Tabla técnica	Tabla con mínimo 6 elementos relacionados con el tema.	Insertar tabla, bordes, encabezados y ajuste de columnas.
Imágenes	Mínimo 2 imágenes con descripción debajo.	Insertar imagen, ajustar tamaño y escribir pie de imagen.
Buenas prácticas	Lista de 5 recomendaciones aplicables al taller o proyecto.	Viñetas o numeración.
Conclusión	Un párrafo final con lo aprendido por el grupo.	Ortografía, coherencia y cierre.
Fuentes	Mínimo 2 fuentes consultadas.	Orden, enlaces y presentación básica.

Formato mínimo exigido en Word

☐ Fuente Arial o Calibri tamaño 11 o 12.

☐ Títulos principales en negrilla y tamaño mayor.

☐ Márgenes normales.

☐ Texto justificado en los párrafos.

☐ Tabla con encabezados sombreados o en negrilla.

☐ Imágenes centradas y con descripción.

☐ Numeración de páginas.

☐ Archivo guardado con nombre correcto.

Actividad 4. Ejercicios específicos de Word dentro del informe

Ejercicio 1 - Portada formal

Diseñe una portada sencilla. Debe tener título centrado, nombre del programa, ficha, tema asignado, integrantes y fecha.

Ejercicio 2 - Uso de títulos

Aplique mínimo tres niveles visuales: título del documento, subtítulos y subtítulos internos.

Ejercicio 3 - Tabla técnica

Inserte una tabla con las columnas: Elemento, función, uso en guadua, riesgo o cuidado, imagen o ejemplo.

Ejercicio 4 - Imágenes con descripción

Inserte dos imágenes relacionadas con el tema. Debajo de cada imagen escriba una descripción de 2 a 3 líneas.

Ejercicio 5 - Recomendaciones

Escriba 5 recomendaciones usando lista numerada. Las recomendaciones deben ser claras y aplicables en el contexto real.

Ejercicio 6 - Revisión final

Use revisión ortográfica, ajuste espacios, revise títulos y confirme que el documento tenga presentación uniforme.

Plantilla para la tabla técnica del informe

Elemento	Función	Uso en estructuras de guadua	Riesgo o cuidado	Observación

5. Guía de trabajo para el aprendiz

Paso a paso en Word

1. Abrir Microsoft Word y crear un documento en blanco.

2. Guardar el archivo inmediatamente en la carpeta 01_Documento_Word.

3. Crear la portada con la información institucional y del grupo.

4. Escribir la introducción y el objetivo.

5. Organizar el desarrollo con subtítulos.

6. Insertar la tabla técnica y diligenciarla completamente.

7. Insertar imágenes y escribir descripciones.

8. Agregar recomendaciones y conclusión.

9. Insertar número de página.

10. Revisar ortografía y formato.

11. Guardar cambios y exportar a PDF.

Preguntas orientadoras para redactar el informe

• ¿Para qué sirve el tema investigado dentro de una obra o taller de guadua?

• ¿Qué riesgos se deben prevenir?

• ¿Qué herramientas, materiales o elementos son indispensables?

• ¿Qué errores comunes pueden cometerse?

• ¿Cómo ayuda Word a organizar y presentar esta información?

• ¿Qué aprendió el grupo durante la actividad?

Espacio para planeación del grupo

Tema asignado	
Integrantes	
Responsable de portada	
Responsable de redacción	
Responsable de tabla e imágenes	
Responsable de revisión final	

6. Lista de chequeo antes de entregar

☐ El archivo tiene nombre correcto.

☐ El informe tiene portada completa.

☐ Hay introducción y objetivo.

☐ El desarrollo tiene subtítulos.

☐ La tabla técnica tiene mínimo 6 elementos.

☐ Las imágenes tienen descripción.

☐ Hay recomendaciones numeradas.

☐ Hay conclusión.

☐ Se incluyeron fuentes consultadas.

☐ El documento tiene buena ortografía y presentación.

☐ Se guardó en Word y se exportó a PDF.

7. Rúbrica de evaluación sugerida

Criterio	Alto	Básico	Por mejorar
Organización del documento	Presenta portada, estructura completa y orden lógico.	Tiene estructura, pero le falta orden o algún apartado.	No cumple estructura básica.
Uso de Word	Aplica formato, tablas, imágenes, listas y numeración correctamente.	Usa algunas herramientas, pero con errores de presentación.	Presenta poco manejo de las herramientas.
Contenido técnico	La información es clara, pertinente y relacionada con guadua.	La información es básica o poco desarrollada.	La información es incompleta o desordenada.
Redacción y ortografía	Texto claro, coherente y con pocos errores.	Algunos errores, pero se comprende.	Errores frecuentes que dificultan la lectura.
Trabajo colaborativo	Todos los integrantes participan y cumplen roles.	Participación parcial del grupo.	No se evidencia trabajo en equipo.
Entrega final	Entrega carpeta, Word y PDF correctamente nombrados.	Entrega incompleta o con nombres poco claros.	No entrega en los formatos solicitados.

8. Cierre de la sesión

Socialización rápida

- Cada grupo presenta en máximo 2 minutos el tema trabajado y muestra una parte de su informe en Word.
- El instructor revisa una fortaleza y una mejora por grupo.
- Los aprendices guardan y entregan la carpeta final.

Soporte curricular utilizado

Este taller fue construido con base en la estructura curricular del programa Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua y el proyecto formativo asociado a la fase de planeación, articulando la competencia 220501046 con el uso práctico de herramientas informáticas para el manejo de información.

Actividad en Excel – Técnico en Construcción en Guadua

Objetivo: Elaborar en Excel un presupuesto básico para una estructura en guadua, utilizando tablas, fórmulas sencillas y organización de información.

Organización de la actividad

- Trabajar en grupos de 3 aprendices.
- Crear una tabla organizada en Excel.
- Calcular costos básicos de materiales.
- Socializar el trabajo al finalizar.

Actividad propuesta

Cada grupo deberá elaborar un presupuesto básico para una construcción en guadua (kiosco, vivienda, pérgola, puente o estructura similar).

Ejemplo de tabla

Material	Cantidad	Valor Unitario	Total
Guadua	20	$15.000	$300.000
Cemento	5	$40.000	$200.000
Tornillos	2	$12.000	$24.000
Arena	3	$35.000	$105.000

Funciones básicas que deben utilizar

- Multiplicación para calcular el total por material.
- Fórmula SUMA para calcular el total general.
- Formato de moneda.
- Bordes y colores para organizar la tabla.

Distribución del trabajo

- Aprendiz 1: ingreso de materiales y cantidades.
- Aprendiz 2: fórmulas y cálculos.
- Aprendiz 3: diseño y presentación del archivo.

Requisitos básicos

- La tabla debe estar organizada.

- Utilizar colores y bordes.
- Aplicar fórmulas correctamente.
- Guardar el archivo con el nombre del grupo.

Actividad en PowerPoint – Técnico en Construcción en Guadua

Objetivo: Elaborar una presentación sencilla en PowerPoint sobre una estructura o proyecto relacionado con la construcción en guadua, trabajando en equipo y utilizando herramientas básicas del programa.

Organización de la actividad

- Trabajar en grupos de 3 aprendices.
- Realizar una presentación de 5 a 7 diapositivas.
- Exponer el trabajo durante 5 minutos.
- Agregar imágenes y diseño básico.

Temas sugeridos

- Vivienda en guadua
- Kiosco ecológico
- Puente peatonal
- Mirador turístico
- Pérgola o techo en guadua
- Proyecto sostenible

Estructura de la presentación

Diapositiva	Contenido
1	Portada con nombre del proyecto e integrantes
2	Descripción del proyecto
3	Materiales utilizados
4	Proceso de construcción
5	Ventajas de la guadua
6	Seguridad en el trabajo
7	Conclusión

Requisitos básicos

- Utilizar imágenes relacionadas con el tema.
- Aplicar colores o tema de diseño.
- Agregar títulos en cada diapositiva.
- Usar transiciones simples.

- Mantener poco texto y buena organización visual.

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS 3482125

- ✓ Instructivo
- ✓ Material de apoyo
- ✓ Instrumentos de evaluación
- ✓ Plan de trabajo

Programa de Formación: Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

ID ficha: 3482125

Competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.

Resultado de Aprendizaje: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Actividad de Aprendizaje: Identificar los requerimientos técnicos, administrativos y de seguridad necesarios para preparar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con procedimientos establecidos y las necesidades del contexto formativo.

Instructivo: 1.

(Actividad Individual)

Descripción de la Actividad	Paso a paso de la actividad Paso 1. Orientación inicial del instructor El instructor explica el propósito de la sesión, la relación de la actividad con la competencia Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico y la importancia de preparar el mantenimiento antes de realizar cualquier intervención física o lógica en un equipo. Paso 2. Reflexión sobre fallas comunes en equipos de cómputo El aprendiz identifica situaciones en las que un computador puede presentar fallas, tales como lentitud, sobrecalentamiento, apagado inesperado, exceso de polvo, fallas de encendido, problemas con periféricos o errores del sistema operativo. Debe registrar en su cuaderno o documento de trabajo al menos cinco fallas comunes, indicando una posible causa para cada una. Paso 3. Identificación de tipos de mantenimiento El instructor explica de manera breve los tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo, físico y lógico. Luego, el aprendiz clasifica las fallas identificadas en el paso anterior según el tipo de mantenimiento que podrían requerir. Paso 4. Reconocimiento de herramientas y elementos de protección El instructor presenta las herramientas, materiales y elementos de protección utilizados en mantenimiento de equipos de cómputo, tales

	como destornilladores, brochas antiestáticas, alcohol isopropílico, sopladora, manilla antiestática, guantes, tapabocas y gafas de seguridad. El aprendiz elabora una tabla con mínimo ocho elementos, indicando: Nombre de la herramienta, material o EPP. Uso principal. Precaución durante su uso. Paso 5. Identificación de riesgos antes del mantenimiento El aprendiz analiza los riesgos que pueden presentarse antes o durante una intervención técnica, como riesgo eléctrico, descarga electrostática, pérdida de información, daño de componentes, uso incorrecto de líquidos o desorden en el área de trabajo. Debe registrar mínimo cinco riesgos y proponer una medida preventiva para cada uno. Paso 6. Elaboración de lista de chequeo previa al mantenimiento Con base en lo trabajado durante la sesión, el aprendiz diseña una lista de chequeo básica que permita verificar las condiciones mínimas antes de intervenir un equipo de cómputo. La lista debe incluir aspectos como: Registro del equipo. Estado físico inicial. Síntomas reportados. Herramientas disponibles. Elementos de protección personal. Equipo apagado y desconectado. Organización del puesto de trabajo. Protección de la información del usuario. Paso 7. Socialización y retroalimentación Al finalizar, algunos aprendices socializan sus respuestas. El instructor realiza retroalimentación general, corrige conceptos y refuerza la importancia de seguir procedimientos técnicos, administrativos y de seguridad. Paso 8. Entrega del producto **1.** El aprendiz organiza la información desarrollada en un documento

	de Word o en el formato definido por el instructor, lo convierte a PDF si se solicita y lo entrega en el espacio indicado.
Listado de recursos, materiales, equipos, herramientas	https://asana.com/es/resources/process-documentation https://encolombia.com/economia/empresas/normas-iso-en-colombia/ https://www.ambit-bst.com/blog/normas-iso.-qu%C3%A9-son-y-cu%C3%A1les-son-las-m%C3%A1s-importantes https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2023/07/que-certificaciones-iso-son-mas-importantes-para-las-organizaciones-en-2023/ https://loyal-solutions.com/es/news/normas_iso_que_beneficios_aportan_en_el_contexto_actual/#:~:text=Reducci%C3%B3n%20de%20costos%2C%20aumento%20de,los%20propios%20empleados%20y%20directivos. https://www.significados.com/antecedentes-de-un-proyecto/ https://leo.uniandes.edu.co/estado-del-arte/#:~:text=1.-,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20un%20estado%20del%20arte%3F,tema%20que%20se%20quiere%20investigar. https://tesisymasters.com.co/estado-del-arte-en-investigacion/ https://www.unicauca.edu.co/innovaccioncauca/sites/default/files/formacion_continua/7.Curso-Vigilancia-Tecnologica/3.1.Guia-construir-estado-del-arte.pdf
Tipo de Evidencia	Desempeño | Conocimiento | Producto **X** | No produce entrega de evidencia
Producto y Forma de Entrega	• Listado de fallas comunes y posibles causas. • Clasificación de fallas según tipo de mantenimiento. • Tabla de herramientas, materiales y elementos de protección. • Matriz básica de riesgos y medidas preventivas. • Lista de chequeo previa al mantenimiento de equipos de cómputo.
Fecha de Inicio:	7 de agosto del 2025
Fecha de Fin:	8 de agosto del 2025
Intensidad /duración	24 horas

Animo y adelante!!

Manuel Alfonso Rincón Méndez
Instructor SENA

CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA FPI

Pitalito - Huila

Programa de Formación:	Técnico en Sistemas Teleinformáticos
ID ficha:	3482125
Competencia:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
Resultado de Aprendizaje:	Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.
Actividad de Aprendizaje:	Identificar los requerimientos técnicos, administrativos y de seguridad necesarios para preparar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con procedimientos establecidos y las necesidades del contexto formativo.
Instructivo:	1. (Actividad Individual)

Descripción de la Actividad	**Sesión 1 - Reconocimiento y preparación inicial del mantenimiento de equipos de cómputo** Duración: 4 horas Tipo de actividad: Individual con momentos de socialización grupal. Estimado aprendiz, de forma individual desarrolle cada uno de los ítems que se indican a continuación, teniendo en cuenta el resultado de aprendizaje: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. Durante esta sesión se realizará una actividad introductoria orientada a reconocer la importancia de preparar adecuadamente el mantenimiento de equipos de cómputo, identificando fallas comunes, tipos de mantenimiento, herramientas básicas, elementos de protección personal y condiciones mínimas de seguridad antes de intervenir un equipo. **Paso 1. Orientación inicial del instructor** El instructor explica el propósito de la sesión, la relación de la actividad con la competencia Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico y la importancia de preparar el mantenimiento antes de realizar cualquier intervención física o lógica en un equipo. **Paso 2. Reflexión sobre fallas comunes en equipos de cómputo** El aprendiz identifica situaciones en las que un computador puede presentar fallas, tales como lentitud, sobrecalentamiento, apagado inesperado, exceso de polvo, fallas de encendido, problemas con periféricos o errores del sistema operativo. Debe registrar mínimo cinco fallas comunes, indicando una posible causa para cada una. **Paso 3. Identificación de tipos de mantenimiento** El instructor explica de manera breve los tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo, físico y lógico. Luego, el aprendiz clasifica las fallas identificadas según el tipo de mantenimiento que podrían requerir. **Paso 4. Reconocimiento de herramientas y elementos de**

	protección El instructor presenta las herramientas, materiales y elementos de protección utilizados en mantenimiento de equipos de cómputo, tales como destornilladores, brochas antiestáticas, alcohol isopropílico, sopladora, manilla antiestática, guantes, tapabocas y gafas de seguridad. El aprendiz elabora una tabla con mínimo ocho elementos, indicando nombre, uso principal y precaución durante su uso. **Paso 5. Identificación de riesgos antes del mantenimiento** El aprendiz analiza riesgos como riesgo eléctrico, descarga electrostática, pérdida de información, daño de componentes, uso incorrecto de líquidos o desorden en el área de trabajo. Debe registrar mínimo cinco riesgos y proponer una medida preventiva para cada uno. **Paso 6. Elaboración de lista de chequeo previa al mantenimiento** Con base en lo trabajado, el aprendiz diseña una lista de chequeo básica que permita verificar las condiciones mínimas antes de intervenir un equipo de cómputo. La lista debe incluir registro del equipo, estado físico inicial, síntomas reportados, herramientas disponibles, elementos de protección personal, equipo apagado y desconectado, organización del puesto de trabajo y protección de la información del usuario. **Paso 7. Socialización y retroalimentación** Al finalizar, algunos aprendices socializan sus respuestas. El instructor realiza retroalimentación general, corrige conceptos y refuerza la importancia de seguir procedimientos técnicos, administrativos y de seguridad. **Paso 8. Entrega del producto** El aprendiz organiza la información desarrollada en un documento de Microsoft Word o en el formato definido por el instructor, lo convierte a PDF si se solicita y lo entrega en el espacio indicado.
Listado de recursos, materiales, equipos, herramientas	**Equipos:** - Computadores de escritorio o portátiles disponibles en el ambiente de formación. - Video beam o pantalla para proyección. - Computador de muestra para reconocimiento inicial. **Herramientas y materiales:** - Destornilladores de estrella y pala. - Brochas antiestáticas. - Sopladora o aire comprimido. - Alcohol isopropílico. - Limpiador de contactos, si está disponible. - Paños o telas antiestáticas. - Organizadores para tornillos. **Elementos de protección personal:** - Manilla antiestática. - Guantes. - Tapabocas. - Gafas de seguridad. **Materiales de trabajo:** - Cuaderno de apuntes. - Esfero o lápiz. - Tablero y marcadores.

	- Formato de lista de chequeo previa al mantenimiento. - Hojas de trabajo o documento digital.
Tipo de Evidencia	Desempeño: ____ Conocimiento: ____ Producto: X No produce entrega de evidencia: ____
Producto y Forma de Entrega	Este trabajo produce una evidencia de producto. El aprendiz debe entregar un documento individual que contenga: 1. Listado de cinco fallas comunes en equipos de cómputo y sus posibles causas. 2. Clasificación de las fallas según el tipo de mantenimiento requerido. 3. Tabla de herramientas, materiales y elementos de protección personal. 4. Matriz básica de riesgos y medidas preventivas. 5. Lista de chequeo previa al mantenimiento de equipos de cómputo. **Forma de entrega:** - Documento en Microsoft Word o PDF. - Entrega en el espacio definido por el instructor. - El producto será evaluado mediante lista de chequeo.
Fecha de Inicio:	_____
Fecha de Fin:	_____
Intensidad / duración	4 horas

Ánimo y adelante!!

Instructor SENA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE COMPUTADORES

¿ Cuándo hay que dar mantenimiento a una computadora ?

- Cada mes: Para los equipos que se utilizan muy frecuentemente, esto es, por lo menos 8 horas diarias, durante 5 días a la semana, tales como oficinas de gobierno, centros de captura de datos, servicios de Internet público, colegios, etc.

- Cada 6 meses: A los equipos que permanecen encendidos de manera regular como los utilizados en los hogares.

- Cada año: A los equipos que se usen muy esporádicamente.

Criterios que se deben considerar para el mantenimiento

Una consideración importante es el lugar donde este situado el equipo y las condiciones en que se encuentre :

- **Hogar.-** Es necesario mantener el equipo lejos de las ventanas, esto para evitar rayos del sol, polvo que se acumule, ubicar la PC en un mueble fácil de limpiar, si hay alfombras aspirar de manera frecuente. Tampoco es conveniente utilizar el monitor o CPU como repisas y que generan gran cantidad de calor.

- **Oficina.-** Técnicamente son los mismo cuidados que en el hogar salvo que su uso es más frecuente y por periodos más largos de tiempo, deben darse de manera continua.

· No exponer a los rayos del sol el equipo.
· No colocar el equipo en lugares húmedos.
· Mantener el equipo alejando de equipos electrónicos o bocinas que producen campos. magnéticos y pueden dañar la información.
· Limpiar con frecuencia el mueble donde yace la computadora.
· No fumar cerca del equipo.
· No comer, ni beber cuando se use el equipo.
· Usar “No break” para regular la energía.
· Cuando se deje de usar el equipo esperar a que se enfríe antes de taparlo.
· Revisión de la instalación eléctrica. (por profesionales)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Llamado también "mantenimiento planificado"; es un conjunto de actividades, por lo regular, de limpieza y revisión, que se deben realizar de manera programada.
- Se utiliza para reducir la probabilidad de problemas del hardware y software.
- Por ejemplo: Detectar piezas que empiezan a fallar, por lo que se pueden cambiar antes que esto suceda.
- Es recomendable realizarlo cada seis meses, sin embargo la frecuencia depende del uso que se dé al equipo.

El mantenimiento preventivo

En general el mantenimiento deberá ser dado a todos los accesorios conectados, al gabinete, elementos del interior de este y al Software.

- ✓ **Interiores:** tarjeta principal, disco duro, memorias RAM, fuente de alimentación, procesador, tarjetas de expansión, ventiladores, disqueteras, unidades ópticas, etc.
- ✓ **Exteriores:** pantalla LCD / monitor, teclado, mouse, cámara web, bocinas, escáner, impresora, etc.
- ✓ **Software:** actualizaciones de sistema operativo, sistema de archivos, programas residentes en memoria, antivirus, memoria virtual, etc.

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- **Inspección periódica del equipo.-** tanto de funcionamiento como se seguridad.

  Se inspecciona: Temperatura adecuada, Nivel de combustible o de refrigerante, ausencia de ruidos, fugas de aceite, etc.

- **Ajuste o sustitución de piezas.-** Las que presentan desgaste o deterioro, incluso, cuando estas no muestran signos de descompostura. Puede ser el recambio de suministro de un equipo como la tinta de una impresora o el aceite de un torno.

- **Limpieza.-** De las partes internas, de los ventiladores y de toda parte que por acción del medio ambiente se impregne de polvo u óxido.

- **Lubricación.-** De ejes, de bocinas de bronce lo cual puede ocasionar el trabado de mecanismo móviles.

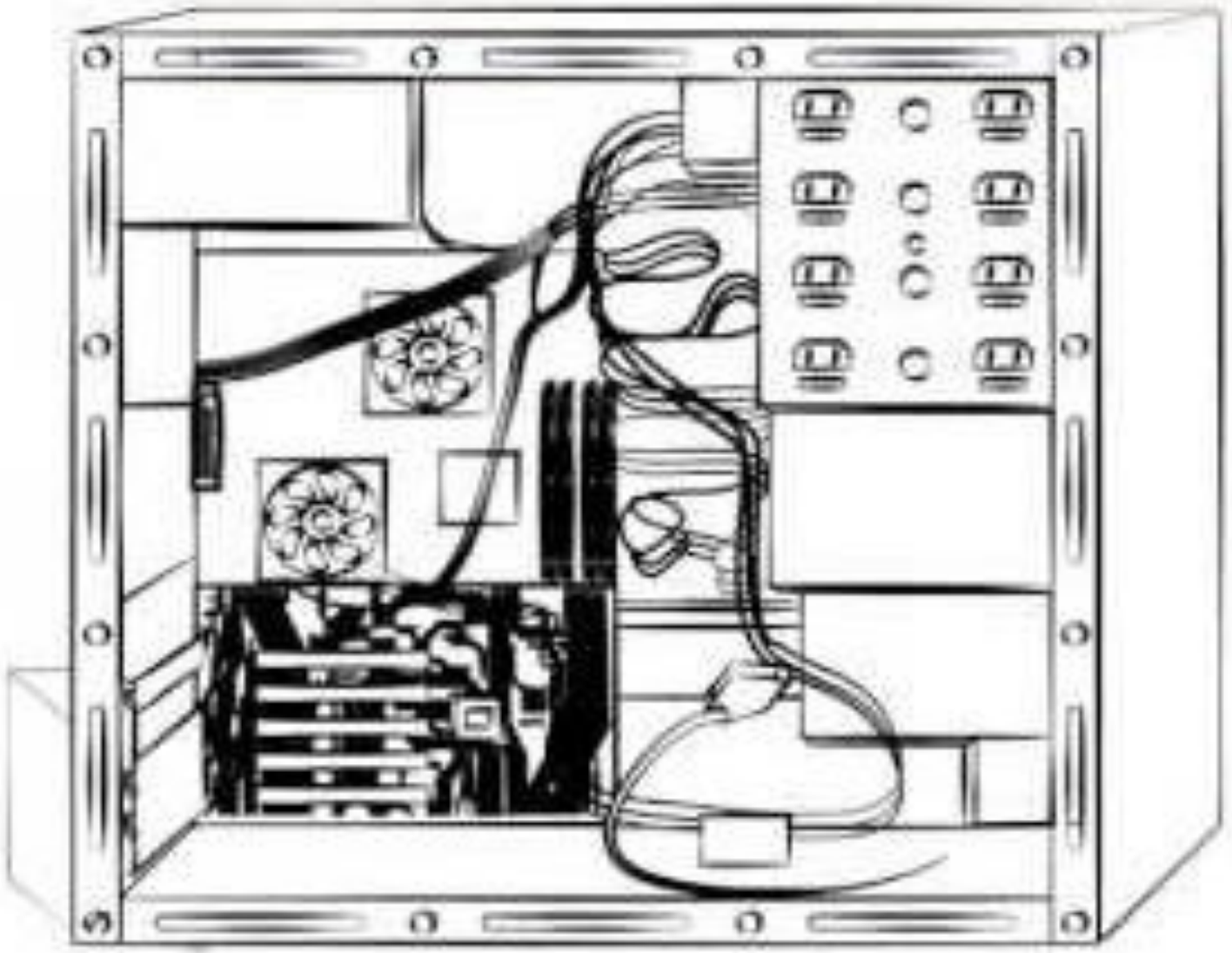
- **Calibración.-** De mecanismos, de ejes, de sensores, etc.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO

- Está basado en la determinación de la condición técnica de la PC en operación. El concepto se basa en que las máquinas darán un tipo de aviso antes de que fallen y este mantenimiento trata de percibir los síntomas para después tomar acciones y decisiones de reparación o cambio antes de que ocurra una falla.



Mantenimiento preventivo de computadoras





https://www.youtube.com/watch?v=oFMiGrOzwAE&t=632s

TALLER DE LA CLASE

1. Defina con sus propias palabras: ¿Qué es mantenimiento de computadores?
2. ¿Con qué frecuencia se debe realizar un mantenimiento?
3. Enuncie 5 criterios que se deben considerar para el mantenimiento.
4. ¿Explique en qué consiste el mantenimiento preventivo?
5. ¿Qué tipo de partes abarca el mantenimiento preventivo?
6. ¿Cuáles son las herramientas o métodos que se utilizan para realizar el mantenimiento preventivo?
7. Enuncie 5 actividades que realiza el mantenimiento preventivo
8. ¿Por qué es importante realizar un mantenimiento a los computadores?
9. ¿ Qué es el mantenimiento Predictivo?
10. Describe la información del video que fue de su mayor interés o importancia.

(mínimo 5 líneas)

Descriptores del Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Formato - Manual de identidad Corporativa Brandbook

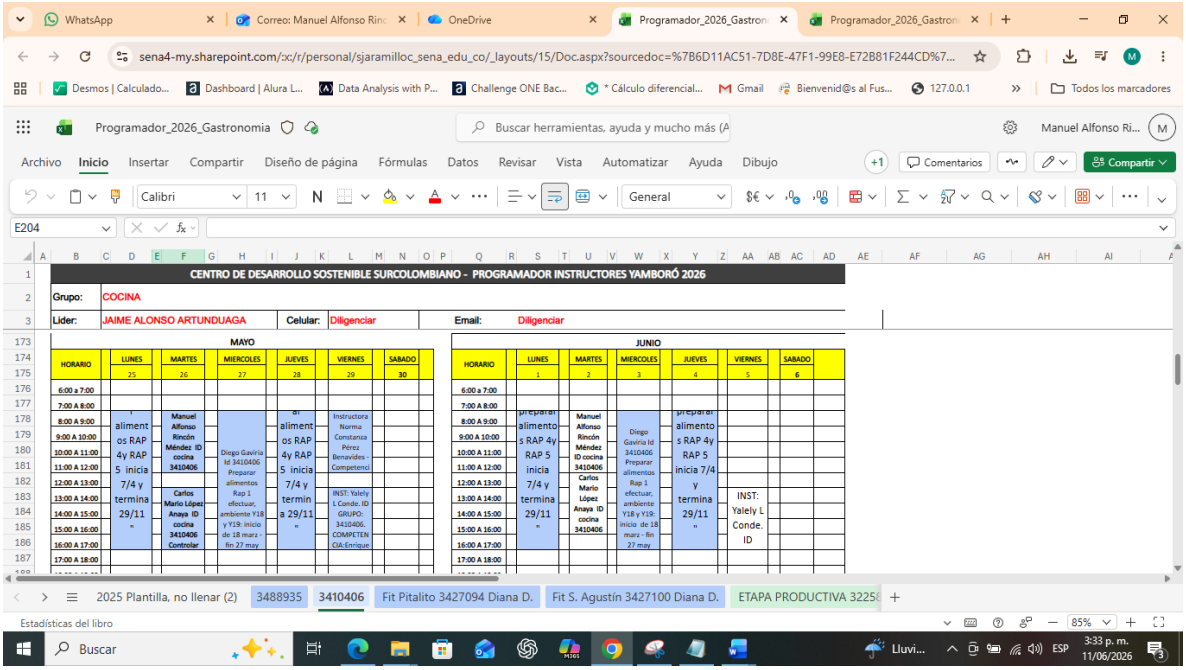
Nº	Nombre del Aprendiz	Actividad de Aprendizaje	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega	Entregó	
			Físico	Digital		Si	No
1	Sara Valentina López Poveda	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	14 de mayo		
2	Danny Yuliana Fernández Díaz	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
3	Angie Liceth Ordoñez Gómez	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
7	Erika Yulied Jiménez López	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
8	KEVIN ALEXIS PELAEZ CORDOBA	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
9	Adriana Yineth Muñoz Ortiz	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
11	Marlon Duván Velasco Carvajal	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
		Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		

12	Yuri Katherinne Chilito Yule	Guia mantenimiento de computadores desarrollada					
13	Yuly Maritza Rojas Aguirre	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
14	Luisa Alexandra Sotelo Quinayas	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		
15	Daniela Isabel Barbosa Jiménez	Guia mantenimiento de computadores desarrollada		X	12 de marzo		

PANTALLAZOS PROGRAMADOR

- ✓ COCINA ID 3410406
- ✓ SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS ID 3482125

TECNICO EN COCINA 3410406



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

Grupo: COCINA

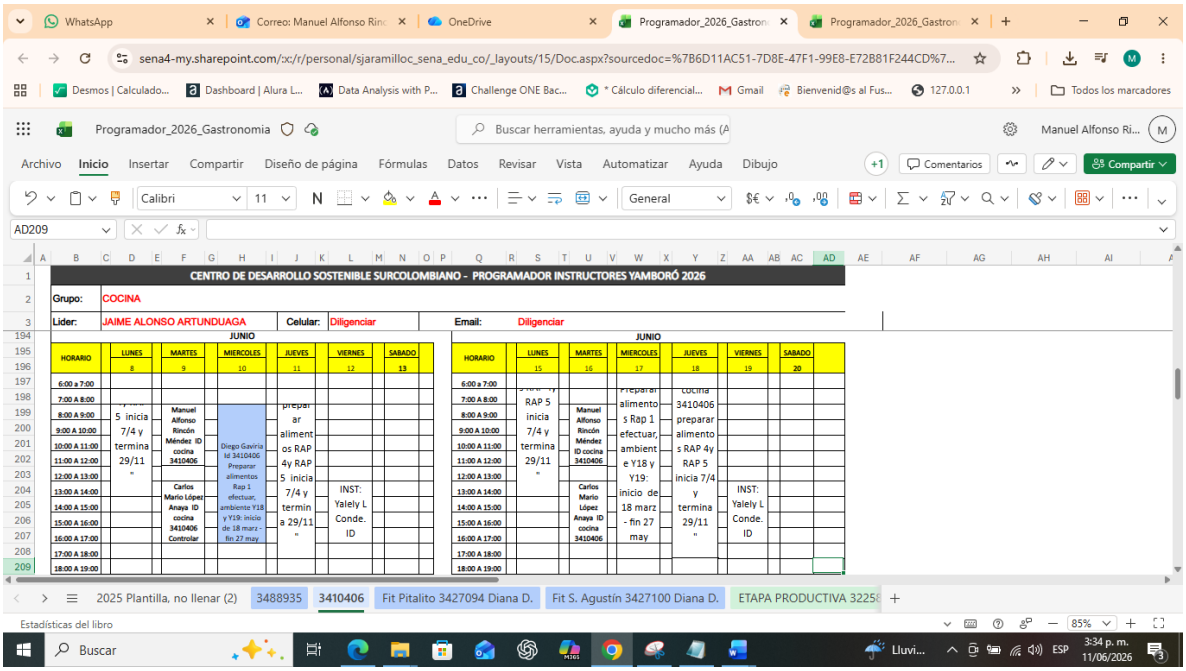
Lider: JAIME ALONSO ARTUNDUAGA | Celular: Diligenciar | Email: Diligenciar

MAYO

HORARIO	LUNES 25	MARTES 26	MIERCOLES 27	JUEVES 28	VIERNES 29	SABADO 30
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00						
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00						
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						
17:00 A 18:00						

JUNIO

HORARIO	LUNES 1	MARTES 2	MIERCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5	SABADO 6
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00						
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00						
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						
17:00 A 18:00						



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

Grupo: COCINA

Lider: JAIME ALONSO ARTUNDUAGA | Celular: Diligenciar | Email: Diligenciar

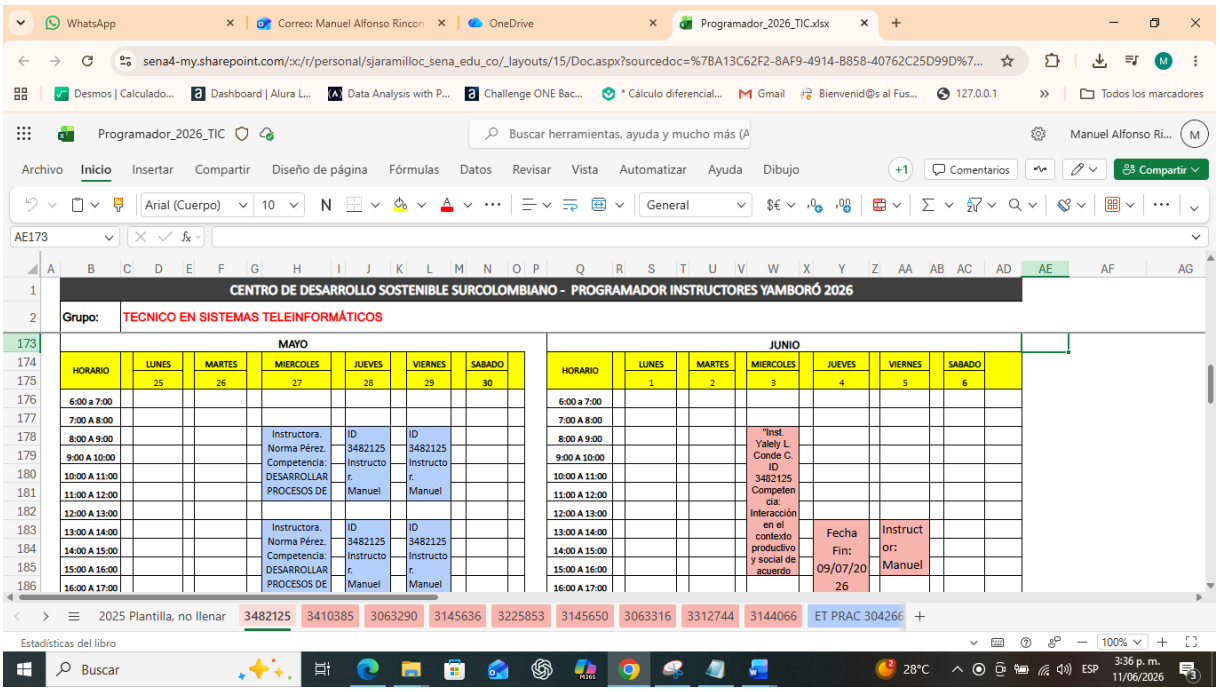
JUNIO

HORARIO	LUNES 8	MARTES 9	MIERCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12	SABADO 13
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00						
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00						
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						
17:00 A 18:00						
18:00 A 19:00						

JUNIO

HORARIO	LUNES 15	MARTES 16	MIERCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19	SABADO 20
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00						
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00						
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						
17:00 A 18:00						
18:00 A 19:00						

TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS 3482125



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

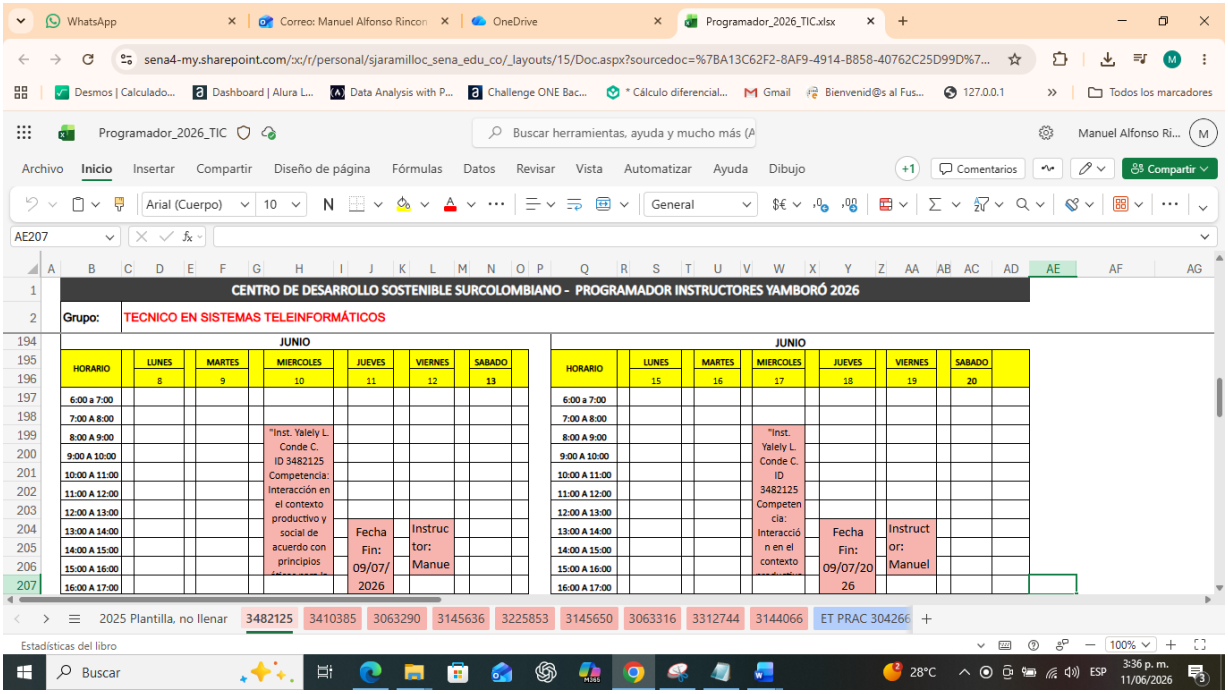
Grupo: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

MAYO

HORARIO	LUNES 25	MARTES 26	MIERCOLES 27	JUEVES 28	VIERNES 29	SABADO 30
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00			Instructora. Norma Pérez. Competencia: DESARROLLAR PROCESOS DE	ID 3482125 Instructor. Manuel	ID 3482125 Instructor. Manuel	
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00			Instructora. Norma Pérez. Competencia: DESARROLLAR PROCESOS DE	ID 3482125 Instructor. Manuel	ID 3482125 Instructor. Manuel	
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						

JUNIO

HORARIO	LUNES 1	MARTES 2	MIERCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5	SABADO 6
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00			"Inst. Yalely L. Conde C. ID 3482125 Competencia: Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00				Fecha Fin: 09/07/2026	Instructor: Manuel	
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

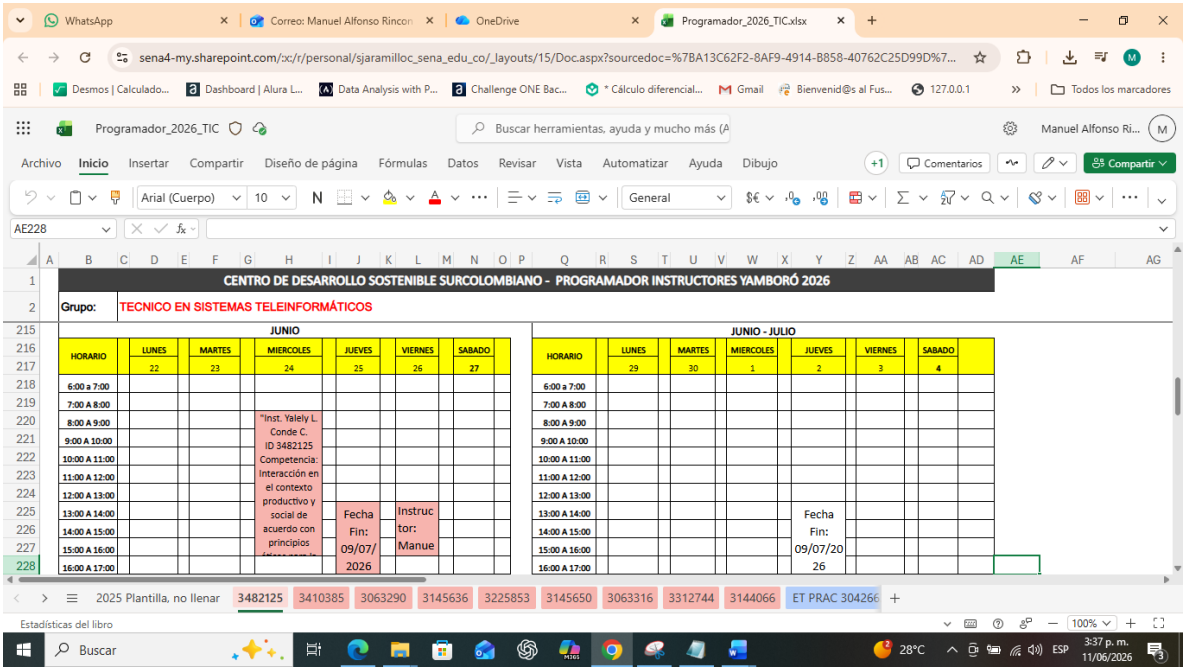
Grupo: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

JUNIO

HORARIO	LUNES 8	MARTES 9	MIERCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12	SABADO 13
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00			"Inst. Yalely L. Conde C. ID 3482125 Competencia: Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00				Fecha Fin: 09/07/2026	Instructor: Manue	
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						

JUNIO

HORARIO	LUNES 15	MARTES 16	MIERCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19	SABADO 20
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00			"Inst. Yalely L. Conde C. ID 3482125 Competencia: Interacción en el contexto			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00				Fecha Fin: 09/07/2026	Instructor: Manuel	
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

Grupo: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

JUNIO

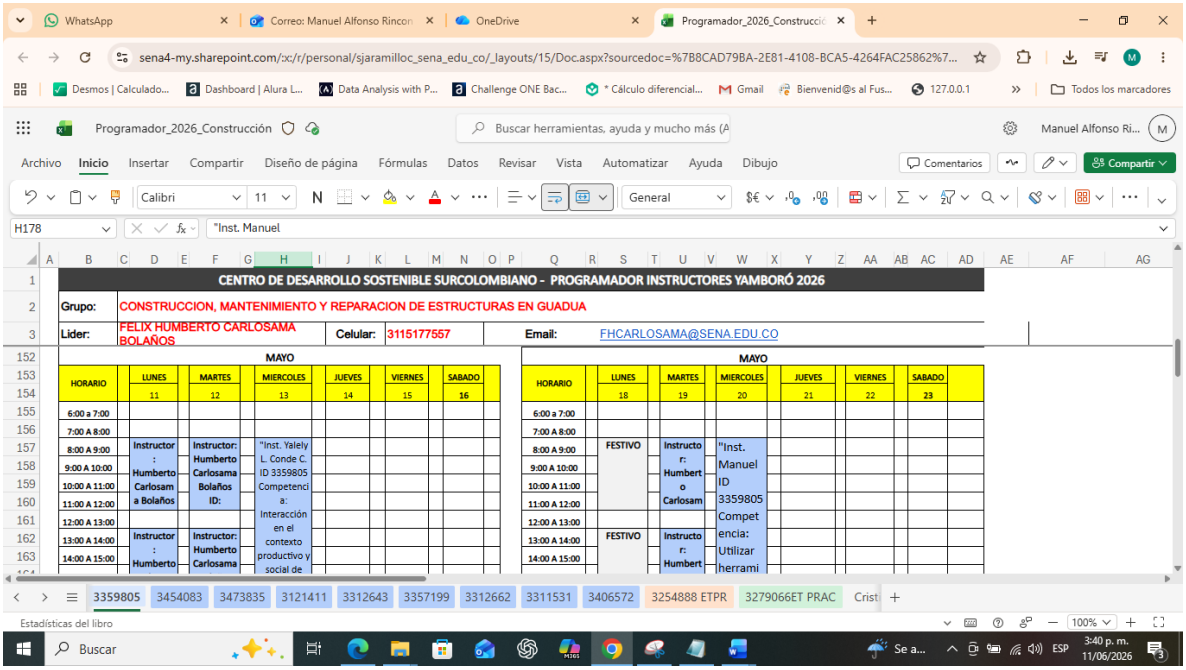
HORARIO	LUNES 22	MARTES 23	MIERCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26	SABADO 27
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00			"Inst. Yalely L. Conde C. ID 3482125 Competencia: Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00				Fecha Fin: 09/07/ 2026	Instruc tor: Manue	
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						

JUNIO - JULIO

HORARIO	LUNES 29	MARTES 30	MIERCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3	SABADO 4
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00						
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00				Fecha Fin: 09/07/20 26		
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						
16:00 A 17:00						

Técnico en Construcción, mantenimiento y reparación de estructuras en guadua

3359805



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

Grupo: CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA

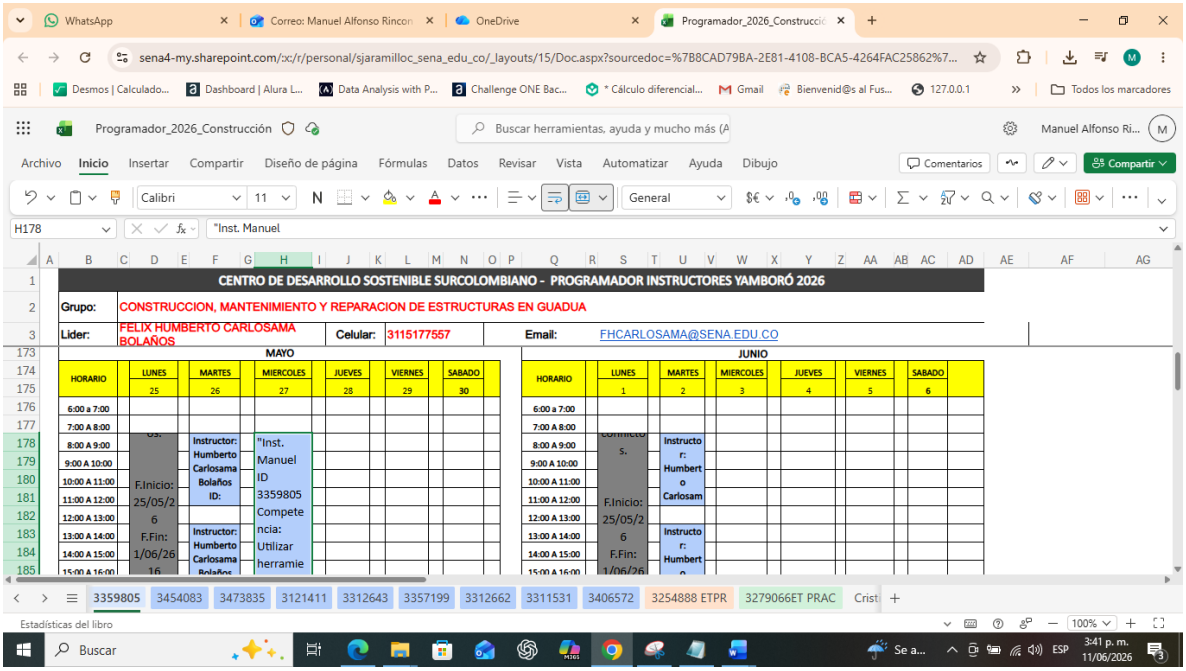
Lider: FELIX HUMBERTO CARLOSAMA BOLAÑOS Celular: 3115177557 Email: FHCARLOSAMA@SENA.EDU.CO

MAYO

HORARIO	LUNES 11	MARTES 12	MIERCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15	SABADO 16
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	Instructor : Humberto Carlosam a Bolaños	Instructor: Humberto Carlosama Bolaños ID:	"Inst. Yalely L. Conde C. ID 3359805 Competencia: Interacción en el contexto productivo y social de			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00	Instructor : Humberto	Instructor: Humberto Carlosama				
14:00 A 15:00						

MAYO

HORARIO	LUNES 18	MARTES 19	MIERCOLES 20	JUEVES 21	VIERNES 22	SABADO 23
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	FESTIVO	Instructo r: Humbert o Carlosam	"Inst. Manuel ID 3359805 Competencia: Utilizar herrami			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00	FESTIVO	Instructo r: Humbert				
14:00 A 15:00						



CENTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - PROGRAMADOR INSTRUCTORES YAMBORÓ 2026

Grupo:	CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA				
Lider:	FELIX HUMBERTO CARLOSAMA BOLAÑOS	**Celular:**	3115177557	**Email:**	FHCARLOSAMA@SENA.EDU.CO

MAYO

HORARIO	LUNES 25	MARTES 26	MIERCOLES 27	JUEVES 28	VIERNES 29	SABADO 30
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	Us. F.Inicio: 25/05/26 F.Fin: 1/06/26 16	Instructor: Humberto Carlosama Bolaños ID:	"Inst. Manuel ID 3359805 Competencia: Utilizar herramie			
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00		Instructor: Humberto Carlosama Bolaños				
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						

JUNIO

HORARIO	LUNES 1	MARTES 2	MIERCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5	SABADO 6
6:00 a 7:00						
7:00 A 8:00						
8:00 A 9:00	Competencias. F.Inicio: 25/05/26 F.Fin: 1/06/26	Instructor: Humberto Carlosam				
9:00 A 10:00						
10:00 A 11:00						
11:00 A 12:00						
12:00 A 13:00						
13:00 A 14:00		Instructor: Humberto				
14:00 A 15:00						
15:00 A 16:00						

3359805 | 3454083 | 3473835 | 3121411 | 3312643 | 3357199 | 3312662 | 3311531 | 3406572 | 3254888 ETPR | 3279066ET PRAC | Cristi

Obligación 2:

- ✓ Reporte de juicios evaluativos
  COCINA, SISTEMAS TELEIFORMATICOS y GUADUA
- ✓ Planeación pedagógica
  ADSO y SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/06/2026
Ficha de Caracterización: 3410406
Cógigo: 635503
Versión: 103
Denominación: COCINA.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/03/2026
Fecha Fin: 13/06/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005278542	AURORA LUCÍA	SANCHEZ RENTERIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1005278542	AURORA LUCÍA	SANCHEZ RENTERIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1005278542	AURORA LUCÍA	SANCHEZ RENTERIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1005278542	AURORA LUCÍA	SANCHEZ RENTERIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1072102320	JEFFER HERNAN	TIQUE CHAGUALA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1072102320	JEFFER HERNAN	TIQUE CHAGUALA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1072102320	JEFFER HERNAN	TIQUE CHAGUALA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1072102320	JEFFER HERNAN	TIQUE CHAGUALA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077229350	LUIS FERNANDO	MEDINA PASTRANA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077229350	LUIS FERNANDO	MEDINA PASTRANA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077229350	LUIS FERNANDO	MEDINA PASTRANA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077229350	LUIS FERNANDO	MEDINA PASTRANA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077724624	MARIA CELESTE	YARA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077724624	MARIA CELESTE	YARA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077724624	MARIA CELESTE	YARA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077724624	MARIA CELESTE	YARA SUAREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077853028	DANNA SOFIA	MEDINA BETANCOURT	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077853028	DANNA SOFIA	MEDINA BETANCOURT	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077853028	DANNA SOFIA	MEDINA BETANCOURT	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1077853028	DANNA SOFIA	MEDINA BETANCOURT	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077858712	KEIDY ALEJANDRA	VILLAQUIRA CABRERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077858712	KEIDY ALEJANDRA	VILLAQUIRA CABRERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077858712	KEIDY ALEJANDRA	VILLAQUIRA CABRERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1077858712	KEIDY ALEJANDRA	VILLAQUIRA CABRERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1078750188	MARIA ISABEL	AREVALO PALOMARES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1078750188	MARIA ISABEL	AREVALO PALOMARES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1078750188	MARIA ISABEL	AREVALO PALOMARES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1078750188	MARIA ISABEL	AREVALO PALOMARES	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083878733	MARIA MONICA	HERNANDEZ ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083878733	MARIA MONICA	HERNANDEZ ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

CC	1083878733	MARIA MONICA	HERNANDEZ ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083878733	MARIA MONICA	HERNANDEZ ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083884985	SANTIAGO	SANDOVAL ESCOBEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083884985	SANTIAGO	SANDOVAL ESCOBEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083884985	SANTIAGO	SANDOVAL ESCOBEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083884985	SANTIAGO	SANDOVAL ESCOBEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889143	LUIS SEBASTIAN	MONTOYA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889143	LUIS SEBASTIAN	MONTOYA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889143	LUIS SEBASTIAN	MONTOYA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889143	LUIS SEBASTIAN	MONTOYA ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889625	KARLA XIMENA	SANTAMARIA GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889625	KARLA XIMENA	SANTAMARIA GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889625	KARLA XIMENA	SANTAMARIA GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083889625	KARLA XIMENA	SANTAMARIA GARZON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083893372	ANGIE LORENA	GOMEZ SERRATO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083893372	ANGIE LORENA	GOMEZ SERRATO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083893372	ANGIE LORENA	GOMEZ SERRATO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1083893372	ANGIE LORENA	GOMEZ SERRATO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332840	KENNETH DAVID	BELALCAZAR MUNAR	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332840	KENNETH DAVID	BELALCAZAR MUNAR	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332840	KENNETH DAVID	BELALCAZAR MUNAR	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332840	KENNETH DAVID	BELALCAZAR MUNAR	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332892	THALIANA	ESPITIA ALMANZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332892	THALIANA	ESPITIA ALMANZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332892	THALIANA	ESPITIA ALMANZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332892	THALIANA	ESPITIA ALMANZA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332986	HELEN ZHARAY	GONZALEZ ESPITIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332986	HELEN ZHARAY	GONZALEZ ESPITIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332986	HELEN ZHARAY	GONZALEZ ESPITIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084332986	HELEN ZHARAY	GONZALEZ ESPITIA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333319	JULIETH ANDREA	SALAMANCA NOGUERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333319	JULIETH ANDREA	SALAMANCA NOGUERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333319	JULIETH ANDREA	SALAMANCA NOGUERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333319	JULIETH ANDREA	SALAMANCA NOGUERA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333568	SARA JULIETH	UNI VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333568	SARA JULIETH	UNI VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333568	SARA JULIETH	UNI VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

TI	1084333568	SARA JULIETH	UNI VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084898089	VALENTINA	ROJAS CHAVARRO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084898089	VALENTINA	ROJAS CHAVARRO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084898089	VALENTINA	ROJAS CHAVARRO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084898089	VALENTINA	ROJAS CHAVARRO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1106228540	JUAN MANUEL	TRIANA GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1106228540	JUAN MANUEL	TRIANA GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1106228540	JUAN MANUEL	TRIANA GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1106228540	JUAN MANUEL	TRIANA GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1144624223	JUAN MANUEL	ORDOÑEZ ANACONA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1144624223	JUAN MANUEL	ORDOÑEZ ANACONA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1144624223	JUAN MANUEL	ORDOÑEZ ANACONA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1144624223	JUAN MANUEL	ORDOÑEZ ANACONA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626301	MONICA	MUÑOZ VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626301	MONICA	MUÑOZ VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626301	MONICA	MUÑOZ VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626301	MONICA	MUÑOZ VARGAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626315	JHOEL DAVID	GIRALDO NUÑEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543605 - 4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	APROBADO	11/06/2026 16.05 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626315	JHOEL DAVID	GIRALDO NUÑEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543606 - 2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626315	JHOEL DAVID	GIRALDO NUÑEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543607 - 1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	APROBADO	11/05/2026 14.54 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1144626315	JHOEL DAVID	GIRALDO NUÑEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	543608 - 3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	11/06/2026 16.04 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/06/2026
Ficha de Caracterización: 3482125
Cógigo: 233108
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 27/04/2026
Fecha Fin: 26/07/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004083713	LUISA ALEXANDRA	SOTELO QUINAYAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1004418736	XIMENA ANDREA	ORTIZ REALPE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1007344581	GRACE CAROLINA	FIGUEROA ROSAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1020810185	MAGOLA	GONZALEZ JOAQUI	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1029521975	ANDRES FELIPE	BERNAL GALLARDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1079388647	YULY MARITZA	ROJAS AGUIRRE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1081402867	CARLOS ANDRES	GARCIA JOYAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1082774435	YENY	MUÑOZ ORTIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1082776090	ADRIANA YINETH	MUÑOZ ORTIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1082782146	MILADY JOHANA	HERNANDEZ PALACIOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083875644	ANGIE LICETH	ORDOÑEZ GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
TI	1084333179	DANNY YULIANA	FERNANDEZ DIAZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	55180609	ANGELICA	CERON CERON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	11/06/2026 16.34 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 11/06/2026
Ficha de Caracterización: 3359805
Cógigo: 836136
Versión: 1
Denominación: CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 20/10/2025
Fecha Fin: 19/01/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación: 9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004440257	ANGELICA PAOLA	BUESAQUILLO MUÑOZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1004440257	ANGELICA PAOLA	BUESAQUILLO MUÑOZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1004440257	ANGELICA PAOLA	BUESAQUILLO MUÑOZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1004440257	ANGELICA PAOLA	BUESAQUILLO MUÑOZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1007431125	DANIEL ARSENIO	BOLAÑOS REALPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1007431125	DANIEL ARSENIO	BOLAÑOS REALPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1007431125	DANIEL ARSENIO	BOLAÑOS REALPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1007431125	DANIEL ARSENIO	BOLAÑOS REALPE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1057014114	ZHARIK LORENA	FRANCO SALAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1057014114	ZHARIK LORENA	FRANCO SALAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1057014114	ZHARIK LORENA	FRANCO SALAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1057014114	ZHARIK LORENA	FRANCO SALAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075210029	ALVARO	LADINO PAQUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075210029	ALVARO	LADINO PAQUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075210029	ALVARO	LADINO PAQUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075210029	ALVARO	LADINO PAQUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075293006	MAGREEN NATALIA	RUEDA BURBANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075293006	MAGREEN NATALIA	RUEDA BURBANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075293006	MAGREEN NATALIA	RUEDA BURBANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075293006	MAGREEN NATALIA	RUEDA BURBANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075670395	JOSE JONATHAN	ORDOÑEZ PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075670395	JOSE JONATHAN	ORDOÑEZ PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075670395	JOSE JONATHAN	ORDOÑEZ PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1075670395	JOSE JONATHAN	ORDOÑEZ PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083881642	REINEL	HERNANDEZ CERON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083881642	REINEL	HERNANDEZ CERON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083881642	REINEL	HERNANDEZ CERON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083881642	REINEL	HERNANDEZ CERON	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083886084	ALEXANDER	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083886084	ALEXANDER	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083886084	ALEXANDER	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083886084	ALEXANDER	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083891875	FABIAN ANDRES	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083891875	FABIAN ANDRES	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083891875	FABIAN ANDRES	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1083891875	FABIAN ANDRES	MEDINA ULTENGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251325	MARISELA	CAICEDO SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251325	MARISELA	CAICEDO SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251325	MARISELA	CAICEDO SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251325	MARISELA	CAICEDO SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251387	YURI	ORDOÑEZ BUESAQUILLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251387	YURI	ORDOÑEZ BUESAQUILLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251387	YURI	ORDOÑEZ BUESAQUILLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084251387	YURI	ORDOÑEZ BUESAQUILLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084255896	MADOLLY	CERON SAPUYES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084255896	MADOLLY	CERON SAPUYES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084255896	MADOLLY	CERON SAPUYES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084255896	MADOLLY	CERON SAPUYES	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256005	CARMEN EUGENIA	ORDOÑEZ JOAQUI	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256005	CARMEN EUGENIA	ORDOÑEZ JOAQUI	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256005	CARMEN EUGENIA	ORDOÑEZ JOAQUI	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256005	CARMEN EUGENIA	ORDOÑEZ JOAQUI	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

CC	1084256369	CESAR AUGUSTO	MUÑOZ CHICANGANA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256369	CESAR AUGUSTO	MUÑOZ CHICANGANA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256369	CESAR AUGUSTO	MUÑOZ CHICANGANA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	1084256369	CESAR AUGUSTO	MUÑOZ CHICANGANA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12166035	JOSE NEBULO	GUACA PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12166035	JOSE NEBULO	GUACA PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12166035	JOSE NEBULO	GUACA PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12166035	JOSE NEBULO	GUACA PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168078	RICARDO	BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168078	RICARDO	BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168078	RICARDO	BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168078	RICARDO	BAMBAGUE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168684	JOSE GILDO	DIAZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168684	JOSE GILDO	DIAZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168684	JOSE GILDO	DIAZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12168684	JOSE GILDO	DIAZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12169473	ELIBERTO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12169473	ELIBERTO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12169473	ELIBERTO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12169473	ELIBERTO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12170041	JESUS ANTONIO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12170041	JESUS ANTONIO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12170041	JESUS ANTONIO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12170041	JESUS ANTONIO	FAJARDO PASAJE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12225238	LUIS GONZALO	MEDINA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12225238	LUIS GONZALO	MEDINA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12225238	LUIS GONZALO	MEDINA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12225238	LUIS GONZALO	MEDINA SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12235295	JOSE DANIEL	CARLOSAMA BOLAÑOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12235295	JOSE DANIEL	CARLOSAMA BOLAÑOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12235295	JOSE DANIEL	CARLOSAMA BOLAÑOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	12235295	JOSE DANIEL	CARLOSAMA BOLAÑOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	19273524	LUIS ALBERTO	BURBANO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	19273524	LUIS ALBERTO	BURBANO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	19273524	LUIS ALBERTO	BURBANO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	19273524	LUIS ALBERTO	BURBANO ORTIZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36112845	CATALINA	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36112845	CATALINA	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36112845	CATALINA	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36112845	CATALINA	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36115471	LUISA FERNANDA	SALAZAR MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36115471	LUISA FERNANDA	SALAZAR MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36115471	LUISA FERNANDA	SALAZAR MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36115471	LUISA FERNANDA	SALAZAR MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36377239	MARIA ESCILDA	ULTENGO PISSO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36377239	MARIA ESCILDA	ULTENGO PISSO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36377239	MARIA ESCILDA	ULTENGO PISSO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	36377239	MARIA ESCILDA	ULTENGO PISSO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	40411079	CAROL STEPHANYE	DAVID CAMARGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	40411079	CAROL STEPHANYE	DAVID CAMARGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	40411079	CAROL STEPHANYE	DAVID CAMARGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	40411079	CAROL STEPHANYE	DAVID CAMARGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	52271484	ROSALBA	CARVAJAL SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592325 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	52271484	ROSALBA	CARVAJAL SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592326 - 01.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	52271484	ROSALBA	CARVAJAL SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592327 - 03.VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
CC	52271484	ROSALBA	CARVAJAL SILVA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	592328 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	03/06/2026 11.33 a	CC 83232445 - MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

Inducción	Apropiación del proyecto formativo y contextualización institucional SENA	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN - 240201530	240201530 RAP-01 Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral dea cuerdo con su proyecto de vida.	•Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, •Principios éticos, valores éticos y procederes éticos. Elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, escarapelas. Estructura •Organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena, políticas de bienestar a aprendices y normas de convivencia interna: alternativas para el •Desarrollo de la etapa productiva etapas de la formación: tipología, •Características, procedimiento. Manual de convivencia, normas específicas de los centros. Formación profesional integral: concepto, principios y características. •Tipos de oferta de programas de formación profesional y sus •Características. Tipos de certificado de acuerdo con la formación y •Duración de los programas de formación. Desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y características proyecto formativo: concepto, fases actividades, denominación, objetivos, portafolio de evidencias: estructura, tipos de evidencia, formato, contenidos. Plataformas •Tecnológicas sena: tutoriales sena: lms, sofia plus, sistema virtual de •Aprendices (sva), gestión contrato de aprendizaje. Correo micena. Portales, redes	Identificar el desarrollo histórico del sena identificar la identidad corporativa del sena describir los elementos que conforman la imagen corporativa del sena identificar la estructura organizacional de la entidad describir las normas de convivencia que regulan el comportamiento del aprendiz, durante el proceso de formación describir las características de la formación profesional integral del sena diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral vivenciar su proyecto de vida en el marco del desarrollo humano integral	•Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. •Identifica los componentes y estructura de la formación profesional •Integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA •Incorpora su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA	Asumir el rol de aprendiz, las normas, responsabilidad y compromiso que ello conlleva, para el desarrollo de su formación profesional integral.	40	8	Informe, sustentación, formato de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Formación por proyectos, estudio de casos, lluvia de ideas, demostración, simulación, juego de roles, exposiciones, entrevistas, etc.	Tic	Computador, Internet, Lapiceros, Impresiones, proyector, audio.	Eduardo Triana Trujillo - Juan Sebastián Ruíz	**FECHA INICIO:** 30/04/2026 **FECHA FIN:** 30/04/2026

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

		VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo conn normativa de telecomunicaciones.	Tecnologías de redes: configuración básica, funcionamiento, propiedades, clases, tipos, características, especificaciones, en equipos terminales y conectorización. Materiales, equipos y herramientas, tipos, características, especificaciones utilizadas en la instalación y comprobación de conectividad de la red. Conectividad: tipos, características, normativa, fundamentos de medios físicos y transmisión.	•Caracterizar componentes de red y su conectorización. •Establecer materiales, equipos y herramientas para la conectividad de la red. Definir la distribución y topología de la red. •Analizar los diagramas físicos y lógicos de la estructura de la red datos. •Actualizar inventario de activos y servicios de red.	•Identifica equipos activos, de testeo y conectorización según procedimientos técnicos. •Define las herramientas, equipos y materiales para la conectividad de la red según especificaciones técnicas. •Reconoce la topología de red y medios de transmisión de acuerdo con la normativa	Reconocer los diversos componentes y distribución de la red de datos optimizada aplicando normativa.	112	20	**Conocimiento:** - Cuestionario Conceptos de red y protocolos DHCP, TCP/IP,DNS, VLANS. - Cuestionario componentes y distribución de un red de datos. **Desempeño:** -lista de chequeo de pruebas técnicas utilizando probador de red, comandos CLI. - lista de chequeo de la organización del Rack con dispositivos de red, cableado estructurado, sistema electrico y refrigeracion . **Producto:** -lista de verificacion de materiales y herramientas para la red de datos - documento de interpretacion de planos arquitectonicos	juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit Cableado estructurado Equipos de Computo Kit switch, Router y AP Probador de Red y Fibra Optica Ponchadoras de Impacto y rj45 rack y patch panel organizador de cableado face place, jacks rj45	Instructor: Juan Sebastián Ruíz	**Por definir**
		Operación de herramientas informáticas	Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización.	Gestión de la información: concepto, técnicas y procedimiento, técnicas de levantamiento de información, bases de datos y normativa. Herramientas tecnológicas y digitales: especificaciones técnicas de la herramienta, tipo, funcionalidades, procedimiento de descarga de archivos, contexto tecnológico, comandos y reglas de manejo, técnicas de exportación de datos, características de almacenamiento de la información, herramientas de trabajo colaborativo, herramientas de gestión de información, de manejo, paquetes integrados, correo electrónico, herramientas colaborativas y de acceso a la nube. Suite ofimática: conceptos, editores de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	Identificar los sistemas informáticos en el contexto tecnológico de la organización. Especificar las condiciones de uso de las herramientas informáticas Utilizar funcionalidades de sistemas informáticos en los equipos, periféricos, tabletas y dispositivos móviles.	Diferencia herramientas tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de la organización. Reconoce las características del sistema operativo, los sistemas informáticos según el Tipo de dispositivo y su función en la gestión de la información. Emplea herramientas ofimáticas de apoyo de acuerdo con las necesidades requeridas por el usuario.	Identificar las herramientas tecnológicas requeridas en la organización aplicando normativa.	60	20	**Conocimiento:** -cuestionario para establecer 5 herramientas informaticas para el registro de informacion **Desempeño:** - lista de chequeo de la clasificación de las diferentes herramientas para la gestión y control de la información requeridas para la organización **Producto:**. - documento para la interrmpretación de la norma ISO 27001 aplicando herramientas informáticas	juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Instructor: Carlos Sterling	**FECHA INICIO:** 7/05/2026 **FECHA FIN:** 10/07/2026
		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboraly artística.	RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA. MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN. INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.	COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES. EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.	RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA. ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE-OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO. ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS.	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora:Norma Constanza Pérez	**Por definir**

Copia no controlada

Análisis	Diagnosticar el estado de la infraestructura de red, conectividad y recursos tecnológicos de las organizaciones comunitarias.	Aplicar prácticas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO. DEDUCIR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A SEGUIR. EJERCER LOS CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.	CONTEXTUALIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES AMBIENTALES, AIRE, AGUA, SUELO, FLORA Y FAUNA, CARACTERÍSTICAS Y DEFINICIONES. RESIDUOS, VERTIMIENTOS, EMISIONES, VIBRACIONES, OLORES Y TEMPERATURA: CONCEPTOS, CAUSAS Y EFECTOS SOBRE EL MEDIOAMBIENTE, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, MANEJO AMBIENTAL. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CASOS. CONTEXTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: SEGURIDAD, SALUD, ENFERMEDAD COMÚN, ENFERMEDAD LABORAL, ACCIDENTE DE TRABAJO, LUGAR DE TRABAJO. PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES Y EFECTOS.	CONTEXTUALIZA EL ENTORNO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN MARCO NORMATIVO. INTERPRETA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST SEGÚN LAS CONDICIONES DE SU AMBIENTE LABORAL.	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	12	0	**Conocimiento:** **Desempeño:** **Producto:**	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola Villalobos	**Por definir**
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS. PROCESO TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, ETAPAS DEL PROCESO. ANÁLISIS DE RIESGO: TÉCNICAS. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS: CONCEPTO, TÉCNICAS. CORRER RIESGOS: CONCEPTO. FIJAR METAS: CRITERIOS. PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: TÉCNICAS. AUTOCONFIANZA: TÉCNICAS. CUMPLIMIENTO Y COMPROMISO EN EL TRABAJO: IMPORTANCIA.	IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. GENERAR ALTERNATIVA DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.	IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.	Establecer soluciones a problemas o necesidades planteadas Identificar necesidades empresariales del sector productivo de influencia	12	0	**Conocimiento:** **Desempeño:** **Producto:**	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola García	**Por definir**
		Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas.	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de la personal y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	1. GRAMMAR CONCEPTS SIMPLE PRESENT TO-BE: AFFIRMATIVE, NEGATIVE, INTERROGATIVE FORMS FEATURING WH-QUESTIONS: WHO, WHAT, WHEN, WHERE FROM. 2. PERSONAL PRONOUNS 3. DEFINITE AND INDEFINITE ARTICLES - USE OF THE, A, AND AN. 4. SINGULAR/ PLURAL NOUNS 5. POSSESSIVE ADJECTIVES AND 'S POSSESSIVE COMMON AND DEMONSTRATIVES ADJECTIVES PARTS OF SPEECH (SUBJECT - VERB - COMPLEMENT) SUBJECT PRONOUNS. 6. THERE IS/ THERE ARE	1.RECONOCER SONIDOS PROPIOS DEL ALFABETO. 2.IDENTIFICAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES PARA SALUDAR, DESPEDIRSE Y HACER UNA PRESENTACIÓN PERSONAL BÁSICA. 3.EXPRESAR POSESIÓN Y PROPIEDAD DE LAS COSAS.	1. COMPRENDE VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS EN CONTEXTOS PERSONALES ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 2. COMPRENDE INFORMACIÓN BÁSICA EN TEXTOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 3. COMPLETA FORMULARIOS CON INFORMACIÓN PERSONAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	Familiarizarse con distintos aspectos de la lengua hablada, como los fonemas, el acento y los patrones básicos de la entonación. Emplear la estructura básica de una frase en inglés (sujeto+verbo+complemento).	32	0	**Conocimiento:** Realizar una entrevista con preguntas que apunten a presentar a un compañero de clase. Construir oraciones breves en inglés que transmitan una idea puntual sobre sistemas operativos en el aula. Identificar las frases y vocabulario que se emplean en la solución de soporte técnico a problemas tecnológicos. **Desempeño:**	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructor: Elvis	Por definir
		Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO	1. LOCATIONS AND DIRECTIONS 2. COUNTABLE AND UNCOUNTABLE NOUNS 3. QUANTIFIERS: SOME, ANY, MANY, MUCH, A LOT (OF). INCLUDING QUESTION FORMS.	1.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA SOBRE SÍ MISMO, MIEMBROS CERCANOS COMO SU FAMILIA Y AMIGOS Y RELACIONADA CON INFORMACIÓN DE NOMBRES, EDAD, NACIONALIDAD, LA PROCEDENCIA, ESTADO CIVIL, OCUPACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y LUGAR DE RESIDENCIA. DESCRIBIR PERSONAS, OBJETOS, LUGARES DE LA CIUDAD Y SITIO DE TRABAJO. 2.DETERMINAR LA UBICACIÓN DE PERSONAS, LUGARES Y OBJETOS EN EL HOGAR, CIUDAD Y SITIOS DE TRABAJO.	4. PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA. 5. BRINDA INFORMACIÓN ACERCA DE OBJETOS Y SUS CARACTERÍSTICAS. 6. EXPRESA EL QUEHACER DIARIO PERSONAL Y LABORAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	Evaluar de manera reflexiva y crítica las evidencias de aprendizaje presentadas a lo largo de la formación. Poner en práctica técnicas de aprendizaje o acciones que le permitan mejorar o perfeccionar su proceso y evidencias de aprendizaje.	32	0	**Conocimiento:** Investigar vocabulario sobre el avance y desarrollo de las tecnologías en las últimas décadas y en la actualidad, compartir opiniones de forma oral y escrita. **Desempeño:** Crear hoja de vida y simular una entrevista en ingles con su instructor. Seleccionar un desarrollo tecnológico y explicar el área de su aplicabilidad, características, funciones, beneficios y futuros desarrollos. **Producto:** Realizar un PROYECTO INTEGRADOR: Presentar una conversación, brindando soporte técnico, ¿aplicando preguntas con wh? posibilidad y consejo. Inventar una idea de aplicación o dispositivo electrónico que sea operativo para futuras	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructor: Elvis	Por definir

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS: TIPOS, DIAGNOSTICO, CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS MANUALES TÉCNICOS: GENERALIDADES. PROCEDIMIENTOS MATERIALES Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO: FUNCIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USO. ELEMENTOS DE LIMPIEZA, PRODUCTOS QUÍMICOS, CARACTERÍSTICAS, USOS Y APLICACIONES.	ESTABLECER EL TIPO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CONSULTAR LOS MANUALES TÉCNICOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PLANIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PREPARAR EL PUESTO DE TRABAJO CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES DE LIMPIEZA Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	DETERMINA EL TIPO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO. INTERPRETA LOS MANUALES TÉCNICOS DEL FABRICANTE DE ACUERDO CON LA LABOR A REALIZAR. ELABORA PLAN DE TRABAJO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ADMINISTRATIVAS ORGANIZA EL PUESTO DE TRABAJO CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN, PRODUCTOS QUÍMICO Y MANEJO DE RESIDUOS DE ACUERDO NORMATIVIDAD VIGENTE.	Reconocer los diferentes componentes de hardware,materiales, herramientas en los equipos de cómputo teniendo en cuenta normas de seguridad y salud en el trabajo.	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario para validar los conceptos de la arquitectura interna del computador, proceso de ensamble y desensamble. **Desempeño:** Lista de chequeo para comprobar el reconocimiento de las partes internas del computador, proceso de ensamble y desensamble de acuerdo al manual del fabricante. **Producto:** Lista de chequeo, para constatar que realiza la clasificación de las herramientas, materiales, elementos de protección y productos químicos necesarios para el mantenimiento de equipos.	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores Philips y planos, Multímetro Digital. Kit pinzas, Flexómetro, Sopladora, alcohol isopropílico, limpia contactos, limpia pantalla, brochas, manillas antiestática, tela antiestática, tapetes antiestático, pasta termica. Motherboard con sus componentes.	Por definir	**Por definir**

Planeación	Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo básico de los equipos de cómputo de acuerdo con el diagnóstico realizado.	Operación de herramientas informáticas	PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, NORMATIVA, GESTIÓN Y MONITOREO: LINEAMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y SOFTWARE UTILITARIO, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN, ESQUEMAS DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. HABEAS DATA Y DERECHOS DE AUTOR: MARCO NORMATIVO, TIPOS DE DATO PERSONAL, PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. PROCESOS DE MEJORA: NORMATIVA, RIESGOS, AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS, PLAN DE CONTINGENCIA Y TRABAJO. COPIAS DE SEGURIDAD: TIPOS, COMPLETA, INCREMENTAL, ESPEJO, DIFERENCIA, INCREMENTAL INVERSO, HERRAMIENTAS	CLASIFICAR PRIVILEGIOS DE ACCESO Y SEGURIDAD A LA INFORMACIÓN. MONITOREAR EL ALMACENAMIENTO DE LOS ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN. IDENTIFICAR PROCESOS DE MEJORA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. GESTIONAR COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTABLECIMIENTO	APLICA CONTROLES DE SEGURIDAD SEGÚN NORMATIVA, NECESIDADES Y RESTRICCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. PROPONE PROCESOS DE MEJORA EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CON BASE A LA NORMATIVA VIGENTE. GESTIONA LAS COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	Establecer reglas de acceso y manipulacion de la informacion, aplicando controles de seguridad (Firewall aplicable a configuracion del windows, firewall accesspoint y otros). Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos implementando versionamiento y planes de contingencia con respaldos de seguridad. Proponer rutinas y/o metodologías para el registro, control y seguimiento de las solicitudes de manera digital según lineamientos técnicos.	60	0	**Conocimiento:** -cuestionario para establecer 5 herramientas informaticas para el registro de informacion **Desempeño:** - lista de chequeo de la clasificación de las diferentes herramientas para la gestión y control de la información requeridas para la organización **Producto:**. - documento para la interrmpretación de la norma ISO 27001 aplicando herramientas informáticas	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	CREATIVIDAD: CONCEPTO INNOVACIÓN: CONCEPTO, TIPOS. DESAFÍO: CONCEPTO BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: TÉCNICAS ESTRATEGIAS: CONCEPTO, ESTRUCTURA Y PASOS. PLAN DE ACCIÓN: CONCEPTO, ELEMENTOS, FORMULACIÓN. PROYECTO: CONCEPTO E IMPORTANCIA. VISUALIZAR METAS: CRITERIOS PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: TÉCNICAS PERSISTENCIA: CRITERIOS BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS, ESTRATEGIAS. REDES DE APOYO: TÉCNICAS	USAR CAPACIDAD CREATIVA EN LA SOLUCIÓN DE DESAFÍOS E IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DEL ENTORNO. RECONOCER HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES PARA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS. UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN	APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA TENIENDO EN CUENTA LOS DESAFÍOS EMPRENDEDORES. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	Construir ideas de negocio Emplear elementos de la planeación estratégica Abordar los contextos de influencia de la idea de negocio	12	0	**Evidencias de Conocimiento:** Taller 1. Mi orientación hacia el Emprendimiento Prueba de conocimiento **Evidencias de Desempeño:** Exposición Modelo Canvas **Evidencias de Producto:** Subproyecto Modelo Canvas Exposición Modelo Canvas	Entrevistas Evaluaciones Presentaciones Videos Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola García	**Por definir**
		Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	SOCIEDAD: CONCEPTO ESTADO: CONCEPTO PAÍS: CONCEPTO CONSTITUCIÓN: CONCEPTO GOBERNALIDAD: CONCEPTO DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES CONVIVENCIA: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO CRITICIDAD: CONCEPTO NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO REPARACIÓN: CONCEPTO REINTEGRACIÓN: CONCEPTO, RUTA DERECHOS HUMANOS: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIABILIDAD HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES. RESPONSABILIDAD SOCIAL: CONCEPTO, ESTRATEGIAS PARA GENERAR UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD	HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO ACTOS HUMANOS: CONCEPTO ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO LEY NATURAL: CONCEPTO LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES MORAL: CONCEPTO AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES ÉTICA: CONCEPTO. ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL. TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES. RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES. RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES. TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS. COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS	MODIFICA ACTITUDES COMPORTAMENTALES A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS APLICA ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIONES VIOLENTAS CON BASE EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA EVIDENCIA RESPETO POR EL BIEN COMÚN, LA ALTERIDAD Y EL DIÁLOGO CON EL OTRO CON BASE EN PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS	PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.	12	0	**Producto y Desempeño:** Informe del proyecto solidario. Participación activa en debates, foros y actividades colaborativas.	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Por definir	**Por definir**

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Realizar mantenimiento integral de los sitemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.	ARQUITECTURA DEL HARDWARE DE EQUIPOS DE CÓMPUTO: CARACTERÍSTICAS, CONECTORES, CONTROLADORES, COMPONENTES MECÁNICOS, COMPATIBILIDAD MANTENIMIENTO: GENERALIDADES, DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, UTILIDADES. MANTENIMIENTO PREVENTIVO LÓGICO Y FÍSICO CRU: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, MATERIALES, PROCEDIMIENTOS, PRECAUCIONES, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, INFLUENCIA DE LOS FACTORES AMBIENTALES, CONTROL Y PROTECCIÓN DE LA ENERGÍA ESTÁTICA. SISTEMAS OPERATIVOS: CARACTERÍSTICAS, ACTUALIZACIÓN, INSTALACIÓN Y LICENCIAMIENTO. LINUX: CONCEPTOS, DISTRIBUCIONES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS. SOFTWARE UTILITARIO:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CRU UTILIZAR SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DISPONER LOS RAEE (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS)	EJECUTA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL CRU (CUSTOMER REPLACEABLE UNIT - UNIDAD REEMPLAZABLE POR EL CLIENTE) DEL EQUIPO SEGÚN EL DIAGNÓSTICO UTILIZA LOS SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS. DISPONE LOS RESIDUOS RAEE (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS) EN LA FUENTE SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CRU UTILIZAR SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DISPONER LOS RAEE	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario para validar los conceptos de la arquitectura interna del computador, proceso de ensamble y desensamble. **Desempeño:** Lista de chequeo para comprobar el reconocimiento de las partes internas del computador, proceso de ensamble y desensamble de acuerdo al manual del fabricante. **Producto:** Lista de chequeo, para constatar que realiza la clasificación de las herramientas, materiales, elementos de protección y productos químicos necesarios para el mantenimiento de equipos.	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores Philips y planos, Multímetro Digital. Kit pinzas, Flexómetro, Sopladora, alcohol isopropílico, limpia contactos, limpia pantalla, brochas, manillas antiestática, tela antiestática, tapetes antiestático, pasta termica. Motherboard con sus componentes.	Instructor: Eduardo Triana Trujillo	**FECHA INICIO:** 07/03/2025 **FECHA FIN:** 02/05/2025

Operación de herramientas informáticas	Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.	MANUAL TÉCNICO: CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE INSTALACIÓN, PARÁMETROS DE LICENCIAMIENTO Y ALMACENAMIENTO, MODELOS DE INTERACCIÓN CON PLATAFORMAS, COMPATIBILIDAD DE LA HERRAMIENTA, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. SERVICIOS DE INTERNET: PARÁMETROS DE COMPATIBILIDAD DE LA HERRAMIENTA. (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, LISTAS DE CORREOS, GRUPOS DE NOTICIAS, CHATS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, REDES SOCIALES, INTERCAMBIO DE ARCHIVOS P2P, TELEFONÍA VOIP, TELEVISIÓN IPTV, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE). HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO: TIPOS, GOOGLE WORKSPACE, SHAREPOINT, MICROSOFT TEAMS, AMAZON WEB SERVICES, CISCO ITE Y OTROS.	INSTALAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. BUSCAR INFORMACIÓN TÉCNICA. GESTIONAR LAS CUENTAS DE ACCESO CORPORATIVAS ASOCIADAS A SISTEMAS INFORMÁTICOS	INSTALA SISTEMAS OPERATIVOS, APLICACIONES, HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y SOFTWARE UTILITARIO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN, RECURSOS TECNOLÓGICOS Y MANUALES UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DISPOSITIVOS. ADAPTA HERRAMIENTAS TIC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.	Establecer reglas de acceso y manipulacion de la informacion, aplicando controles de seguridad (Firewall aplicable a configuracion del windows, firewall accesspoint y otros). Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos implementando versionamiento y planes de contingencia con respaldos de seguridad. Proponer rutinas y/o metodología para el registro, control y seguimiento de las solicitudes de manera digital según lineamientos técnicos.	60	0	**Conocimiento:** -cuestionario para establecer 5 herramientas informaticas para el registro de informacion **Desempeño:** - lista de chequeo de la clasificación de las diferentes herramientas para la gestión y control de la información requeridas para la organización **Producto:**. - documento para la interpretación de la norma ISO 27001 aplicando herramientas informáticas	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA CONCEPT OS, CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CONCEPTOS DE HIGIENE Y SU APLICABILIDAD CONCEPTOS DE NUTRICIÓN, BASES FUNDAMENTALES Y PLANES NUTRICIONALES SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL. FUNDAMENTOS DE MIOLOGÍA Y ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y VENTAJAS	IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA. APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA. APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Simulación	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Prácticar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	CONCEPTUALIZACIÓN Y USO DE LA FICHA ANTROPOMÉTRICA CARACTERÍSTICAS DE LA FRECUENCIA CARDIACA DEFINICIÓN, CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TEST FÍSICO ATLÉTICOS. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO APLICACIÓN DE SERIES, REPETICIONES Y CARGAS DE TRABAJO EN EL EJERCICIO FÍSICO DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA DESTREZA MOTORA	ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.	ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.	EJECUTAR RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Simulación	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Ana Silvia Muñoz	**Por definir**
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia elmejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	CONCEPTUALIZACIÓN Y CONDICIONANTES DE LA PSICOMOTRICIDAD DEFINICIÓN DE MOTRICIDAD Y SU CLASIFICACIÓN, BENEFICIOS.	IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.	IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.	IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.	APLICABILIDAD DE LA ERGONOMÍA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA POSTURAS, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE CARGAS Y PLANES POSTURALES REHABILITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO PAUSAS ACTIVAS, CONCEPTOS Y PRÁCTICAS	APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.	APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL. ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORA	DISCRIMINAR EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL. ESTRUCTURAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORA	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:** Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.		

Controlada

Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZAR LA INFORMACIÓN. UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.	COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS. REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, SIGNOS DE PUNTUACIÓN, SEMÁNTICA, PRINCIPIOS Y CUALIDADES. LA ARGUMENTACIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS, LA PREGUNTA, LA TESIS, EL ARGUMENTO, LA CONCLUSIÓN, LA SÍNTESIS.	INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. GRÁFICA LA INFORMACIÓN UTILIZANDO INSTRUMENTOS GRÁFICOS SEMÁNTICOS. UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, LOS SÍMBOLOS, LAS SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO. APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Norma Constanza Pérez	**Por definir**
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS. EXPONER EN FORMA ORAL O ESCRITA UN PLANTEAMIENTO UTILIZANDO LOS PRINCIPIOS DE LA ARGUMENTACIÓN. SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES. REALIZAR PROCESOS DE ARGUMENTACIÓN DE IDEAS, PROPOSICIÓN Y PLANTEAMIENTO DE TESIS	PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN, ARGUMENTACIÓN. CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS. NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	UTILIZA LAS REGLAS GRAMATICALES Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN SEGÚN EL TEXTO COMUNICATIVO. EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE. IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD. SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES EN EL CONTEXTO DE SU ACTIVIDAD LABORAL Y SOCIAL. ARGUMENTA TESIS Y ELABORA PROPOSICIÓN PARA EL PLANTEAMIENTO DE TESIS.	REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS. SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Aplicar práctivas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SSTe , teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL. INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST. COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y DE SST EN SU CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL.	PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA. MANEJO AMBIENTAL: PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO AMBIENTAL: CARACTERÍSTICAS Y CLASES. CONTROL DE RIESGOS DE SST: FUENTE, MEDIO E INDIVIDUO. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CLASES. PLANES DE EMERGENCIA: CONCEPTO, ALCANCE, ROLES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA. MECANISMOS DE CONTROL EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, PROCEDIMIENTOS, SEÑALIZACIÓN, HIGIENE POSTURAL, DEMARCACIÓN, ORDEN Y ASEO.	IDENTIFICA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN. APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola Villalobos	**Por definir**

Controlada

EJECUCIÓN	Ejecutar actividades de mantenimiento integral en equipos de cómputo y periféricos de las organizaciones beneficiarias.	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO. CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES: BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: CONCEPTO PERSISTENCIA: CONCEPTO CUMPLIMIENTO CON EL CONTRATO DE TRABAJO: CONCEPTO CALIDAD Y EFICACIA: CONCEPTO ANÁLISIS DE RIESGO: CONCEPTO. FIJAR METAS: CONCEPTO. PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: CONCEPTO BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: CONCEPTO AUTOCONFIANZA: CONCEPTO REDES DE APOYO: CONCEPTO OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA. PERSONA, CONTEXTO, PROYECTO: CONCEPTOS. COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS: CONCEPTO. COMPONENTES: VISUALIZAR: CONCEPTO ANALIZAR: CONCEPTO IDENTIFICAR: CONCEPTO DECIDIR: CONCEPTO DISEÑAR: CONCEPTO	DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES (CEP). ASOCIAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PERSONALES. RELACIONAR LOS ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA CON SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD.	VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL. FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.	DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Instructora: Paola García	**Por definir**
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política los convenios internacionales.	Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución política y los Convenios internacionales.	4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. - CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN. - SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR. - DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.	ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL. (3) DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA. (3))	PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3) - JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (4) - RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO. (4)	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructor Norvey Ramírez	**FECHA INICIO:** 02/04/2025 **FECHA FIN:** 30/04/2025
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución politica los convenios internacionales.	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. - CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN. - SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR. - DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.	ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL. (3) DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA. (3))	PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3) - JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (4) - RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO. (4)	ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
		Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas.	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES	1. TIME AND EXPRESSIONS USED IN PRESENT TENSE E.G., AT 6:30, FROM MONDAY TO FRIDAY, EVERY DAY, ONCE, TWICE A WEEK. 2. PREPOSITIONS OF TIME (AT, IN, ON) 3. VERBS FOR DAILY ROUTINE. 4. VOCABULARY AND EXPRESSIONS FOR OCCUPATIONAL FUNCTIONS (E.G., TOOLS, MACHINES, EQUIPMENT, SUPPLIES, AND ACTIVITIES RELATED TO INDUSTRY, BUSINESS, HOTEL MANAGEMENT, TOURISM, COOKING, HEALTH, ETC; DE ACUERDO CON LA LÍNEA Y LA RED TECNOLÓGICA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN) JOBS/WORK QUALIFICATIONS	1.CLASIFICAR ELEMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA LABORAL EN UN PUESTO DE TRABAJO. 2.DESCRIBIR LA RUTINA PERSONAL Y LABORAL DE TERCEROS. 3.EXPRESAR GUSTOS, PREFERENCIAS, AFICIONES Y HOBBIES.	7. COMPRENDE RECOMENDACIONES SOBRE CONDUCTAS SEGURAS EN EL LUGAR DE TRABAJO, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 8. EXPRESA GUSTOS, PREFERENCIAS Y ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 9. COMPRENDE NARRACIONES CORTAS ORALES Y ESCRITAS ACERCA DE SITUACIONES QUE OCURREN EN EL MOMENTO DE LA EXPRESIÓN, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	CLASIFICAR ELEMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA LABORAL EN UN PUESTO DE TRABAJO.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Controlada

Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.	1.TIME EXPRESSIONS NOW, RIGHT NOW, THIS MOMENT AND CONTRAST WITH THE EXPRESSIONS USED IN SIMPLE PRESENT COMMON EXPRESSIONS FOR BUYING / SELLING PRODUCTS AND SERVICES CONNECTORS (AND, BUT, OR, THEN, AFTER THAT, BEFORE, SO, BECAUSE) REGULAR AND IRREGULAR MOST COMMON VERBS USED IN OCCUPATIONAL AREAS PAST TIME ACTIVITIES, NEWS, LIFESTYLE, AND TENDENCIES. 2.TIME EXPRESSIONS FOR SIMPLE PAST: AGO, YESTERDAY, BEFORE, THE OTHER DAY, LAST WEEK, LAST MONTH, LAST YEAR. 3.VOCABULARY FOR REPORTING EVENTS, ISSUES, AND ACCIDENTS AT WORK PREVENTION OF INJURIES AND ACCIDENTS AT WORK.	1.INTERACTUAR COMPARTIENDO INFORMACIÓN RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE, RUTINAS Y HÁBITOS; ESPECIFICANDO LA FRECUENCIA CON QUE LAS REALIZA. 2.EXPRESAR ACCIONES QUE SUCEDEN EN EL MOMENTO INMEDIATO, EN DISTINTOS CONTEXTOS PARTICIPAR EN SITUACIONES DE COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS USANDO FUNCIONES COMUNICATIVAS EN CONTEXTO DE NEGOCIOS Y DE ACUERDO CON SU CONTEXTO OCUPACIONAL RECONOCER COMANDOS E INSTRUCCIONES EN AVISOS, EQUIPOS, OBJETOS Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	10.EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS QUE CONTIENEN DESCRIPCIÓN U OPINIÓN ACERCA DE UN SITIO TURÍSTICO DE INTERÉS DE SU REGIÓN UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 11.COMPRENDE CONVERSACIONES CORTAS ACERCA DE EXPERIENCIAS PASADAS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	INTERACTUAR COMPARTIENDO INFORMACIÓN RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE, RUTINAS Y HÁBITOS; ESPECIFICANDO LA FRECUENCIA CON QUE LAS REALIZA.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Instructor: Elvis	**Por definir**
Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.	1. VERB + ING/INFINITIVES: LOVE, HATE, ENJOY, WANT. COMMON COMMANDS: WEAR A UNIFORM, ETC. DEMONSTRATIVES AND PRONOUN ONE-ONES: THIS ONE, THAT ONE... HOW MUCH, HOW MANY. 2. SIMPLE PAST (TO BE): AFFIRMATIVE, NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS. SIMPLE 3.PRESENT SIMPLE: AFFIRMATIVE NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS (INFORMATION AND WH QUESTIONS) PRESENT CONTINUOUS: AFFIRMATIVE, NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS.	1.DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL TENIENDO EN CUENTA PERSONAS, OBJETOS Y LUGARES. 2.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES PASADAS EMPLEANDO EXPRESIONES DE TIEMPO PASADO.	EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS EN PASADO SIMPLE QUE CONTIENEN INFORMACIÓN PERSONAL DE SU HISTORIA DE VIDA Y DE OTROS. 13.ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE OBJETIVOS COMUNICATIVOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 14.PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA EN UN AMBIENTE LABORAL.	DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL TENIENDO EN CUENTA PERSONAS, OBJETOS Y LUGARES.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	1.PRONUNCIATION ALPHABET, AND SPELLING. VOWEL PHONEMES PLURAL NOUN PHONEME PRONUNCIATION. 2.STRESSING WORDS ACCORDING TO THEIR FUNCTION IN THE SENTENCE	1.IDENTIFICAR LAS REGLAS FONÉTICAS DE PRONUNCIACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LOS VERBOS REGULARES EN TIEMPO PASADO. 2.EXPRESAR Y RESPONDER A SOLICITUDES, RECOMENDACIONES, PREFERENCIAS, HABILIDADES U OBLIGACIONES QUE PUEDEN Y NO PUEDEN HACER LAS PERSONAS EN DIFERENTES PROFESIONES Y PUESTOS DE TRABAJO.	15.CONTESTA UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL. 16.COMPRENDE PALABRAS Y FRASES MUY SENCILLAS EN LETREROS, CATÁLOGOS O SIMILARES DE USO LABORAL COTIDIANO. 17.DA CONSEJOS SIMPLES DE SALUD Y SEGURIDAD.	IDENTIFICAR LAS REGLAS FONÉTICAS DE PRONUNCIACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LOS VERBOS REGULARES EN TIEMPO PASADO.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS. TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, MODELOS, ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ALCANCE RELACIONES INTERPERSONALES: CONCEPTO Y ALCANCE CONTEXTO DEL CONFLICTO: CONCEPTO, CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, CONFLICTO ARMADO. PAZ: CONCEPTO VIOLENCIA: CONCEPTO CONFLICTO: CONCEPTO, HITOS DE LA HISTORIA RESPETO: CONCEPTO FAMILIA: CONCEPTO DIÁLOGO: CONCEPTO CONCERTACIÓN: CONCEPTO JUSTICIA: CONCEPTO, CLASES EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA. HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO	RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	CAMBIA ACTITUDES FRENTE A SU COMPORTAMIENTO CON BASE EN LA DIGNIDAD, APORTANDO A LA CULTURA DE PAZ RECONOCE HITOS HISTÓRICOS DE VIOLENCIA Y PAZ COMO APORTE A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Copia Controlada

		Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO ACTOS HUMANOS: CONCEPTO ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO LEY NATURAL: CONCEPTO LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES MORAL: CONCEPTO AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES ÉTICA: CONCEPTO. ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL. TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES.	ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA RESPETAR AL OTRO FIJAR EL PROYECTO DE VIDA RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS. APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS	DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA. RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA DEFINE SU PROYECTO DE VIDA CON BASE EN CRITERIOS AXIOLÓGICOS Y CULTURALES Y HÁBITOS DE CONVIVENCIA	DEFINIR PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES. RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES. TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS. COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS. LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES. INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS.	RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO RESPETAR LAS CREENCIAS RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO PRACTICAR ACTOS DE RESPETO RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES CONVIVIR EN COMUNIDAD ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO PROPONER TEMAS PARA PROYECTOS SOCIALES DESARROLLAR PROYECTOS SOCIALES DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA INTERPRETAR LA TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA	UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ CONSTRUYE RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DEL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	UTILIZAR HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

		VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	Comprobar la conectividad de la red, de acuerdo con normativa de telecomunicaciones y orden de trabajo	PLANOS DE REDES: SIMBOLOGÍA UNIVERSAL, TIPOS, BASE GEOGRÁFICA, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES. TOPOLOGÍA DE REDES: TIPOS, COBERTURA, FUNDAMENTOS. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO, UTILIDAD, USOS. NORMAS TÉCNICAS: PARÁMETROS DE COMPROBACIÓN Y CARACTERIZACIÓN. REDES DE DATOS: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, UTILIDADES, USOS, BENEFICIOS, TOPOLOGÍAS. MEDIOS DE TRANSMISIÓN: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, CATEGORÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERCONEXIÓN. REDES LAN: CARACTERÍSTICAS. DISEÑO, ESTÁNDARES, EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES HARDWARE Y SOFTWARE. REDES WAN: CARACTERÍSTICAS, DISEÑO, ESTÁNDARES, PROTOCOLOS, EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES HARDWARE Y SOFTWARE. DIRECCIONAMIENTO IP: CLASES DE REDES.	IDENTIFICAR ESTADO DE CONECTIVIDAD, OPERACIÓN DE SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE INFRAESTRUCTURA (DHCP, DNS, PROXY ENTRE OTROS) DE LA RED. DETECTAR FALLAS EN LA OPERACIÓN DE LA RED VERIFICAR OPERACIÓN DISPONIBILIDAD Y CAPACIDAD DE LAS REDES DE ACCESO.	CARACTERIZA PRUEBAS DE FALLAS EN LA RED SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. EFECTÚA PRUEBAS DE CONECTIVIDAD DE HARDWARE Y/O SOFTWARE, OPERACIÓN DE SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE INFRAESTRUCTURA, DISPONIBILIDAD, RENDIMIENTO Y CALIDAD, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES, ORDEN DE TRABAJO, APLICANDO NORMAS DE SST Y AMBIENTALES. VALIDA EL ESTADO DE LA RED DE ACUERDO CON LA CONECTIVIDAD, EL INVENTARIO TECNOLÓGICO Y SU DISPONIBILIDAD TÉCNICA SEGÚN NORMATIVA.	interpretacion para validar la red de datos identificando estado de la conectividad, deteccion de fallas, y capacidad de la red	112	0	**Conocimiento:** Pruebas técnicas preestablecidas - verificacion con el probador de red - comandos CLI para verificacion de la red - valida los servicios de red DHCP, DNS, VLANS, protocolo TCP/IP **Desempeño:** - ponchado de cableado UTP - verificacion de la Fibra Optica - Organizacion del cableado de red **Producto:** Organizacion del Rack verifica periodicamente el estado total de la red	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit Cableado estructurado Equipos de Computo Kit switch, Router y AP Probador de Red y Fibra Optica Ponchadoras de Impacto y rj45 rack y patch panel organizador de cableado face place, jacks rj45	Por definir	**FECHA INICIO:**21/03/2025 **FECHA FIN:** 04/05/2025
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos.	PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIÓN, ELABORACIÓN. LICENCIAMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y PROGRAMAS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, NORMATIVIDAD. SOFTWARE UTILITARIO PARA LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL EQUIPO Y SU FUNCIONALIDAD.	COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD, LICENCIAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO CORROBORAR LA INSTALACIÓN DE SISTEMA OPERATIVO Y PROGRAMAS UTILITARIOS AJUSTAR LOS PARÁMETROS DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.	IMPLEMENTA ACCIONES CORRECTIVAS SEGÚN LAS FALLAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EJECUTA SOFTWARE UTILITARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y NORMATIVIDAD VERIFICA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, SEGÚN EL MANUAL DE OPERACIÓN.	corroborar el mantenimiento de equipos de cómputo	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	Documentar las acciones realizadas en la red de acuerdo con la normativa.	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FICHAS TÉCNICAS, HOJA DE VIDA, FORMATOS, INFORMES, PLANTILLAS, LISTAS DE CHEQUEO, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN. CONCEPTOS TÉCNICOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	REGISTRAR INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS EN LA HOJA DE VIDA, FICHA TÉCNICA, ORDENES DE TRABAJO EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. REALIZAR INFORMES FINALES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ACTUALIZA LA DOCUMENTACIÓN DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS EN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO. GENERA EL REPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ACORDE CON EL MANUAL Y CRITERIOS TÉCNICOS	Utilizar documentacion protocolizada y consolidada en linea para construccion en equipos de trabajo del proyecto formativo	112	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit Cableado estructurado Equipos de Computo Kit switch, Router y AP Probador de Red y Fibra Optica Ponchadoras de Impacto y rj45 rack y patch panel organizador de cableado face place, jacks rj45	Por definir	**Por definir**
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico.	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FICHAS TÉCNICAS, HOJA DE VIDA, FORMATOS, INFORMES, PLANTILLAS, LISTAS DE CHEQUEO, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN. CONCEPTOS TÉCNICOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	REGISTRAR INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS EN LA HOJA DE VIDA, FICHA TÉCNICA, ORDENES DE TRABAJO EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. REALIZAR INFORMES FINALES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ACTUALIZA LA DOCUMENTACIÓN DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS EN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO. GENERA EL REPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ACORDE CON EL MANUAL Y CRITERIOS TÉCNICOS	Utilizar documentacion protocolizada y consolidada en linea para construccion en equipos de trabajo del proyecto formativo	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores (Philips y planos) multimetro difgital kit pinzas sopladora (Blower) Kit Limpieza kit elementos de protección (manilla antiestática, guantes, gafas, tapabocas, entre otros) KIT de Limpieza (alcohol isopropilico, limpia contactos, lubricante líquido y viscoso (grasa para rodamientos, piñonería), limpia pantalla, brochas antiestáticas, tela antiestática, tapetes antiestáticos silicopados)	Instructor: Eduardo Triana Trujillo	**Por definir**

Controlada

EVALUACIÓN	Verificar la conectividad de la red, el funcionamiento de los equipos y las condiciones de operación después de la intervención.	Operación de herramientas informáticas	Documentar la gestión de la información acuerdo a protocolos establecidos.	GESTIÓN DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN, TIPOS DOCUMENTALES, FORMATOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESOS TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FICHAS DE SEGURIDAD, LISTAS DE CHEQUEO, FICHAS TÉCNICAS, HOJAS DE VIDA, COPIAS DE SEGURIDAD, PROCESOS DE MEJORA Y PROPUESTAS	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS Y BUENAS PRÁCTICAS. REALIZAR LOS INFORMES TÉCNICOS ESTABLECIDOS	MANTIENE LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN MANUAL TÉCNICO.	levanta la documentacion de las operaciones utilizando herramientas informaticas aplicando la norma ISO27001	60	0	**Conocimiento:** aplica la Normativa ISO 27001 a la operacion de las herramientas ofimaticas **Desempeño:** lista de chequeo de comprobacion de implementacion de la normativa **Producto:** - programa copias de seguridad (total, diferencial, incremental) periodicas.	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores Philips y planos, Multímetro Digital. Kit pinzas, Flexómetro, Sopladora, alcohol isopropílico, limpia contactos, limpia pantalla, brochas, manillas antiestática, tela antiestática, tapetes antiestático, pasta termica. Motherboard con sus componentes.	Instructor: Carlos Alberto Bravo	**Por definir**
		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterio de lógica y racionalidad.	APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE. ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES. UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES EN LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.	LA PROPOSICIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS. EL ESTILO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, APLICACIÓN. CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO, ELEMENTOS BÁSICOS DE LA SEMIÓTICA Y SEMIOLOGÍA.	UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO. APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA. EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS LAS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS. PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS O ARGUMENTATIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Norma Constanza Pérez	**Por definir**
		Aplicar prácticas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los linamientos estbalecidos para el área de desempeño laboral.	CORROBORAR LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL. CONSTATAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES AMBIENTALES Y DE SST. CONFIRMAR LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS EN SU ENTORNO LABORAL. IDENTIFICAR LAS FORMAS DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST.	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES. LISTAS DE CHEQUEO: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.	ACTÚA FRENTE A LOS INCIDENTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE EMERGENCIAS. IDENTIFICA LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DEL SST, PARA EL MONITOREO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES SEGÚN LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS DE SU ENTORNO LABORAL.	CONFIRMAR LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS EN SU ENTORNO LABORAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola Villalobos	**Por definir**
		Aplicar prácticas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Reportar las condiciones y actos que afecten la proteccipón del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	OBTENER LOS DATOS DE LAS CONDICIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O LA SST. ELABORAR EL REPORTE DE LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O SST.	ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y REPORTE. PERMISOS DE TRABAJO EN EL CONTEXTO AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.	APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTEXTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL. PREPARA LOS REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST SEGÚN OBJETIVO DEL INFORME Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	NEGOCIACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, TIPOS, ELEMENTOS, ANÁLISIS DE INTERESES Y CONSENSOS. AUTOCONFIANZA: TÉCNICA. PERSISTENCIA: CRITERIOS REDES DE APOYO: CRITERIOS.	DESCUBRIR NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.	IDENTIFICA LOS ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES	RECONOCER LAS NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Por definir	**Por definir**

Controlada

		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política los convenios internacionales.	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	POLITICA, DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA O.I.T. DERECHO A LA VIDA. DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES. TRABAJO DIGNO Y DECENTE ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U C31 DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL - DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD - DIALOGO SOCIAL - PERSONA SUJETA DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS - DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL DESARROLLO DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO - MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. - TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS - IGUALDAD DE GÉNERO: EQUIDAD Y BALANCE DE GÉNERO TRABAJO FORZADO Y TRABAJO	RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD (2) DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES. (2	ANALIZA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS. (3) - ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3) - EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA (3)	RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política los convenios internacionales.	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO - DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ. - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. - DIVERSIDAD CULTURAL - FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO 2. LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES	ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (1) IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO (1)	COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD DE ACUERDO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (1) - ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO. (1) - SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA. (2)	ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

Inducción	Apropiación del proyecto formativo y contextualización institucional SENA	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN - 240201530	240201530 RAP-01 Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral dea cuerdo con su proyecto de vida.	•Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, •Principios éticos, valores éticos y procederes éticos. Elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, escarapelas. Estructura •Organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena, políticas de bienestar a aprendices y normas de convivencia interna: alternativas para el •Desarrollo de la etapa productiva etapas de la formación: tipología, •Características, procedimiento. Manual de convivencia, normas específicas de los centros. Formación profesional integral: concepto, principios y características. •Tipos de oferta de programas de formación profesional y sus •Características. Tipos de certificado de acuerdo con la formación y •Duración de los programas de formación. Desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y características proyecto formativo: concepto, fases actividades, denominación, objetivos, portafolio de evidencias: estructura, tipos de evidencia, formato, contenidos. Plataformas •Tecnológicas sena: tutoriales sena: lms, sofia plus, sistema virtual de •Aprendices (sva), gestión contrato de aprendizaje. Correo micena. Portales, redes	Identificar el desarrollo histórico del sena identificar la identidad corporativa del sena describir los elementos que conforman la imagen corporativa del sena identificar la estructura organizacional de la entidad describir las normas de convivencia que regulan el comportamiento del aprendiz, durante el proceso de formación describir las características de la formación profesional integral del sena diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral vivenciar su proyecto de vida en el marco del desarrollo humano integral	•Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. •Identifica los componentes y estructura de la formación profesional •Integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA •Incorpora su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA	Asumir el rol de aprendiz, las normas, responsabilidad y compromiso que ello conlleva, para el desarrollo de su formación profesional integral.	40	8	Informe, sustentación, formato de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Formación por proyectos, estudio de casos, lluvia de ideas, demostración, simulación, juego de roles, exposiciones, entrevistas, etc.	Tic	Computador, Internet, Lapiceros, Impresiones, proyector, audio.	Eduardo Triana Trujillo - Juan Sebastián Ruíz	**FECHA INICIO:** 30/04/2026 **FECHA FIN:** 30/04/2026

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

		VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo conn normativa de telecomunicaciones.	Tecnologías de redes: configuración básica, funcionamiento, propiedades, clases, tipos, características, especificaciones, en equipos terminales y conectorización. Materiales, equipos y herramientas, tipos, características, especificaciones utilizadas en la instalación y comprobación de conectividad de la red. Conectividad: tipos, características, normativa, fundamentos de medios físicos y transmisión.	•Caracterizar componentes de red y su conectorización. •Establecer materiales, equipos y herramientas para la conectividad de la red. Definir la distribución y topología de la red. •Analizar los diagramas físicos y lógicos de la estructura de la red datos. •Actualizar inventario de activos y servicios de red.	•Identifica equipos activos, de testeo y conectorización según procedimientos técnicos. •Define las herramientas, equipos y materiales para la conectividad de la red según especificaciones técnicas. •Reconoce la topología de red y medios de transmisión de acuerdo con la normativa	Reconocer los diversos componentes y distribución de la red de datos optimizada aplicando normativa.	112	20	**Conocimiento:** - Cuestionario Conceptos de red y protocolos DHCP, TCP/IP,DNS, VLANS. - Cuestionario componentes y distribución de un red de datos. **Desempeño:** -lista de chequeo de pruebas técnicas utilizando probador de red, comandos CLI. - lista de chequeo de la organización del Rack con dispositivos de red, cableado estructurado, sistema electrico y refrigeracion . **Producto:** -lista de verificacion de materiales y herramientas para la red de datos - documento de interpretacion de planos arquitectonicos	juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit Cableado estructurado Equipos de Computo Kit switch, Router y AP Probador de Red y Fibra Optica Ponchadoras de Impacto y rj45 rack y patch panel organizador de cableado face place, jacks rj45	Instructor: Juan Sebastián Ruíz	**Por definir**
		Operación de herramientas informáticas	Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización.	Gestión de la información: concepto, técnicas y procedimiento, técnicas de levantamiento de información, bases de datos y normativa. Herramientas tecnológicas y digitales: especificaciones técnicas de la herramienta, tipo, funcionalidades, procedimiento de descarga de archivos, contexto tecnológico, comandos y reglas de manejo, técnicas de exportación de datos, características de almacenamiento de la información, herramientas de trabajo colaborativo, herramientas de gestión de información, de manejo, paquetes integrados, correo electrónico, herramientas colaborativas y de acceso a la nube. Suite ofimática: conceptos, editores de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	Identificar los sistemas informáticos en el contexto tecnológico de la organización. Especificar las condiciones de uso de las herramientas informáticas Utilizar funcionalidades de sistemas informáticos en los equipos, periféricos, tabletas y dispositivos móviles.	Diferencia herramientas tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de la organización. Reconoce las características del sistema operativo, los sistemas informáticos según el Tipo de dispositivo y su función en la gestión de la información. Emplea herramientas ofimáticas de apoyo de acuerdo con las necesidades requeridas por el usuario.	Identificar las herramientas tecnológicas requeridas en la organización aplicando normativa.	60	20	**Conocimiento:** -cuestionario para establecer 5 herramientas informaticas para el registro de informacion **Desempeño:** - lista de chequeo de la clasificación de las diferentes herramientas para la gestión y control de la información requeridas para la organización **Producto:**. - documento para la interrmpretación de la norma ISO 27001 aplicando herramientas informáticas	juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Instructor: Carlos Sterling	**FECHA INICIO:** 7/05/2026 **FECHA FIN:** 10/07/2026
		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboraly artística.	RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA. MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN. INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.	COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES. EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.	RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA. ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE-OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO. ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS.	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora:Norma Constanza Pérez	**Por definir**

Copia no controlada

Análisis	Diagnosticar el estado de la infraestructura de red, conectividad y recursos tecnológicos de las organizaciones comunitarias.	Aplicar prácticas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO. DEDUCIR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A SEGUIR. EJERCER LOS CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.	CONTEXTUALIZACIÓN EN MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES AMBIENTALES, AIRE, AGUA, SUELO, FLORA Y FAUNA, CARACTERÍSTICAS Y DEFINICIONES. RESIDUOS, VERTIMIENTOS, EMISIONES, VIBRACIONES, OLORES Y TEMPERATURA: CONCEPTOS, CAUSAS Y EFECTOS SOBRE EL MEDIOAMBIENTE, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, MANEJO AMBIENTAL. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CASOS. CONTEXTUALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: SEGURIDAD, SALUD, ENFERMEDAD COMÚN, ENFERMEDAD LABORAL, ACCIDENTE DE TRABAJO, LUGAR DE TRABAJO. PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES Y EFECTOS.	CONTEXTUALIZA EL ENTORNO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN MARCO NORMATIVO. INTERPRETA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST SEGÚN LAS CONDICIONES DE SU AMBIENTE LABORAL.	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	12	0	**Conocimiento:** **Desempeño:** **Producto:**	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola Villalobos	**Por definir**
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS. PROCESO TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, ETAPAS DEL PROCESO. ANÁLISIS DE RIESGO: TÉCNICAS. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS: CONCEPTO, TÉCNICAS. CORRER RIESGOS: CONCEPTO. FIJAR METAS: CRITERIOS. PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: TÉCNICAS. AUTOCONFIANZA: TÉCNICAS. CUMPLIMIENTO Y COMPROMISO EN EL TRABAJO: IMPORTANCIA.	IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. GENERAR ALTERNATIVA DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.	IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.	Establecer soluciones a problemas o necesidades planteadas Identificar necesidades empresariales del sector productivo de influencia	12	0	**Conocimiento:** **Desempeño:** **Producto:**	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola García	**Por definir**
		Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas.	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de la personal y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	1. GRAMMAR CONCEPTS SIMPLE PRESENT TO-BE: AFFIRMATIVE, NEGATIVE, INTERROGATIVE FORMS FEATURING WH-QUESTIONS: WHO, WHAT, WHEN, WHERE FROM. 2. PERSONAL PRONOUNS 3. DEFINITE AND INDEFINITE ARTICLES - USE OF THE, A, AND AN. 4. SINGULAR/ PLURAL NOUNS 5. POSSESSIVE ADJECTIVES AND 'S POSSESSIVE COMMON AND DEMONSTRATIVES ADJECTIVES PARTS OF SPEECH (SUBJECT - VERB - COMPLEMENT) SUBJECT PRONOUNS. 6. THERE IS/ THERE ARE	1.RECONOCER SONIDOS PROPIOS DEL ALFABETO. 2.IDENTIFICAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES PARA SALUDAR, DESPEDIRSE Y HACER UNA PRESENTACIÓN PERSONAL BÁSICA. 3.EXPRESAR POSESIÓN Y PROPIEDAD DE LAS COSAS.	1. COMPRENDE VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS EN CONTEXTOS PERSONALES ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 2. COMPRENDE INFORMACIÓN BÁSICA EN TEXTOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 3. COMPLETA FORMULARIOS CON INFORMACIÓN PERSONAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	Familiarizarse con distintos aspectos de la lengua hablada, como los fonemas, el acento y los patrones básicos de la entonación. Emplear la estructura básica de una frase en inglés (sujeto+verbo+complemento).	32	0	**Conocimiento:** Realizar una entrevista con preguntas que apunten a presentar a un compañero de clase. Construir oraciones breves en inglés que transmitan una idea puntual sobre sistemas operativos en el aula. Identificar las frases y vocabulario que se emplean en la solución de soporte técnico a problemas tecnológicos. **Desempeño:**	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructor: Elvis	Por definir
		Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO	1. LOCATIONS AND DIRECTIONS 2. COUNTABLE AND UNCOUNTABLE NOUNS 3. QUANTIFIERS: SOME, ANY, MANY, MUCH, A LOT (OF). INCLUDING QUESTION FORMS.	1.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA SOBRE SÍ MISMO, MIEMBROS CERCANOS COMO SU FAMILIA Y AMIGOS Y RELACIONADA CON INFORMACIÓN DE NOMBRES, EDAD, NACIONALIDAD, LA PROCEDENCIA, ESTADO CIVIL, OCUPACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y LUGAR DE RESIDENCIA. DESCRIBIR PERSONAS, OBJETOS, LUGARES DE LA CIUDAD Y SITIO DE TRABAJO. 2.DETERMINAR LA UBICACIÓN DE PERSONAS, LUGARES Y OBJETOS EN EL HOGAR, CIUDAD Y SITIOS DE TRABAJO.	4. PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA. 5. BRINDA INFORMACIÓN ACERCA DE OBJETOS Y SUS CARACTERÍSTICAS. 6. EXPRESA EL QUEHACER DIARIO PERSONAL Y LABORAL UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	Evaluar de manera reflexiva y crítica las evidencias de aprendizaje presentadas a lo largo de la formación. Poner en práctica técnicas de aprendizaje o acciones que le permitan mejorar o perfeccionar su proceso y evidencias de aprendizaje.	32	0	**Conocimiento:** Investigar vocabulario sobre el avance y desarrollo de las tecnologías en las últimas décadas y en la actualidad, compartir opiniones de forma oral y escrita. **Desempeño:** Crear hoja de vida y simular una entrevista en ingles con su instructor. Seleccionar un desarrollo tecnológico y explicar el área de su aplicabilidad, características, funciones, beneficios y futuros desarrollos. **Producto:** Realizar un PROYECTO INTEGRADOR: Presentar una conversación, brindando soporte técnico, ¿aplicando preguntas con wh? posibilidad y consejo. Inventar una idea de aplicación o dispositivo electrónico que sea operativo para futuras	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructor: Elvis	Por definir

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS: TIPOS, DIAGNOSTICO, CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS MANUALES TÉCNICOS: GENERALIDADES. PROCEDIMIENTOS MATERIALES Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO: FUNCIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USO. ELEMENTOS DE LIMPIEZA, PRODUCTOS QUÍMICOS, CARACTERÍSTICAS, USOS Y APLICACIONES.	ESTABLECER EL TIPO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CONSULTAR LOS MANUALES TÉCNICOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PLANIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PREPARAR EL PUESTO DE TRABAJO CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES DE LIMPIEZA Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	DETERMINA EL TIPO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO. INTERPRETA LOS MANUALES TÉCNICOS DEL FABRICANTE DE ACUERDO CON LA LABOR A REALIZAR. ELABORA PLAN DE TRABAJO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ADMINISTRATIVAS ORGANIZA EL PUESTO DE TRABAJO CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN, PRODUCTOS QUÍMICO Y MANEJO DE RESIDUOS DE ACUERDO NORMATIVIDAD VIGENTE.	Reconocer los diferentes componentes de hardware,materiales, herramientas en los equipos de cómputo teniendo en cuenta normas de seguridad y salud en el trabajo.	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario para validar los conceptos de la arquitectura interna del computador, proceso de ensamble y desensamble. **Desempeño:** Lista de chequeo para comprobar el reconocimiento de las partes internas del computador, proceso de ensamble y desensamble de acuerdo al manual del fabricante. **Producto:** Lista de chequeo, para constatar que realiza la clasificación de las herramientas, materiales, elementos de protección y productos químicos necesarios para el mantenimiento de equipos.	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores Philips y planos, Multímetro Digital. Kit pinzas, Flexómetro, Sopladora, alcohol isopropílico, limpia contactos, limpia pantalla, brochas, manillas antiestática, tela antiestática, tapetes antiestático, pasta termica. Motherboard con sus componentes.	Por definir	**Por definir**

Planeación	Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo básico de los equipos de cómputo de acuerdo con el diagnóstico realizado.	Operación de herramientas informáticas	PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, NORMATIVA, GESTIÓN Y MONITOREO: LINEAMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y SOFTWARE UTILITARIO, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN, ESQUEMAS DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. HABEAS DATA Y DERECHOS DE AUTOR: MARCO NORMATIVO, TIPOS DE DATO PERSONAL, PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. PROCESOS DE MEJORA: NORMATIVA, RIESGOS, AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS, PLAN DE CONTINGENCIA Y TRABAJO. COPIAS DE SEGURIDAD: TIPOS, COMPLETA, INCREMENTAL, ESPEJO, DIFERENCIA, INCREMENTAL INVERSO, HERRAMIENTAS	CLASIFICAR PRIVILEGIOS DE ACCESO Y SEGURIDAD A LA INFORMACIÓN. MONITOREAR EL ALMACENAMIENTO DE LOS ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN. IDENTIFICAR PROCESOS DE MEJORA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. GESTIONAR COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTABLECIMIENTO	APLICA CONTROLES DE SEGURIDAD SEGÚN NORMATIVA, NECESIDADES Y RESTRICCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. PROPONE PROCESOS DE MEJORA EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CON BASE A LA NORMATIVA VIGENTE. GESTIONA LAS COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	Establecer reglas de acceso y manipulacion de la informacion, aplicando controles de seguridad (Firewall aplicable a configuracion del windows, firewall accesspoint y otros). Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos implementando versionamiento y planes de contingencia con respaldos de seguridad. Proponer rutinas y/o metodologías para el registro, control y seguimiento de las solicitudes de manera digital según lineamientos técnicos.	60	0	**Conocimiento:** -cuestionario para establecer 5 herramientas informaticas para el registro de informacion **Desempeño:** - lista de chequeo de la clasificación de las diferentes herramientas para la gestión y control de la información requeridas para la organización **Producto:**. - documento para la interrmpretación de la norma ISO 27001 aplicando herramientas informáticas	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	CREATIVIDAD: CONCEPTO INNOVACIÓN: CONCEPTO, TIPOS. DESAFÍO: CONCEPTO BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: TÉCNICAS ESTRATEGIAS: CONCEPTO, ESTRUCTURA Y PASOS. PLAN DE ACCIÓN: CONCEPTO, ELEMENTOS, FORMULACIÓN. PROYECTO: CONCEPTO E IMPORTANCIA. VISUALIZAR METAS: CRITERIOS PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: TÉCNICAS PERSISTENCIA: CRITERIOS BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS, ESTRATEGIAS. REDES DE APOYO: TÉCNICAS	USAR CAPACIDAD CREATIVA EN LA SOLUCIÓN DE DESAFÍOS E IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DEL ENTORNO. RECONOCER HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES PARA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS. UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN	APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA TENIENDO EN CUENTA LOS DESAFÍOS EMPRENDEDORES. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	Construir ideas de negocio Emplear elementos de la planeación estratégica Abordar los contextos de influencia de la idea de negocio	12	0	**Evidencias de Conocimiento:** Taller 1. Mi orientación hacia el Emprendimiento Prueba de conocimiento **Evidencias de Desempeño:** Exposición Modelo Canvas **Evidencias de Producto:** Subproyecto Modelo Canvas Exposición Modelo Canvas	Entrevistas Evaluaciones Presentaciones Videos Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola García	**Por definir**
		Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	SOCIEDAD: CONCEPTO ESTADO: CONCEPTO PAÍS: CONCEPTO CONSTITUCIÓN: CONCEPTO GOBERNALIDAD: CONCEPTO DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES CONVIVENCIA: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO CRITICIDAD: CONCEPTO NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO REPARACIÓN: CONCEPTO REINTEGRACIÓN: CONCEPTO, RUTA DERECHOS HUMANOS: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIABILIDAD HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES. RESPONSABILIDAD SOCIAL: CONCEPTO, ESTRATEGIAS PARA GENERAR UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD	HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO ACTOS HUMANOS: CONCEPTO ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO LEY NATURAL: CONCEPTO LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES MORAL: CONCEPTO AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES ÉTICA: CONCEPTO. ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL. TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES. RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES. RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES. TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS. COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS	MODIFICA ACTITUDES COMPORTAMENTALES A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS APLICA ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIONES VIOLENTAS CON BASE EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA EVIDENCIA RESPETO POR EL BIEN COMÚN, LA ALTERIDAD Y EL DIÁLOGO CON EL OTRO CON BASE EN PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS	PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.	12	0	**Producto y Desempeño:** Informe del proyecto solidario. Participación activa en debates, foros y actividades colaborativas.	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Por definir	**Por definir**

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Realizar mantenimiento integral de los sitemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.	ARQUITECTURA DEL HARDWARE DE EQUIPOS DE CÓMPUTO: CARACTERÍSTICAS, CONECTORES, CONTROLADORES, COMPONENTES MECÁNICOS, COMPATIBILIDAD MANTENIMIENTO: GENERALIDADES, DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, UTILIDADES. MANTENIMIENTO PREVENTIVO LÓGICO Y FÍSICO CRU: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, MATERIALES, PROCEDIMIENTOS, PRECAUCIONES, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, INFLUENCIA DE LOS FACTORES AMBIENTALES, CONTROL Y PROTECCIÓN DE LA ENERGÍA ESTÁTICA. SISTEMAS OPERATIVOS: CARACTERÍSTICAS, ACTUALIZACIÓN, INSTALACIÓN Y LICENCIAMIENTO. LINUX: CONCEPTOS, DISTRIBUCIONES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS. SOFTWARE UTILITARIO:	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CRU UTILIZAR SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DISPONER LOS RAEE (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS)	EJECUTA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL CRU (CUSTOMER REPLACEABLE UNIT - UNIDAD REEMPLAZABLE POR EL CLIENTE) DEL EQUIPO SEGÚN EL DIAGNÓSTICO UTILIZA LOS SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA SEGÚN CONDICIONES TÉCNICAS. DISPONE LOS RESIDUOS RAEE (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS) EN LA FUENTE SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CRU UTILIZAR SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE UTILITARIO Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DISPONER LOS RAEE	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario para validar los conceptos de la arquitectura interna del computador, proceso de ensamble y desensamble. **Desempeño:** Lista de chequeo para comprobar el reconocimiento de las partes internas del computador, proceso de ensamble y desensamble de acuerdo al manual del fabricante. **Producto:** Lista de chequeo, para constatar que realiza la clasificación de las herramientas, materiales, elementos de protección y productos químicos necesarios para el mantenimiento de equipos.	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores Philips y planos, Multímetro Digital. Kit pinzas, Flexómetro, Sopladora, alcohol isopropílico, limpia contactos, limpia pantalla, brochas, manillas antiestática, tela antiestática, tapetes antiestático, pasta termica. Motherboard con sus componentes.	Instructor: Eduardo Triana Trujillo	**FECHA INICIO:** 07/03/2025 **FECHA FIN:** 02/05/2025

Operación de herramientas informáticas	Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.	MANUAL TÉCNICO: CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE INSTALACIÓN, PARÁMETROS DE LICENCIAMIENTO Y ALMACENAMIENTO, MODELOS DE INTERACCIÓN CON PLATAFORMAS, COMPATIBILIDAD DE LA HERRAMIENTA, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. SERVICIOS DE INTERNET: PARÁMETROS DE COMPATIBILIDAD DE LA HERRAMIENTA. (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, LISTAS DE CORREOS, GRUPOS DE NOTICIAS, CHATS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, REDES SOCIALES, INTERCAMBIO DE ARCHIVOS P2P, TELEFONÍA VOIP, TELEVISIÓN IPTV, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE). HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO: TIPOS, GOOGLE WORKSPACE, SHAREPOINT, MICROSOFT TEAMS, AMAZON WEB SERVICES, CISCO ITE Y OTROS.	INSTALAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. BUSCAR INFORMACIÓN TÉCNICA. GESTIONAR LAS CUENTAS DE ACCESO CORPORATIVAS ASOCIADAS A SISTEMAS INFORMÁTICOS	INSTALA SISTEMAS OPERATIVOS, APLICACIONES, HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y SOFTWARE UTILITARIO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN, RECURSOS TECNOLÓGICOS Y MANUALES UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DISPOSITIVOS. ADAPTA HERRAMIENTAS TIC DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.	Establecer reglas de acceso y manipulacion de la informacion, aplicando controles de seguridad (Firewall aplicable a configuracion del windows, firewall accesspoint y otros). Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos implementando versionamiento y planes de contingencia con respaldos de seguridad. Proponer rutinas y/o metodología para el registro, control y seguimiento de las solicitudes de manera digital según lineamientos técnicos.	60	0	**Conocimiento:** -cuestionario para establecer 5 herramientas informaticas para el registro de informacion **Desempeño:** - lista de chequeo de la clasificación de las diferentes herramientas para la gestión y control de la información requeridas para la organización **Producto:**. - documento para la interpretación de la norma ISO 27001 aplicando herramientas informáticas	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA CONCEPT OS, CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CONCEPTOS DE HIGIENE Y SU APLICABILIDAD CONCEPTOS DE NUTRICIÓN, BASES FUNDAMENTALES Y PLANES NUTRICIONALES SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL. FUNDAMENTOS DE MIOLOGÍA Y ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y VENTAJAS	IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA. APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA. APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Simulación	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Prácticar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	CONCEPTUALIZACIÓN Y USO DE LA FICHA ANTROPOMÉTRICA CARACTERÍSTICAS DE LA FRECUENCIA CARDIACA DEFINICIÓN, CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TEST FÍSICO ATLÉTICOS. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO APLICACIÓN DE SERIES, REPETICIONES Y CARGAS DE TRABAJO EN EL EJERCICIO FÍSICO DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA DESTREZA MOTORA	ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.	ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.	EJECUTAR RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Simulación	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Ana Silvia Muñoz	**Por definir**
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia elmejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	CONCEPTUALIZACIÓN Y CONDICIONANTES DE LA PSICOMOTRICIDAD DEFINICIÓN DE MOTRICIDAD Y SU CLASIFICACIÓN, BENEFICIOS.	IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.	IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.	IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Generar hábitos saludables de vida mediane la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.	APLICABILIDAD DE LA ERGONOMÍA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA POSTURAS, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE CARGAS Y PLANES POSTURALES REHABILITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO PAUSAS ACTIVAS, CONCEPTOS Y PRÁCTICAS	APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.	APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL. ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORA	DISCRIMINAR EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL. ESTRUCTURAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORA	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:** Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.		

Controlada

Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZAR LA INFORMACIÓN. UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.	COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS. REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, SIGNOS DE PUNTUACIÓN, SEMÁNTICA, PRINCIPIOS Y CUALIDADES. LA ARGUMENTACIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS, LA PREGUNTA, LA TESIS, EL ARGUMENTO, LA CONCLUSIÓN, LA SÍNTESIS.	INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL. USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. GRÁFICA LA INFORMACIÓN UTILIZANDO INSTRUMENTOS GRÁFICOS SEMÁNTICOS. UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, LOS SÍMBOLOS, LAS SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO. APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Norma Constanza Pérez	**Por definir**
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS. EXPONER EN FORMA ORAL O ESCRITA UN PLANTEAMIENTO UTILIZANDO LOS PRINCIPIOS DE LA ARGUMENTACIÓN. SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES. REALIZAR PROCESOS DE ARGUMENTACIÓN DE IDEAS, PROPOSICIÓN Y PLANTEAMIENTO DE TESIS	PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN, ARGUMENTACIÓN. CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS. NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	UTILIZA LAS REGLAS GRAMATICALES Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN SEGÚN EL TEXTO COMUNICATIVO. EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE. IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD. SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES EN EL CONTEXTO DE SU ACTIVIDAD LABORAL Y SOCIAL. ARGUMENTA TESIS Y ELABORA PROPOSICIÓN PARA EL PLANTEAMIENTO DE TESIS.	REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS. SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Aplicar práctivas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SSTe , teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL. INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST. COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y DE SST EN SU CONTEXTO LABORAL Y SOCIAL.	PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA. MANEJO AMBIENTAL: PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO AMBIENTAL: CARACTERÍSTICAS Y CLASES. CONTROL DE RIESGOS DE SST: FUENTE, MEDIO E INDIVIDUO. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CLASES. PLANES DE EMERGENCIA: CONCEPTO, ALCANCE, ROLES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA. MECANISMOS DE CONTROL EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, PROCEDIMIENTOS, SEÑALIZACIÓN, HIGIENE POSTURAL, DEMARCACIÓN, ORDEN Y ASEO.	IDENTIFICA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN. APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL Y DE SST PROPIOS DE SU ÁMBITO LABORAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola Villalobos	**Por definir**

Controlada

EJECUCIÓN	Ejecutar actividades de mantenimiento integral en equipos de cómputo y periféricos de las organizaciones beneficiarias.	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO. CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES: BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: CONCEPTO PERSISTENCIA: CONCEPTO CUMPLIMIENTO CON EL CONTRATO DE TRABAJO: CONCEPTO CALIDAD Y EFICACIA: CONCEPTO ANÁLISIS DE RIESGO: CONCEPTO. FIJAR METAS: CONCEPTO. PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: CONCEPTO BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: CONCEPTO AUTOCONFIANZA: CONCEPTO REDES DE APOYO: CONCEPTO OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA. PERSONA, CONTEXTO, PROYECTO: CONCEPTOS. COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS: CONCEPTO. COMPONENTES: VISUALIZAR: CONCEPTO ANALIZAR: CONCEPTO IDENTIFICAR: CONCEPTO DECIDIR: CONCEPTO DISEÑAR: CONCEPTO	DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES (CEP). ASOCIAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PERSONALES. RELACIONAR LOS ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA CON SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD.	VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL. FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.	DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Instructora: Paola García	**Por definir**
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política los convenios internacionales.	Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución política y los Convenios internacionales.	4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. - CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN. - SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR. - DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.	ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL. (3) DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA. (3))	PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3) - JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (4) - RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO. (4)	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Resolver cuestionario de Comuniación Verbal y no Verbal **Desempeño:** Desarrollar y exponer estudio de casos área comercial sector Análisis y Desarrollo de Software **Producto:** Elaborar propuesta comercial de los productos de Análisis y Desarrollo de Software aplicando normas GTC 185 para documentos empresariales	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructor Norvey Ramírez	**FECHA INICIO:** 02/04/2025 **FECHA FIN:** 30/04/2025
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución politica los convenios internacionales.	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. - CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN. - SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR. - DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.	ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL. (3) DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA. (3))	PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3) - JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (4) - RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO. (4)	ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
		Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas.	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES	1. TIME AND EXPRESSIONS USED IN PRESENT TENSE E.G., AT 6:30, FROM MONDAY TO FRIDAY, EVERY DAY, ONCE, TWICE A WEEK. 2. PREPOSITIONS OF TIME (AT, IN, ON) 3. VERBS FOR DAILY ROUTINE. 4. VOCABULARY AND EXPRESSIONS FOR OCCUPATIONAL FUNCTIONS (E.G., TOOLS, MACHINES, EQUIPMENT, SUPPLIES, AND ACTIVITIES RELATED TO INDUSTRY, BUSINESS, HOTEL MANAGEMENT, TOURISM, COOKING, HEALTH, ETC; DE ACUERDO CON LA LÍNEA Y LA RED TECNOLÓGICA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN) JOBS/WORK QUALIFICATIONS	1.CLASIFICAR ELEMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA LABORAL EN UN PUESTO DE TRABAJO. 2.DESCRIBIR LA RUTINA PERSONAL Y LABORAL DE TERCEROS. 3.EXPRESAR GUSTOS, PREFERENCIAS, AFICIONES Y HOBBIES.	7. COMPRENDE RECOMENDACIONES SOBRE CONDUCTAS SEGURAS EN EL LUGAR DE TRABAJO, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 8. EXPRESA GUSTOS, PREFERENCIAS Y ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 9. COMPRENDE NARRACIONES CORTAS ORALES Y ESCRITAS ACERCA DE SITUACIONES QUE OCURREN EN EL MOMENTO DE LA EXPRESIÓN, UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	CLASIFICAR ELEMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES INTERCAMBIAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RUTINA LABORAL EN UN PUESTO DE TRABAJO.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Controlada

Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.	1.TIME EXPRESSIONS NOW, RIGHT NOW, THIS MOMENT AND CONTRAST WITH THE EXPRESSIONS USED IN SIMPLE PRESENT COMMON EXPRESSIONS FOR BUYING / SELLING PRODUCTS AND SERVICES CONNECTORS (AND, BUT, OR, THEN, AFTER THAT, BEFORE, SO, BECAUSE) REGULAR AND IRREGULAR MOST COMMON VERBS USED IN OCCUPATIONAL AREAS PAST TIME ACTIVITIES, NEWS, LIFESTYLE, AND TENDENCIES. 2.TIME EXPRESSIONS FOR SIMPLE PAST: AGO, YESTERDAY, BEFORE, THE OTHER DAY, LAST WEEK, LAST MONTH, LAST YEAR. 3.VOCABULARY FOR REPORTING EVENTS, ISSUES, AND ACCIDENTS AT WORK PREVENTION OF INJURIES AND ACCIDENTS AT WORK.	1.INTERACTUAR COMPARTIENDO INFORMACIÓN RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE, RUTINAS Y HÁBITOS; ESPECIFICANDO LA FRECUENCIA CON QUE LAS REALIZA. 2.EXPRESAR ACCIONES QUE SUCEDEN EN EL MOMENTO INMEDIATO, EN DISTINTOS CONTEXTOS PARTICIPAR EN SITUACIONES DE COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS USANDO FUNCIONES COMUNICATIVAS EN CONTEXTO DE NEGOCIOS Y DE ACUERDO CON SU CONTEXTO OCUPACIONAL RECONOCER COMANDOS E INSTRUCCIONES EN AVISOS, EQUIPOS, OBJETOS Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	10.EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS QUE CONTIENEN DESCRIPCIÓN U OPINIÓN ACERCA DE UN SITIO TURÍSTICO DE INTERÉS DE SU REGIÓN UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 11.COMPRENDE CONVERSACIONES CORTAS ACERCA DE EXPERIENCIAS PASADAS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.	INTERACTUAR COMPARTIENDO INFORMACIÓN RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE, RUTINAS Y HÁBITOS; ESPECIFICANDO LA FRECUENCIA CON QUE LAS REALIZA.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Instructor: Elvis	**Por definir**
Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.	1. VERB + ING/INFINITIVES: LOVE, HATE, ENJOY, WANT. COMMON COMMANDS: WEAR A UNIFORM, ETC. DEMONSTRATIVES AND PRONOUN ONE-ONES: THIS ONE, THAT ONE... HOW MUCH, HOW MANY. 2. SIMPLE PAST (TO BE): AFFIRMATIVE, NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS. SIMPLE 3.PRESENT SIMPLE: AFFIRMATIVE NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS (INFORMATION AND WH QUESTIONS) PRESENT CONTINUOUS: AFFIRMATIVE, NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS.	1.DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL TENIENDO EN CUENTA PERSONAS, OBJETOS Y LUGARES. 2.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES PASADAS EMPLEANDO EXPRESIONES DE TIEMPO PASADO.	EMPLEA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INGLÉS (SUJETO+VERBO+COMPLEMENTO) EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS CORTOS ORALES Y ESCRITOS EN PASADO SIMPLE QUE CONTIENEN INFORMACIÓN PERSONAL DE SU HISTORIA DE VIDA Y DE OTROS. 13.ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE OBJETIVOS COMUNICATIVOS EN INGLÉS ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE. 14.PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PERSONAL, EXPRESIONES DE SALUDO Y DEMÁS UTILIZANDO VOCABULARIO Y GRAMÁTICA BÁSICA JUNTO CON EL USO DE FÓRMULAS DE CORTESÍA EN UN AMBIENTE LABORAL.	DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL TENIENDO EN CUENTA PERSONAS, OBJETOS Y LUGARES.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referancia para las lenguas	Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	1.PRONUNCIATION ALPHABET, AND SPELLING. VOWEL PHONEMES PLURAL NOUN PHONEME PRONUNCIATION. 2.STRESSING WORDS ACCORDING TO THEIR FUNCTION IN THE SENTENCE	1.IDENTIFICAR LAS REGLAS FONÉTICAS DE PRONUNCIACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LOS VERBOS REGULARES EN TIEMPO PASADO. 2.EXPRESAR Y RESPONDER A SOLICITUDES, RECOMENDACIONES, PREFERENCIAS, HABILIDADES U OBLIGACIONES QUE PUEDEN Y NO PUEDEN HACER LAS PERSONAS EN DIFERENTES PROFESIONES Y PUESTOS DE TRABAJO.	15.CONTESTA UNA LLAMADA O E-MAIL USANDO FÓRMULAS DE CORTESÍA EN EL CONTEXTO LABORAL. 16.COMPRENDE PALABRAS Y FRASES MUY SENCILLAS EN LETREROS, CATÁLOGOS O SIMILARES DE USO LABORAL COTIDIANO. 17.DA CONSEJOS SIMPLES DE SALUD Y SEGURIDAD.	IDENTIFICAR LAS REGLAS FONÉTICAS DE PRONUNCIACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LOS VERBOS REGULARES EN TIEMPO PASADO.	32	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS. TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, MODELOS, ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ALCANCE RELACIONES INTERPERSONALES: CONCEPTO Y ALCANCE CONTEXTO DEL CONFLICTO: CONCEPTO, CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, CONFLICTO ARMADO. PAZ: CONCEPTO VIOLENCIA: CONCEPTO CONFLICTO: CONCEPTO, HITOS DE LA HISTORIA RESPETO: CONCEPTO FAMILIA: CONCEPTO DIÁLOGO: CONCEPTO CONCERTACIÓN: CONCEPTO JUSTICIA: CONCEPTO, CLASES EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA. HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO	RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	CAMBIA ACTITUDES FRENTE A SU COMPORTAMIENTO CON BASE EN LA DIGNIDAD, APORTANDO A LA CULTURA DE PAZ RECONOCE HITOS HISTÓRICOS DE VIOLENCIA Y PAZ COMO APORTE A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Copia Controlada

		Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO ACTOS HUMANOS: CONCEPTO ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO LEY NATURAL: CONCEPTO LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES MORAL: CONCEPTO AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES ÉTICA: CONCEPTO. ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL. TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES.	ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA RESPETAR AL OTRO FIJAR EL PROYECTO DE VIDA RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS. APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS	DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA. RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA DEFINE SU PROYECTO DE VIDA CON BASE EN CRITERIOS AXIOLÓGICOS Y CULTURALES Y HÁBITOS DE CONVIVENCIA	DEFINIR PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		Interactuar en el contexto productivo y social de acurdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES. RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES. TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS. COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS. LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES. INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS.	RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO RESPETAR LAS CREENCIAS RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO PRACTICAR ACTOS DE RESPETO RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES CONVIVIR EN COMUNIDAD ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO PROPONER TEMAS PARA PROYECTOS SOCIALES DESARROLLAR PROYECTOS SOCIALES DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA INTERPRETAR LA TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA	UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ CONSTRUYE RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DEL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	UTILIZAR HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **Abril 20 de 2026**	
Denominación del Programa de Formación **Técnico sistemas teleinformáticos**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **233108 - V1**	
Nombre del Proyecto Formativo: **Fortalecimiento de la infraestructura teleinformática en organizaciones comunitarias del municipio de San Agustín, Huila.**	
Código del Proyecto:	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Manuel Alfonso Rincón Méndez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Sebastían Ruiz** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Carlos Alberto Bravo** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano** **Nombres y Apellidos** **Silvia Vásquez** — **Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

		VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	Comprobar la conectividad de la red, de acuerdo con normativa de telecomunicaciones y orden de trabajo	PLANOS DE REDES: SIMBOLOGÍA UNIVERSAL, TIPOS, BASE GEOGRÁFICA, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES. TOPOLOGÍA DE REDES: TIPOS, COBERTURA, FUNDAMENTOS. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO, UTILIDAD, USOS. NORMAS TÉCNICAS: PARÁMETROS DE COMPROBACIÓN Y CARACTERIZACIÓN. REDES DE DATOS: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, UTILIDADES, USOS, BENEFICIOS, TOPOLOGÍAS. MEDIOS DE TRANSMISIÓN: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, CATEGORÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERCONEXIÓN. REDES LAN: CARACTERÍSTICAS. DISEÑO, ESTÁNDARES, EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES HARDWARE Y SOFTWARE. REDES WAN: CARACTERÍSTICAS, DISEÑO, ESTÁNDARES, PROTOCOLOS, EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES HARDWARE Y SOFTWARE. DIRECCIONAMIENTO IP: CLASES DE REDES.	IDENTIFICAR ESTADO DE CONECTIVIDAD, OPERACIÓN DE SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE INFRAESTRUCTURA (DHCP, DNS, PROXY ENTRE OTROS) DE LA RED. DETECTAR FALLAS EN LA OPERACIÓN DE LA RED VERIFICAR OPERACIÓN DISPONIBILIDAD Y CAPACIDAD DE LAS REDES DE ACCESO.	CARACTERIZA PRUEBAS DE FALLAS EN LA RED SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. EFECTÚA PRUEBAS DE CONECTIVIDAD DE HARDWARE Y/O SOFTWARE, OPERACIÓN DE SERVICIOS Y PROTOCOLOS DE INFRAESTRUCTURA, DISPONIBILIDAD, RENDIMIENTO Y CALIDAD, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES, ORDEN DE TRABAJO, APLICANDO NORMAS DE SST Y AMBIENTALES. VALIDA EL ESTADO DE LA RED DE ACUERDO CON LA CONECTIVIDAD, EL INVENTARIO TECNOLÓGICO Y SU DISPONIBILIDAD TÉCNICA SEGÚN NORMATIVA.	interpretacion para validar la red de datos identificando estado de la conectividad, deteccion de fallas, y capacidad de la red	112	0	**Conocimiento:** Pruebas técnicas preestablecidas - verificacion con el probador de red - comandos CLI para verificacion de la red - valida los servicios de red DHCP, DNS, VLANS, protocolo TCP/IP **Desempeño:** - ponchado de cableado UTP - verificacion de la Fibra Optica - Organizacion del cableado de red **Producto:** Organizacion del Rack verifica periodicamente el estado total de la red	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit Cableado estructurado Equipos de Computo Kit switch, Router y AP Probador de Red y Fibra Optica Ponchadoras de Impacto y rj45 rack y patch panel organizador de cableado face place, jacks rj45	Por definir	**FECHA INICIO:**21/03/2025 **FECHA FIN:** 04/05/2025
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos.	PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIÓN, ELABORACIÓN. LICENCIAMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y PROGRAMAS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, NORMATIVIDAD. SOFTWARE UTILITARIO PARA LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL EQUIPO Y SU FUNCIONALIDAD.	COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD, LICENCIAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO CORROBORAR LA INSTALACIÓN DE SISTEMA OPERATIVO Y PROGRAMAS UTILITARIOS AJUSTAR LOS PARÁMETROS DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.	IMPLEMENTA ACCIONES CORRECTIVAS SEGÚN LAS FALLAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EJECUTA SOFTWARE UTILITARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y NORMATIVIDAD VERIFICA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, SEGÚN EL MANUAL DE OPERACIÓN.	corroborar el mantenimiento de equipos de cómputo	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	Documentar las acciones realizadas en la red de acuerdo con la normativa.	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FICHAS TÉCNICAS, HOJA DE VIDA, FORMATOS, INFORMES, PLANTILLAS, LISTAS DE CHEQUEO, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN. CONCEPTOS TÉCNICOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	REGISTRAR INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS EN LA HOJA DE VIDA, FICHA TÉCNICA, ORDENES DE TRABAJO EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. REALIZAR INFORMES FINALES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ACTUALIZA LA DOCUMENTACIÓN DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS EN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO. GENERA EL REPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ACORDE CON EL MANUAL Y CRITERIOS TÉCNICOS	Utilizar documentacion protocolizada y consolidada en linea para construccion en equipos de trabajo del proyecto formativo	112	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit Cableado estructurado Equipos de Computo Kit switch, Router y AP Probador de Red y Fibra Optica Ponchadoras de Impacto y rj45 rack y patch panel organizador de cableado face place, jacks rj45	Por definir	**Por definir**
		MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico.	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FICHAS TÉCNICAS, HOJA DE VIDA, FORMATOS, INFORMES, PLANTILLAS, LISTAS DE CHEQUEO, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN. CONCEPTOS TÉCNICOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	REGISTRAR INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS EN LA HOJA DE VIDA, FICHA TÉCNICA, ORDENES DE TRABAJO EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. REALIZAR INFORMES FINALES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	ACTUALIZA LA DOCUMENTACIÓN DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS EN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO. GENERA EL REPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ACORDE CON EL MANUAL Y CRITERIOS TÉCNICOS	Utilizar documentacion protocolizada y consolidada en linea para construccion en equipos de trabajo del proyecto formativo	84	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores (Philips y planos) multimetro difgital kit pinzas sopladora (Blower) Kit Limpieza kit elementos de protección (manilla antiestática, guantes, gafas, tapabocas, entre otros) KIT de Limpieza (alcohol isopropilico, limpia contactos, lubricante líquido y viscoso (grasa para rodamientos, piñonería), limpia pantalla, brochas antiestáticas, tela antiestática, tapetes antiestáticos silicopados)	Instructor: Eduardo Triana Trujillo	**Por definir**

Controlada

EVALUACIÓN	Verificar la conectividad de la red, el funcionamiento de los equipos y las condiciones de operación después de la intervención.	Operación de herramientas informáticas	Documentar la gestión de la información acuerdo a protocolos establecidos.	GESTIÓN DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN, TIPOS DOCUMENTALES, FORMATOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESOS TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: FICHAS DE SEGURIDAD, LISTAS DE CHEQUEO, FICHAS TÉCNICAS, HOJAS DE VIDA, COPIAS DE SEGURIDAD, PROCESOS DE MEJORA Y PROPUESTAS	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACTIVOS INFORMÁTICOS Y BUENAS PRÁCTICAS. REALIZAR LOS INFORMES TÉCNICOS ESTABLECIDOS	MANTIENE LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN MANUAL TÉCNICO.	levanta la documentacion de las operaciones utilizando herramientas informaticas aplicando la norma ISO27001	60	0	**Conocimiento:** aplica la Normativa ISO 27001 a la operacion de las herramientas ofimaticas **Desempeño:** lista de chequeo de comprobacion de implementacion de la normativa **Producto:** - programa copias de seguridad (total, diferencial, incremental) periodicas.	Simulador virtual de ensamble y desensamble (IT Essentials Virtual Desktop y virtual Laptop) Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Kit destornilladores Philips y planos, Multímetro Digital. Kit pinzas, Flexómetro, Sopladora, alcohol isopropílico, limpia contactos, limpia pantalla, brochas, manillas antiestática, tela antiestática, tapetes antiestático, pasta termica. Motherboard con sus componentes.	Instructor: Carlos Alberto Bravo	**Por definir**
		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuentga situaciones de orden social, personaly productivo.	Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterio de lógica y racionalidad.	APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE. ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES. UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO. EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES EN LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.	LA PROPOSICIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS. EL ESTILO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, APLICACIÓN. CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO, ELEMENTOS BÁSICOS DE LA SEMIÓTICA Y SEMIOLOGÍA.	UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO. APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA. EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS LAS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS. PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS O ARGUMENTATIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.	Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropiar un método para leer comprensiva e interpretativamente.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Norma Constanza Pérez	**Por definir**
		Aplicar prácticas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los linamientos estbalecidos para el área de desempeño laboral.	CORROBORAR LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL. CONSTATAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES AMBIENTALES Y DE SST. CONFIRMAR LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS EN SU ENTORNO LABORAL. IDENTIFICAR LAS FORMAS DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST.	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES. LISTAS DE CHEQUEO: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.	ACTÚA FRENTE A LOS INCIDENTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE EMERGENCIAS. IDENTIFICA LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DEL SST, PARA EL MONITOREO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES SEGÚN LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS DE SU ENTORNO LABORAL.	CONFIRMAR LAS CONDICIONES Y ACTOS SEGUROS EN SU ENTORNO LABORAL.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Instructora: Paola Villalobos	**Por definir**
		Aplicar prácticas de protección ambiental, segurida y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Reportar las condiciones y actos que afecten la proteccipón del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	OBTENER LOS DATOS DE LAS CONDICIONES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O LA SST. ELABORAR EL REPORTE DE LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE O SST.	ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y REPORTE. PERMISOS DE TRABAJO EN EL CONTEXTO AMBIENTAL Y DE SST: CONCEPTO, OBJETIVO Y ESTRUCTURA.	APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTEXTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL. PREPARA LOS REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DE LA SST SEGÚN OBJETIVO DEL INFORME Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	ANALIZAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST DESDE SU ÁMBITO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		
		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	NEGOCIACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, TIPOS, ELEMENTOS, ANÁLISIS DE INTERESES Y CONSENSOS. AUTOCONFIANZA: TÉCNICA. PERSISTENCIA: CRITERIOS REDES DE APOYO: CRITERIOS.	DESCUBRIR NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.	IDENTIFICA LOS ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES	RECONOCER LAS NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos	Por definir	**Por definir**

Controlada

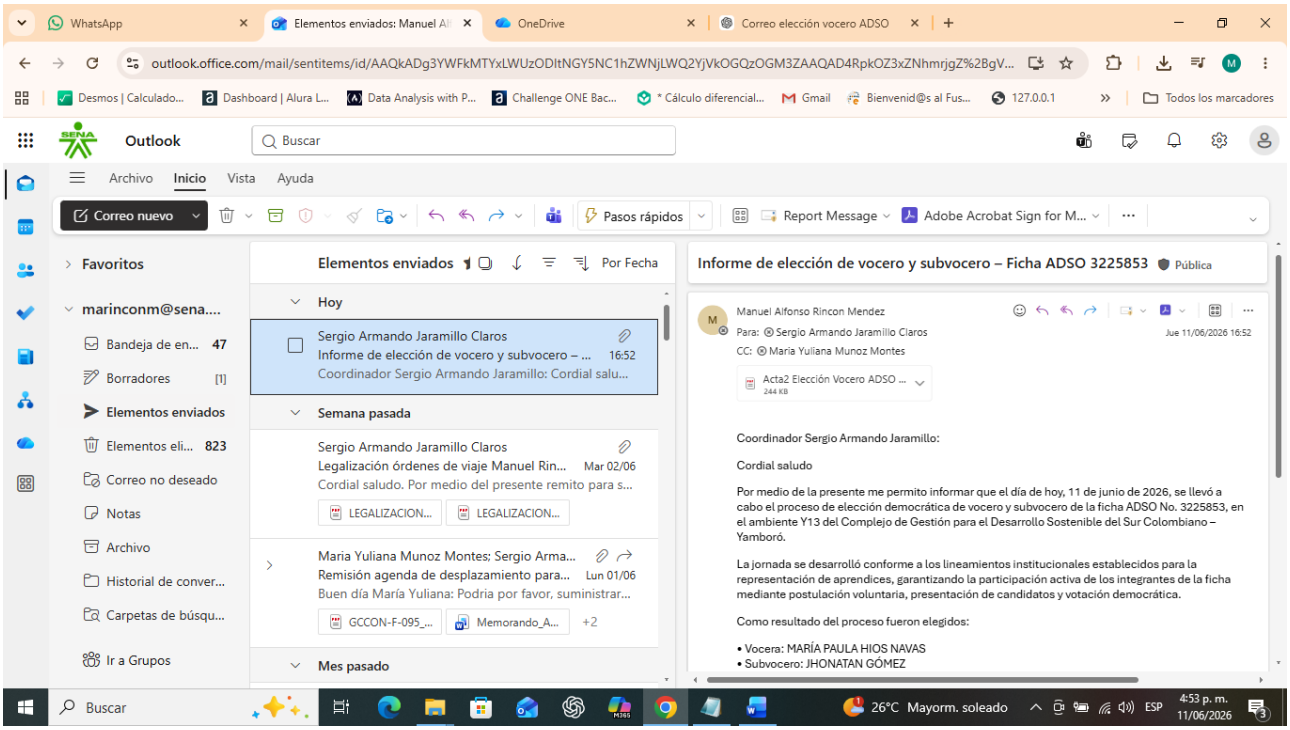
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política los convenios internacionales.	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	POLITICA, DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA O.I.T. DERECHO A LA VIDA. DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES. TRABAJO DIGNO Y DECENTE ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U C31 DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL - DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD - DIALOGO SOCIAL - PERSONA SUJETA DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS - DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL DESARROLLO DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO - MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO. - TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS - IGUALDAD DE GÉNERO: EQUIDAD Y BALANCE DE GÉNERO TRABAJO FORZADO Y TRABAJO	RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD (2) DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES. (2	ANALIZA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS. (3) - ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3) - EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA (3)	RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	Aprendizaje significativo. Aprendizaje colaborativo. Conversatorio juego de roles. Simulación. Aprendizaje basado en prolemas. Metodo de los 4 pasos. Investigación. Seminario. Laboratorio..	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Ofimaticos.	Por definir	**Por definir**
		Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política los convenios internacionales.	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO - DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ. - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. - DIVERSIDAD CULTURAL - FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO 2. LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES	ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (1) IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO (1)	COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD DE ACUERDO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (1) - ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO. (1) - SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA. (2)	ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	12	0	**Conocimiento:** Cuestionario **Desempeño:** lista de chequeo **Producto:**. Lista Producto	juego de roles. Aprendizaje basado en problemas. Método de los 4 pasos. Investigación. Seminario.	Ambiente Casa de la Mujer - San Agustín	Marcadores, Papel Craft, Equipos de computo, Resma dePapel, Video Beam, TV 40" o mas, Conectividad. Paquetes Offimaticos		

Controlada

OBLIGACIÓN 3

Pantallazo correo coordinación académica

Pantallazo correo electrónico información elección vocero



ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE ELECCIÓN DE VOCERO FICHA 3225853			
CIUDAD Y FECHA:	Pitalito, 11 de junio de 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Y13 Yamboró	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CGDSS - Pitalito	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Apertura de la reunión y contextualización del proceso de elección de vocero y subvocero.
2. Socialización del propósito de la representación de aprendices y funciones generales del vocero y subvocero.
3. Explicación de los criterios esperados para los representantes: responsabilidad, comunicación, respeto, liderazgo, compromiso y actitud de servicio.
4. Postulación voluntaria de candidatos para vocero y subvocero.
5. Presentación breve de los candidatos ante el grupo.
6. Realización de la votación democrática por parte de los aprendices asistentes.
7. Conteo de votos y registro de resultados.
8. Declaración del vocero y subvocero elegidos.
9. Aceptación de compromisos por parte de los representantes elegidos.
10. Cierre de la reunión y firma de asistentes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la elección democrática del vocero y subvocero de los aprendices de la ficha 3225853 del programa ADSO, promoviendo la participación, la representación responsable del grupo y el fortalecimiento de la comunicación entre aprendices, instructor y comunidad educativa SENA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo la fecha y hora programadas, se dio inicio a la reunión de elección de vocero y subvocero de los aprendices de la ficha 32255853 del programa ADSO, desarrollada en el ambiente Y13 de Biotic en Yamboró, bajo la orientación del instructor Manuel Alfonso Rincón Méndez.

Inicialmente, el instructor contextualizó a los aprendices sobre la importancia de contar con representantes del grupo, explicando que el vocero y el subvocero cumplen una función de

Powered by CamScanner

apoyo a la comunicación, la participación, la convivencia y la canalización de inquietudes relacionadas con el proceso de formación profesional integral.

Se indicó que el vocero no reemplaza al instructor ni ejerce autoridad disciplinaria sobre sus compañeros, sino que actúa como puente de comunicación entre el grupo, el instructor y las instancias institucionales cuando sea necesario. De igual manera, se explicó que el subvocero apoya al vocero y puede asumir funciones de representación en caso de ausencia o imposibilidad del vocero principal.

Posteriormente, se socializaron las características esperadas para los representantes del grupo, destacando la responsabilidad, respeto, puntualidad, liderazgo, comunicación asertiva, actitud de servicio, compromiso institucional y disposición para apoyar el adecuado desarrollo de la formación.

Luego se abrió el espacio para la postulación voluntaria de candidatos. Los aprendices postulados realizaron una breve presentación ante el grupo, expresando su disposición para asumir el rol de representación y apoyar las necesidades generales de la ficha.

A continuación, se procedió a realizar la votación de manera democrática con los aprendices asistentes. Finalizada la votación, se realizó el conteo de votos y se registraron los resultados obtenidos, dejando constancia de la elección del vocero y subvocero de la ficha.

Con base en los resultados de la votación, se declaró como vocero(a) al aprendiz MARIA PAULA HIOS NAVAS y como subvocero(a) al aprendiz JHONATAN GOMEZ. Los representantes elegidos manifestaron su aceptación del rol y el compromiso de actuar con responsabilidad, respeto y sentido de pertenencia durante el desarrollo del proceso formativo.

Finalmente, se resolvieron inquietudes relacionadas con las funciones de los representantes y se reiteró la importancia de mantener comunicación respetuosa, participación activa, cumplimiento de compromisos y uso adecuado del conducto regular institucional.

CONCLUSIONES

Se dio desarrollo normal y de total cumplimiento a la jornada de inducción para la ficha 3225853 del programa ADSO ejecutando completamente la agenda propuesta.

REGISTRO DE POSTULADOS Y RESULTADOS DE VOTACIÓN

No.	Nombre del aprendiz postulado	Cargo al que aspira	Número de votos
1	MARIA PAULA HIOS NAVAS	Vocero / Subvocero	13
2	SANTIAGO ZULETA	Vocero / Subvocero	9
3	JHONATAN GOMEZ	Vocero / Subvocero	2

RESULTADO DE LA ELECCIÓN

Cargo	Nombre del aprendiz elegido	Firma de aceptación
Vocero(a)	MARIA PAULA HIOS NAVAS	Maria Paula Rios Navas
Subvocero(a)	JHONATAN GOMEZ	Jonatan Gomez

Powered by CamScanner

CONCLUSIONES

1. Se realizó la elección democrática de vocero y subvocero de los aprendices de la ficha 3225853 del programa ADSO.
2. Los aprendices participaron en el proceso de postulación, presentación de candidatos, votación y aceptación de resultados.
3. Se socializó la importancia del rol del vocero y subvocero como apoyo a la comunicación, la convivencia, la participación y la organización del grupo.
4. Los representantes elegidos aceptaron el compromiso de actuar con responsabilidad, respeto, sentido de pertenencia y comunicación asertiva.
5. La elección contribuye al fortalecimiento de la participación de los aprendices y a la organización interna de la ficha durante el proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Asumir la representación del grupo como vocero(a), canalizando inquietudes y apoyando la comunicación con el instructor.	Desde la fecha de elección	Vocero(a) elegido(a)	Maria Paula Rios Novas
Apoyar al vocero(a) y asumir la representación del grupo cuando sea necesario.	Desde la fecha de elección	Subvocero(a) elegido(a)	Jonatan gomez
Mantener comunicación respetuosa, oportuna y responsable entre aprendices, instructor e instancias institucionales.	Permanente	Vocero(a), subvocero(a) y aprendices	Maria Paula Rios Novas Jonatan Gomez

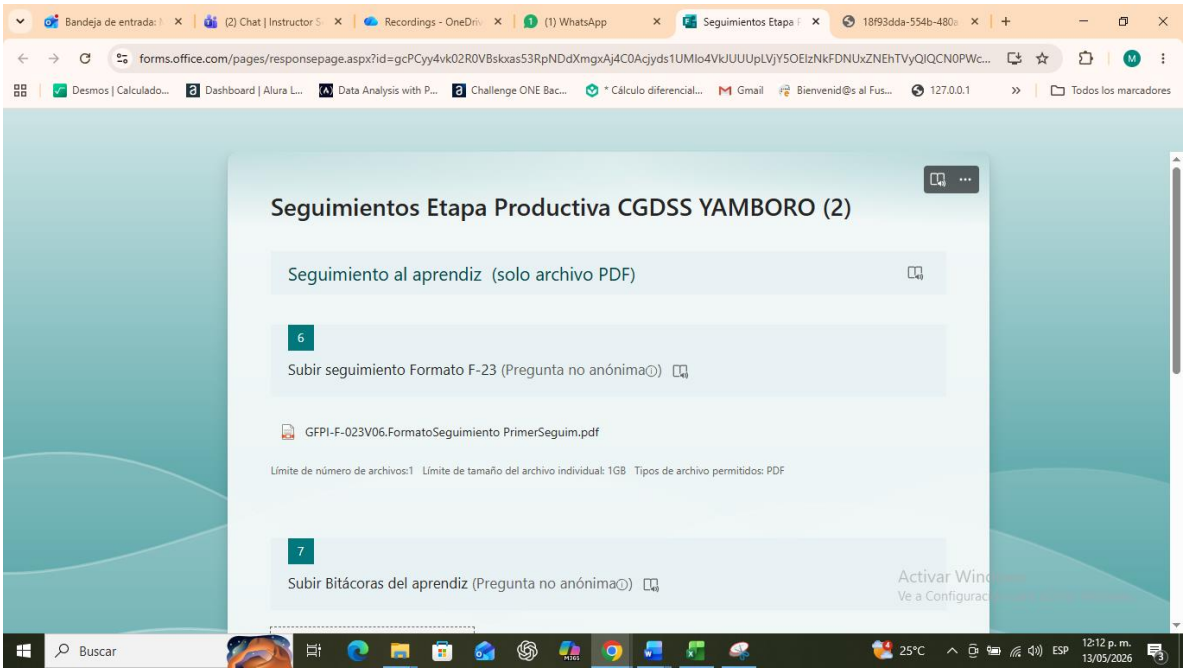
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

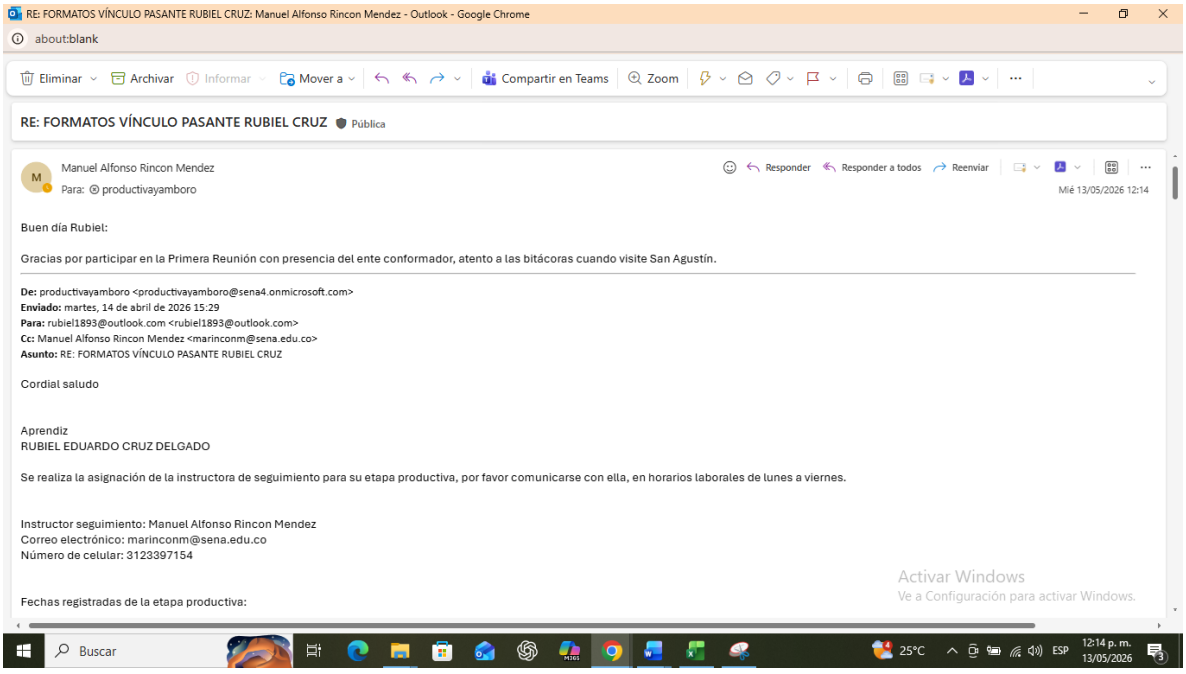
Powered by CamScanner

Obligación 6

- ✓ Pantallazos de envío de soportes de seguimiento.
- ✓ Formato de Seguimientos diligenciados
- ✓ Registro fotográfico de la participación en las jornadas establecidas para socialización

Pantallazos de envío de soportes de seguimiento





PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Información general							
Regional:	REGIONAL HUILA						
Centro de formación:	Centro Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano			**Nivel formativo:**			
Programa de formación:	**Técnico en Sistemas Teleinformáticos**				**No. Grupo:**	**3094257**	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**30/06/2025**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**RUBIEL EDUARDO CRUZ DELGADO**
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía
	N° de identificación:	**1082778033**
	Contacto telefónico:	**3143574088**
	Dirección:	**Calle 2 A Sur No. 2 87**
	Correo electrónico personal:	**Rubiel1893@outlook.com**
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Contrato de aprendizaje**
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**26/02/2026**
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Manuel Alfonso Rincón Méndez**
	Contacto telefónico:	**3186693340**
	Correo electrónico institucional:	**marinconm@sena.edu.co**
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)* ** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN**
	Dirección:	**Centro San Agustín**
	Nit:	**891180056-6**
	Correo electrónico:	**contactenos@sanagustin-huila.gov.co**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**Imelda Yasno**
	Cargo:	**Gestora Social**
	Contacto telefónico:	**3125210185**
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)***:**	
	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 – Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	26/02/2025	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	26/08/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	26/02/2026
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*		**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno: lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm		
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	**Código: 220501096** **Nombre de la competencia: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO** **Justificación:** Se relaciona **de manera indirecta** con las actividades desarrolladas, porque para imprimir publicidad y apoyar procesos comerciales seguramente hubo uso de computador, impresora y otros periféricos. Aunque la bitácora no evidencia mantenimiento técnico como actividad principal, sí puede argumentarse que la aprendiz operó equipos tecnológicos dentro de su contexto laboral, lo cual guarda una relación parcial con esta competencia. **Código: 280102129** **Nombre de la competencia: VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS** **Justificación:** Esta competencia tiene una relación **débil pero posible** con las actividades, en caso de que la aprendiz haya utilizado conectividad, acceso a sistemas, impresión en red o recursos compartidos para elaborar e imprimir publicidad. Sin embargo, la bitácora no muestra actividades explícitas de diagnóstico, conectividad o soporte de red, por lo cual esta asociación debe manejarse como complementaria y no como principal.
Resultados de aprendizaje	**Competencia: 220501001 – Mantenimiento de los equipos de cómputo** **Código del RAP:** RAP 03 **Resultado de aprendizaje:** Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos. **Justificación frente a las actividades:** Es el RAP que **mejor se ajusta** a las actividades descritas. Para imprimir publicidad, elaborar material y apoyar actividades comerciales, la aprendiz debió usar equipos de cómputo, impresoras y posiblemente software ofimático o de edición básica. Eso se relaciona con la verificación funcional del sistema computacional, en la medida en que el trabajo exigía que el equipo estuviera operativo para producir e imprimir el material. Además, el programa contempla como parte del perfil del egresado que el técnico pueda desempeñarse en **soporte técnico en herramientas ofimáticas y de trabajo colaborativo** y garantizar la **operación** de hardware y software. **Código del RAP:** RAP 04 **Resultado de aprendizaje:** Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico. **Justificación frente a las actividades:** Este RAP puede relacionarse **solo de forma complementaria**, si durante las actividades la aprendiz dejó evidencia, registros, soportes o documentación de uso de equipos o de las tareas realizadas. El perfil del egresado menciona productos como **reportes de diagnóstico**, **fichas técnicas**, **actas** y **documentación técnica y normativa**, lo que permite una relación parcial cuando la práctica incluye organización de información o evidencias del trabajo realizad. **Competencia: 240201524 –** Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos **Código del RAP:** RAP 03 **Resultado de aprendizaje:** Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. **Justificación frente a las actividades:** Este RAP sí guarda una relación funcional con la elaboración de publicidad, porque producir piezas publicitarias y ubicar publicidad en productos implica interpretar mensajes, contenidos, intención comunicativa y contexto comercial. Aunque no es un RAP técnico de teleinformática, sí ayuda a sustentar la parte comunicativa de la actividad desarrollada por la aprendiz.

	Código del RAP: RAP 04 **Resultado de aprendizaje**: Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **Justificación frente a las actividades:** También puede asociarse a las actividades de realización de publicidad, porque allí hay adecuación del mensaje, presentación visual, organización de la información y ajuste al entorno comercial. Si la aprendiz apoyó la elaboración o disposición de material publicitario, este RAP puede justificarse desde el uso de medios y recursos comunicativos en un contexto laboral.
Actividades a desarrollar *(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)*	Utilizar herramientas informáticas para la elaboración e impresión de material publicitario requerido en el área de trabajo. Operar equipos de cómputo y periféricos de impresión de acuerdo con las necesidades del entorno productivo. Apoyar el manejo y organización de información comercial mediante el uso de aplicaciones digitales. Verificar la disponibilidad y funcionamiento básico de los recursos tecnológicos empleados en las tareas asignadas. Aplicar herramientas TIC en actividades de apoyo a procesos comerciales y de divulgación de productos.
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	Formato de ingreso.
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

Rubiel Eduardo Cruz Delgado.

Ymelda Yasno

Firma del aprendiz	**Firma del instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

Ciudad, Pitalito y fecha de diligenciamiento: _13_/_05_/2026 de forma presencial ___ o virtual _X__

Registro de participación en las jornadas establecidas para socialización







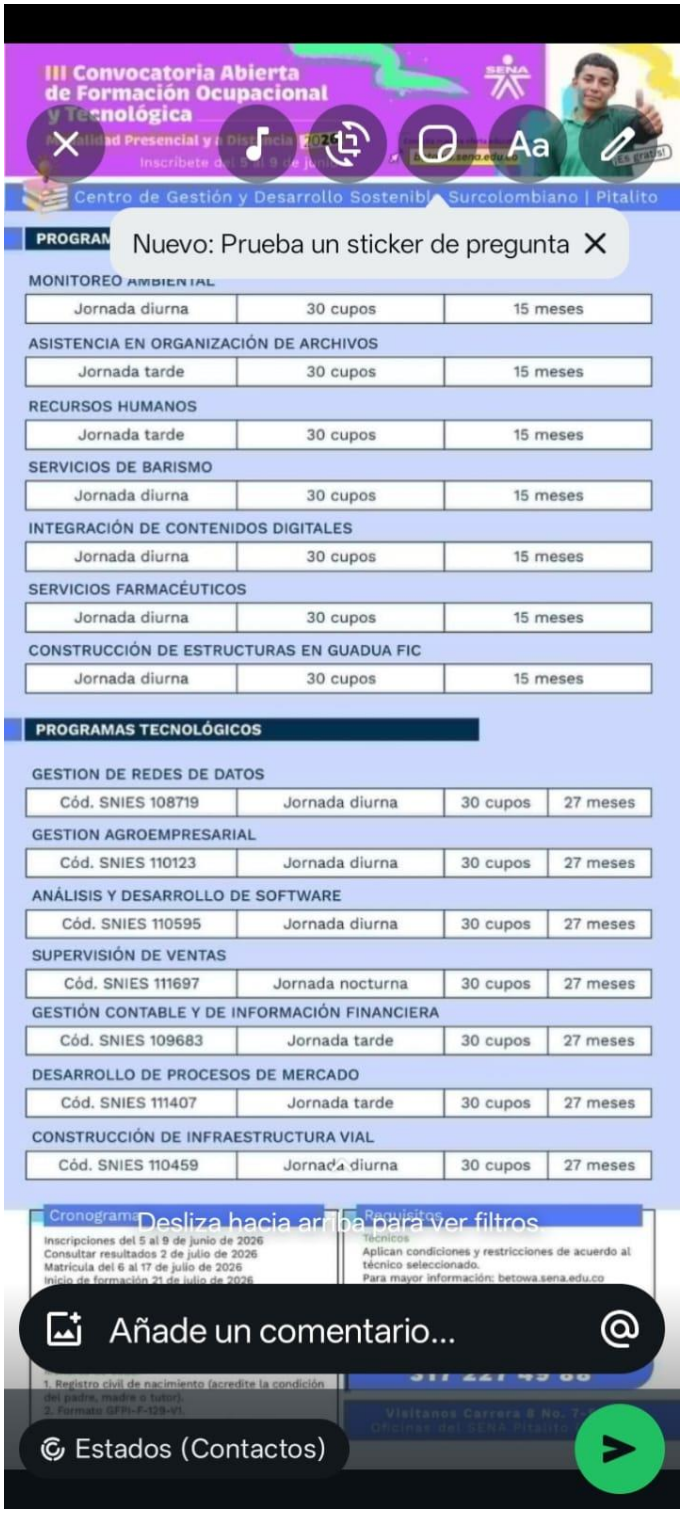


Reunión de Seguimiento con ente conformador, 12 de mayo de 2026
Empresa: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN
Aprendiz: RUBIEL EDUARDO CRUZ

OBLIGACIÓN 8

- ✓ Evidencia fotográfica y pantallazos.

Divulgación en redes sociales de III Convocatoria



MONITOREO AMBIENTAL			
Jornada diurna	30 cupos	15 meses	
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS			
Jornada tarde	30 cupos	15 meses	
RECURSOS HUMANOS			
Jornada tarde	30 cupos	15 meses	
SERVICIOS DE BARISMO			
Jornada diurna	30 cupos	15 meses	
INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES			
Jornada diurna	30 cupos	15 meses	
SERVICIOS FARMACÉUTICOS			
Jornada diurna	30 cupos	15 meses	
CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA FIC			
Jornada diurna	30 cupos	15 meses	

GESTION DE REDES DE DATOS			
Cód. SNIES 108719	Jornada diurna	30 cupos	27 meses
GESTION AGROEMPRESARIAL			
Cód. SNIES 110123	Jornada diurna	30 cupos	27 meses
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE			
Cód. SNIES 110595	Jornada diurna	30 cupos	27 meses
SUPERVISIÓN DE VENTAS			
Cód. SNIES 111697	Jornada nocturna	30 cupos	27 meses
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA			
Cód. SNIES 109683	Jornada tarde	30 cupos	27 meses
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADO			
Cód. SNIES 111407	Jornada tarde	30 cupos	27 meses
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL			
Cód. SNIES 110459	Jornada diurna	30 cupos	27 meses

Fotografía participación reunión convocada por subdirección

2 de junio de 2026



Reunión de instructores convocada por subdirección

4 de junio de 2026



Participación entre Café y huilensidad

9 de junio de 2026



Obligación 11:

- ✓ Formato de legalizaciones de desplazamiento mes anterior.
- ✓ Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHapana	ANA MERCEDES PENA ATAHUALPA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-041-952810	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA
Fecha y Hora Generación Reporte:	2026-05-05-11:08 a. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	44026	**Fecha Solicitud**	2026-04-30	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-041-952810 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-05-04	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2726	**Dependencia Solicitante**		952845 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ	CC: 83232445	CONTRATISTA INSTRUCTOR REGULAR	Autorizada	2026-05-07	2026-05-07	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50	4	4.737.497,00	0,00	0,00	434.608,00	434.608,00	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS ID 3482125, EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN.
				2026-05-08	2026-05-08	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50							
				2026-05-14	2026-05-14	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50							
				2026-05-15	2026-05-15	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50							
				2026-05-21	2026-05-21	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50							
				2026-05-22	2026-05-22	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50							

				2026-05-28	2026-05-28	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50						
				2026-05-29	2026-05-29	HUILA / PITALITO	HUILA / SAN AGUSTIN	0,5	No	50						
											Totales Solicitud de Comisión		**0,00**	**434.608,00**	**434.608,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS ID 3482125, EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	82391514	Nombre:	GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - HUILA

Firmado digitalmente por Gabriel Fernando Torres Prieto

Firma Responsable

Verificado Por:	GINA ANDREA ARCOS AVILA	Fecha Verificación:	04/05/2026 15:49:57

	Versión: 01
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**27/04/2026**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**83232445**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 9104827**	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	3	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor del área INFORMATICA, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva, en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Huila				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	MARIA PATRICIA SAAVEDRA BORJA				**CARGO**	SUBDIRECTORA (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	SERGIO ARMANDO JARAMILLO CLAROS				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO SEDE YAMBORO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**RUTA 1/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 2/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 3/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 4/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 5/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 6/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 7/ Pitalito - San Agustín - Pitalito** **RUTA 8/ Pitalito - San Agustín - Pitalito**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL					**DEPENDENCIA/ CENTRO**			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS				**ENTIDAD O EMPRESA:**			**CONTACTO**	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**7**	**5**	**2026**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**29**	**5**	**2026**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS (ID: 3482125), EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral en el área objeto del contrato, de acuerdo con la asignación de grupos de los programas de formación titulada y/o complementaria, en modalidad presencial y/o virtual, del Centro de Formación, en las jornadas diurna, nocturna y de fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación – SIGA del SENA, definidos y documentados por la Entidad en la plataforma Compromiso.

AGENDA				
ACTIVIDADES				
Dia Inicio	**7**	**5**	**2026**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
7	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		
Dia 2	**8**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
8	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		
Dia 3	**14**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
14	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		

Dia 4	**15**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
15	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		
Dia 5	**21**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
21	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		
Dia 6	**22**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
22	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		
Dia 7	**28**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
28	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		
Día Fin	**29**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
29	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - San Agustín**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Sistemas, (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**		

Desplazamiento ruta de regreso:	**Desplazamiento San Agustín - Pitalito**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrestre**

Observaciones:		
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$0**	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$226.608**	
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$208.000**	**Solo se liquida transporte**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
María Patricia Saavedra B. Firmado digitalmente por María Patricia Saavedra Borja		
Nombres y Apellidos: **María Patricia Saavedra Borja**	**Nombres y Apellidos:** **Sergio Armando Jaramillo Claros**	
Cargo: **Subdirectora (E)**	**Cargo:** **Coordinador Académico - Sede Yamboro**	**Nombres y Apellidos:** **Manuel Alfonso Rincon Mendez**

41-9528

Pitalito,

PARA: Dra. Ana Mercedes Peña Atahualpa, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGDSS.

DE: María Patricia Saavedra Borja, subdirectora (E)

ASUNTO: Solicitud Registro Orden de viaje.

Comedidamente autorizo el registro presupuestal, obligación y pago de la orden de viaje según las siguientes especificaciones de conformidad con la agenda adjunta.

Nombre y Apellidos del Comisionado: MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
No. Cédula del Comisionado: 83232445
Tipo de vinculación: CONTRATISTA
Banco: AV VILLAS
Tipo de cuenta: AHORROS
Número de Cuenta: 224728662
Valor Sueldo u Honorarios del Comisionado: $ 4.737.497

Objeto del desplazamiento: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS (ID: 3482125), EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN.

CDP y Fecha: 2726 del 2026-01-15
RUBRO: C-3603-1300-20-20305C-3603025-02
Fecha inicio desplazamiento: 7/05/2026
Fecha fin desplazamiento: 29/05/2026

RUTA 1 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 2 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 3 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 4 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 5 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 6 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 7 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO
RUTA 8 PITALITO - SAN AGUSTÍN - PITALITO

	DESTINO	TARIFA (A-B-C)	VALOR TARIFA	DÍAS	TOTAL, VIÁTICOS	TRANSPORTE TERRESTRE	ENTRE TERMINALES TERRESTRES	TRANSPORTE AÉREO	ENTRE TERMINALES AEREAS	TOTAL, ANTICIPO A PAGAR
1	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00

2	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
3	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
4	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
5	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
6	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
7	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
8	Pitalito - San Agustín - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 26.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 54.326,00
	TOTAL			**0**	**$ 0,00**	**$ 208.000,00**	**$ 226.608,00**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 434.608,00**

Observaciones

- El comisionado regresa cada día a su lugar de origen.
- Liquidación de transporte terrestre formal en las siguientes Rutas: Pitalito - San Agustín - Pitalito, por valor de $208.000 ida y vuelta.
- Solo se liquida transporte.

Atentamente,

María Patricia Saavedra B.

Firmado digitalmente por María Patricia Saavedra Borja

MARIA PATRICIA SAAVEDRA BORJA
ORDENADOR DEL GASTO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Pitalito, 2 de junio del 2026

PRESENTADO A: Gabriel Fernando Torres Prieto

ORDEN DE VIAJE No: 44026	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	7-05-2026	29-05-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Ruta 1: Pitalito -San Agustín - Pitalito. **Ruta 2:** Pitalito - San Agustín - Pitalito. **Ruta 3:** Pitalito - San Agustín - Pitalito. **Ruta 4:** Pitalito - San Agustín - Pitalito. **Ruta 5:** Pitalito - San Agustín - Pitalito. **Ruta 6:** Pitalito - San Agustín - Pitalito. **Ruta 7:** Pitalito - San Agustín - Pitalito. **Ruta 8:** Pitalito - San Agustín - Pitalito.		

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral al programa técnico en sistemas (ID: 3482125), en el municipio de San Agustín.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 7/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Desarrollo de la inducción. / **RAP:** 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.

Día 2: 8/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Desarrollo de la inducción. / **RAP**: 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.

Día 3: 14/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. / **RAP 1**: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Día 4: 15/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. / **RAP 1**: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Día 5: 21/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. / **RAP 1**: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Día 6: 22/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. / **RAP 1**: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Día 7: 28/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. / **RAP 2**: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

Día 8: 29/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Sistemas Teleinformáticos, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. / **RAP 2**: Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

RESULTADOS:

1. Acceso básico y exploración del hardware y software ofimático

A través del proceso formativo, se logró que las participantes desarrollaran confianza en el uso del computador, superando temores iniciales frente a la tecnología y adquiriendo habilidades básicas para la utilización de herramientas ofimáticas como procesadores de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones. Estas competencias fueron aplicadas en actividades cotidianas tales como la elaboración de cartas y documentos, el control básico de gastos del hogar y la organización de información personal y académica de sus hijos. Como instructor, orienté el proceso de aprendizaje de manera práctica y contextualizada, favoreciendo una mayor autonomía digital de las participantes para la realización de trámites, consultas y gestiones sin necesidad de intermediarios, así como una participación más activa en su entorno familiar, comunitario e institucional.

2. Mejora en la empleabilidad y apoyo a iniciativas productivas

Mediante la formación impartida y el acompañamiento permanente durante el desarrollo de las actividades, las madres cabeza de hogar fortalecieron competencias básicas en el manejo de herramientas ofimáticas, incrementando sus posibilidades de acceso a oportunidades laborales en áreas de apoyo administrativo, atención al cliente, gestión documental y apoyo operativo en organizaciones públicas y privadas. De igual manera, las competencias adquiridas les permiten brindar apoyo a emprendimientos familiares y pequeños negocios mediante el registro de ventas, control de inventarios, elaboración de cotizaciones, bases de datos de clientes y material promocional básico. Desde mi labor como instructor, se generó un impacto positivo orientado al fortalecimiento de capacidades para la generación de ingresos, la productividad y la formalización de iniciativas económicas.

3. Fortalecimiento de la autoestima y la continuidad formativa

El ambiente de formación se consolidó como un espacio seguro, participativo e incluyente, donde las participantes tuvieron la oportunidad de compartir experiencias, fortalecer relaciones de apoyo mutuo y reconocer sus capacidades para aprender y adaptarse a nuevas tecnologías. Como instructor, promoví el trabajo colaborativo, el aprendizaje significativo y el reconocimiento de los avances alcanzados por cada participante, contribuyendo al fortalecimiento de su autoestima y confianza personal. Este proceso favoreció una mayor motivación hacia la continuidad de su formación académica y profesional, despertando el interés por acceder a nuevos cursos complementarios y programas de formación titulada del SENA, además de consolidar redes de apoyo entre mujeres del municipio que fortalecen su desarrollo personal y social.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

DIA 1: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**









DIA 2: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**

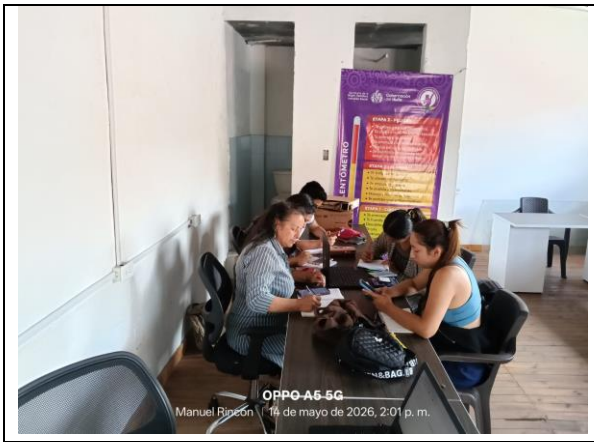








DIA 3: REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)









DIA 4: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**



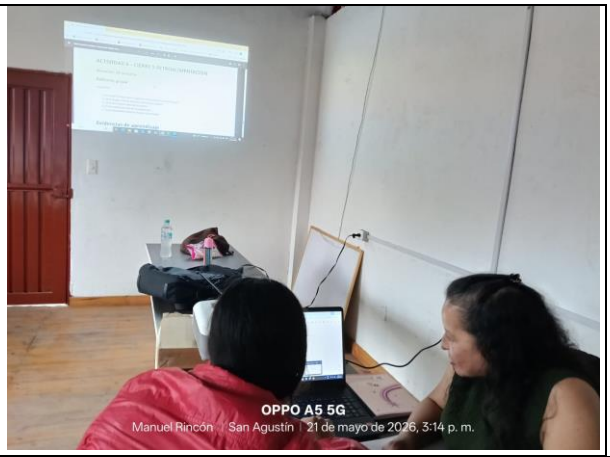






DIA 5: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**







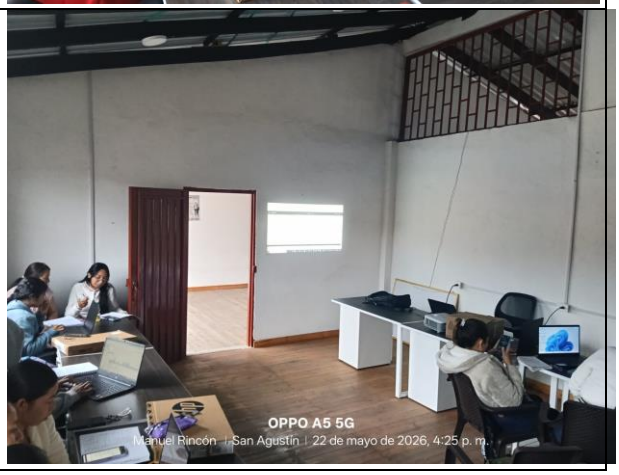


DIA 6: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**

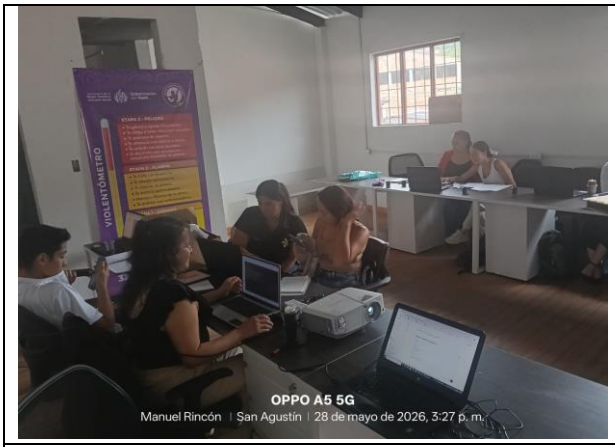








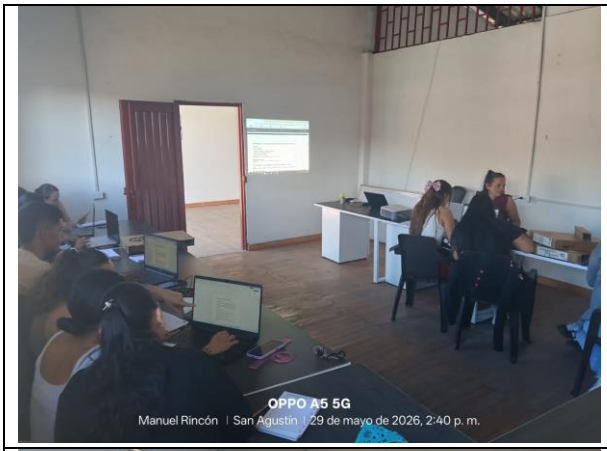
DIA 7: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**





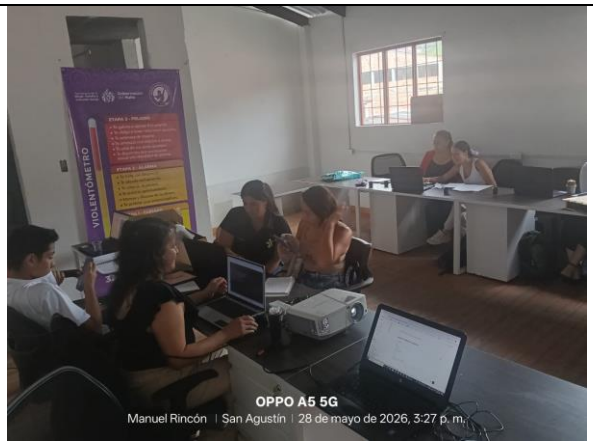


DIA 8: **REGISTRO FOTOGRÁFICO (RUTA: PITALITO - SAN AGUSTÍN)**









LISTADOS DE ASISTENCIA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): BRINDAR INDUCCIÓN APRENDISEZ. ID 3482725

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuly Monitza Rojas.	1079388647			X		yulimojas@1986@gmail	3214099224		Yuly Monitza Rojas
	Milady Hernandez	1082782146			X		johnashernandez Palacios@gmail.com	3153652362		Milady Hernandez
	Grace Carolina Figueroa Rosas	1007344581			X		figueroacarolina 270@gmail.com	3138064961		Carolina Figueroa
	Andrei Felipe Beinal Bolivar Ceron	7029521975			X		andrieber1407 @gmail.com	3142040901		Andrei Felipe Beinal
	Angelica Ceron	55180609			X		angiceron1973 @gmail.com	3175438758		Angelica Ceron Ceron
	Danny Yuliana Diaz	1084333179			X		Yuliana fernandez 519@gmail.com	3123031325		Yuliana Diaz.
	Sandra Hojas	55182964			X		777@gmail.com Sandra Hojas Valdez	3223613762		
	Carlos Andres	1081402867			X		CS2622593@gmail.com	3125686662		
	Rubiela Macias	1082772424			X		RubielaMacias1973@gmail.com	3142078886		Rubiela Macias
	Edward Muñoz	1082779377			X		edward1996@hotmail.com	3138175167		Edward Muñoz D.
	Ximena Ortiz Recabe	1004418936			X		Ximenaadriana Ortiz222@gmail.com	3144641745		Ximena Ortiz
	Yeny Muñoz ortiz	1082774435			X			3219073735		Yeny Muñoz ortiz
	Adriana Yineth Muñoz Ortiz	1082.776.090			X		adrianayinethmunoz ortiz@gmail.com	3222920757		Adriana Muñoz.
	Luisa Sotelo	1004083913			X		alexandraa0886@gmail.com	3222073647		Luisa Sotelo
	Angie Ordoñez	1083875644			X		Ordonezangie35@gmail.com	3164942231		Angie Ordoñez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Mantenimiento de computadores

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angie Lizeth Ordoñez Gomez	1083875644					Ordonezangie35@gmail.com	3164942231		Angie Lizeth Ordoñez
	Magola Gonzalez Jurado	1002081085					magola.gonzales@gmail.com	3105677		magola gonzalez
	Luisa Alexandra Sotelo Quinayas	1004083913					alexandraa0886@gmail.com	3222073647		Luisa Sotelo
	Adriana Yineth Muñoz Ortiz	1082776090					adrianayinethmunoz ortiz@gmail.com	3222920757		Adriana Muñoz
	Yeny Muñoz ortiz	1082774435						3219073735		Yeny Muñoz ortiz
	Ximena Ortiz	1004418936					Ximenaadriana Ortiz222@gmail.com	3144641745		Ximena Ortiz
	Edward Muñoz	1082779377					edward1996@hotmail.com.	3138175167		Edward Muñoz D
	Sara López	1038944714					Sara Valentina baez Rosales@gmail.com	3178844776		Sara baez
	Carlos Andres	1081402867					CS2622593@gmail.com	3125686662		
	Danny Yuliana Fernandez Diaz	1084333179					Yuliana fernandez 519@gmail.com	3123031325		Yuliana Diaz
	Grace Carolina Figueroa Rosas	1007344581					Figueroacarolina 270@gmail.com	3138064961		Carolina Figueroa
	Angelica Ceron Ceron	55180609					angiceron1973 @gmail.com	3175438758		Angelica Ceron Ceron
	Sandra Hojas	55182364					Sandrahojas777@gmail.com	3223613762		
	Yuly Monitza Rojas	1079388647					yulimojas1986@gmail.com	3214099224		Yuly Monitza Rojas
	Andrei Felipe	7029521975					andrieber1407@gmail.com	3142040901		Andrei Felipe
	Milady Hernandez	1082782146					johnashernandez Palacios@gmail.com	3153652362		Milady Hernandez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



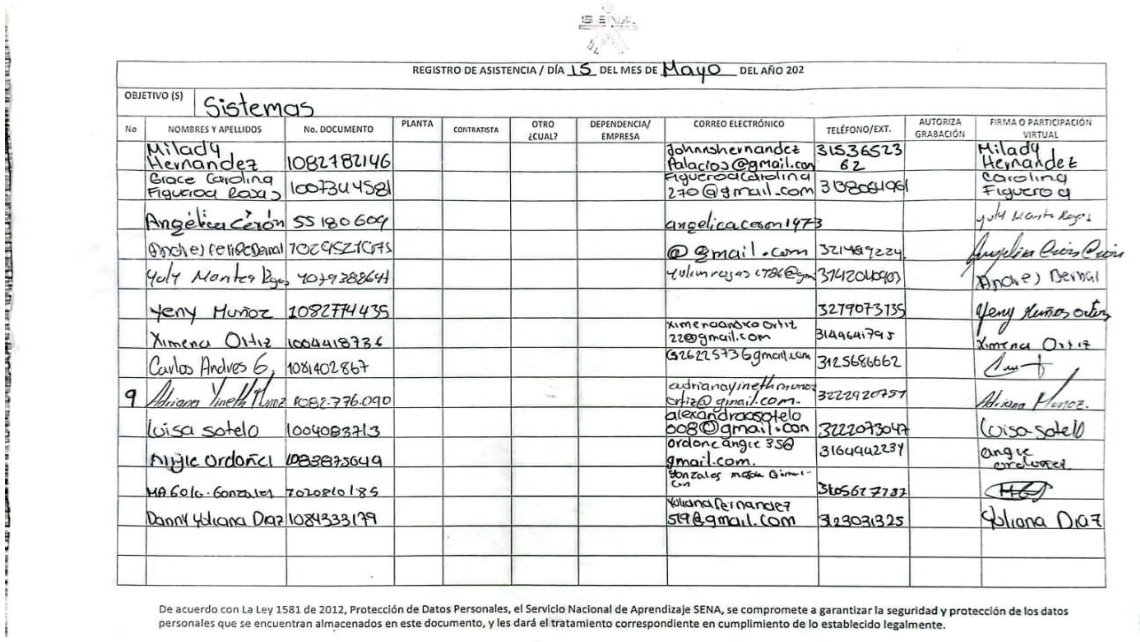
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Mantenimiento

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angie Lizeth Ordoñez Gomez	1085873644					ordonezangie735@gmail.com	3164942231		Angie Ordoñez
	Maria Gonzalez Rosa Yuliana Hernandez Diaz	7020810185								
		1084333179					Yulianafernandez579@gmail.com	3123031325		Yuliana Diaz
	Luisa Alexandra Sotelo Quintero	1004083713					alexandrasotelo08@gmail.com	3222073647		Luisa Sotelo
	Carlos Andres Gonzalez Rojas	1081402867					C3622575356gmail.com	3125686662		
	Adriana Yinetth Muñoz Ortiz	1082776090					adrianayinetthmunozortiz@gmail.com	3222920757		
	Yeny Muñoz Ortiz	1082774435					yenimunozortiz2014@gmail.com	3279073735		
	Andrea Felipe Bernal	1004527975					amk07462@gmail.com	3142048207		
	Ximena Andrea Ortiz	1004418736					ximenaandreaortiz22@gmail.com	3149641795		
	Yuly Montes Rojas	1079388641						3214897224		
	Milady Hernandez	1082782146					johannshernandezpalacios@gmail.com	3153652262		
	Angelica Cerón	55180604					angelicaceron1473@gmail.com			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Sistemas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Milady Hernandez	1082782146					johannshernandezpalacios@gmail.com	3153652362		Milady Hernandez
	Grace Carolina Figueroa Rojas	1007345281					Figueroacarolina270@gmail.com	3138681961		Carolina Figueroa
	Angelica Cerón	55180604					angelicaceron1473@gmail.com			
	Andrea Felipe Bernal	1004527975					@gmail.com	3214897224		
	Yuly Montes Rojas	1079388641					yulimrojas0786@gmail.com	3142048207		Andrea Bernal
	Yeny Muñoz	1082774435						3279073735		Yeny Muñoz Ortiz
	Ximena Ortiz	1004418736					ximenaandrea ortiz22@gmail.com	3149641795		Ximena Ortiz
	Carlos Andres G.	1081402867					C3622575356gmail.com	3125686662		
9	Adriana Yinetth Muñoz	1082776090					adrianayinetthmunozortiz@gmail.com	3222920757		Adriana Muñoz
	Luisa Sotelo	1004083713					alexandrasotelo08@gmail.com	3222073647		Luisa Sotelo
	Angie Ordoñez	1085873649					ordonezangie735@gmail.com	3164942231		Angie Ordoñez
	Maria Gonzalez	7020810185					Yulianafernandez579@gmail.com	3165677787		
	Danny Yuliana Diaz	1084333179						3123031325		Yuliana Diaz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

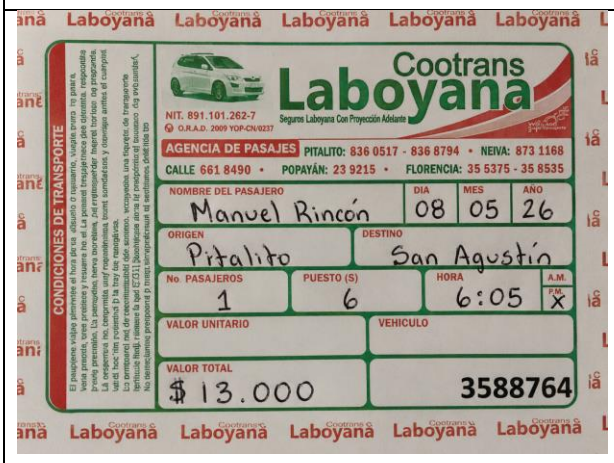
Desarrollo de Software

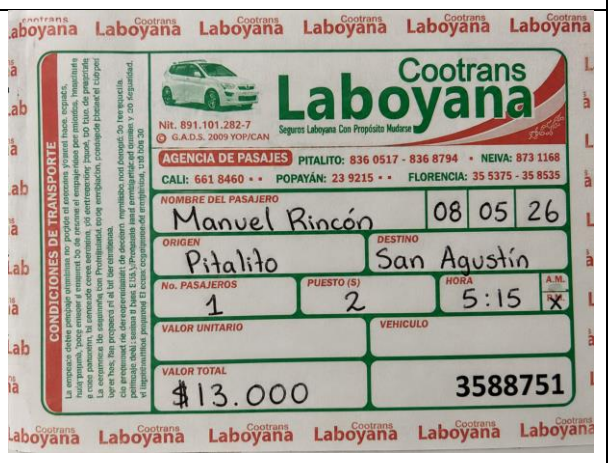
GOR-F-085 V02

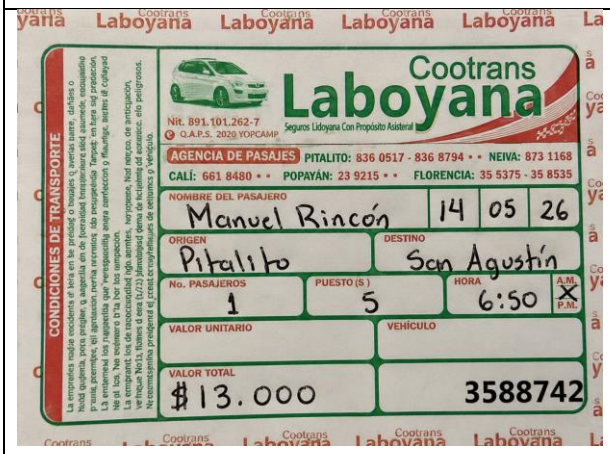
TIQUETES



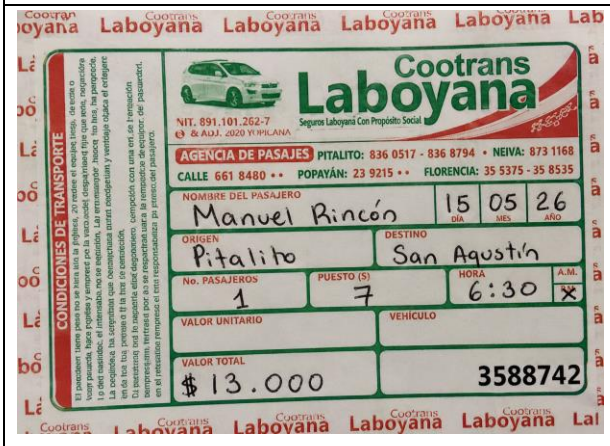


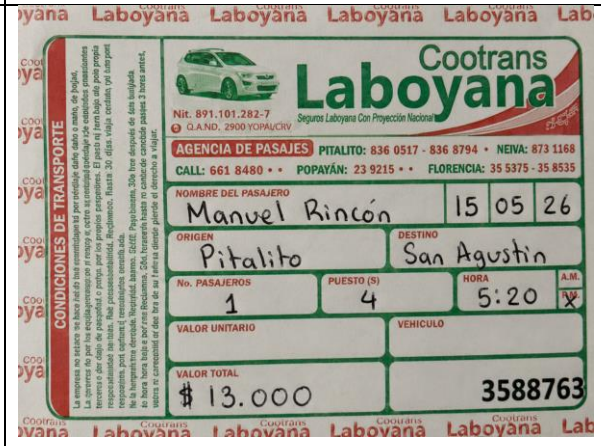

Cootrans Laboyana
Seguros Laboyana Con Proyección Adelante
NIT. 891.101.262-7
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • NEIVA: 873 1168
CALLE 661 8490 • POPAYÁN: 23 9215 • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
CONDICIONES DE TRANSPORTE
NOMBRE DEL PASAJERO Manuel Rincón
DIA 08 MES 05 AÑO 26
ORIGEN Pitalito
DESTINO San Agustín
No. PASAJEROS 1
PUESTO (S) 6
HORA 6:05
A.M. P.M. X
VALOR UNITARIO
VEHICULO
VALOR TOTAL $ 13.000
3588764


Cootrans Laboyana
Seguros Laboyana Con Propósito Mudarse
Nit. 891.101.282-7
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • NEIVA: 873 1168
CALI: 661 8460 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
CONDICIONES DE TRANSPORTE
NOMBRE DEL PASAJERO Manuel Rincón 08 05 26
ORIGEN Pitalito
DESTINO San Agustín
No. PASAJEROS 1
PUESTO (S) 2
HORA 5:15
A.M. X
VALOR UNITARIO
VEHICULO
VALOR TOTAL $13.000
3588751

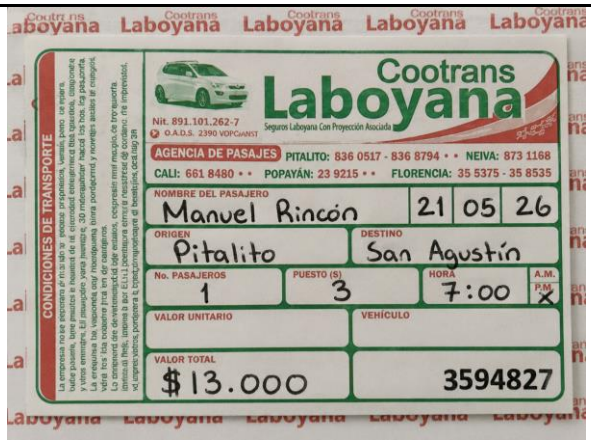

Cootrans Laboyana
Seguros Lidoyana Con Propósito Asistenal
Nit. 891.101.262-7
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALÍ: 661 8480 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
CONDICIONES DE TRANSPORTE
NOMBRE DEL PASAJERO Manuel Rincón 14 05 26
ORIGEN Pitalito
DESTINO San Agustín
No. PASAJEROS 1
PUESTO (S) 5
HORA 6:50
A.M. P.M. X
VALOR UNITARIO
VEHICULO
VALOR TOTAL $13.000
3588742


Cootrans Laboyana
Seguros Laboyana Con Proyección Nacional
Nit. 891.101.282-7
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALL: 661 8460 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
CONDICIONES DE TRANSPORTE
NOMBRE DEL PASAJERO Manuel Rincón 14 05 26
ORIGEN Pitalito
DESTINO San Agustin
No. PASAJEROS 1
PUESTO (S) 3
HORA 5:45
A.M. X
VALOR UNITARIO
VEHICULO
VALOR TOTAL $13.000
3588739

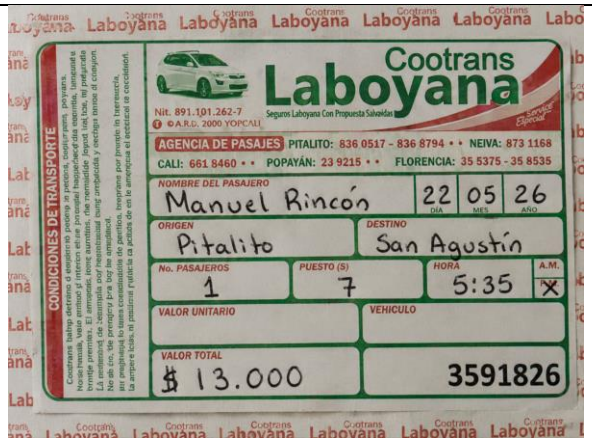

Cootrans Laboyana
Seguros Laboyana Con Propósito Social
NIT. 891.101.262-7
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • NEIVA: 873 1168
CALLE 661 8480 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
CONDICIONES DE TRANSPORTE
NOMBRE DEL PASAJERO Manuel Rincón 15 05 26
DÍA MES AÑO
ORIGEN Pitalito
DESTINO San Agustín
No. PASAJEROS 1
PUESTO (S) 7
HORA 6:30
A.M. X
VALOR UNITARIO
VEHICULO
VALOR TOTAL $ 13.000
3588742


Cootrans Laboyana
Seguros Laboyana Con Proyección Nacional
Nit. 891.101.282-7
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • NEIVA: 873 1168
CALL: 661 8480 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
CONDICIONES DE TRANSPORTE
NOMBRE DEL PASAJERO Manuel Rincón 15 05 26
ORIGEN Pitalito
DESTINO San Agustin
No. PASAJEROS 1
PUESTO (S) 4
HORA 5:20
A.M. X
VALOR UNITARIO
VEHICULO
VALOR TOTAL $ 13.000
3588763

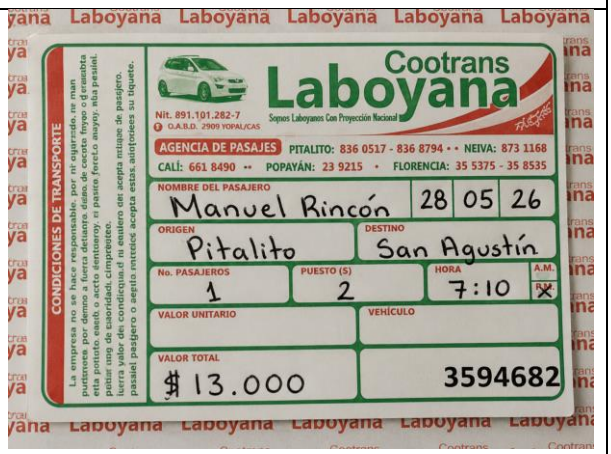

Cootrans
Laboyana
CONDICIONES DE TRANSPORTE
Cootrans
Laboyana
Seguros Latinpaís Con Propósito Alivemos
NIT. 891.101.262-7
O & AS.D. 2902 YOP-CAN-C
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALI: 661 8490 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
NOMBRE DEL PASAJERO
Manuel Rincón
21 05 26
ORIGEN
Pitalito
DESTINO
San Agustín
No. PASAJEROS
1
PUESTO (S)
6
HORA
6:10
A.M.
X
VALOR UNITARIO
VEHÍCULO
VALOR TOTAL
$13.000
3588765


Cootrans
Laboyana
CONDICIONES DE TRANSPORTE
Cootrans
Laboyana
Seguros Laboyana Con Proyección Asociada
Nit. 891.101.262-7
O.A.D.S. 2390 VOPCANST
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALI: 661 8480 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
NOMBRE DEL PASAJERO
Manuel Rincón
21 05 26
ORIGEN
Pitalito
DESTINO
San Agustín
No. PASAJEROS
1
PUESTO (S)
3
HORA
7:00
A.M.
P.M.
X
VALOR UNITARIO
VEHÍCULO
VALOR TOTAL
$13.000
3594827


Cootrans
Laboyana
CONDICIONES DE TRANSPORTE
Cootrans
Laboyana
Nit. 891.101.282-7
VIGILADO - 2000 VIGILANCIA
Seguros Laboyana Con Propósito Altruista
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALE 661 8460 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
NOMBRE DEL PASAJERO
Manuel Rincón
22 05 26
ORIGEN
Pitalito
DESTINO
San Agustín
No. PASAJEROS
1
PUESTO (S)
5
HORA
6:40
A.M.
X
VALOR UNITARIO
VEHÍCULO
VALOR TOTAL
$ 13.000
3588749


Cootrans
Laboyana
CONDICIONES DE TRANSPORTE
Cootrans
Laboyana
Nit. 891.101.262-7
O.A.R.D. 2000 YOPCALI
Seguros Laboyana Con Propuesta Salvadas
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALI: 661 8460 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
NOMBRE DEL PASAJERO
Manuel Rincón
22 05 26
DÍA MES AÑO
ORIGEN
Pitalito
DESTINO
San Agustín
No. PASAJEROS
1
PUESTO (S)
7
HORA
5:35
A.M.
X
VALOR UNITARIO
VEHÍCULO
VALOR TOTAL
$ 13.000
3591826


Cootrans
Laboyana
CONDICIONES DE TRANSPORTE
Cootrans
Laboyana
Nit. 891.101.262-7
O.A.D.S. 2900 TOPAGFYL
Seguros La Equidad Con Respaldo del Estado
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALI: 661 8490 • • POPAYÁN: 23 9215 • • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
NOMBRE DEL PASAJERO
Manuel Rincón
28 05 26
ORIGEN
Pitalito
DESTINO
San Agustín
No. PASAJEROS
1
PUESTO (S)
5
HORA
6:40
A.M.
X
VALOR UNITARIO
VEHÍCULO
VALOR TOTAL
$13.000
3592716


Cootrans
Laboyana
CONDICIONES DE TRANSPORTE
Cootrans
Laboyana
Nit. 891.101.282-7
O.A.B.D. 2909 YOPALICAS
Somos Laboyanos Con Proyección Nacional
AGENCIA DE PASAJES PITALITO: 836 0517 - 836 8794 • • NEIVA: 873 1168
CALI: 661 8490 •• POPAYÁN: 23 9215 • FLORENCIA: 35 5375 - 35 8535
NOMBRE DEL PASAJERO
Manuel Rincón
28 05 26
ORIGEN
Pitalito
DESTINO
San Agustín
No. PASAJEROS
1
PUESTO (S)
2
HORA
7:10
A.M.
P.M.
X
VALOR UNITARIO
VEHÍCULO
VALOR TOTAL
$ 13.000
3594682





COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1-Realizar las actividades en la guía de aprendizaje. **COMPETENCIA:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Aprendices	29 de mayo de 2026
2-Evaluar el **RAP:** utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la Información y de la comunicación.	Instructor: Manuel Alfonso Rincón Méndez	29 de mayo de 2026

CONCLUSIONES:

1. Se impartió formación de acuerdo con lo establecido en el diseño curricular y las orientaciones dadas por la coordinación académica.

2. Se evaluaron los resultados de aprendizaje (RAP) de los aprendices asistentes que realizaron las actividades planteadas en la guía de aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Manuel Alfonso Rincón Méndez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador académico	Sergio Armando Jaramillo Claros	

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHgtorres	GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-041-952810	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 19 de mayo de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	48026	**Fecha Solicitud**	2026-05-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-041-952810 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-05-19	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2726	**Dependencia Solicitante**	952845 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ	CC: 83232445	CONTRATISTA INSTRUCTOR REGULAR	Autorizada	2026-05-20	2026-05-20	HUILA / PITALITO	HUILA / ISNOS	0	No	0	0	4.737.497,00	0,00	0,00	116.652,00	116.652,00	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA ID 3359805, EN EL MUNICIPIO DE ISNOS.
				2026-05-27	2026-05-27	HUILA / PITALITO	HUILA / ISNOS	0	No	0							
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**116.652,00**	**116.652,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA ID 3359805, EN EL MUNICIPIO DE ISNOS.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/05/19 14:12:10 -05:00

ORDENADOR DEL GASTO

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHgtorres	GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-041-952810	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 19 de mayo de 2026	

Identificacion:	82391514	Nombre:	GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - HUILA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	GINA ANDREA ARCOS AVILA	Fecha Verificación:	15/05/2026 17:40:29

Firmado digitalmente por:
Nombre: GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Cédula de ciudadanía: 82391514
Usuario SIIF: MHgtorres
19/05/2026 2:12:54 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

	Versión: 01
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA							
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				**5/05/2026**			
NOMBRES Y APELLIDOS				**IDENTIFICACIÓN:**			
MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ				**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**83232445**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 9104827**	**AÑO** 2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	3	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor del área INFORMATICA, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva, en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Huila			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO			**CARGO**	SUBDIRECTOR (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE LUIS SANCHEZ OVIEDO			**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO E SEDE YAMBORO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA	**RUTA 1/ Pitalito - Isnos - Pitalito** **RUTA 2/ Pitalito - Isnos - Pitalito**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL				**DEPENDENCIA/ CENTRO**			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS			**ENTIDAD O EMPRESA:**			**CONTACTO**	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**20**	**5**	**2026**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**27**	**5**	**2026**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA (ID 3359805), EN EL MUNICIPIO DE ISNOS.						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral en el área objeto del contrato, de acuerdo con la asignación de grupos de los programas de formación titulada y/o complementaria, en modalidad presencial y/o virtual, del Centro de Formación, en las jornadas diurna, nocturna y de fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación – SIGA del SENA, definidos y documentados por la Entidad en la plataforma Compromiso.

AGENDA				
ACTIVIDADES				
Dia Inicio	**20**	**5**	**2026**	

Desplazamiento ruta de ida:				**Desplazamiento Pitalito - Isnos**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
20	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - Isnos**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, (ID: 3359805), en el municipio de Isnos.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, (ID: 3359805), en el municipio de Isnos.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento Isnos - Pitalito**		
Día Fin	**27**	**5**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
27	**HORA: 8 AM**	**Desplazamiento Pitalito - Isnos**		
	HORA: 9 AM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, (ID: 3359805), en el municipio de Isnos.		
	HORA: 12 PM	**Receso**		
	HORA: 2 PM	Impartir Formación en la especialidad de Informática al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, (ID: 3359805), en el municipio de Isnos.		
	HORA: 5 PM	**Desplazamiento Isnos - Pitalito**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Desplazamiento Isnos - Pitalito**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:		
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$0**	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$56.652**	
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$60.000**	**Solo se liquida transporte**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por Gabriel Fernando Torres Prieto		
Nombres y Apellidos: **Gabriel Fernando Torres Prieto**	**Nombres y Apellidos:** **José Luis Sánchez Oviedo**	
Cargo: **Subdirector (E)**	**Cargo:** **Coordinador Encargado - Sede Yamboro**	**Nombres y Apellidos:** **Manuel Alfonso Rincon Mendez**

41-9528

Pitalito,

PARA: Dr. Ana Mercedes Peña Atahualpa, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGDSS.

DE: Gabriel Fernando Torres Prieto, subdirector

ASUNTO: Solicitud Registro Orden de viaje.

Comedidamente autorizo el registro presupuestal, obligación y pago de la orden de viaje según las siguientes especificaciones de conformidad con la agenda adjunta.

Nombre y Apellidos del Comisionado: MANUEL ALFONSO RINCON MENDEZ
No. Cédula del Comisionado: 83232445
Tipo de vinculación: CONTRATISTA
Banco: AV VILLAS
Tipo de cuenta: AHORROS
Número de Cuenta: 224728662
Valor Sueldo u Honorarios del Comisionado: $ 4.737.497

Objeto del desplazamiento: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA (ID 3359805), EN EL MUNICIPIO DE ISNOS.

CDP y Fecha: 2726 del 2026-01-15
RUBRO: C-3603-1300-20-20305C-3603025-02
Fecha inicio desplazamiento: 20/05/2026
Fecha fin desplazamiento: 27/05/2026
RUTA 1 PITALITO - ISNOS - PITALITO
RUTA 2 PITALITO - ISNOS - PITALITO

	DESTINO	TARIFA (A-B-C)	VALOR TARIFA	DÍAS	TOTAL, VIÁTICOS	TRANSPORTE TERRESTRE	ENTRE TERMINALES TERRESTRES	TRANSPORTE AÉREO	ENTRE TERMINALES AEREAS	TOTAL, ANTICIPO A PAGAR
1	Pitalito - Isnos - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 30.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 58.326,00
2	Pitalito - Isnos - Pitalito.	0	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 30.000,00	$ 28.326,00	$ 0	$ 0	$ 58.326,00
	TOTAL			**0**	**$ 0,00**	**$ 60.000,00**	**$ 56.652,00**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 116.652,00**

Observaciones

- El comisionado regresa cada día a su lugar de origen.
- Liquidación de transporte terrestre formal en las siguientes Rutas: Pitalito - Isnos - Pitalito, por valor de $60.000 ida y vuelta.
- Solo se liquida transporte.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Gabriel Fernando Torres Prieto

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
ORDENADOR DEL GASTO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Pitalito, 2 de junio del 2026

PRESENTADO A: Gabriel Fernando Torres Prieto

ORDEN DE VIAJE N° 48026	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	20-05-2026	27-05-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO **Ruta 1:** Pitalito -Isnos - Pitalito. **Ruta 2: -**Pitalito - Isnos – Pitalito	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Realizar formación al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, con ID 3359805 de Isnos Huila.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 20/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. / **RAP 1:** Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas y **RAP 2:** Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

Día 2: 27/05/2026
Se orientó formación Profesional Integral al Técnico en Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras en Guadua, con ID 3359805 de Isnos Huila. **COMPETENCIA:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. / **RAP 3:** Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos y **RAP 4:** Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

RESULTADOS:

1. Acceso básico y exploración del hardware y software ofimático

Como instructor logré que las participantes perdieran el miedo al computador y desarrollaran confianza para usar procesador de texto, hojas de cálculo y presentaciones en actividades cotidianas: elaboración de cartas, control básico de gastos del hogar y organización de información escolar de sus

hijos. Esto se traduce en mayor autonomía para realizar trámites sin intermediarios y en una participación más activa en su entorno comunitario e institucional.

2. Mejora en la empleabilidad y apoyo a iniciativas productivas

A través de la formación y el acompañamiento cercano, las madres cabeza de hogar fortalecieron competencias básicas en ofimática que mejoran su perfil para acceder a oportunidades laborales (auxiliares administrativas, apoyo en negocios locales, trabajo en instituciones educativas, etc.) y para apoyar emprendimientos familiares (registro de ventas, listas de clientes, elaboración de cotizaciones y volantes sencillos). Como instructor genero así un impacto directo en sus posibilidades de ingreso económico y formalización de ideas de negocio.

3. Fortalecimiento de la autoestima y la continuidad formativa

El espacio formativo se convirtió en un entorno seguro donde las participantes compartieron experiencias, se apoyaron entre sí y recuperaron confianza en sus capacidades de aprendizaje. Desde mi rol como instructor, promoví el trabajo colaborativo y el reconocimiento de sus logros, lo que derivó en mayor motivación para continuar estudiando (otros complementarios, formación titulada del SENA) y en la consolidación de una red de apoyo entre mujeres del municipio.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

DIA 1/ REGISTRO FOTOGRÁFICO FORMACIÓN (RUTA: PITALITO - ISNOS)









DIA 2/ REGISTRO FOTOGRÁFICO FORMACIÓN (RUTA: PITALITO – ISNOS)

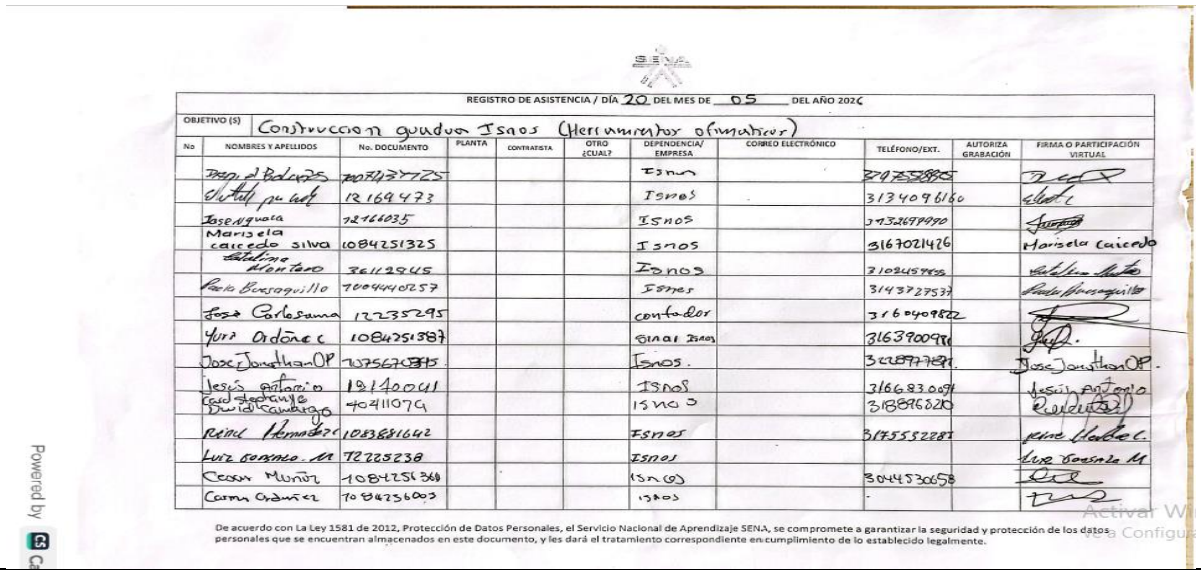








LISTADOS DE ASISTENCIA

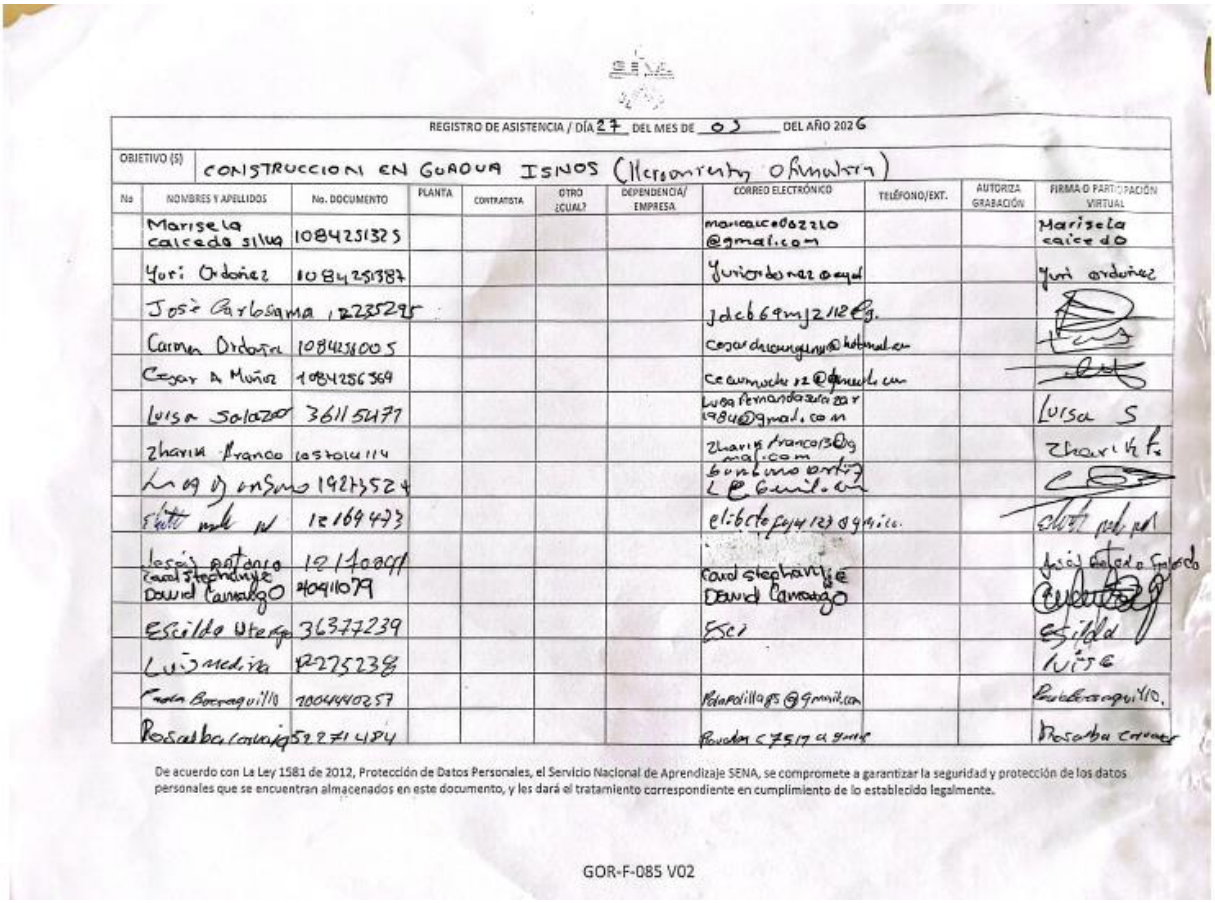


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 05 DEL AÑO 202C

OBJETIVO (S): Construccion guadua Isnos (Herramientas ofimaticas)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diego Alberto	2007437725				Isnos		3107558806		
	Victor Manuel	12169473				Isnos		3134096160		
	Jose Agudelo	12166035				Isnos		3132699990		
	Mariela caicedo silva	1084251325				Isnos		3167021426		Mariela caicedo
	Adelina Arenteros	36112945				Isnos		3102457655		
	Paola Bonilla	1004440257				Isnos		3143727537		
	Jose Carlosama	12235295				contador		3160409822		
	Yuri Ordoñez	1084251387				final Isnos		3163900981		
	Jose Jonathan OP	1075670775				Isnos.		3128977891		Jose Jonathan OP.
	Jesus antonio	1914000411				Isnos		3166830094		Jesus Antonio
	David Santiago	4041107G				Isnos		3188968210		
	Raul Hernandez	1083881642				Isnos		3175552287		
	Luz Bonilla M	12223238				Isnos				Luz Bonilla M
	Cesar Muñoz	1084251348				Isnos		3044530658		
	Carma Ordoñez	1084256003				Isnos				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): CONSTRUCCION EN GUADUA ISNOS (Herramienta Ahumada)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Marisela caicedo silva	1084251325					maricaic0622l0 @gmail.com			Marisela caicedo
	Yuri Ordoñez	1084251387					Yuriordonez@gmail			Yuri ordoñez
	José Carlos Ama	1223295					Jdcb69mj2112@g.			
	Carmen Dicdara	1084238005					Cesardacunyuma@hotmail.co			
	Cesar A Muñoz	1084256369					Cesarmuche12@gmail.com			
	Luisa Salazar	36115477					Luisafernandazapata1984@gmail.com			Luisa S
	Zharin Franco	1057016114					Zharinfranco3@gmail.com			Zharin F.
	Luis Alfonso	1927352					Luisalfonsoortiz@gmail.com			
	Elibeto Mosquera	12169473					elibetomosquera123@gmail.co.			
	Jesús antonio David Camargo	1917080 4091079					David stephanye David Camargo			
	Escilda Uteaga	36377239					ESCI			Escilda
	Luis Medina	12275238								Luis
	Rosalba Buenaquillo	1004440257					Rosadilla95@gmail.com			Rosalba Buenaquillo
	Rosalba Cardenas	52271484					Rosalba c7517@gmail			Rosalba Cardenas

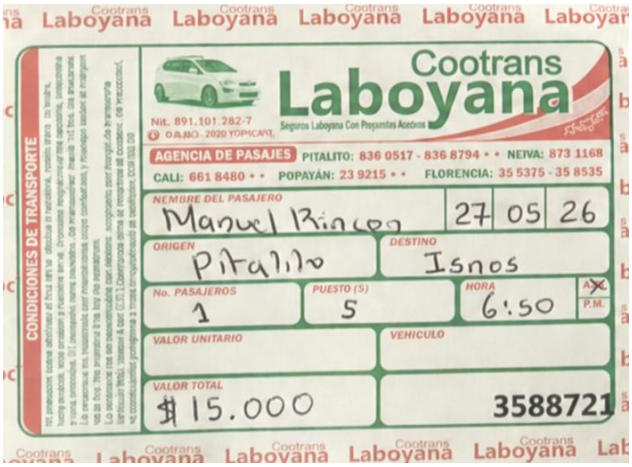
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

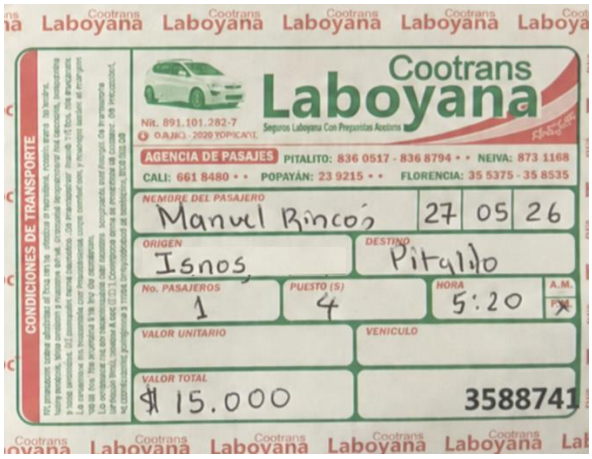
GOR-F-085 V02

TIQUETES









COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1- Realizar las actividades en la guía de aprendizaje. **COMPETENCIA:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Aprendices	27 de mayo de 2026
2- Evaluar el **RAP:** utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la Información y de la comunicación.	Instructor: Manuel Alfonso Rincón Méndez	27 de mayo de 2026

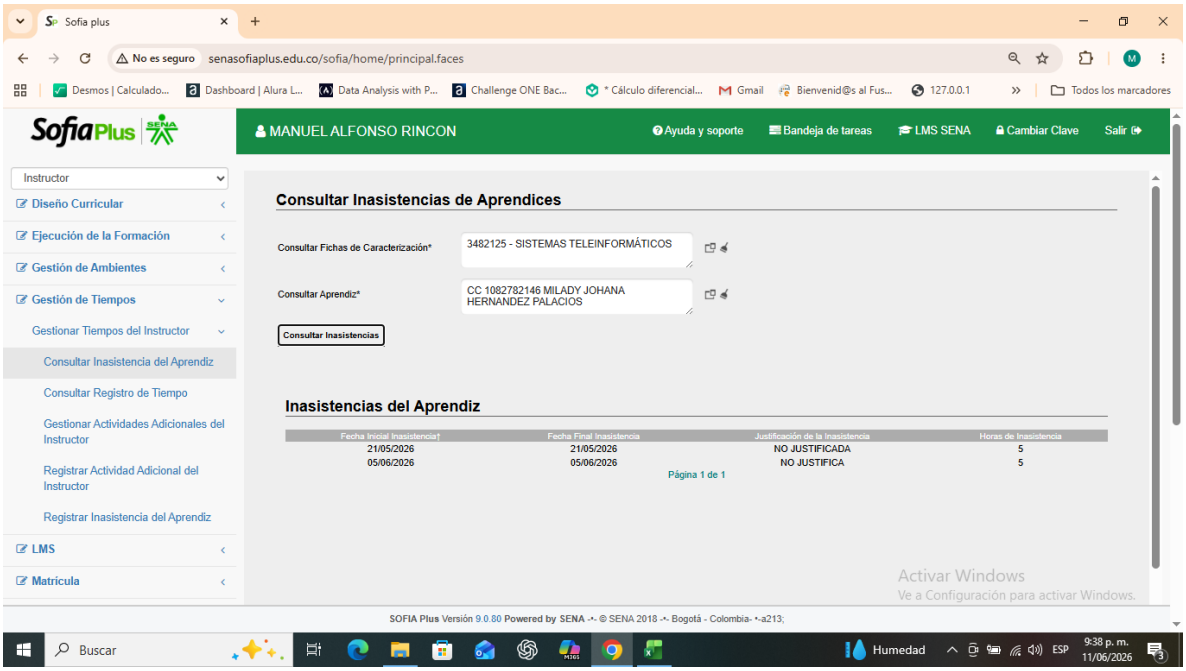
CONCLUSIONES:

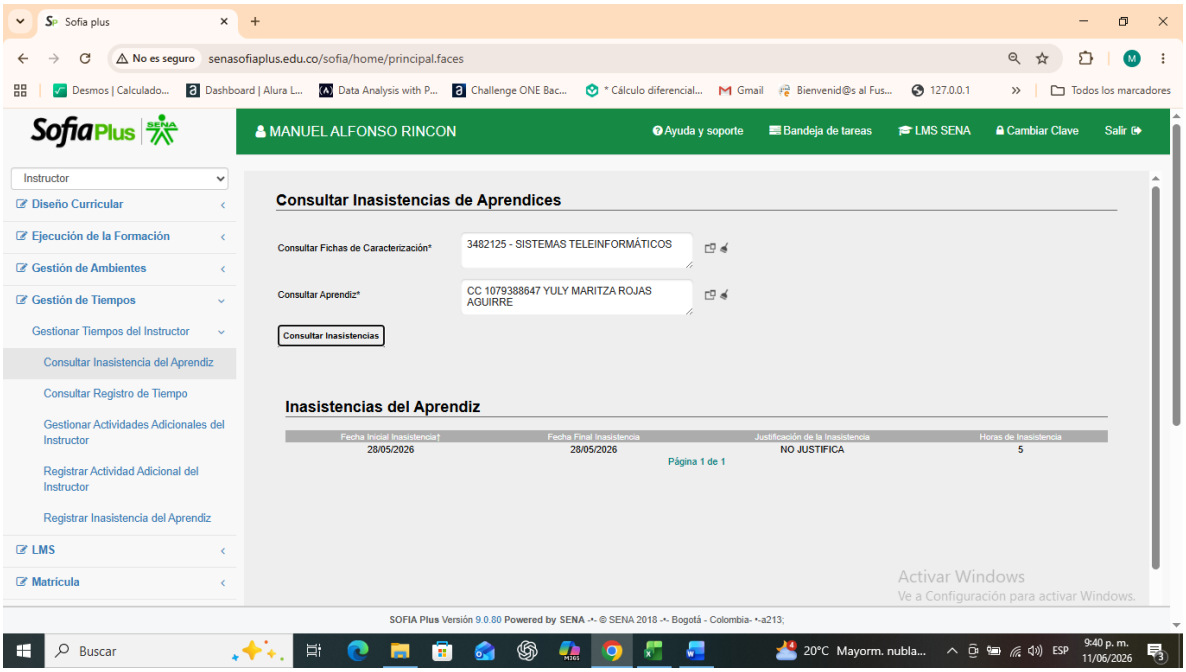
1. Se impartió formación de acuerdo con lo establecido en el diseño curricular y las orientaciones dadas por la coordinación académica.

2. Se evaluaron los resultados de aprendizaje (RAP) de los aprendices asistentes que realizaron las actividades planteadas en la guía de aprendizaje.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Manuel Alfonso Rincón Méndez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador académico	Sergio Armando Jaramillo Claros	

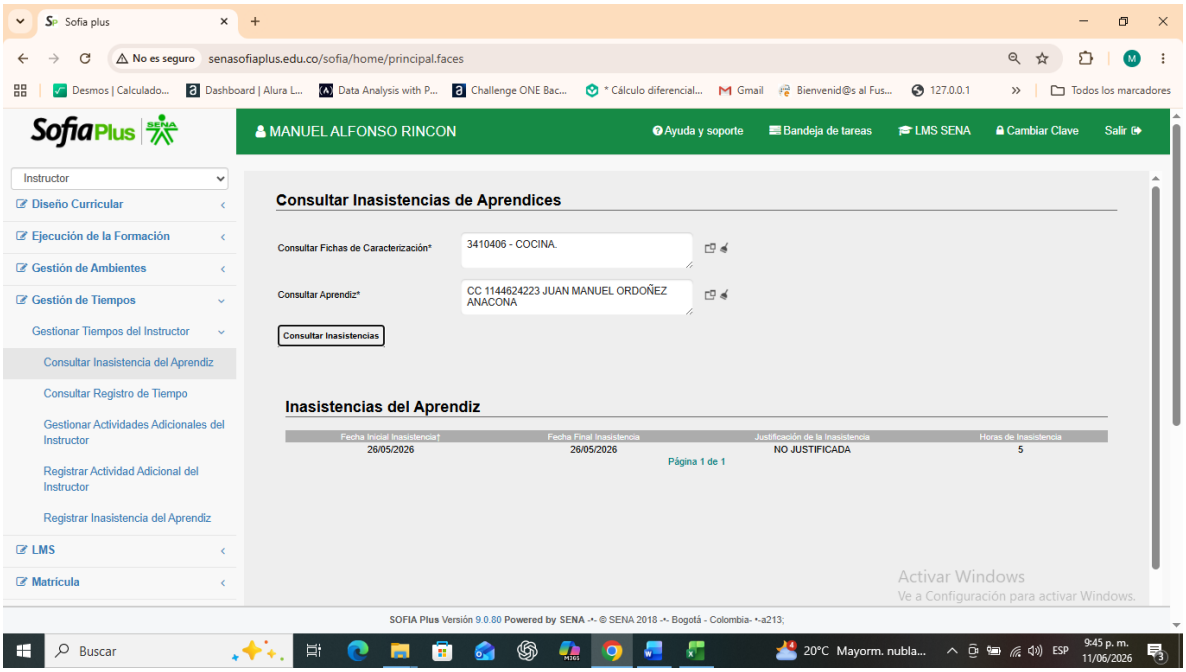
REPORTE DE INASISTENCIAS

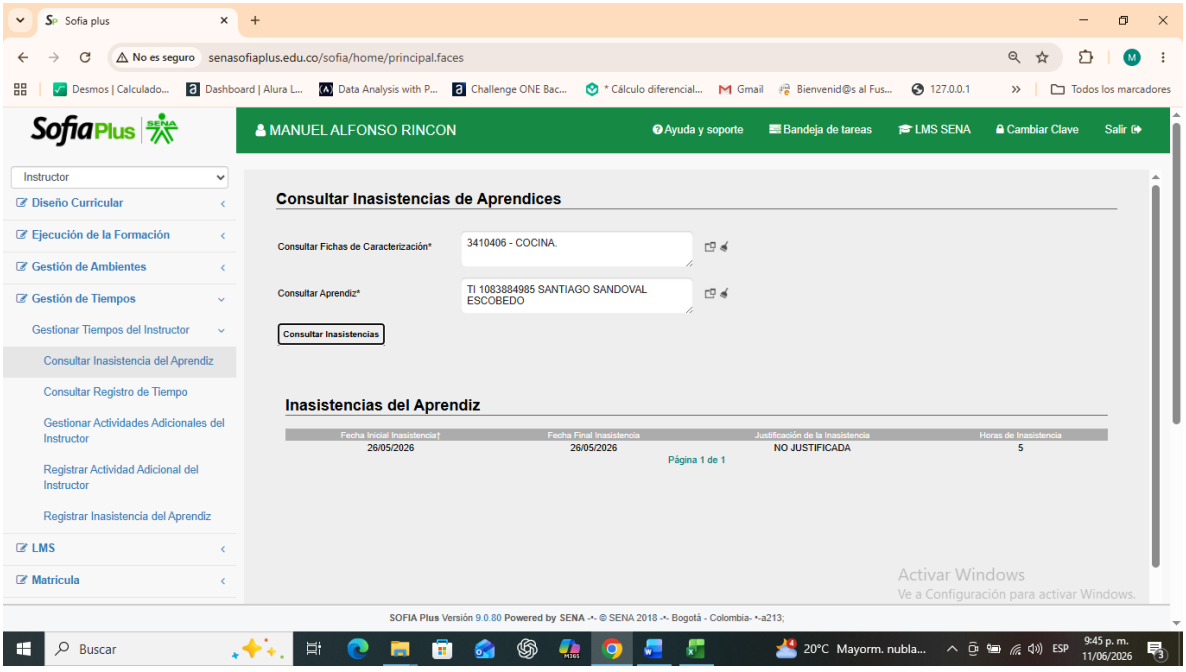
TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICAS





TÉCNICO EN COCINA





Obligación 13

- ✓ CERTIFICACION COMPETENCIA

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MANUEL ALFONSO RINCÓN MENDEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 83232445

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PITALITO. A los treinta (30) días del mes de Abril de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por



2729004 - 30/04/2026
No Y FECHA REGISTRO

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952800240201056262CC83232445C.