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, 15 de septiembre del 2026

Señor
Henry Alirio Mejía Zuluaga
SUPERVISOR CONTRATO NO. 9114130 del 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA
Rionegro, Antioquia

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

Referencia: CONTRATO NO. 9114130 del 2026

Esteban Santamaria Vargas; identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1065013345, 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	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	-Portafolio del instructor drive por ficha intervenida.

	procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.		-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 Guias 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	Se suben archivo con consolidado de Reportes de: 1. Certificado Antecedentes

		antecedentes del informe de supervisión. Mirar Excel “Reporte de antecedentes mensual” 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	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 anexa PANTALLAZO de la evidencia de este informe Acta de reunión Registro de asistencia Registro Fotografico Acta de reunión Registro de asistencia Registro Fotografico

		académico de programas especiales y con las I.E. articuladas Realizar sensibilizaciones a grado noveno según los acuerdos institucionales	

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	373026	San Francisco – San Vicente	28/07/2026	30/07/2026
2	392626	San Francisco – San Vicente	4/08/2026	6/08/2026
3	408926	San Francisco – San Vicente	11/08/2026	13/08/2026
4	420726	San Francisco – San Vicente	18/08/2026	20/08/2026
5	446026	San Francisco	25/08/2026	26/08/2026
6	461926	San Francisco	1/09/2026	2/09/2026

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	15 de **septiembre** de 2026
2	Certificado Procuraduría no mayor a 30 días	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx	15 de **septiembre** de 2026
3	Certificado Contraloría no mayor a 30 días	https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural	15 de **septiembre** de 2026
4	Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	15 de **septiembre** de 2026
5	Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	15 de **septiembre** de 2026
6	Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días	https://carpetaciudadana.and.gov.co/bienvenido	15 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. 6030523350 expedido por operador SOI referente al **mes de agosto**

Cordialmente,

Esteban S.V

_____

Esteban Santamaria Vargas
Contratista
C.C. No. 1065013345

Recibí a satisfacción:

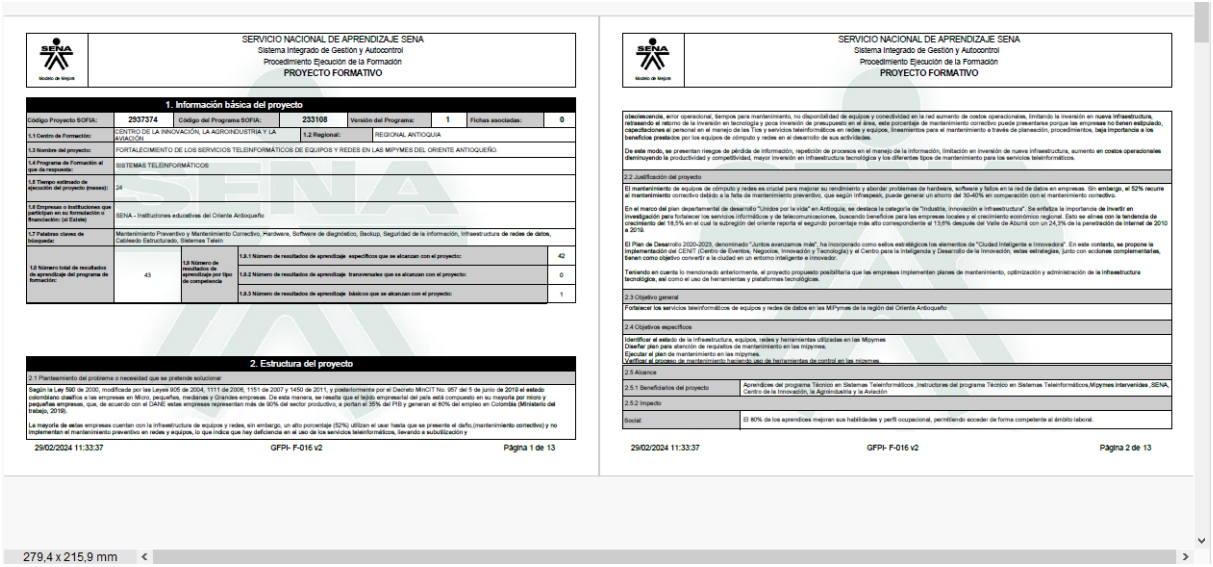
_____

Henry Alirio Mejia Zuluaga
C.C. No. 70385820
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA
Rionegro, Antioquia
SUPERVISOR CONTRATO NO. **9114130**

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 participan 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, 2018).

La mayoría de estas empresas cuentan con la infraestructura de equipos y redes, sin embargo, un alto porcentaje (52%) utilizan el usar 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 de 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 16,5% 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

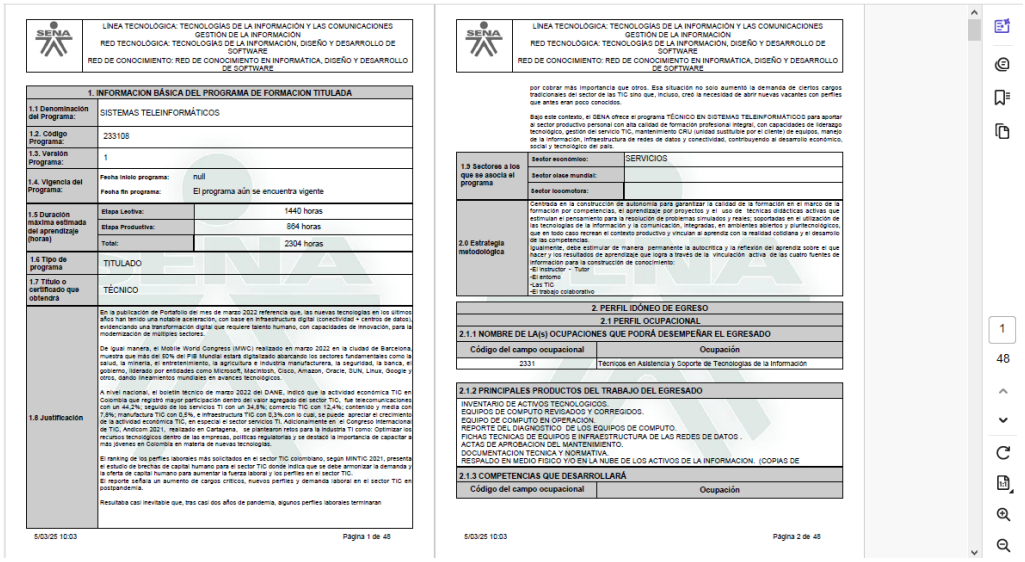
2.5 Alcance

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, SUN, 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 34,6%, comercio TIC con 13,4%; contenido y media con 7,8%; manufactura TIC con 0,0%, 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 al aprenda 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: -E/ instructor – Tutor -E/ entorno -Las TIC -E/ 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

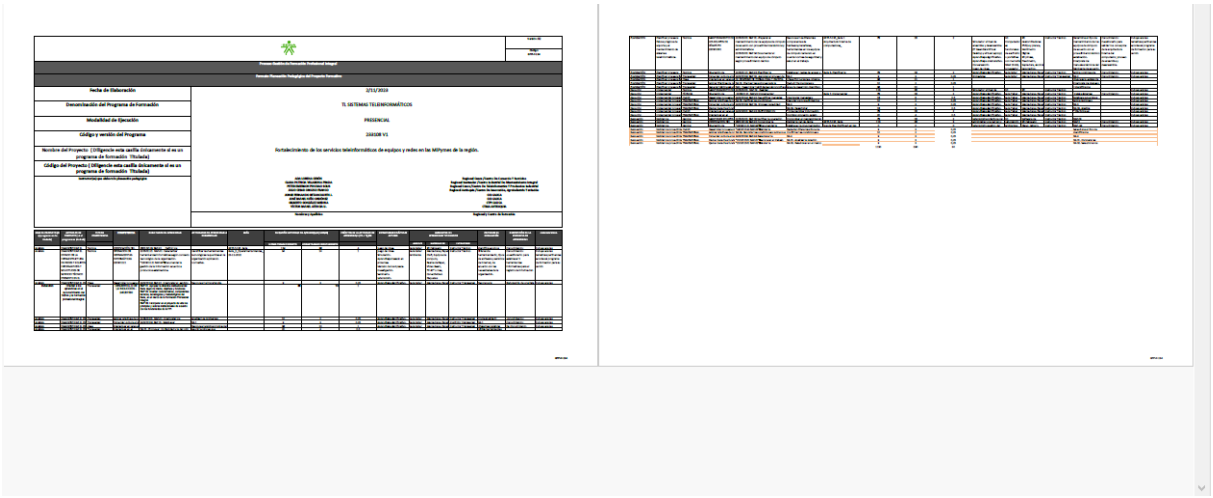
INVENTARIO DE ACTIVOS TECNOLOGICOS.
EQUIPOS DE COMPUTO REVISADOS Y CORREGIDOS.
EQUIPO DE COMPUTO EN OPERACION.
REPORTE DEL DIAGNOSTICO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
FICHAS TECNICAS DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE LAS REDES DE DATOS .
ACTAS DE APROBACION DEL MANTENIMIENTO.
DOCUMENTACION TECNICA Y NORMATIVA.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

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

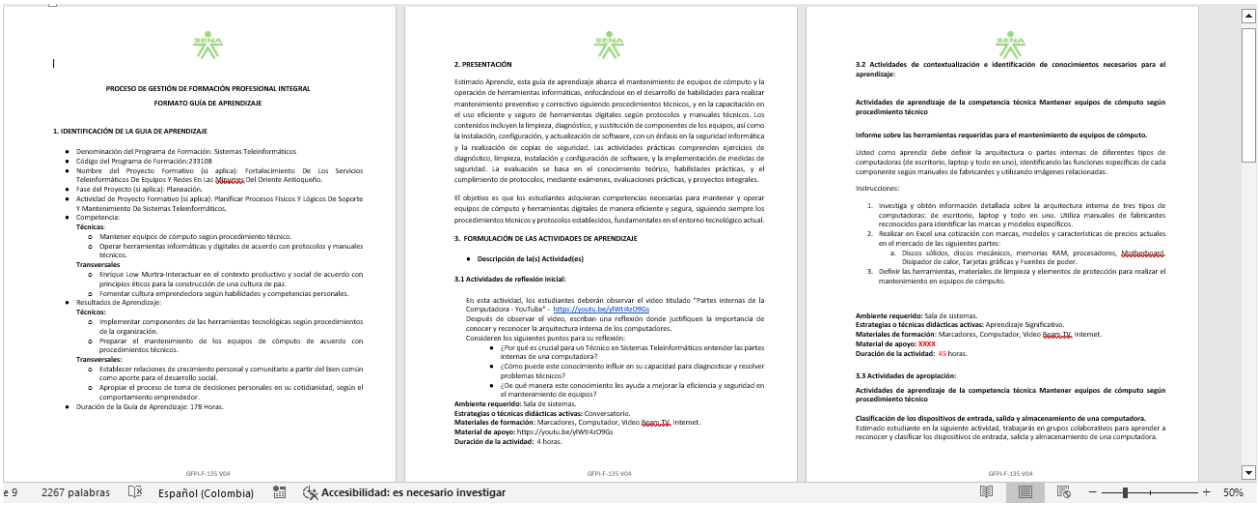
Código del campo ocupacional	Ocupación

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:2331108
- 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/yIWIt4zO9Gs
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/yIWIt4zO9Gs
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: 4S horas.

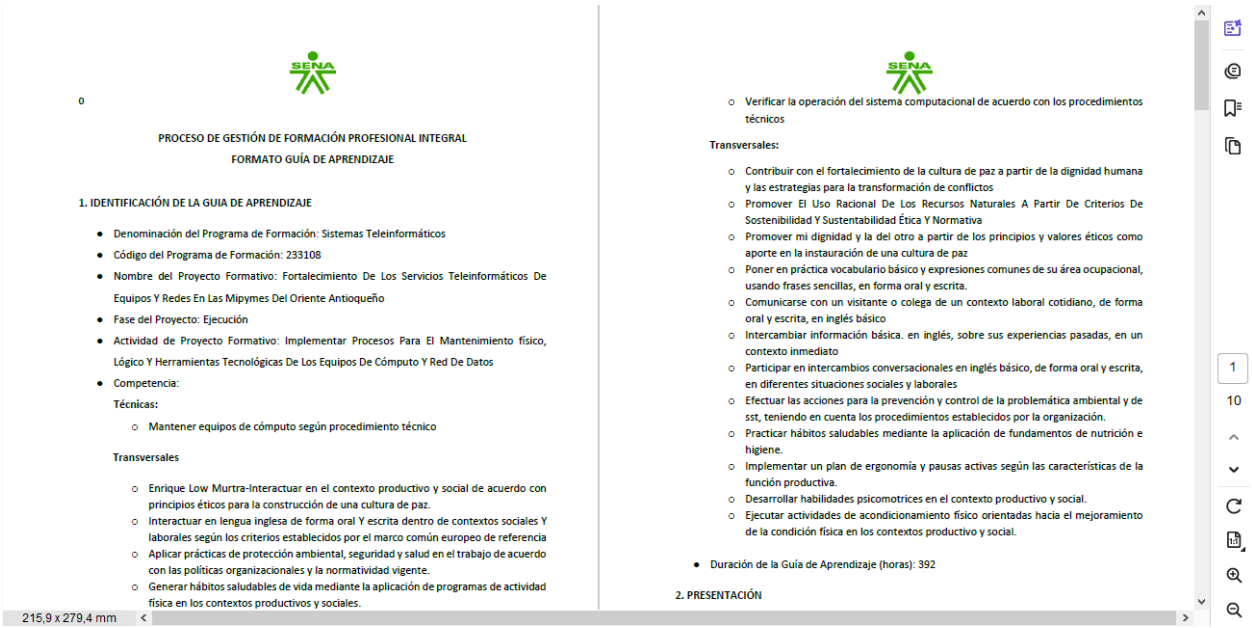
3.3 Actividades de apropiación:

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

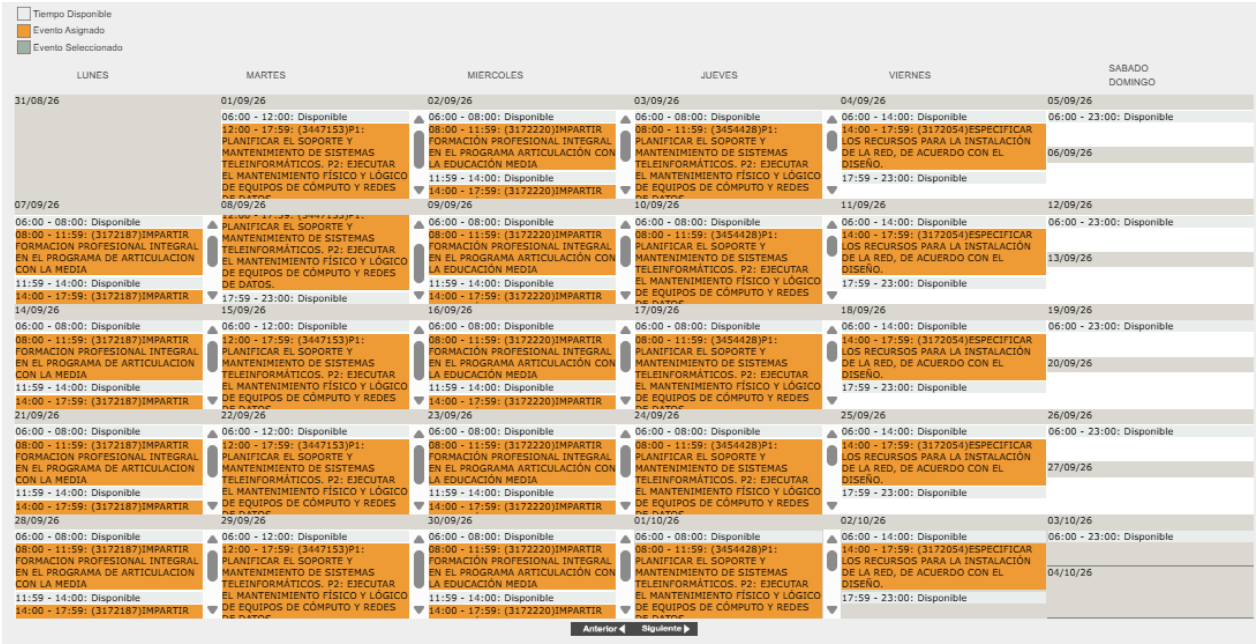
Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares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

Evidencia

PANTALLAZO AGENDA DEL INSTRUCTOR DRIVE



PANTALLAZO AGENDA DEL INSTRUCTOR SOFIA PLUS

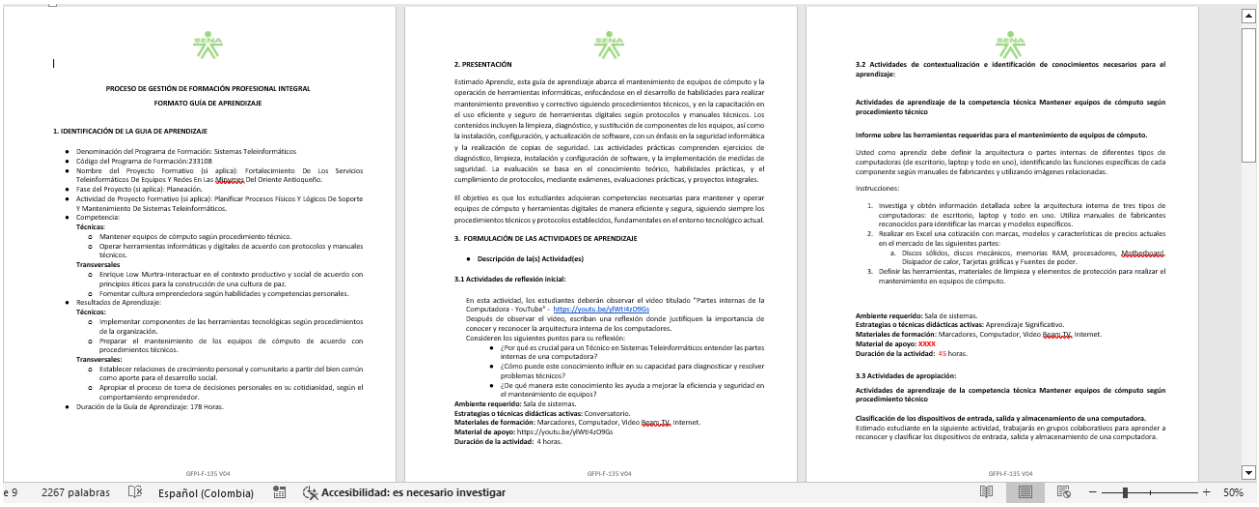


Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
31/08/26	01/09/26 06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3447153)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS.	02/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172220)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172220)IMPARTIR	03/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3454428)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	04/09/26 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172054)ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED, DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 17:59 - 23:00: Disponible	05/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 06/09/26
07/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172187)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172187)IMPARTIR	08/09/26 12:00 - 17:59: (3447153)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE DATOS. 17:59 - 23:00: Disponible	09/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172220)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172220)IMPARTIR	10/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3454428)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	11/09/26 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172054)ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED, DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 17:59 - 23:00: Disponible	12/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 13/09/26
14/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172187)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172187)IMPARTIR	15/09/26 06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3447153)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	16/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172220)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172220)IMPARTIR	17/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3454428)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	18/09/26 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172054)ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED, DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 17:59 - 23:00: Disponible	19/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 20/09/26
21/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172187)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172187)IMPARTIR	22/09/26 06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3447153)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	23/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172220)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172220)IMPARTIR	24/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3454428)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	25/09/26 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172054)ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED, DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 17:59 - 23:00: Disponible	26/09/26 06:00 - 23:00: Disponible 27/09/26
28/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172187)IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172187)IMPARTIR	29/09/26 06:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3447153)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	30/09/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3172220)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA 11:59 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172220)IMPARTIR	01/10/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3454428)P1: PLANIFICAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. P2: EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES	02/10/26 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3172054)ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED, DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 17:59 - 23:00: Disponible	03/10/26 06:00 - 23:00: Disponible 04/10/26

Anterior Siguiente

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 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/yNWt4zO9Gs
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/yNWt4zO9Gs
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.

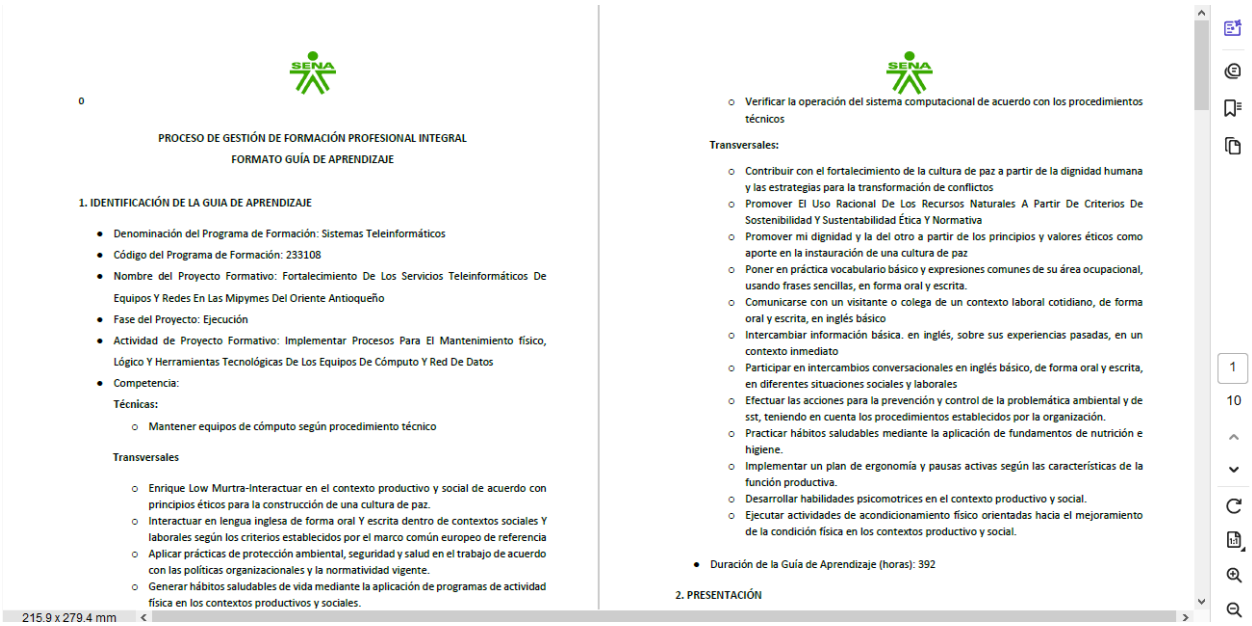
3.3 Actividades de apropiación:

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:

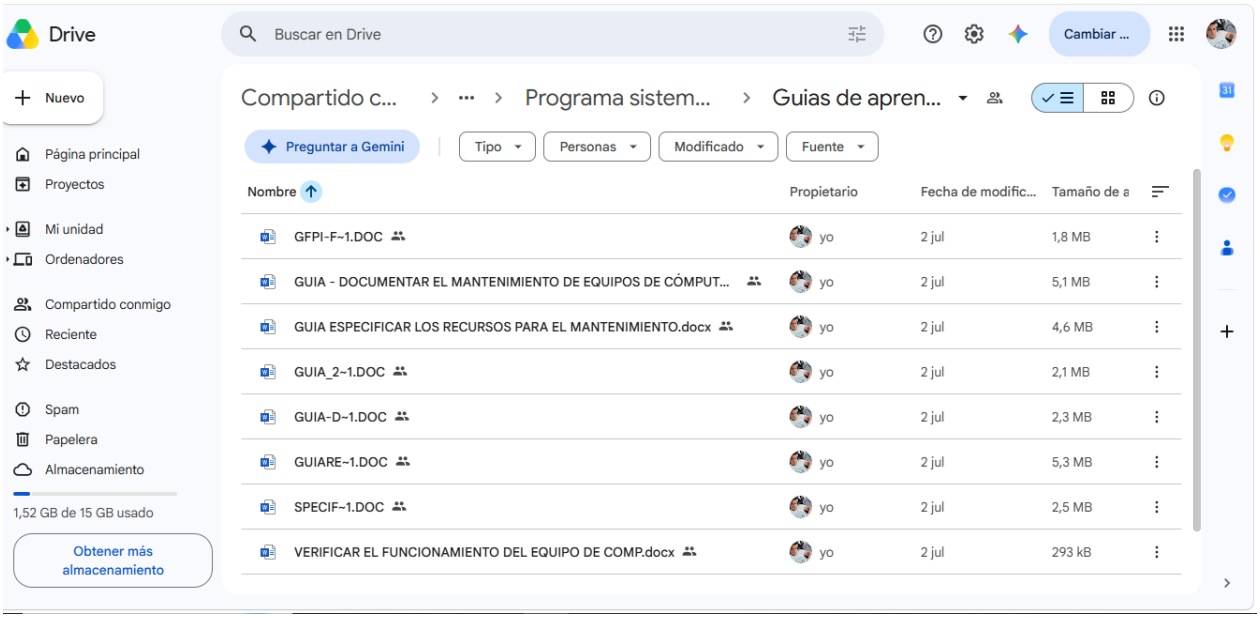
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
- Promover mi dignidad y la del 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

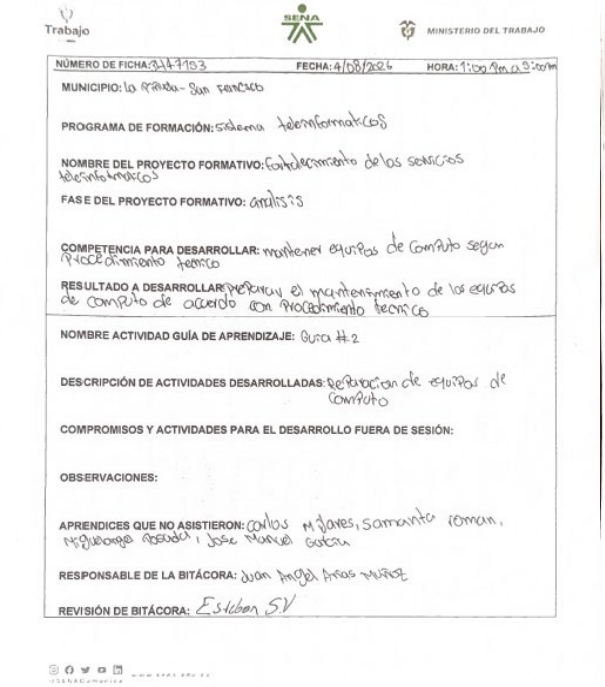
1
10

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



LINK: [Guias de aprendizaje - Google Drive]

BITÁCORA DE CLASE



Trabajo — MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3171753 FECHA: 4/08/2026 HORA: 1:00 pm a 3:00 pm

MUNICIPIO: La Pradera - San Francisco

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistema Telemformaticos

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: Fortalecimiento de los servicios telemformaticos

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Analisis

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: mantener equipos de computo segun procedimiento tecnico

RESULTADO A DESARROLLAR: Realizar el mantenimiento de los equipos de computo de acuerdo con procedimiento tecnico

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Guia #2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Reparacion de equipos de computo

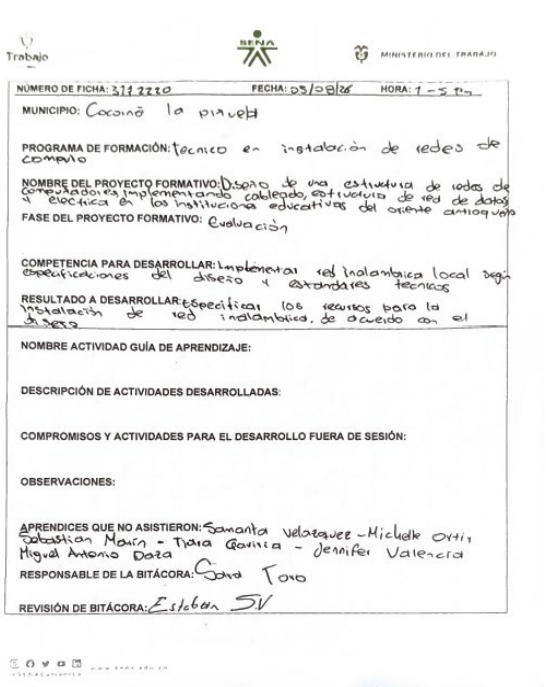
COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN:

OBSERVACIONES:

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Carlos Mejares, Samantha roman, Miguelangel Arboleda y Jose Manuel Gutierrez

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Juan Angel Arias Muñoz

REVISIÓN DE BITÁCORA: Esteban SV



Trabajo — MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3171220 FECHA: 05/08/26 HORA: 7 - 5 pm

MUNICIPIO: Cocorná la piedra

PROGRAMA DE FORMACIÓN: tecnico en instalación de redes de comvio

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: Diseño de una estructura de redes de computadores implementando cableado, estructurado de red de datos y electrica en los instituciones educativas del oriente antioqueño

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Evaluación

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Implementar red inalambrica local segun especificaciones del diseño y estandares tecnicos

RESULTADO A DESARROLLAR: Especificar los recursos para la instalación de red inalambrica, de acuerdo con el diseño

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

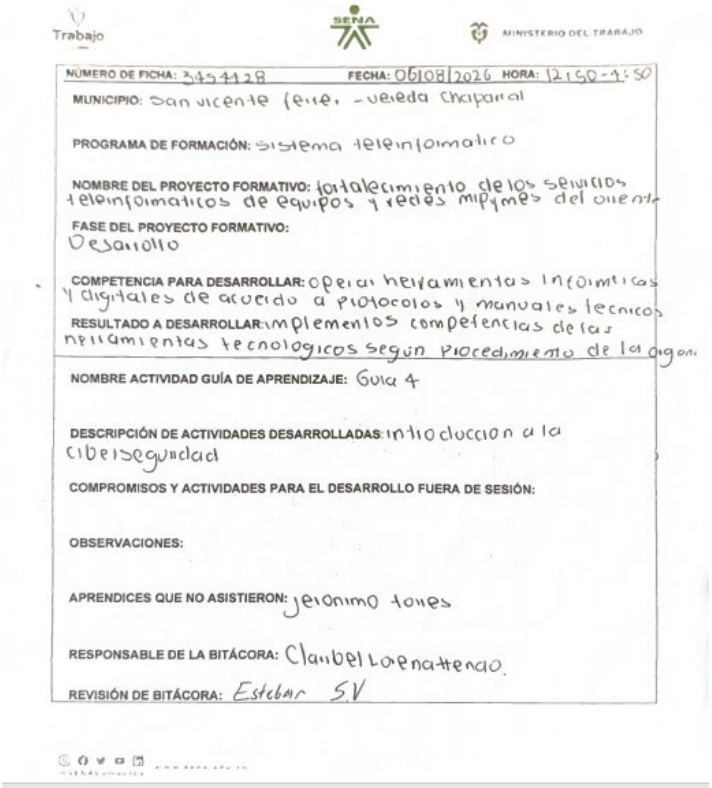
COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN:

OBSERVACIONES:

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Samanta Velazquez - Michelle Ortiz, Sebastian Marin - Tiara Correa - Jennifer Valencia, Miguel Antonio Daza

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Sara Toro

REVISIÓN DE BITÁCORA: Esteban SV



Trabajo — MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3454128 FECHA: 06/08/2026 HORA: 12:50 - 4:50

MUNICIPIO: San vicente ferre. - vereda chaparral

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistema telemformatico

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: fortalecimiento de los servicios telemformaticos de equipos y redes mipymes del oriente

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Desarrollo

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Operar herramientas informaticas y digitales de acuerdo a protocolos y manuales tecnicos

RESULTADO A DESARROLLAR: implementos competencias de las herramientas tecnologicos segun procedimiento de la organ

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Guia 4

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: introduccion a la ciberseguridad

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN:

OBSERVACIONES:

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: jeronimo tones

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Claribel Lorenattenao

REVISIÓN DE BITÁCORA: Esteban SV

REGISTRO DE ASISTENCIA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Valeria Quintero	1020978724						3053910331	✓	Valeria Q.
	Matias Marín	1035770891						3145749742	✓	Matias Marín
	Ana Sofia Duque Ramirez	1150940911			Aprende		duqueramirezanasofia2@	314 7357418	X	Sofia Duque
	Laura Marín	1127816189						3157767666	X	Laura Marín
	Lesly Marín	1036259559					Leslymarin@gmail.com	3143027820	✓	Lesly Marín
	Laura Sofia He	1036259639			Aprendiz			3235327859	✓	Sofia G. Hoyos
	Valentina Suárez	1036257375			Aprendiz			3124891822	✓	Valentina Suárez
	Juan Pablo Arce	1026045491			Aprendiz			3136991114	✓	Juan Pablo A.
	Sebastian Flores	1040 040 508			Aprendiz			315 545 8643	✓	Sebastian V.
	[illegible]	1036944994			Aprendiz			3245176740	✓	
	Andrés Felipe C.	1020310733			Aprendiz			3127594671	✓	Andrés
	Didier Alexander G.	1192465863			Aprendiz			3135435947	✓	Didier
	Alexander Collazos	1037999355			Aprendiz			3004036749	✓	Alexander
	Paula Saavedra	1025190869			Aprendiz			3123530194	✓	Paula Saavedra
	Sara Jimena Lopez	1036945710			Aprendiz			312 7188494	✓	Sara Lopez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Marly Duque	1091327296					marlyyalendd@gmail.com	3146391014	Si	Marly Duque
	Valentina G.B	1036259097					Ed		Si	Valentina G.B
	Katerin C.G	1067798825					katerincc1@gmail.com	3023794840	Si	Katerin C.
	Andrea Lucia CC	1041521203					[illegible]@gmail.com	3182582071	Si	Andrea
	Marcel Maldo	7048879018					Marlonmaldonado@gmail.com	373/3705441	Si	Marcel
	Juan David Ceballos	1036983618						3138910727		Juan David Ceb
	Coran Carvajal	1044 161 268					Carvajal7379@gmail.com	320 [illegible]	Si	[illegible]
	Manuela C.M	1021 924 348					manuelaramirezhenao2010	3054579652	✓	Manuela C.
	Juan David G.	1037786116					yonjuanosorio@gmail.com	3239159565	Si	Juan David.
	[illegible]	1037924357					Silvia[illegible]	3174644481	Si	[illegible]
	Clambel Henao	1130704816					Mena[illegible]115@gmail.com	3226058510	Si	Clambel
	Daniel [illegible]	1037[illegible]		X				3016[illegible]16	Si	[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luisa Arango	1035119644					[illegible]	3128263487	Si	Luisa
	Santiago Estrada	1044551044					[illegible]	3133[illegible]	Si	[illegible]
	Sara Manuela	1036778756					[illegible]	320[illegible]	Si	Sara [illegible]
	Sara [illegible]	1044030874					[illegible]	3[illegible]	Si	Sara M.
	Yana Gomez O.	1036422874					[illegible]	304483374	Si	Yana G.
	Manuela [illegible]	1040871177					[illegible]	3107404546	Si	Manuela C.
	Samuel [illegible]	1036477877					[illegible]	3126[illegible]	Si	Samuel G
	Sofia Toro	1038[illegible]					[illegible]	[illegible]	Si	[illegible]
	Danna Arenas	1013346886					[illegible]	3224[illegible]	Si	Danna A.
	Jennifer Valencia	1033[illegible]					[illegible]	3102[illegible]	Si	Jennifer
	Yana Valeria Ruiz	1028482747					[illegible]	3106[illegible]	Si	Yana Ruiz
	Xiomara Gil S.	1019246418					[illegible]			
	Sebastian Agudelo	1035[illegible]					[illegible]	[illegible]	Si	Sebastian A.
	Yuly Tatiana A.R.	1[illegible]					[illegible]	3125[illegible]	Si	Yuly Ruiz
	Brith [illegible]	1035[illegible]					[illegible]	3[illegible]	Si	Brith [illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO FOTOGRÁFICO



San francisco, vereda la piñuela



San francisco, vereda la piñuela

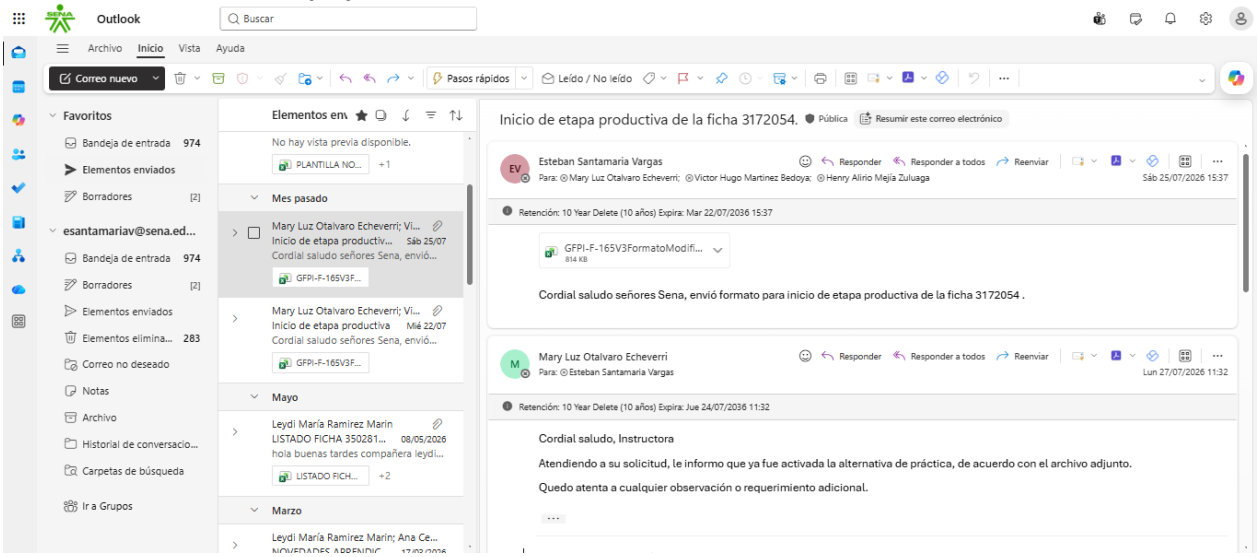


San Vicente, vereda Chaparral

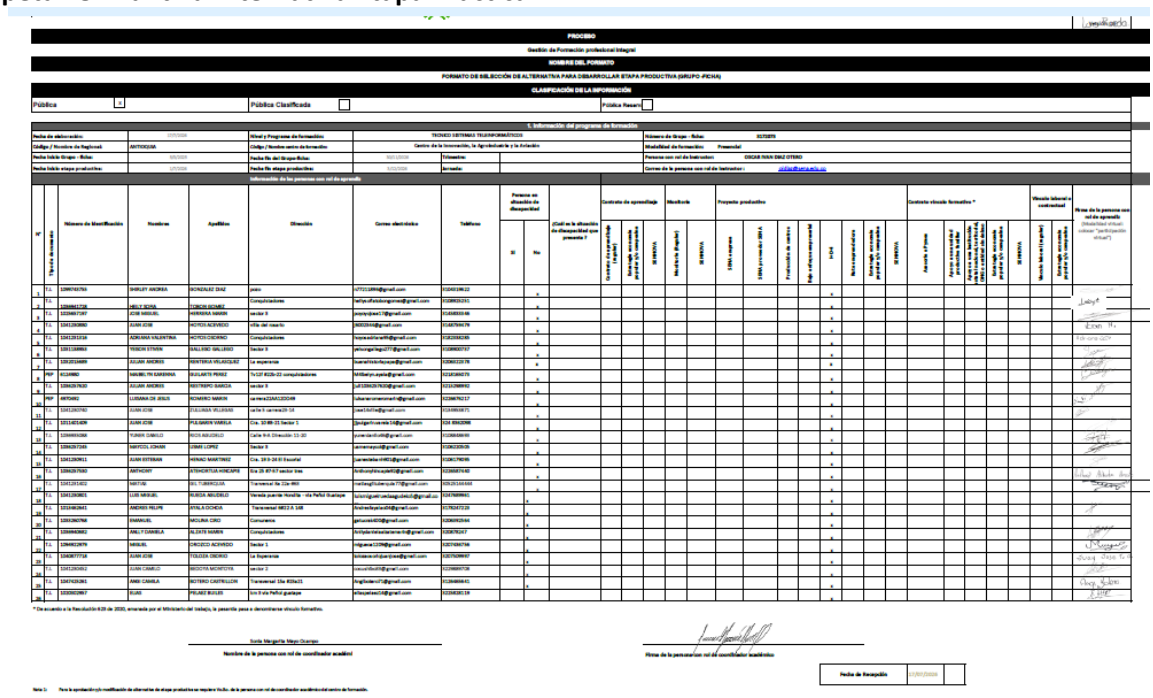
Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

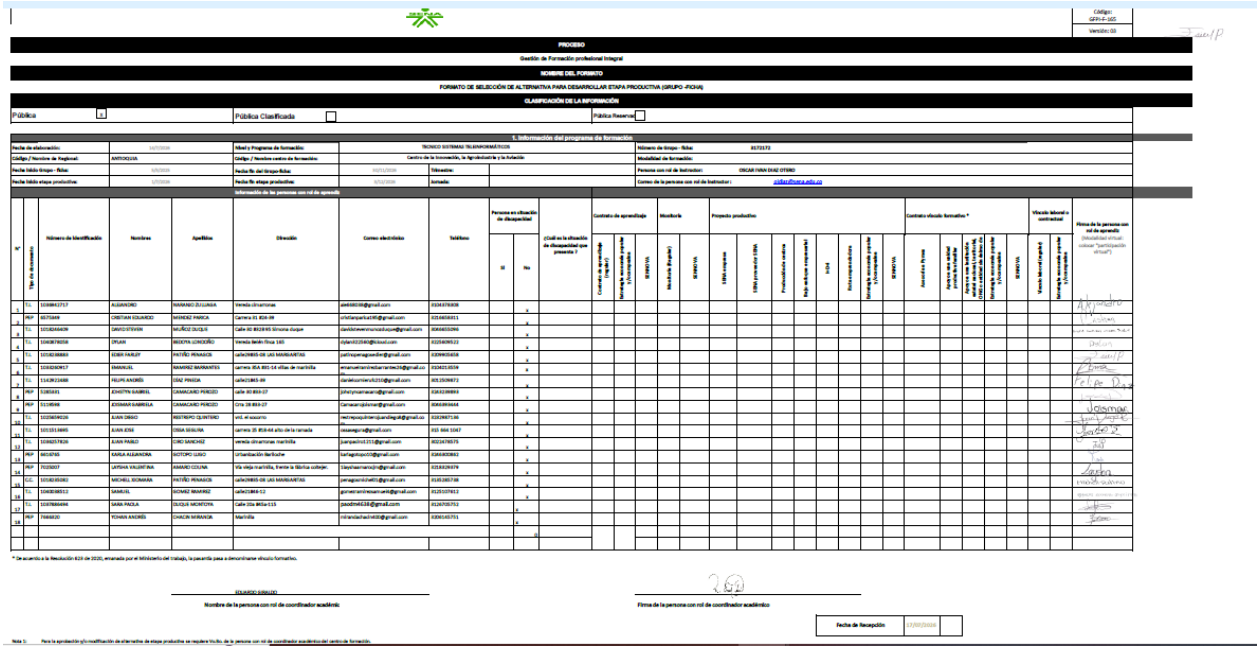
Evidencia

-Correo de activación etapa productiva



-Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica





PROCESO

Gestión de Formación profesional Integral

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 TELEINFORMATICOS	Número de Grupo - ficha: 3172172
Código / Nombre de Regional: ANTIOQUIA	Código / Nombre centro de formación:	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Modalidad de formación:
Fecha lógica Grupo - ficha:	Fecha fin del Grupo-ficha:	Titulación:	Persona con rol de instructor: OSCAR IVAN DIAZ OTERO
Fecha lógica etapa productiva:	Fecha fin etapa productiva:	Jornada:	Correo de la persona con rol de instructor:

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: Cuotas de sostenimiento (Lectiva y/o Productiva)	Contrato de aprendizaje: Seguridad social (salud y/o pensiones)	Contrato de aprendizaje: SENOVA	Monitoria: Monitoria (Aseador)	Monitoria: SENOVA	Proyecto productivo: Línea productiva	Proyecto productivo: Línea productiva (SENA)	Proyecto productivo: Productividad rentera	Proyecto productivo: Ruta de valor empresarial	Proyecto productivo: Actas	Proyecto productivo: Recomendaciones	Proyecto productivo: Seguridad social (salud y/o pensiones)	Proyecto productivo: SENOVA	Contrato vínculo formativo *: Asistencia Prima	Contrato vínculo formativo *: Apoyo de sostenimiento (cuota o auxilio de sostenimiento) (Mitad y auxilio de sostenimiento)	Contrato vínculo formativo *: Seguridad social (salud y/o pensiones)	Contrato vínculo formativo *: SENOVA	Vínculo laboral o contractual: Vínculo laboral (Contrato)	Vínculo laboral o contractual: Seguridad social (salud y/o pensiones)	Firma de la persona con rol de aprendiz (Modalidad virtual: colocar "participación virtual")
1	TI.	1036941717	ALEJANDRO	NARANJO ZULUAGA	Vereda cimarronas	ale666036@gmail.com	3104378308		x																				
2	PEP	4075644	CRISTIAN EDUARDO	MENDEZ PARICA	Carrera 01 #26-39	cristianparica140@gmail.com	6354658511		x																				
3	TI.	1036044439	DAVID STIVEN	MUÑOZ DUQUE	Calle 80 #6249 65 Simona duque	davidstevenmunozduque@gmail.com	4044655096		x																				
4	TI.	1040878058	DYLAN	BEDOYA LONDOÑO	Vereda belén finca 165	dylan031040@icloud.com	3135409023		x																				
5	TI.	1036188860	EDWIN FARLEY	PATIÑO PENAGOS	calle19#65-08 LAS MARGARITAS	patinopenagosedw@gmail.com	4209405658		x																				
6	TI.	1036280917	EMANUEL	RAMIREZ BARRANTES	carrera 85A #81-14 villas de marinilla	emanuelramirezbarrantes26@gmail.co	4104213539		x																				
7	TI.	1143922688	FELIPE ANDRÉS	DIAZ PINEDA	calle21#65-89	danielcorrierc0203@gmail.com	305.3539871		x																				
8	PEP	5385191	JENNYTH GABRIEL	CAMACARO PEREZO	calle 80 #69-17	jdnrymcamacaro@gmail.com	4363198993		x																				
9	PEP	5119048	JOHNNAR GABRIELA	CAMACARO PEREZO	Cra 16 #69-17	camacarojohnnar@gmail.com	4363491668		x																				
10	TI.	1020459220	JUAN DIEGO	RESTREPO QUINTERO	vrd. el susumo	restrepoquintero.juandiego@gmail.co	4102987138		x																				
11	TI.	1053113895	JUAN JOSE	OSSA SIRLENA	carrera 35 #18-64 alto de la ramada	ossasegura@gmail.com	315 666 5567		x																				
12	TI.	1036017826	JUAN PABLO	CIRO SANCHEZ	vereda cimarronas marinilla	juanpablo1215@gmail.com	3022478575		x																				
13	PEP	6653745	KARLA ALEJANDRA	SOTOPO LUGO	Urbanización Barbuche	karlagotopo02@gmail.com	4366305882		x																				
14	PEP	7020027	LAYANA VALENTINA	AMARO OZUNA	Vía vieja marinilla, frente la fábrica colegio.	layanaamarojh@gmail.com	4358329479		x																				
15	C.C.	1036105082	MICHELL DUMARA	PATIÑO PENAGOS	calle19#65-08 LAS MARGARITAS	peragonmichell@gmail.com	4105180738		x																				
16	TI.	1040048512	SAMUEL	GOMEZ RAMIREZ	calle21#64-52	gomezramirezsamuel@gmail.com	4125107812		x																				
17	TI.	1037866444	SARA PAOLA	OLIQUI MONTOYA	Calle 31a #65a-115	jsaodm4618@gmail.com	4126705752	x																					
18	PEP	7066820	YOHAN ANDRES	CHACIN NARANJO	Marinilla	nirandachad1602@gmail.com	4366165751	x																					
									x																				

* De acuerdo a la Resolución 619 de 2020, emanada por el Ministerio del trabajo, la pasantía pasa a denominarse vínculo formativo.

EDUARDO GIRALDO

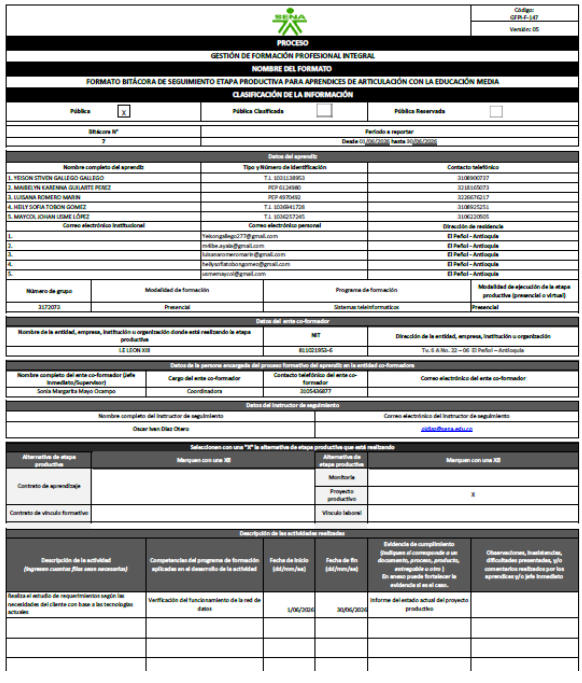
Nombre de la persona con rol de coordinador académico

Firma de la persona con rol de coordinador académico

Fecha de Recepción 17/09/2024

Nota 1: Para la aprobación y/o modificación de alternativa de etapa productiva se requiere Visto. de la persona con rol de coordinador académico del centro de formación.

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



Código: GFPI-F-147

Versión: 05

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° 2 | Periodo a reportar: Desde 01/06/2024 hasta 31/08/2024

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de Identificación	Contacto telefónico
1. YESSON STIVEN GALLEGO GALLEGO	T.I. 1021138953	3108900737
2. MAIBELYN KARENINA GUILARTE PEREZ	PEP 6134980	3218165073
3. LUSIANA ROMERO MARIN	PEP 6575452	3126570217
4. HEILY SOFIA TOBON GOMEZ	T.I. 1036841728	3108925251
5. MARYCOL JOHAN USME LÓPEZ	T.I. 1036257345	3106230505

Correo electrónico Institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia
1.	Yelcongallego2273@gmail.com	El Peñol - Antioquia
2.	mdiba.ayala@gmail.com	El Peñol - Antioquia
3.	lusiaromeromarin@gmail.com	El Peñol - Antioquia
4.	heilysofiatobongomez@gmail.com	El Peñol - Antioquia
5.	usmemayco@gmail.com	El Peñol - Antioquia

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3172072	Presencial	Sistemas teleinformaticos	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
LE LEON XIII	811021953-6	Tv. 6 A No. 22 – 06 El Peñol – 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
Sonia Margarita Mayo Ocampo	Coordinadora	3105436877	

Datos del Instructor de seguimiento

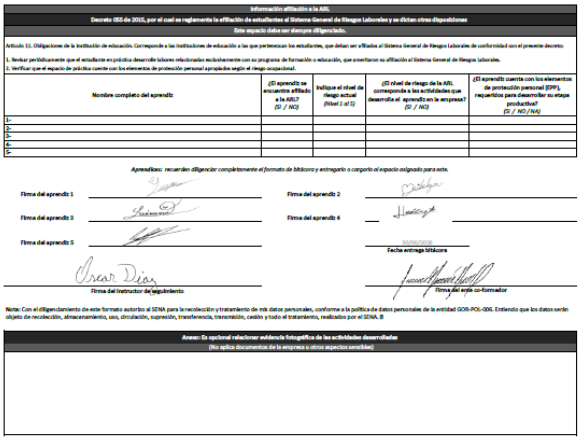
Nombre completo del Instructor de seguimiento	Correo electrónico del Instructor de seguimiento
Oscar Ivan Díaz Otero	oidiaz@sena.edu.co

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

Alternativa de etapa productiva	Marquen con una XE	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una XE
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 o 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
Realiza el estudio de requerimientos según las necesidades del cliente con base a las tecnologías actuales	Verificación del funcionamiento de la red de datos	1/06/2024	30/04/2024	Informe del estado actual del proyecto productivo	



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 diligenciado.

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

1. Realizar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que acrediten 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 | Firma del aprendiz 2

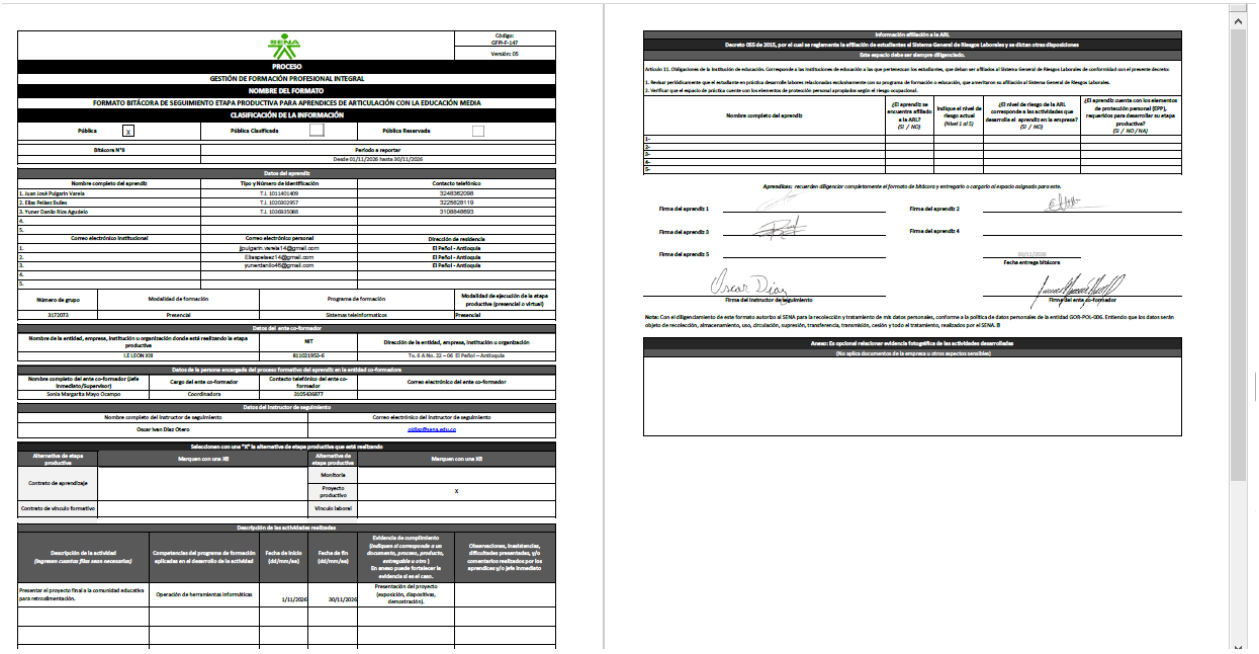
Firma del aprendiz 3 | Firma del aprendiz 4

Firma del aprendiz 5 | Fecha entrega bitácora 30/08/2024

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 GO8-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA. B

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas (No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)



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°:0 Periodo a reportar: Desde 01/11/2026 hasta 30/11/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de Identificación	Contacto telefónico
1. Juan José Pulgarín Varela	T.I. 1011401409	3248362068
2. Elias Pelaez Sules	T.I. 1020802857	3229628119
3. Yuner Danilo Rios Agudelo	T.I. 1036835869	3108548993
4.		
5.		

Correo electrónico Institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia
1.	jpulgarin.varela14@gmail.com	El Peñol - Antioquia
2.	Eliaspelaez142@gmail.com	El Peñol - Antioquia
3.	yunerdanilo45@gmail.com	El Peñol - Antioquia
4.		
5.		

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3172073	Presencial	Sistemas telefonicos	Presencial

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución o organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución o organización
LE LEON SAS	811021953-6	Tv. 0 A No. 22 – 04 El Peñol – 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
Sonia Margarita Mayo Ocampo	Coordinadora	3105436877	

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Oscar Ivan Díaz Otero	aldeoficina.edu.co

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

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

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad (Agregues 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 (Indiques 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
Presentar el proyecto final a la comunidad educativa para retroalimentación.	Operación de herramientas informáticas	1/11/2026	30/11/2026	Presentación del proyecto (exposición, diapositivas, demostración).	

Información afiliación a la ARL
Decreto 1563 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 deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:
1. Realizar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que avertaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el equipo 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 | 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

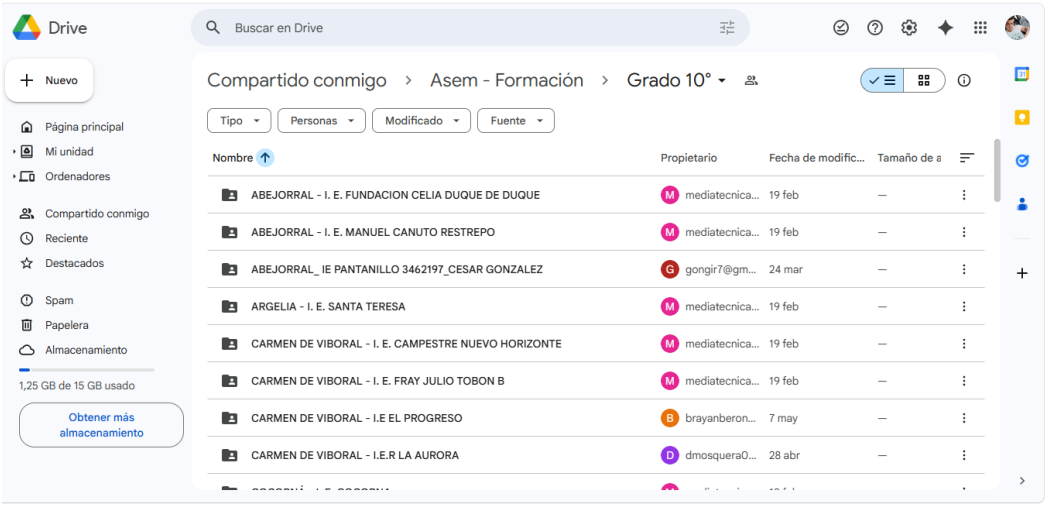
Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA. ☒

Anexo: En opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas
(No aplica documentos de la empresa o otros aspectos sensibles)

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



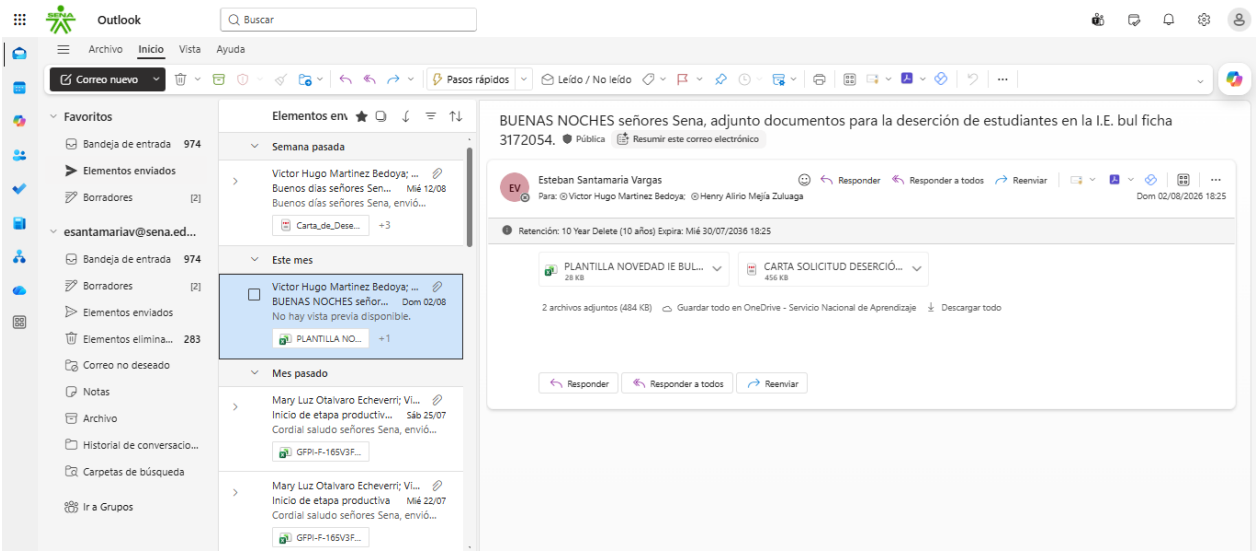
Pantallazo y link

[Asem - Formación - Google 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

Evidencia

Correos sobre novedades de los aprendices deserciones



Reporte de deserciones por fichas asignadas

PROGRAMA	AREA	IE	MUNICIPIO	TÉCNICO O ACADEMICO	INSTRUCTOR SENA	DESERCIONES #	FICHA
Sistemas Teleinformáticos	Sistemas	I. E. Eva Tulia Quintero	San Francisco, vereda la piñuela	Académico	Esteban Santamaria Vargas	6	3447153
Instalación de redes de computadores	Sistemas	I.E Bernardo Uribe lodoño	La ceja	Técnico	Esteban Santamaria Vargas	4	3172054
Sistemas Teleinformáticos	Sistemas	I. E. Eva Tulia Quintero	San Francisco, vereda la piñuela	Académico	Esteban Santamaria Vargas	0	3172220
Instalación de redes de computadores	Sistemas	I. E. Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo	La ceja	Técnico	Esteban Santamaria Vargas	0	3435667

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

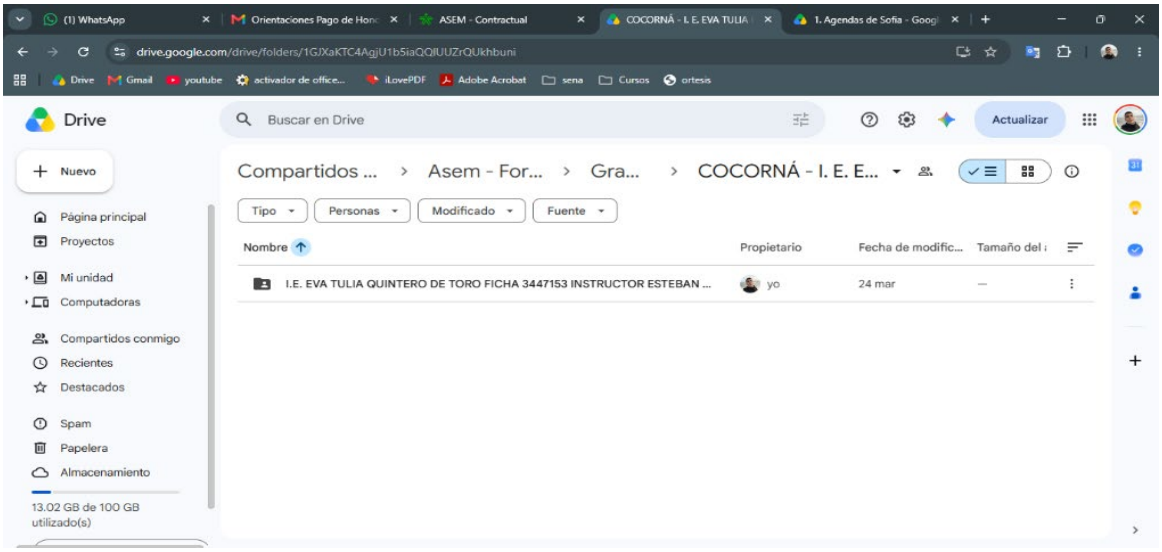
PROGRAMA	AREA	IE	MUNICIPIO	FICHA	COMPETENCIAS EVALUADAS	RAP	INSTRUCTOR SENA
INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	TELEINFORMATICA	I. E. BERNARDO URIBE LONDOÑO	LA CEJA	3172054	IMPLEMENTAR RED INALÁMBRICA LOCAL SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	INSTALAR LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS
INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	TELEINFORMATICA	I.E. MONSEÑOR ALFONSO URIBE.	LA CEJA	3435667	IMPLEMENTAR RED INALÁMBRICA LOCAL SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	INSTALAR LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS
INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	TELEINFORMATICA	I.E. EVA TULIA QUINTERO	COCORNÁ – VEREDA LA PIÑUELA	3172220	IMPLEMENTAR RED INALÁMBRICA LOCAL SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	INSTALAR LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS – ANA LOPEZ
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	TELEINFORMATICA	I.E. EVA TULIA QUINTERO	COCORNÁ – VEREDA LA PIÑUELA	3447153	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico y administrativos.	RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS – BRAYAN VERONA
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	TELEINFORMATICA	I. E. RURAL CHAPARRAL	SAN VICENTE – VEREDA CHAPARRAL	3454428	OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS	CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN	ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS – OSCAR DIAZ
SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	TELEINFORMATICA	I.E. SAN JOSE DE LAS CUCHILLAS.	RIONEGRO	3172187	EVALUAR RED DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TELECOMUNICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA.	COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO.	ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS – ALEXIS MONTOYA

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

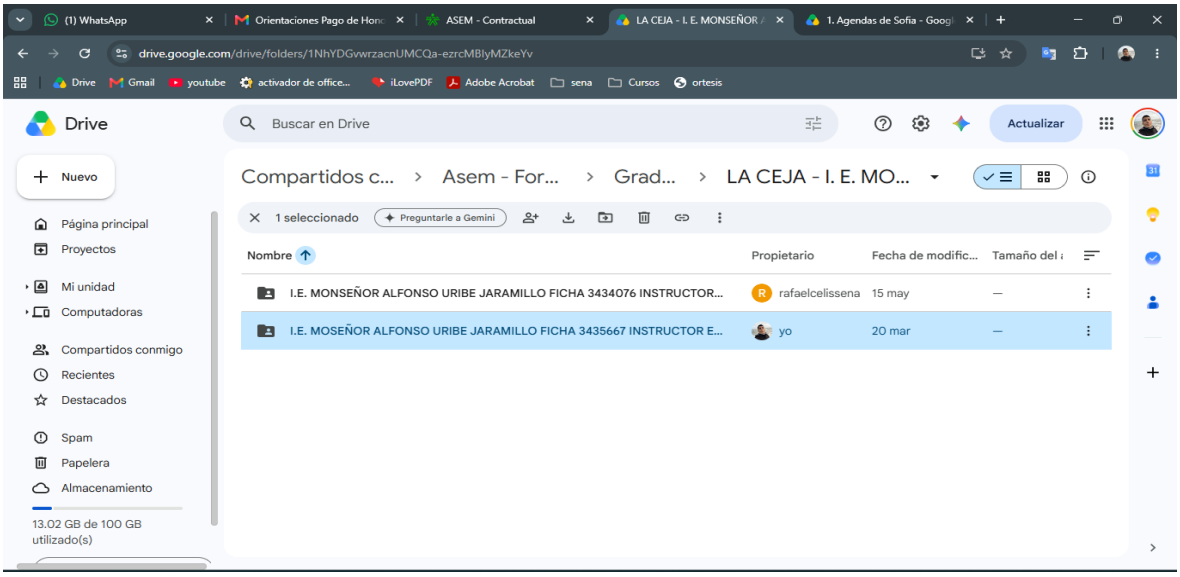
Pantallazo y link

I.E. EVA TULIA QUINTERO DE TORO FICHA 3447153 INSTRUCTOR ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS



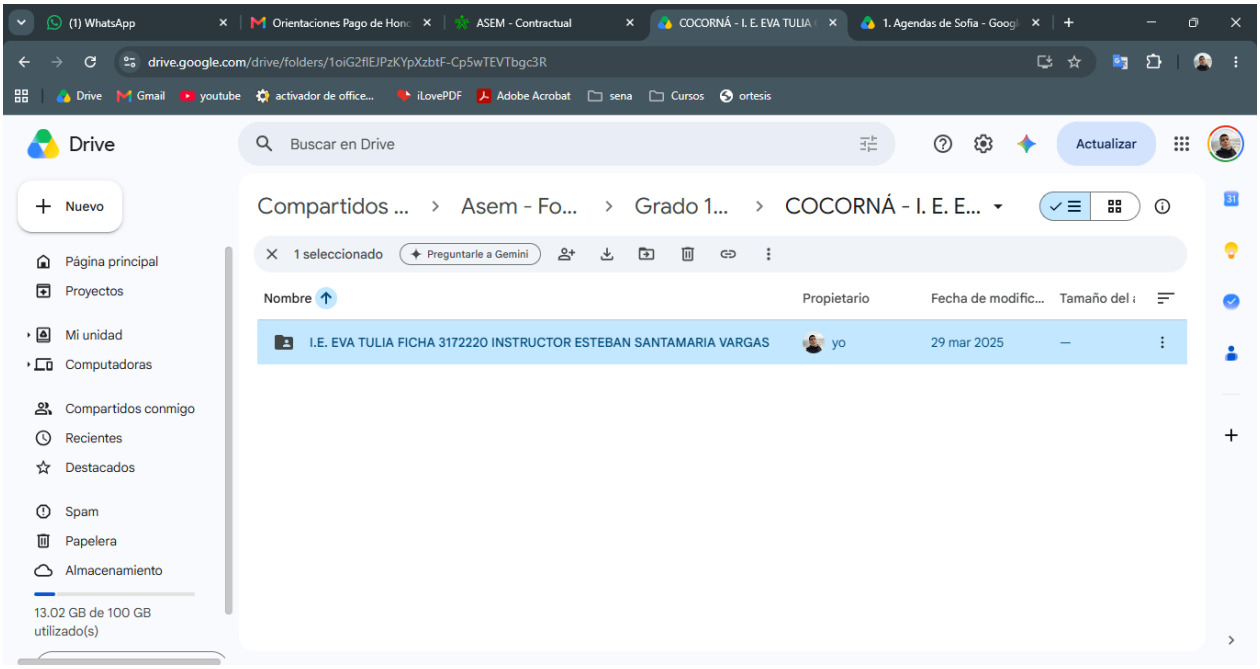
Pantallazo y link

I.E. MOSEÑOR ALFONSO URIBE JARAMILLO FICHA 3435667 INSTRUCTOR ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS



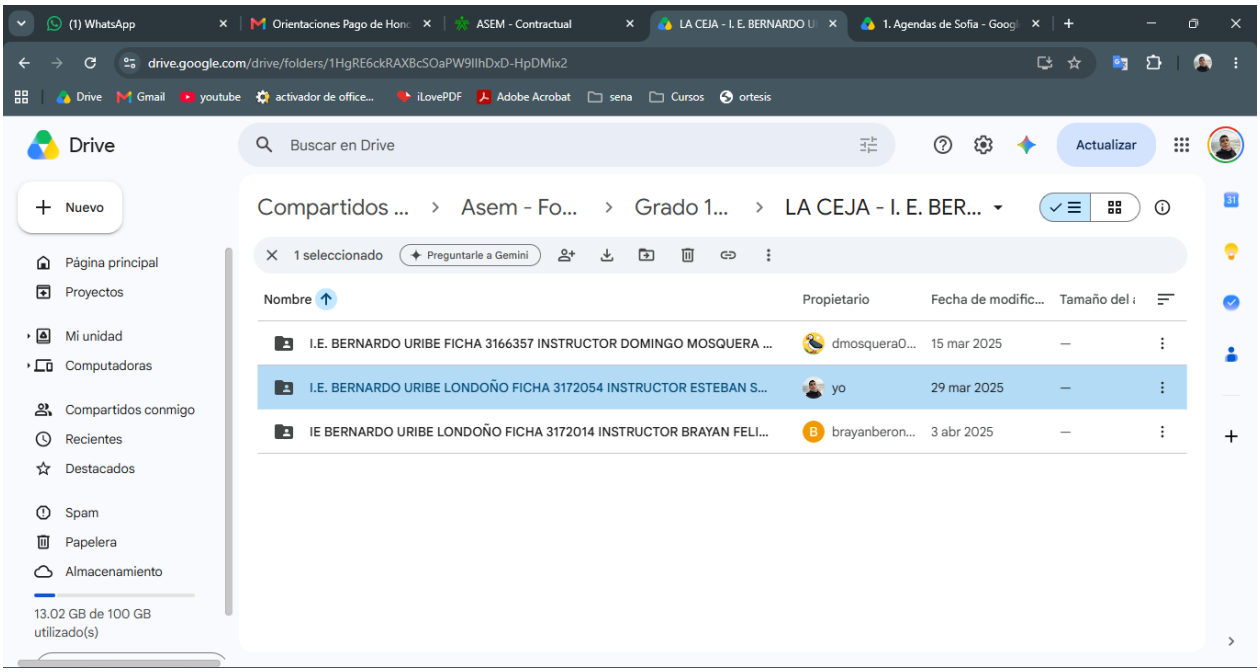
Pantallazo y link

[I.E. EVA TULIA FICHA 3172220 INSTRUCTOR ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS]



Pantallazo y link

[I.E. BERNARDO URIBE LONDOÑO FICHA 3172054 INSTRUCTOR ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS]



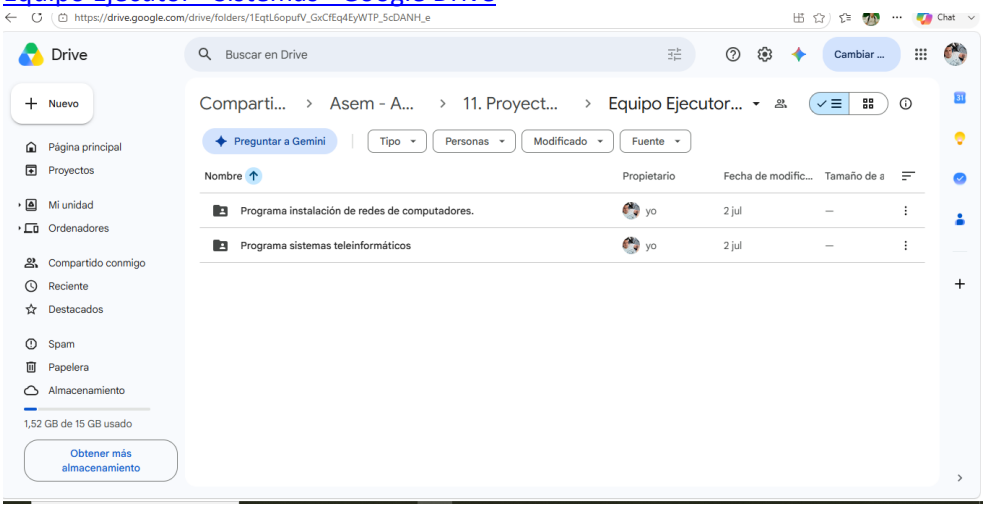
Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación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

Evidencia

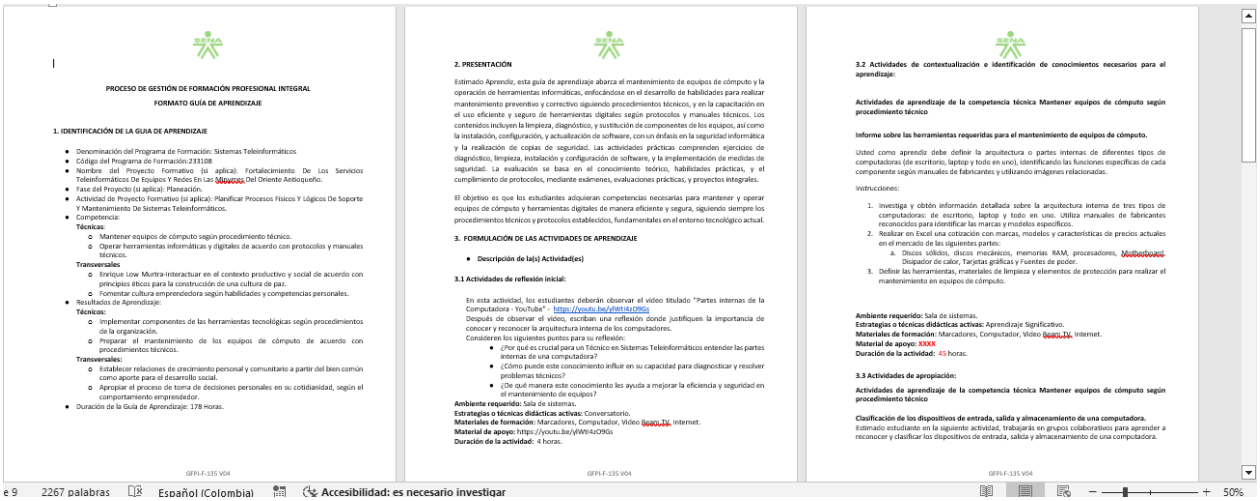
Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guias de Aprendizaje

- Link de actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje

Equipo Ejecutor - Sistemas - Google Drive



Actualización de guías 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 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/yWtR4zO9Gs
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/yWtR4zO9Gs
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.

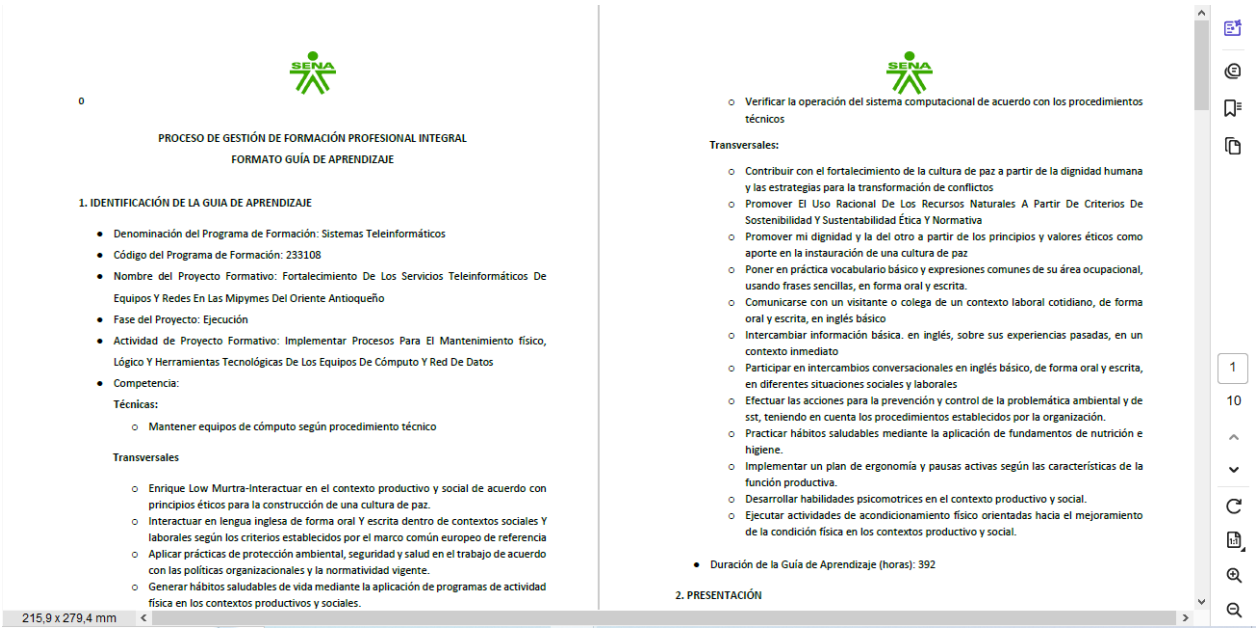
3.3 Actividades de apropiación:

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%



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.
- 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 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

Certificado de la norma mencionada. Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065013345

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2605663 - 30/10/2025
No Y FECHA REGISTRO

ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirectora (E) CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950300240201056252CC1065013345C.

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: **3454428** **3172187** **3447153** **3172220** **3435667** **3172054**	**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	X			

		abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.				
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 Reportes de:

Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4747964

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1065013345, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 081122-0716082 COR desde el 24 de Abril de 2024, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2024016942.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA
Calle 78 Nº 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.
e-mail: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303010546

PIB
21:56:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065013345:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

Certificado Contraloría

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 15 de septiembre de 2026, a las 21:59:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065013345
Código de Verificación	1065013345260915215908

Esta Certificación es valida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.



15/9/26, 22:03 Consulta RNMC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/09/2026 10:03:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065013345** y Nombre: **ESTEBAN SANTAMARIA VARGAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147755941** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

Policia Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

https://servcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx 1/1

Certificado Antecedentes Judiciales

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:05:31 PM horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1065013345**
Apellidos y Nombres: **SANTAMARIA VARGAS ESTEBAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Certificación de consulta al REDAM

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1065013345 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/09/2026 10:17 PM

Código Verificación: **NP56YBEKUT**

Válida hasta: **16/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC