**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 30 de marzo de 2023

Señor (a)
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4677702
Cargo del supervisor Instructor Grado 14
Coordinador Académico
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

**Referencia: CO1.PCCNTR.4726006 del año 2023**

ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 13.928.754 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de *VEINTIOCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ESOS M/CTE. ($ 28.059.500).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

**Plazo:** Será hasta el 4 de octubre de 2023.

| ***OBJETO:*** |
| --- |
| *restar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes área temática de ADSO y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.* |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral. | **06 al 28 de marzo**<br><br>Se realiza alistamiento de la FPI en la ficha 2449277 Tecnologo en Analisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo<br><br>AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software | **06 al 28 de marzo**<br><br>- One drive de la formación |
| 2. | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. | **06 al 28 de marzo**<br><br>Se realizó la programación del instructor para la vigencia 2023, entregado a coordinación académica. | **06 al 28 de marzo**<br><br>- Correo electrónico apoyo aplicativo sofia plus. |
| 3. | Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Durante este periodo no se realizó inducción de aprendices. | Durante este periodo no se realizó inducción de aprendices. |
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales. | **06 al 28 de marzo**<br><br>Se orienta FPI en la ficha 2449277 Tecnologo en Analisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo | **06 al 28 de marzo**<br><br>- Portafolio del instructor<br>- Evidencias fotográficas<br>- Listas de asistencia<br>- Reporte de horas sofia plus<br>- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software<br><br>**Horas a reportar:** 136 | |
| 5. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. | **06 al 28 de marzo**<br><br>Durante las sesiones de formación, recalcar la importancia del reglamento del aprendiz, resaltando deberes y derechos que se tienen en la institución. | **06 al 28 de marzo**<br><br>- Evidencias fotográficas |
| 6. | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. | En el mes de marzo de 2023, no se realizó solicitud de materiales de formación. | En el mes de marzo de 2023, no se realizó solicitud de materiales de formación. |
| 7. | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 8. | Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de | Durante este periodo no se realizó registro de juicios evaluativos, esta actividad se tiene proyectada para el mes de abril. | - Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. | | |
| 9. | Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | **06 al 28 de marzo**<br><br>Se realizá alistamiento y desarrollo curricular para el programa de formación Tecnologo en Analisis Y Desarrollo De Software, ficha 2449277 , correspondiente a la competencia “Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo”. | **06 al 28 de marzo**<br><br>- Pendiente por acceso a one drive |
| 10. | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 11. | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. | Durante este periodo no se realizó registro de juicios evaluativos, esta actividad se tiene proyectada para el mes de abril. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 13. | Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. | Durante el mes no se realizó reunión de red o equipo ejecutor. | Durante el mes no se realizó reunión de red o equipo ejecutor. |
| 14. | Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación. | **06 al 28 de marzo**<br><br>Se orienta FPI en la ficha 2449277 Tecnologo en Analisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo<br><br>AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software<br><br>**Horas a reportar:** 136 | **06 al 28 de marzo**<br><br>- Portafolio del instructor<br>- Evidencias fotográficas<br>- Listas de asistencia<br>- Reporte de horas sofia plus |
| 15. | Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título). | | |
| 16. | Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. | Se realiza solicitud para cargue de eventos en sofia plus por el mes de marzo de 2023. | - Correo electrónico enviado al Apoyo de Sofia Plus.<br>- Horario del instructor |
| 17. | Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. | Se participó en las jornadas de inducción "TU ROL COMO INSTRUCTOR ES LA ESENCIA PARA UNA FORMACIÓN DE CALIDAD", a fin de reforzar conocimientos de las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. | - Evidencias fotográficas<br>- Listas de asistencia |
| 18. | Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. | Durante el mes de marzo no se realizó esta actividad | Durante el mes de marzo no se realizó esta actividad |
| 19. | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los | Durante el mes de marzo no se realizó esta actividad | Durante el mes de marzo no se realizó esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa. | | |
| 20. | Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 21. | Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 22. | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 23. | Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 24. | Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. | Se participó en las jornadas de inducción "TU ROL COMO INSTRUCTOR ES LA ESENCIA PARA UNA FORMACIÓN DE CALIDAD, durante los días 23 y 24 de marzo. | - Evidencias fotográficas<br>- Listas de asistencia |
| 25. | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, | El día 23 de marzo, se participa en jornada de inducción instructores CATA, donde se dan a | - Evidencias fotográficas<br>- Listas de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. | conocer lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. | |
| 26. | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. | Se realiza entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”. | Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato |
| 27. | 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 a mismo, al informe de ejecución contractual. | Se reliazara la certificación tan pronto esta ofertada | Se reliazara la certificación tan pronto esta ofertada |
| 28. | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. | Durante este periodo no se desarrolló esta actividad. |
| 29. | El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de | Me acojo al Decreto 1273 de 2018 | Decreto 1273 de 2018 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). | | |
| 30. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se atendieron las demás actividades de acuerdo a las indicaciones del supervisor. | Se atendieron las demás actividades de acuerdo a las indicaciones del supervisor. |

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 e informo que me acojo al derecro 1273 de 2018.

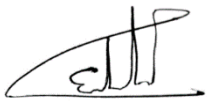
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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 (4) folios

Cordialmente,



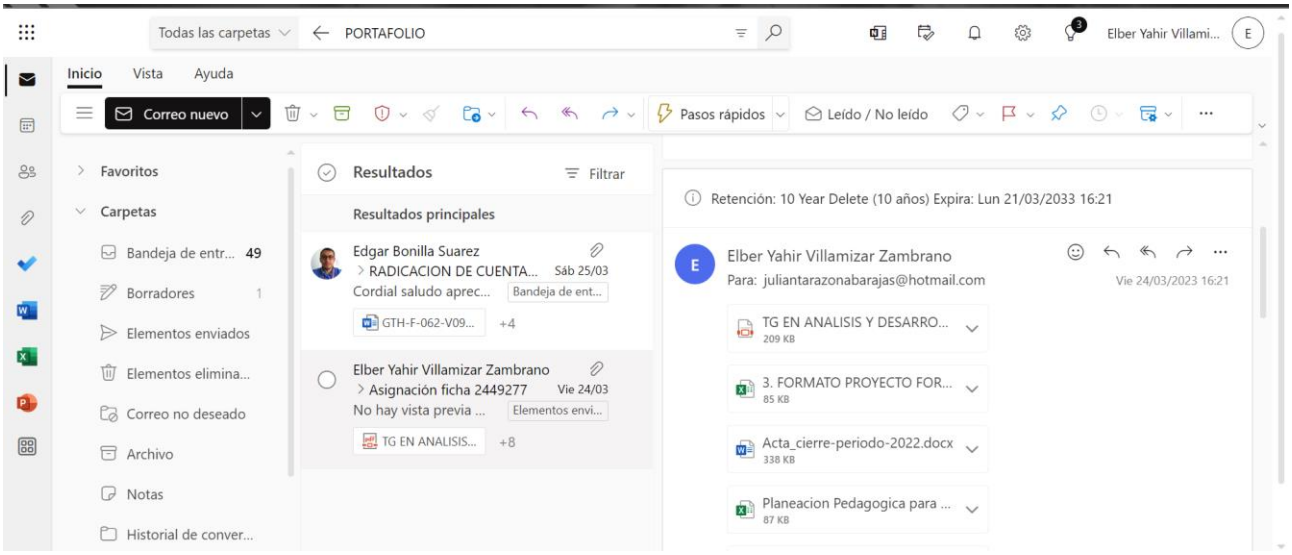
**Firma**
**ELBER YAIR VILLAMIZAR ZAMBRANO**
**Contratista**
**C.C. No. 13.928.754**

Recibí a satisfacción:

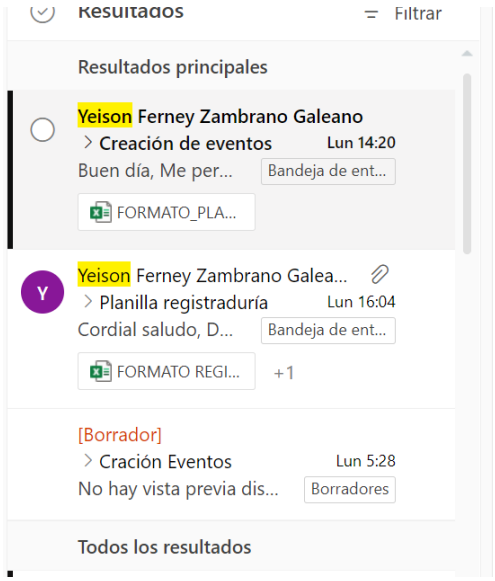
**Firma**
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3989719 de 2022**
**Cargo del supervisor: Coordinador Académico Titulada Regular**

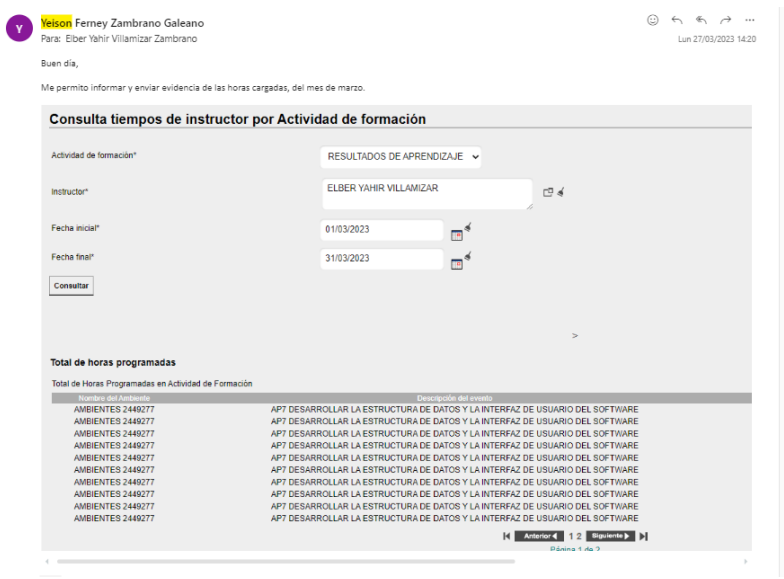
**EVIDENCIAS DEL 06 AL 28 DE MARZO DE 2023**

**Obligación 1:** Realizar alistamiento de los documentos del desarrollo curricular.




**Obligación 2:** Registro de actividades en sofia plus



Registro de inasistencia en Sofía Plus

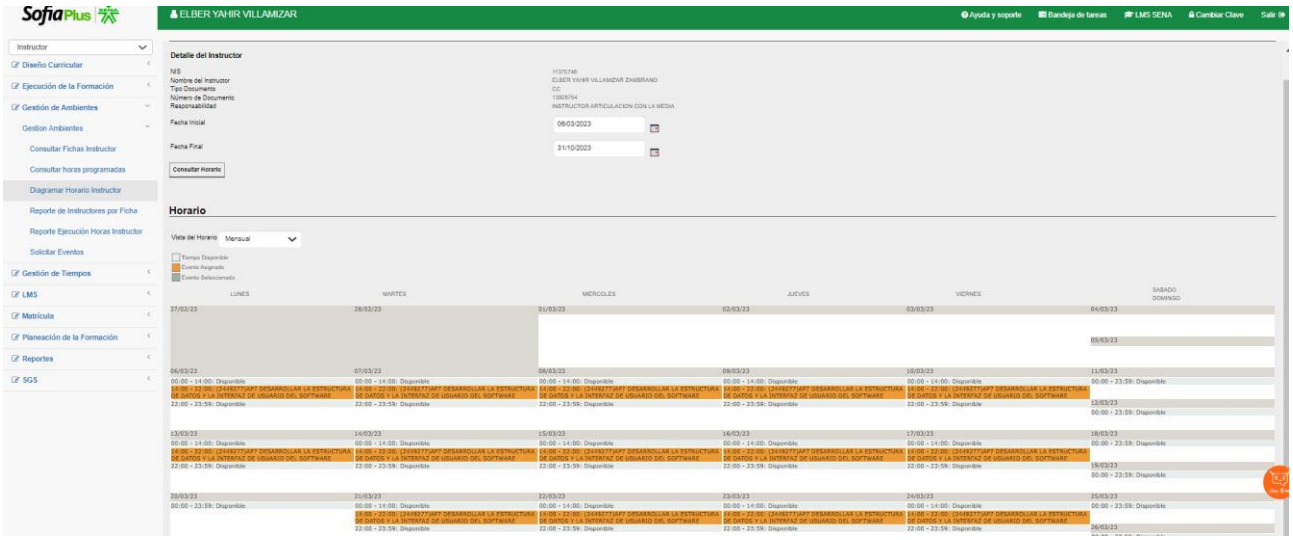



**Obligación 4:** Ejecutar la formación profesional integral





**Obligación 16:** Cargue de eventos en Sofía Plus



**Obligación 17:** Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Soatá - Marzo de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE SISTEMAS 3

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | FICHA: 2449277

COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo

INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION:

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 6/03/2023 LUNES | 7/03/2023 MARTES | 8/03/2023 MIÉRCOLES | 9/03/2023 JUEVES | 10/03/2023 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE | CC | hjair2807@gmail.com | 3123758699 | | | | | | |
| 2 | HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA | CC | holminff@gmail.com | 3124036495 | | | | | | |
| 3 | LUZ MARINA GARCIA BLANCO | CC | garciablancoluzmarina5@gmail.com | 3124970287 | | | | | | |
| 4 | OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ | CC | giovannibaez95@gmail.com | 3155512158 | | | | | | |
| 5 | SANDRA JULIETH JAIME BARRERA | TI | jaimejulieth74@gmail.com | 3114409776 | | | | | | |
| 6 | FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO | CC | fmmancipe@misena.edu.co | 3209032879 | | | | | | |
| 7 | JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ | CC | jamel5231@gmail.com | 3222146504 | | | | | | |
| 8 | HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ | TI | hayderperez556@gmail.com | 3118443639 | | | | | | |
| 9 | YENI CAROLINA PEREZ GODOY | TI | perezgodoyyenicarolina9gmail.com | 3212099128 | | | | | | |
| 10 | JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA | CC | santiagosanbria25082003@gmasil.com | 3188790121 | | | | | | |
| 11 | GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE | CC | esteffman32@gmail.com | 3115298904 | | | | | | |
| 12 | PAOLA ANDREA SISA SALCEDO | CC | paolaandreasisasalcedo@gmail.com | 3205729341 | | | | | | |
| 13 | OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN | CC | omard.valderrama@gmail.com | 3182033700 | | | | | | |
| 14 | NATALIA VALDERRAMA SUAREZ | TI | natalia11valderrama@gmail.com | 3115039691 | | | | | | |
| 15 | LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | CC | luisfelipevll28@gmail.com | 3219123265 | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Soatá - Marzo de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE SISTEMAS 3

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | FICHA: 2449277

COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo

INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION:

| | | | | | FECHA | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 13/03/2023 | 147/03/2023 | 158/03/2023 | 16/03/2023 | 17/03/2023 | |
| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | |
| 1 | HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE | CC | hjair2807@gmail.com | 3123758699 | | | | | | |
| 2 | HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA | CC | holminff@gmail.com | 3124036495 | | | | | | |
| 3 | LUZ MARINA GARCIA BLANCO | CC | garciablancoluzmarina5@gmail.com | 3124970287 | | | | | | |
| 4 | OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ | CC | giovannibaez95@gmail.com | 3155512158 | | | | | | |
| 5 | SANDRA JULIETH JAIME BARRERA | TI | jaimejulieth74@gmail.com | 3114409776 | | | | | | |
| 6 | FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO | CC | fmmancipe@misena.edu.co | 3209032879 | | | | | | |
| 7 | JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ | CC | jamel5231@gmail.com | 3222146504 | | | | | | |
| 8 | HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ | TI | hayderperez556@gmail.com | 3118443639 | | | | | | |
| 9 | YENI CAROLINA PEREZ GODOY | TI | perezgodoyyenicarolina9gmail.com | 3212099128 | | | | | | |
| 10 | JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA | CC | santiagosanbria25082003@gmasil.com | 3188790121 | | | | | | |
| 11 | GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE | CC | esteffman32@gmail.com | 3115298904 | | | | | | |
| 12 | PAOLA ANDREA SISA SALCEDO | CC | paolaandreasisasalcedo@gmail.com | 3205729341 | | | | | | |
| 13 | OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN | CC | omard.valderrama@gmail.com | 3182033700 | | | | | | |
| 14 | NATALIA VALDERRAMA SUAREZ | TI | natalia11valderrama@gmail.com | 3115039691 | | | | | | |
| 15 | LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | CC | luisfelipevll28@gmail.com | 3219123265 | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Soatá - Marzo de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE SISTEMAS 3

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | FICHA: 2449277

COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo

INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION:

| | | | | | FECHA | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 20/03/2023 | 21/03/2023 | 22/03/2023 | 23/03/2023 | 24/03/2023 | |
| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | |
| 1 | HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE | CC | hjair2807@gmail.com | 3123758699 | | | | | | |
| 2 | HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA | CC | holminff@gmail.com | 3124036495 | | | | | | |
| 3 | LUZ MARINA GARCIA BLANCO | CC | garciablancoluzmarina5@gmail.com | 3124970287 | | | | | | |
| 4 | OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ | CC | giovannibaez95@gmail.com | 3155512158 | | | | | | |
| 5 | SANDRA JULIETH JAIME BARRERA | TI | jaimejulieth74@gmail.com | 3114409776 | | | | | | |
| 6 | FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO | CC | fmmancipe@misena.edu.co | 3209032879 | | | | | | |
| 7 | JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ | CC | jamel5231@gmail.com | 3222146504 | | | | | | |
| 8 | HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ | TI | hayderperez556@gmail.com | 3118443639 | | | | | | |
| 9 | YENI CAROLINA PEREZ GODOY | TI | perezgodoyyenicarolina9gmail.com | 3212099128 | | | | | | |
| 10 | JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA | CC | santiagosanbria25082003@gmasil.com | 3188790121 | | | | | | |
| 11 | GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE | CC | esteffman32@gmail.com | 3115298904 | | | | | | |
| 12 | PAOLA ANDREA SISA SALCEDO | CC | paolaandreasisasalcedo@gmail.com | 3205729341 | | | | | | |
| 13 | OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN | CC | omard.valderrama@gmail.com | 3182033700 | | | | | | |
| 14 | NATALIA VALDERRAMA SUAREZ | TI | natalia11valderrama@gmail.com | 3115039691 | | | | | | |
| 15 | LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | CC | luisfelipevll28@gmail.com | 3219123265 | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

| | | |
|---|---|---|
| CIUDAD, FECHA: Soatá - Marzo de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE SISTEMAS 3 |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | | FICHA: 2449277 |
| COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo | | |
| INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO | | |
| VOCERO FORMACION: | | |

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 27/03/2023 LUNES | 28/03/2023 MARTES | 29/03/2023 MIÉRCOLES | 30/03/2023 JUEVES | 31/03/2023 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE | CC | hjair2807@gmail.com | 3123758699 | | | | | | |
| 2 | HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA | CC | holminff@gmail.com | 3124036495 | | | | | | |
| 3 | LUZ MARINA GARCIA BLANCO | CC | garciablancoluzmarina5@gmail.com | 3124970287 | | | | | | |
| 4 | OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ | CC | giovannibaez95@gmail.com | 3155512158 | | | | | | |
| 5 | SANDRA JULIETH JAIME BARRERA | TI | jaimejulieth74@gmail.com | 3114409776 | | | | | | |
| 6 | FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO | CC | fmmancipe@misena.edu.co | 3209032879 | | | | | | |
| 7 | JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ | CC | jamel5231@gmail.com | 3222146504 | | | | | | |
| 8 | HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ | TI | hayderperez556@gmail.com | 3118443639 | | | | | | |
| 9 | YENI CAROLINA PEREZ GODOY | TI | perezgodoyyenicarolina9gmail.com | 3212099128 | | | | | | |
| 10 | JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA | CC | santiagosanbria25082003@gmasil.com | 3188790121 | | | | | | |
| 11 | GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE | CC | esteffman32@gmail.com | 3115298904 | | | | | | |
| 12 | PAOLA ANDREA SISA SALCEDO | CC | paolaandreasisasalcedo@gmail.com | 3205729341 | | | | | | |
| 13 | OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN | CC | omard.valderrama@gmail.com | 3182033700 | | | | | | |
| 14 | NATALIA SUAREZ VALDERRAMA SUAREZ | TI | natalia11valderrama@gmail.com | 3115039691 | | | | | | |
| 15 | LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | CC | luisfelipevll28@gmail.com | 3219123265 | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**
**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN**

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO** | **Red** | **Red De Sistemas** |

| FECHA | ACTIVIDAD REALIZADA | ASISTENCIA APRENDICES<br><br>FICHAS -PROGRAMA | SOPORTE EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| 06/03/2023<br>al<br>10/03/2023 | Orientar formación en la ficha 2449277 Tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo<br><br>AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software<br><br>Horas dedicadas a la ficha: 40 | 1. HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE<br>2. HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA<br>3. LUZ MARINA GARCIA BLANCO<br>4. OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ<br>5. SANDRA JULIETH JAIME BARRERA<br>6. FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO<br>7. JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ<br>8. HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ<br>9. YENI CAROLINA PEREZ GODOY<br>10. JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA<br>11. GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE<br>12. PAOLA ANDREA SISA SALCEDO<br>13. OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN<br>14. NATALIA VALDERRAMA SUAREZ<br>15. LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | <br> |
| 13/03/2023<br>al<br>17/03/2023 | Orientar formación en la ficha 2449277 Tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo<br><br>AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software<br><br>Horas dedicadas a la ficha: 40 | Aprendices asistentes a formación<br><br>1. HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE<br>2. HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA<br>3. LUZ MARINA GARCIA BLANCO<br>4. OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ<br>5. SANDRA JULIETH JAIME BARRERA<br>6. FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO<br>7. JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ<br>8. HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ<br>9. YENI CAROLINA PEREZ GODOY<br>10. JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA<br>11. GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE<br>12. PAOLA ANDREA SISA SALCEDO<br>13. OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN<br>14. NATALIA VALDERRAMA SUAREZ | <br> |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**
**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | |
| 21/03/2023 al 24/03/2023 | Orientar formación en la ficha 2449277 Tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo<br><br>AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software<br><br>Horas dedicadas a la ficha: 32 | Aprendices asistentes a formación<br><br>1. HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE<br>2. HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA<br>3. LUZ MARINA GARCIA BLANCO<br>4. OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ<br>5. SANDRA JULIETH JAIME BARRERA<br>6. FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO<br>7. JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ<br>8. HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ<br>9. YENI CAROLINA PEREZ GODOY<br>10. JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA<br>11. GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE<br>12. PAOLA ANDREA SISA SALCEDO<br>13. OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN<br>14. NATALIA VALDERRAMA SUAREZ<br>15. LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | <br> |
| 27/03/2023 al 29/03/2023 | Orientar formación en la ficha 2449277 Tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software<br><br>Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo<br><br>AP7 Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software<br><br>Horas dedicadas a la ficha: 24 | Aprendices asistentes a formación<br><br>1. HERVIN JAIR DUEÑAS MANRIQUE<br>2. HOLMAN URIEL GALLOESPINOSA<br>3. LUZ MARINA GARCIA BLANCO<br>4. OMAR GEOVANNI GONZALEZ BAEZ<br>5. SANDRA JULIETH JAIME BARRERA<br>6. FABIAN MAURICIO MANCIPE MORENO<br>7. JAIRO ANTONIO MENDEZ LOPEZ<br>8. HAYDER ORLANDO PEREZ DIAZ<br>9. YENI CAROLINA PEREZ GODOY<br>10. JHAIR SANTIAGO SANABRIA SALAMANCA<br>11. GISEL ESTEFANIA SANCHEZ MANRIQUE<br>12. PAOLA ANDREA SISA SALCEDO<br>13. OMAR DARIO VALDERRAMA ALBARRACIN<br>14. NATALIA VALDERRAMA SUAREZ<br>15. LUIS FELIPE VELANDIA LLANES | <br> |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**
**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 01/03/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2449277 - ANALISIS Y DESARROLLO 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: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

| | |
|---|---|
| • 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: | Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares |
| • 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: | Orientar investigación formativa según referentes 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 136,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 136,00

## 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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

## Hace constar:

Que el Sr(a) ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13928754 realizó el día 28/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

## Compromiso SST:

Yo ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13928754 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13928754 el día 28/03/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas