PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota. 30 de Marzo de 2021

Señor (a)
German Gilberto Alarcón Rozo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2224778**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Teleinformática
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2021

Referencia: No **2224778** del año 2021

Harvey Rodrigo Sanchez Molina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.448.896 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Teleinformática, 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 TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($30.826.472). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($ 3.790.140). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de MARZO a SEPTIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2021 por valor de ($QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (505.352).

Plazo: Será hasta el 04 de Octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual, junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones de SENA – regional Distrito Capital Especialidad TELEINFORMATICA. Programa GESTION DE REDES DE DATOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación en las fases o módulos establecidos y programados	1834847 1927893	Planilla control diario de actividades
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productos en las respectivas etapas de formación	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Planilla control diario de actividades
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de los fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Planeación Pedagógica – guías de aprendizaje	Aplicar guía de aprendizaje – recibo de evidencias de la misma
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de adquisición, según las necesidades y requerimientos de la misma. Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas tecnologicas.	Registro en Sofia Plus
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica
6	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin	Capacitacion de protocolos de bioseguridad 23/02/2021	Visto bueno del coordinador académico y listado de asistencia virtual.

7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de dos (2) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo tales como –Registro de los juicios evaluativos –Creación de las rutas de aprendizaje –Registro de los juicios evaluativos, del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	Reportes de blackboard	Informe Mensual Listados de asistencia Correos Electrónicos
8	Rendir informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional dentro de los plazos estipulados por la coordinación académica del centro ara tal efecto	Entrega de las planillas	Listados de asistencia
9	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST, así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Inducción DG-SST	Certificado
10	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el centro de formación	No programado por el Centro	No programado por el Centro
11	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Inducción grupos nuevos	Inducción
12	presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato con los soportes correspondientes y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Documentación requerida	Informe mensual

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

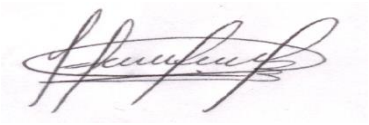
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1036530421 de la planilla, PAGOSIMPLE correspondiente al mes de Febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos Harvey Rodrigo Sánchez Molina
Contratista
C.C. No. 11.448.896

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos German Gilberto Alarcón Rozo
Supervisor(a) Contrato 2224778 de 2021
Cargo Coordinador

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-03-15, 10:27:07 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2021
Empresa	HARVEY SANCHEZ MOLINA
CEDULA CIUDADANIA	CC 11448896
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8840415590 / 1036530421
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 469.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 242.600	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 189.600	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 37.000	$ 0
		SubTotales:		$ 469.200	$ 0
		Total a Pagar:			$ 469.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HARVEY RODRIGO SANCHEZ MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 17/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1834847 - GESTION DE REDES DE DATOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI, PARTICIPANDO COMO CONTRATANTE O CONTRATISTA, SEGÚN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.

ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1927893 - GESTION DE REDES DE DATOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI, PARTICIPANDO COMO CONTRATANTE O CONTRATISTA, SEGÚN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.

ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	69,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: HARVEY RODRIGO SANCHEZ MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HARVEY RODRIGO SANCHEZ MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 13/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1834847 - GESTION DE REDES DE DATOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI, PARTICIPANDO COMO CONTRATANTE O CONTRATISTA, SEGÚN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.

ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1927893 - GESTION DE REDES DE DATOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI, PARTICIPANDO COMO CONTRATANTE O CONTRATISTA, SEGÚN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE MEDIANTE LA COMPARACIÓN DEL SOFTWARE RECIBIDO CON EL PROTOCOLO DE ADQUISICIÓN, SEGÚN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MISMA.

ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FRENTE A EVENTUALIDADES QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	69,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: HARVEY RODRIGO SANCHEZ MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: HARVEY RODRIGO SANCHEZ MOLINA **C.C.:** 11.448.896 **MES:** 1 AL 28 DE FEBRERO **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
17/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
18/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
19/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
20/02/2021	CORPOUNIVEI	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
21/02/2021	CORPOUNIVEI	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
22/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
23/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
24/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
25/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
26/02/2021	CORPOUNIVEI	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
27/02/2021	CORPOUNIVEI	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
28/02/2021	CORPOUNIVEI	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el protocolo de	
TOTAL HORAS DEL MES				**72**	FIRMA DEL INSTRUCTOR:	Vo.Bo. COORDINADOR:	

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: HARVEY RODRIGO SANCHEZ MOLINA **C.C.:** 11.448.896 **MES:** 1 AL 31 DE MARZO **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el	
2/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el	
3/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el	
4/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el	
5/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Comprobar especificaciones técnicas del software mediante la comparación del software recibido con el	
6/03/2021	CORPOUNIVE	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
7/03/2021	CORPOUNIVE	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
8/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
9/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
10/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
11/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
12/03/2021	CORPOUNIVE	1834847	18 a 22	4	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas	
13/03/2021	CORPOUNIVE	1927893	12 a 17	10	Utilizar software de administracion de red para garantizar accesibilidad de los servicios y optimizar los recursos	Elaborar la bitacora de los procedimientos tecnicos y administrativos, mediante el uso de herramientas tecnologicas	
14/03/2021							
15/03/2021							
16/03/2021							
17/03/2021							
18/03/2021							
19/03/2021							
20/03/2021							
21/03/2021							
22/03/2021							
23/03/2021							
24/03/2021							
25/03/2021							
26/03/2021							
27/03/2021							
28/03/2021							
29/03/2021							
30/03/2021							
31/03/2021							
TOTAL HORAS DEL MES				**70**	FIRMA DEL INSTRUCTOR:	Vo.Bo. COORDINADOR:	