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

Septiembre de 2026

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de septiembre del 2026

Señora
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO. 9114032 del 2026
Coordinadora Académica de Agropecuaria y Agroindustria
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA
Rionegro, Antioquia

Asunto: Segundo informe mensual de ejecución contractual mes de **septiembre** del año 2026

Referencia: CONTRATO NO. 9114032 del 2026

Harold David Valdés; identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72179886, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE

LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	-Proyecto formativo -Programa de formación -Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo -Formato Guía de Aprendizaje – actualizadas
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje	-Pantallazo Agenda del Instructor (Drive y Sofia Plus) -Guías de aprendizaje actualizadas - Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guías de Aprendizaje -Bitácora de clase -Registro de asistencia -Registro fotográfico (3 fichas)
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Seguimiento etapa productiva	-Correo de activación etapa productiva **TODAS Fichas grado 11 a cargo** -Carpeta 17. GOR-F-084 Acta Socialización Inicio Etapa Productiva -Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica

			-Carpeta 19. GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	-Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Se notifican las novedades a la coordinación académica Se realizan las deserciones pendientes a julio 2026	- Actas y/o correos sobre novedades de los aprendices (Correos de respuesta a deserciones) - Reporte ACTUALIZADO de deserciones por fichas asignadas
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	-Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje -Reporte ACTUALIZADO de juicios evaluativos -Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link

7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	-Portafolio del instructor drive por ficha intervenida. -Pantallazo y link
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	- Link de actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guías de Aprendizaje
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	-No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	-No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”	Certificado de la norma mencionada. Si aplica o evidencia que está en proceso de realizarla
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada. Lista de chequeo de buenas prácticas ambientales.

12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El Carnet se entrega el ultimo dia de vigencia de contrato 03/12/2026	No aplica
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Aportar Los Reportes de antecedentes, según lo estipulado en el numeral 6.2 Verificación de antecedentes del informe de supervisión. Mirar Excel "Reporte de antecedentes mensual"	Se suben archivo con consolidado de Reportes de: 1. Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente - Debe tener vigencia no mayor a 30 días. 2. Certificado Procuraduría no mayor a 30 días 3. Certificado Contraloría no mayor a 30 días 4. Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días 5. Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días 6. Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión** **Ruta Secop:**

		Se realizan y cargan segundos informes de ejecución al Secop II Apoyar y participar en las reuniones de seguimiento y planeación 2027 realizadas con el líder ASEM, el coordinador académico de programas especiales y con las I.E. articuladas Realizar sensibilizaciones a grado noveno según los acuerdos institucionales	- Se anexa PANTALLAZO de la evidencia de este informe Acta de reunión Registro de asistencia Registro Fotografico Acta de reunión Registro de asistencia Registro Fotografico

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	395826	Rionegro – Concepción	2026-08-05	2026-08-05
2	411926	Rionegro – Concepción Rionegro – San Vicente	2026-08-12	2026-08-14
3	424026	Rionegro – Concepción Rionegro – San Vicente	2026-08-19	2026-08-21
4	446526	Rionegro – Concepción Rionegro – San Vicente	2026-08-26	2026-08-28

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

	Certificación	Lugar de consulta	**Fecha de expedición** Deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual. Así mismo, las certificaciones deberán adjuntarse como parte de las evidencias del informe
1	Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre **vigente**. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	En cada consejo o Colegio que corresponda	22 de **septiembre** de 2026
2	Certificado Procuraduría no mayor a 30 días	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx	22 de **septiembre** de 2026
3	Certificado Contraloría no mayor a 30 días	https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural	22 de **septiembre** de 2026
4	Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	22 de **septiembre** de 2026

5	Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	22 de **septiembre** de 2026
6	Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días	https://carpetaciudadana.and.gov.co/bienvenido	22 de **septiembre** 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. **87239656** expedido por operador ARUS referente al **mes de agosto**

Cordialmente,



Harold David Valdés
Contratista
C.C. No. 72179886

Recibí a satisfacción:

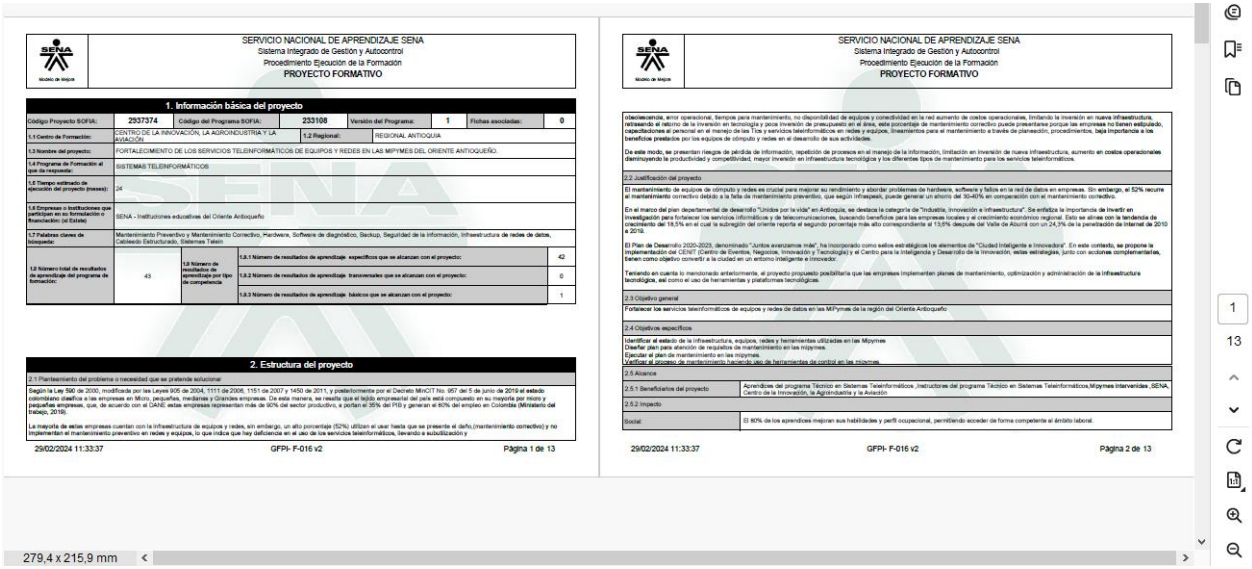
_____

Gloria Marcela Giraldo Franco
Coordinadora Académica de Agropecuaria y Agroindustria
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA
Rionegro, Antioquia
SUPERVISORA CONTRATO NO. **9117039**

EVIDENCIAS MES: SEPTIEMBRE

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

Proyecto formativo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2937374	Código del Programa SOFIA:	233108	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	0
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	1.2 Regional:	REGIONAL ANTIOQUIA				
1.3 Nombre del proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TELEINFORMÁTICOS DE EQUIPOS Y REDES EN LAS MIPYMES DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o Instituciones que certifican en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA - Instituciones educativas del Oriente Antioqueño						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo, Hardware, Software de diagnóstico, Backup, Seguridad de la información, Infraestructura de redes de datos, Cableado Estructurado, Sistemas Telein						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	43	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:			42	
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:			0	
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:			1	

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Según la Ley 590 de 2000, modificada por las Leyes 905 de 2004, 1111 de 2006, 1151 de 2007 y 1450 de 2011, y posteriormente por el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019 el estado colombiano clasifica a las empresas en Micro, pequeñas, medianas y Grandes empresas. De esta manera, se resalta que el tejido empresarial del país está compuesto en su mayoría por micro y pequeñas empresas, que, de acuerdo con el DANE estas empresas representan más de 90% del sector productivo, a portan el 35% del PIB y generan el 80% del empleo en Colombia (Ministerio del trabajo, 2019).

La mayoría de estas empresas cuentan con la infraestructura de equipos y redes, sin embargo, un alto porcentaje (52%) utilizan el uset hasta que se presente el daño,(mantenimiento correctivo) y no implementan el mantenimiento preventivo en redes y equipos, lo que indica que hay deficiencia en el uso de los servicios teleinformáticos, llevando a subutilización y

29/02/2024 11:33:37 GFPI- F-016 v2 Página 1 de 13

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

obsolescencia, error operacional, tiempos para mantenimiento, no disponibilidad de equipos y conectividad en la red aumento de costos operacionales, limitando la inversión en nueva infraestructura, retrasando el retorno de la inversión en tecnología y poca inversión de presupuesto en el área, este porcentaje de mantenimiento correctivo puede presentarse porque las empresas no tienen estipulado, capacitaciones al personal en el manejo de las Tics y servicios teleinformáticos en redes y equipos, lineamientos para el mantenimiento a través de planeación, procedimientos, baja importancia a los beneficios prestados por los equipos de cómputo y redes en el desarrollo de sus actividades.

De este modo, se presentan riesgos de pérdida de información, repetición de procesos en el manejo de la información, limitación en inversión de nueva infraestructura, aumento en costos operacionales disminuyendo la productividad y competitividad, mayor inversión en infraestructura tecnológica y los diferentes tipos de mantenimiento para los servicios teleinformáticos.

2.2 Justificación del proyecto

El mantenimiento de equipos de cómputo y redes es crucial para mejorar su rendimiento y abordar problemas de hardware, software y fallos en la red de datos en empresas. Sin embargo, el 52% recurre al mantenimiento correctivo debido a la falta de mantenimiento preventivo, que según Infraspeak, puede generar un ahorro del 30-40% en comparación con el mantenimiento correctivo.

En el marco del plan departamental de desarrollo "Unidos por la vida" en Antioquia, se destaca la categoría de "Industria, innovación e infraestructura". Se enfatiza la importancia de invertir en investigación para fortalecer los servicios informáticos y de telecomunicaciones, buscando beneficios para las empresas locales y el crecimiento económico regional. Esto se alinea con la tendencia de crecimiento del 18,5% en el cual la subregión del oriente reporta el segundo porcentaje más alto correspondiente al 13,6% después del Valle de Aburrá con un 24,3% de la penetración de Internet de 2010 a 2019.

El Plan de Desarrollo 2020-2023, denominado "Juntos avanzamos más", ha incorporado como ejes estratégicos los elementos de "Ciudad Inteligente e Innovadora". En este contexto, se propone la implementación del CENIT (Centro de Eventos, Negocios, Innovación y Tecnología) y el Centro para la Inteligencia y Desarrollo de la Innovación, estas estrategias, junto con acciones complementarias, tienen como objetivo convertir a la ciudad en un entorno inteligente e innovador.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, el proyecto propuesto posibilitaría que las empresas implementen planes de mantenimiento, optimización y administración de la infraestructura tecnológica, así como el uso de herramientas y plataformas tecnológicas.

2.3 Objetivo general

Fortalecer los servicios teleinformáticos de equipos y redes de datos en las MiPymes de la región del Oriente Antioqueño

2.4 Objetivos específicos

Identificar el estado de la infraestructura, equipos, redes y herramientas utilizadas en las Mipymes
Diseñar plan para atención de requisitos de mantenimiento en las mipymes.
Ejecutar el plan de mantenimiento en las mipymes.
Verificar el proceso de mantenimiento haciendo uso de herramientas de control en las mipymes

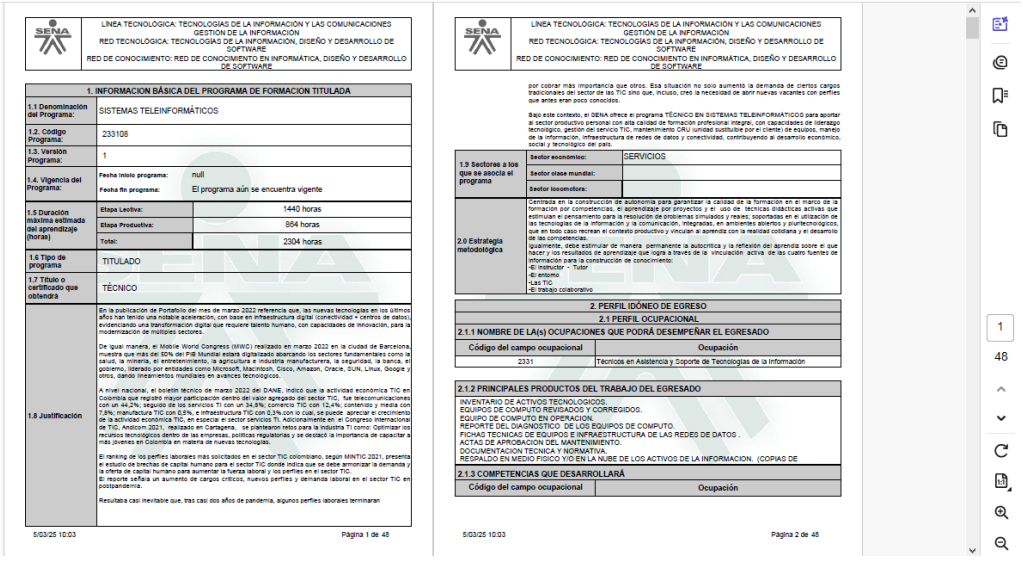
2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Aprendices del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos ,Instructores del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos,Mipymes intervenidas ,SENA, Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
2.5.2 Impacto	
Social:	El 80% de los aprendices mejoran sus habilidades y perfil ocupacional, permitiendo acceder de forma competente al ámbito laboral.

29/02/2024 11:33:37 GFPI- F-016 v2 Página 2 de 13

279,4 x 215,9 mm

Programa de formación



LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA

1.1 Denominación del Programa:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
1.2. Código Programa:	233108	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	null
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1440 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2304 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	En la publicación de Portafolio del mes de marzo 2022 referencia que, las nuevas tecnologías en los últimos años han tenido una notable aceleración, con base en infraestructura digital (conectividad + centros de datos), evidenciando una transformación digital que requiere talento humano, con capacidades de innovación, para la modernización de múltiples sectores. De igual manera, el Mobile World Congress (MWC) realizado en marzo 2022 en la ciudad de Barcelona, muestra que más del 50% del PIB Mundial estará digitalizado abarcando los sectores fundamentales como la salud, la minería, el entretenimiento, la agricultura e industria manufacturera, la seguridad, la banca, el gobierno, liderado por entidades como Microsoft, Macintosh, Cisco, Amazon, Oracle, IBUN, Linux, Google y otros, dando lineamientos mundiales en avances tecnológicos. A nivel nacional, el boletín técnico de marzo 2022 del DANE, indicó que la actividad económica TIC en Colombia que registró mayor participación dentro del valor agregado del sector TIC, fue telecomunicaciones con un 44,2%, seguido de los servicios TI con un 34,8%, comercio TIC con 12,4%; contenido y media con 7,8%; manufactura TIC con 0,8%, e infraestructura TIC con 0,1% con lo cual, se puede apreciar el crecimiento de la actividad económica TIC, en especial el sector servicios TI. Adicionalmente en el Congreso internacional de TIC, Andicom 2021, realizado en Cartagena, se plantearon retos para la industria TI como: Optimizar los recursos tecnológicos dentro de las empresas, políticas regulatorias y se destacó la importancia de capacitar a más jóvenes en Colombia en materia de nuevas tecnologías. El ranking de los perfiles laborales más solicitados en el sector TIC colombiano, según MINTIC 2021, presenta el estudio de brechas de capital humano para el sector TIC donde indica que se debe armonizar la demanda y la oferta de capital humano para aumentar la fuerza laboral y los perfiles en el sector TIC. El reporte señala un aumento de cargos críticos, nuevos perfiles y demanda laboral en el sector TIC en postpandemia. Resultaba casi inevitable que, tras casi dos años de pandemia, algunos perfiles laborales terminaran	

5/03/25 10:03 Página 1 de 48

LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

por cobrar más importancia que otros. Esa situación no solo aumentó la demanda de ciertos cargos tradicionales del sector de las TIC sino que, incluso, creó la necesidad de abrir nuevas vacantes con perfiles que antes eran poco conocidos.

Bajo este contexto, el SENA ofrece el programa TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS para aportar al sector productivo personal con alta calidad de formación profesional integral, con capacidades de liderazgo tecnológico, gestión del servicio TIC, mantenimiento CRU (unidad sustituible por el cliente) de equipos, manejo de la información, infraestructura de redes de datos y conectividad, contribuyendo al desarrollo económico, social y tecnológico del país.

1.3 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan a aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor – Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
2331	Técnicos en Asistencia y Soporte de Tecnologías de la Información

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

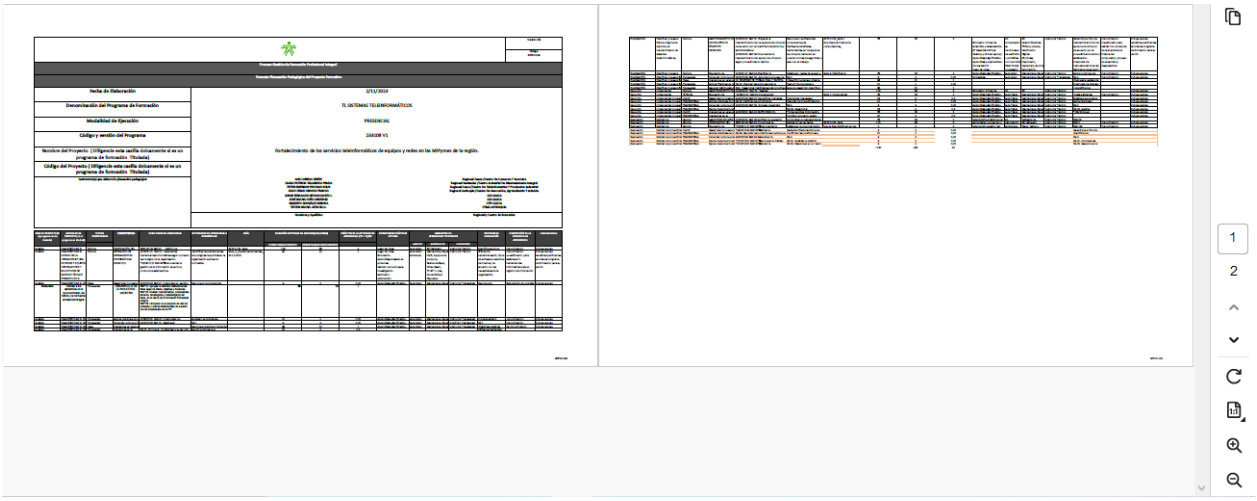
INVENTARIO DE ACTIVOS TECNOLOGICOS.
EQUIPOS DE COMPUTO REVISADOS Y CORREGIDOS.
EQUIPO DE COMPUTO EN OPERACION.
REPORTE DEL DIAGNOSTICO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
FICHAS TECNICAS DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE LAS REDES DE DATOS .
ACTAS DE APROBACION DEL MANTENIMIENTO.
DOCUMENTACION TECNICA Y NORMATIVA.
RESPALDO EN MEDIO FISICO Y/O EN LA NUBE DE LOS ACTIVOS DE LA INFORMACION. (COPIAS DE

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

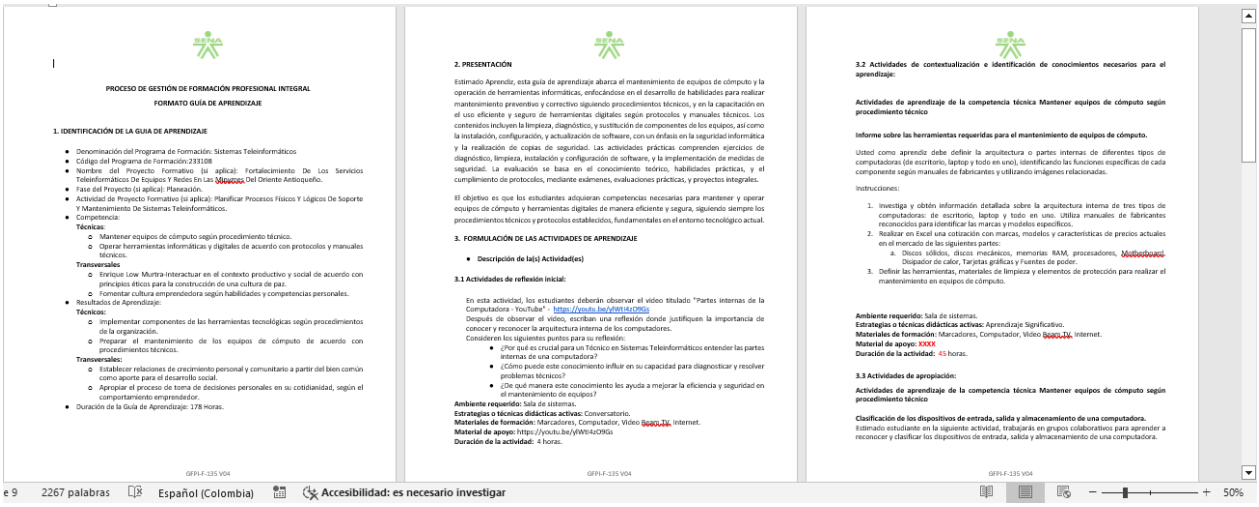
Código del campo ocupacional	Ocupación

5/03/25 10:03 Página 2 de 48

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo



Formato Guía de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Planificar Procesos Físicos Y Lógicos De Soporte Y Mantenimiento De Sistemas Teleinformáticos.
- Competencia:
  - **Técnicas:**
    - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
    - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.
  - **Transversales**
    - Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
    - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Resultados de Aprendizaje:
  - **Técnicos:**
    - Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.
    - Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos.
  - **Transversales:**
    - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
    - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 178 Horas.

GFPI-F-135 V04

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, esta guía de aprendizaje abarca el mantenimiento de equipos de cómputo y la operación de herramientas informáticas, enfocándose en el desarrollo de habilidades para realizar mantenimiento preventivo y correctivo siguiendo procedimientos técnicos, y en la capacitación en el uso eficiente y seguro de herramientas digitales según protocolos y manuales técnicos. Los contenidos incluyen la limpieza, diagnóstico, y sustitución de componentes de los equipos, así como la instalación, configuración, y actualización de software, con un énfasis en la seguridad informática y la realización de copias de seguridad. Las actividades prácticas comprenden ejercicios de diagnóstico, limpieza, instalación y configuración de software, y la implementación de medidas de seguridad. La evaluación se basa en el conocimiento teórico, habilidades prácticas, y el cumplimiento de protocolos, mediante exámenes, evaluaciones prácticas, y proyectos integrales.

El objetivo es que los estudiantes adquieran competencias necesarias para mantener y operar equipos de cómputo y herramientas digitales de manera eficiente y segura, siguiendo siempre los procedimientos técnicos y protocolos establecidos, fundamentales en el entorno tecnológico actual.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En esta actividad, los estudiantes deberán observar el video titulado "Partes internas de la Computadora - YouTube" - https://youtu.be/yfWt4zOf9Gs
Después de observar el video, escriban una reflexión donde justifiquen la importancia de conocer y reconocer la arquitectura interna de los computadores.
Consideren los siguientes puntos para su reflexión:

- ¿Por qué es crucial para un Técnico en Sistemas Teleinformáticos entender las partes internas de una computadora?
- ¿Cómo puede este conocimiento influir en su capacidad para diagnosticar y resolver problemas técnicos?
- ¿De qué manera este conocimiento les ayuda a mejorar la eficiencia y seguridad en el mantenimiento de equipos?

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam-TV, Internet.
Material de apoyo: https://youtu.be/yfWt4zOf9Gs
Duración de la actividad: 4 horas.

GFPI-F-135 V04

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

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Informe sobre las herramientas requeridas para el mantenimiento de equipos de cómputo.

Usted como aprendiz debe definir la arquitectura o partes internas de diferentes tipos de computadoras (de escritorio, laptop y todo en uno), identificando las funciones específicas de cada componente según manuales de fabricantes y utilizando imágenes relacionadas.

Instrucciones:

1. Investiga y obtén información detallada sobre la arquitectura interna de tres tipos de computadoras: de escritorio, laptop y todo en uno. Utiliza manuales de fabricantes reconocidos para identificar las marcas y modelos específicos.
2. Realizar en Excel una cotización con marcas, modelos y características de precios actuales en el mercado de las siguientes partes:
   a. Discos sólidos, discos mecánicos, memorias RAM, procesadores, Motherboard. Disipador de calor, Tarjetas gráficas y Fuentes de poder.
3. Definir las herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección para realizar el mantenimiento en equipos de cómputo.

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje Significativo.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam-TV, Internet.
Material de apoyo: XXXX
Duración de la actividad: 45 horas.

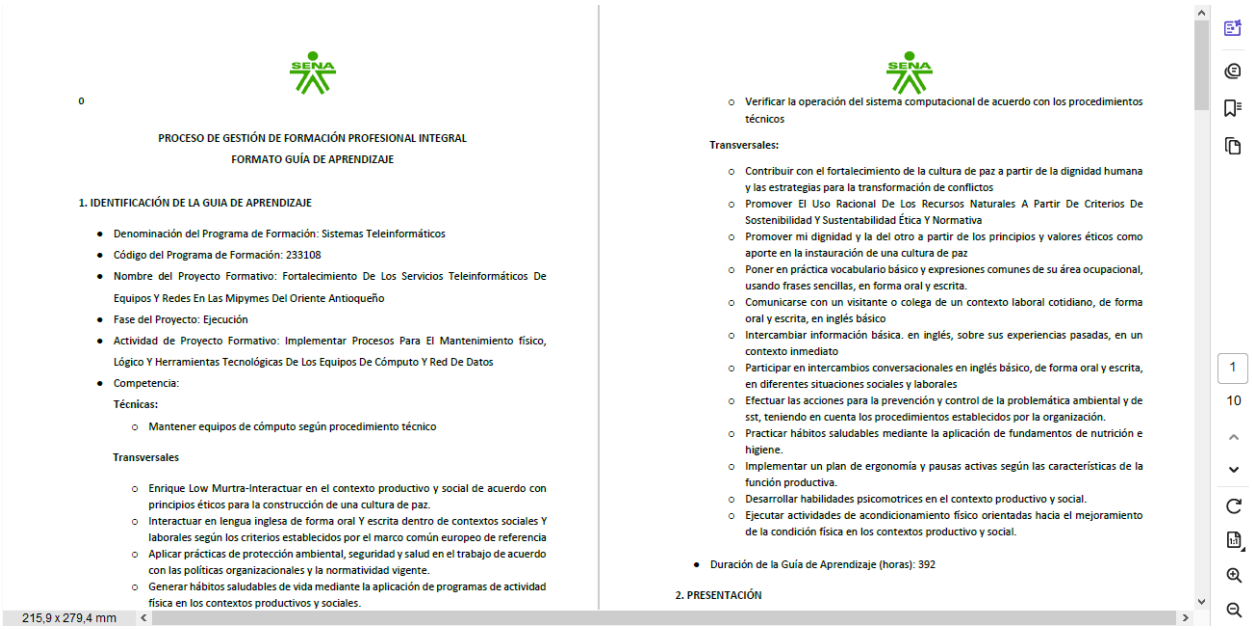
3.3 Actividades de apropiación:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Clasificación de los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.
Estimado estudiante en la siguiente actividad, trabajarás en grupos colaborativos para aprender a reconocer y clasificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.

GFPI-F-135 V04

e 9 2267 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 50%



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108
- Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Implementar Procesos Para El Mantenimiento físico, Lógico Y Herramientas Tecnológicas De Los Equipos De Cómputo Y Red De Datos
- Competencia:

Técnicas:

- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Transversales

- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales Y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
- Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos

Transversales:

- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
- 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
- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional, usando frases sencillas, en forma oral y escrita.
- Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico
- Intercambiar información básica. en inglés, sobre sus experiencias pasadas, en un contexto inmediato
- Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 392

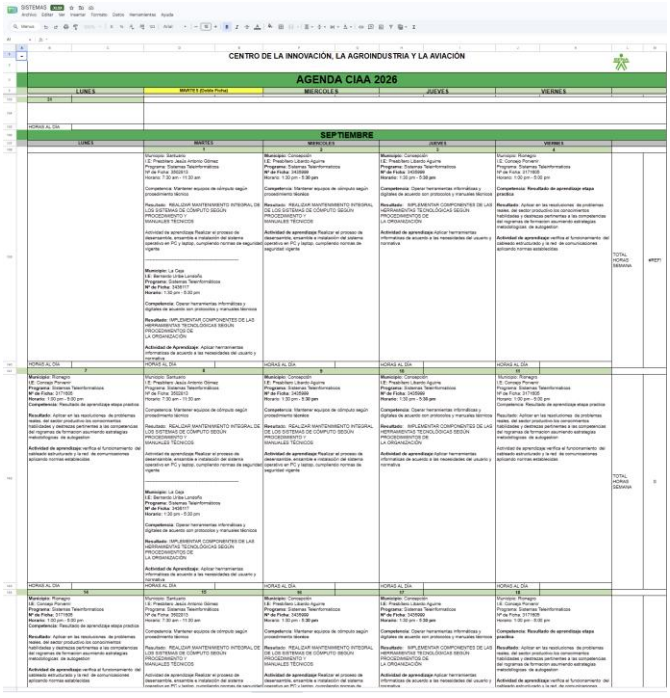
2. PRESENTACIÓN

215,9 x 279,4 mm

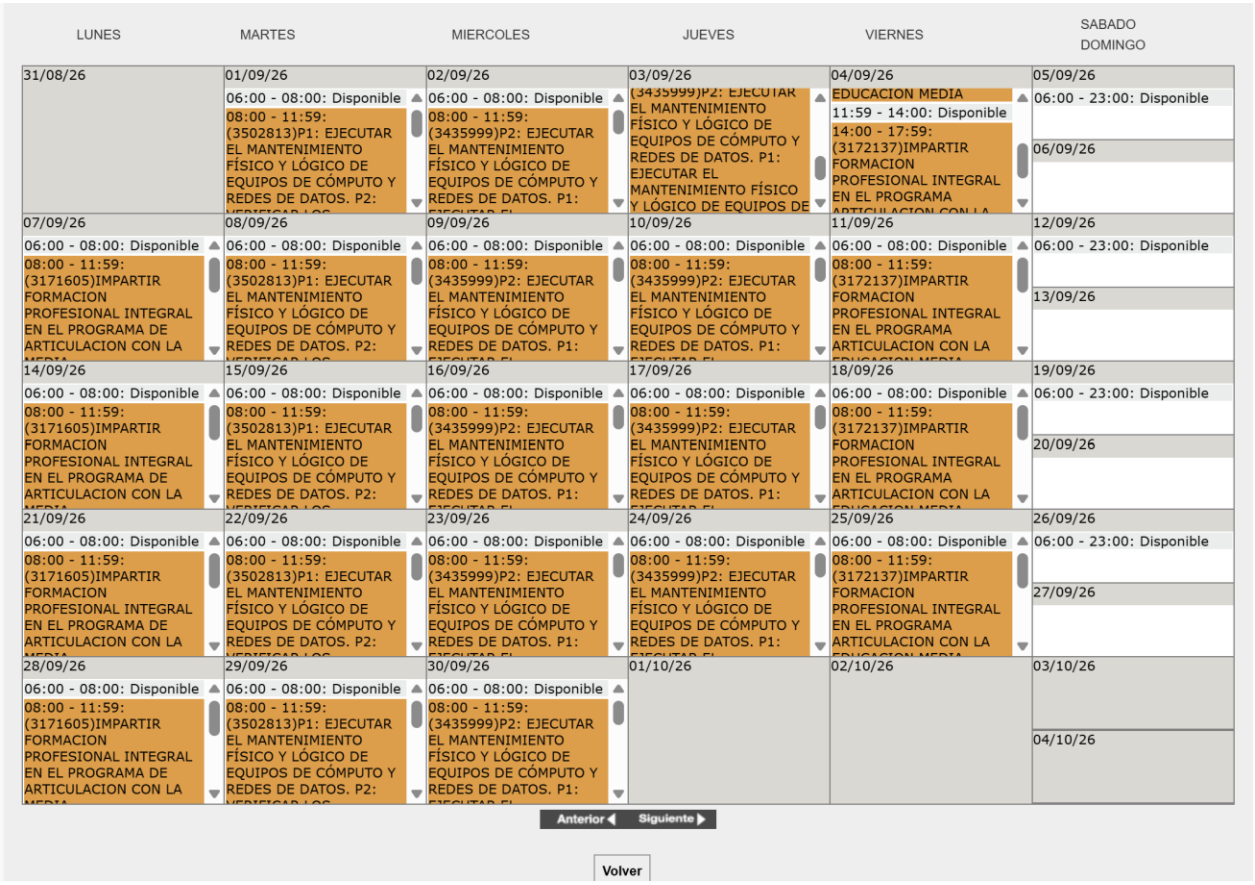
Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA

Evidencia

PANTALLAZO AGENDA DEL INSTRUCTOR DRIVE



PANTALLAZO AGENDA DEL INSTRUCTOR SOFIA PLUS

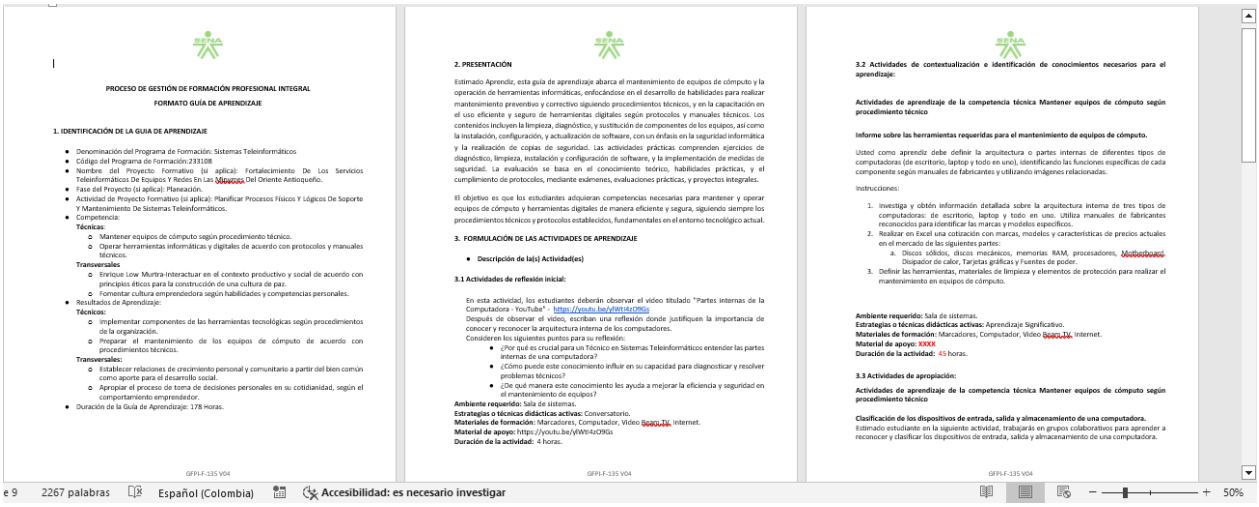


LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
31/08/26	01/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3502813)P1: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P2:	02/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	03/09/26 (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE	04/09/26 EDUCACION MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172137)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA	05/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 06/09/26
07/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3171605)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA	08/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3502813)P1: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P2:	09/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	10/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	11/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172137)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA	12/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 13/09/26
14/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3171605)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA	15/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3502813)P1: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P2:	16/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	17/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	18/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172137)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA	19/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 20/09/26
21/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3171605)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA	22/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3502813)P1: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P2:	23/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	24/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	25/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172137)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA	26/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 27/09/26
28/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3171605)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA	29/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3502813)P1: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P2:	30/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3435999)P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. P1:	01/10/26	02/10/26	03/10/26 04/10/26

Anterior Siguiente

Volver

GUÍAS DE APRENDIZAJE ACTUALIZADAS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mesetas Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativa (si aplica): Planificar Procesos Físicos Y Lógicos De Soporte Y Mantenimiento De Sistemas Teleinformáticos.
- Competencia:

Técnicas:
  - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
  - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Transversales
  - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

- Resultados de Aprendizaje:

Técnicos:
  - Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.
  - Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos.

Transversales:
  - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
  - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

- Duración de la Guia de Aprendizaje: 178 Horas.

GFPI-F-135 V04

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, esta guía de aprendizaje abarca el mantenimiento de equipos de cómputo y la operación de herramientas informáticas, enfocándose en el desarrollo de habilidades para realizar mantenimiento preventivo y correctivo siguiendo procedimientos técnicos, y en la capacitación en el uso eficiente y seguro de herramientas digitales según protocolos y manuales técnicos. Los contenidos incluyen la limpieza, diagnóstico, y sustitución de componentes de los equipos, así como la instalación, configuración, y actualización de software, con un énfasis en la seguridad informática y la realización de copias de seguridad. Las actividades prácticas comprenden ejercicios de diagnóstico, limpieza, instalación y configuración de software, y la implementación de medidas de seguridad. La evaluación se basa en el conocimiento teórico, habilidades prácticas, y el cumplimiento de protocolos, mediante exámenes, evaluaciones prácticas, y proyectos integrales.

El objetivo es que los estudiantes adquieran competencias necesarias para mantener y operar equipos de cómputo y herramientas digitales de manera eficiente y segura, siguiendo siempre los procedimientos técnicos y protocolos establecidos, fundamentales en el entorno tecnológico actual.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En esta actividad, los estudiantes deberán observar el video titulado "Partes internas de la Computadora - YouTube" - https://youtu.be/yWtI4zO9Gs
Después de observar el video, escriban una reflexión donde justifiquen la importancia de conocer y reconocer la arquitectura interna de los computadores.
Consideren los siguientes puntos para su reflexión:

- ¿Por qué es crucial para un Técnico en Sistemas Teleinformáticos entender las partes internas de una computadora?
- ¿Cómo puede este conocimiento influir en su capacidad para diagnosticar y resolver problemas técnicos?
- ¿De qué manera este conocimiento les ayuda a mejorar la eficiencia y seguridad en el mantenimiento de equipos?

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam,TV, Internet.
Material de apoyo: https://youtu.be/yWtI4zO9Gs
Duración de la actividad: 4 horas.

GFPI-F-135 V04

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

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Informe sobre las herramientas requeridas para el mantenimiento de equipos de cómputo.

Usted como aprendiz debe definir la arquitectura o partes internas de diferentes tipos de computadoras (de escritorio, laptop y todo en uno), identificando las funciones específicas de cada componente según manuales de fabricantes y utilizando imágenes relacionadas.

Instrucciones:

1. Investiga y obtén información detallada sobre la arquitectura interna de tres tipos de computadoras: de escritorio, laptop y todo en uno. Utiliza manuales de fabricantes reconocidos para identificar las marcas y modelos específicos.
2. Realizar en Excel una cotización con marcas, modelos y características de precios actuales en el mercado de las siguientes partes:
   a. Discos sólidos, discos mecánicos, memorias RAM, procesadores, Motherboard, Disipador de calor, Tarjetas gráficas y Fuentes de poder.
3. Definir las herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección para realizar el mantenimiento en equipos de cómputo.

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje Significativo.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam,TV, Internet.
Material de apoyo: XXXX
Duración de la actividad: 45 horas.

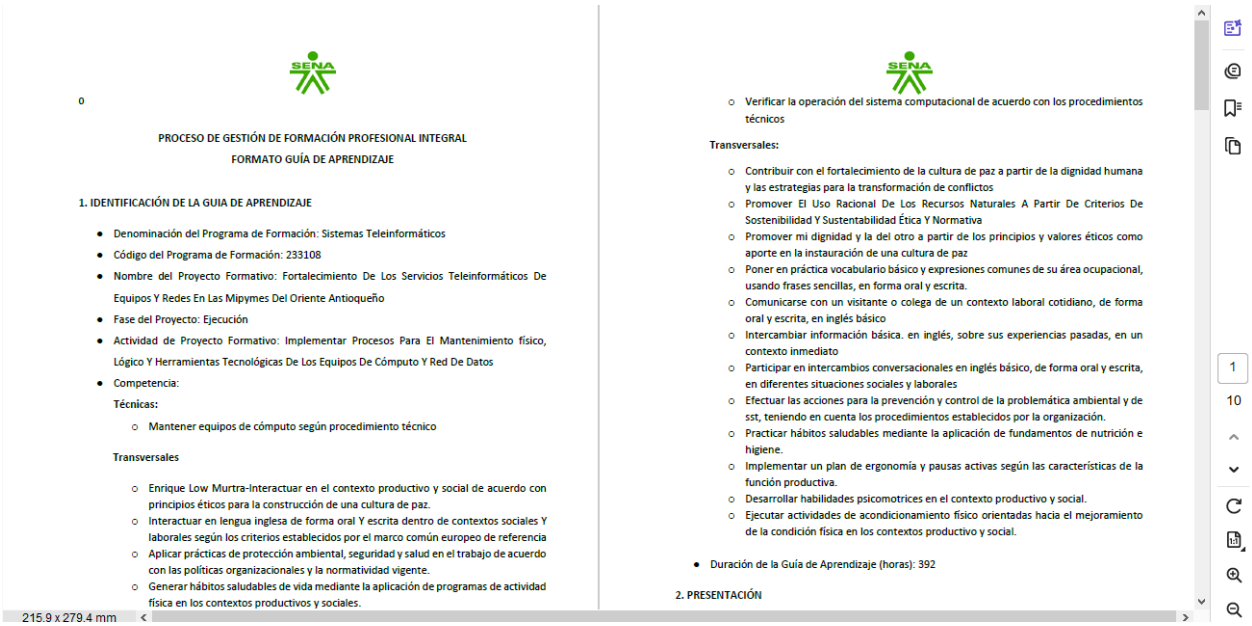
3.3 Actividades de apropiación:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Clasificación de los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.
Estimado estudiante en la siguiente actividad, trabajarás en grupos colaborativos para aprender a reconocer y clasificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.

GFPI-F-135 V04

e 9 2267 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 50%



o

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108
- Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Implementar Procesos Para El Mantenimiento físico, Lógico Y Herramientas Tecnológicas De Los Equipos De Cómputo Y Red De Datos
- Competencia:

Técnicas:

- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Transversales

- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales Y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

215.9 x 279.4 mm

- Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos

Transversales:

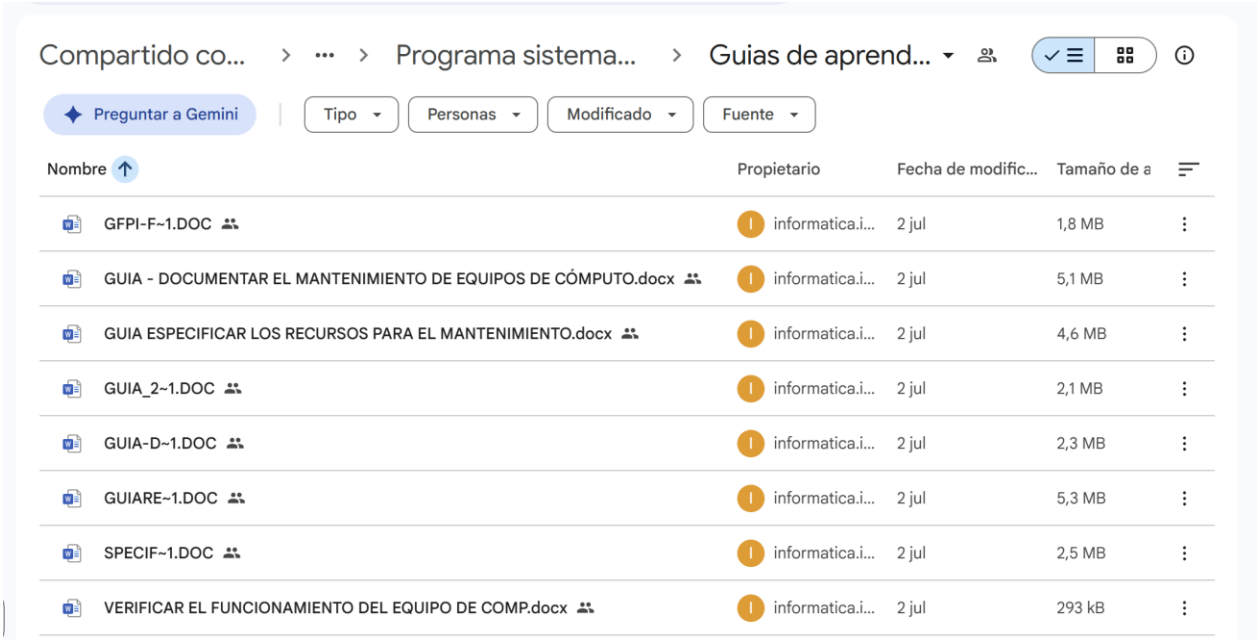
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional, usando frases sencillas, en forma oral y escrita.
- Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico
- Intercambiar información básica. en inglés, sobre sus experiencias pasadas, en un contexto inmediato
- Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 392

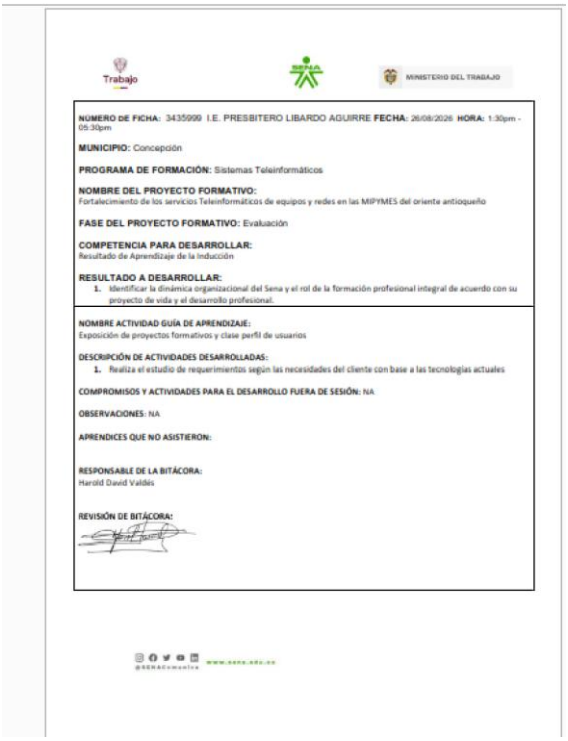
2. PRESENTACIÓN

1
10

DRIVE - ASEM ADMINISTRATIVO - CARPETA 11. PROYECTOS FORMATIVOS Y GUÍAS DE APRENDIZAJE



BITÁCORA DE CLASE



Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3435999 I.E. PRESBITERO LIBARDO AGUIRRE **FECHA:** 26/08/2026 **HORA:** 1:30pm - 05:30pm

MUNICIPIO: Concepción

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistemas Teleinformáticos

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO:
Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MIPYMES del oriente antioqueño

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Evaluación

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR:
Resultado de Aprendizaje de la Inducción

RESULTADO A DESARROLLAR:
1. 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.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE:
Exposición de proyectos formativos y clase perfil de usuarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
1. Realiza el estudio de requerimientos según las necesidades del cliente con base a las tecnologías actuales

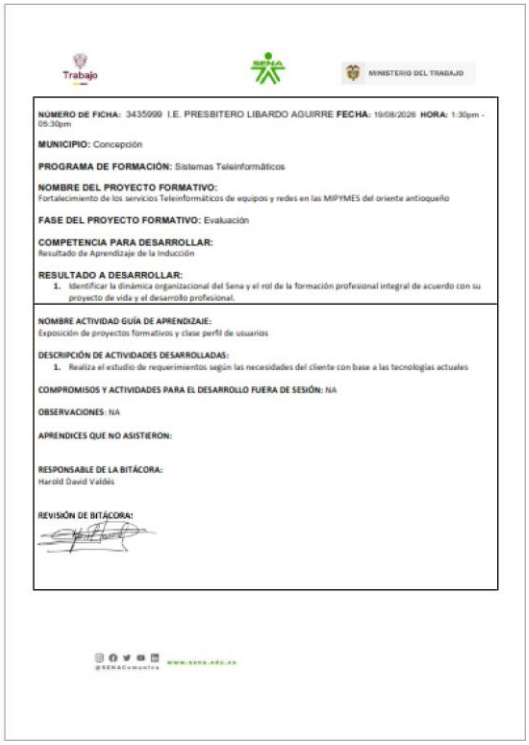
COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: NA

OBSERVACIONES: NA

APRENDICES QUE NO ASISTIERON:

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA:
Harold David Valdés

REVISIÓN DE BITÁCORA:



Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3435999 I.E. PRESBITERO LIBARDO AGUIRRE **FECHA:** 19/08/2026 **HORA:** 1:30pm - 05:30pm

MUNICIPIO: Concepción

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistemas Teleinformáticos

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO:
Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MIPYMES del oriente antioqueño

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Evaluación

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR:
Resultado de Aprendizaje de la Inducción

RESULTADO A DESARROLLAR:
1. 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.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE:
Exposición de proyectos formativos y clase perfil de usuarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
1. Realiza el estudio de requerimientos según las necesidades del cliente con base a las tecnologías actuales

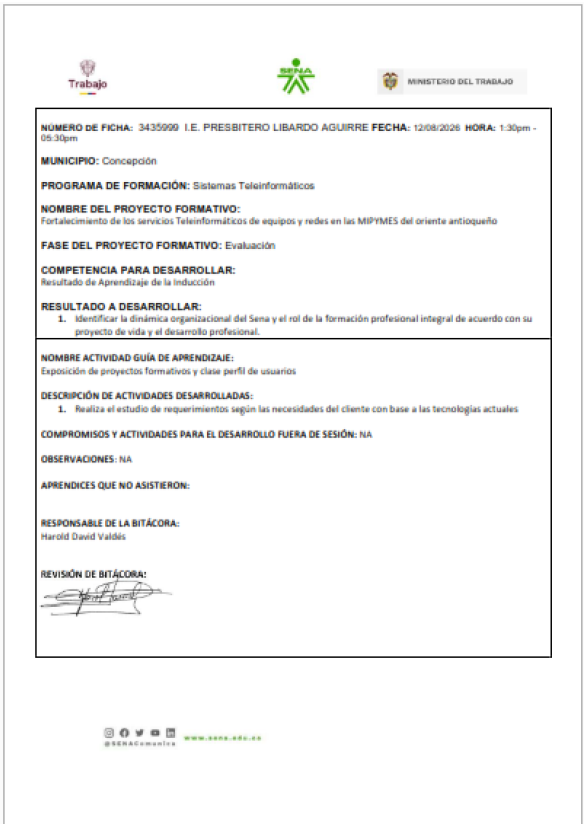
COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: NA

OBSERVACIONES: NA

APRENDICES QUE NO ASISTIERON:

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA:
Harold David Valdés

REVISIÓN DE BITÁCORA:



Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3435999 I.E. PRESBITERO LIBARDO AGUIRRE **FECHA:** 12/08/2026 **HORA:** 1:30pm - 05:30pm

MUNICIPIO: Concepción

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistemas Teleinformáticos

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO:
Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MIPYMES del oriente antioqueño

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Evaluación

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR:
Resultado de Aprendizaje de la Inducción

RESULTADO A DESARROLLAR:
1. 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.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE:
Exposición de proyectos formativos y clase perfil de usuarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
1. Realiza el estudio de requerimientos según las necesidades del cliente con base a las tecnologías actuales

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: NA

OBSERVACIONES: NA

APRENDICES QUE NO ASISTIERON:

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA:
Harold David Valdés

REVISIÓN DE BITÁCORA:

REGISTRO DE ASISTENCIA

REPORTE DE ASISTENCIA

Nombre Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Código del Programa - Versión: 233108 V1
Instructor: HAROLD DAVID VALDÉS VALDÉS
Número de Ficha: 3171605
Institución Educativa: I.E CONCEJO MUNICIPAL
Municipio: RIONEGRO
Año de ejecución: 2026

Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa

Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Septiembre							
					4	7	11	14	18	21	25	28
1	PPT	5019697	NICOL GERALDINE	ARRIETA SANCHEZ								
2	TI	1041352219	KEVIN	BEDOYA BERRIO								
3	TI	1036258085	EMANUEL FELIPE	BETANCUR CARDONA	SE	A	A	A		A		
4	TI	1069482252	JUAN SEBASTIAN	BETIN PACHECO	SE	A	A	A		A		
5	TI	1044631429	MARY ANGEL	BLANCO TOSCANO	A	A	A	A		A		
6	TI	1036258096	ANALIA	CANO TEJADA	A	A	A	A		A		
7	TI	1036256429	ANDRES DAVID	CARDONA HENAO	SE	A	A	A		A		
8	TI	1023637467	JESUS DAVID	CARO MORENO	A	A	A	A		A		
9	PPT	5140925	ANDERS SEBASTIAN	COLOMA VERDI								
10	TI	1091981035	THALIANA STHEFANNY	DURAN YEPES	A	A	A	A		A		
11	TI	1036941510	TOMAS	GAITAN RUEDA								
12	TI	1022005326	ISABELA	GARCIA BEDOYA	SE	A	A	A		A		
13	TI	1040876481	CINDY VANESSA	GIRALDO GRISALES	A	A	A	A		A		
14	TI	1040875194	KAREN DAHIANA	GIRALDO VALENCIA	A	A	A	A		A		
15	TI	1103747892	REYNALDO	HERNADEZ RAMIREZ	SE	A	A	A		A		
16	TI	1036258075	JUAN ESTEBAN	JARAMILLO ZAPATA	SE	A	A	A		A		
17	TI	1074527485	NATALIA MARCELA	MARTINEZ CANOLES	SE	A	A	A		A		
18	TI	1032098468	ANDERSON	MONSALVE ACEVEDO	A	A	A	A		A		
19	TI	1040875772	MARIA FERNANDA	MONTES MONTOYA	A	A	SE	A		A		
20	TI	1040877022	THOMAS	MUÑOZ MARTINEZ	A	SE	A	SE		A		
21	TI	1047048773	JUAN DAVID	MUÑOZ TABARES	A	A	A	A		A		
22	TI	1040878032	JUAN MANUEL	PAMPLONA RIOS	A	A	A	A		A		
23	TI	1040876603	ISABELLA	PARRA SILVA	SE	A	A	A		A		
24	TI	1013345726	EMMANUEL	PINEDA HENAO	A	A	A	A		A		
25	TI	1030220512	ZHYANG	QUINTANA LONDOÑO	SE	A	A	A		A		
26	TI	1040876457	JUAN ESTEBAN	RAMIREZ VALLEJO	SE	A	A	A		A		
27	TI	1054554746	JUAN PABLO	RESTREPO OROZCO								
28	PPT	6150589	ALI FRANK	REYES PEÑA	A	A	A	A		A		
29	TI	1036255004	ANA MARIA	ROJAS SEPÚLVEDA	SE	A	A	A		A		
30	TI	1040877032	JULIAN DAVID	SUAREZ CARDONA	A	A	A	A		A		
31	TI	1036918028	JUAN JOSE	VALENCIA CIFUENTES								
32	TI	1036254718	JUAN ESTEBAN	VALLEJO CASTAÑEDA	A	A	A	A		A		
33	TI	1036254717	JUAN ANDRES	VALLEJO CASTAÑEDA	A	A	A	A		A		
34	TI	1011401411	THOMAS	VELÁSQUEZ LONDOÑO	SE	A	A	A		A		
35	TI	1036256085	EMMANUEL ESTIVEN	VERGARA GOEZ	A	A	A	A		A		
36	TI	1040875190	SAMUEL	ZULUAGA ZAPATA	SE	A	A	A		A		

REPORTE DE ASISTENCIA

Nombre Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Código del Programa - Versión: 233102 V1
Instructor: HAROLD DAVID VALDÉS VALDÉS
Número de Ficha: 3502813
Institución Educativa: I. E. RURAL PRESBITERO JESUS ANTONIO GOMEZ
Municipio: SANTUARIO
Año de ejecución: 2026

Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa

Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Septiembre				
					1	8	15	22	29
1	TI	1044531488	ANA MARIA	ARISTIZABAL	A	A	A	A	
2	TI	1036258897	ANDRES FELIPE	GONZALEZ	A	A	A	A	
3	TI	1067287959	BELISA ANDREA	MONTALVO	CE	A	A	A	
4	TI	1044531307	CAROLINA	LOPEZ SALAZAR	A	A	A	A	
5	TI	1036259505	CRISTIAN CAMILO	CASTAÑO	A	A	A	A	
6	TI	1044531516	DANNA MANUELA	BOTERO	A	A	A	A	
7	TI	1044531234	DEIBY	GIRALDO SALAZAR	A	A	A	A	
8	TI	1020117825	DUBAN STIVEN	PEREZ GUZMAN	A	A	A	A	
9	TI	1036944751	ESTEFANY	RAMIREZ	A	A	A	A	
10	TI	1044531410	JAIDIVER	ARISTIZABAL ALZATE	A	A	A	A	
11	TI	1044531442	JERONIMO	ARISTIZABAL GIRALDO	A	A	SE	A	
12	TI	1036259732	JERONIMO	PEÑALOZA DUQUE	A	A	SE	A	
13	TI	1044531395	JHON ESTEBAN	GIRALDO TORO	A	A	A	A	
14	TI	1044530870	JOHAN CAMILO	ZAPATA CARDENAS	A	A	A	A	
15	TI	1044531332	JUAN ESTEBAN	RAMIREZ CARVAJAL	A	A	A	A	
16	TI	1033493180	JUAN FELIPE	LAMBRAÑO RAMOS	A	A	CE	A	
17	TI	1044531291	JUAN JOSE	ARISTIZABAL SALAZAR	A	A	SE	A	
18	TI	1018248923	JUAN MANUEL	RENDON MEDINA	A	A	A	A	
19	TI	1040876551	JULIAN STEVEN	GOMEZ AGUDELO	A	A	A	A	
20	TI	1036944912	KAREN ALEJANDRA	SOTO GOMEZ	A	A	A	A	
21	TI	1029381082	KATERIN SOFIA	PAIMA RENGIFO	A	A	A	A	
22	TI	1044531536	KEVIN ALEJANDRO	DUQUE BULTRAGO	A	A	A	A	
23	TI	1044531562	KEVIN EDUARDO	ESTRADA ESTRADA					
24	TI	1044531439	LAURA NATALY	JIMENEZ RAMIREZ	A	A	SE	A	
25	TI	1045021784	LAURA STEFANY	GOMEZ AGUDELO	A	A	A	A	
26	TI	1036259228	MARIA ISABEL	ARISTIZABAL DUQUE	A	A	A	A	
27	TI	1044531397	MARIA ISABELA	HOYOS SERNA	CE	SE	A	A	
28	TI	1094057307	MARIA JOSE	CASTAÑO QUINTERO	A	A	A	A	
29	TI	1044531470	MARIA SALOME	OCAMPO RAMIREZ	SE	A	A	A	
30	TI	1040878165	MARISELA	RINCON HOYOS	A	A	A	A	
31	TI	1044531465	MARISOL	GOMEZ SALAZAR	A	A	A	SE	
32	TI	1044531288	MELANY	QUINTERO JARAMILLO	A	SE	A	A	
33	TI	1067286044	NATALY	SALCEDO JIMENEZ	CE	A	A	A	
34	TI	1044531191	YANEISY TATIANA	SERNA MUÑOZ	A	A	CE	A	

REPORTE DE ASISTENCIA

Nombre Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Código del Programa - Versión: 233108 V1
Instructor: HAROLD DAVID VALDÉS VALDÉS
Número de Ficha: 3436117
Institución Educativa: I.E BERNARDO URIBE LONDOÑO
Municipio: LA CEJA
Año de ejecución: 2026

Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa

Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Septiembre				
					1	8	15	22	29
1	TI	1040041423	YINNA ZAMARA	ARENAS RIOS	A		A	A	
2	TI	1040041768	CRISTIAN CAMILO	ARMERO RAMIREZ	A		A	A	
3	TI	1027741627	SHIMON	AUSIQUE VARGAS	A		A	A	
4	PPT	6119700	SOLANGEL MARIA	BARBERO NOVOA	A		A	A	
5	TI	1040041966	ALEJANDRO	CASTRO OSPINA	A		A	SE	
6	TI	1020118110	CHISTOPHER	DAVID SALCEDO	A		A	A	
7	TI	1039310402	GUADALUPE	ECHEVERRI CASTRO	A		A	A	
8	PPT	1534841	NICOL	FRANCO RUIZ	A		A	A	
9	PPT	4967044	CARYODIS NAZARETH	FUENMAYOR ARIZA	SE		A	SE	
10	TI	1035646297	MANUEL LIBARDO	GARCES TALAIGUA	SE		A	SE	
11	TI	1040037611	GERONIMO	GAVIRIA RESTREPO	SE		SE	SE	
12	TI	1040040566	SHAIRA	GOMEZ CIFUENTES	SE		A	A	
13	TI	1040042510	LAURA	GOMEZ LLANO	A		SE	A	
14	TI	1022152432	VALERYN	HINCAPIE ALVAREZ	A		A	A	
15	PPT	2572040	DANIEL	JIMENEZ VERA	A		A	A	
16	TI	1042152629	VALENTINA	LOPERA ZABALA	SE		A	SE	
17	TI	1040040132	MARA XIOMARA	LOPEZ RINCON	SE		SE	SE	
18	TI	1040042620	JERONIMO	MARULANDA OCHOA	A		A	A	
19	TI	1037267194	EIDER YESID	MAZO MISAS	A		A	A	
20	TI	1040878495	EMMANUEL	MESTRA ESPITIA	A		A	A	
21	TI	1026063053	ASTRID VIVIANA	OSORIO CANO	A		A	A	
22	TI	1043679078	JOHANN SEBASTIAN	PADILLA QUINEME	A		SE	A	
23	TI	1076659029	KEVIN MATIAS	PINEDA MORALES	A		A	A	
24	TI	1028008397	NARLYS JUBEIDYS	QUINTERO AYALA	A		A	A	
25	TI	1033260382	MIGUEL ÁNGEL	RAMÍREZ JIMÉNEZ	SE		A	A	
26	PPT	5016522	IAN FRANCO	RODRIGUEZ FLORES	SE		A	SE	
27	TI	1093601610	DARWIN BARNEY	RUBIO QUINTERO	SE		SE	A	
28	PPT	6621050	IVERSON JESUS	RUIZ MACHADO	A		SE	A	
29	PPT	5864328	ANNABELA SARAHI	SUAREZ REYES	A		A	A	
30	PPT	6657916	ROSBELYS MERCEDES	TORRES QUINTERO	A		A	A	
31	TI	1018249009	MATIAS	TRUJILLO SANCHEZ	A		SE	SE	
32	TI	1027808270	JUAN FERNANDO	VELASQUEZ ANGEL	A		A	A	
33	TI	1037127434	ESNAIDER	ZAPATA NEGRETE	A		A	SE	
34	TI	1141519360	MARIANA	ZAPATA RIOS	SE		SE	SE	
35	TI	1036943012	EMANUEL	GRISALES ROMAN	SE		A	A	

REPORTE DE ASISTENCIA

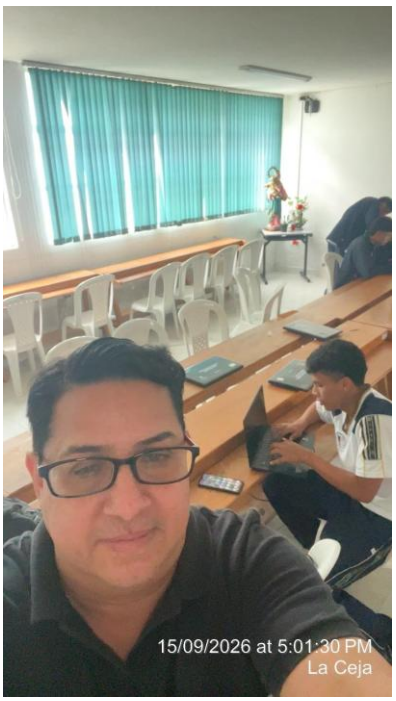
Nombre Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Código del Programa - Versión: 233108 V1
Instructor: HAROLD DAVID VALDÉS VALDÉS
Número de Ficha: 3435999
Institución Educativa: I.E PRESBITERO LIBARDO AGUIRRE
Municipio: CONCEPCIÓN
Año de ejecución: 2026

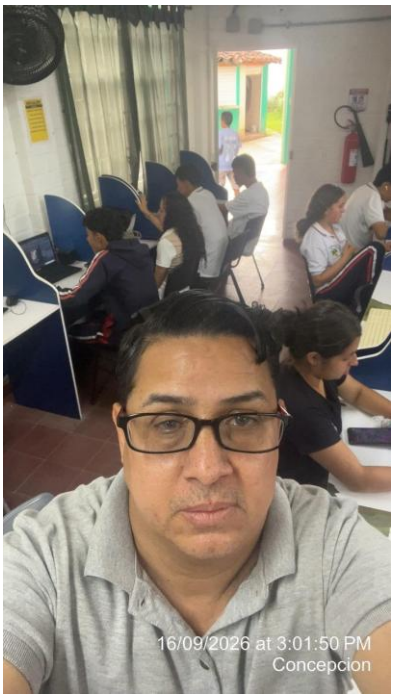
Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa

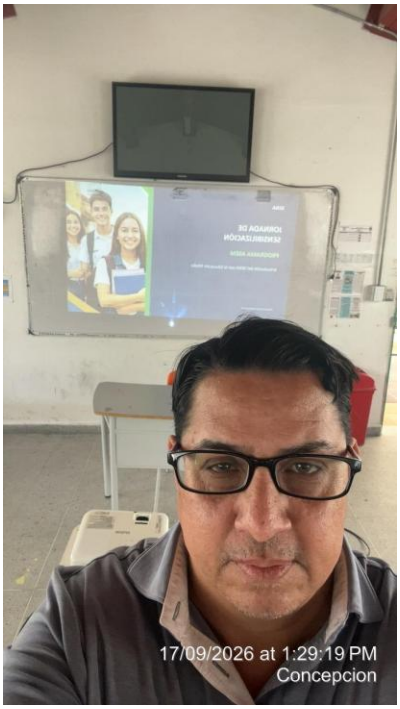
Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Septiembre								
					2	3	9	10	16	17	23	24	30
1	TI	1027809548	ORIANA	BOTERO ALZATE	A	A	SE	A	A	A			
2	TI	1038212856	YEISON FERNEY	CARDENAS CARDONA	A	A	A	A	A	A			
3	TI	1038212772	VALERIA	CEBALLOS CEBALLOS	SE	SE	A	A	A	SE			
4	TI	1036943684	SAMANTHA	CEBALLOS MONTOYA	A	A	A	A	SE	A			
5	TI	1192465033	JOSE DAVID	CIFUENTES SANCHEZ	A	A	SE	A	SE	SE			
6	TI	1023637373	EMANUEL	FRANCO ARISMENDY	SE	SE	SE	A	SE	SE			
7	TI	1038212795	JUAN MANUEL	GIL ORREGO	A	A	A	A	SE	SE			
8	TI	1027808984	MATIAS	JIMENEZ RENDON	A	A	A	A	SE	A			
9	TI	1025894017	JUAN JOSE	LOPEZ ARBOLEDA	A	A	A	A	A	A			
10	TI	1039310206	ANDERSON	MARIN CASTAÑO	A	A	A	A	A	A			
11	TI	1036258781	JOSE LUIS	MARIN SANCHEZ	A	A	A	A	A	A			
12	TI	1130704713	SALOME	MONSALVE VARGAS	A	A	A	A	A	A			
13	CC	1038212425	JUAN PABLO	QUINTERO RIOS	A	A	A	A	A	A			
14	TI	1036946160	TATIANA	RESTREPO HERNANDEZ	A	A	A	A	SE	A			
15	TI	1018245301	VALENTINA	RINCON AVENDAÑO	A	A	A	A	A	A			
16	TI	1038212699	YEFFERSON	RIOS MARQUEZ	A	A	A	A	A	A			
17	TI	1036258809	CAROLINA	SALAZAR LOPEZ	A	A	A	A	A	A			
18	CC	1038212836	JESUS EDUARDO	SANCHEZ GOMEZ	SE	SE	SE	SE	SE	SE			
19	TI	1040878741	ANDRES JERONIMO	SANCHEZ SANCHEZ	A	A	A	A	A	A			
20	TI	1192464869	DANIEL FELIPE	VALENCIA LOPEZ	A	A	SE	A	A	A			
21	TI	1127210984	JHOSTYN ANDRES	YEPES ALVARADO	SE	SE	SE	A	SE	SE			

REGISTRO FOTOGRÁFICO







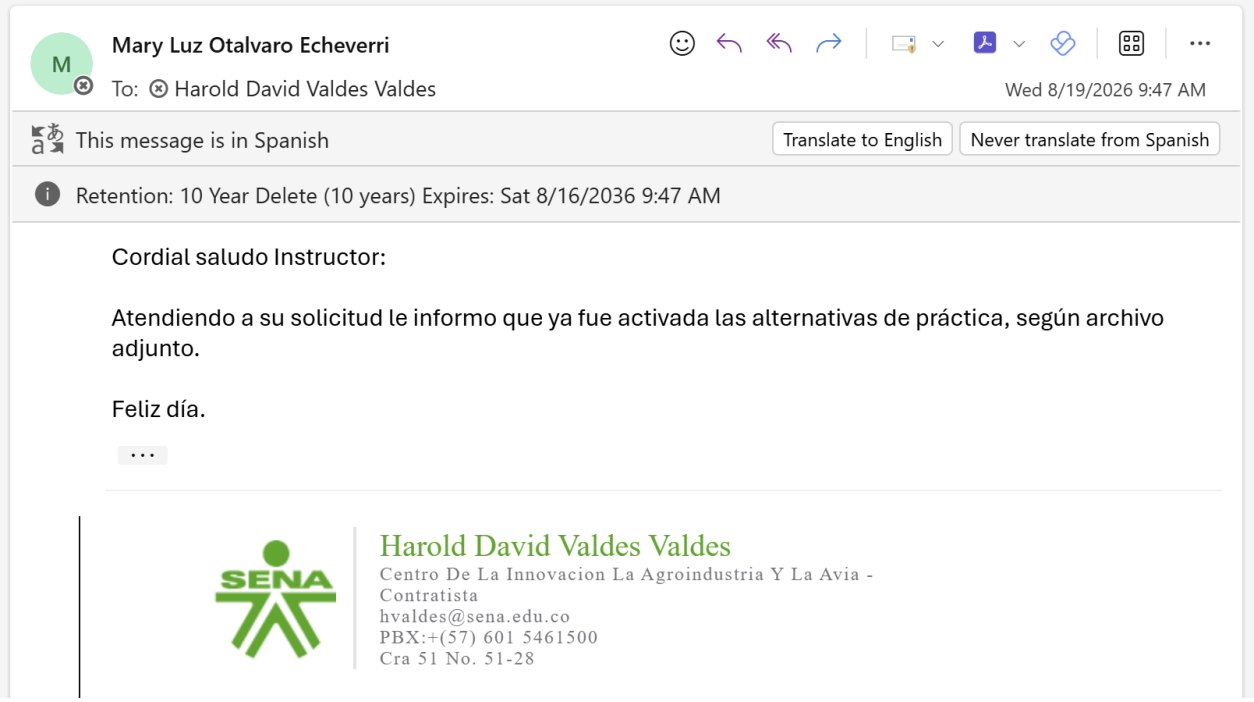




Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Evidencia

-Correo de activación etapa productiva



Mary Luz Otalvaro Echeverri

To: Harold David Valdes Valdes

Wed 8/19/2026 9:47 AM

This message is in Spanish — Translate to English — Never translate from Spanish

Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Sat 8/16/2036 9:47 AM

Cordial saludo Instructor:

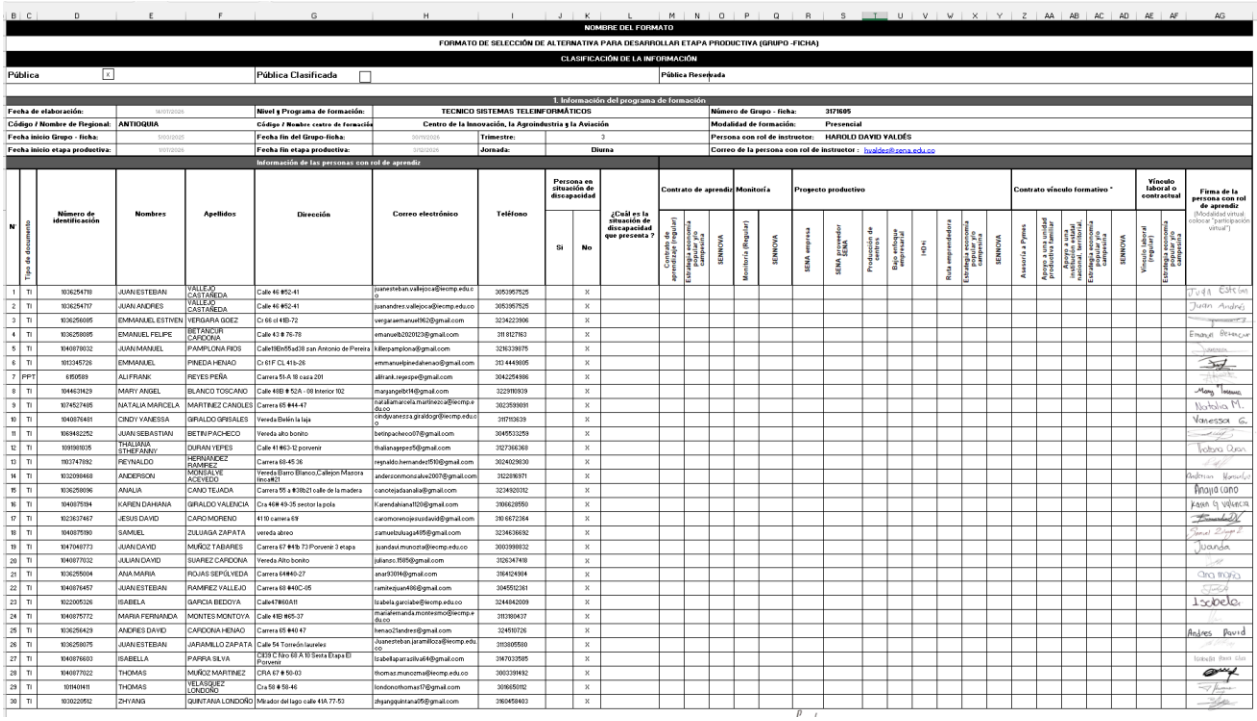
Atendiendo a su solicitud le informo que ya fue activada las alternativas de práctica, según archivo adjunto.

Feliz día.

...

Harold David Valdes Valdes
Centro De La Innovacion La Agroindustria Y La Avia - Contratista
hvaldes@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Cra 51 No. 51-28

-Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica



NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO DE SELECCIÓN DE ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA (GRUPO -FICHA)

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

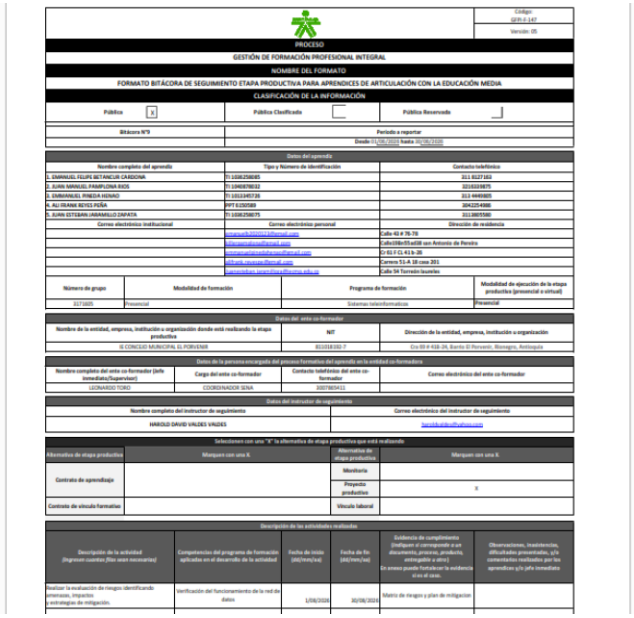
1. Información del programa de formación

Fecha de elaboración:	Nivel y Programa de formación:	TECNICO SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	Número de Grupo - ficha: 3171605
Código / Nombre de Regional: ANTIOQUIA	Código / Nombre centro de formación: Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación		Modalidad de formación: Presencial
Fecha inicio Grupo - ficha:	Fecha fin del Grupo-ficha:	Trimestre: 3	Persona con rol de instructor: HAROLD DAVID YALDÉS
Fecha inicio etapa productiva:	Fecha fin etapa productiva:	Jornada: Diurna	Correo de la persona con rol de instructor : hvaldes@sena.edu.co

Información de las personas con rol de aprendiz

N°	Tipo de documento	Número de identificación	Nombres	Apellidos	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Persona en situación de discapacidad: Si	Persona en situación de discapacidad: No	¿Cuál es la situación de discapacidad que presenta ?	Contrato de aprendizaje: Contrato de aprendizaje (regular)	Contrato de aprendizaje: Estrategia economía popular - campesina	Contrato de aprendizaje: SENNOVA	Monitoría: Monitoría (Regular)	Monitoría: SENNOVA	Proyecto productivo: SENA empresa	Proyecto productivo: SENA Ecosistema Digital	Proyecto productivo: Producción de centros	Proyecto productivo: Bajo enfoque empresarial	Proyecto productivo: HDH	Proyecto productivo: Ruta emprendedora	Proyecto productivo: Estrategia economía popular - campesina	Proyecto productivo: SENNOVA	Contrato vínculo formativo *: Asesoría a Pymes	Contrato vínculo formativo *: Apoyo a una unidad productiva familiar	Contrato vínculo formativo *: Apoyo a una iniciativa social, nacional, territorial.	Contrato vínculo formativo *: Estrategia economía popular - campesina	Contrato vínculo formativo *: SENNOVA	Vínculo laboral o contractual: Vínculo laboral (regular)	Vínculo laboral o contractual: Estrategia economía popular - campesina	Firma de la persona con rol de aprendiz (Modalidad virtual colocar "participación virtual")
1	TI	1036254710	JUAN ESTEBAN	VALLEJO CASTAÑEDA	Calle 46 #52-41	juanesteban.vallejoca@iecmp.edu.co	3053957525		X																						
2	TI	1036254717	JUAN ANDRES	VALLEJO CASTAÑEDA	Calle 46 #52-41	juanandres.vallejoca@iecmp.edu.co	3053957525		X																						
3	TI	1036256695	EMMANUEL ESTIVEN	VERGARA GOEZ	Cr 66 cl 48B-72	vergaraemanuel962@gmail.com	3234223906		X																						
4	TI	1036258695	EMANUEL FELIPE	BETANCUR CARDONA	Calle 43 # 76-78	emanuelb2020123@gmail.com	311 8127763		X																						
5	TI	1040870032	JUAN MANUEL	PAMPLONA RIOS	Calle198n55sd38 san Antonio de Pereira	killerpamplona@gmail.com	3216339075		X																						
6	TI	1013345726	EMMANUEL	PINEDA HENAO	Cr 61 F CL 41b-26	emmanuelpinedahenao@gmail.com	313 4449695		X																						
7	PPT	6150589	ALI FRANK	REYES PEÑA	Carrera 51-A 18 casa 201	alifrank.reyespe@gmail.com	3042254986		X																						
8	TI	1044631429	MARY ANGEL	BLANCO TOSCANO	Calle 46B # 52A - 08 Interior 102	maryangelbt14@gmail.com	3229110939		X																						
9	TI	1074527495	NATALIA MARCELA	MARTINEZ CANOLES	Carrera 65 #44-47	nataliamarcela.martinezca@iecmp.edu.co	3023599691		X																						
10	TI	1040876481	CINDY YANESSA	GIRALDO ORRALES	Vereda Belén la laja	cindyyanessa.giraldogr@iecmp.edu.co	3117103639		X																						
11	TI	1063482252	JUAN SEBASTIAN	BETIN PACHECO	Vereda alto bonito	betinpacheco07@gmail.com	3045532259		X																						
12	TI	1091991835	THALIANA STHEFANNY	DURAN YEPES	Calle 41 #63-12 porvenir	thalianapyepes5@gmail.com	3127366368		X																						
13	TI	1037470892	REYNALDO	HERNANDEZ RAMIREZ	Carrera 68-45 36	reynaldo.hernandez1510@gmail.com	3024029030		X																						
14	TI	1032090468	ANDERSON	MONSALVE ACEVEDO	Vereda Barro Blanco,Callejon Mazora trescll21	andersonmonsalve2007@gmail.com	3122096971		X																						
15	TI	1036258096	ANALIA	CANO TEJADA	Carrera 55 a #38b21 calle de la madera	canotejadanalia@gmail.com	3234920312		X																						
16	TI	1040875194	KAREN DAHIANA	GIRALDO VALENCIA	Cra 40B 49-35 sector la pola	Karendahiana1129@gmail.com	3506229550		X																						
17	TI	1023637467	JESUS DAVID	CARO MORENO	4110 carrera 69	caromorenojesusdavid@gmail.com	3016672364		X																						
18	TI	1040875190	SAMUEL	ZULUAGA ZAPATA	vereda abreo	samuelzuluaga495@gmail.com	3234636692		X																						
19	TI	1047048773	JUAN DAVID	MUÑOZ TABARES	Carrera 67 #41b 73 Porvenir 3 etapa	juandavi.munozta@iecmp.edu.co	3003398832		X																						
20	TI	1040877032	JULIAN DAVID	SUAREZ CARDONA	Vereda Alto bonito	juliands.3585@gmail.com	3126347418		X																						
21	TI	1036255004	ANA MARIA	ROJAS SEPÚLVEDA	Carrera 64#40-27	anar93016@gmail.com	3164124904		X																						
22	TI	1040876457	JUAN ESTEBAN	RAMIREZ VALLEJO	Carrera 68 #40C-05	ramirezjuan496@gmail.com	3045512361		X																						
23	TI	1022005326	ISABELA	GARCIA BEDOYA	Calle47#60A11	isabela.garciabe@iecmp.edu.co	3244042009		X																						
24	TI	1040875712	MARIA FERNANDA	MONTES MONTOYA	Calle 48B #65-37	mariafernanda.montesmo@iecmp.edu.co	3113180437		X																						
25	TI	1036256429	ANDRES DAVID	CARDONA HENAO	Carrera 65 #40 47	henao2andres@gmail.com	324510726		X																						
26	TI	1036258675	JUAN ESTEBAN	JARAMILLO ZAPATA	Calle 54 Torreón laureles	Juanesteban.jaramilloza@iecmp.edu.co	3128005560		X																						
27	TI	1040876603	ISABELLA	PARRA SILVA	CI39 C Nro 68 A 10 Sexta Etapa El Porvenir	isabellaparrasilva44@gmail.com	3167033585		X																						
28	TI	1040877022	THOMAS	MUÑOZ MARTINEZ	CRA 67 # 50-03	thomas.munozma@iecmp.edu.co	3003389182		X																						
29	TI	1011401411	THOMAS	VELASQUEZ LONDOÑO	Cra 58 # 58-46	londonothomas17@gmail.com	3016650192		X																						
30	TI	1030220552	ZHYANG	QUINTANA LONDOÑO	Mirador del lago calle 41A 77-53	zhyangquintana05@gmail.com	3160458403		X																						

-Carpeta 19. GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva



PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [x] Pública Clasificada [ ] Pública Reservada [ ]

Bitácora N°9 — Periodo a reportar: Desde 01/08/2025 hasta 30/08/2025

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de identificación	Contacto telefónico
1. EMANUEL FELIPE BETANCUR CARDONA	TI 1038258585	311 8127181
2. JUAN MANUEL PAMPLONA RIOS	TI 1040878332	3216329875
3. EMMANUEL PINEDA HENAO	TI 1013345726	313 4449805
4. ALI ISRAIK REYES PEÑA	PPT E250789	3042254486
5. JUAN ESTEBAN JARAMILLO ZAPATA	TI 1038258675	3113805580

Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia
	emanuelb30031@gmail.com	Calle 42 # 76-78
	felipebetancur@gmail.com	Calle108c#5 salida san Antonio de Pereira
	emmanuelpinedahenao@gmail.com	Cr 81 F CL 41 b-36
	alisrael_reyes@gmail.com	Correo 51-A 18 casa 201
	juanestebanjaramillo@misena.edu.co	Calle 54 Torreón bucarito

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3171605	Presencial	Sistemas telefonicos	Presencial

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución u organización
IE CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR	811018102-7	Cra 89 # 418-24, Barrio El Porvenir, Managra, Antioquia

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador	Correo electrónico del ente co-formador
LEONARDO TORO	COORDINADOR SENA	3007965411	

Datos del instructor de seguimiento

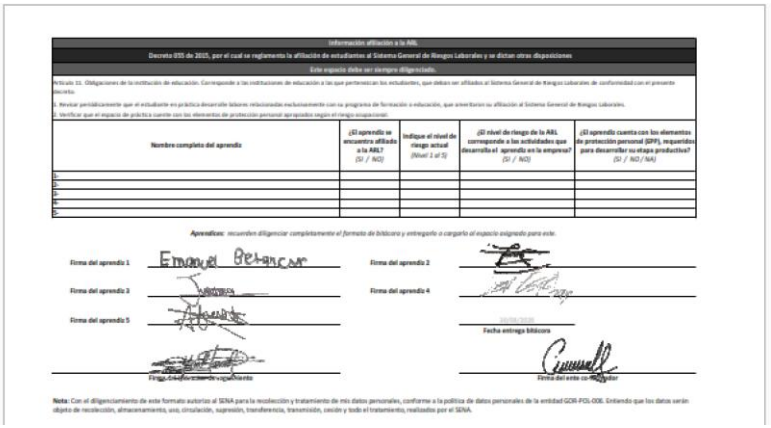
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
HAROLD DAVID VALDES VALDES	haroldvaldes@yahoo.com

Seleccionen con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X
Contrato de aprendizaje		Monitoria	
		Proyecto productivo	x
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad (Ingresen cuantas filas sean necesarias)	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (Indiquen el correspondiente a un documento, proceso, producto, entregable u otro) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato
Realizar la evaluación de riesgos identificando amenazas, impactos y estrategias de mitigación.	Verificación del funcionamiento de la red de datos	1/08/2025	30/08/2025	Matriz de riesgos y plan de mitigación	



Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto.

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que amerítenos su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

Nombre completo del aprendiz	¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? (SI / NO)	Indique el nivel de riesgo actual (Nivel 1 al 5)	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? (SI / NO)	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? (SI / NO / NA)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Aprendices: recuerden diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este.

Firma del aprendiz 1: Emanuel Betancur — Firma del aprendiz 2:

Firma del aprendiz 3: — Firma del aprendiz 4:

Firma del aprendiz 5: — Fecha entrega bitácora:

Firma del instructor de seguimiento — Firma del ente co-formador

Nota: 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 GCR-PCL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.



PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [x] Pública Clasificada [ ] Pública Reservada [ ]

Bitácora N°9 — Periodo a reportar: Desde 01/08/2025 hasta 30/08/2025

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de identificación	Contacto telefónico
1. MARY ANGEL BLANCO TOSCANO	TI 1044631429	3229110939
2. NATALIA MARCELA MARTINEZ CANOLES	TI 1074527485	3023559091
3. CINDY VANESSA GRALDO GRISALES	TI 1040876461	3117113639
4. JUAN DAVID MUÑOZ TABARES	TI 1047540773	3053998832
5. THOMAS MUÑOZ MARTINEZ	TI 1040877022	3003391402

Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia
	maryangel.b1234@gmail.com	Calle 48B # 52A - 08 Interior 102
	natalamarcela.martinez@misena.edu.co	Carrera 83 #46-47
	cindyvanessa.gralde@misena.edu.co	Vereda Belén la laja
	juandavid.munoz@misena.edu.co	Carrera 67 #42b 73 Porvenir 3 etapa
	thomas.munozm@misena.edu.co	CRA 67 # 50-03

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3171605	Presencial	Sistemas telefonicos	Presencial

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución u organización
IE CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR	811018102-7	Cra 89 # 418-24, Barrio El Porvenir, Managra, Antioquia

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador	Correo electrónico del ente co-formador
LEONARDO TORO	COORDINADOR SENA	3007965411	

Datos del instructor de seguimiento

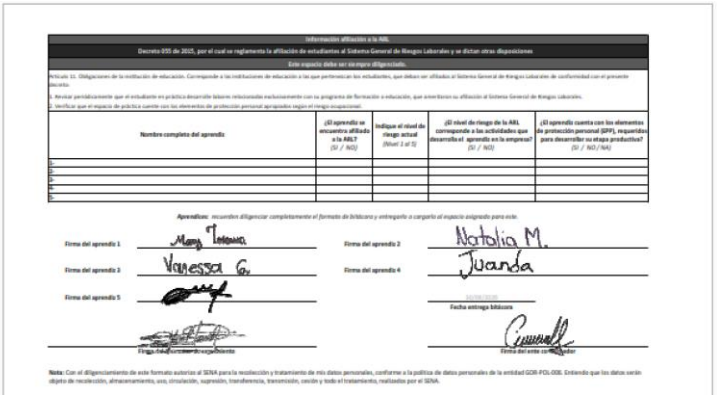
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
HAROLD DAVID VALDES VALDES	haroldvaldes@yahoo.com

Seleccionen con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X
Contrato de aprendizaje		Monitoria	
		Proyecto productivo	x
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad (Ingresen cuantas filas sean necesarias)	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (Indiquen el correspondiente a un documento, proceso, producto, entregable u otro) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato
Realizar la evaluación de riesgos identificando amenazas, impactos y estrategias de mitigación.	Verificación del funcionamiento de la red de datos	1/08/2025	30/08/2025	Matriz de riesgos y plan de mitigación	



Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto.

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que amerítenos su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

Nombre completo del aprendiz	¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? (SI / NO)	Indique el nivel de riesgo actual (Nivel 1 al 5)	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? (SI / NO)	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? (SI / NO / NA)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Aprendices: recuerden diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este.

Firma del aprendiz 1: Mary Tatiana — Firma del aprendiz 2: Natalia M.

Firma del aprendiz 3: Vanessa G. — Firma del aprendiz 4: Juanda

Firma del aprendiz 5: — Fecha entrega bitácora:

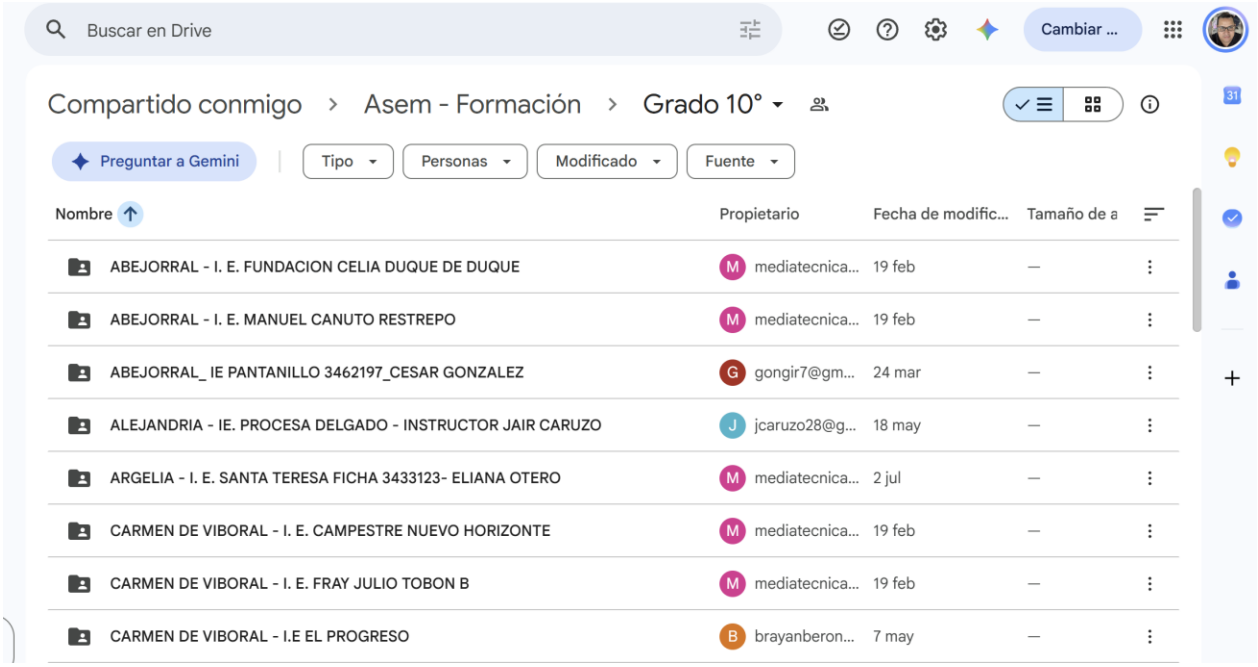
Firma del instructor de seguimiento — Firma del ente co-formador

Nota: 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 GCR-PCL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Evidencia

Portafolio del instructor drive



Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus

Reporte de deserciones por fichas asignadas

PROGRAMA	AREA	IE	MUNICIPIO	TÉCNICO O ACADEMICO	INSTRUCTOR SENA	DESERCIONES #	FICHA
Sistemas teleinformáticos	Sistemas	I. E. CONCEJO MUNICIPAL	RIONEGRO	Académica	Harold David Valdés	2	3454428
Sistemas teleinformáticos	Sistemas	I.E PBRO LIBARDO AGUIRRE	CONCEPCION	Académica	Harold David Valdés	2	3172172
Sistemas teleinformáticos	Sistemas	I. E. BERNARDO URIBE LONDOÑO	LA CEJA	Técnica	Harold David Valdés	2	3172073

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

Evidencia

Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje – ESPECIAL IMPORTANCIA

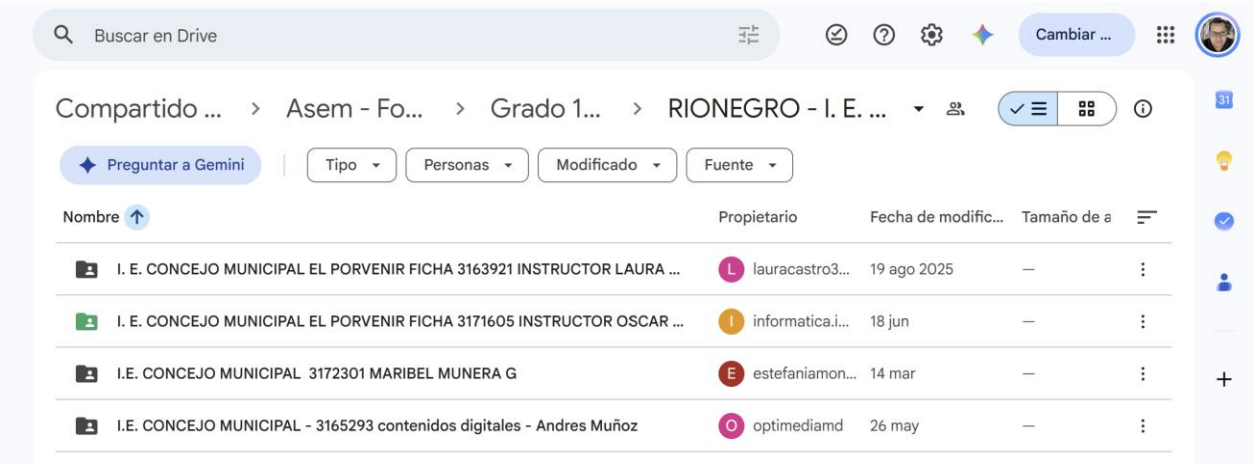
Reporte de juicios evaluativos

PROGRAMA	AREA	IE	MUNICIPIO	FICHA	COMPETENCIAS EVALUADAS	RAP	INSTRUCTOR SENA
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	SISTEMAS	I. E. PBRO JESUS ANTONIO GÓMEZ	SANTUARIO	3502813	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	HAROLD VALDÉS
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	SISTEMAS	I. E. CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR	RIONEGRO	3171605	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica	DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	HAROLD VALDÉS
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	SISTEMAS	I.E PBRO LIBARDO AGUIRRE	CONCEPCIÓN	3435999	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	HAROLD VALDÉS
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	SISTEMAS	I. E. BERNARDO URIBE LONDOÑO	LA CEJA	3436117	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	HAROLD VALDÉS

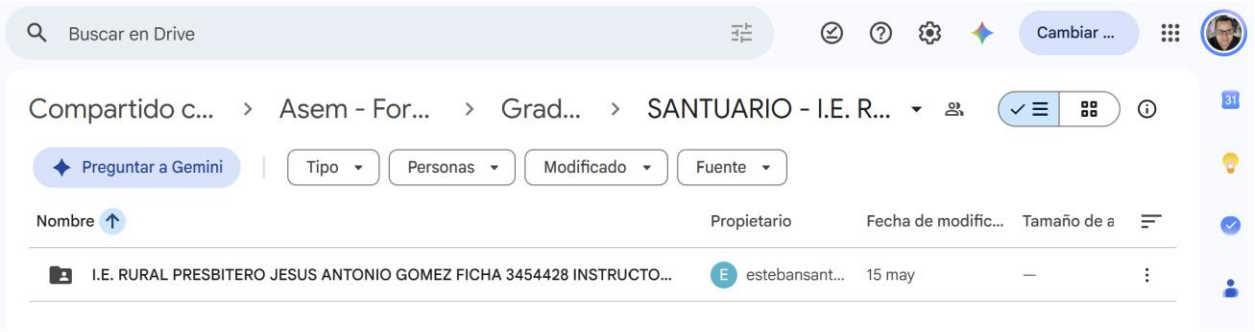
Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada

Evidencia

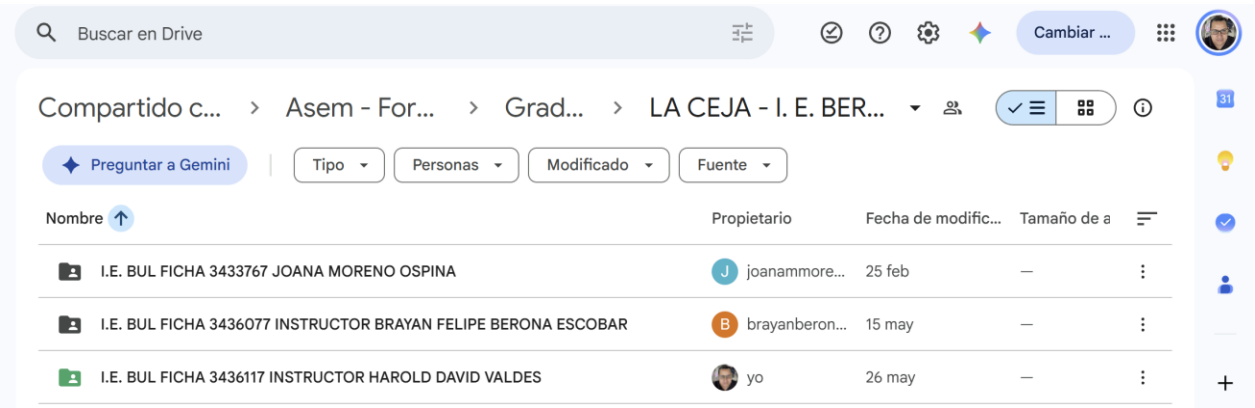
Portafolio del instructor drive por ficha Concejo Municipal - Rionegro



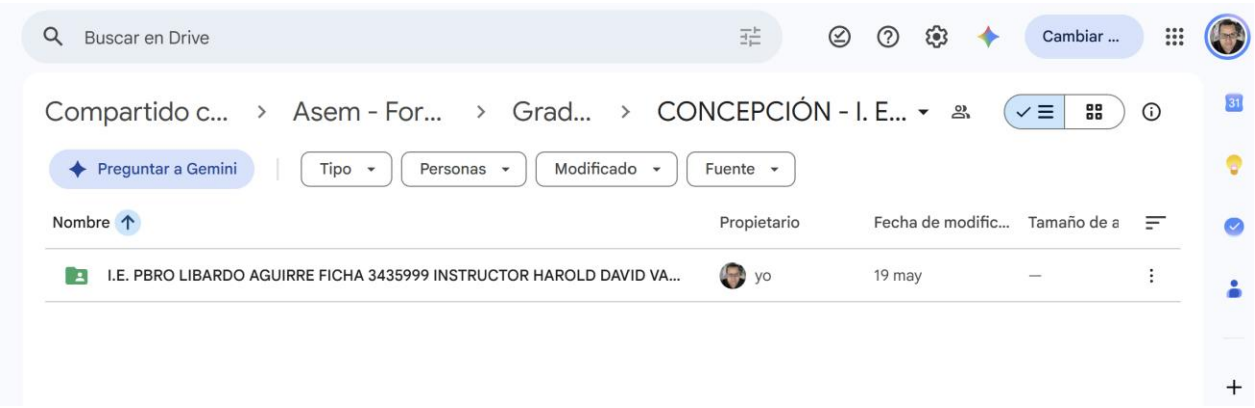
Portafolio del instructor drive por ficha Pbro. Jesús Antonio Gómez - Santuario



Portafolio del instructor drive por ficha Bernardo Uribe Londoño – La Ceja



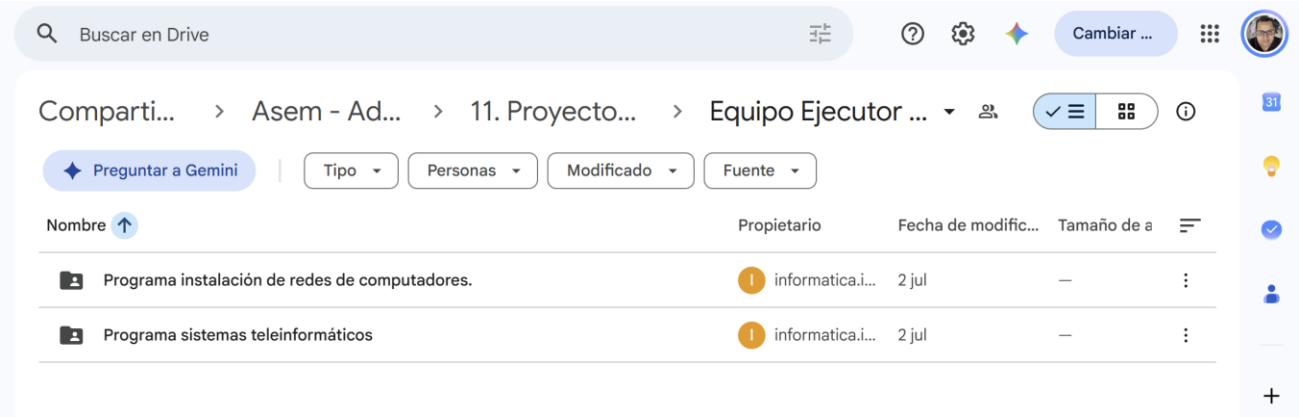
Portafolio del instructor drive por ficha Pbro. Libardo Aguirre – Concepción



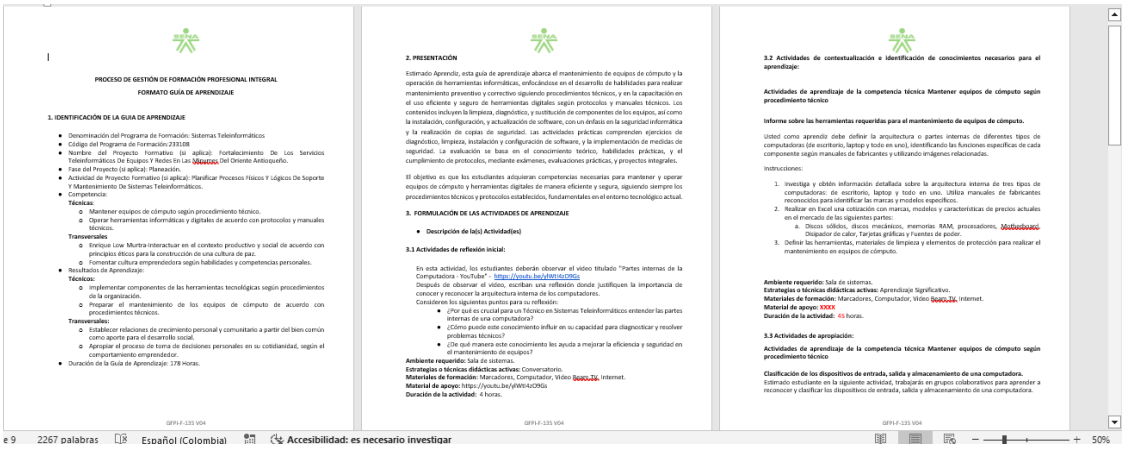
Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

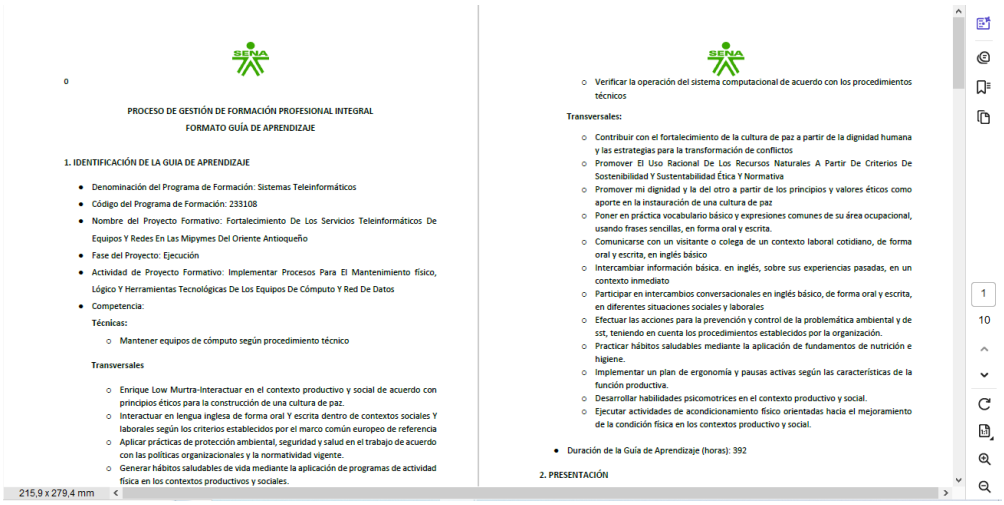
Evidencia

Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guías de Aprendizaje



Actualización de guías de aprendizaje





0

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108
- Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Implementar Procesos Para El Mantenimiento físico, Lógico Y Herramientas Tecnológicas De Los Equipos De Cómputo Y Red De Datos
- Competencia:

Técnicas:

- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Transversales

- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales Y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

215,9 x 279,4 mm

- Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos

Transversales:

- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
- 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
- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional, usando frases sencillas, en forma oral y escrita.
- Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico
- Intercambiar información básica. en inglés, sobre sus experiencias pasadas, en un contexto inmediato
- Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 392

2. PRESENTACIÓN

1
10

Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Evidencia

Evidencia

No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional

Evidencia

No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia

	LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES **PARA INSTRUCTORES SENA – CIAA**					
	ID FICHA O PROGRAMA: **3171605** **3435999** **3502813** **3436117**	**FECHA: mes de septiembre**				
	AMBIENTE DE FORMACIÓN:					
Se promueve en los grupos de formación, en las reuniones de equipo y en las actividades propias del proceso de aprendizaje, las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, para el buen uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.						
#	**ACCIÓN**	**ACTIVIDAD DESARROLLADA (Ambiente Formación)**	**C**	**NC**	**NA**	**OBSERVACIÓN**
1	Optimiza el consumo de agua	Se cierran los grifos cuando no se necesita agua, se informa sobre las fugas.	X			
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Se apagan las luces cuando se sale de los ambientes o se tiene más intensidad de luz de la que realmente se necesita. Se aprovecha la luz natural que entra por las ventanas.	X			

3	Mantén los niveles de climatización adecuados	Se mantiene el uso del aire acondicionado solo cuando es necesario. Se promueve la regulación de la temperatura de forma natural con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	X			
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, se apagan los computadores encendidos y se desconectan de la corriente.	X			
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, se piensa si es necesario gastar papel y si es requerido se imprime en doble cara, así mismo se reutiliza el papel impreso para escribir, y se promueve el uso de papel reciclado.	X			
6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Se realiza la correcta eliminación de los residuos, dependiendo de su naturaleza, promoviendo el reciclaje y la especial atención en los residuos peligrosos.	X			
7	Atención a la limpieza	Se realiza o promueve la correcta limpieza de los espacios ocupados, al igual que la sustitución de los productos de limpieza que contienen sustancias tóxicas, por métodos más inocuos o ecológicos, así mismo se utilizan sistemas que reduzcan el consumo de agua y eviten la presencia de vertidos.	X			

8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo se apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o va caminando.	X			

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato

Evidencia

No aplica

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia

Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión,** Se sube archivo con consolidado de certificados según la siguiente lista de chequeo:

Lista de chequeo — Reportes de antecedentes del contratista

N.°	Documento o requisito	Fuente / enlace de	Abril	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
1	Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regula la profesión, vigente. Vigencia no mayor a 30 días.	Consejo o colegio profesional	☑	☑	☑	☑	☐
2	Certificado de la Procuraduría, con vigencia no mayor a 30 días.	Procuraduría	☑	☑	☑	☑	☐
3	Certificado de la Contraloría, con vigencia no mayor a 30 días.	Contraloría	☑	☑	☑	☑	☐
4	Certificado de medidas correctivas, con vigencia no mayor a 30 días.	Policía Nacional	☑	☑	☑	☑	☐
5	Certificado de antecedentes judiciales, con vigencia no mayor a 30 días.	Antecedentes judiciales	☑	☑	☑	☑	☐
6	Certificación de consulta al REDAM, con vigencia no mayor a 30 días.	Carpeta Ciudadana — REDAM	☑	☑	☑	☑	☐