PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Mayo 05 del 2023

Señor
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4622241
Coordinador acaddemico G14
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4622241 del año 2023

Faiber Adrian Abril Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098757867 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de SISTEMAS, 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 PESOS M/CTE. ($ 28059500). 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 (16) de (septiembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar 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 el área temática de ADSO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando,	Se realizo el alistamiento de las actividades de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de	Anexo enlace que contiene los siguientes componentes: -Guías -Instrumentos de Evolución -Materialdidáctico.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.</td>
<td>evaluación, material didáctico de la Formación profesional integral</td>
<td>
<table>
<tr><td>FICHA</td><td>ENLACE</td></tr>
<tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software?csf=1&web=1&e=p3Xl9J</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Competencia</td><td>ENLACE</td></tr>
<tr><td>Construcción del software</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/3_EJECUCION/AP8_Codificar%20los%20modulos%20del%20sofware/Construcci%C3%B3n%20del%20software?csf=1&web=1&e=QwC5tK</td></tr>
<tr><td>Modelado de los artefactos del software</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5/Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=sFJmuX</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro</td>
<td>Se ha realizado alguna de estas actividades en el mes correspondiente.</td>
<td>
a. el reporte horas la programación:

b. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente:https://docs.google.com/document/d/10nDYq3NeWnmjQiYA6yeXvQ4vZOYnsVogvDrHyZdGkJ4/edit?usp=share_link
</td>
</tr>
</table>

	de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 8 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.		
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la	Desarrollo de actividades de Formación profesional en los Siguientes programas de formación: FICHA 2558366 ADSO – MALAGA	Se presenta las evidencias en losfolios de evidencias.

<table>
<tr><td></td><td>misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices</td><td>Desarrollo de actividades de formación profesional en los siguientes programas de formación:</td><td>Anexo enlace del desallorro de actividades de formación en la Competencias: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

<table><tr><td>FICHA</td><td>ENLACE</td></tr><tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software?csf=1&web=1&e=p3Xl9J</td></tr></table>
<table><tr><td>Competencia</td><td>ENLACE</td></tr><tr><td>Construcción del software</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/3_EJECUCION/AP8_Codificar%20los%20modulos%20del%20sofware/Construcci%C3%B3n%20del%20software?csf=1&web=1&e=QwC5tK</td></tr><tr><td>Modelado de los artefactos del software</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5/Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=sFJmuX</td></tr></table></td></tr>
</table>

	matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.		Se presentan las evidencias en los folios correspondientes para su debida verificación.
5	Solicitar 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 soportes, 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	Se Ha desarrollado los Desarrollar procesos de Formación Profesionalde conformidad con las políticas Institucionales, la normativa vigente y de acuerdo con elProcedimiento	Se han preparado y organizado las evidencias correspondientes en los folios designados para su posterior revisión.
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le	no se ha llevado a cabo en el periodo correspondiente	no se ha llevado a cabo en el periodo correspondiente

	sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI		
7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Para garantizar un proceso formativo efectivo y de calidad, se informa que se ha cumplido con la actividad de Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz	Se informa que actualmente se encuentra pendiente de recopilar y preparar las evidencias correspondientes para llevar a cabo la actividad requerida.
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo
9	Reportar y sistematizar en el	Se sistematizará según plan operativo del programa, las	Se han presentado las evidencias correspondientes en el sistema de los

<table>
<tr><td></td><td>sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro</td><td>acciones de formación en los portafolios de evidencias

<table><tr><td>FICHA</td><td>ENLACE</td></tr><tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software?csf=1&web=1&e=p3XI9J</td></tr></table></td><td>aprendices de la competencia, en los folios correspondientes para su debida verificación Esto permitirá contar con un registro detallado y preciso de las actividades y competencias de cada aprendiz, asegurando un proceso formativo efectivo y de calidad.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato</td><td>Se realizó la presentación de resultados de ejecución del Competencias:

<table><tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software?csf=1&web=1&e=p3XI9J</td></tr></table></td><td>Actualmente se encuentra pendiente la presentación de las evidencias correspondientes en el sistema de los aprendices de la competencia. Se están tomando las medidas necesarias para recopilar y preparar dichas evidencias y presentarlas en el menor tiempo posible, asegurando la calidad y precisión de la información registrada</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Construir junto con el equipo de instructores de su</td><td>Se construyó estrategias para el Banco de material didáctico para cada</td><td><table><tr><td>FICHA</td><td>ENLACE</td></tr></table></td></tr>
</table>

	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.	programa de formación con base en lineamientos.	**2558366** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software?csf=1&web=1&e=p3XI9J
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas	Se diseñará encuestas de satisfacción a los aprendices de las fichas	Actualmente se encuentra pendiente la presentación de las evidencias correspondientes en el sistema de los aprendices de la competencia. Se están tomando las medidas necesarias para recopilar y preparar dichas evidencias y presentarlas en el menor tiempo posible, asegurando la calidad y precisión de la información registrada
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.
14	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.

	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.		
15	Colaborar con la gestión de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se han preparado y organizado las evidencias correspondientes en los folios designados para su posterior revisión.
17	Participar cuando el centro de	Se participará activamente en la divulgación en la	Se informa que actualmente se encuentra pendiente de recopilar y preparar las evidencias

	formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	promoción del portafolio de servicios educativa a través de redes Sociales y colaborativas.	correspondientes para llevar a cabo la actividad requerida
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se informa que actualmente se encuentra pendiente de recopilar y preparar las evidencias correspondientes para llevar a cabo la actividad requerida	Se informa que actualmente se encuentra pendiente de recopilar y preparar las evidencias correspondientes para llevar a cabo la actividad requerida
19	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	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.

	de consulta a los aprendices.		
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo	Se informa que la actividad correspondiente se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.
21	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	Realice inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.	Se han preparado y organizado las evidencias correspondientes en los folios designados para su posterior revisión.
22	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	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.

	de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
23	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, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar	del 01 al 31 de Marzo elabora los documentos de la cuenta de cobro como lo es gestión contractual, gestión financiera y curso de integridad;	Anexo pantallazo del cargue de los archivos de gestión financiera y gestión contractual en la plataforma SECOP II del mes de marzo del2022.

	cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal		
24	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 Tesorería o quien haga sus veces.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.	Se informa que la actividad correspondiente no se ha llevado a cabo en el periodo establecido.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la planilla **9449536960** correspondiente al mes de Marzo estar al día en el pago a los aportes al sistemade seguridad social integral.	Anexo pantallazo planillas de seguridad social en el documento GF del presente informe.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se desarrolló a cabalidad las actividades Todo está contractual. mencionadas en los Mencionado en los ítems anteriores	Todas las actividades mencionadas previamente están incluidas en los ítems anteriores

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. 9449536960 de la planilla, operador (aportes en linea) y periodo (mes de Marzo). (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 (22) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



Firma
FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO
Contratista
C.C. No. 1098757867

Recibí a satisfacción:

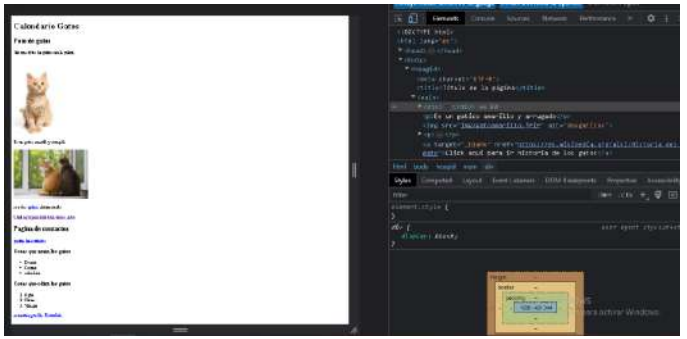
Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4622241 **2023**
Cordinador Académico G14

EVIDENCIAS 1 AL 30 DE ABRIL

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
03/04/2023 al 05/04/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** • Interpreta el informe de diseño para definir el plan de trabajo en la construcción del software. • Selecciona y configura herramientas de desarrollo de acuerdo con las condiciones del software a construir." • Genera plantillas y estilos de acuerdo con el diseño establecido. • Crea interfaces de usuario aplicando buenas prácticas de usabilidad y accesibilidad. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**:ADSO	Aprendice:14 de 24	1. ENLACE DEL PORTAFOLIO:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/3_EJECUCION/AP8_Codificar%20los%20modulos%20del%20sofware/Construcci%C3%B3n%20del%20software?csf=1&web=1&e=TVQMGr 2. Pantallazo de trabajo en Territorium. **FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO** Fecha de Inicio: 27 de Abril del 2023 **Asunto:** Evidencias_TALLER PRACTICO DE REQUERIMIENTOS 1. Identificar el objetivo del software: 2. Identificar los stakeholders: 3. Realizar entrevistas con los stakeholders 4. Analizar los documentos existentes: 5. Crear un modelo de negocio 6. Crear un modelo de casos de uso 7. Crear una especificación de requisitos: 8. Validar los requisitos: 9. Priorizar los requisitos: 10. Crear un plan de gestión de requisitos 11. Realizar revisiones periódicas

	Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Actividad de proyecto:** DESARROLLAR LA ESTRUCTURA DE DATOS Y LA INTERFAZ DE USUARIO DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño. (AA2) ✓ **Resultados de aprendizaje**: ✓ Generar plantillas y estilos. ✓ Crear interfaces gráficas de usuario en aplicaciones de escritorio, web y móviles. **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:24 HORAS		3. Pantallazo de registro de inasistencia en SofiaPlus.
10/04/2023 al 14/04/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** • Genera plantillas y estilos de acuerdo con el diseño establecido.	Aprendice:14 de 24	**Alistamientos**

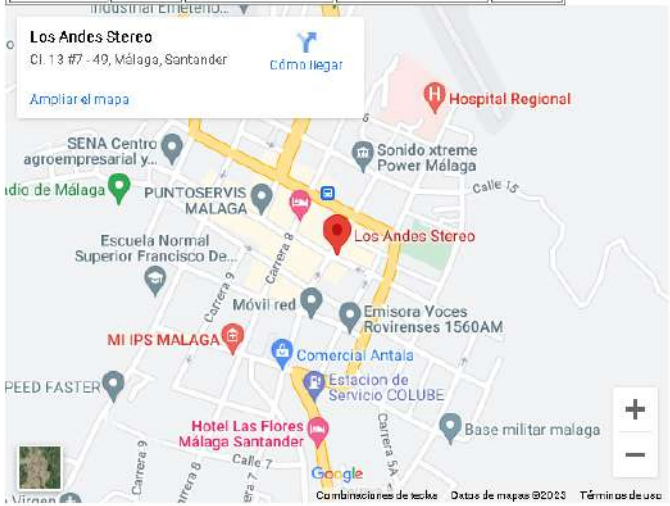
	• Crea interfaces de usuario aplicando buenas prácticas de usabilidad y accesibilidad. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**:ADSO **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Actividad de proyecto:** DESARROLLAR LA ESTRUCTURA DE DATOS Y LA INTERFAZ DE USUARIO DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño. (AA2) ✓ **Resultados de aprendizaje**: ✓ Generar plantillas y estilos. ✓ Crear interfaces gráficas de usuario en aplicaciones de escritorio, web y móviles. ✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:40 HORAS		 1. ENLACE DEL PORTAFOLIO: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5/Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=LnwRaa 2. **Registro fotográfico de las acciones de formación**.

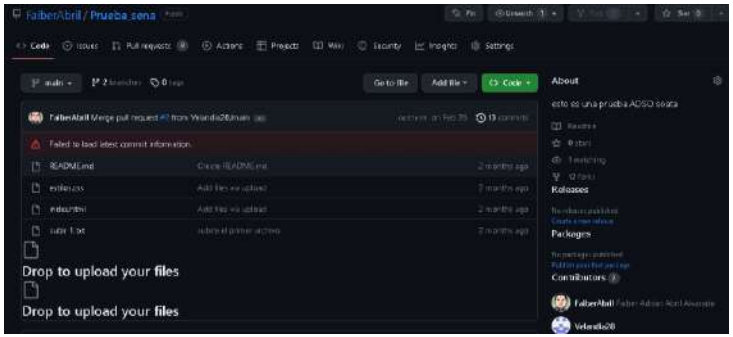
			 3. Pantallazo de trabajo en 4.  Evidencia de Angie melissa sierra rojas

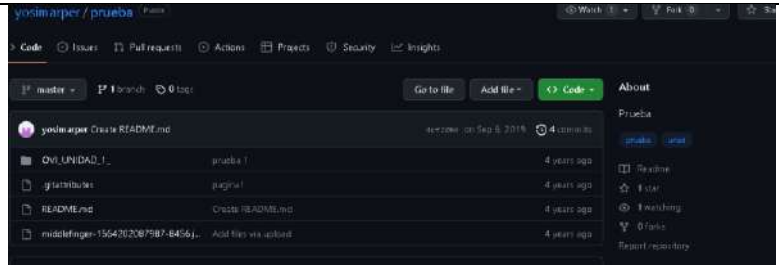
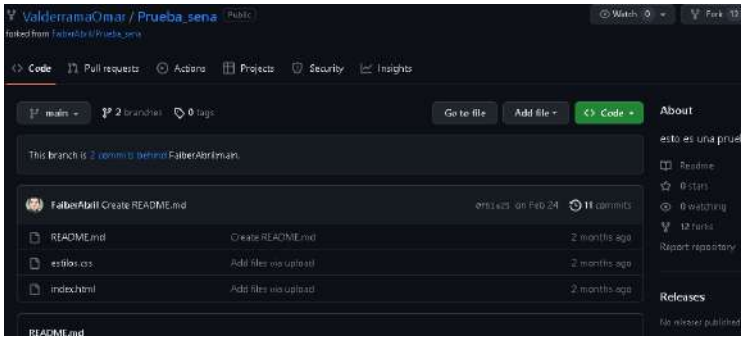
Formularios

Nombre Completo
contraseña
genero ○ Masculino ○ Femenino ○ Otro
Lenguajes de programcion ☐ JAVA ☐ python ☐ golang ☐ C+
Correo Electronico
Subir Archivo Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
Edad
Rango
hora --:--
fecha dd/mm/aaaa --:--
Seleccionar un carro volvo
Registrar
Regresar

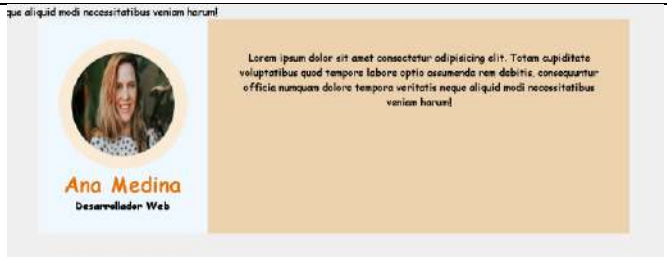
Evidencia de edison jair avellana perez

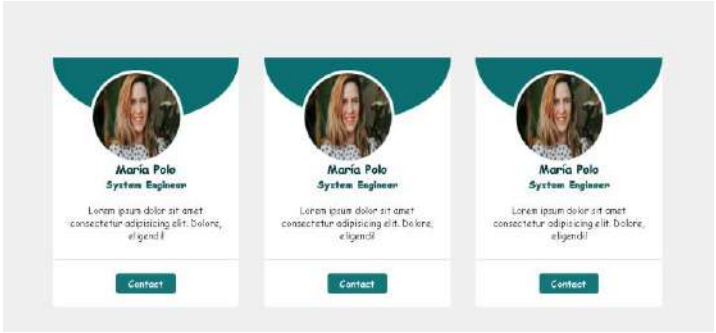
			Tablas | dias	hoy	mañana	Viernes	Sabado
---	---	---	---	---
Condicion	soleado	Mayormente Soleado	Parcialmente Nublado	Nublado
Temperatura	19 grados	23 grados	17 grados	13 grados	  Evidencia julian alberto rojas correa 5. Pantallazo de registro de inasistencia en SofiaPlus:https://docs.google.com/document/d/10nDYq3NeWnmjQiYA6yeXvQ4vZOYnsVogvDrHyZdGkJ4/edit?usp=share_link
17/04/2023 al 21/04/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** • Genera plantillas y estilos de acuerdo con el diseño establecido.	Aprendice:14 de 24	1. ENLACE DEL PORTAFOLIO: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5/Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=LnwRaa

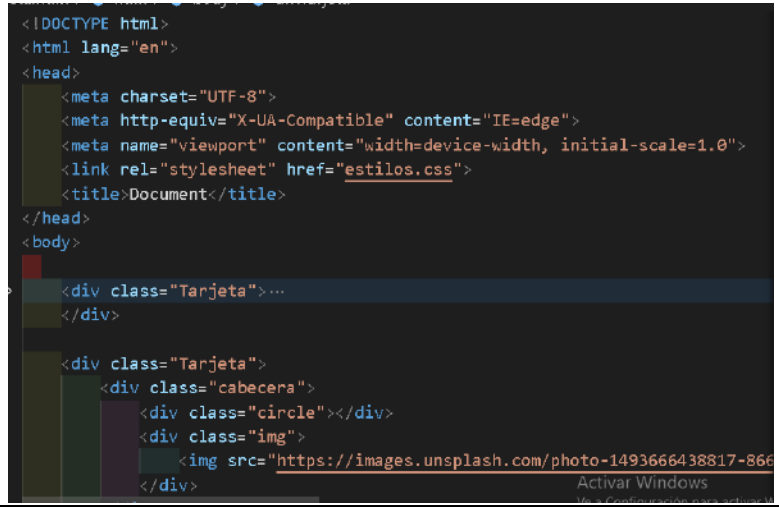
	• Crea interfaces de usuario aplicando buenas prácticas de usabilidad y accesibilidad. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**:ADSO **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Actividad de proyecto:** DESARROLLAR LA ESTRUCTURA DE DATOS Y LA INTERFAZ DE USUARIO DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño. (AA2) ✓ **Resultados de aprendizaje**: ✓ Generar plantillas y estilos. ✓ Crear interfaces gráficas de usuario en aplicaciones de escritorio, web y móviles. ✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:40 HORAS		2. **Registro fotográfico de las acciones de formación**.  3. Pantallazo de trabajo de portafolio aprendices. 

			  4. Pantallazo de registro de inasistencia en SofiaPlus:https://docs.google.com/document/d/10nDYq3NeWnmjQiYA6yeXvQ4vZOYnsVogvDrHyZdGkJ4/edit?usp=share_link
24/04/2023 al 28/04/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** • Genera plantillas y estilos de acuerdo con el diseño establecido.	Aprendice:14 de 24	5. ENLACE DEL PORTAFOLIO: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/2558366_%20An%C3%A1lisis%20y%20Desarrollo%20de%20Software/5.%20DOCUMENTOS_DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5/Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=LnwRaa 6. **Registro fotográfico de las acciones de formación**.

	• Crea interfaces de usuario aplicando buenas prácticas de usabilidad y accesibilidad. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**:ADSO **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo **Actividad de proyecto:** DESARROLLAR LA ESTRUCTURA DE DATOS Y LA INTERFAZ DE USUARIO DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño. (AA2) ✓ **Resultados de aprendizaje**: ✓ Generar plantillas y estilos. ✓ Crear interfaces gráficas de usuario en aplicaciones de escritorio, web y móviles. **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:40 HORAS		 7. Pantallazo de trabajo en Territorium.

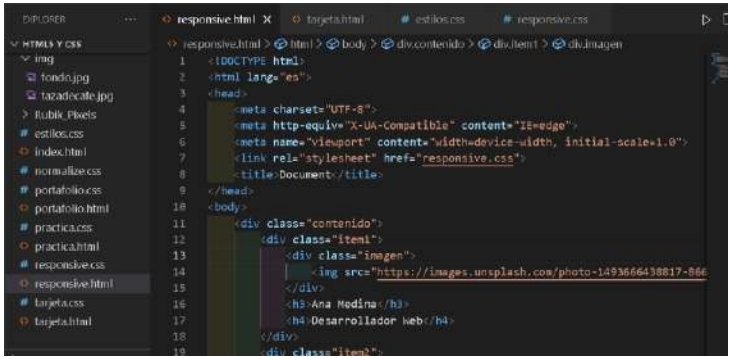

que aliquid modi necessitatibus veniam harum!
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Totam cupiditate voluptatibus quod tempore labore optio assumenda rem debitis, consequuntur officia numquam dolore tempora veritatis neque aliquid modi necessitatibus veniam harum!
Ana Medina
Desarrollador Web

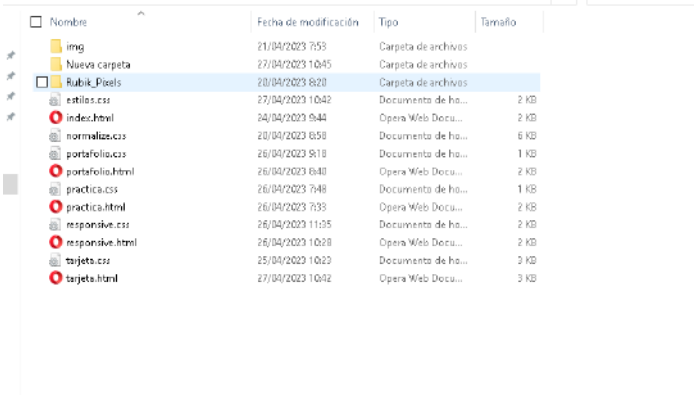

María Polo
System Engineer
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Dolore, eligendi!
Contact
María Polo
System Engineer
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Dolore, eligendi!
Contact
María Polo
System Engineer
Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipisicing elit. Dolore, eligendi!
Contact


<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
<head>
<meta charset="UTF-8">
<meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge">
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
<link rel="stylesheet" href="estilos.css">
<title>Document</title>
</head>
<body>
...

<img src="https://images.unsplash.com/photo-1493666438817-866

Activar Windows





Codigo del repositorio de clase

https://github.com/FaiberAbril/DesarrolloWeb.git

			8. Pantallazo de registro de inasistencia en SofiaPlus:https://docs.google.com/document/d/10nDYq3NeWnmjQiYA6yeXvQ4vZOYnsVogvDrHyZdGkJ4/edit?usp=share_link

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga Abril 5Z | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA:2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Desarrollo la solución de software de Acuerdo con el Diseño y Metodología De Desarrollo

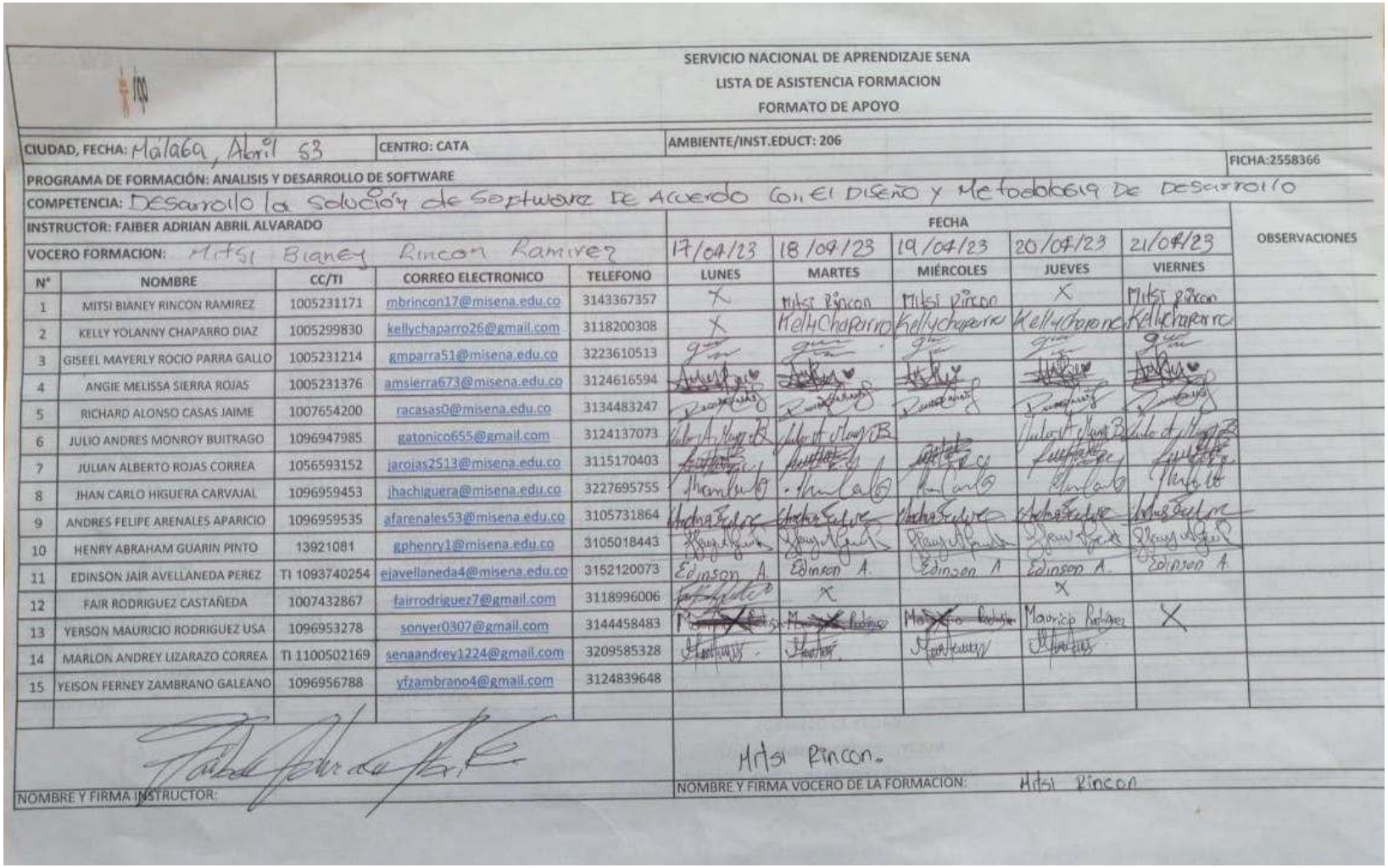
INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: Mitsi Bianey Rincon Ramirez

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA LUNES	FECHA MARTES	FECHA MIÉRCOLES 12/04/23	FECHA JUEVES 13/04/23	FECHA VIERNES 14/04/23	OBSERVACIONES
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357			Mitsi Rincon	Mitsi Rincon		
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308			Kellychaparro	Kellychaparro		
3	GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO	1005231214	gmparra51@misena.edu.co	3223610513						
4	ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS	1005231376	amsierra673@misena.edu.co	3124616594						
5	RICHARD ALONSO CASAS JAIME	1007654200	racasas0@misena.edu.co	3134483247						
6	JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO	1096947985	gatonico655@gmail.com	3124137073						
7	JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA	1056593152	jarojas2513@misena.edu.co	3115170403						
8	JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL	1096959453	jhachiguera@misena.edu.co	3227695755						
9	ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO	1096959535	afarenales53@misena.edu.co	3105731864						
10	HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO	13921081	gphenry1@misena.edu.co	3105018443						
11	EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ	TI 1093740254	ejavellaneda4@misena.edu.co	3152120073			Edinson A.	Edinson A.	Edinson A.	
12	FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA	1007432867	fairrodriguez7@gmail.com	3118996006						
13	YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA	1096953278	sonyer0307@gmail.com	3144458483						
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328						
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648						

Faiber Adrian Abril E.
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Angie Melissa Sierra Rojas
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Abril 53 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA:2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Desarrollo la solución de Software De Acuerdo con El Diseño y Metodología De Desarrollo

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

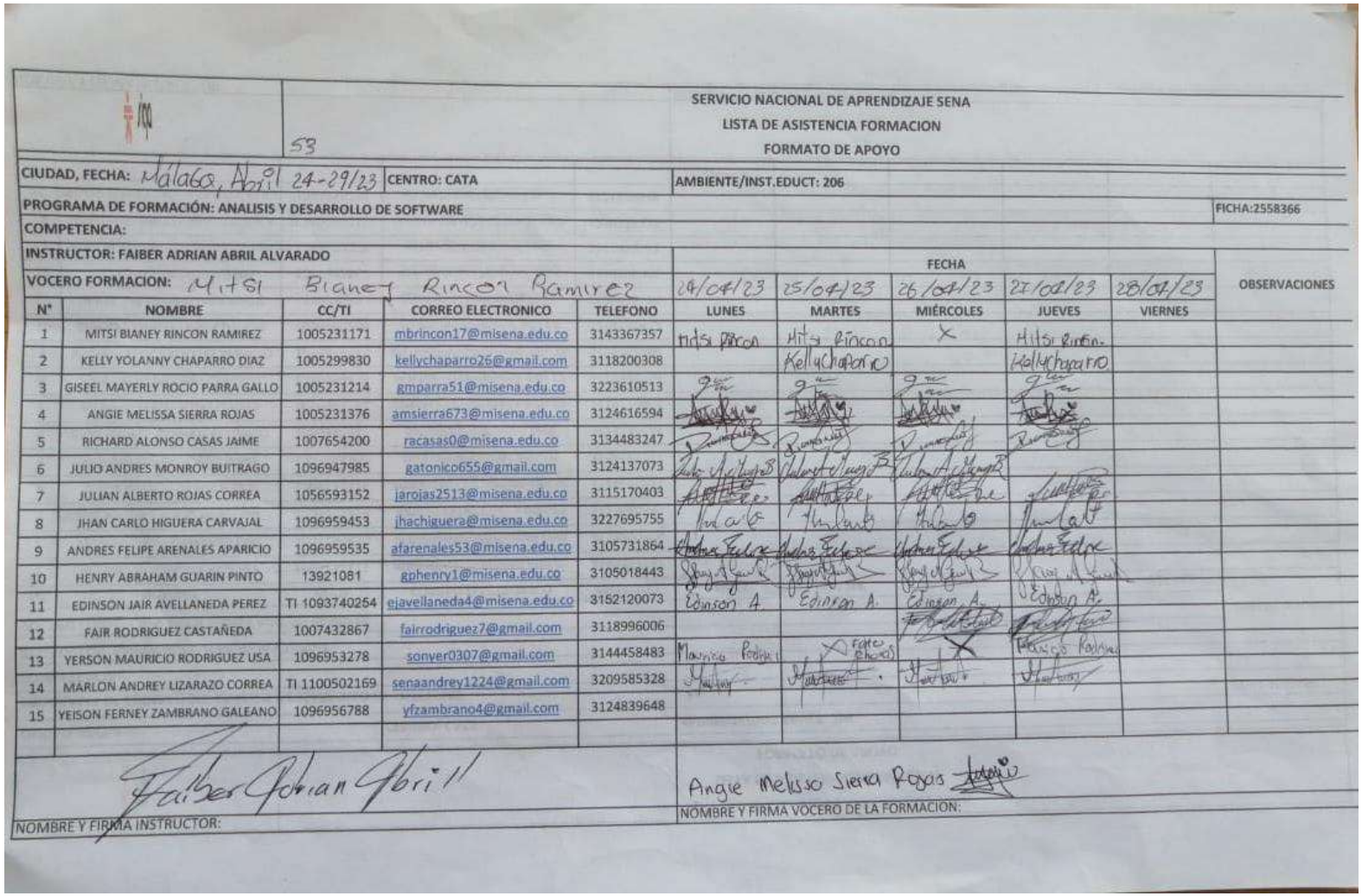
VOCERO FORMACION: Mitsi Bianey Rincon Ramirez

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 17/04/23 LUNES	18/04/23 MARTES	19/04/23 MIÉRCOLES	20/04/23 JUEVES	21/04/23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357	X	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	X	Mitsi Rincon	
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308	X	KellyChaparro	Kellychaparro	Kellychaparro	Kellychaparro	
3	GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO	1005231214	gmparra51@misena.edu.co	3223610513						
4	ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS	1005231376	amsierra673@misena.edu.co	3124616594						
5	RICHARD ALONSO CASAS JAIME	1007654200	racasas0@misena.edu.co	3134483247						
6	JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO	1096947985	gatonico655@gmail.com	3124137073						
7	JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA	1056593152	jarojas2513@misena.edu.co	3115170403						
8	JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL	1096959453	jhachiguera@misena.edu.co	3227695755						
9	ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO	1096959535	afarenales53@misena.edu.co	3105731864						
10	HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO	13921081	gphenry1@misena.edu.co	3105018443						
11	EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ	TI 1093740254	ejavellaneda4@misena.edu.co	3152120073	Edinson A.	Edinson A.	Edinson A.	Edinson A.	Edinson A.	
12	FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA	1007432867	fairrodriguez7@gmail.com	3118996006		X		X		
13	YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA	1096953278	sonver0307@gmail.com	3144458483				Mauricio Rodriguez	X	
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328						
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Mitsi Rincon.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mitsi Rincon



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

53

CIUDAD, FECHA: Málaga, Abril 24-29/23 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | FICHA:2558366

COMPETENCIA:

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: Mitsi Bianey Rincon Ramirez

					FECHA					
					24/04/23	25/04/23	26/04/23	27/04/23	28/04/23	OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	X	Mitsi Rincon		
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308		Kelly Chaparro		Kelly Chaparro		
3	GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO	1005231214	gmparra51@misena.edu.co	3223610513						
4	ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS	1005231376	amsierra673@misena.edu.co	3124616594						
5	RICHARD ALONSO CASAS JAIME	1007654200	racasas0@misena.edu.co	3134483247						
6	JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO	1096947985	gatonico655@gmail.com	3124137073						
7	JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA	1056593152	jarojas2513@misena.edu.co	3115170403						
8	JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL	1096959453	jhachiguera@misena.edu.co	3227695755						
9	ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO	1096959535	afarenales53@misena.edu.co	3105731864						
10	HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO	13921081	gphenry1@misena.edu.co	3105018443						
11	EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ	TI 1093740254	ejavellaneda4@misena.edu.co	3152120073	Edinson A.	Edinson A.	Edinson A.	Edinson A.		
12	FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA	1007432867	fairrodriguez7@gmail.com	3118996006						
13	YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA	1096953278	sonver0307@gmail.com	3144458483	Mauricio Rodriguez	X Faber Rodriguez	X	Mauricio Rodriguez		
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328						
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648						

Faiber Adrian Abril

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Angie Melissa Sierra Rojas

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558366 - 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

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

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

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS.

• 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:	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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
17/04/2023	21/04/2023	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES


modelo integrado de planeación y gestión
El servicio público es de todos
Función Pública
Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Hace constar que:
FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO
C.C 1.098.757.867
Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
MIPG VERSIÓN II (2021)
Bogotá D.C., 03 de abril 2023
María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional
Fundamentos Generales
Talento Humano
Direccionamiento estratégico
Gestión con valores para resultados
Evaluación de resultados
Información y comunicación
Gestión del conocimiento
Control interno