PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre del 2021

Señor (a)
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2193827**
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Sena Regional Quindío
Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2193827** del año 2021

LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.329.462 de Caicedonia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Academica, 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 CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) correspondiente a los meses de febrero a noviembre y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: *Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021”.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual.
2.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Revisión de los contenidos y las actividades ya realizadas de los aprendices de las fases de formación, ADSI - Ficha 2104607 y Ficha 2405139	La evidencia se encuentra registrada en la Plataforma Terrotorium y SofiaPlus.

		Técnico en Programacion de Aplicaciones para Dispositivos Móviles. Curso Complementario de Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel – Ficha 2408419	
3.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Acompañamiento en las actividades programadas a las siguientes formaciones: 2104607 Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Ficha 2405139 Técnico en Programacion de Aplicaciones para Dispositivos Móviles. Curso Complementario de Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel – Ficha 2408419	Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019. Encuentros sincrónicos. Correos.
4.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Revisión y calificación de resultados de aprendizaje para las fichas 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Ficha 2405139 Técnico en Programacion de Aplicaciones para Dispositivos Móviles. Curso Complementario de Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel – Ficha 2408419.	Las evidencias de actividades y calificación se encuentran registradas en la plataforma Territorium y SofíaPlus.
5.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
6.	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Acompañamiento en las actividades programadas a las siguiente formación titulada: 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Ficha 2405139 Técnico en Programacion de Aplicaciones para Dispositivos Móviles. Curso Complementario de Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de	Instrumentos de evaluación y actividades de formación permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019

		Calculo Excel – Ficha 2408419.	
7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Participación de las Transferencias sobre la Guía de Orientación AVA, realizadas por E- pedagogos cada semana.	Email e ingreso a través de la plataforma Zoom, Control de asistencia.
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Acción realizada con la revisión y acompañamiento permanente de actividades de las diferentes fases de desarrollo de la ficha 2104607 ADSI, Ficha 2405139 Técnico en Programacion de Aplicaciones para Dispositivos Móviles. Curso Complementario de Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel – Ficha 2408419.	Las evidencias de actividades y calificación se encuentran registradas en la plataforma Territorium y SofíaPlus.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	La evidencia se encuentra registrada en el aplicativo SofiaPlus
12.	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.

13.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
14.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participar en las actividades programadas por el centro.	SI Contratistas, Correos y Plataforma Teems.
15.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación Oferta Academica CDTCI.	Correos, Whatapp, Redes Sociales. Facebook
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
17.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante el proceso formativo, no poseo bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato, mi orientación profesional es virtual.	No se realiza la acción, mi orientación profesional es virtual.
18.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Realizado el proceso de formación para la certificación de las normas: 240201056-57 "Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" "Orientar Formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	Resultados de Evaluaciones de desempeño y producto de cada norma y entrega de producto: NCL 240201056-240201057.
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento en las diferentes actividades propuestas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en las actividades programadas.
20.	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes

			informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
21.	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Acompañamiento en las actividades programadas a las formaciones titulada: Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como contenidos y actividades. Programación actividades. Envío de correos acordes a la necesidad.	Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 V03. Correos enviados. Desarrollo de actividades.
22.	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
23.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Portar el carné con el logo del SENA, que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en el horario programado. Solicitud realizada a la coordinación.	Pendiente el proceso de entrega del carnet.
24.	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza - Aprendizaje- Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional, y promoción de prácticas correctas con el medio ambiente en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Guías de aprendizaje actualizadas con los requerimientos de seguridad industrial y salud ocupacional – código GFPI-F-019-Envío correos.
25.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2021.	Informe de actividades mensual correspondiente al mes de septiembre de 2021, entregado a Kellineth Murillo, el cual reposa en la oficina de contratación – Formato GHTF-F-062 V.06

26.	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Participación en las actividades programadas por el Sena y el centro.	Correos, Encuentros sincrónicos, Teems.
27.	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
28.	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
29.	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Reporte de horas mensual mes de septiembre, 128 horas, validada en la Coordinación Académica de Centro por Janeth Jiménez.	Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales entregado en la oficina de contratación

Obligaciones Específicas para los Instructores de formación virtual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación	Acción realizada con la revisión y procesos acordes a los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, para la ficha 2104607 ADSI. Ficha 2405139 Técnico	Plataforma Territorium y Sofia Plus.

	Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	en Programacion de Aplicaciones para Dispositivos Móviles. Curso Complementario de Manejo Basico de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel – Ficha 2408419	
2	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	Participación de las Transferencias sobre la Guía de Orientación AVA, realizadas por E-pedagogos cada semana.	Email e ingreso a través de la plataforma Zoom, Control de asistencia.

Obligaciones Genereales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Respetar y acatar la Constitución Política, las leyes y los principios de contratación pública.	No estar vinculado en el sistema de registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional. Certificados entregados en la oficina de contratación.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.	Actualmente he cumplido con las obligaciones que se lista en el infome mensual del mes de septiembre.	Formato GHTF-F-062 V.06 informe mensual.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistencia a reuniones virtuales, programadas por el funcionario de contratación para diligenciamento de planillas de pago.	Correo enviado y enlace para la asistencia y participación.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme	Diligenciamiento de informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2021.	Informe de actividades mensual correspondiente al mes de septiembre de 2021, es enviado al correo kmurilloh@sena.edu.co y reposa en la página del secop ii.

	a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Hacer uso adecuado de las contraseñas que me han sido asignadas para el correcto desempeño como instructor, para cierre de procesos formativos.	Correos donde se interactúa frecuentemente con personal administrativo del Centro y aprendices; y plataforma sofiaplus.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Se entregaron todos los documentos correspondientes al proceso de contratación para la vigencia 2021.	Reposan los expedientes en la oficina de contratación del centro
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.

	lineamientos de la Entidad.		
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Sensibilización continua a los aprendices sobre las normas, reglamentos e instructivo del SGSST.	Recomendaciones permanentes a los aprendices de la ficha.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Se entregó el examen pre-ocupacional de ingreso en el plazo establecido.	Presente los exámenes preocupacionales del año 2019, pues se encuentra aún vigentes – Reposan en la Oficina de contratación.
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se realizó el examen en la página de contratistas SENA. El día 10 de febrero de 2021.	Constancia de la certificación realizada a través de la página https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx y entregada en la oficina de contratación.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los	Se realizó actualización de informes en las	La evidencia se encuentra registrada en los aplicativos Conllltratación y Secop II.

	cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	páginas de Contratación y Secop II.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto de 2021, oportunamente y sobre el IBC correspondiente y acorde al Decreto 1273 de 2018.	Comprobante y soporte Planilla No. **9423918406** del mes de agosto de 2021 emitido por el operador Aportes en Línea. El cual reposa en la página https://contratistas.sena.edu.co/
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Cumplo con dicho ítem, dado que no se han efectuado subcontrataciones a la fecha del presente informe.	No se realizó la acción, que represente alguna novedad con esta obligación en la vigencia del mes informado.
16	En caso de que proceda el registro y asignación	Durante la vigencia no se presentaron	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado,

	de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el Desplazamiento.	Durante la vigencia no se presentaron novedades con respecto a esta obligación, no hay novedades con respecto al sistema de seguridad social integral.	No se realizó la acción, para cumplir con esta obligación en la vigencia del mes informado, del contrato actual suscrito con el Centro de formación.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	La información asociada con el objeto contractual reposa en carpeta digital guardada por trimestre de formación donde reposan archivos correspondientes a Informes mensuales, Guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, material de apoyo, seguridad social, entre otros materiales correspondientes al proceso de formación.	La evidencia reposa en el equipo personal del contratista.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Comprobante y soporte Planilla No. **9423918406** del mes de agosto de 2021

	23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando Corresponda.	correspondiente al mes de agosto de 2021, portunamente y sobre el IBC correspondiente. Conforme al decreto 1273 de 2018.	emitido por el operador Aportes en Línea. El cual reposa en la oficina de Contratación.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante la ejecución de actividades propias del contrato, durante el mes de septiembre no se presentaron este tipo de novedades.	La evidencia para este ítem no aplica, no hay acciones en este sentido.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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. 9423918406 con pago del mes de agosto de 2021 emitido por el operador Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (47) folio: Soporte Pago Seguridad Social – agosto/21

Cordialmente,

LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO
Contratista
C.C. No. 29.329.462

Recibí a satisfacción:

Germán Darío Hernández Torres

GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2193827
Coordinador Academico

EVIDENCIAS SEPTIEMBRE

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO**, correspondientes del **1 al 30 de septiembre 2021**:

Obligaciones específicas 2, 3 y 4:

Obligación específica 2: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Obligación específica 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

Obligación específica 4: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acciones realizadas 2: Revisión de los contenidos y las actividades ya realizadas de los aprendices de las fases de formación, ADSI - Ficha 2104607 y Ficha 2405139 Técnico en Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles.

Curso Complementario de Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel – Ficha 2408419

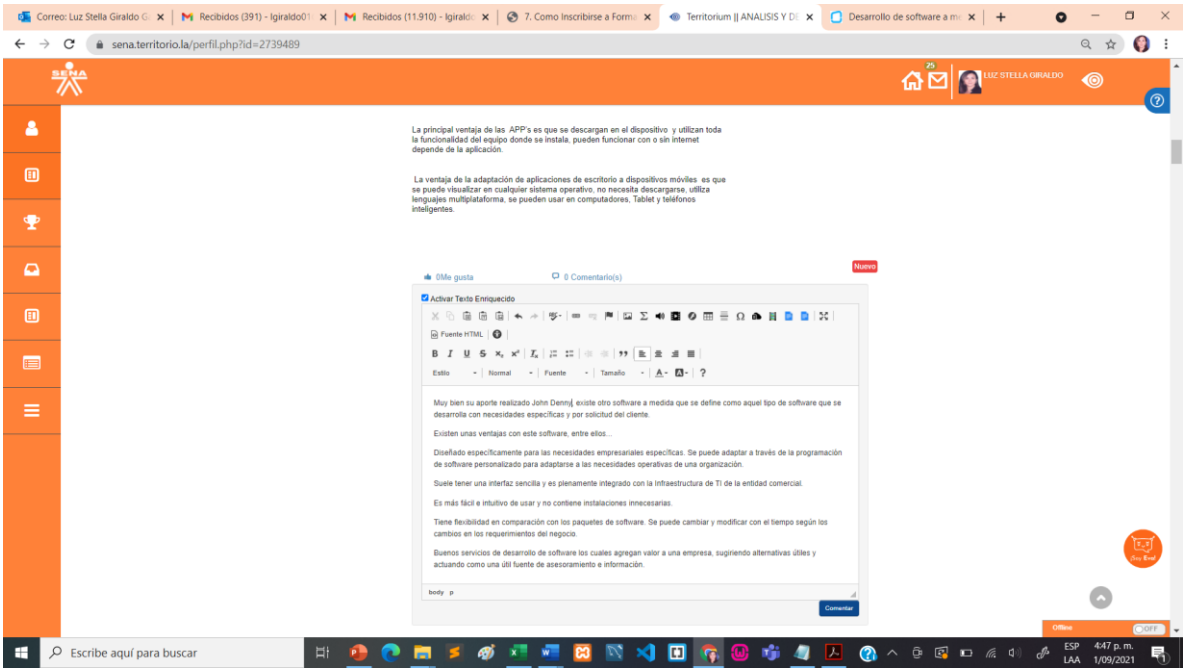
Acciones realizadas 3: Acompañamiento en las actividades programadas a las siguientes formaciones: 2104607 Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Ficha 2405139 Técnico en Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles.

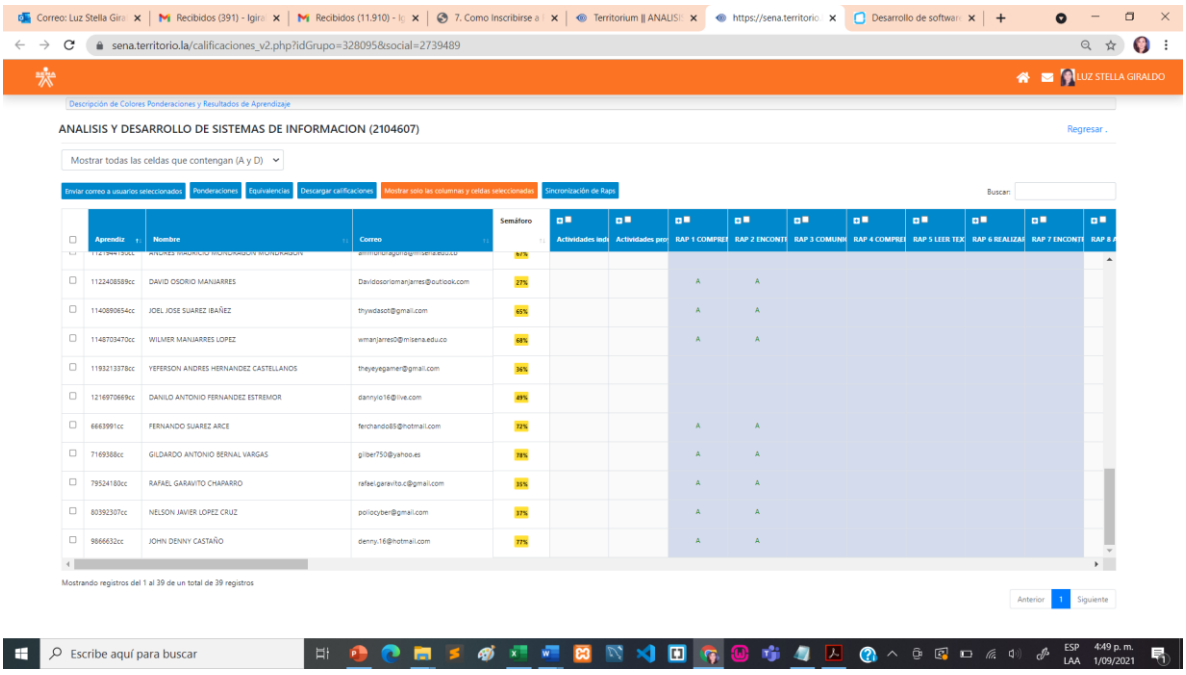
Curso Complementario de Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel – Ficha 2408419

Acciones realizadas 4: Revisión y calificación de resultados de aprendizaje para las fichas 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Ficha 2405139 Técnico en Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles.

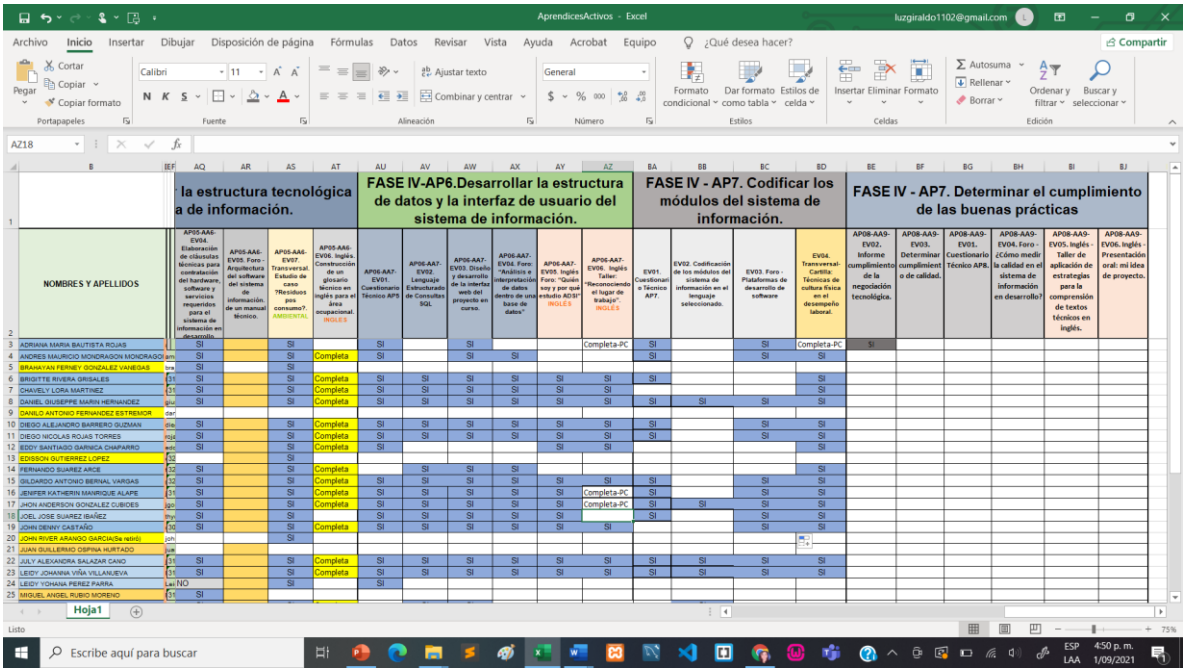
Curso Complementario de Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel – Ficha 2408419.

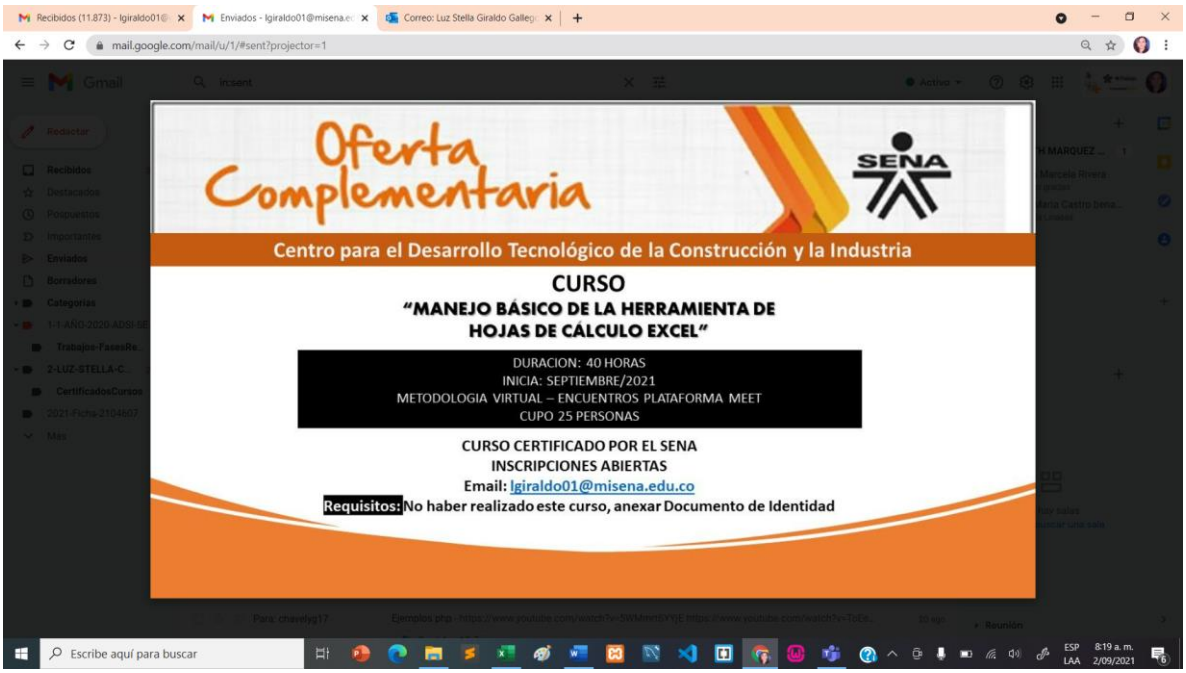
Evidencias 2-3-4: La evidencia se encuentra registrada en la Plataforma Terrotorium y SofíaPlus. Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019. Encuentros sincrónicos. Correos.



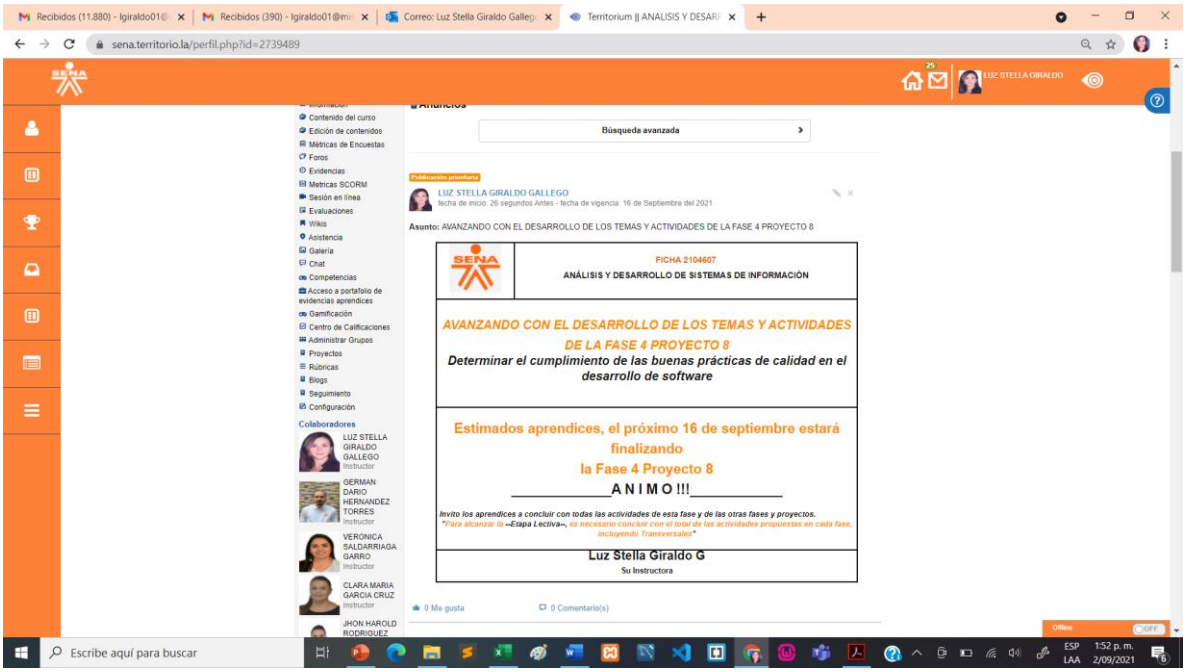


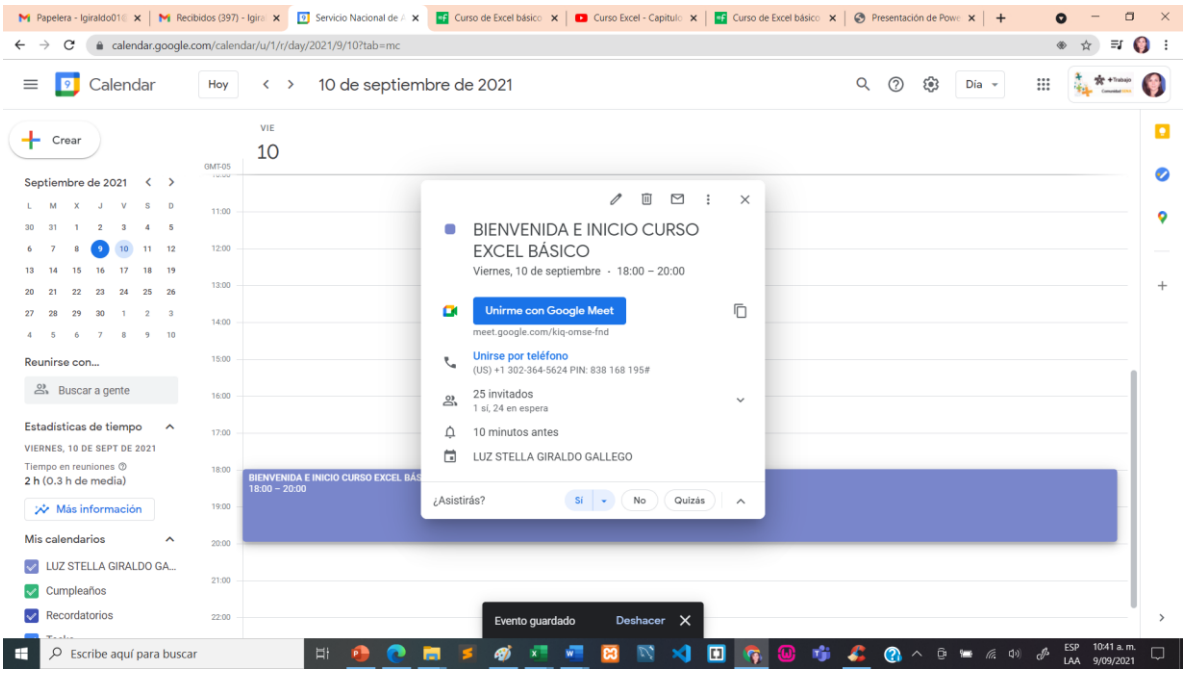
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



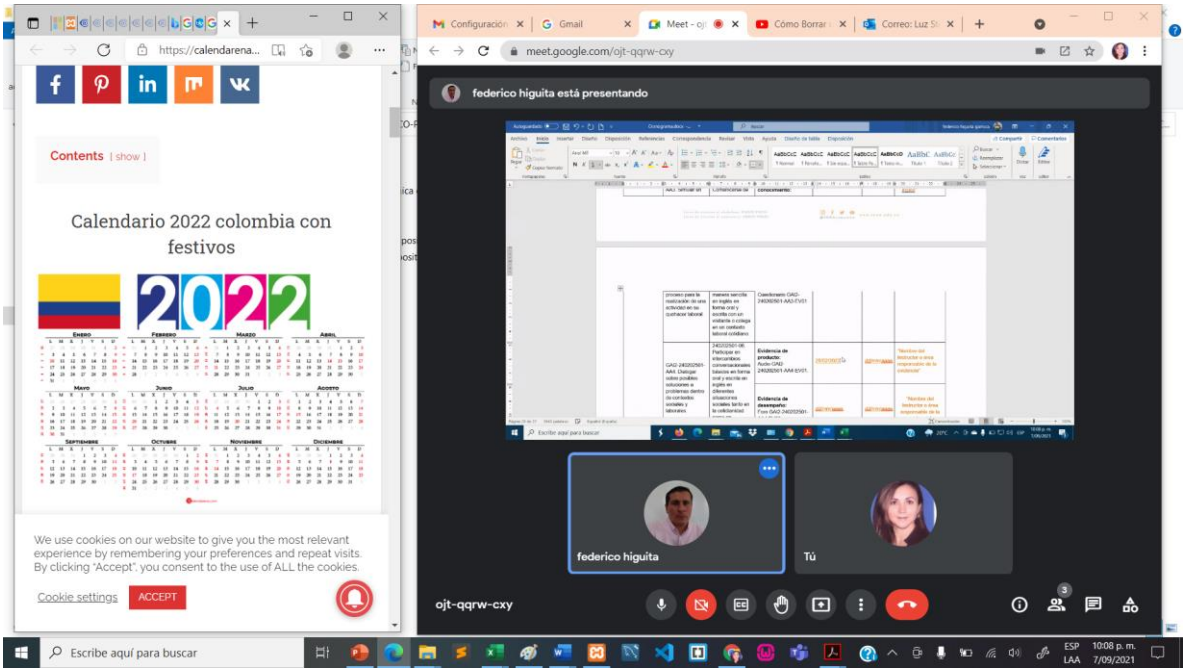


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

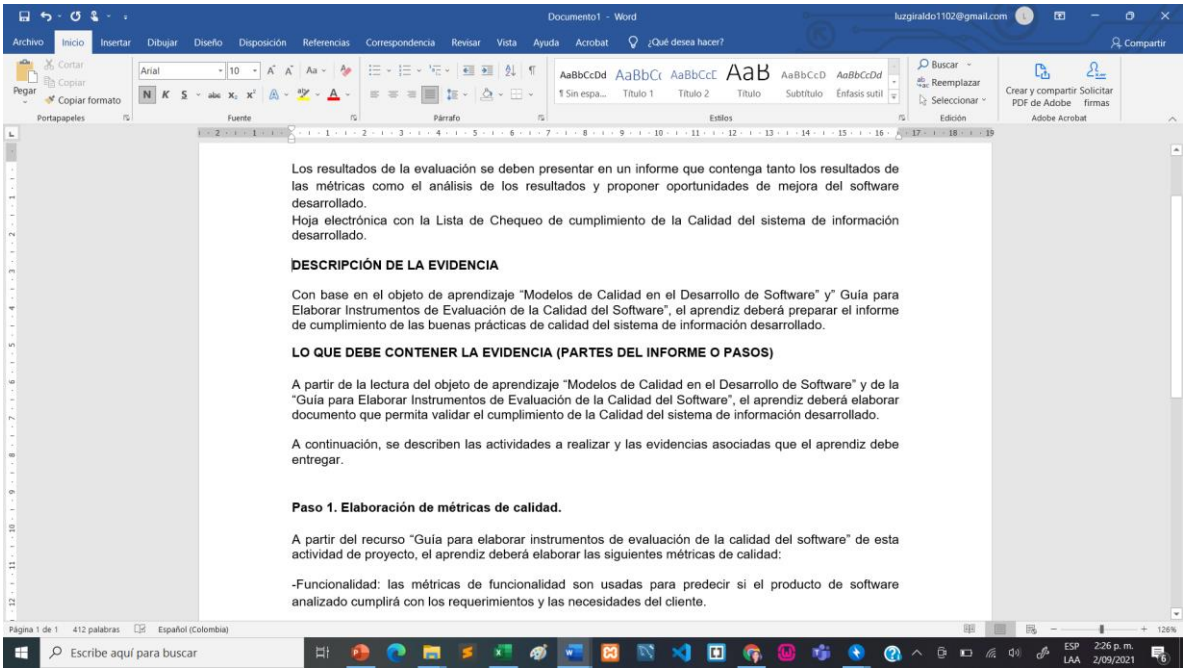


Obligación específica 6: Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Acciones realizadas 6: Acompañamiento en las actividades programadas a la siguiente formación titulada: 2104607: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Ficha 2405139 Técnico en Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles.

Curso Complementario de Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel – Ficha 2408419.

Evidencias 6: Instrumentos de evaluación y actividades de formación permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019.



Documento1 - Word

Los resultados de la evaluación se deben presentar en un informe que contenga tanto los resultados de las métricas como el análisis de los resultados y proponer oportunidades de mejora del software desarrollado.
Hoja electrónica con la Lista de Chequeo de cumplimiento de la Calidad del sistema de información desarrollado.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA

Con base en el objeto de aprendizaje "Modelos de Calidad en el Desarrollo de Software" y" Guía para Elaborar Instrumentos de Evaluación de la Calidad del Software", el aprendiz deberá preparar el informe de cumplimiento de las buenas prácticas de calidad del sistema de información desarrollado.

LO QUE DEBE CONTENER LA EVIDENCIA (PARTES DEL INFORME O PASOS)

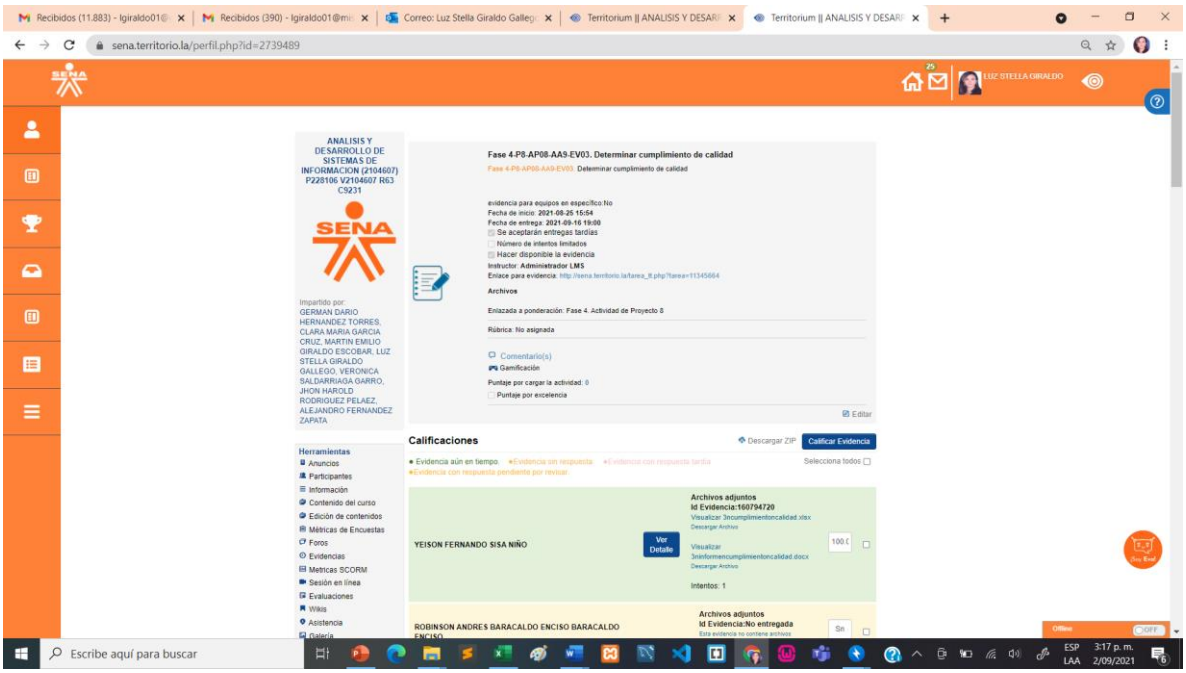
A partir de la lectura del objeto de aprendizaje "Modelos de Calidad en el Desarrollo de Software" y de la "Guía para Elaborar Instrumentos de Evaluación de la Calidad del Software", el aprendiz deberá elaborar documento que permita validar el cumplimiento de la Calidad del sistema de información desarrollado.

A continuación, se describen las actividades a realizar y las evidencias asociadas que el aprendiz debe entregar.

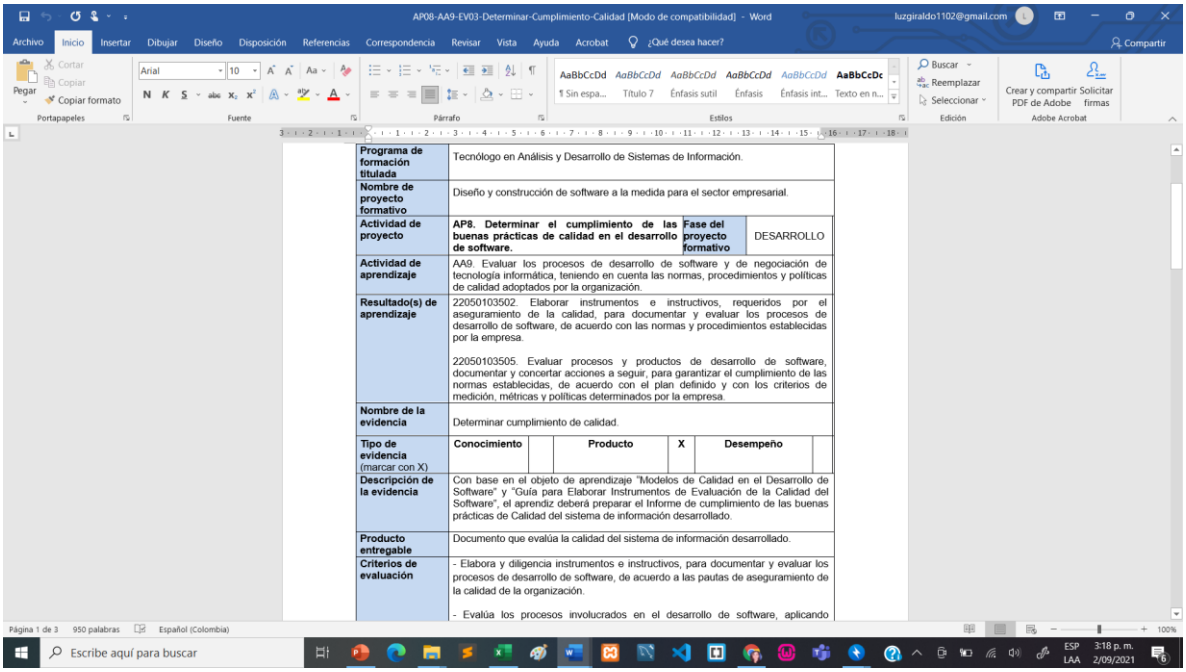
Paso 1. Elaboración de métricas de calidad.

A partir del recurso "Guía para elaborar instrumentos de evaluación de la calidad del software" de esta actividad de proyecto, el aprendiz deberá elaborar las siguientes métricas de calidad:

-Funcionalidad: las métricas de funcionalidad son usadas para predecir si el producto de software analizado cumplirá con los requerimientos y las necesidades del cliente.

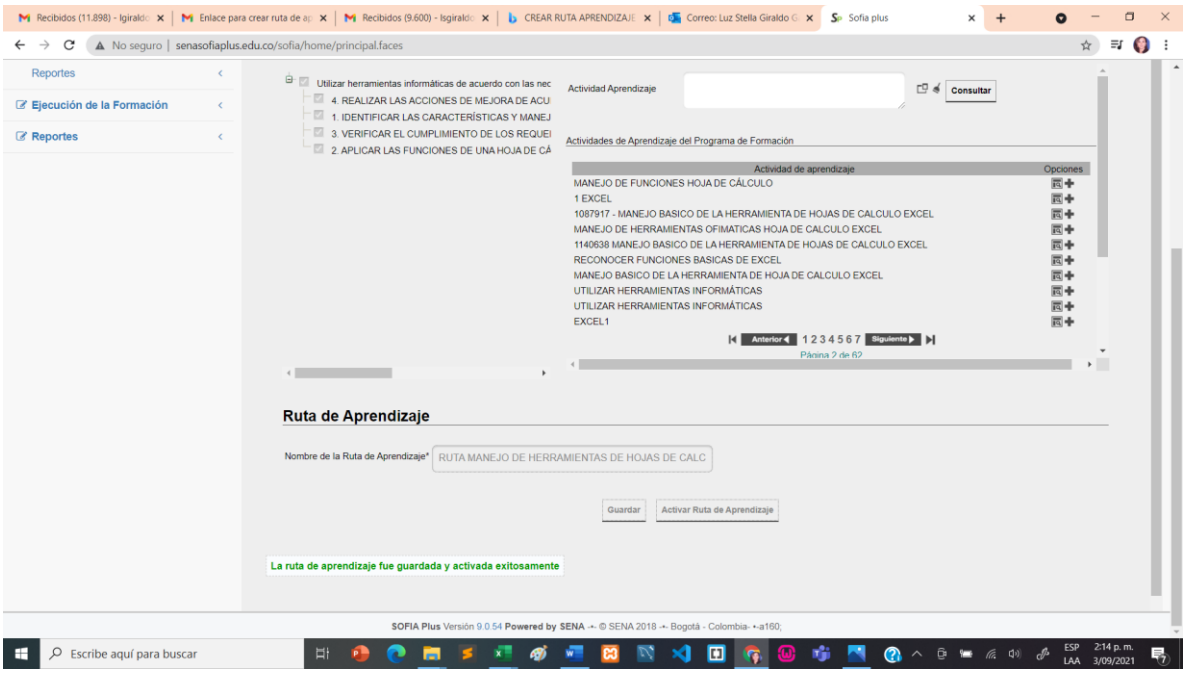


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



AP08-AA9-EV03-Determinar-Cumplimiento-Calidad [Modo de compatibilidad] - Word

Programa de formación titulada	Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.
Nombre de proyecto formativo	Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.
Actividad de proyecto	**AP8. Determinar el cumplimiento de las buenas prácticas de calidad en el desarrollo de software.** — **Fase del proyecto formativo**: DESARROLLO
Actividad de aprendizaje	AA9. Evaluar los procesos de desarrollo de software y de negociación de tecnología informática, teniendo en cuenta las normas, procedimientos y políticas de calidad adoptados por la organización.
Resultado(s) de aprendizaje	22050103502. Elaborar instrumentos e instructivos, requeridos por el aseguramiento de la calidad, para documentar y evaluar los procesos de desarrollo de software, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas por la empresa. 22050103505. Evaluar procesos y productos de desarrollo de software, documentar y concertar acciones a seguir, para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, de acuerdo con el plan definido y con los criterios de medición, métricas y políticas determinados por la empresa.
Nombre de la evidencia	Determinar cumplimiento de calidad.
Tipo de evidencia (marcar con X)	**Conocimiento** — **Producto** X — **Desempeño**
Descripción de la evidencia	Con base en el objeto de aprendizaje "Modelos de Calidad en el Desarrollo de Software" y "Guía para Elaborar Instrumentos de Evaluación de la Calidad del Software", el aprendiz deberá preparar el Informe de cumplimiento de las buenas prácticas de Calidad del sistema de información desarrollado.
Producto entregable	Documento que evalúa la calidad del sistema de información desarrollado.
Criterios de evaluación	- Elabora y diligencia instrumentos e instructivos, para documentar y evaluar los procesos de desarrollo de software, de acuerdo a las pautas de aseguramiento de la calidad de la organización. - Evalúa los procesos involucrados en el desarrollo de software, aplicando



Sofia plus — senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nec
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACU
1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJ
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUEI
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁ

Actividad Aprendizaje — Consultar

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
MANEJO DE FUNCIONES HOJA DE CÁLCULO	
1 EXCEL	
1087917 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	
MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS HOJA DE CALCULO EXCEL	
1140638 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	
RECONOCER FUNCIONES BASICAS DE EXCEL	
MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL	
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	
EXCEL1	

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente
Página 2 de 62

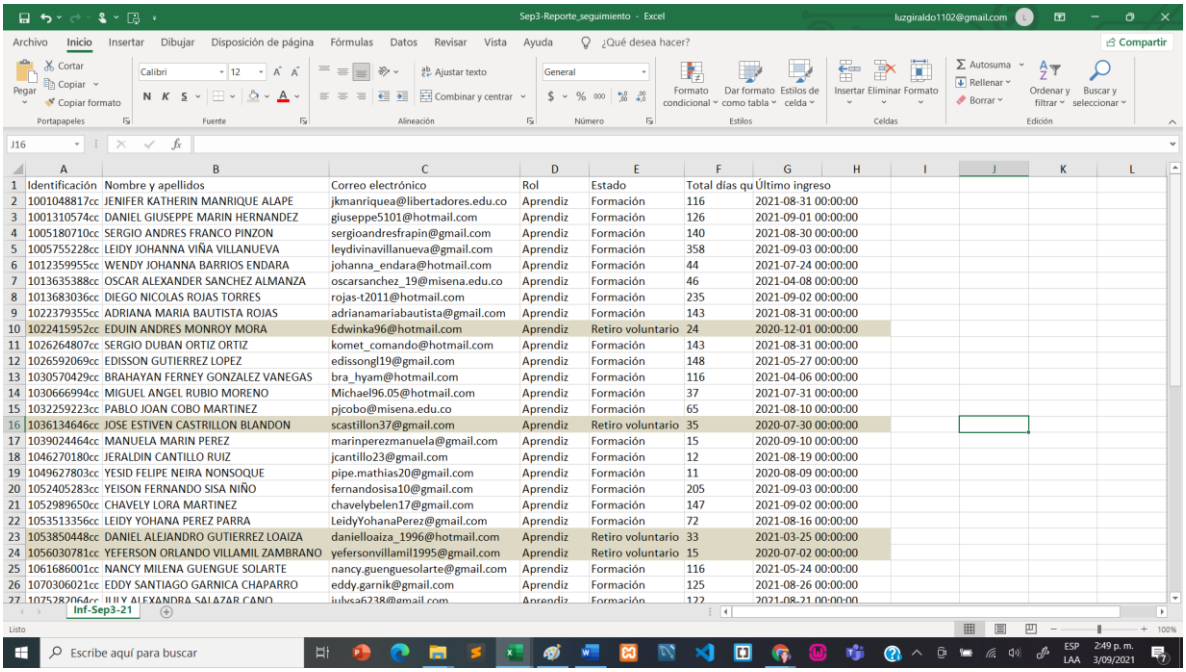
Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* RUTA MANEJO DE HERRAMIENTAS DE HOJAS DE CALC

Guardar — Activar Ruta de Aprendizaje

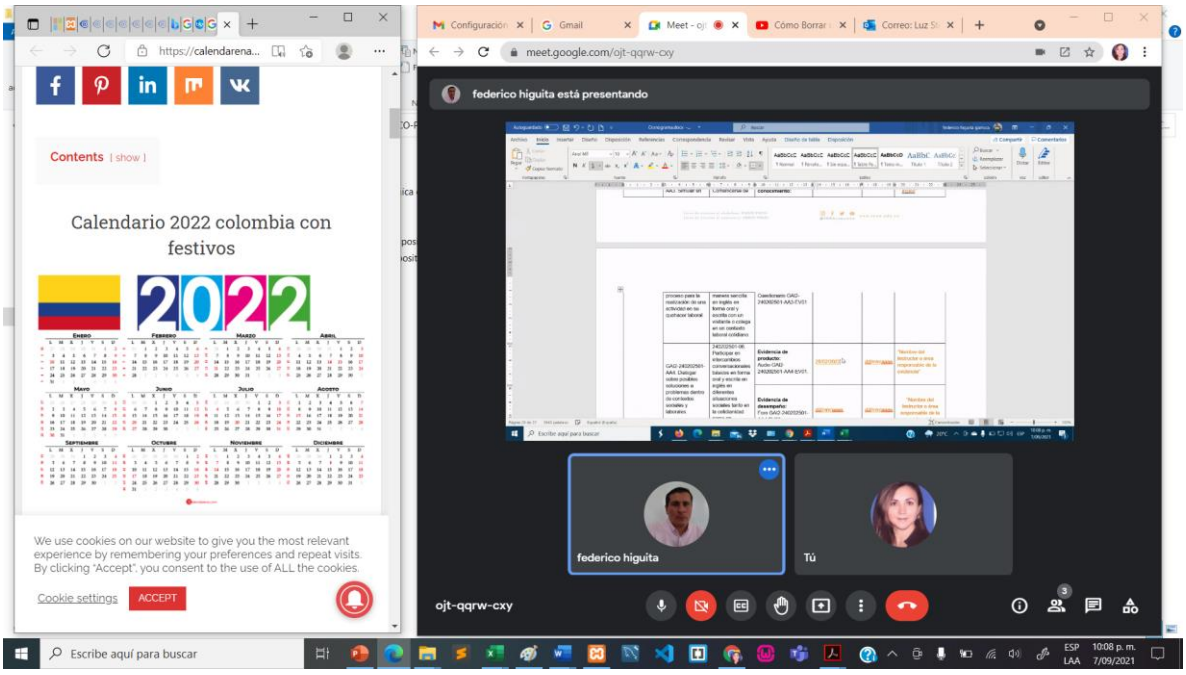
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;

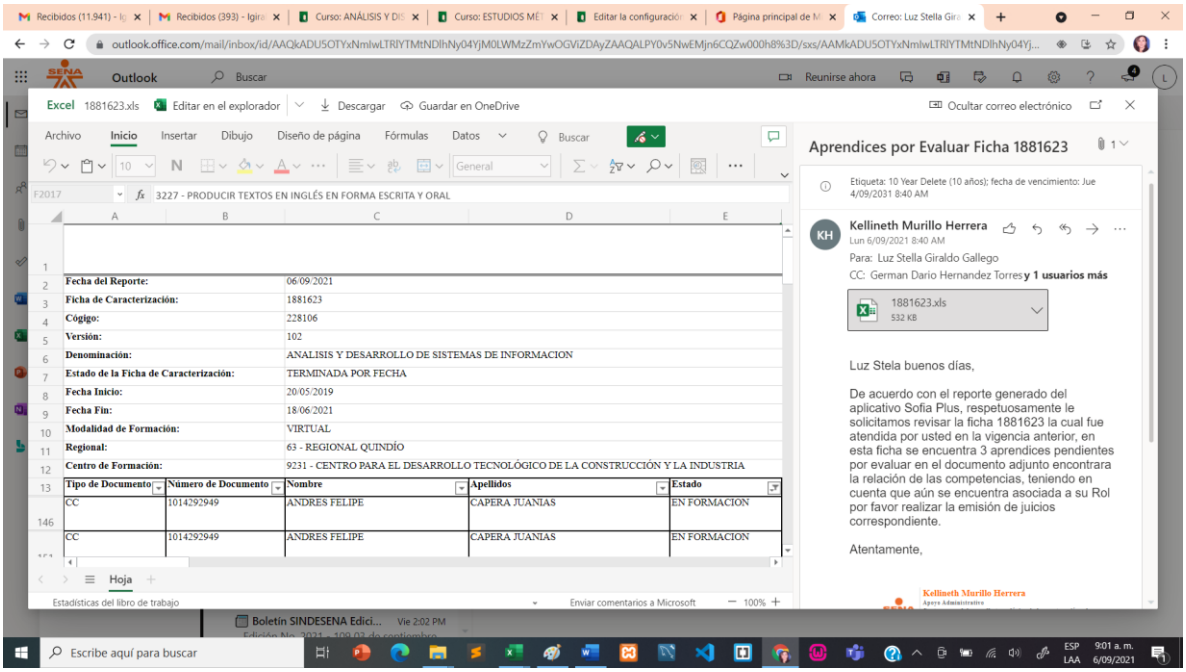


Sep3-Reporte_seguimiento - Excel

Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días qu	Último ingreso
1001048817cc	JENIFER KATHERIN MANRIQUE ALAPE	jkmanriquea@libertadores.edu.co	Aprendiz	Formación	116	2021-08-31 00:00:00
1001310574cc	DANIEL GIUSEPPE MARIN HERNANDEZ	giuseppe5101@hotmail.com	Aprendiz	Formación	126	2021-09-01 00:00:00
1005180710cc	SERGIO ANDRES FRANCO PINZON	sergioandresfrapin@gmail.com	Aprendiz	Formación	140	2021-08-30 00:00:00
1005755228cc	LEIDY JOHANNA VIÑA VILLANUEVA	leydivinavillanueva@gmail.com	Aprendiz	Formación	358	2021-09-03 00:00:00
1012359955cc	WENDY JOHANNA BARRIOS ENDARA	johanna_endara@hotmail.com	Aprendiz	Formación	44	2021-07-24 00:00:00
1013635388cc	OSCAR ALEXANDER SANCHEZ ALMANZA	oscarsanchez_19@misena.edu.co	Aprendiz	Formación	46	2021-04-08 00:00:00
1013683036cc	DIEGO NICOLAS ROJAS TORRES	rojas-t2011@hotmail.com	Aprendiz	Formación	235	2021-09-02 00:00:00
1022379355cc	ADRIANA MARIA BAUTISTA ROJAS	adrianamariabautista@gmail.com	Aprendiz	Formación	143	2021-08-31 00:00:00
1022415952cc	EDUIN ANDRES MONROY MORA	Edwinka96@hotmail.com	Aprendiz	Retiro voluntario	24	2020-12-01 00:00:00
1026264807cc	SERGIO DUBAN ORTIZ ORTIZ	komet_comando@hotmail.com	Aprendiz	Formación	143	2021-08-31 00:00:00
1026592069cc	EDISSON GUTIERREZ LOPEZ	edissongl19@gmail.com	Aprendiz	Formación	148	2021-05-27 00:00:00
1030570429cc	BRAHAYAN FERNEY GONZALEZ VANEGAS	bra_hyam@hotmail.com	Aprendiz	Formación	116	2021-04-06 00:00:00
1030666994cc	MIGUEL ANGEL RUBIO MORENO	Michael96.05@hotmail.com	Aprendiz	Formación	37	2021-07-31 00:00:00
1032259223cc	PABLO JOAN COBO MARTINEZ	pjcobo@misena.edu.co	Aprendiz	Formación	65	2021-08-10 00:00:00
1036134646cc	JOSE ESTIVEN CASTRILLON BLANDON	scastillon37@gmail.com	Aprendiz	Retiro voluntario	35	2020-07-30 00:00:00
1039024464cc	MANUELA MARIN PEREZ	marinperezmanuela@gmail.com	Aprendiz	Formación	15	2020-09-10 00:00:00
1046270180cc	JERALDIN CANTILLO RUIZ	jcantillo23@gmail.com	Aprendiz	Formación	12	2021-08-19 00:00:00
1049627803cc	YESID FELIPE NEIRA NONSOQUE	pipe.mathias20@gmail.com	Aprendiz	Formación	11	2020-08-09 00:00:00
1052405283cc	YEISON FERNANDO SISA NIÑO	fernandosisa10@gmail.com	Aprendiz	Formación	205	2021-09-03 00:00:00
1052989650cc	CHAVELY LORA MARTINEZ	chavelybelen17@gmail.com	Aprendiz	Formación	147	2021-09-02 00:00:00
1053513356cc	LEIDY YOHANA PEREZ PARRA	LeidyYohanaPerez@gmail.com	Aprendiz	Formación	72	2021-08-16 00:00:00
1053850448cc	DANIEL ALEJANDRO GUTIERREZ LOAIZA	danielloaiza_1996@hotmail.com	Aprendiz	Retiro voluntario	33	2021-03-25 00:00:00
1056030781cc	YEFERSON ORLANDO VILLAMIL ZAMBRANO	yefersonvillamil1995@gmail.com	Aprendiz	Retiro voluntario	15	2020-07-02 00:00:00
1061686001cc	NANCY MILENA GUENGUE SOLARTE	nancy.guenguesolarte@gmail.com	Aprendiz	Formación	116	2021-05-24 00:00:00
1070306021cc	EDDY SANTIAGO GARNICA CHAPARRO	eddy.garnik@gmail.com	Aprendiz	Formación	125	2021-08-26 00:00:00
1075282064cc	JULY ALEXANDRA SALAZAR CANO	julysa6238@gmail.com	Aprendiz	Formación	122	2021-08-21 00:00:00



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Excel 1881623.xls — Editar en el explorador — Descargar — Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Buscar

F2017 | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Fecha del Reporte:	06/09/2021
Ficha de Caracterización:	1881623
Código:	228106
Versión:	102
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/05/2019
Fecha Fin:	18/06/2021
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014292949	ANDRES FELIPE	CAPERA JUANIAS	EN FORMACION
CC	1014292949	ANDRES FELIPE	CAPERA JUANIAS	EN FORMACION

Hoja

Aprendices por Evaluar Ficha 1881623

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 4/09/2031 8:40 AM

Kellineth Murillo Herrera
Lun 6/09/2021 8:40 AM
Para: Luz Stella Giraldo Gallego
CC: German Dario Hernandez Torres **y 1 usuarios más**

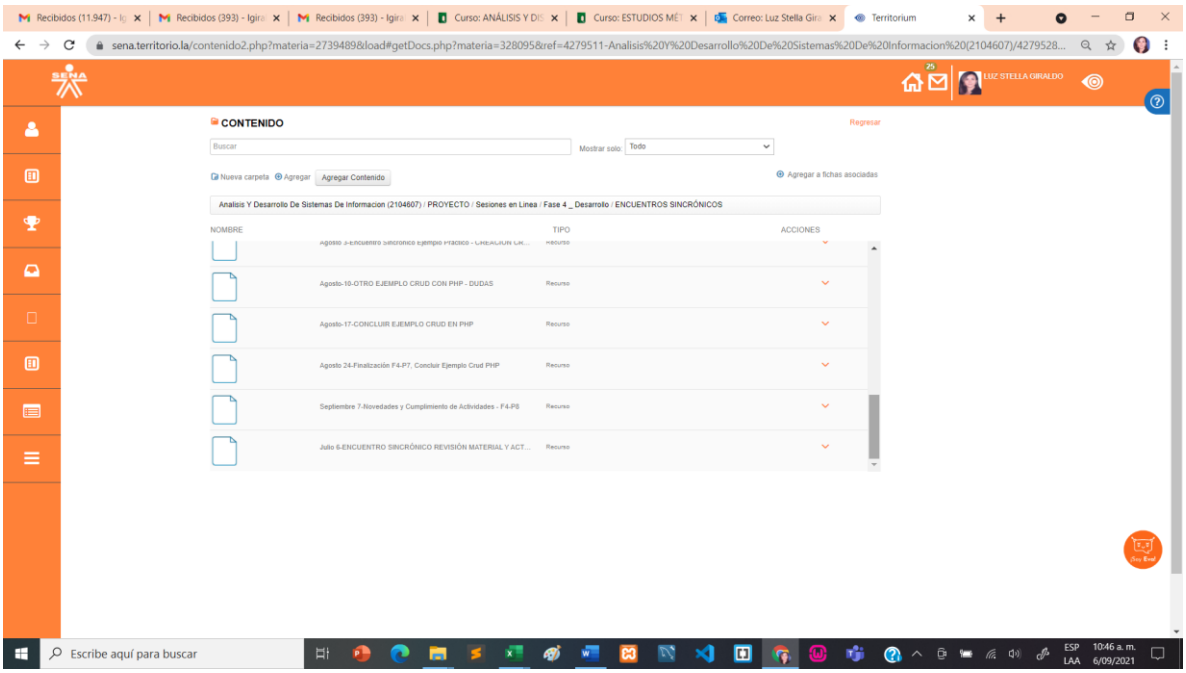
1881623.xls
532 KB

Luz Stela buenos días,

De acuerdo con el reporte generado del aplicativo Sofia Plus, respetuosamente le solicitamos revisar la ficha 1881623 la cual fue atendida por usted en la vigencia anterior, en esta ficha se encuentra 3 aprendices pendientes por evaluar en el documento adjunto encontrara la relación de las competencias, teniendo en cuenta que aún se encuentra asociada a su Rol por favor realizar la emisión de juicios correspondiente.

Atentamente,

Kellineth Murillo Herrera



sena.territorio.la/contenido2.php?materia=2739489&load#getDocs.php?materia=328095&ref=4279511-Analisis%20Y%20Desarrollo%20De%20Sistemas%20De%20Informacion%20(2104607)/4279528...

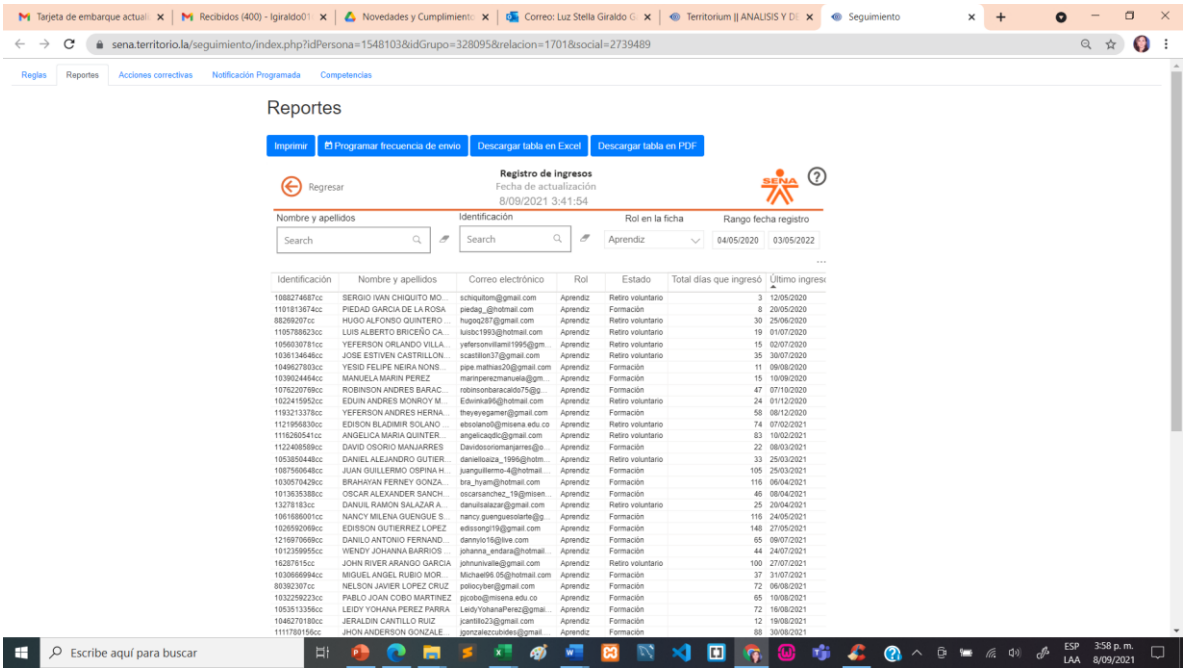
CONTENIDO

Buscar — Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta — Agregar — Agregar Contenido — Agregar a fichas asociadas

Analisis Y Desarrollo De Sistemas De Informacion (2104607) / PROYECTO / Sesiones en Linea / Fase 4 _ Desarrollo / ENCUENTROS SINCRÓNICOS

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Agosto-10-OTRO EJEMPLO CRUD CON PHP - DUDAS	Recurso	
Agosto-17-CONCLUIR EJEMPLO CRUD EN PHP	Recurso	
Agosto-24-Finalización F4-P7. Concluir Ejemplo Crud PHP	Recurso	
Septiembre 7-Novedades y Cumplimiento de Actividades - F4-P8	Recurso	
Julio 6-ENCUENTRO SINCRÓNICO REVISIÓN MATERIAL Y ACT...	Recurso	

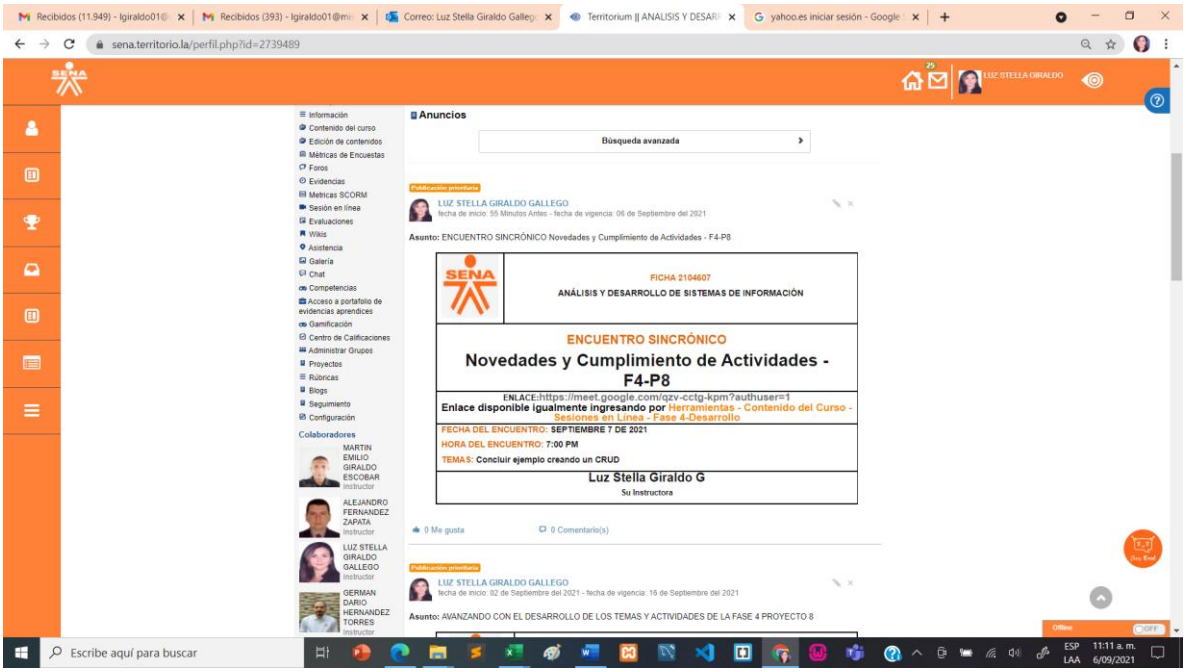


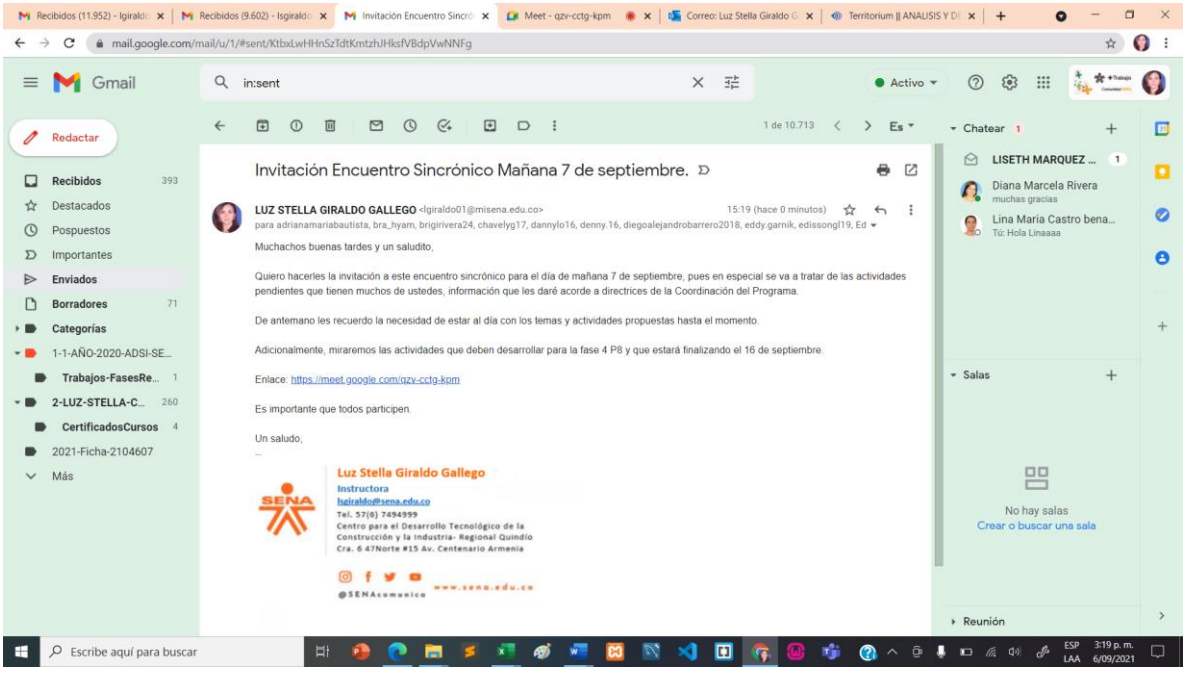
Obligación específica 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Acciones realizadas 9: Acción realizada con la revisión y acompañamiento permanente de actividades de las diferentes fases de desarrollo de la ficha 2104607 ADSI, Ficha 2405139 Técnico en Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles.

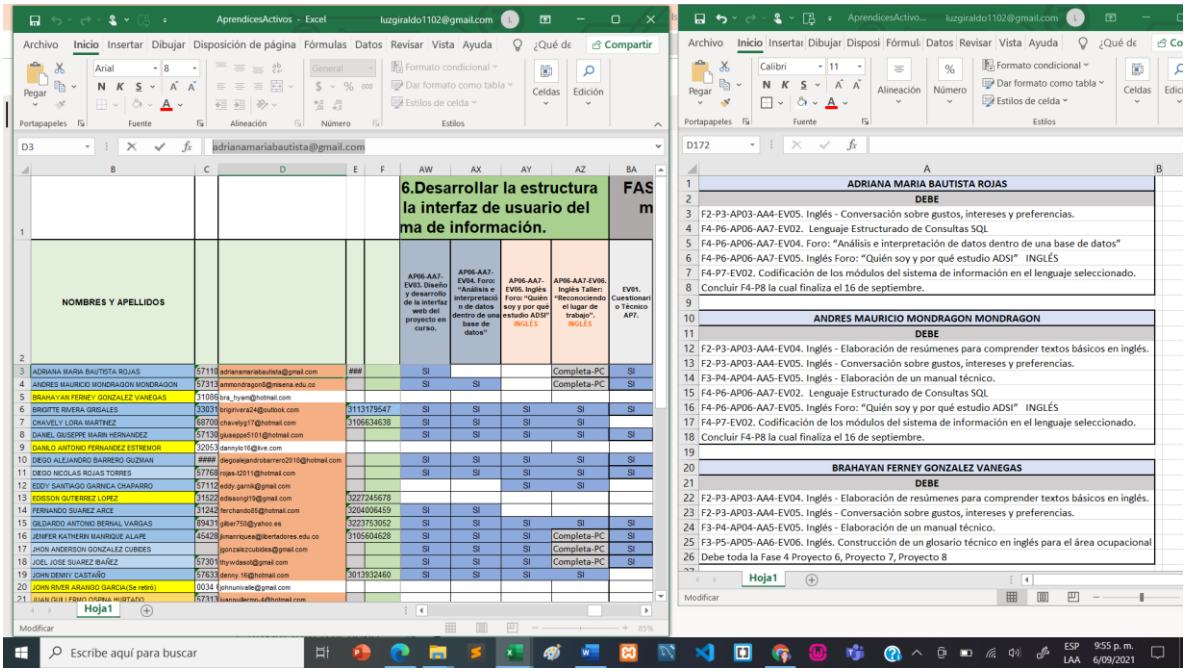
Curso Complementario de Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel – Ficha 2408419.

Evidencias 9: Las evidencias de actividades y calificación se encuentran registradas en la plataforma Territorium y SofíaPlus.



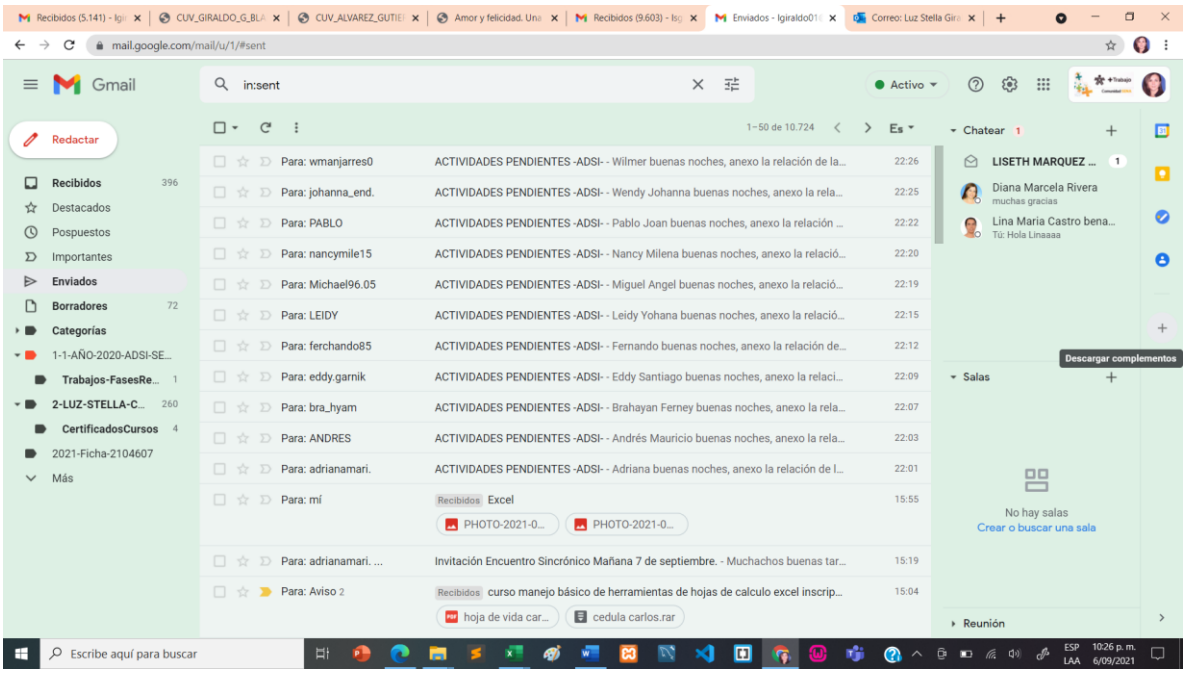


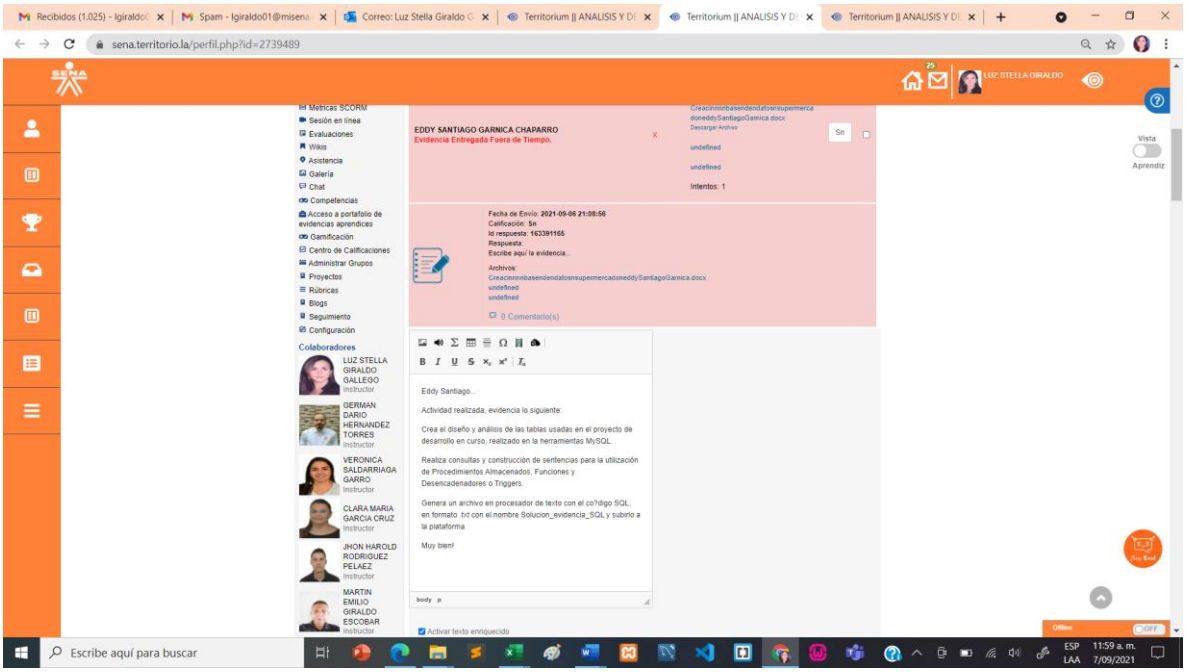
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

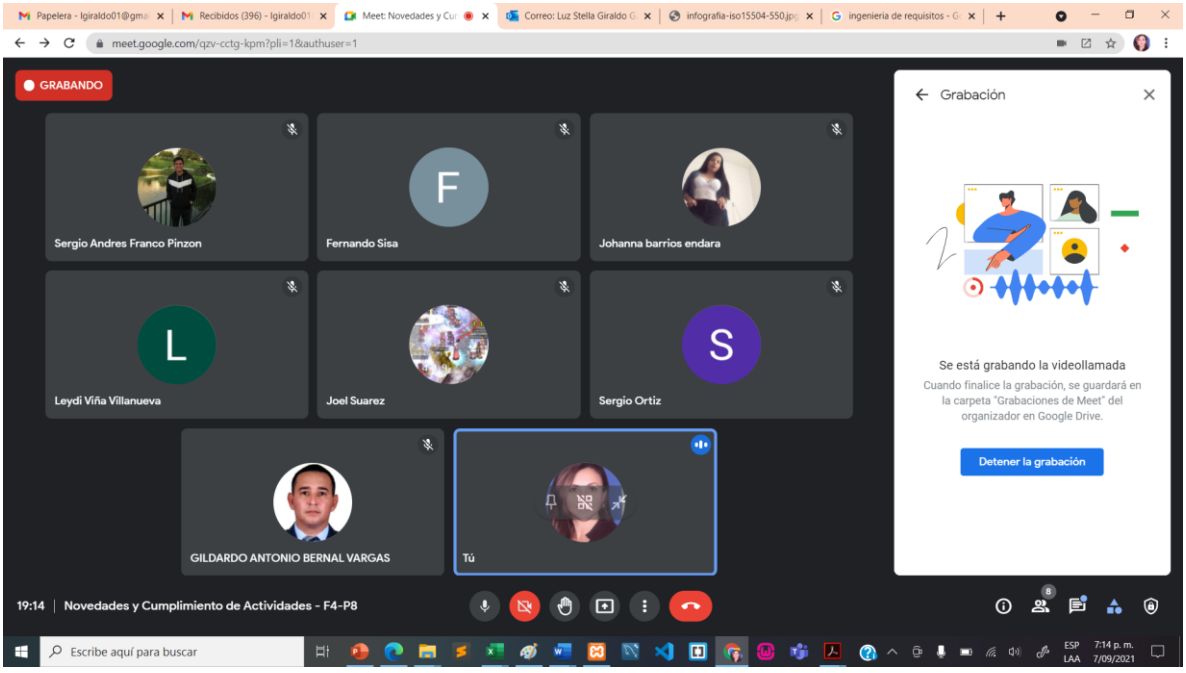


NOMBRES Y APELLIDOS					6.Desarrollar la estructura la interfaz de usuario del ma de información.				FAS m
					AP06-AA7-EV03. Diseño y desarrollo de la interfaz web del proyecto en curso.	AP06-AA7-EV04. Foro: "Análisis e interpretación de datos dentro de una base de datos"	AP06-AA7-EV05. Inglés Foro: "Quién soy y por qué estudio ADSI" INGLÉS	AP06-AA7-EV06. Inglés Taller: "Reconociendo el lugar de trabajo". INGLÉS	EV01. Cuestionario Técnico AP7.
ADRIANA MARIA BAUTISTA ROJAS	57110	adrianamariabautista@gmail.com	###		SI			Completa-PC	SI
ANDRES MAURICIO MONDRAGON MONDRAGON	57313	ammondragon5@misena.edu.co			SI	SI		Completa-PC	SI
BRAHAYAN FERNEY GONZALEZ VANEGAS	51096	bra_hyam@hotmail.com							
BRIGITTE RIVERA GIRSALES	53037	brigrivera24@outlook.com	3113179547		SI	SI	SI	SI	SI
CHAVELY LORA MARTINEZ	68700	chavelyg17@hotmail.com	3106634638		SI	SI	SI	SI	
DANIEL GIUSEPPE MARIN HERNANDEZ	57130	giuseppe5101@hotmail.com			SI	SI	SI	SI	SI
DANILO ANTONIO FERNANDEZ ESTREMOR	32053	dannyle16@live.com							
DIEGO ALEJANDRO BARRERO GUZMAN	####	diegoalejandrobarrero2015@hotmail.com			SI	SI	SI	SI	SI
DIEGO NICOLAS ROJAS TORRES	57768	rojas-t2011@hotmail.com			SI	SI	SI	SI	SI
EDDY SANTIAGO GARNICA CHAPARRO	57112	eddy.garnik@gmail.com					SI	SI	
EDISSON GUTIERREZ LOPEZ	31522	edissong19@gmail.com	3227245678						
FERNANDO SUAREZ ARCE	31242	ferchando85@hotmail.com	3204006459		SI	SI			
GILDARDO ANTONIO BERNAL VARGAS	59431	gilber750@yahoo.es	3223753052		SI	SI	SI	SI	SI
JENIFER KATHERIN MARIQUE ALAPE	45429	jmarriquea@libertadores.edu.co	3105604628		SI	SI	SI	Completa-PC	SI
JHON ANDERSON GONZALEZ CUBIDES		gonzalezcubides4@gmail.com			SI	SI	SI	Completa-PC	SI
JOEL JOSE SUAREZ IBAÑEZ	57301	thywdasot@gmail.com			SI	SI	SI	Completa-PC	SI
JOHN DENNY CASTAÑO	57633	denny.16@hotmail.com	3013932460		SI	SI	SI	SI	
JOHN RIVER ARANGO GARCIA(Se retiró)	0034	johnurivalle@gmail.com							
JUAN GUILLERMO OSPINA HURTADO	57313	juanguillermo4@hotmail.com							

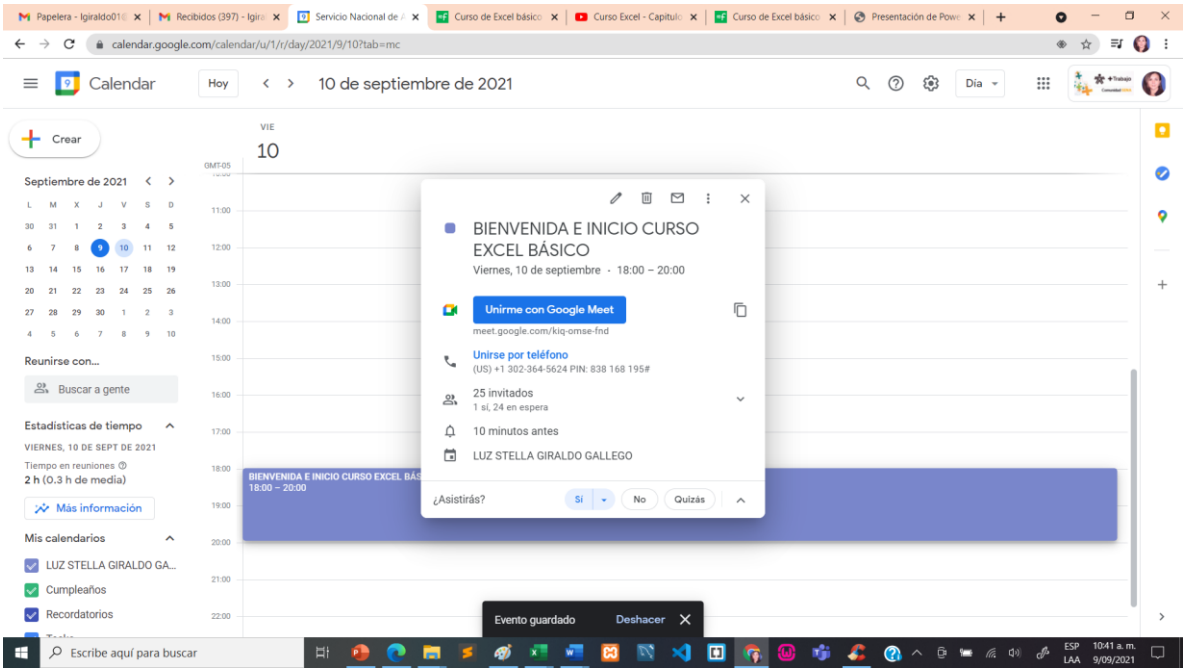
ADRIANA MARIA BAUTISTA ROJAS
DEBE
F2-P3-AP03-AA4-EV05. Inglés - Conversación sobre gustos, intereses y preferencias.
F4-P6-AP06-AA7-EV02. Lenguaje Estructurado de Consultas SQL
F4-P6-AP06-AA7-EV04. Foro: "Análisis e interpretación de datos dentro de una base de datos"
F4-P6-AP06-AA7-EV05. Inglés Foro: "Quién soy y por qué estudio ADSI" INGLÉS
F4-P7-EV02. Codificación de los módulos del sistema de información en el lenguaje seleccionado.
Concluir F4-P8 la cual finaliza el 16 de septiembre.
ANDRES MAURICIO MONDRAGON MONDRAGON
DEBE
F2-P3-AP03-AA4-EV04. Inglés - Elaboración de resúmenes para comprender textos básicos en inglés.
F2-P3-AP03-AA4-EV05. Inglés - Conversación sobre gustos, intereses y preferencias.
F3-P4-AP04-AA5-EV05. Inglés - Elaboración de un manual técnico.
F4-P6-AP06-AA7-EV02. Lenguaje Estructurado de Consultas SQL
F4-P6-AP06-AA7-EV05. Inglés Foro: "Quién soy y por qué estudio ADSI" INGLÉS
F4-P7-EV02. Codificación de los módulos del sistema de información en el lenguaje seleccionado.
Concluir F4-P8 la cual finaliza el 16 de septiembre.
BRAHAYAN FERNEY GONZALEZ VANEGAS
DEBE
F2-P3-AP03-AA4-EV04. Inglés - Elaboración de resúmenes para comprender textos básicos en inglés.
F2-P3-AP03-AA4-EV05. Inglés - Conversación sobre gustos, intereses y preferencias.
F3-P4-AP04-AA5-EV05. Inglés - Elaboración de un manual técnico.
F3-P5-AP05-AA6-EV06. Inglés. Construcción de un glosario técnico en inglés para el área ocupacional
Debe toda la Fase 4 Proyecto 6, Proyecto 7, Proyecto 8

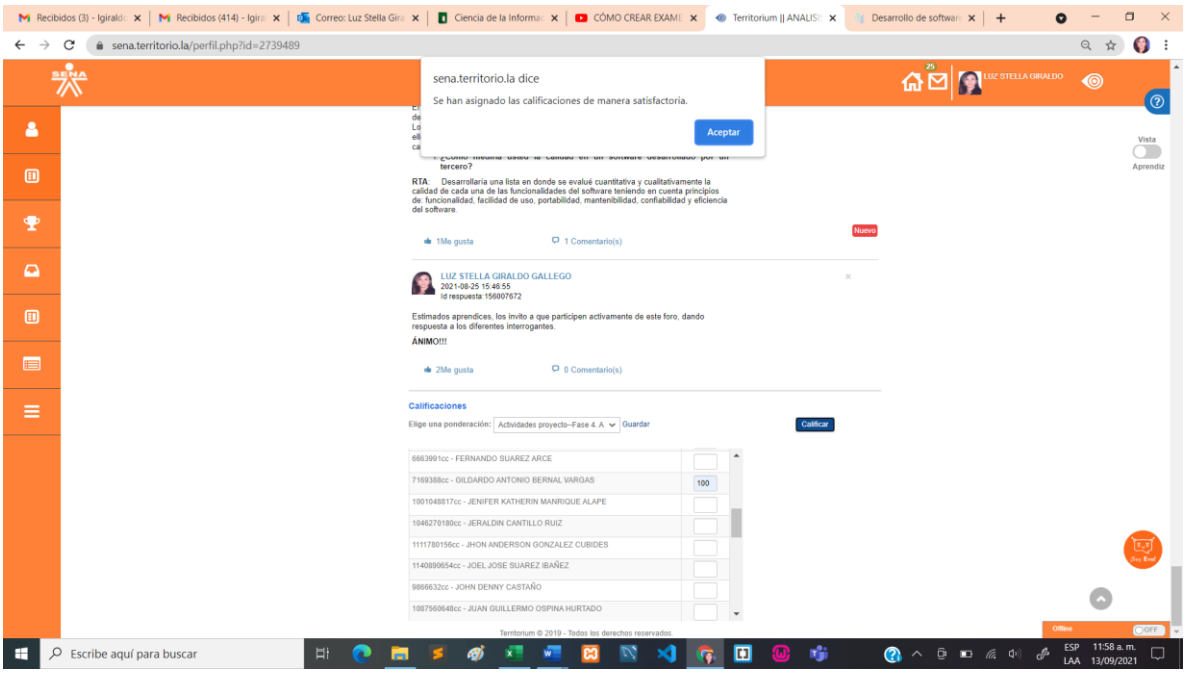




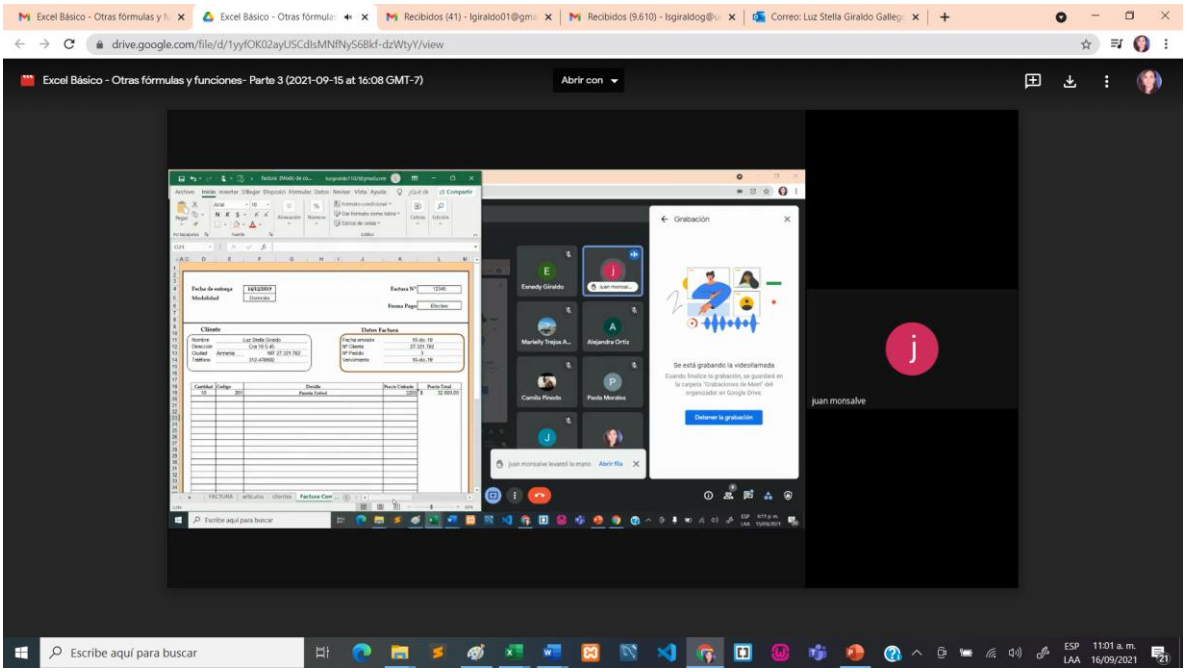


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

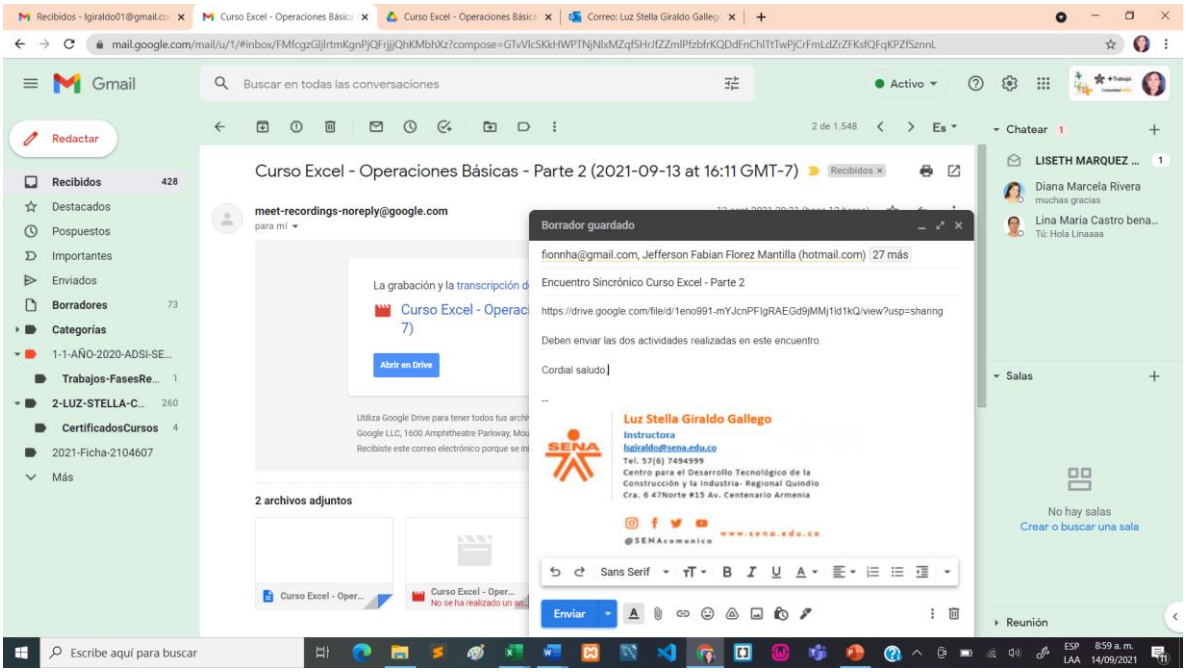


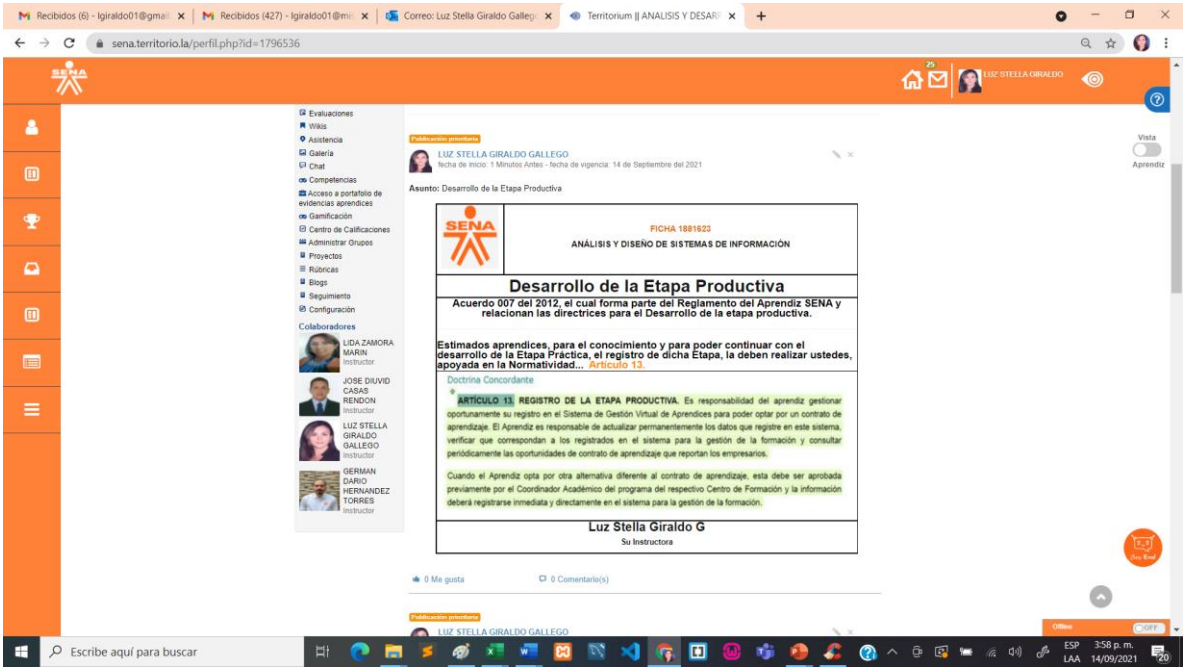
Obligación específica 21: Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Acciones realizadas 21: Acompañamiento en las actividades programadas a las formaciones titulada: Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como contenidos y actividades. Programación actividades. Envío de correos acordes a la necesidad.

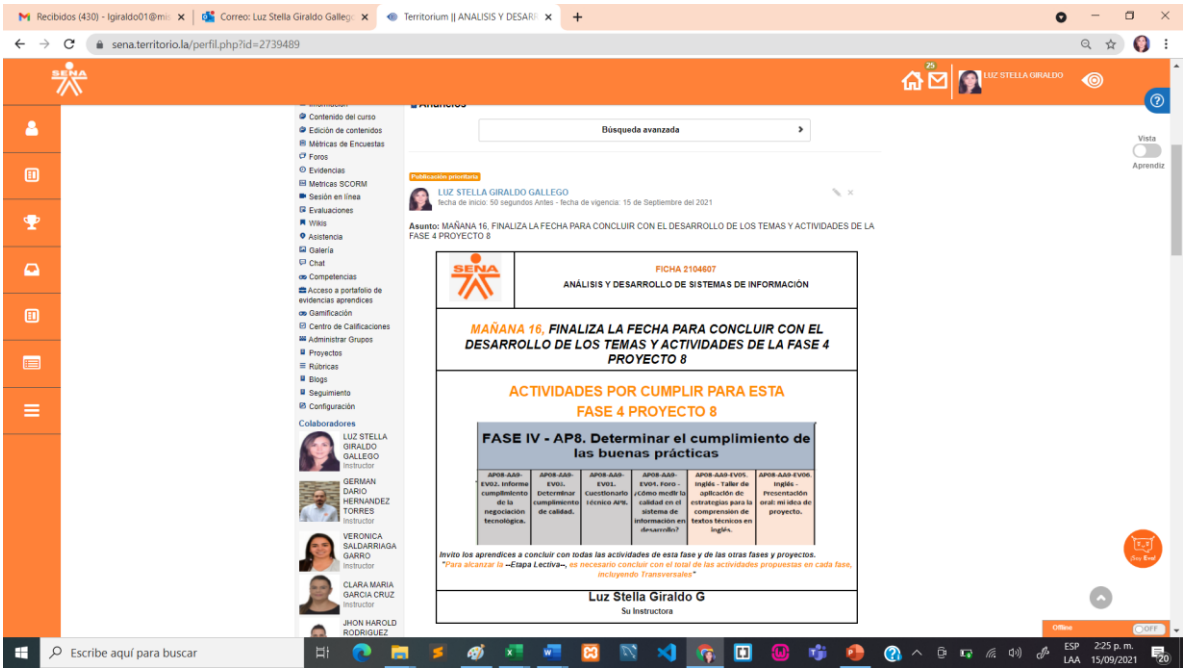
Evidencias 21: Guías de aprendizaje, aplica permanentemente durante el proceso de formación. GFPI-F-019 V03. Correos enviados. Desarrollo de actividades.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Asunto: MAÑANA 16, FINALIZA LA FECHA PARA CONCLUIR CON EL DESARROLLO DE LOS TEMAS Y ACTIVIDADES DE LA FASE 4 PROYECTO 8

FICHA 2104607

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

MAÑANA 16, FINALIZA LA FECHA PARA CONCLUIR CON EL DESARROLLO DE LOS TEMAS Y ACTIVIDADES DE LA FASE 4 PROYECTO 8

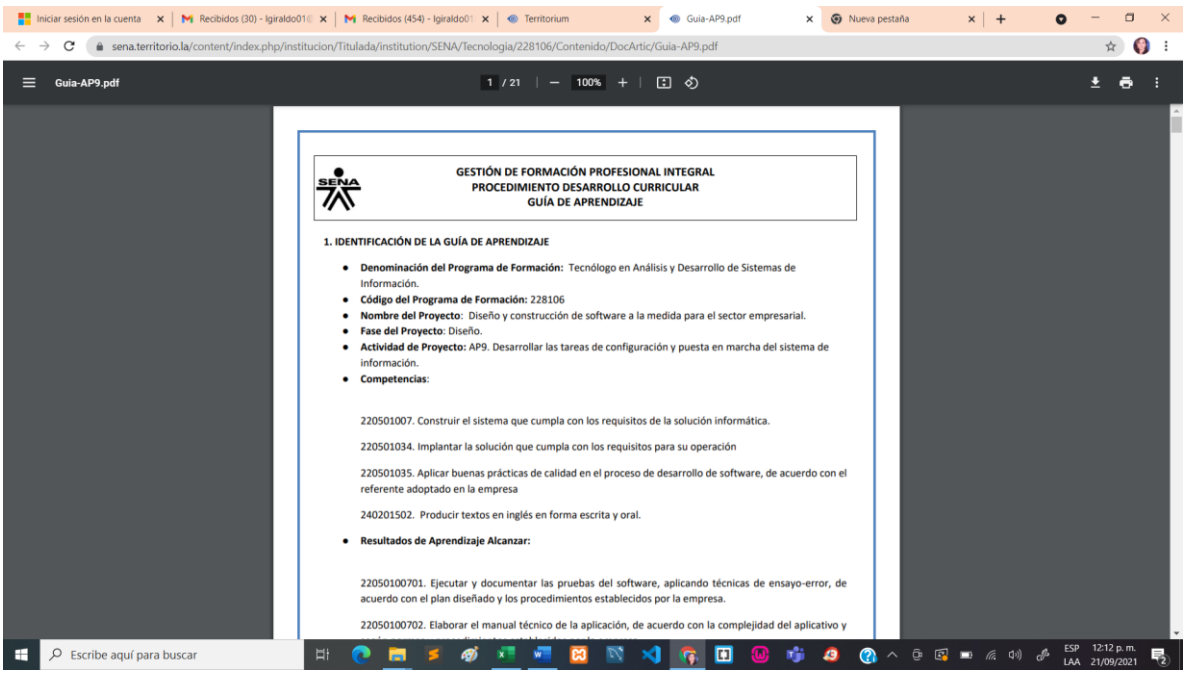
ACTIVIDADES POR CUMPLIR PARA ESTA FASE 4 PROYECTO 8

FASE IV - AP8. Determinar el cumplimiento de las buenas prácticas

AP08-AA8-EV02. Informa cumplimiento de la negociación tecnológica.	AP08-AA8-EV01. Determinar cumplimiento de calidad.	AP08-AA8-EV01. Cuestionario técnico AP8.	AP08-AA8-EV01. Foro - ¿Cómo medir la calidad en el sistema de información en desarrollo?	AP08-AA8-EV05. Inglés - Taller de aplicación de estrategias para la comprensión de textos técnicos en inglés.	AP08-AA8-EV06. Inglés - Presentación oral: mi idea de proyecto.

Invito los aprendices a concluir con todas las actividades de esta fase y de las otras fases y proyectos.
"Para alcanzar la –Etapa Lectiva–, es necesario concluir con el total de las actividades propuestas en cada fase, incluyendo Transversales"

Luz Stella Giraldo G
Su Instructora



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.
- **Código del Programa de Formación:** 228106
- **Nombre del Proyecto**: Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.
- **Fase del Proyecto**: Diseño.
- **Actividad de Proyecto:** AP9. Desarrollar las tareas de configuración y puesta en marcha del sistema de información.
- **Competencias**:

220501007. Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática.

220501034. Implantar la solución que cumpla con los requisitos para su operación

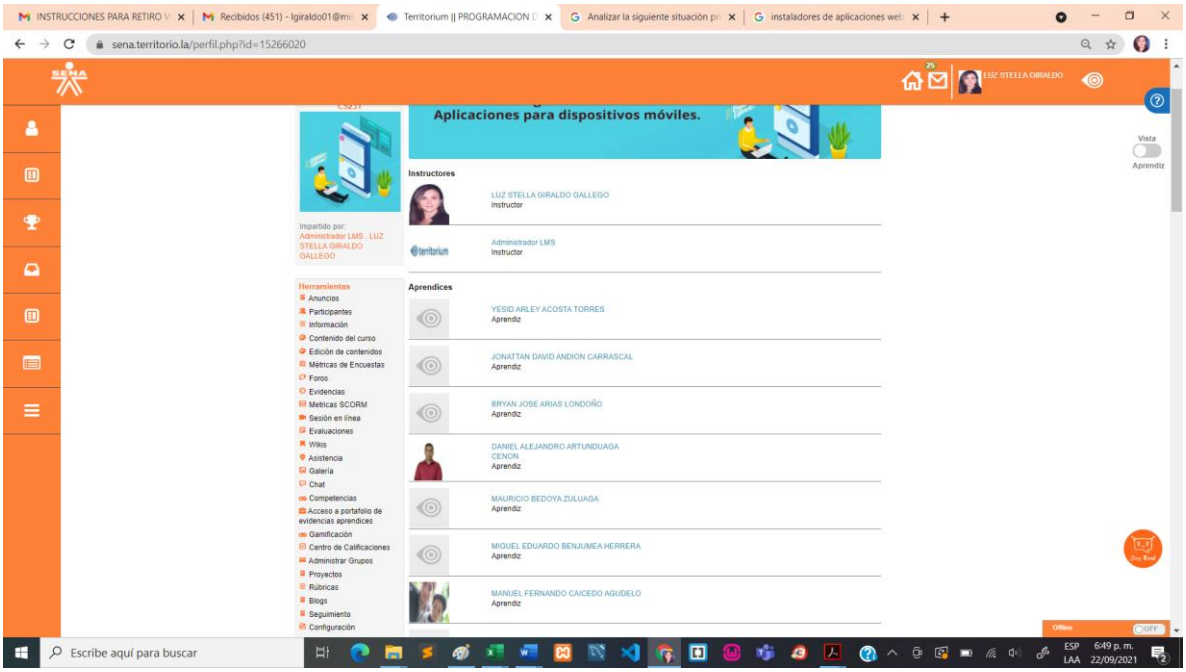
220501035. Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa

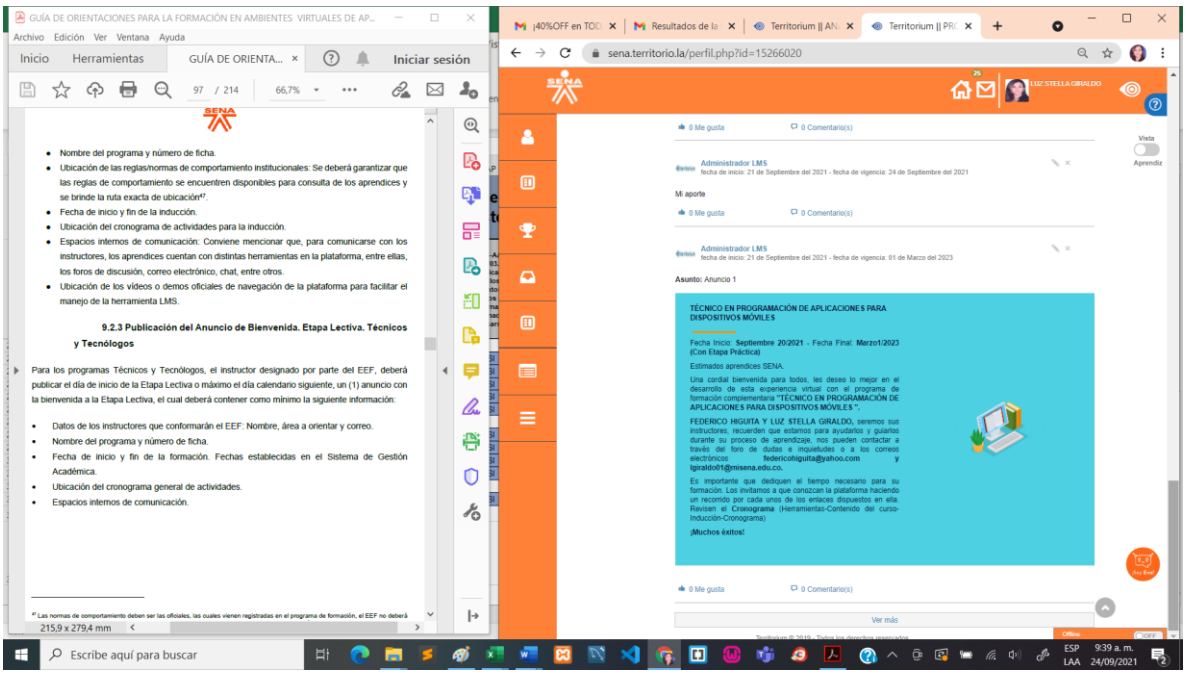
240201502. Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

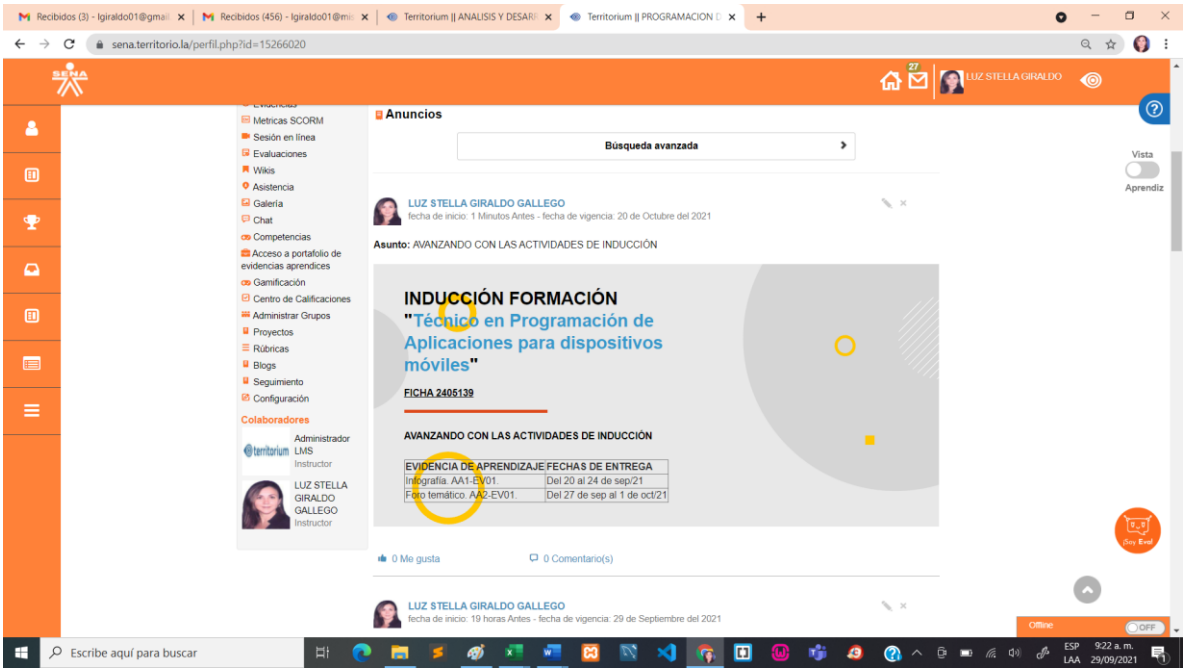
22050100701. Ejecutar y documentar las pruebas del software, aplicando técnicas de ensayo-error, de acuerdo con el plan diseñado y los procedimientos establecidos por la empresa.

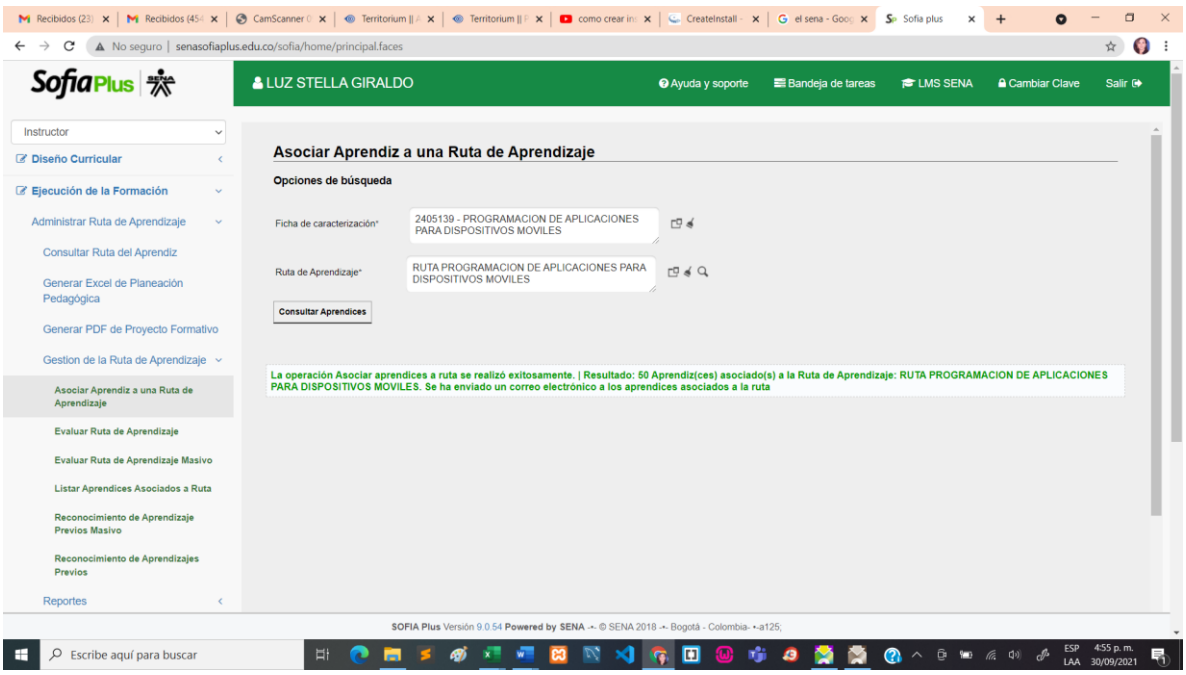
22050100702. Elaborar el manual técnico de la aplicación, de acuerdo con la complejidad del aplicativo y





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Obligación específica 29: El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Acciones realizadas 29: Reporte de horas mensual mes de septiembre, 128 horas, validada en la Coordinación Académica de Centro por Janeth Jiménez.

Evidencias 29: Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales entregado en la oficina de contratación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104607 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ELDESARROLLO DE SOFTWARE, QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE LAS EVIDENCIAS,HALLAZGOS Y NOVEDADES FRENTE AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS,SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACION..

ELABORAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS, REQUERIDOS POR EL ASEGURAMIENTODE LA CALIDAD, PARA DOCUMENTAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO DESOFTWARE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

EVALUAR PROCESOS Y PRODUCTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DOCUMENTAR YCONCERTAR ACCIONES A SEGUIR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LASNORMAS ESTABLECIDAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DEFINIDO Y CON LOS CRITERIOSDE MEDICIÓN, MÉTRICAS Y POLÍTICAS DETERMINADOS POR LA EMPRESA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1/10/21 08:38 AM Page 1 of 6

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

EJECUTAR Y DOCUMENTAR LAS PRUEBAS DEL SOFTWARE, APLICANDO TÉCNICAS DEENSAYO-ERROR, DE ACUERDO CON EL PLAN DISEÑADO Y LOS PROCEDIMIENTOSESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

ELABORAR EL MANUAL TÉCNICO DE LA APLICACIÓN, DE ACUERDO CON LACOMPLEJIDAD DEL APLICATIVO Y SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOSPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CAPACITAR A LOS USUARIOS DEL SISTEMA, SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN Y EL MANEJODEL APLICATIVO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO, EL PERFIL DE LOSUSUARIOS, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CONFIGURAR EL SOFTWARE DE LA APLICACIÓN PARA CLIENTE Y SERVIDOR, MEDIANTELA UTILIZACIÓN DEL HARDWARE DISPONIBLE, EJECUTÁNDOLA EN LA PLATAFORMATECNOLÓGICA, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAPREVISTOS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO CON LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNODE LOS ACTORES EN RELACIÓN CON LA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES INFORMÁTICOSCONTRATADOS Y RECIBIDOS, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2405139 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar aplicaciones móviles de acuerdo con patrones y procedimientos técnicos

GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROY ECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2408419 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/09/2021	07/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
14/09/2021	14/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
21/09/2021	21/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
28/09/2021	28/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104607 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ELDESARROLLO DE SOFTWARE, QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE LAS EVIDENCIAS,HALLAZGOS Y NOVEDADES FRENTE AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS,SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN..

ELABORAR INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS, REQUERIDOS POR EL ASEGURAMIENTODE LA CALIDAD, PARA DOCUMENTAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO DESOFTWARE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

EVALUAR PROCESOS Y PRODUCTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DOCUMENTAR YCONCERTAR ACCIONES A SEGUIR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LASNORMAS ESTABLECIDAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DEFINIDO Y CON LOS CRITERIOSDE MEDICIÓN, MÉTRICAS Y POLÍTICAS DETERMINADOS POR LA EMPRESA

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR Y DOCUMENTAR LAS PRUEBAS DEL SOFTWARE, APLICANDO TÉCNICAS DEENSAYO-ERROR, DE ACUERDO CON EL PLAN DISEÑADO Y LOS PROCEDIMIENTOSESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

ELABORAR EL MANUAL TÉCNICO DE LA APLICACIÓN, DE ACUERDO CON LACOMPLEJIDAD DEL APLICATIVO Y SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOSPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CAPACITAR A LOS USUARIOS DEL SISTEMA, SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN Y EL MANEJODEL APLICATIVO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO, EL PERFIL DE LOSUSUARIOS, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CONFIGURAR EL SOFTWARE DE LA APLICACIÓN PARA CLIENTE Y SERVIDOR, MEDIANTELA UTILIZACIÓN DEL HARDWARE DISPONIBLE, EJECUTÁNDOLA EN LA PLATAFORMATECNOLÓGICA, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAPREVISTOS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO CON LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNODE LOS ACTORES EN RELACIÓN CON LA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES INFORMÁTICOSCONTRATADOS Y RECIBIDOS, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2405139 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar aplicaciones móviles de acuerdo con patrones y procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2408419 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/09/2021	07/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
14/09/2021	14/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
21/09/2021	21/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
28/09/2021	28/09/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: LUZ STELLA GIRALDO GALLEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29329462		GIRALDO GALLEGO LUZ STELLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	NIZA BULEVAR APT 201 BLQ 8	ARMENIA-QUINDIO	7347865	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	9212452428560055	9423918406	I	2021/09/14	2021/09/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$442,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,525,000	$244,000			$1,525,000	$190,700			$0	$0			$1,525,000	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,525,000	$244,000			$1,525,000	$190,700			$0	$0			$1,525,000	$8,000		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$1,525,000	$244,000			$1,525,000	$190,700			$0	$0			$1,525,000	$8,000		$0	$0
1	CC 29329462	GIRALDO LUZ	25-14	30	$1,525,000	$244,000	EPS005	30	$1,525,000	$190,700		0	$0	$0	14-23	30	$1,525,000	$8,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,525,000	$244,000			$1,525,000	$190,700			$0	$0			$1,525,000	$8,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

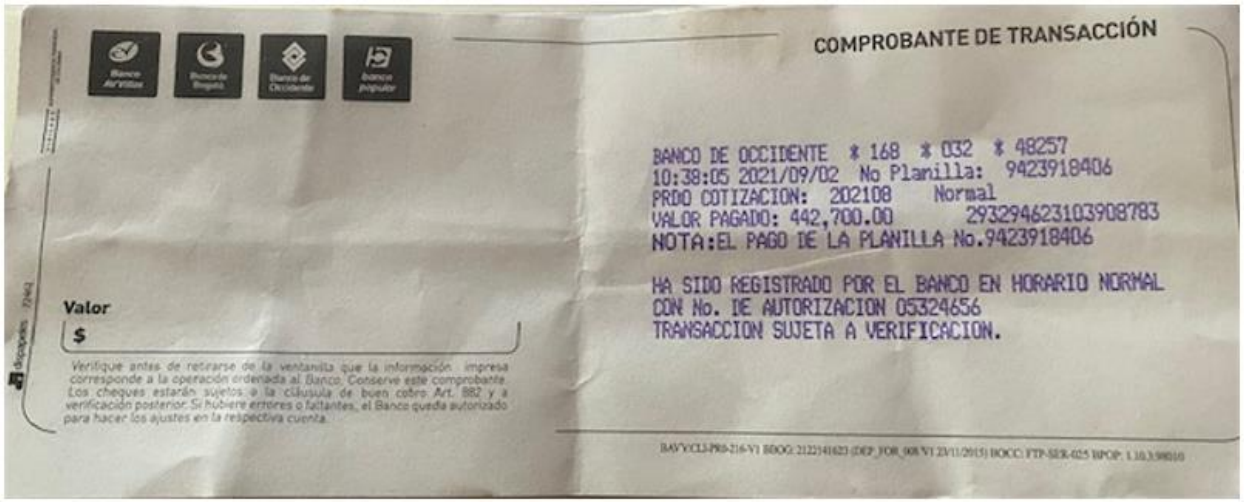
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 29329462		GIRALDO GALLEGO LUZ STELLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	NIZA BULEVAR APT 201 BLQ 8	ARMENIA-QUINDIO	7347865	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	9212452428560055	9423918406	I	2021/09/14	2021/09/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$442,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$244,000	$0	$0	$244,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$244,000	$0	$0	$244,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,700	$0	$0	$190,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$190,700	$0	$0	$190,700
TOTAL				**1**	**$442,700**	**$0**	**$0**	**$442,700**



Valor

$

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conserve este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen cobro Art. 882 y a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN

BANCO DE OCCIDENTE * 168 * 032 * 48257
10:38:05 2021/09/02 No Planilla: 9423918406
PROD COTIZACION: 202108 Normal
VALOR PAGADO: 442,700.00 293294623103908783
NOTA:EL PAGO DE LA PLANILLA No.9423918406

HA SIDO REGISTRADO POR EL BANCO EN HORARIO NORMAL
CON No. DE AUTORIZACION 05324656
TRANSACCION SUJETA A VERIFICACION.

BAVYCL3-PR8-216-V1 BBOG 2122141623 (DEP_FOR_008 V1 23/11/2015) BOCC: FTP-SER-025 BPOP: 1.10.3.98010