PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 09 de Diciembre de 2022

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3407647**
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integra

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3407647 del año 2022

Hernando Roa Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91281598 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Etapa Productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS $34.600.000=, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: A) Un pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2022. B), Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo hasta noviembre. por valor de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.460.000). cada uno. C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional titulada, complementaria y virtual en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software, área temática: software - etapa productiva, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base al archivo de aprendices por evaluar 2020-2021 con la asignación de instructores por ficha	Seguimiento fichas equipo productiva https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CtIhb4VoDGvYwclvS_u5HLTL5bn_PCrv/edit#gid=1829112839
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. a las fichas: 1023688 1565426 1906436 1354602 1576599 1907677 1364706 1576616 1960756 1364720 1616420 1960843 1366928 1616439 1962423 1366946 1616496 1962444 1366948 1617348 2023636 1366955 1667835 2023657 1368446 1668079 2026884 1408244 1691352 2104610 1412913 1691355 2104611 1437762 1703391 2104612 1437764 1749815 2104613 1438194 1749953 2104614 1439424 1834623 2104896 1484551 1834628 2104897 1501683 1834635 2104898 1501713 1834636 2175846 1502441 1835623 2175847 1505060 1835632 2175848 1505663 1865361 2175849 1505681 1865363 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2396070 1563594 1892169 2404931 1565053 1892182 2405109 1565055 1902642 2405136 1565424 1902648 2427490	Utilización de medios de comunicación como correos, reuniones, conversaciones, informes, para recopilar la información necesaria de las actividades técnicas, actitudinales y comportamentales de los aprendices en practica Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1xER32T598836Pg9Li25aFaGE9ehxQnRi

		1565425 1904997 1802293	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por WhatsApp, teléfono, correo etc. A las fichas: 1023688 1565426 1906436 1354602 1576599 1907677 1364706 1576616 1960756 1364720 1616420 1960843 1366928 1616439 1962423 1366946 1616496 1962444 1366948 1617348 2023636 1366955 1667835 2023657 1368446 1668079 2026884 1408244 1691352 2104610 1412913 1691355 2104611 1437762 1703391 2104612 1437764 1749815 2104613 1438194 1749953 2104614 1439424 1834623 2104896 1484551 1834628 2104897 1501683 1834635 2104898 1501713 1834636 2175846 1502441 1835623 2175847 1505060 1835632 2175848 1505663 1865361 2175849 1505681 1865363 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2396070 1563594 1892169 2404931 1565053 1892182 2405109 1565055 1902642 2405136 1565424 1902648 2427490 1565425 1904997 1802293	Utilización de medios de comunicación como correos, reuniones, conversaciones, informes, para recopilar la información necesaria de las actividades técnicas, actitudinales y comportamentales de los aprendices en practica Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1xER32T598836Pg9Li25aFaGE9ehxQnRi
5	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 se desarrollo formación complementaria	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
8	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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	Seguimiento fichas equipo productiva https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CtIhb4VoDGvYwcIvS_u5HLTL5bn_PCrv/edit#gid=1829112839
10	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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se realizo reuniones de instructores de seguimiento Etapa Productiva Se realizaron sesiones a seguimiento de fichas virtuales	Asistencia a las reuniones https://drive.google.com/drive/folders/11dSV4Mk0RqJuKxzC1Ngyj3WD3ftr0FEj Asistencia a las sesiones https://drive.google.com/drive/folders/1e8-01STXYKpzBpvoFHkc_EqX5y7op-3a
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Formato Informe Mensual de Instructores CIMI https://drive.google.com/drive/folders/1NxfQ0F8uyZ4yytr_85bTs10De-nWHN4j
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Formato Informe Mensual de Instructores CIMI https://drive.google.com/drive/folders/1NxfQ0F8uyZ4yytr_85bTs10De-nWHN4j
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011,	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD	NO APLICA

	realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	DURANTE EL MES EN CURSO	
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V09 Formato Informe Mensual Instructores CIMI GIRON	https://drive.google.com/drive/folders/1AWzSvDhRL7xklN5abyJ_sFHDUwd6iPZs https://drive.google.com/drive/folders/1NxfQ0F8uyZ4yytr_85bTs10De-nWHN4j
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA

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. 9443821811 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo del mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



Firma
Hernando Roa Ardila
Contratista
C.C. No. 91281598 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Johanna Alexandra Gómez Santos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3407647 de 2022
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 13 de Diciiembre de 2022.

Num de Ficha	Nombre del Programa
2281615	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2282081	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2282143	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2396070	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION
2404931	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES
2405109	PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
2405136	PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES
2427490	PROGRAMACION DE SOFTWARE
2281615	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
2282081	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Dar respuesta a cada correo de dudas de los aprendices que tengo a cargo de las diferentes fichas	Tener un contacto directo con todos los aprendices que tengo a mi cargo y que debo ayudar a finalizar lo	Ninguna, se ha cumplido con la respuesta inmediata a cada uno de los aprendices que solicitaron el apoyo.

	más pronto posible su proceso de certificación	
Dar respuesta a mi teléfono celular y atender los aprendices vía telefónica, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica para agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de llamadas salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Dar respuesta a los mensajes de whatsapp y atender los aprendices quienes con mensajes y pantallazos buscan una asesoría, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica para agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de mensajes de whatsapp salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Realizar acompañamiento en la alternativa que selecciona el aprendiz, para guiarlo en el diligenciamiento de los diferentes formatos que requiren para pasar todos los documentos a certificación.	Acompañar a todos los aprendices que hasta la fecha me han contactado para finalizar su proceso de certificación de su etapa productiva.	Algunas veces demorar un poco los aprendices en la organización de los documentos, pero siempre trato de estar escribiéndoles para recordarles que de ellos dependen el poder certificarse.
Enviar correo con la información necesaria para que el aprendiz solicite ante el coordinador académico la inscripción de alternativa para el desarrollo de su etapa productiva, esto se hace cuando el aprendiz va a iniciar el proceso de etapa productiva.	Inscribir la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de Senasofia Plus.	El proceso demora ya que se debe dar respuesta a un radicado

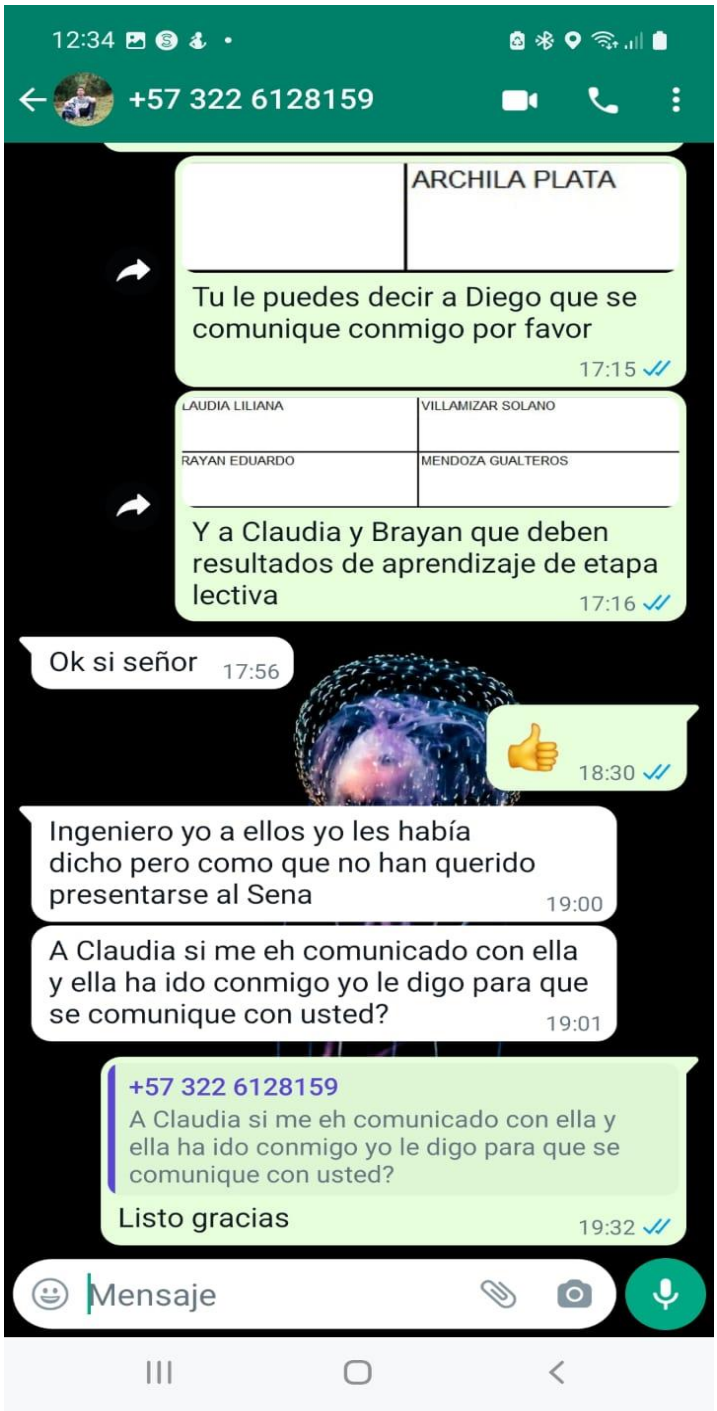
Calificar los resultados de aprendizaje de la etapa productiva de los aprendices que finalizaron su práctica.	Evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa productiva.	Ninguna.
Informar los documentos que los aprendices presenciales necesitan para la certificación, se les envía un correo con la lista y se les menciona que debe entregarlos en la oficina Coordinación Seguimiento Etapa Productiva con Janeth Melo.	Continuar el proceso de certificación de los aprendices.	Ninguna.
Informar los documentos que los aprendices virtuales necesitan para la certificación, se les envía un correo con la lista y se le relaciona el correo de ebecerra@sena.edu.co al cual deben enviarlos	Continuar el proceso de certificación de los aprendices.	Ninguna.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

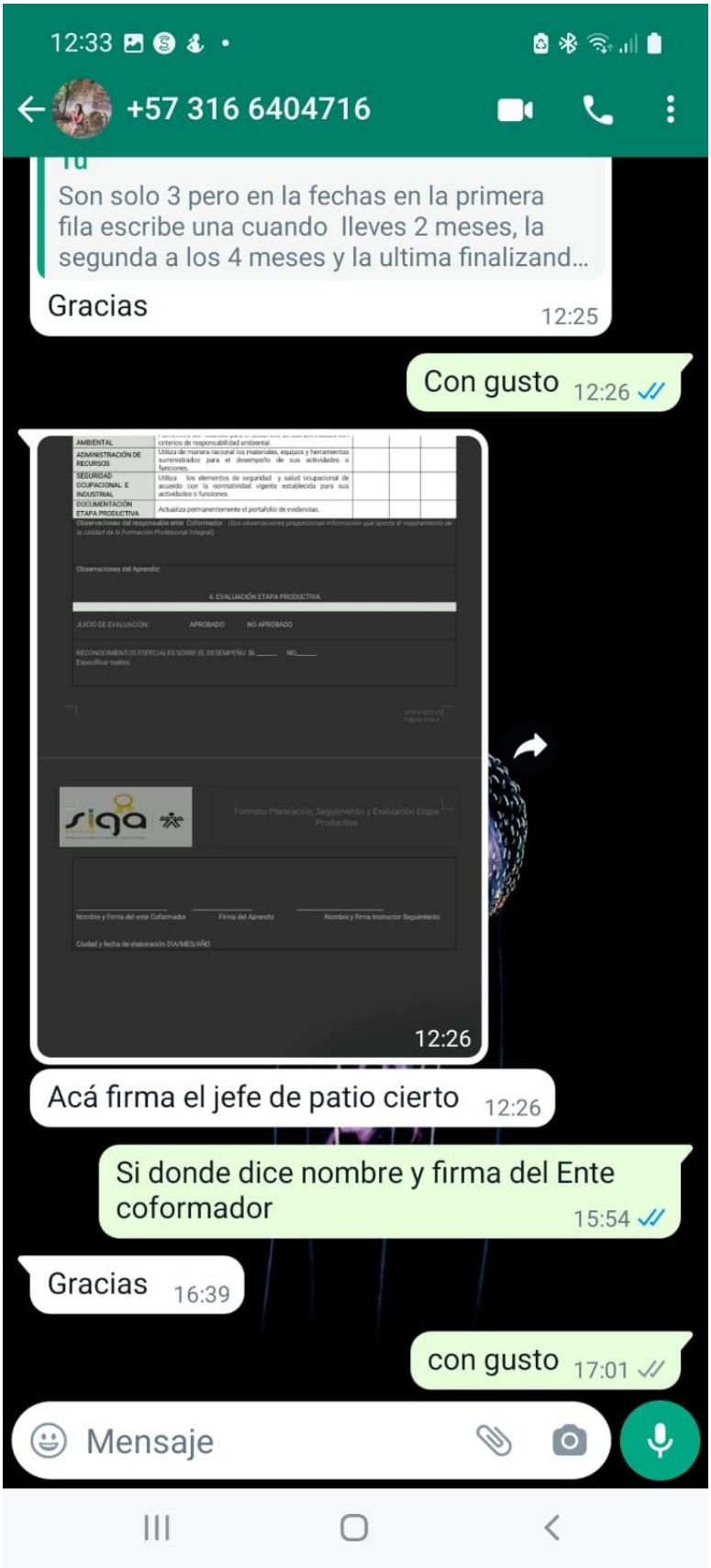
- Senasofiaplus
- misena
- Drive
- WhastApp
- Meet
- Territorium

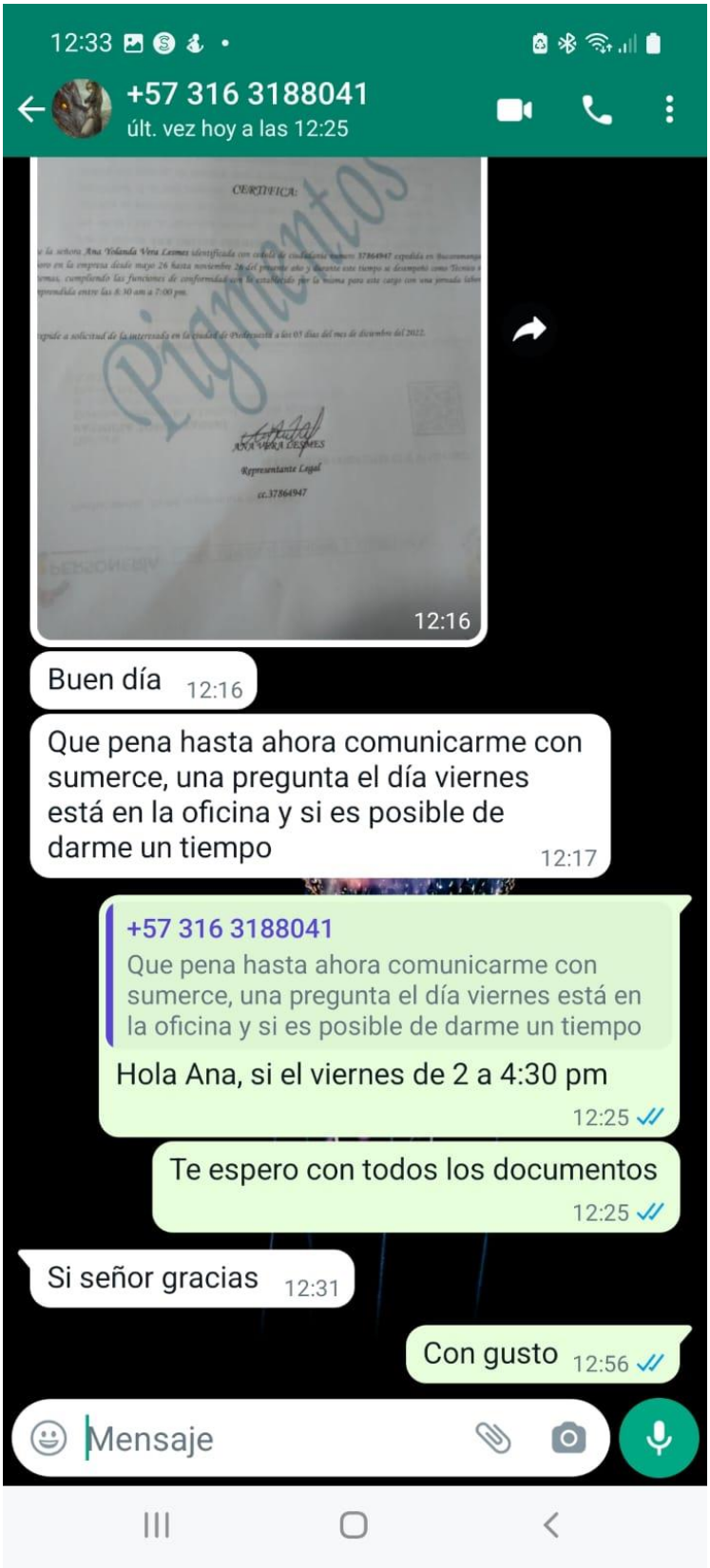
4. https://drive.google.com/drive/folders/1xER32T598836Pg9Li25aFaGE9ehxQnRi

5. Evidencias de trabajo

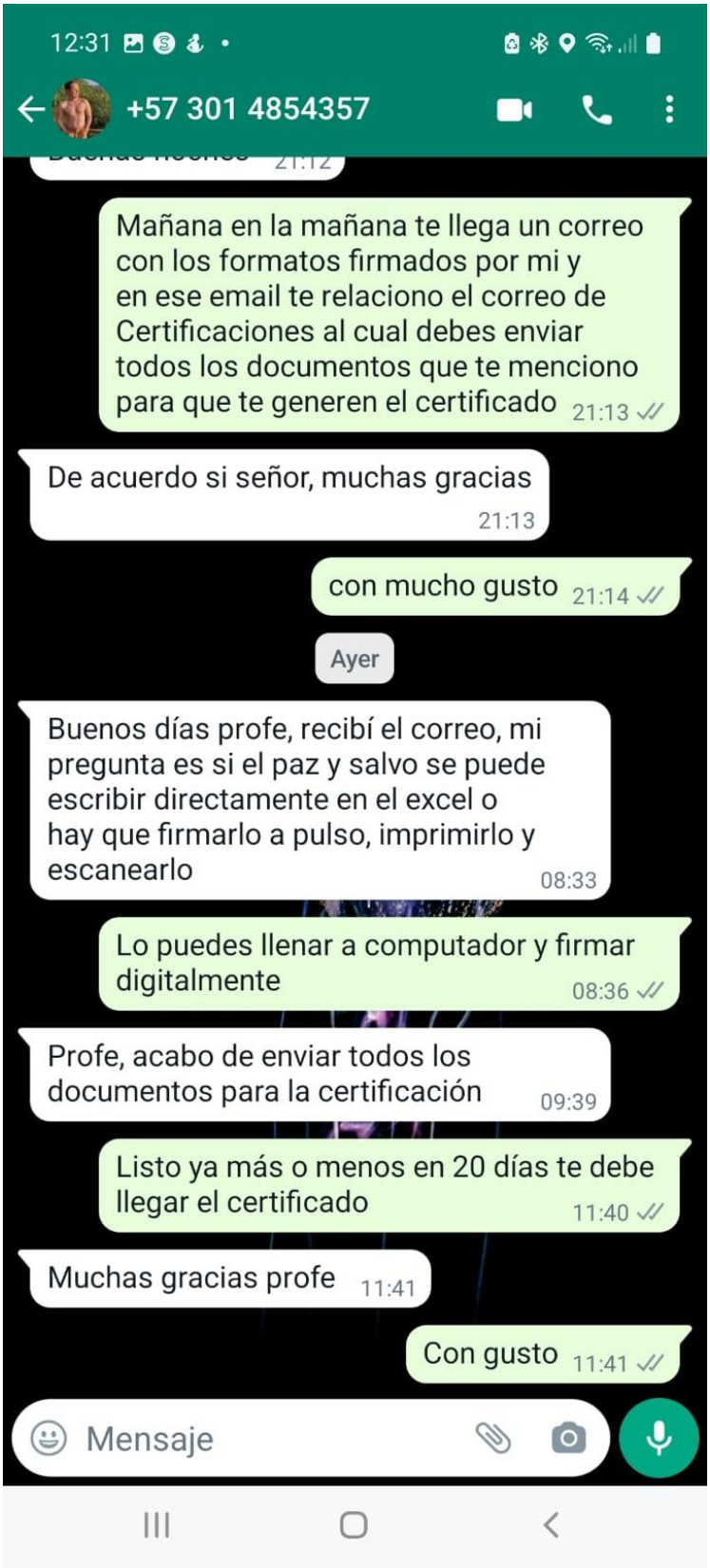


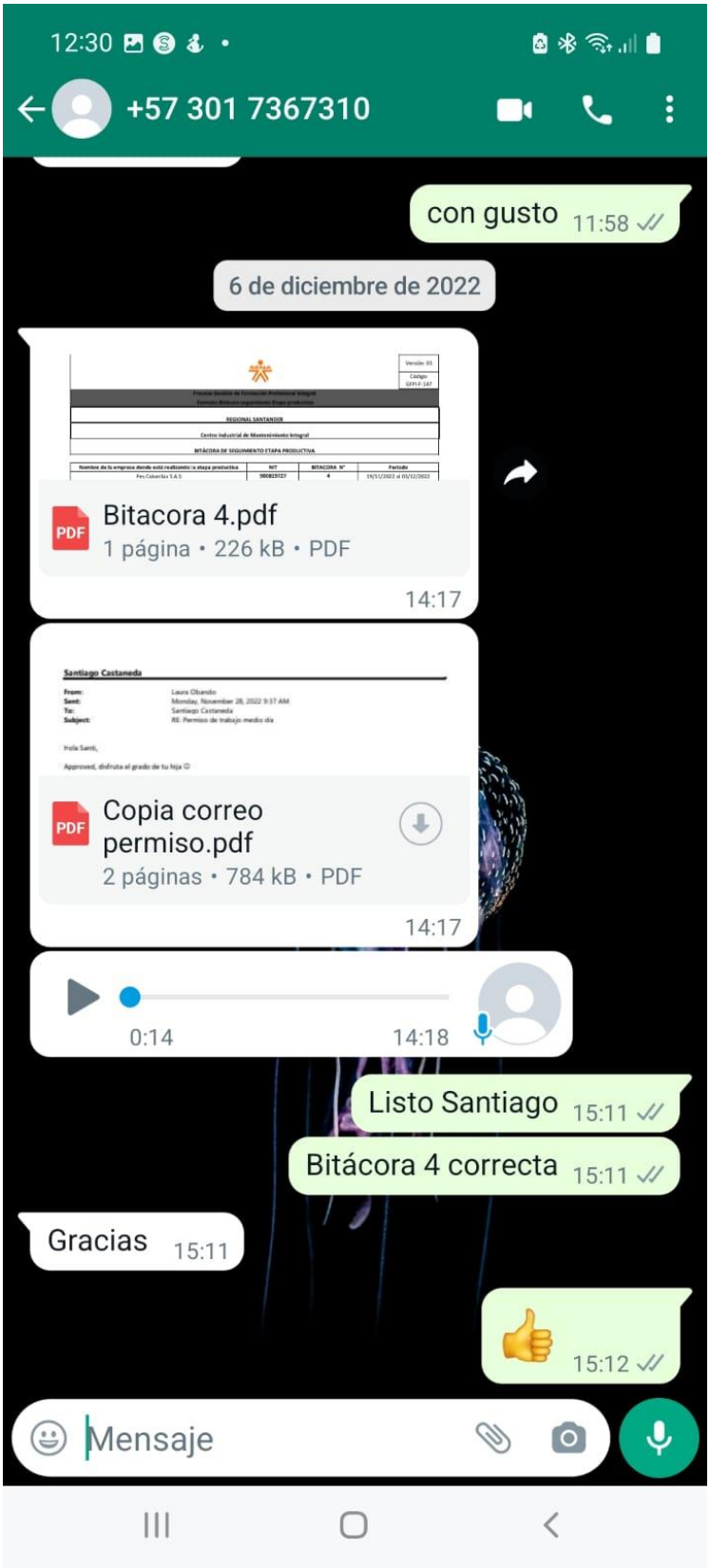
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

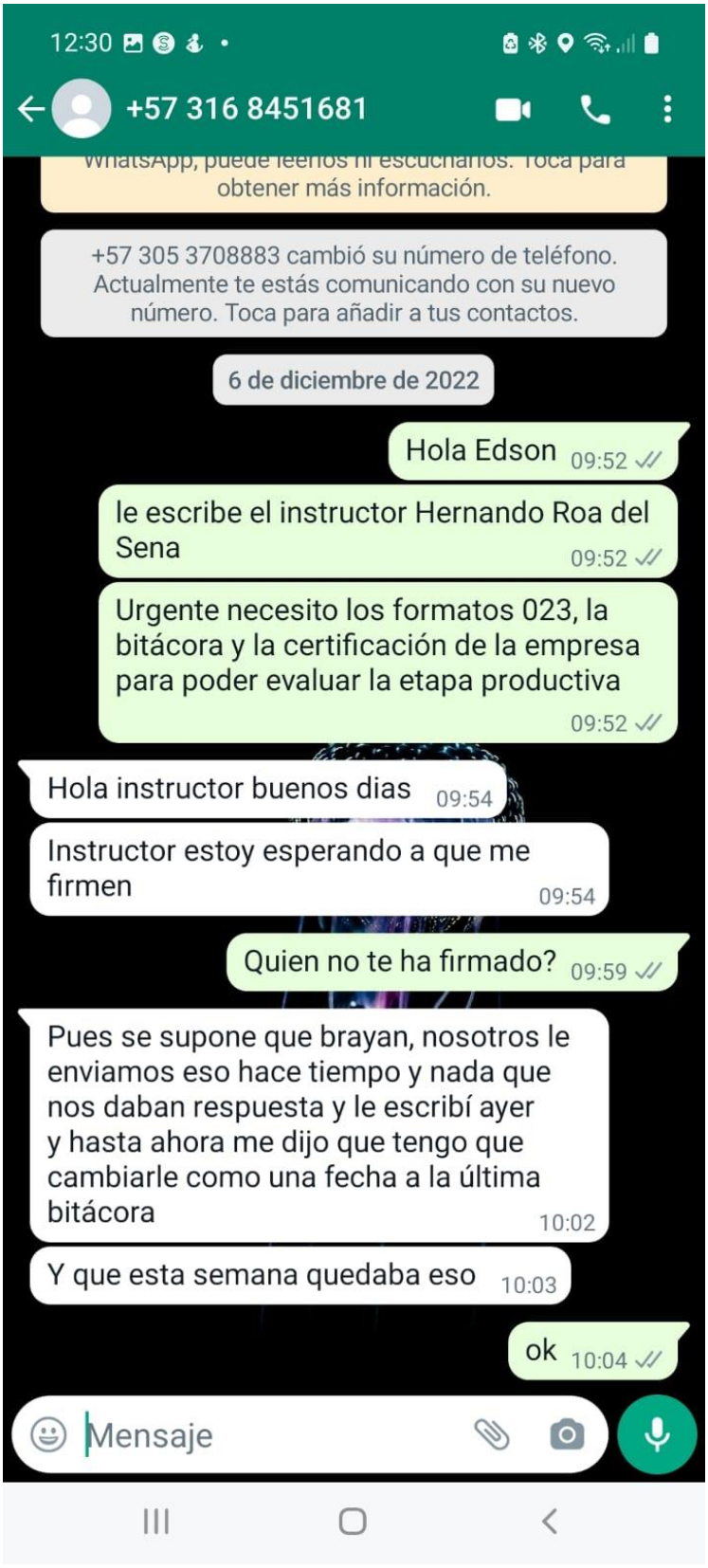

12:33
+57 316 6404716
Tú
Son solo 3 pero en la fechas en la primera fila escribe una cuando lleves 2 meses, la segunda a los 4 meses y la ultima finalizand...
Gracias 12:25
Con gusto 12:26
AMBIENTAL
criterios de responsabilidad ambiental.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL
Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.
Observaciones del Aprendiz:
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO SI_____ NO_____
Especificar cuales:
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
Nombre y Firma del ente Coformador
Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor Seguimiento
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO
12:26
Acá firma el jefe de patio cierto 12:26
Si donde dice nombre y firma del Ente coformador 15:54
Gracias 16:39
con gusto 17:01
Mensaje

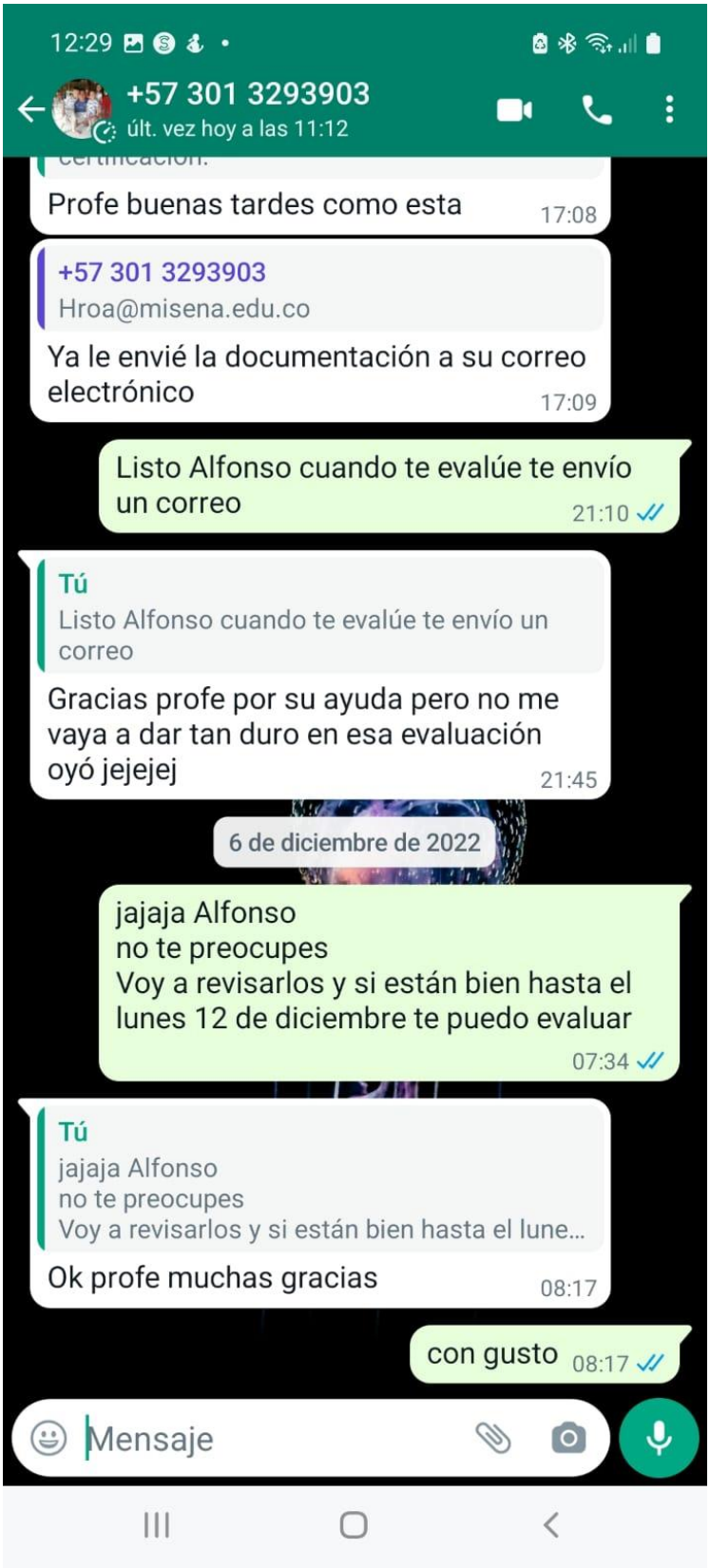

12:33
+57 316 3188041
últ. vez hoy a las 12:25
CERTIFICA:
ANA VERA CESMES
Representante Legal
cc.37864947
12:16
Buen día 12:16
Que pena hasta ahora comunicarme con sumerce, una pregunta el día viernes está en la oficina y si es posible de darme un tiempo 12:17
+57 316 3188041
Que pena hasta ahora comunicarme con sumerce, una pregunta el día viernes está en la oficina y si es posible de darme un tiempo
Hola Ana, si el viernes de 2 a 4:30 pm 12:25
Te espero con todos los documentos 12:25
Si señor gracias 12:31
Con gusto 12:56
Mensaje

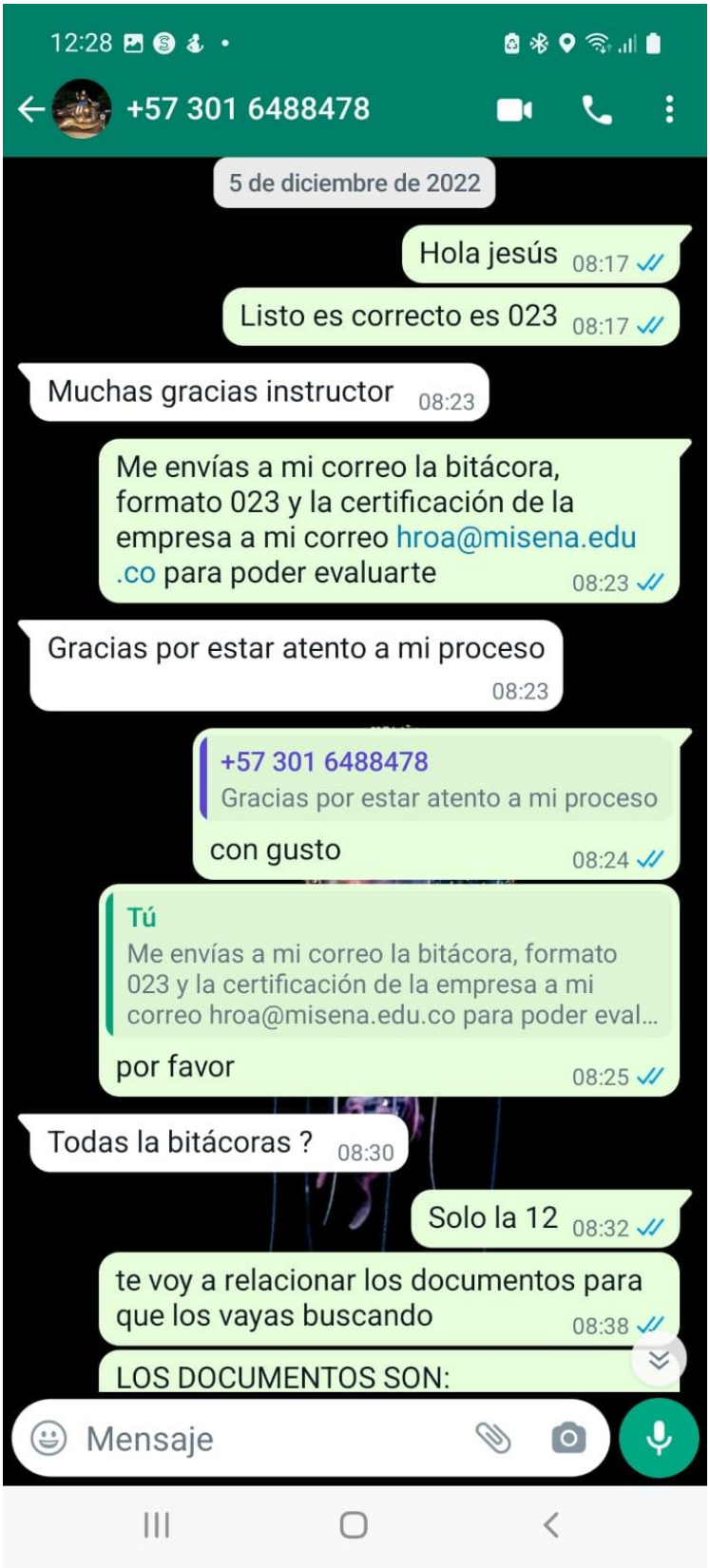

12:32
+57 316 7069585
últ. vez hoy a las 12:27
senasofia@senavirtual.edu.co
12:08 a. m.
jonatan.alexanderj2@hotmail.com
En Este momento usted se encuentra habilitado para el proceso de Certificación del Programa ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (Ficha 2104614).
Por Favor presentese en:
lugar: GIRON, DE 8:00 AM A 12:00 M Y DE 2:00 PM A 5:00 PM
Horario: HABER CURSADO SATISFACTORIAMENTE TODAS LA
COMPETENCIAS, PRESENTAR PAZ Y SALVO, COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CARNÉ SENA, REGISTRO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO Y OTROS
Con los siguientes Requisitos de Certificación : 0
**********NO RESPONDER - Mensaje 00:11
Pues la idea no me desagrada en lo absoluto, sólo que pues como así sin avisar
00:11
Gracias profe 00:12
Hola Jonnathan 08:37
No tienes que ir 08:38
0:25 08:43
+57 316 7069585
Mensaje de voz (0:25)
No señor ese correo siempre llega ya que el proceso se debe hacer presencial
Mensaje


12:31
+57 301 4854357
Mañana en la mañana te llega un correo con los formatos firmados por mi y en ese email te relaciono el correo de Certificaciones al cual debes enviar todos los documentos que te menciono para que te generen el certificado 21:13
De acuerdo si señor, muchas gracias 21:13
con mucho gusto 21:14
Ayer
Buenos días profe, recibí el correo, mi pregunta es si el paz y salvo se puede escribir directamente en el excel o hay que firmarlo a pulso, imprimirlo y escanearlo 08:33
Lo puedes llenar a computador y firmar digitalmente 08:36
Profe, acabo de enviar todos los documentos para la certificación 09:39
Listo ya más o menos en 20 días te debe llegar el certificado 11:40
Muchas gracias profe 11:41
Con gusto 11:41
Mensaje

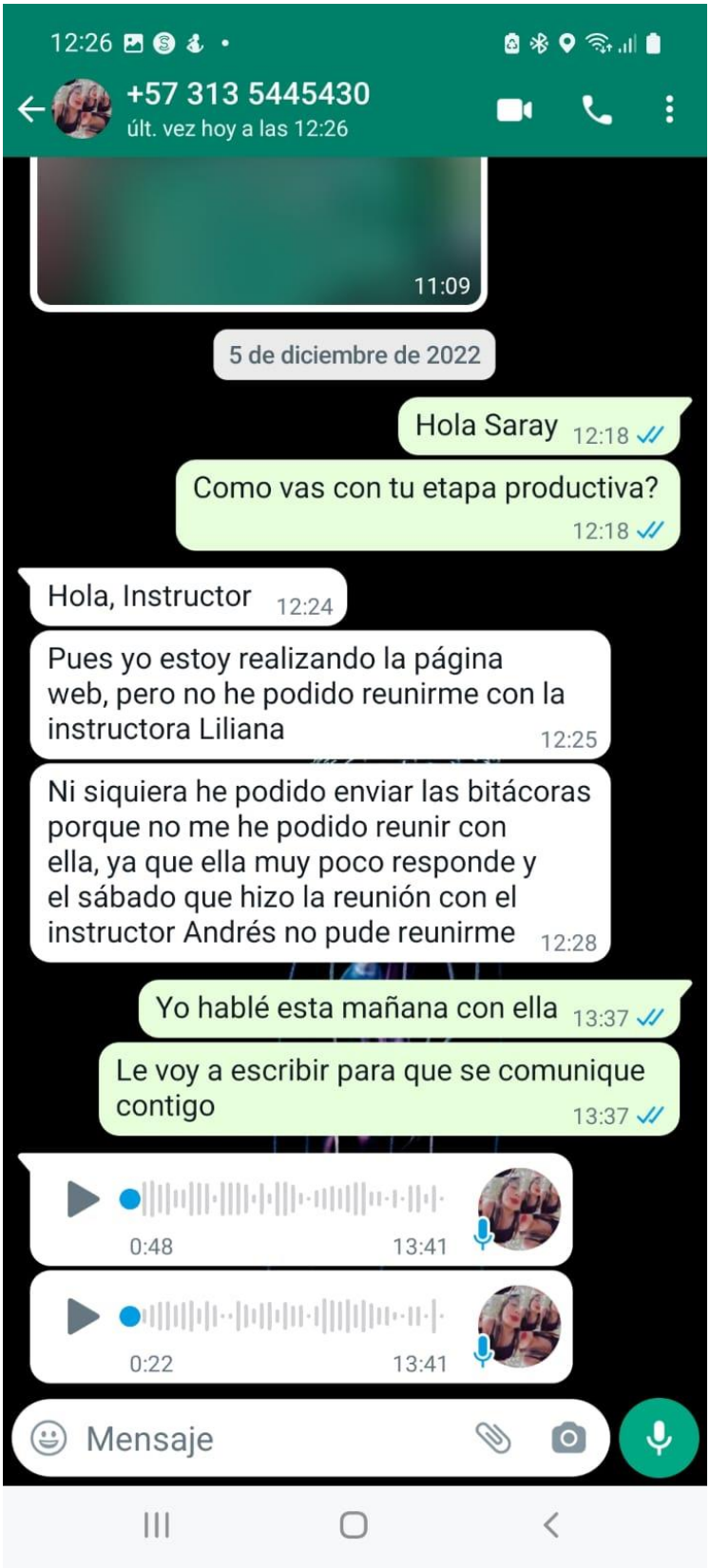

12:30
+57 301 7367310
con gusto 11:58
6 de diciembre de 2022
Bitacora 4.pdf
1 página • 226 kB • PDF
14:17
Copia correo permiso.pdf
2 páginas • 784 kB • PDF
14:17
0:14
14:18
Listo Santiago 15:11
Bitácora 4 correcta 15:11
Gracias 15:11
15:12
Mensaje

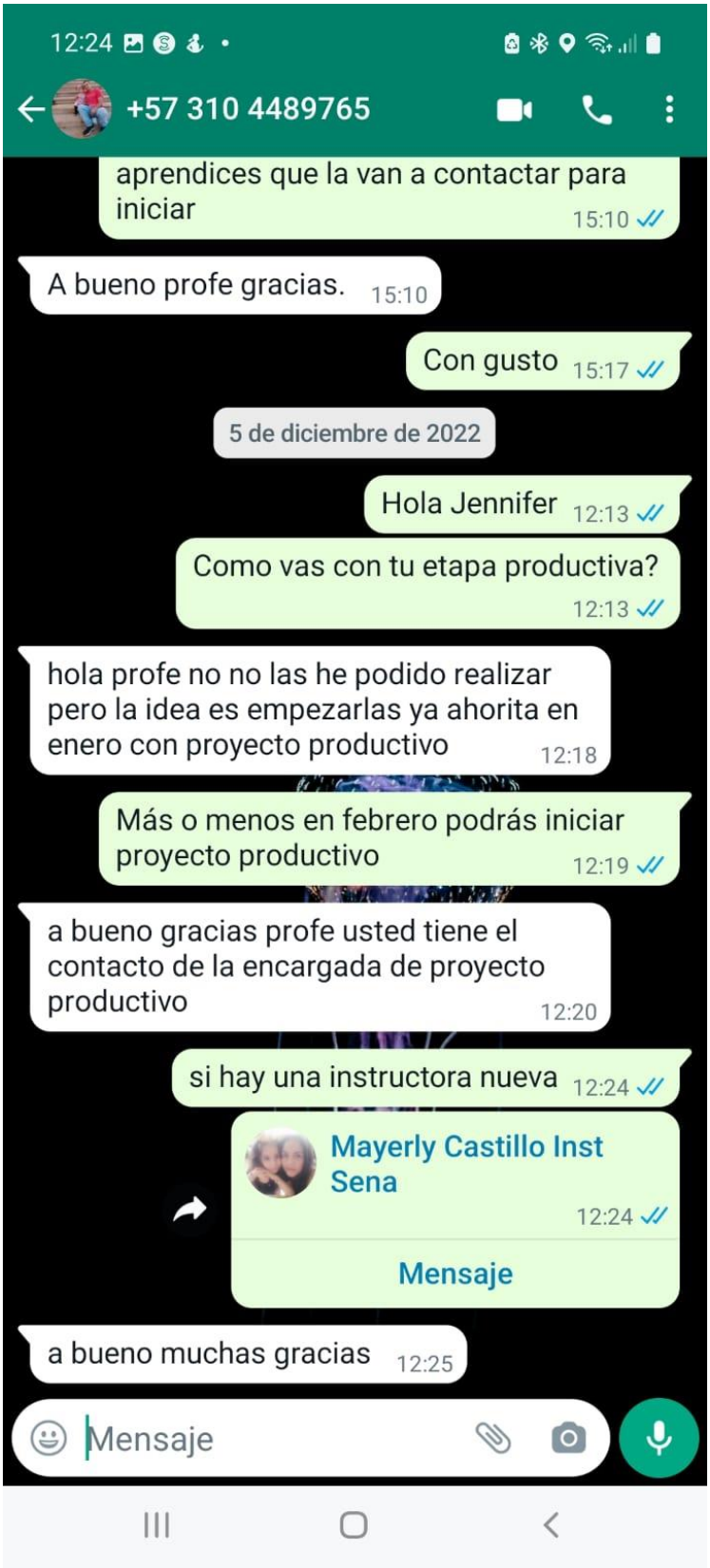

12:30
+57 316 8451681
WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
+57 305 3708883 cambió su número de teléfono. Actualmente te estás comunicando con su nuevo número. Toca para añadir a tus contactos.
6 de diciembre de 2022
Hola Edson 09:52
le escribe el instructor Hernando Roa del Sena 09:52
Urgente necesito los formatos 023, la bitácora y la certificación de la empresa para poder evaluar la etapa productiva 09:52
Hola instructor buenos dias 09:54
Instructor estoy esperando a que me firmen 09:54
Quien no te ha firmado? 09:59
Pues se supone que brayan, nosotros le enviamos eso hace tiempo y nada que nos daban respuesta y le escribí ayer y hasta ahora me dijo que tengo que cambiarle como una fecha a la última bitácora 10:02
Y que esta semana quedaba eso 10:03
ok 10:04
Mensaje


12:29
+57 301 3293903
últ. vez hoy a las 11:12
Profe buenas tardes como esta
17:08
+57 301 3293903
Hroa@misena.edu.co
Ya le envié la documentación a su correo electrónico
17:09
Listo Alfonso cuando te evalúe te envío un correo
21:10
Tú
Listo Alfonso cuando te evalúe te envío un correo
Gracias profe por su ayuda pero no me vaya a dar tan duro en esa evaluación oyó jejejej
21:45
6 de diciembre de 2022
jajaja Alfonso
no te preocupes
Voy a revisarlos y si están bien hasta el lunes 12 de diciembre te puedo evaluar
07:34
Tú
jajaja Alfonso
no te preocupes
Voy a revisarlos y si están bien hasta el lune...
Ok profe muchas gracias
08:17
con gusto
08:17
Mensaje

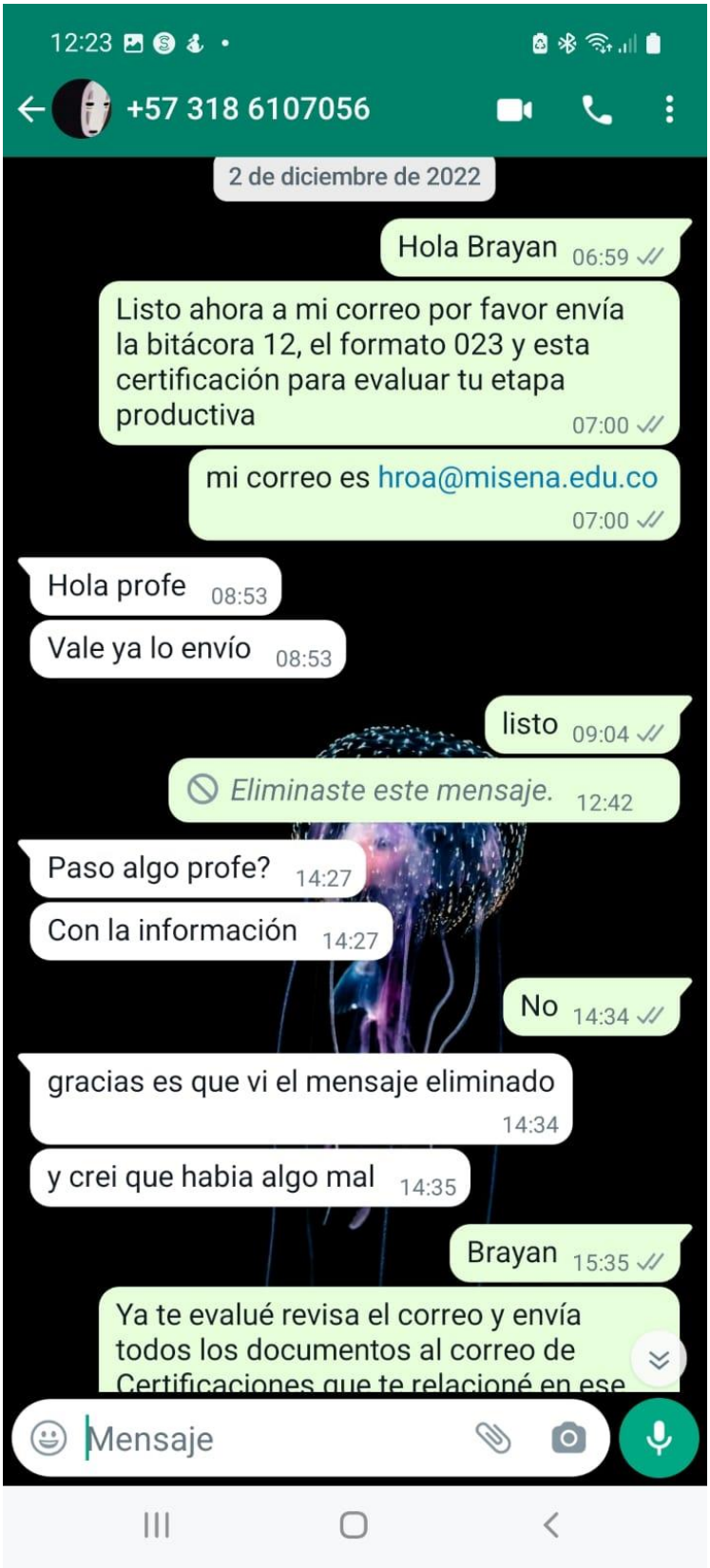

12:28
+57 301 6488478
5 de diciembre de 2022
Hola jesús 08:17
Listo es correcto es 023 08:17
Muchas gracias instructor 08:23
Me envías a mi correo la bitácora, formato 023 y la certificación de la empresa a mi correo hroa@misena.edu .co para poder evaluarte 08:23
Gracias por estar atento a mi proceso 08:23
+57 301 6488478
Gracias por estar atento a mi proceso
con gusto 08:24
Tú
Me envías a mi correo la bitácora, formato 023 y la certificación de la empresa a mi correo hroa@misena.edu.co para poder eval...
por favor 08:25
Todas la bitácoras ? 08:30
Solo la 12 08:32
te voy a relacionar los documentos para que los vayas buscando 08:38
LOS DOCUMENTOS SON:
Mensaje

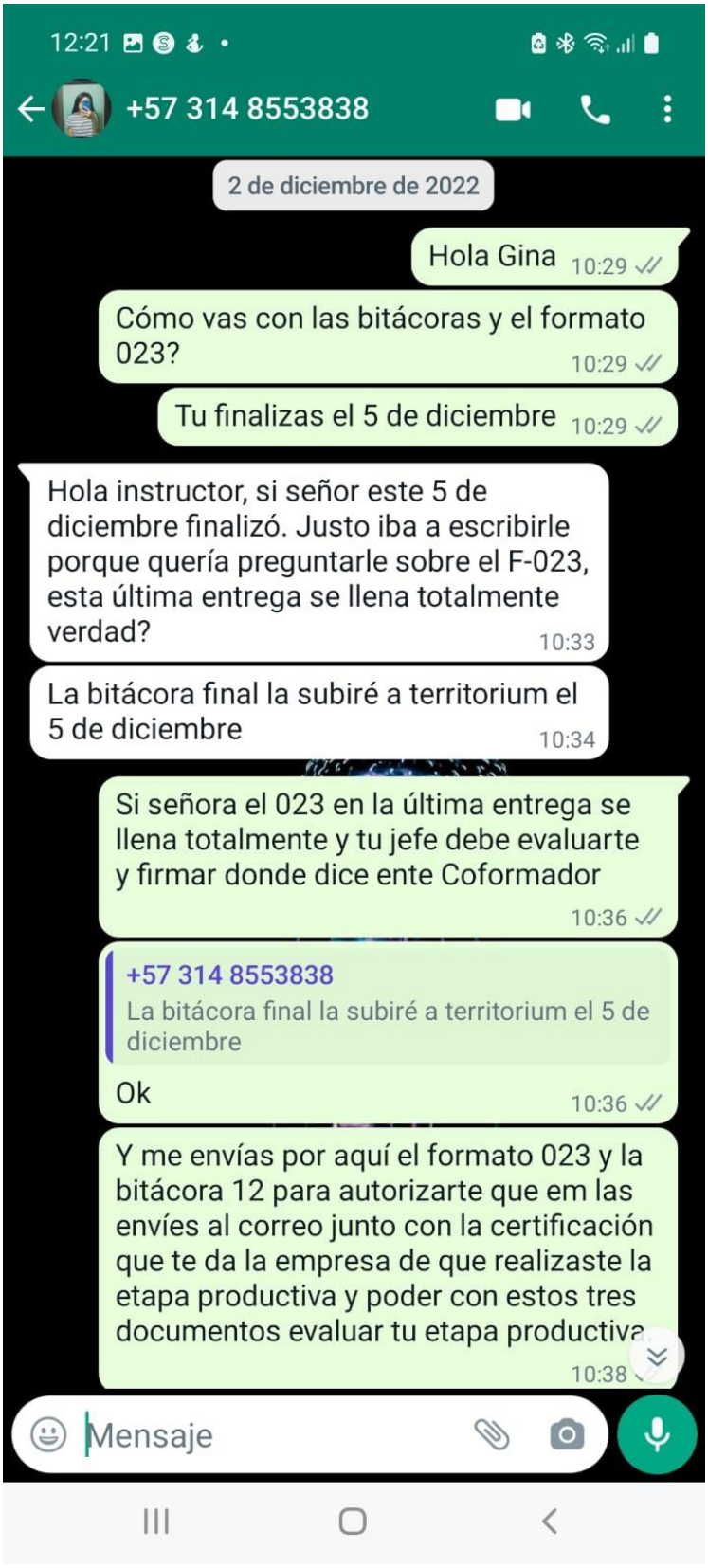

12:27
+57 317 3666380
últ. vez hoy a las 12:12
5 de diciembre de 2022
NO registra alternativa de Etapa Productiva
Externo
Recibidos
Hernando Roa Ar... 2:17 p. m.
para fdbarbosa2, yennit...
Muy buenas tardes,
Revisado el aplicativo senasofiaplus, este muestra que NO tiene registrada ninguna alternativa para realizar la etapa productiva.
Debe tener en cuenta que para realizar la etapa productiva debe tener evaluado todos los Resultados de Aprendizaje de Etapa Lectiva.
Posteriormente debe gestionar el Registro de la Etapa Productiva, para lo cual yo lo puedo asesorar.
Tener presente que tienen un tiempo máximo de un año y medio (18 meses) para registrar la etapa productiva y 6 meses para realizarla, es decir no se puede pasar de los dos años terminada su etapa
Buenas tardes porfa Hernando, me llegó hoy este correo de su parte, yo ya envié los documentos y ya está registrada mi pasantía. Ya le estoy enviando las bitácoras.
14:25
Hola Gina 15:03
Si el correo se envió masivo y el corte fue al 31 de Octubre 15:03
No te preocupes 15:03
y Gracias por informar
Mensaje

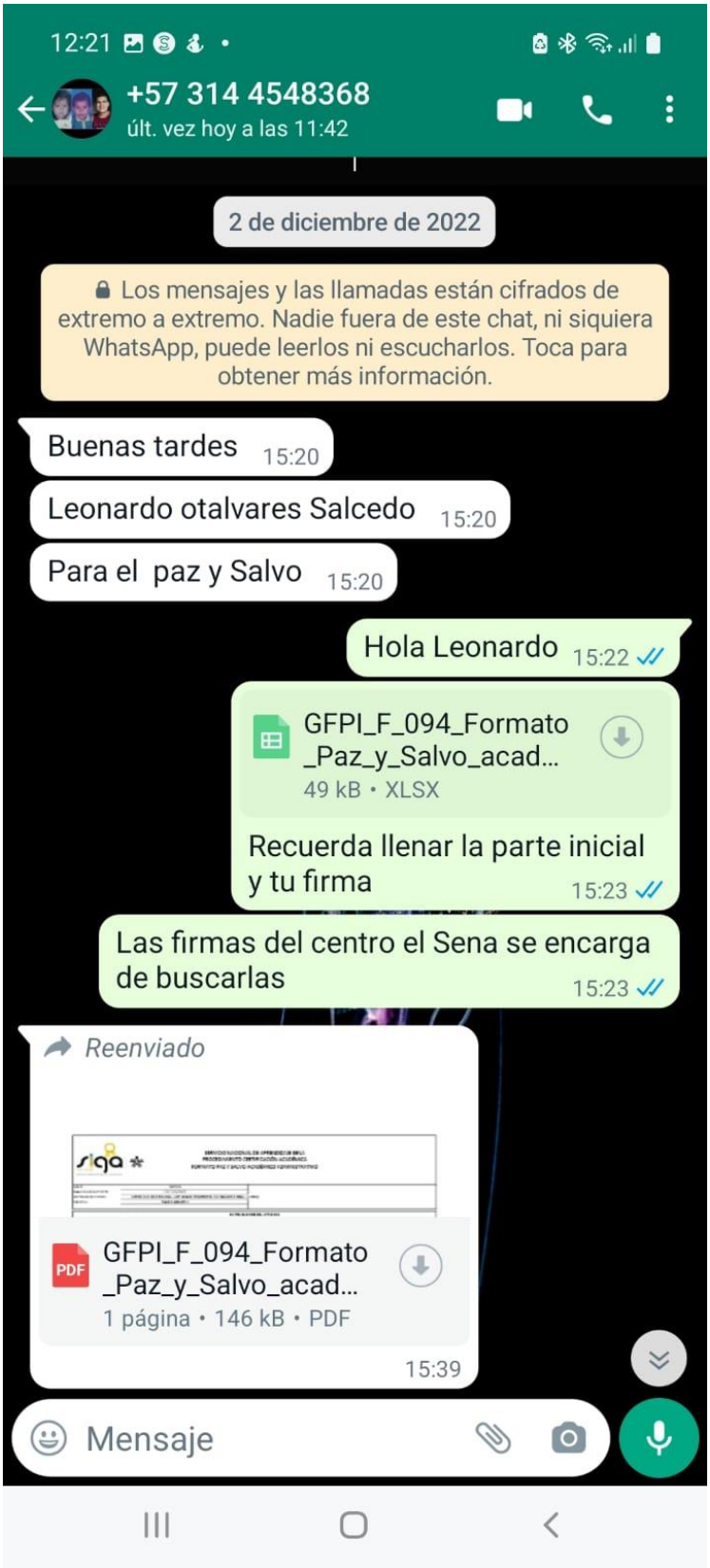

12:26
+57 313 5445430
últ. vez hoy a las 12:26
11:09
5 de diciembre de 2022
Hola Saray 12:18
Como vas con tu etapa productiva? 12:18
Hola, Instructor 12:24
Pues yo estoy realizando la página web, pero no he podido reunirme con la instructora Liliana 12:25
Ni siquiera he podido enviar las bitácoras porque no me he podido reunir con ella, ya que ella muy poco responde y el sábado que hizo la reunión con el instructor Andrés no pude reunirme 12:28
Yo hablé esta mañana con ella 13:37
Le voy a escribir para que se comunique contigo 13:37
0:48 13:41
0:22 13:41
Mensaje

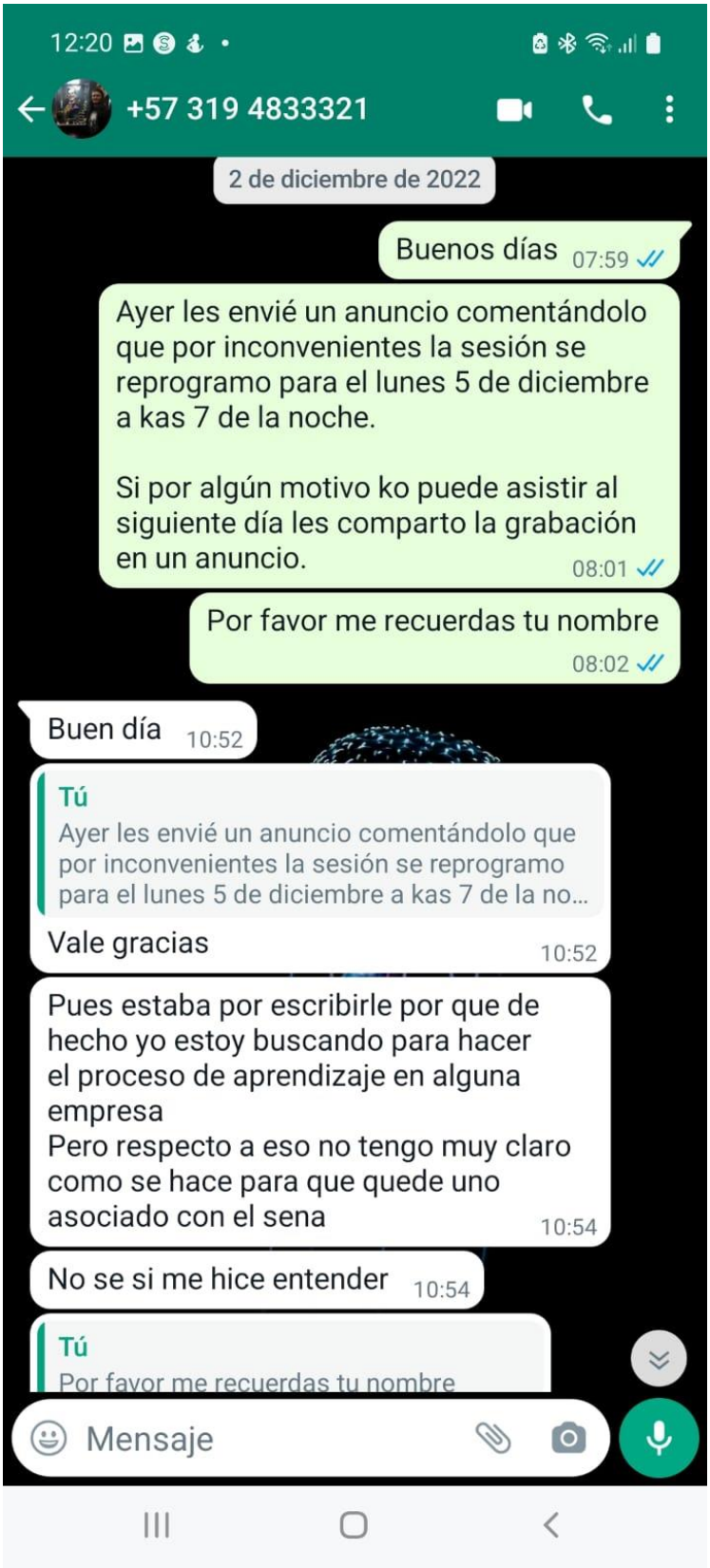

12:24
+57 310 4489765
aprendices que la van a contactar para iniciar 15:10
A bueno profe gracias. 15:10
Con gusto 15:17
5 de diciembre de 2022
Hola Jennifer 12:13
Como vas con tu etapa productiva? 12:13
hola profe no no las he podido realizar pero la idea es empezarlas ya ahorita en enero con proyecto productivo 12:18
Más o menos en febrero podrás iniciar proyecto productivo 12:19
a bueno gracias profe usted tiene el contacto de la encargada de proyecto productivo 12:20
si hay una instructora nueva 12:24
Mayerly Castillo Inst Sena 12:24
Mensaje
a bueno muchas gracias 12:25
Mensaje

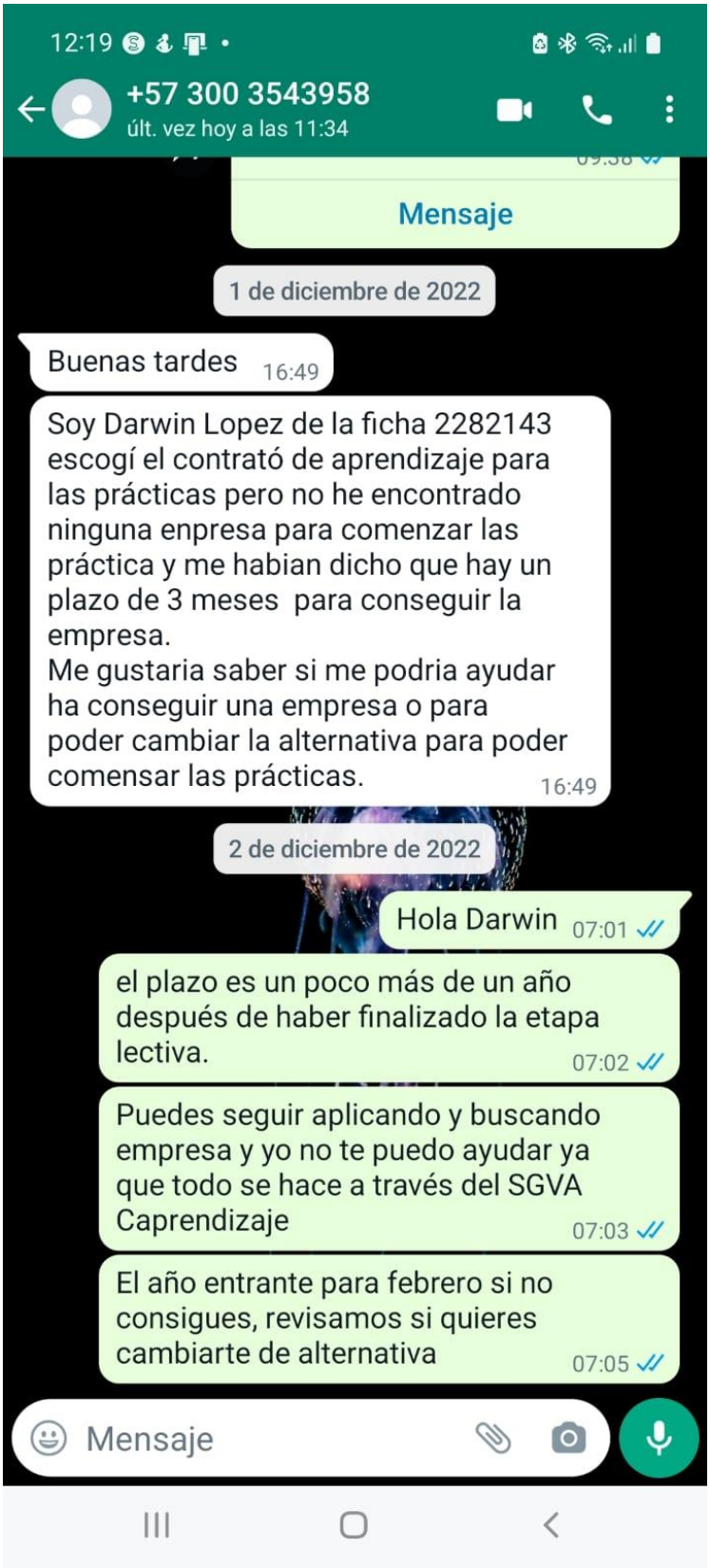

12:23
+57 320 9860828
Ok gracias 10:47
28 de noviembre de 2022
Hola Jayner 15:40
Mañana paso a realizarte el primer seguimiento entre las 8 y 8:30 de la mañana 15:40
ok 15:45
15:51
5 de diciembre de 2022
Buenos dias instructor, envio bitacora 07:43
BITACORA 6.xlsx
659 kB • XLSX
07:44
Hola Jayner 08:32
La bitácora 6 es correcta 08:32
Ok buen dia 08:33
Lo mismo 08:40
Gracias 08:40
Mensaje

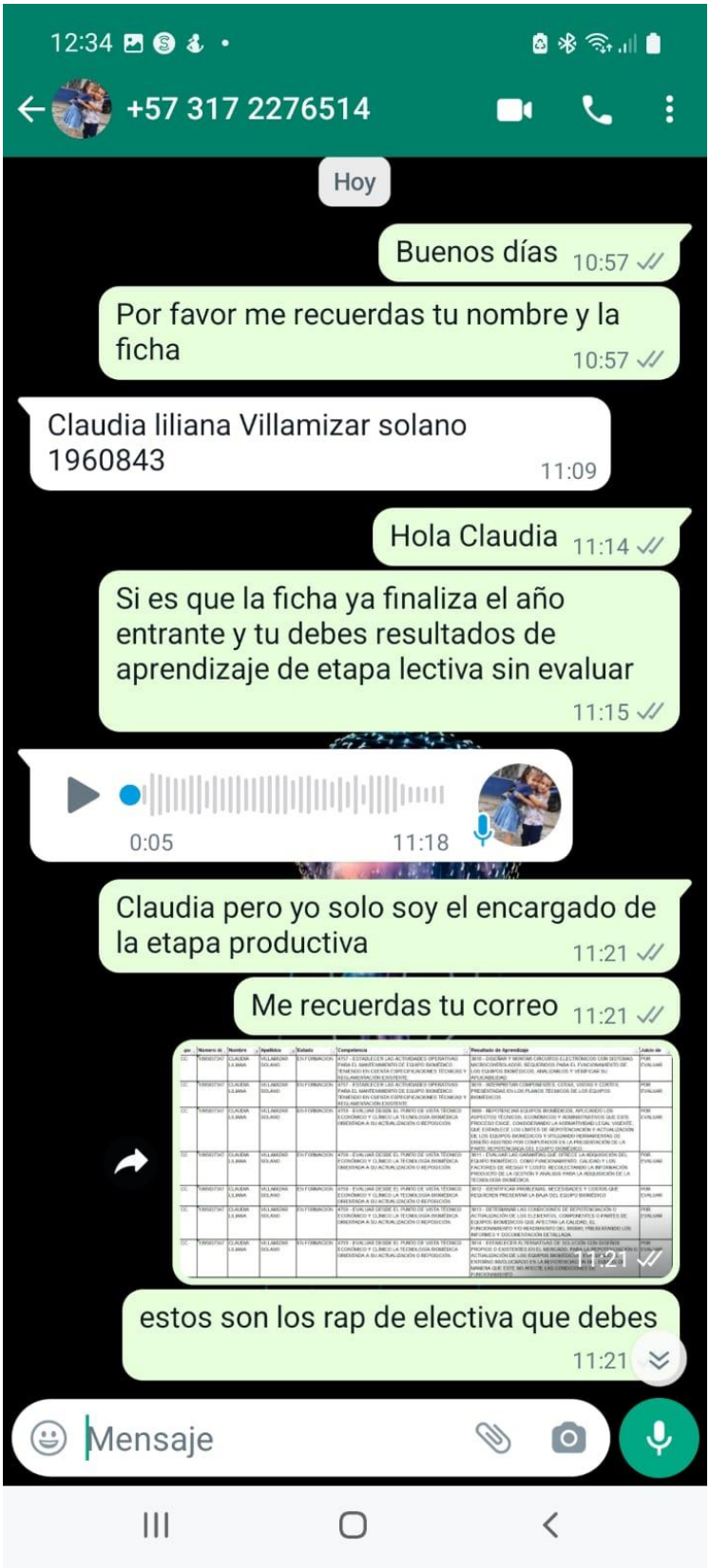

12:23
+57 318 6107056
2 de diciembre de 2022
Hola Brayan 06:59
Listo ahora a mi correo por favor envía la bitácora 12, el formato 023 y esta certificación para evaluar tu etapa productiva 07:00
mi correo es hroa@misena.edu.co 07:00
Hola profe 08:53
Vale ya lo envío 08:53
listo 09:04
Eliminaste este mensaje. 12:42
Paso algo profe? 14:27
Con la información 14:27
No 14:34
gracias es que vi el mensaje eliminado 14:34
y crei que habia algo mal 14:35
Brayan 15:35
Ya te evalué revisa el correo y envía todos los documentos al correo de Certificaciones que te relacioné en ese
Mensaje


12:21
+57 314 8553838
2 de diciembre de 2022
Hola Gina 10:29
Cómo vas con las bitácoras y el formato 023? 10:29
Tu finalizas el 5 de diciembre 10:29
Hola instructor, si señor este 5 de diciembre finalizó. Justo iba a escribirle porque quería preguntarle sobre el F-023, esta última entrega se llena totalmente verdad? 10:33
La bitácora final la subiré a territorium el 5 de diciembre 10:34
Si señora el 023 en la última entrega se llena totalmente y tu jefe debe evaluarte y firmar donde dice ente Coformador 10:36
+57 314 8553838
La bitácora final la subiré a territorium el 5 de diciembre
Ok 10:36
Y me envías por aquí el formato 023 y la bitácora 12 para autorizarte que em las envíes al correo junto con la certificación que te da la empresa de que realizaste la etapa productiva y poder con estos tres documentos evaluar tu etapa productiva
10:38
Mensaje


12:21
+57 314 4548368
últ. vez hoy a las 11:42
2 de diciembre de 2022
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Buenas tardes 15:20
Leonardo otalvares Salcedo 15:20
Para el paz y Salvo 15:20
Hola Leonardo 15:22
GFPI_F_094_Formato_Paz_y_Salvo_acad...
49 kB • XLSX
Recuerda llenar la parte inicial y tu firma 15:23
Las firmas del centro el Sena se encarga de buscarlas 15:23
Reenviado
GFPI_F_094_Formato_Paz_y_Salvo_acad...
1 página • 146 kB • PDF
15:39
Mensaje


12:20
+57 319 4833321
2 de diciembre de 2022
Buenos días 07:59
Ayer les envié un anuncio comentándolo que por inconvenientes la sesión se reprogramo para el lunes 5 de diciembre a kas 7 de la noche.
Si por algún motivo ko puede asistir al siguiente día les comparto la grabación en un anuncio. 08:01
Por favor me recuerdas tu nombre 08:02
Buen día 10:52
Tú
Ayer les envié un anuncio comentándolo que por inconvenientes la sesión se reprogramo para el lunes 5 de diciembre a kas 7 de la no...
Vale gracias 10:52
Pues estaba por escribirle por que de hecho yo estoy buscando para hacer el proceso de aprendizaje en alguna empresa
Pero respecto a eso no tengo muy claro como se hace para que quede uno asociado con el sena 10:54
No se si me hice entender 10:54
Tú
Por favor me recuerdas tu nombre
Mensaje


12:19
+57 300 3543958
últ. vez hoy a las 11:34
Mensaje
1 de diciembre de 2022
Buenas tardes 16:49
Soy Darwin Lopez de la ficha 2282143 escogí el contrató de aprendizaje para las prácticas pero no he encontrado ninguna enpresa para comenzar las práctica y me habian dicho que hay un plazo de 3 meses para conseguir la empresa.
Me gustaria saber si me podria ayudar ha conseguir una empresa o para poder cambiar la alternativa para poder comensar las prácticas. 16:49
2 de diciembre de 2022
Hola Darwin 07:01
el plazo es un poco más de un año después de haber finalizado la etapa lectiva. 07:02
Puedes seguir aplicando y buscando empresa y yo no te puedo ayudar ya que todo se hace a través del SGVA Caprendizaje 07:03
El año entrante para febrero si no consigues, revisamos si quieres cambiarte de alternativa 07:05
Mensaje


12:34
+57 317 2276514
Hoy
Buenos días 10:57
Por favor me recuerdas tu nombre y la ficha 10:57
Claudia liliana Villamizar solano 1960843 11:09
Hola Claudia 11:14
Si es que la ficha ya finaliza el año entrante y tu debes resultados de aprendizaje de etapa lectiva sin evaluar 11:15
0:05 11:18
Claudia pero yo solo soy el encargado de la etapa productiva 11:21
Me recuerdas tu correo 11:21
11:21
estos son los rap de electiva que debes 11:21
Mensaje

CERTIFICACIÓN

Debes presentar los siguientes documentos escaneado en PDF al correo: ebecerra@sena.edu.co

LOS DOCUMENTOS SON:

1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones, firmarlo en la parte inferior. Las demás firmas las recoge el sena.(Adjunto formato GFPI-F094 V.2.).

2. FORMATO 023 Y BITÁCORA: adjunto los formatos a este correo, debidamente FIRMADA por el APRENDIZ y el EMPLEADOR o Jefe inmediato y firmados por el instructor de seguimiento etapa productiva.

3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del respectivo documento de identidad legible por ambas caras.

4. CARNÉ SENA: foto legible y foto de destrucción del carnet Sena, si su carnet se extravió debe colocar denuncio por pérdida en la página de la Policía Nacional y anexar el registro. No aplica para ficha virtual.

5. RESULTADOS PRUEBA TYT: (sólo tecnólogos) Copia de los resultados de las pruebas TYT; si no ha recibido los resultados, es válido la constancia de prestación de las pruebas.

Si usted no ha presentado las pruebas TyT favor enviar un correo electrónico a tyt9224@sena.edu.co donde informe la novedad.

6. CERTIFICACIÓN ETAPA PRODUCTIVA: Esta la deben solicitar en la empresa en la que están realizando su etapa productiva al terminar. Y debe contener fecha de inicio y de finalización.

7. REGISTRO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA: Copia del certificado de registro en el sistema de la agencia pública de empleo.

Si presenta algún inconveniente con este proceso por favor comunicarse al siguiente: correos: **sramirezbl@sena.edu.co o al celular 3167924486**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	Análisis y Desarrollo de Sistemas de la Información	No. de Ficha:	2175848

Datos del Aprendiz	Nombre:	Juan Sebastian Barahona Florez
	Identificación:	1020725448
	Teléfono:	3196629998
	E-mail:	Jbfsiv4@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Ciudadela Comercial Unicentro Bogotá
	Nit:	8600438967
	Dirección:	Cra. 15 # 124-30
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Iván Campos Penagos
	Cargo:	Director Comercial y Estacionamientos

		Versión: 01
		Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Estelar Express	830054581-0	12	15/11/2022 al 04/12/2022

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Daniel Rueda	3503142583	soporteit@estelarexpress.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL , O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	institucional
Jonnathan AlexanderDíaz Londoño	1,010,193,240	3167069585	alexanderj2@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2104614	Tecnologo en Analisis y desarrollo de sistemas de información (ADSI)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
				

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO EN SISTEMAS DE INFORMACION	No. de Ficha:	2175849

Datos del Aprendiz	Nombre :	BRAYAN ERNESTO GAMEZ DAZA
	Identificación:	CC 1030572825
	Teléfono:	3222127626
	E-mail:	BGAMEZ99@OUTLOOK.COM
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VICULACION LABORAL
Ente Cooformador	Razón social Empresa :	Soluciones Integrales en Tecnología, Información y Comunicación S.A.S
	Nit:	NIT 900.509.391-6
	Dirección:	Carrera 49 B # 104A-12
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JUAN CARLOS MEDINA
	Cargo:	GERENTE DE IT
	Teléfono:	3156066385
	E-mail:	JUANC.MEDINA@SITIC.COM.CO

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

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Fundación Universitaria del Area Andina	8605173021	12	3 noviembre - 17 noviembre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Diana Serna	3208659690	dserna@areandina.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	x	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Mariam Jesé Nieves Berdugo	c.c. 1003382196	3008722609	mjnieves6@misena.edu.co

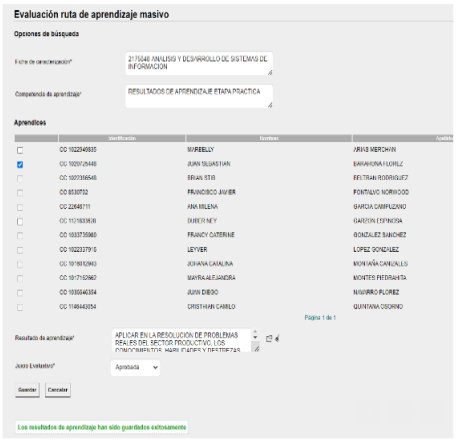
Número de ficha	Programa de formación
2104898	Producción de Multimedia

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Diseño de pieza de celebración para el día del administrador	3-nov	3-nov	6LWWd9DTh3xy4RcoUVOk_EVMUJYyF?usp=share_link	-
Diseño de pieza de celebración para el día de la policía	4-nov	4-nov	https://drive.google.com/drive/folders/1ne6I6cP0mhqbUAz3zX98EILHmLkWmmSm?usp=	-
Ajuste a 12 comunicados html sobre grados	4-nov	4-nov	https://drive.google.com/drive/folders/1gsVrnYA3-	-
Diseño de piezas de invitación a la fiesta de fin de año	8-nov	8-nov	https://drive.google.com/drive/folders/1t931IsC3ZLUAfK4tWtDizSz1XuDUJolo?usp=shar	-

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> vie, 2 dic, 10:11 (hace 6 días)
para Juan, Cco:seguimientoetapaproductiva2022

Buenas días Juan Sebastián,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificado su resultado de aprendizaje de etapa productiva como **APROBADO**.



Por favor tenga en cuenta lo siguiente para dar continuidad al proceso de certificación. Ya que aún tiene pendientes documentos por entregar. Adjunto documentos firmados para que los puedas adjuntar a los demás documentos para la certificación, sigue los pasos a continuación.

CERTIFICACIÓN

Debe presentar los siguientes documentos escaneados en PDF al correo: ebecerra@sena.edu.co

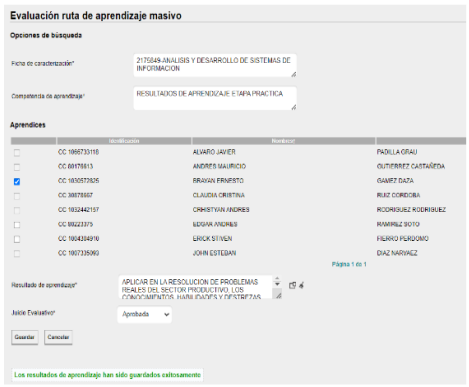
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co>
para Brayan, Cco:seguimientoetapaproductiva2022

mar, 6 dic, 08:13 (hace 2 días)

Buenas tardes Brayan Ernesto

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificado su resultado de aprendizaje de etapa productiva como **APROBADO**.



Por favor tenga en cuenta lo siguiente para dar continuidad al proceso de certificación. Ya que aún tiene pendientes documentos por entregar. Adjunto documentos firmados para que los puedas adjuntar a los demás documentos para la certificación, sigue los pasos a continuación.

CERTIFICACIÓN

Debe presentar los siguientes documentos escaneados en PDF al correo: ebecerra@sena.edu.co

LOS DOCUMENTOS SON:

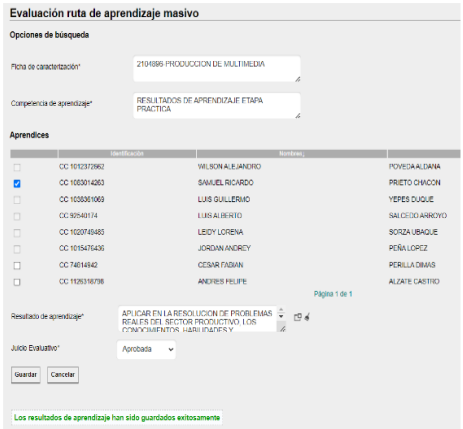
1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones, firmarlo en la parte inferior. Las demás firmas las recoge el sena.(Adjunto formato GFPI-F094 V.2.).

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co>
para samuel

mié, 7 dic, 08:25 (hace 1 día)

Buenos días Jesús Fabián

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificado su resultado de aprendizaje de etapa productiva como **APROBADO**.



Por favor tenga en cuenta lo siguiente para dar continuidad al proceso de certificación. Ya que aún tiene pendientes documentos por entregar. Adjunto documentos firmados para que los puedas adjuntar a los demás documentos para la certificación, sigue los pasos a continuación.

CERTIFICACIÓN

Debe presentar los siguientes documentos escaneados en PDF al correo: ebecerra@sena.edu.co

NO registra alternativa de Etapa Productiva Usuarios externos Recibidos x

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> lun, 5 dic, 14:17 (hace 3 días)
para fdbarbosa2, yennitovar1, Saray, juseer, cagaviria789, ihherrera2, jserranol, andrehergar, edilmer278373, juanandresarteagamendoza, san_ah1, EDDIER, gfam08962, GINA, jgarciadance91, jtorres68, dg.rodriguez.u, ecq39, jhonalbertmunozhiguita3,

Muy buenas tardes,

Revisado el aplicativo senasofiaplus, este muestra que NO tiene registrada ninguna alternativa para realizar la etapa productiva.

Debe tener en cuenta que para realizar la etapa productiva debe tener evaluado todos los Resultados de Aprendizaje de Etapa Lectiva.

Posteriormente debe gestionar el Registro de la Etapa Productiva, para lo cual yo lo puedo asesorar.

Tener presente que tienen un tiempo máximo de un año y medio (18 meses) para registrar la etapa productiva y 6 meses para realizarla, es decir no se puede pasar de los dos años terminada su etapa Lectiva. Si no cumple con esto pasará a Deserción para cancelación de Matrícula y perderá lo que lleva de la formación hasta el momento.

Cualquier inquietud me pueden escribir al WhatsApp 3209018732

Cordialmente,

Hernando Roa Ardila

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> mar, 6 dic, 15:09 (hace 2 días)
para Yenny, juan

Buenas tardes Yenny

El aprendiz tiene evaluafos todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva, puede proceder a migrar su información

Cordialmente,

Hernando Roa Ardila
Instructor
hroa@misena.edu.co
3209018732

Urgente Etapa Productiva Usuarios externos Recibidos x

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> mié, 7 dic, 17:23 (hace 19 horas)
para CLAUDIA, dfarchila8, brayan.mendozag1997

Por favor comunicarse urgentemente con el instructor Hernando Roa Ardila al whatsapp 3209018732 ya que debe resultados de aprendizaje de etapa lectiva necesarios para poder Certificarse

Cordialmente,

Hernando Roa Ardila
Instructor
hroa@misena.edu.co
3209018732

6. Reflexiones y compromisos

Se inició acompañamiento virtual tanto en fichas presenciales como virtuales.

Se está realizando seguimiento presencial.

El seguimiento a fichas Virtuales difiere del presencial ya que implica estar revisando la plataforma Territorium todos los días y con estos aprendices los seguimientos se realizan de manera virtual.

Elaboró:

Hernando Roa Ardila

Instructor SENA

@SENAComunica

www.sena.edu.co

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396070 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282143 - 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281615 - 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.
• 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.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2405109 - PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• 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 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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2404931 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282081 - 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.
• 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.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427490 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2405136 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,60

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: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL