PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, junio 28 del 2023

Señor
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4622241
Coordinador académico G15
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 39.951.383). 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 (15) de (diciembre) 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>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.</td>
<td>Se realizó el alistamiento de las actividades de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, guías, material apoyo de la Formación profesional integral.

Se relacionan:
• AP5 determinar la estructura lógica y tecnológica del software con AA3_determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software
• AP8 codificar los módulos del software con AA2_crear servicios web</td>
<td>Portafolio de la ficha con desarrollo curricular

<table>
<tr><th>FICHA</th><th>ENLACE</th></tr>
<tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1687812117196&or=OWA-NT&cid=25f9a081-9406-14e0-375e-b45a67fe5cbd&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA_REGULAR_2022%2FSISTEMAS%2FFICHAS%20EN%20EJECUCION%2F2558366_Análisis%20y%20desarrollo%20de%20software&view=0</td></tr>
</table>

Enlaces de la AP:

<table>
<tr><th>Competencia</th><th>ENLACE</th></tr>
<tr><td>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/3.%20EJECUCION/AP7_DESARROLLO%20LA%20ESTRUCTURA?csf=1&web=1&e=gdMW9A</td></tr>
<tr><td>Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5_DETERMINAR/AP5_AA1_Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=PTmaex</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</td>
<td>Envió de formato programación de eventos del mes de junio.

Registro de inasistencias.

Registro de juicios Evaluativos.</td>
<td>PDF de registro horas y pantallazo de correo.

Reporte de registro de inasistencias verificado por apoyo de coordinación académica.

Reporte de juicios Evaluativos verificado por apoyo de coordinación académica.

Evidencias en territorium</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>(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.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales</td><td>Con la ficha asignada ya realizo la inducción, pero se adelantan actividades de actualización de datos y actualización de identidad corporativa.</td><td>Registro fotográfico y asistencias a la formación.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según</td><td>Desarrollo de actividades de formación profesional en los siguientes programas de formación:

FICHA 2558366 CORRESPONDIENTE:
• AP5 determinar la estructura lógica y tecnológica del software con</td><td>Anexo enlace del desarrollo de actividades de formación en la Competencias:

<table><tr><td>FICHA</td><td>ENLACE</td></tr><tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1687812117196&or=OWA-NT&cid=25f9a081-9406-14e0-375e-b45a67fe5cbd&ga=1&WSL=1&i</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>los lineamientos Institucionales.</td>
<td>AA3_determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software.
• AP8 codificar los módulos del software con AA2_crear servicios web.</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>d=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA_REGULAR_2022%2FSISTEMAS%2FFICHAS%20EN%20EJECUCION%2F2558366_Análisis%20y%20desarrollo%20de%20software&view=0</td></tr>
</table>
Enlace de guías, instrumentos y material del apoyo.
<table>
<tr><th>Competencia</th><th>ENLACE</th></tr>
<tr><td>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/3.%20EJECUCION/AP7_DESARROLLO%20LA%20ESTRUCTURA?csf=1&web=1&e=gdMW9A</td></tr>
<tr><td>Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5_DETERMINAR/AP5_AA1_Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software?csf=1&web=1&e=PTmaex</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>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.</td>
<td>Se reporto una novedad a coordinación académica y coordinación de formación del aprendiz Yerson Mauricio Rodríguez Usa por faltas disciplinarias y académicas.</td>
<td>Pantallazo de correo electrónico.</td>
</tr>
</table>

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.	Se solicita el ambiente, con equipos de cómputos y conexión a la red de internet para el desarrollo: • AP5 determinar la estructura lógica y tecnológica del software con AA3_determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software. • AP8 codificar los módulos del software con AA2_crear servicios web.	Registro fotográfico portafolio asistencias, registro en la minuta de los celadores.
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.	Con la ficha asignada ya realizo la inducción, pero se adelantan actividades de actualización de datos y actualización de identidad corporativa.	Registro fotográfico y asistencias a la formación
8	Realizar la Evaluación de la	Se aplico la lista de chequeo de desempeño de	Enlace de la lista de chequeo: https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Do

	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 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	AP5 determinar la estructura lógica y tecnológica del software con AA3_determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software.	cuments/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/2_PLANEACION/AP5_DETERMINAR/AP5_AA1_Modelado%20de%20los%20artefactos%20del%20software/RA2_Estructurar%20el%20modelo%20de%20datos%20del%20software/listadechequeo/LCH7_P_AP5_JAVA.docx?d=w40bdc08aa6b445bfb7399d8a992d779e&csf=1&web=1&e=oniKg6
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se aplico en la ficha asignada los procedimiento y lineamientos establecidos en la ejecución de la formación.	Registro fotográfico y asistencias a la formación.

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.	Se llevó a cabo un monitoreo constante de la ejecución de cada acción de formación asignada. Esto implicó revisar regularmente el avance de las actividades, evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos, y realizar seguimiento a los indicadores de desempeño definidos previamente. Se realizo comité extraordinario de aprendiz Yerson Mauricio Rodriguez Usa	Enlace actas de formación de la ficha 2558366:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION?csf=1&web=1&e=l4HLQ6
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	Se documentaron todas las novedades que surgieron durante la ejecución de las acciones de formación. Se realizo seguimiento AP8 codificar los módulos del software con AA2_crear servicios web. Comité extraordinario Consolidando segunda acta trimestral	Enlace actas de formación de la ficha 2558366:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION?csf=1&web=1&e=l4HLQ6 Actas asistencias Reportes registros Registros fotográficos.

	FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
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.	Se presento el plan de traba de AP8 codificar los módulos del software con AA2_crear servicios web, como guías didácticas, materiales de apoyo, recursos educativos.	Enlace plan de trabajo:https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/4.%20PLAN_TRABAJO_APRENDIZ-DESARROLLO-RUTA_APRENDIZAJE/02_PLANEACION/AP5/Plan%20de%20trabajo%20concertado_AP5_Dise%C3%B1ar%20la%20estructura%20de%20la%20base%20de%20datos%20del%20sistema.xlsx?d=w121857c0c12c4999ae1ec52d5f60e035&csf=1&web=1&e=flc1Fi
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	Jornada de capacitación Jornada de seguimiento a la ejecución contra actual.	Asistencias jornada de seguimientos. Informe contractual. Registros fotográficos.

	formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.		
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.	Se llevó a cabo el alistamiento y ejecución del programa de formación ADSO con numero de ficha 2558366. AP5 determinar la estructura lógica y tecnológica del software con AA3_determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software.	FICHA: **2558366** ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1687812117196&or=OWA-NT&cid=25f9a081-9406-14e0-375e-b45a67fe5cbd&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA_REGULAR_2022%2FSISTEMAS%2FFICHAS%20EN%20EJECUCION%2F2558366_Análisis%20y%20desarrollo%20de%20software&view=0
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En la ficha 2558366 asignada se encuentra en la fase de ejecución.	Actas trimestrales de seguimiento a la formación Enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION/ACTAS_SEGUIMIENTO%20DE%20LA%20FORMACION/2023/PRIMERTRIMESTRE?csf=1&web=1&e=gmRCeV
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el	Se envía la programación de los eventos de la ficha 2558366 de mes julio a apoyo a la coordinación académico.	pantallazo de correo.

	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.		
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 realizó un monitoreo constante de la ejecución de las acciones de formación y su alineación con las estrategias institucionales.	Registro fotográfico y asistencias a la formación
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de	Promoción de la base de datos para la oferta de tecnólogo	Registro de información en el enlace enviado por encuesta grupo de interés. Enlace: https://forms.gle/sUAyNpVJJ3DssjfR7

	aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA		
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Verificación y actualización de datos de aprendices en la ficha 2558366	Registro fotográfico y asistencia a la formación.
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	Se participa activamente en jornadas de desarrollo curricular con el objetivo de validar el desarrollo curricular en los portafolios, considerando aspectos pedagógicos y didácticos, de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos de la formación profesional integral. Senasoft preparación aprendices	Registro fotográfico y asistencia a la formación. Pantallazo correo.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo	Acompañamiento al desarrollo curricular a la ficha 2558366	FICHA: **2558366** ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1687812117196&or=OWA-NT&cid=25f9a081-9406-14e0-

	curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato		375e-b45a67fe5cbd&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA_REGULAR_2022%2FSISTEMAS%2FFICHAS%20EN%20EJECUCION%2F2558366_Análisis%20y%20desarrollo%20de%20software&view=0
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Participación junto a los aprendices de la ficha 2558366 a la actividad coordinada con La Secretaría de Movilidad Sostenible de Málaga, sobre **inteligencia vial**	Registro fotográfico.
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	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.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y	Se participa activamente en jornadas de desarrollo curricular con el objetivo de validar el desarrollo curricular en los portafolios, considerando	Registro fotográfico. Asistencias

	trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	aspectos pedagógicos y didácticos, de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos de la formación profesional integral.	
25	Acatar los 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.	Se llevaron a cabo las acciones necesarias para implementar las políticas y lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. Esto incluyó asegurar el cumplimiento de los requisitos y reglamentarios. Seguridad y salud en el trabajo , orden del ambiente ,manejo de residuos.	Registro fotográfico y asistencias a la formación
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 elaboro del 01 al 30 de junio el documento de la cuenta de cobro como lo es gestión contractual y gestión financiera.	cargue de los archivos de gestión financiera y gestión contractual en la plataforma SECOP II del mes de junio. Registros asistencias Pago de salud, pensión y ARL. Registro juicios
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar	Se cuenta con el curso de certificación de la norma de competencia "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con	Enlace de certificado:https://drive.google.com/file/d/1lVLWx-yrknpt9DhmWLWscoC8QJgFlLGG/view?usp=sharing

	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.	Procedimiento Técnico Y Normativo" .	
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	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.

	o quien haga sus veces.		
29	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).	Se acredite mediante la planilla 9451766407 correspondiente al mes de mayo estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexa planilla de pago de seguridad social en el documento GF del presente informe.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Seguimiento y ejecución, impartida en la ficha 2558366, organizar y preparar los materiales y recursos necesarios para desarrollar el currículo asignado. Esto incluye la elaboración de planes de lecciones, guías de estudio, materiales didácticos y cualquier otro documento relevante para el programa de formación.	Registro fotográficas y asistencias.

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. **9451766407** de la planilla, operador (aportes en linea) y periodo (mes de mayo). (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 (33) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

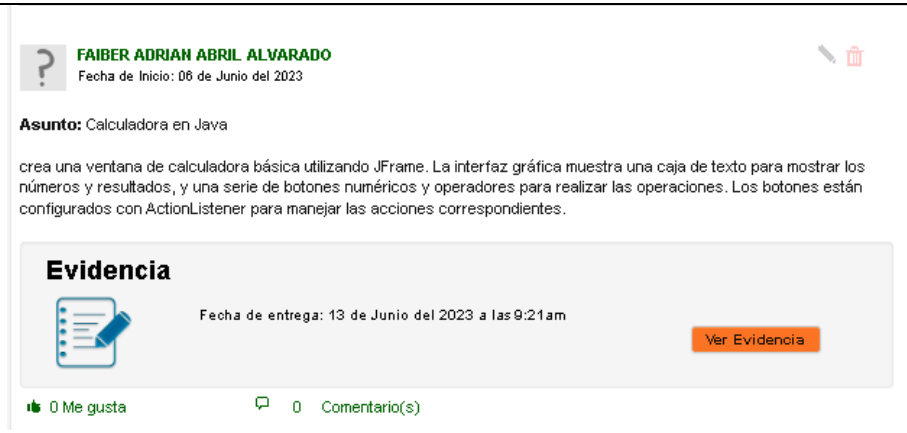
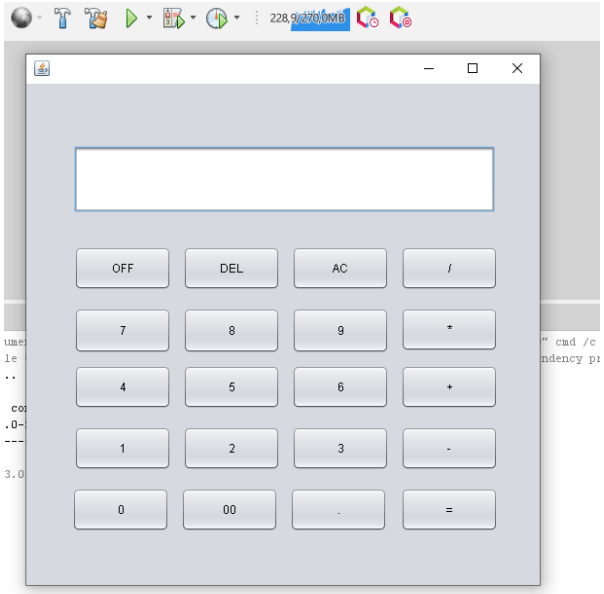
Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4622241 **2023**

EVIDENCIAS DEL 1 DE 30 JUNIO

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
01/06/2023 al 02/06/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** Documento de levantamiento de requerimientos de software. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**: ADSO **Competencia:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos **Actividad de proyecto:** AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear servicios web ✓ **Resultados de aprendizaje**:	Aprendice:14 de 24	ENLACE DEL PORTAFOLIO:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS EN EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis y desarrollo de software?csf=1&web=1&e=78jjl8 Evidencia fotográfica de la formación. 

	Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido ✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:16 HORAS		**Documento de requerimientos** **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 **Enlace documento de requerimientos de aprendiz:https://docs.google.com/document/d/1kmeCoj-Ady-_4Kj3auf6uioNh6snPRCZ/edit?usp=drive_link&ouid=105884464062759197811&rtpof=true&sd=true**
05/06/2023 al 09/06/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** crear una ventana de calculadora básica utilizando JFRAME con el lenguaje de programación java. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**: ADSO	Aprendice:14 de 24	**ENLACE DEL PORTAFOLIO**:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS EN EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis y desarrollo de software?csf=1&web=1&e=78jjl8 Registro fotográfico de la formación.

	Competencia: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos **Actividad de proyecto:** AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** 1. Determinar la plataforma tecnológica a utilizar para el desarrollo del software 2. Determinar estructura lógica del software a través del diagrama de clases y de paquetes 3. Elaborar los artefactos necesarios para el despliegue del software ✓ **Resultados de aprendizaje**: Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada		 Evidencia en plataforma territorium.

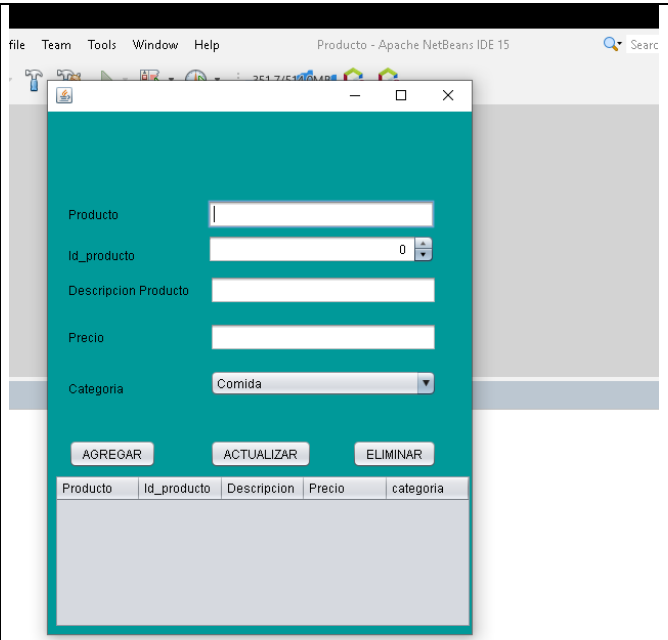
	✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:40 HORAS		 Pantallazo de la evidencia del aprendiz Melisa Sierra 

13/06/2023 al 16/06/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** Desarrolle un sistema CRUD en lenguaje Java utilizando la biblioteca JFrame para ingresar productos. **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**: ADSO **Competencia:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos **Actividad de proyecto:** AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear servicios web ✓ **Resultados de aprendizaje**: Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada	Aprendice:14 de 24	**ENLACE DEL PORTAFOLIO**:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS EN EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis y desarrollo de software?csf=1&web=1&e=78jjl8 Registro fotográfico de la formación

	✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:32 HORAS		 Registro fotográfico de jornada de capacitación

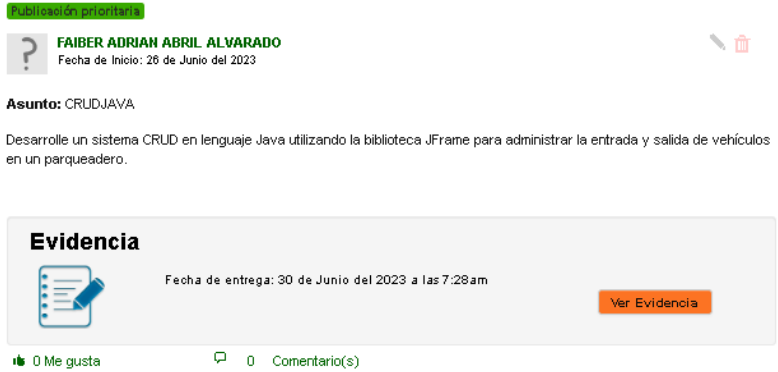
			
20/06/2023 al 23/06/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** Desarrolle un sistema CRUD en lenguaje Java utilizando la biblioteca JFrame para administrar la entrada y salida de vehículos en un parqueadero	Aprendice:14 de 24	**ENLACE DEL PORTAFOLIO**:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS EN EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis y desarrollo de software?csf=1&web=1&e=78jjl8 Registro fotográfico de la formación.

	Número de ficha: 2558366 **Programa de formación**: ADSO **Competencia:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos **Actividad de proyecto:** AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear servicios web ✓ **Resultados de aprendizaje**: Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada ✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:32 HORAS		 Evidencia del aprendiz JAIR AVELLA de actividad desarrollada como ejemplo.

			 Registro fotográfico de jornada de capacitación.

			
26/06/2023 al 30/06/2023	✓ **Descripción de las actividades realizadas:** Desarrolle un sistema CRUD en lenguaje Java utilizando la biblioteca JFrame para administrar la entrada y salida de vehículos en un parqueadero **Número de ficha**: 2558366 **Programa de formación**: ADSO **Competencia:**	Aprendice:14 de 24	**ENLACE DEL PORTAFOLIO**:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS EN EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis y desarrollo de software?csf=1&web=1&e=78jjl8 Registro fotográfico de la formación.

	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos **Actividad de proyecto:** AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE **Actividad de aprendizaje:** Crear servicios web ✓ **Resultados de aprendizaje**: Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada ✓ **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:40 HORAS		

			Evidencia en plataforma territorium.  Registro fotográfico de la formación en pedagógica. 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, Mayo | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206

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

COMPETENCIA: Diseñar la solución de software de Acuerdo con procedimientos y requerimientos

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

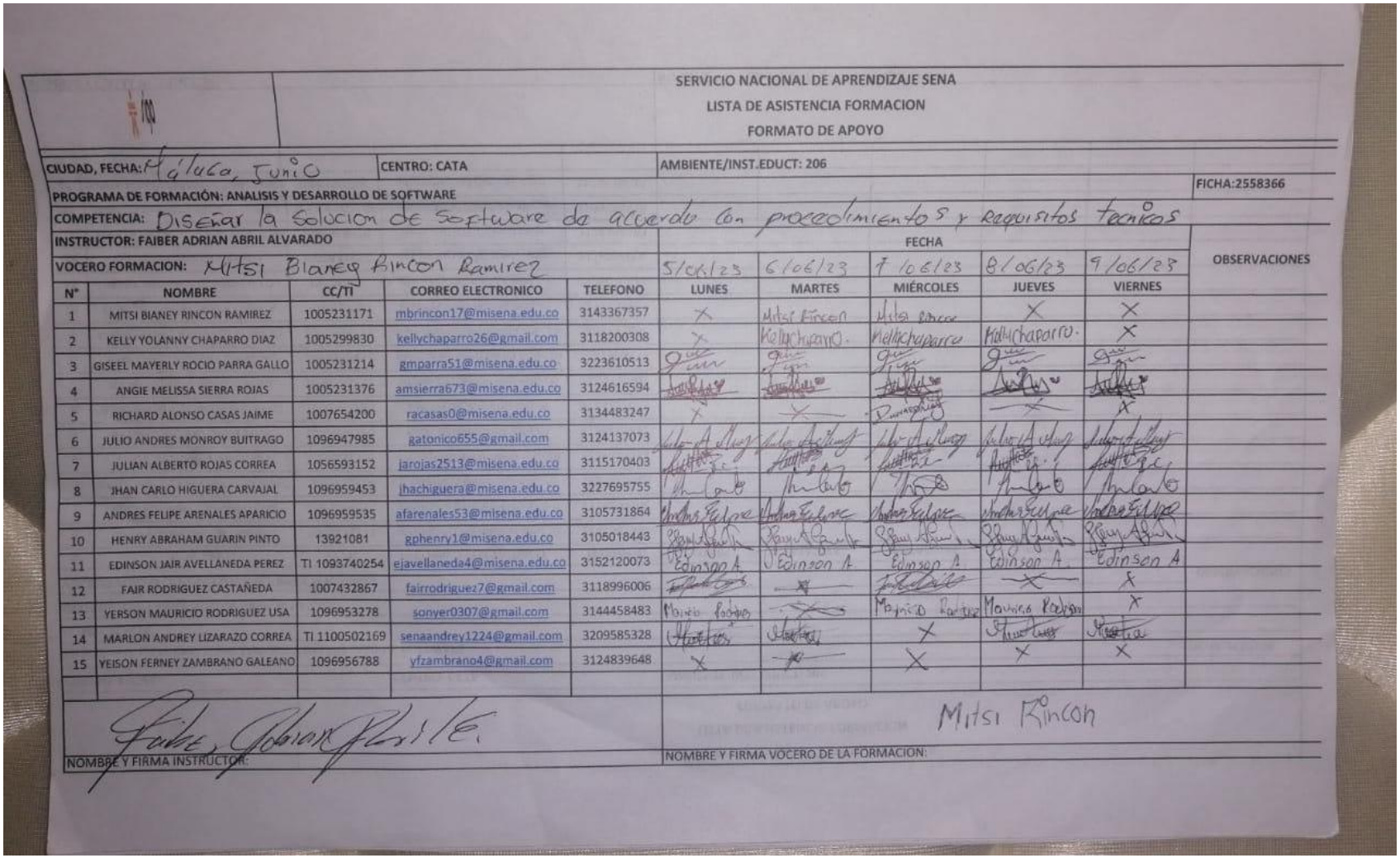
VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 29/05/23 LUNES	30/05/23 MARTES	31/05/23 MIÉRCOLES	1/06/23 JUEVES	2/06/23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357	X	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308	X	Kellychaparro	X	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			X	X	X	
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	X	X	X	
13	YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA	1096953278	sonyer0307@gmail.com	3144458483	Mauricio Rodriguez	X	Mauricio Rodriguez	Mauricio Rodriguez	X	
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328		X				
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648	X	X	X	X	X	

Faiber Adrian Abril E

FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



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

CIUDAD, FECHA: Maluca, Junio | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA:2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Diseñar la solucion de software de acuerdo con procedimientos y requisitos tecnicos

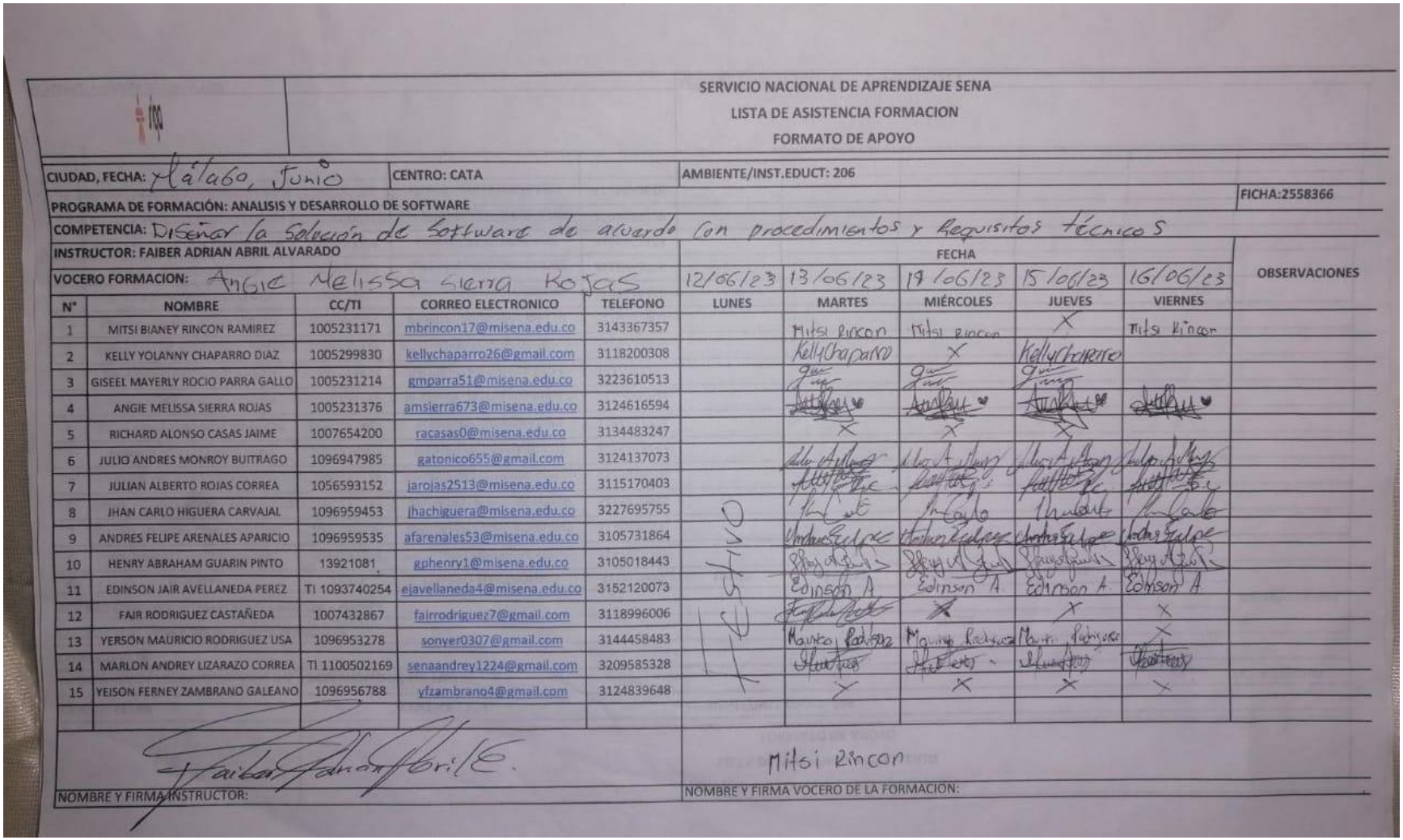
INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: Mitsi Bianey Rincon Ramirez

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 5/06/23 LUNES	6/06/23 MARTES	7/06/23 MIÉRCOLES	8/06/23 JUEVES	9/06/23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357	X	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	X	X	
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308	X	Kellychaparro.	Kellychaparro	Kellychaparro.	X	
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	X	X		X	X	
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	sonyer0307@gmail.com	3144458483	Mauricio Rodriguez		Mauricio Rodriguez	Mauricio Rodriguez	X	
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328			X			
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648	X		X	X	X	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril A.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mitsi Rincon



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

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

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Diseñar la Solución de Software de acuerdo con procedimientos y Requisitos técnicos

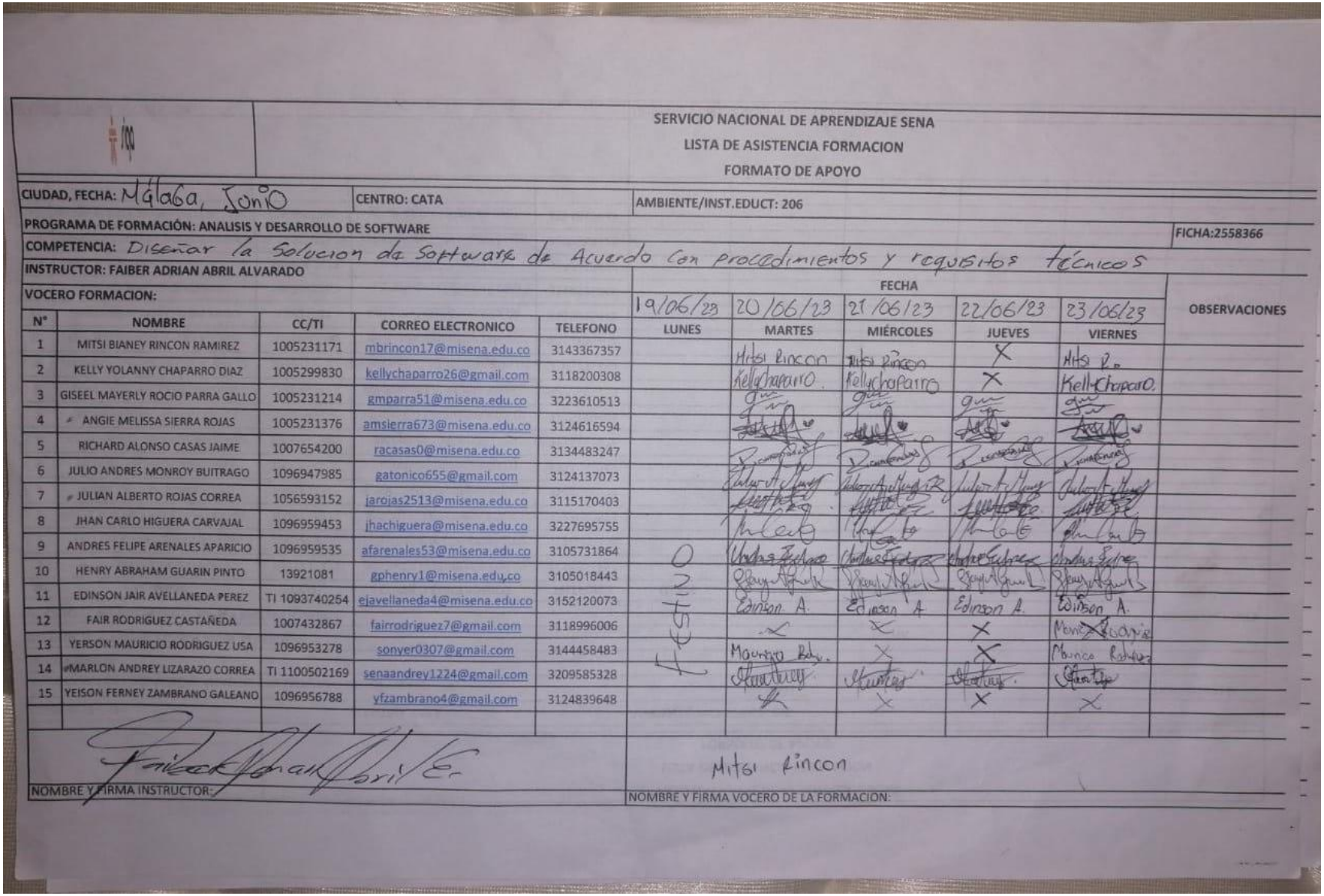
INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: Angie Melissa Sierra Rojas

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 12/06/23 LUNES	13/06/23 MARTES	14/06/23 MIÉRCOLES	15/06/23 JUEVES	16/06/23 VIERNES	OBSERVACIONES
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	X	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		X	X	X		
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			X	X	X	
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		X	X	X	X	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril A.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mitsi Rincon



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

CIUDAD, FECHA: Málaga, Jonio | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206

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

COMPETENCIA: Diseñar la Solucion de Software de Acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 19/06/23 LUNES	20/06/23 MARTES	21/06/23 MIÉRCOLES	22/06/23 JUEVES	23/06/23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357		Mitsi Rincon	Mitsi Rincon	X	Mitsi R.	
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308		Kelly Chaparro	Kelly Chaparro	X	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		X	X	X	Monica Garcia	
13	YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA	1096953278	sonyer0307@gmail.com	3144458483		Mauricio Rdz.	X	X	Marco Rodriguez	
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328						
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648		X	X	X	X	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril E.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mitsi Rincon

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

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

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Diseñar la solución de software de Acuerdo con procedimiento y requisitos técnicos.

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 26/06/23 LUNES	27/06/23 MARTES	28/06/23 MIÉRCOLES	29/06/23 JUEVES	30/06/23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ	1005231171	mbrincon17@misena.edu.co	3143367357	X	Mitsi Rincon	Mitsi Rincon			
2	KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ	1005299830	kellychaparro26@gmail.com	3118200308	X	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.			
12	FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA	1007432867	fairrodriguez7@gmail.com	3118996006	X	X	X			
13	YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA	1096953278	sonyer0307@gmail.com	3144458483	Mauricio Rodr	X	Mauricio Rodriguez			
14	MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA	TI 1100502169	senaandrey1224@gmail.com	3209585328	X	X				
15	YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO	1096956788	yfzambrano4@gmail.com	3124839648	X	X				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mitsi Rincon

ASISTENCIAS PLANEACIÓN PEDAGÓGICA ESTUDIANTE NUMERO 6

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DEL MES DE Junio DEL AÑO 20 2023

OBJETIVO (S): Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la Formación profesional Integral

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Sandra Liliana Herrera R.	63.394277		x		SENA CATA	slherrera@sena.edu.co	3112273428	✓	✓
2	Sergio Moreno	80230446		x		SENA/ CATA	smorales09@sena.edu.co	3124710212		✓
3	EDWIN OMAR ORTIZ NAVARRO	13927647		X		SENA/CATA	eortiz@sena.edu.co	3112011284		
4	Pedro Felix Pinto V.	5692121		X		SENA/CATA	pfpinto@sena.edu	3102938491		✓
5	Viviana Ulloa M	63549714		X		Sena-CATA	vlulloa@sena.edu.co	3172134385		✓
6	Faiber Adrian Abril Alvarado	1098757867		x		Sena CATA	fabrila@sena.edu.co	3153693889		✓
7	Yesmith Mayerly Barajas Diaz	1.096.951.303		x		Sena Cata	Ymbarajas@sena.edu.co	3103063999	X	✓
8	FREDY ESTUPIÑAN Eog	13928380				SENA CATA.	Festupinan@sena.edu.co	3167757736	X	
9	Julian Andres Tarazona Barajas	13928635		X		SENA - CATA	Jtarazonab@sena.edu.co	3125317219		
10	Gina Marcela Nino	63492345		X		SENA CATA	gmnino@sena.edu.co	3156356725	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ASISTENCIAS PLANEACIÓN PEDAGÓGICA ESTUDIANTE NUMERO 3

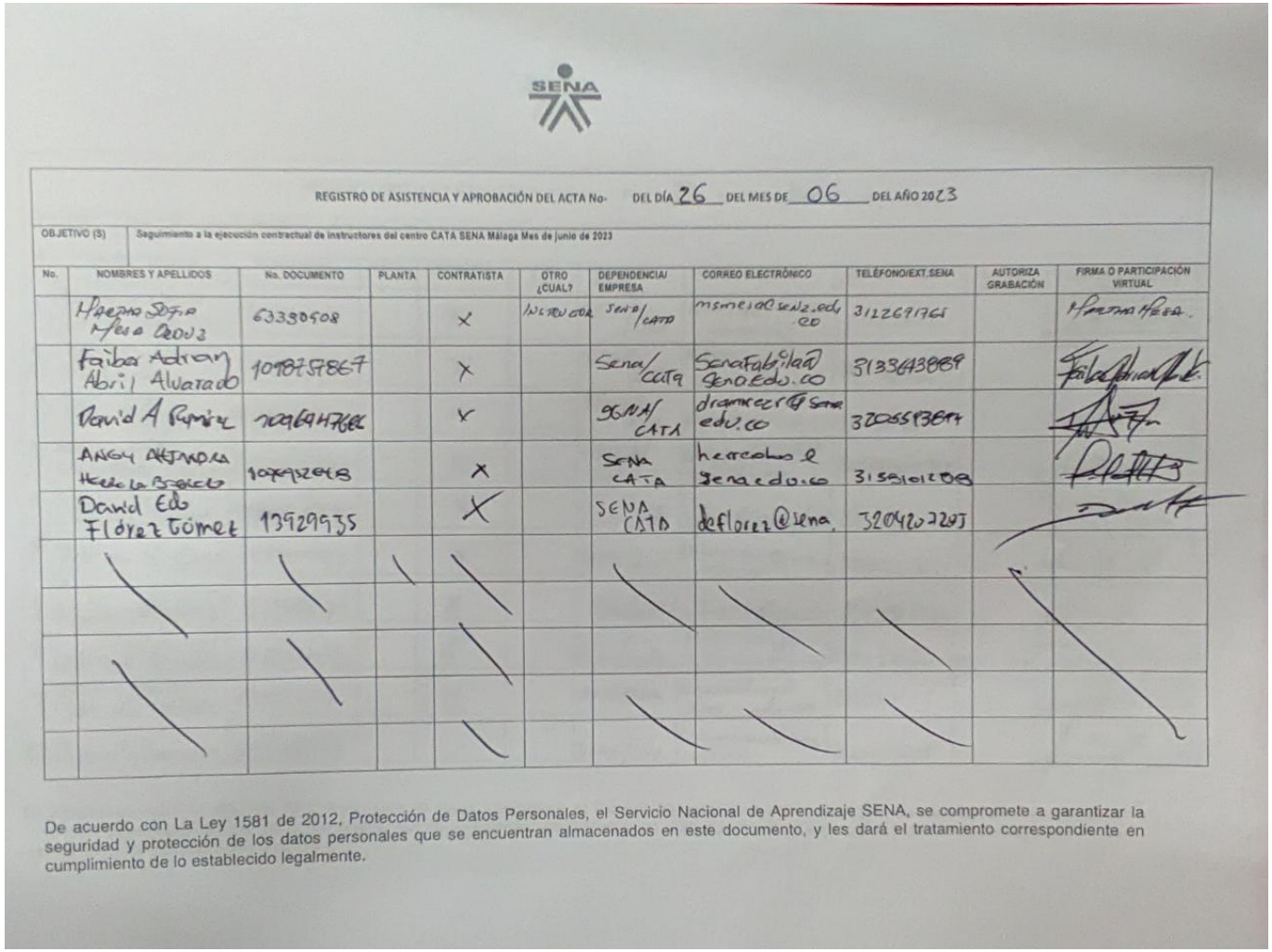
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Capacitación Programa de formación: Planeación de estrategias Pedagógicas y Técnicas didácticas para la formación Profesional Integral

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pedro Félix Pinto Vargas	5692121		X		SENA / CATA	pfpinto@sena.edu.co	3102938491	N/A	
2	José Julián Montoya	89.005.307		X		SENA CATA	JJMontoya@sena.edu.co	3116105242	N/A	
3	Fabian Johan Abril	1098457867		X		Sena / CATA	fabianjabril@sena.edu.co	3133673889	N/A	
4	Alirio Tarima A	3228897883		X		SENA/CATA	alirioam@sena.edu.co	3202977773	N/A	
5	Sandra Liliana Herrera	63.394.277		X		Sena/ CATA	slherrera@sena.edu.co	3112273428	N/A	
6	Sergio Navarro	80'230.446		X		SENA CATA	snavarro9@sena.edu.co	3124110812	N/A	
7	Gina Marcela Niño G	63492345		X		SENA CATA	gmnino@sena.edu.co	3156356725	N/A	Gina Marcela Niño G.
8	Ana Lida Borgos Correa	63392793		X		SENA CATA	alibur0318@gmail.com	3202041272	N/A	
9	Martha Sofia Mesa	63390908		X		SENA / CATA	msmesa@sena.edu.co	3122671765	N/A	
10	Mg Nuperl Barrera Ruiz			X		Sena/Cata	mnbarrera@sena.edu.co	3203412075	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INSTRUCTOR NUMERO 6



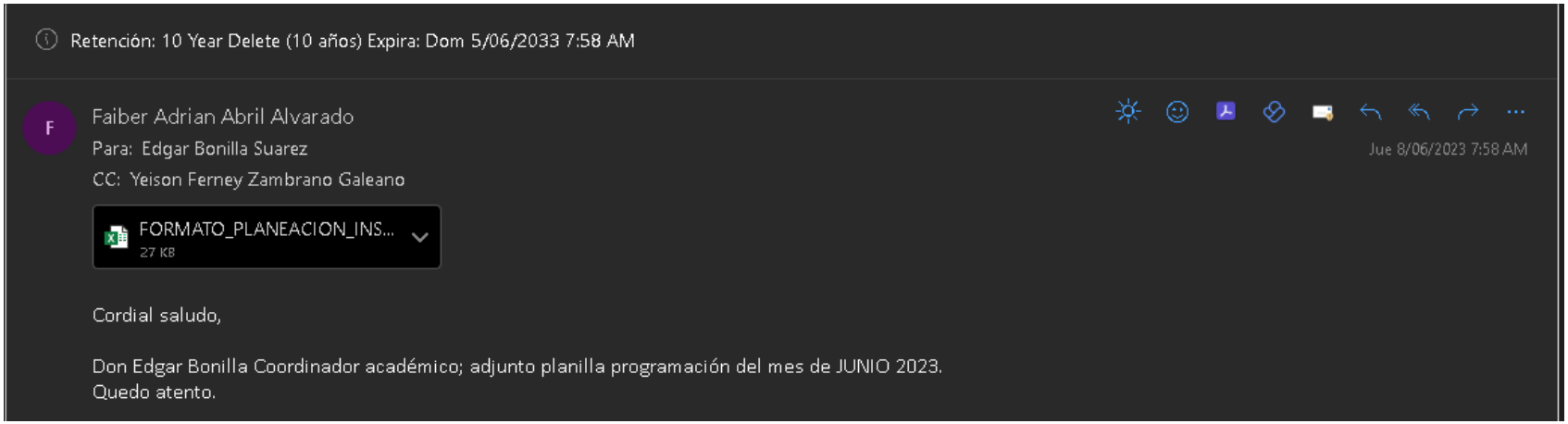
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Seguimiento a la ejecución contractual de instructores del centro CATA SENA Málaga Mes de junio de 2023

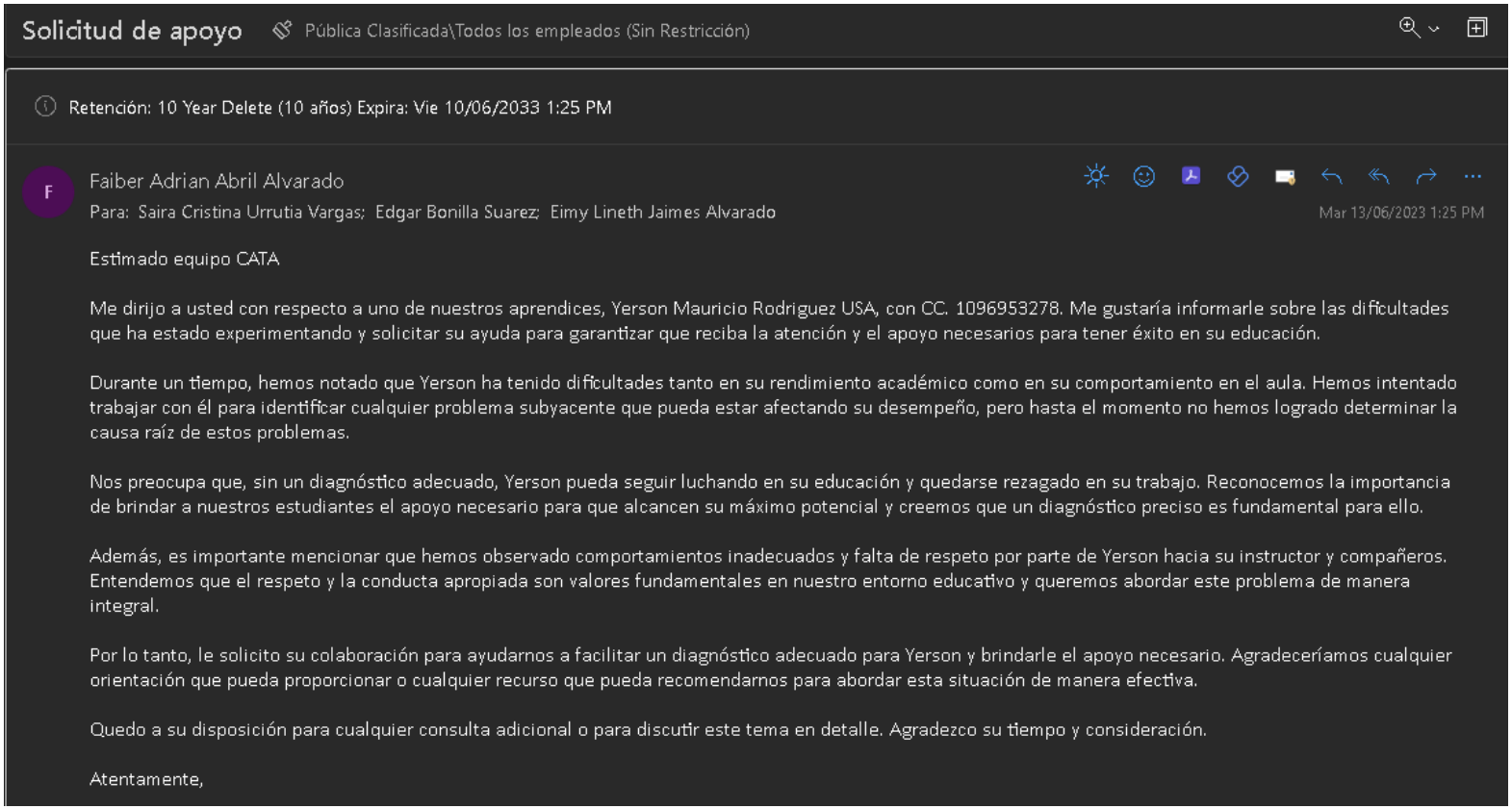
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mariana Sofia Mesa Cano	63380508		X	Instructor	Sena/CATA	msmesac@sena.edu.co	3122691765		
	Faiber Adrian Abril Alvarado	1098758867		X		Sena/CATA	SenaFabiAlvarado@SENA.Edu.co	3133433889		
	David A Ramirez	1098647866		X		SENA/CATA	dramirezr@sena.edu.co	3205573694		
	ANGY ALEJANDRA HERRERA BARRETO	1098412648		X		SENA CATA	herrerabarreto@sena.edu.co	3159101208		
	David Edo Flórez Gómez	13929935		X		SENA CATA	deflorez@sena.	3204202203		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

PLANILLA DE PROGRAMACIÓN DEL MES DE JUNIO



PANTALLAZO DE CORREO ELECTRÓNICO NOVEDAD EL APRENDIZ



Solicitud de apoyo

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 10/06/2033 1:25 PM

F

Faiber Adrian Abril Alvarado

Para: Saira Cristina Urrutia Vargas; Edgar Bonilla Suarez; Eimy Lineth Jaimes Alvarado

Mar 13/06/2023 1:25 PM

Estimado equipo CATA

Me dirijo a usted con respecto a uno de nuestros aprendices, Yerson Mauricio Rodriguez USA, con CC. 1096953278. Me gustaría informarle sobre las dificultades que ha estado experimentando y solicitar su ayuda para garantizar que reciba la atención y el apoyo necesarios para tener éxito en su educación.

Durante un tiempo, hemos notado que Yerson ha tenido dificultades tanto en su rendimiento académico como en su comportamiento en el aula. Hemos intentado trabajar con él para identificar cualquier problema subyacente que pueda estar afectando su desempeño, pero hasta el momento no hemos logrado determinar la causa raíz de estos problemas.

Nos preocupa que, sin un diagnóstico adecuado, Yerson pueda seguir luchando en su educación y quedarse rezagado en su trabajo. Reconocemos la importancia de brindar a nuestros estudiantes el apoyo necesario para que alcancen su máximo potencial y creemos que un diagnóstico preciso es fundamental para ello.

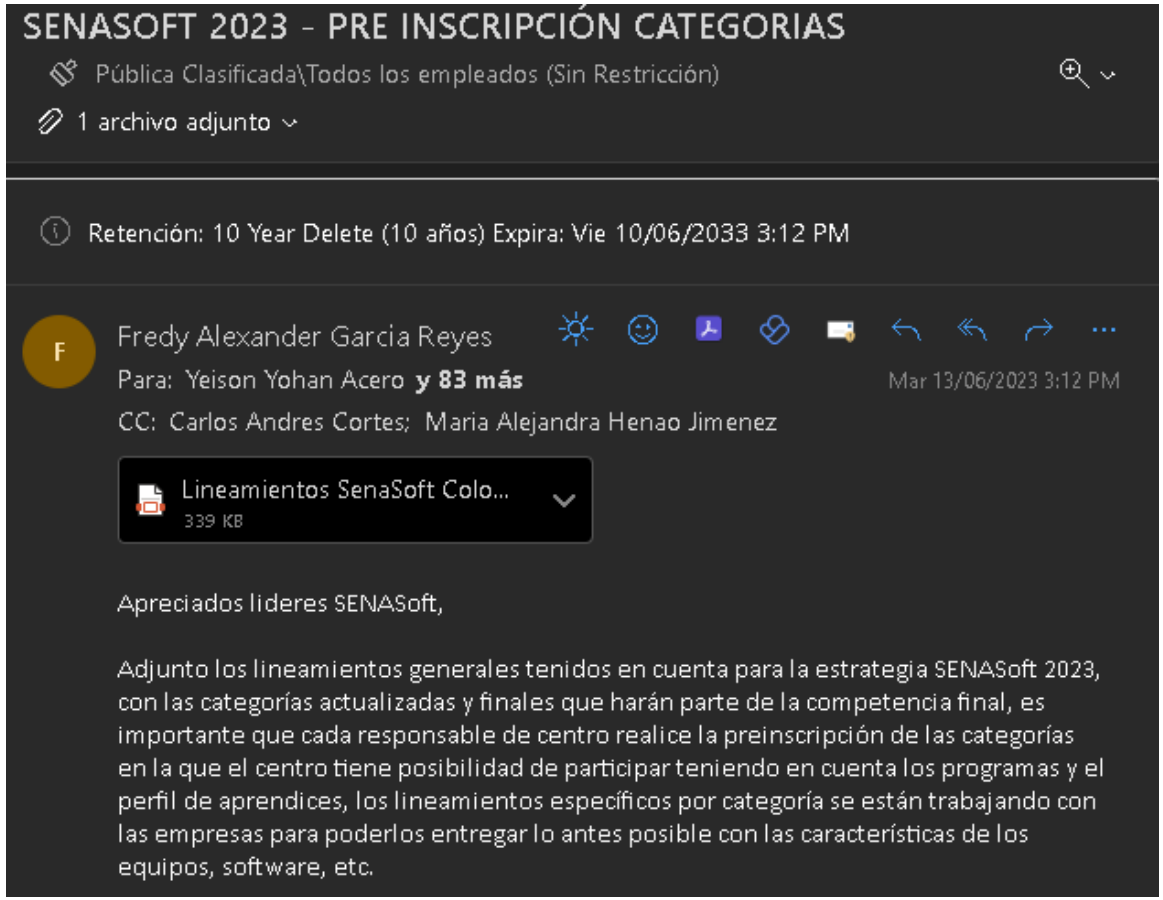
Además, es importante mencionar que hemos observado comportamientos inadecuados y falta de respeto por parte de Yerson hacia su instructor y compañeros. Entendemos que el respeto y la conducta apropiada son valores fundamentales en nuestro entorno educativo y queremos abordar este problema de manera integral.

Por lo tanto, le solicito su colaboración para ayudarnos a facilitar un diagnóstico adecuado para Yerson y brindarle el apoyo necesario. Agradeceríamos cualquier orientación que pueda proporcionar o cualquier recurso que pueda recomendarnos para abordar esta situación de manera efectiva.

Quedo a su disposición para cualquier consulta adicional o para discutir este tema en detalle. Agradezco su tiempo y consideración.

Atentamente,

PANTALLAZO DE CORREO ELECTRÓNICO PRE-INSCRIPCIÓN EN CATEGORIA SENASOFT



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 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

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• 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

01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160.00

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: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

C.C 1.098.757.867

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de junio 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761587335000

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 1098757867 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/06/2023 01:38 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA: SENA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Abril	Alvarado	Faiber Adrian

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098757867	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1098757867 D.M. 35

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 28 MES 07 AÑO 1994	CALLE 13 - 13 38			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	MÁLAGA		
MUNICIPIO	MÁLAGA	TELÉFONO	3133643889	EMAIL	adrianfabril@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	12	2017	68255-414703
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	12	2015	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: Kraken Producciones & Publicidad			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3134294152	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	10	Año: 2021	Día:	28	Mes:	05	Año:	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: DESAROLLADOR DE SOFTWARE	DEPENDENCIA: DESARROLLO WEB Y PUBLICIDAD					DIRECCIÓN: CALLE 14A - 10A 28						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: geotep sas			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3214474584	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	07	Año: 2019	Día:	07	Mes:	08	Año:	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ANALISTA DE DESARROLLO DE SOFT	DEPENDENCIA: AREA GEOLOGIA PARA MINERIA					DIRECCIÓN: CALLE 23D - 86 28 modelia						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3124597619	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	05	Mes:	09	Año: 2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO: NO APLICA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 11A - 13A 13						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CAJASAN			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	09	Año: 2019	Día:	04	Mes:	03	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 29 - 54 33						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: COLEGIO CUSTODIO GARCIA ROVIRA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	22	Mes:	06	Año: 2018	Día:	06	Mes:	04	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN: CALLE 6C - 3 37						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	4

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *febrero 14 de 2023*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Febrero 14 de 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Buscar
búsqueda
Número de Documento
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Faiber Adrian Abril Alvarado con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1098757867, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación14/02/2023 y Instructor
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar