PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 30 de junio de 2023

Señor (a)
Edgar Bonilla Suárez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4802194 de 2023
Cargo del supervisor Instructor Grado 15 - Coordinador Académico
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes "CATA"
Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 30 del mes de junio del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4802194 de 2023

David Eduardo Flórez Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.929.935 de Málaga, 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 VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ 34.740.333). 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 las diferentes áreas temáticas PROGRAMACION DE SOFTWARE y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Orientar formación profesional integral a dos formaciones de ADSO con ficha: 2721556 y 2758375; dosTécnicos en procesamiento de pruebas Software con fichas: 2721844 y 2758548. Para un total en atención a cuatro (4) fichas. Alistamiento de material de	Pantallazo actividades plataforma territorium-Formato de evidencias y bitácoras. Habilitar en plataforma los contenidos del curso.

		formación en plataforma según cronograma y actividades a desarrollar. Habilitar activades, foros y cuestionarios(cuando es solicitado) y el material de formación para los aprendices. Se procede según guía de orientaciones para evaluar y registrar juicios evaluativos.	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.	Se reportan las horas correspondientes a cada ficha de acuerdo con el cronograma y el proyecto formativo, las rutas se encuentran establecidas, con aprendices asociados los cuales reciben retroalimentación constantemente. fichas: • 2721556 • 2758548 • 2721844 • 2758375 **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. **Fichas (2758375 - 2758548**): **Competencia:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. **Fichas (2758375 - 2758248**): **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. **Ficha 2721844** **Competencia:**	Reporte de horas Sofía plus. Formato programación instructor. Pantallazo de retroalimentación a aprendices. Pantallazo de envío de cronograma para programar eventos en Sofía Plus.

		Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. **Ficha 2721556** **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Ficha 2721556** **Competencia:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares. **Ficha 2721556**	
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de 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.	Para las fichas 2758375 – 2758248 se evalúa el proceso de inducción. Con **AP:** Contextualizar la formación profesional integral, de acuerdo con la política institucional. **RA:** 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Se trabaja el proceso de etapa lectiva para las fichas con retroalimentación de las evidencias publicadas por los aprencies de para ficha **2721844** con los siguientes RA: 220501096-01. Identificar los componentes de un algoritmo para dar solución a un problema. 220501096-02. Diseñar algoritmos de acuerdo con el problema a solucionar. 220501096-03. Codificar el algoritmo de la solución del problema de acuerdo con el lenguaje de programación seleccionado.	Actas de inducción y elección de voceros fichas 2758375 y 2758248. Pantallazo calificación de la inducción en Sofía plus en el formato de evidencias. Pantallazo del Libro de calificaciones en el formato de evidencias.

		Se trabaja el proceso de etapa lectiva para las fichas con retroalimentación de las evidencias publicadas por los aprencies de para ficha **2721556** con los siguientes RA: 220501092-01 Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir. 220501093-02- Modelar las funciones del software de acuerdo con el informe de requisitos. 220501093-04- Verificar los modelos realizados en la fase de análisis de acuerdo con lo establecido en el informe de requisitos. 220501094-01- Definir especificaciones técnicas del software de acuerdo con las características del software a construir. 220501094-02- Elaborar propuesta técnica del software de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas. 220501094-03- Validar las condiciones de la propuesta técnica del software de acuerdo con los intereses de las partes.	
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	El 15 de mayo de 2023 se da inicio al proceso de inducción para las fichas 2758375 y 2758248 y terminó el 11 de junio. Con **AP:** Contextualizar la formación profesional integral, de acuerdo con la política institucional. **RA:** 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Pantallazo Evidencia fotográfica de la sesiones virtuales realizadas en el proceso de inducción (formato de evidencias)

5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se realiza seguimiento y acompañamiento diario a la plataforma para dar respuesta a foros, revisión, evaluación y retroalimentación de evidencias, publicación de anuncios, creación, ejecución de sesiones sincrónicas para el apoyo al proceso formativo. En horario de atención de 8:00am a 10:00pm Fichas: 2721556, 2721844, 2758375 y 2758248	Pantallazo actividades plataforma territorio (formato de evidencias)
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Utilización de la herramienta de anuncios para mantener informados a todos los participantes del proceso, webinar para programar y ejecutar las sesiones en línea, los gestores de contenido de territorio para publicar y compartir material de formación y demás recursos didácticos, la herramienta foros para desarrollar comunicaciones asertivas con los aprendices y los generadores de reportes para realizar seguimiento.	Pantallazo actividades plataforma territorio (formato de evidencias)
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplica el modelo al ejecutar la formación de acuerdo al proyecto establecido, las guías de aprendizaje y la ejecución de sus momentos, se utilizan los formatos institucionales descargados directamente de la página compromiso.	La entrega del presente informe se realiza en el formato establecido por el SENA.
8	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.	Se aplica el reglamento en cada una de las interacciones realizadas con los aprendices y se exige el cumplimiento del mismo por parte de ellos y recordar normas de convivencia en plataformas virtuales de formación. En atención a la solicitud del aprendiz **Miguel Robles** quien ha cambiado de TI a CC y se solicitó el cambio en Sofía plus.	Se hace seguimiento constante al cumplimiento de los aprendices en la entrega de sus actividades en plataforma Territorium. Pantallazo Correo electrónico solicitando el cambio de TI a CC.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento,	Este mes no se realizaron procesos de comités de evaluación y seguimiento. Se	Este mes no realizó este proceso.

	documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	atendieron procesos de seguimiento de la formación de las cuatro fichas.	
10	Participar y asistir a las sesiones en línea programadas por gestores virtuales.	Durante el mes de junio no se realizaron sesiones programadas por los gestores virtuales.	No se programaron sesiones.
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se participó en el proceso de evaluación en la norma de competencia laboral e-learning	Pantallazo de entrega de evidencias al evaluador en Excel.
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Se trabaja en proceso de inducción e inicio de etapa lectiva en las fichas: 2758375 y 2758248. Además se orientaron las siguientes competencias: **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. **Fichas (2758375 - 2758248**): **Competencia:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. **Fichas (2758375 - 2758248**): **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. **Ficha 2721844** **Competencia:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. **Ficha 2721556** **Competencia:**	Pantallazo actividades (formato de evidencias)

		Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Ficha 2721556** **Competencia:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares. **Ficha 2721556**	
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se realiza la entrega de informes dentro de los plazos establecidos por la coordinación académica para el mes de junio.	Informe de gestión financiera y de gestión contractual, formato de evidencias. Con cargue al SECOP II.
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	Se presenta el caso de la aprendiz: Maria Alejandra Pedreros quien manifestó del deseo de darse de baja en la formación de ADSO virtual de la ficha 2758375.	Pantallazo conversación y envío de formatos y correo enviado por la aprendiz.
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se programan y ejecutan transferencias sincrónicas para aclarar inquietudes, socializar evidencias y apoyar el proceso formativo en general. Se realiza retroalimentación oportuna a cada una de las evidencias entregadas. Se aplican estrategias pedagógicas como talleres para fortalecer los conceptos definidos en el material de formación. Se utilizan los foros como medio de comunicación, aclaración de dudas y debates sobre conceptos. Se utilizan aplicaciones móviles de mensajería instantánea para enviar información a los grupos de cada formación y se responden inquietudes individuales.	Pantallazo actividades plataforma territorium Formato de evidencias, material de formación e instrumentos de evaluación, Patallazo de sábana de calificaiones.

		Se realiza seguimiento al cumplimiento de los aprendices a través de las herramientas de reportes disponibles en el LMS.	
16	Participar enprocesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Apoyo a la socialización de los tecnólogos ofertados para el segundos semestre 2023 que se promocionaron durante este mes.	Pantallazo del banner publicado en redes sociales del instructor
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Motivación y atención instantánea a través de grupos de WhatsApp como estrategia que permitan la permanencia y retención de aprendices. Se realizó una sesión virtual especial para los aprendices de la ficha 2721844 para mejorar aspectos solicitados en el tema de programación. Seguimiento contínuo a través de las herramientas dispuestas en el LMS. Talleres de fortalecimiento como apoyo.	Pantallazo actividades plataforma territorium Formato de evidencias, bitácoras, material de formación e instrumentos de evaluación, Patallazo de sábana de calificaiones.
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	A las fichas a cargo del instructor se plantean las siguientes alternativas para ayudar en el proceso formativo y así minimizar la deserción: • Realizar actividades dinámicas en las que el aprendiz se pueda sentir dinamizado a pesar de que es una formación virtual. • Realizar seguimiento y retroalimentación continua a las entregas de evidencias. • Brindar el apoyo necesario a través de los diferentes canales de comunicación, foros, email, WhatsApp.	Pantallazo actividades plataforma territorium Formato de evidencias, bitácoras, material de formación e instrumentos de evaluación, Patallazo de sábana de calificaiones.
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	Este mes no se efectuaron esas acciones.	N/A

20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Se cumple con la ejecución de formación al orientar formación profesional integral a las formaciones de ADSO y Tc en procesamiento de pruebas software, desarrollando las actividades descritas en el numeral 02 Fichas: 2721556, 2721844, 2758375 y 2758248	Pantallazo actividades plataforma territorium Formato de evidencias, bitácoras, material de formación e instrumentos de evaluación, Patallazo de sábana de calificaiones.
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se evalúa la competencia de inducción para las fichas 2758375 y 2758248. Las otras fichas están terminando de ejecutar las actividades para luego ser evaluadas.	**Enlaces del Drive** y plataforma territorium
22	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.	En el presente mes en las actividades de alistamiento y ejecución de las formaciones así: Para las fichas 2758375 – 2758248 se evalúa el proceso de inducción. Con **AP:** Contextualizar la formación profesional integral, de acuerdo con la política institucional. **RA:** 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Se trabaja el proceso de etapa lectiva para las fichas con retroalimentación de las evidencias publicadas por los aprencies de para ficha **2721844** con los siguientes RA: 220501096-01. Identificar los componentes de un algoritmo para dar solución a un problema.	Pantallazos ejecución de la formación ADSO y TC en procesamiento de pruebas SW.

		220501096-02. Diseñar algoritmos de acuerdo con el problema a solucionar. 220501096-03. Codificar el algoritmo de la solución del problema de acuerdo con el lenguaje de programación seleccionado. Se trabaja el proceso de etapa lectiva para las fichas con retroalimentación de las evidencias publicadas por los aprencies de para ficha **2721556** con los siguientes RA: 220501092-01 Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir. 220501093-02- Modelar las funciones del software de acuerdo con el informe de requisitos. 220501093-04- Verificar los modelos realizados en la fase de análisis de acuerdo con lo establecido en el informe de requisitos. 220501094-01- Definir especificaciones técnicas del software de acuerdo con las características del software a construir. 220501094-02- Elaborar propuesta técnica del software de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas. 220501094-03- Validar las condiciones de la propuesta técnica del software de acuerdo con los intereses de las partes	
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envía el formato de programación de eventos para el registro en Sofía Plus.	Correo electrónico con el formato adjunto. (Pantallazo)

24	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.	Este mes no se efetuó ningún proceso de este estilo.	Este mes no se realiza
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se recibe acompañamiento y seguimiento por parte de Coordinación académica a la ejecución del contrato.	Registro fotográfico de participación y asistencia.
26	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 acata cada lineamiento impartido por el SIGA, entre ellos la utilización de los formatos y plataformas establecidos por la dirección general de formación virtual del SENA.	Utilización de formatos establecidos (portafolio)
27	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 cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza entrega y cargue de documentos correspondientes a la ejecución del contrato.	Cargue de cuenta del mes de junio 2023 en SECOP II.
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se participa en la convocatoria para la NCL de e-learning y se realiza la entrega de las evidencias solicitadas por el evaluador.	Se anexa cuadro de Excel mostrando la participación en el proceso de certificación.
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 adjunta planilla de pago correspondiente al mes de mayo con el número de planilla 68068606 de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.	Planilla de pago con el operador miPlanilla.

30	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos realizados por el supervisor	Correos con indicaciones del supervisor.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

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. **68068606** del operador Miplanilla, para el mes de mayo de 2023. (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 (13) folios

Cordialmente,

Firma
David Eduardo Flórez Gómez.
Contratista.
C.C. No. 13.929.935 de Málaga.

Recibí a satisfacción:

Firma
Edgar Bonilla Suárez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4641125 de 2023
Coordinador Acádemico

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 30 de junio de 2023

Señor (a)
Edgar Bonilla Suárez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4802194 de 2023
Cargo del supervisor Instructor Grado 14 - Coordinador Académico
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes “Cata”
Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 30 del mes de junio del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4802194 de 2023

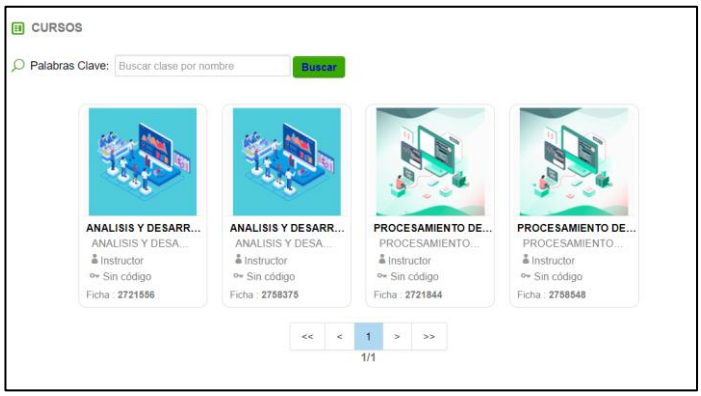
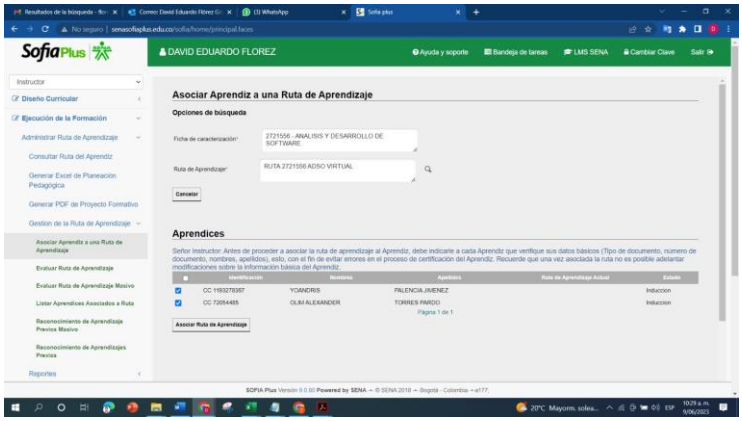
David Eduardo Flórez Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.929.935 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

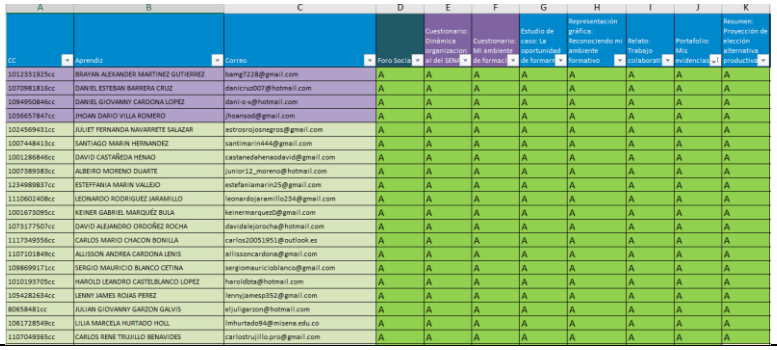
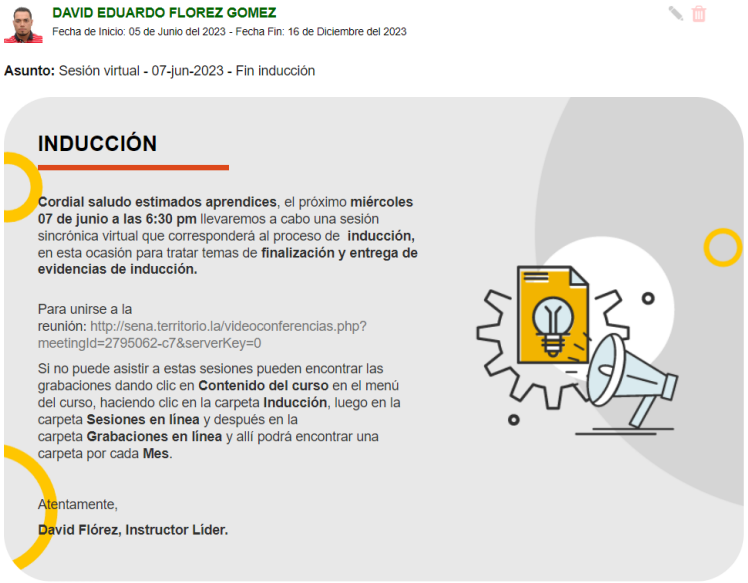
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ 34.740.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

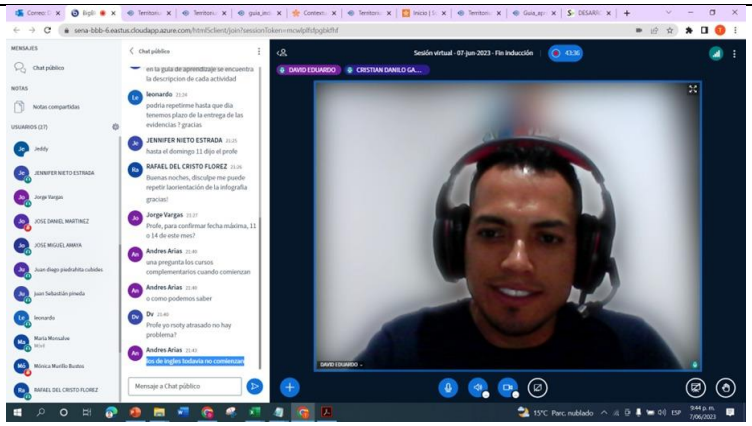
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

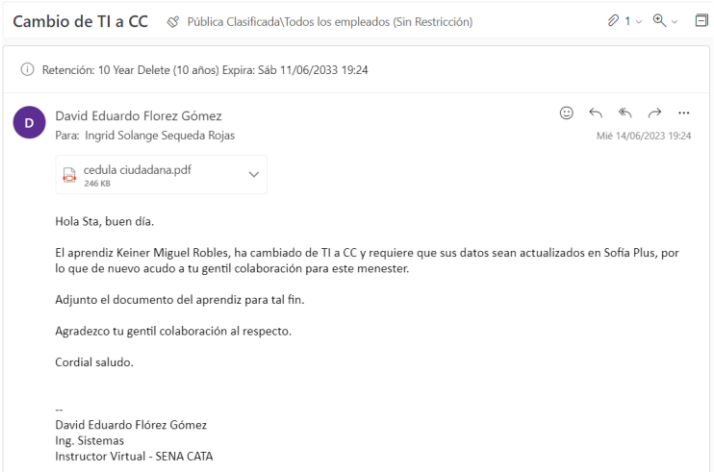
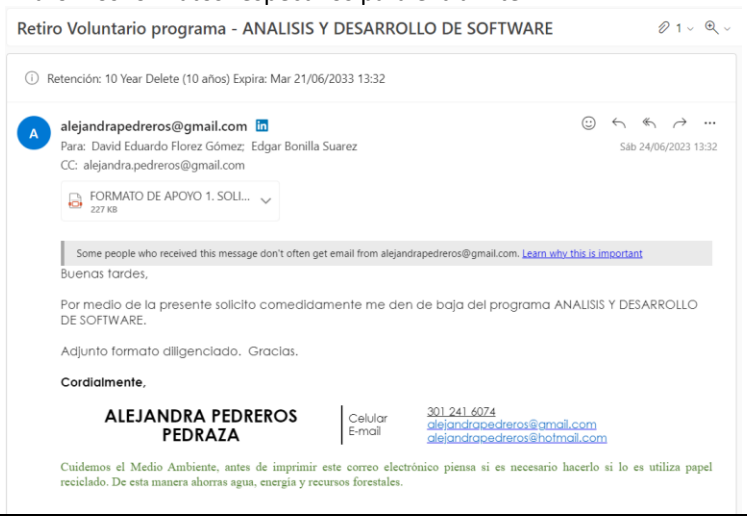
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas PROGRAMACION DE SOFTWARE y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

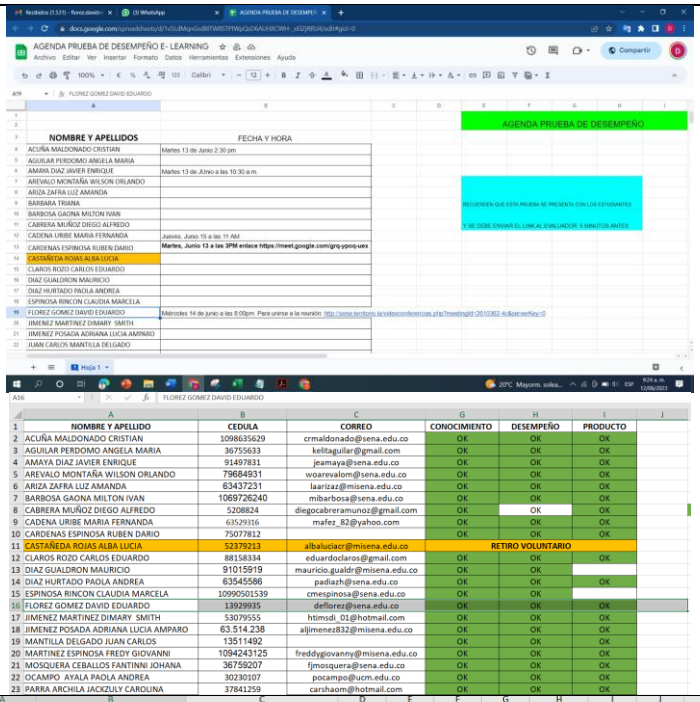
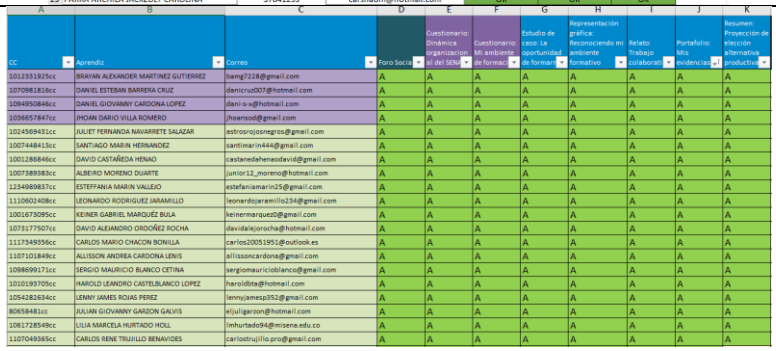
EVIDENCIAS MES DE JUNIO 2023

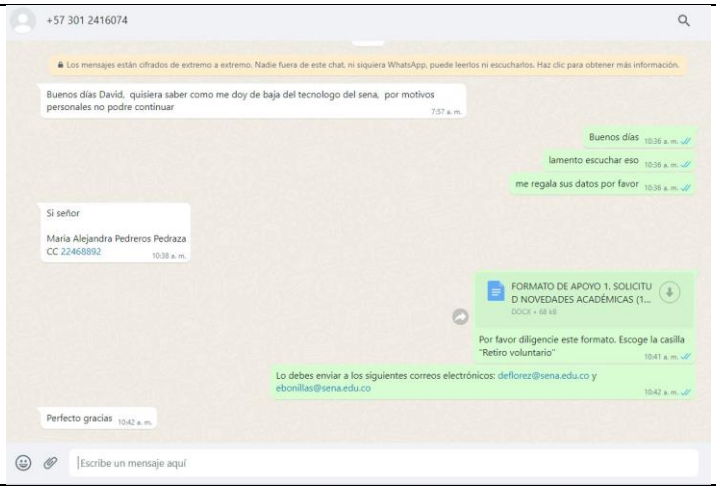
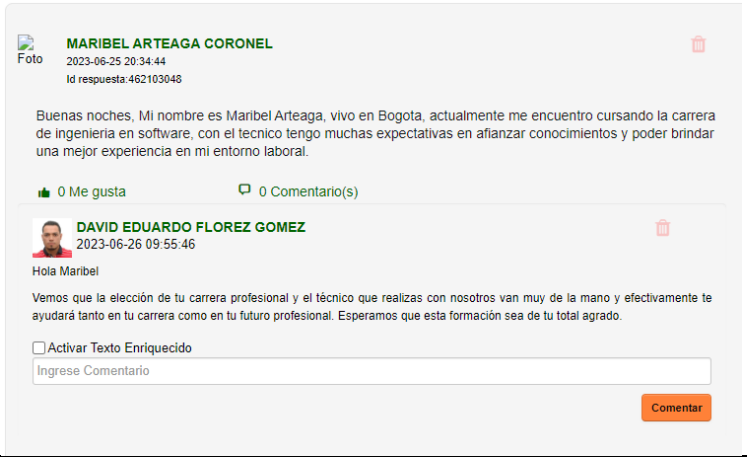
No	Obligaciones	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Pantallazo actividades plataforma Territorium fichas 2721844, 2721556, 2758375 y 2758248. 
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.	Asosiación ruta de aprendizaje de dos aprendices aprendices para la ficha: 2721556 
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y	Se evaluaron resultados de aprendizaje de la Indución para las fichas: 2758375 y 2758248

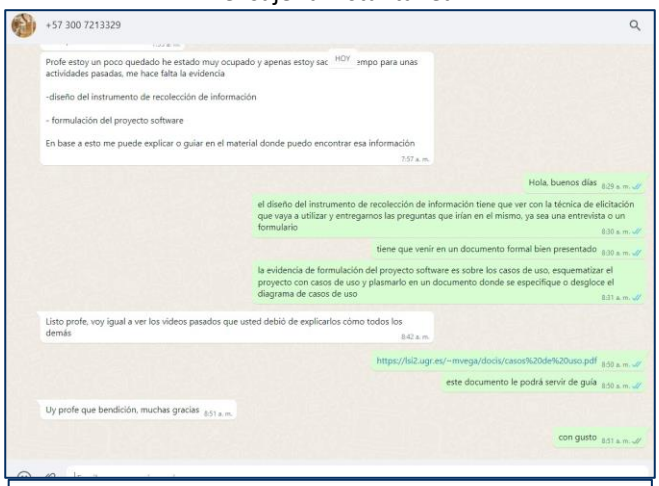
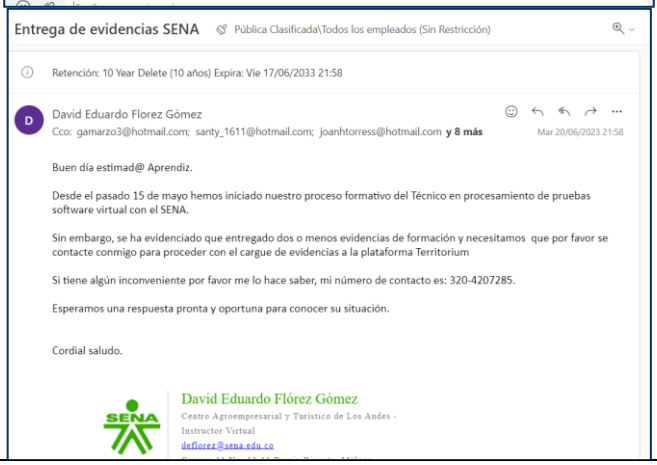
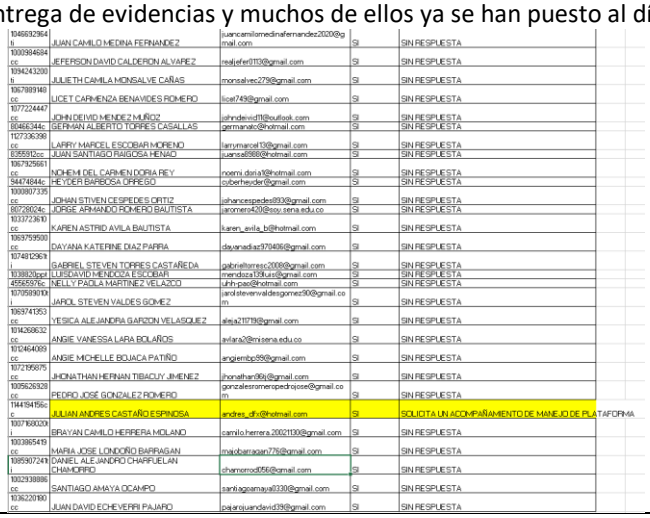
	productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	 
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Este mes se terminó el proceso de inducción para las fichas: 2758375 y 2758248 para los cuales se hicieron anuncios para las sesiones virtuales. 

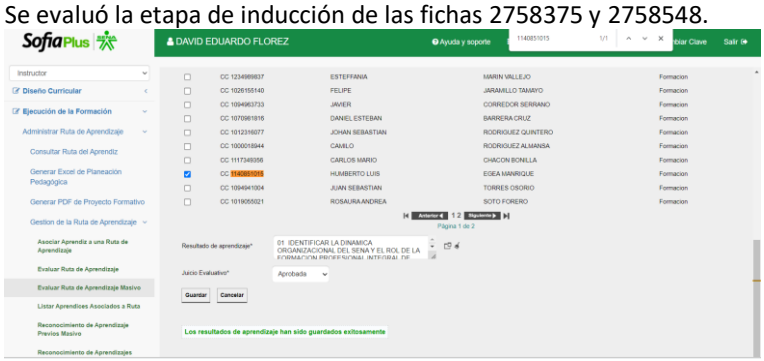
		
5	Atender diariamente los equerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	El proceso de revisión de la plataforma y las retroalimentaciones de las diferentes actividades que se proponen en formación se realiza de forma periódica en las cuatro fichas de de formación a cargo.  Fecha de Envío: **2023-06-08 21:20:15** Calificación: **100.0 A** Id respuesta: **453801485** Respuesta: Escribe aquí la evidencia... Archivos: especificacinnnndenlosnrequerimientos.docx 1 Comentario(s) **DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ** 2023-06-11 23:33:50 Hola Sergio Muy bien, el documento está bien presentado y además ese toque de ubicar los requerimientos funcionales y no funcinoales en tablas es un toque muy distinguido. Muy bien. Activar texto enriquecido
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se utiliza la plataforma para desarrollar actividades de sesiones virtuales, entrega y calificaciónde evidencias así como el foro para responder dudas e inquietudes.  **PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE (2721844)** P228126 V2721844 R68 C9545 **Impartido por:** Administrador LMS , DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ, FREDY ESTUPIÑAN EUGENIO, CINDY LORENA TORRES VILLAMIZAR, PEDRO FELIX PINTO VARGAS **Herramientas** Anuncios Participantes Información Contenido del curso Edición de contenidos **Sesión en línea** Agenda Crear nueva Sesión en línea Ver grabaciones Teams **Elige la herramienta de comunicación de tu elección** Teams Especializado en grandes conferencias con la tecnología de Microsoft Teams Streaming Realiza tus webinars con la tecnología Microsoft Webinar Especializado en sesiones rápidas y pequeñas

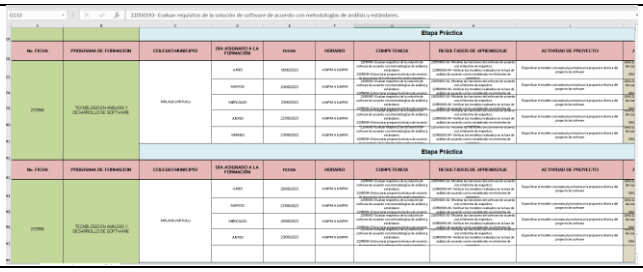
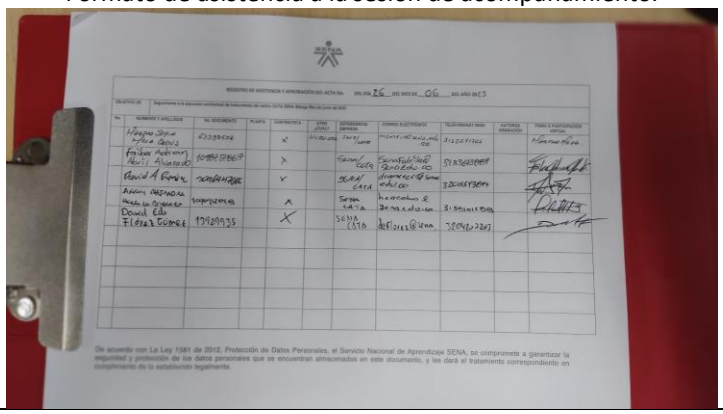
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Pantallazo utilización de formatos establecidos 
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se apoya a los aprendices que han cambiado de TI a CC con el trámite interno y ayuda del personal administrativo del centro CATA. 
9	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.	La aprendiz Alejandra Pedreros Pedraza manifestó no puede continuar en el proceso de formación de ADSO. Se notificó y enviaron los formatos respectivos para el trámite 
10	Participar y asistir a las sesiones en línea programadas por gestores virtuales.	Para este mes no se ha requerido.

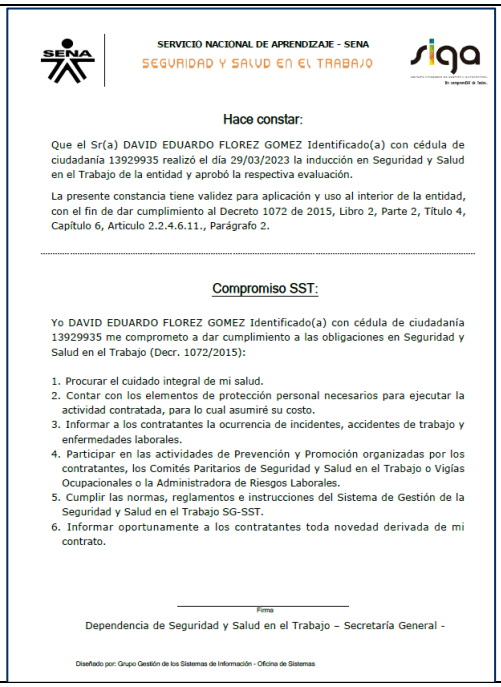
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Proceso llevado a través de la plataforma SECOP II. 

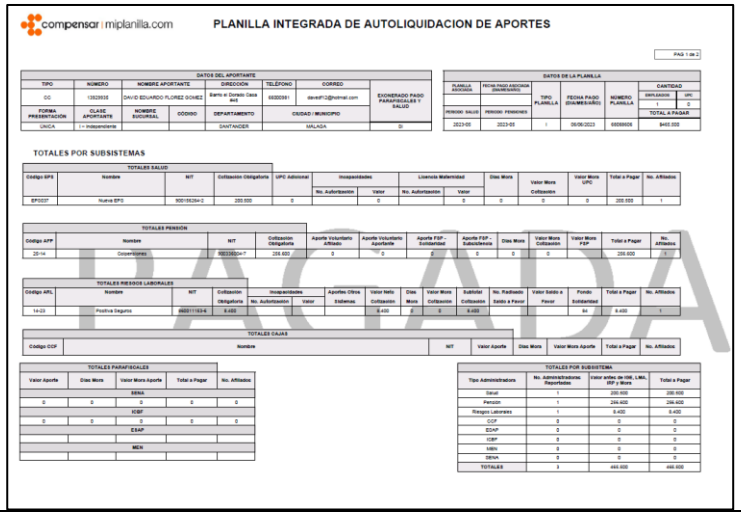
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se realiza el proceso de adecuación, edición y evaluación de actividades dentro de la plataforma 
16	Participar enprocesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Se participa en el proceso de apoy a la ofeta y se identifican nuevas ofertas para la provincia de García Rovira 

17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se motiva a los aprendices desde mensajes a través de la plataforma y además con el apoyo a la solución de dudas e inquietudes a través de mensajería instantánea  
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Se envía correo electrónico a los aprendices que están en riesgo por no presentar evidencias de formación. Esto ha suscitado un avance en la entrega de evidencias y muchos de ellos ya se han puesto al día. 
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia	Este mes no se ha realizado procesos de ese estilo.

	pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Pantallazo creación de anuncios plataforma Territurium  DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ Fecha de Inicio: 19 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 17 de Diciembre del 2023 **Asunto:** Sesión en línea - Fase 1 - 22-jun-2023 **Sesión en línea** **Cordial saludo estimados aprendices**, el próximo **jueves 22 de junio a las 6:00 pm** llevaremos a cabo una sesión sincrónica virtual para dar inicio a la etapa lectiva de nuestro proceso de formación y dar a conccer la guía de aprendizaje #1. Para unirse a la reunión: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2795062-c2&serverKey=0 Si no puede asistir a estas sesiones pueden encontrar las grabaciones dando clic en **Contenido del curso** en el menú del curso, haciendo clic en la carpeta **Inducción**, luego en la carpeta **Sesiones en línea** y después en la carpeta **Grabaciones en línea** y allí podrá encontrar una carpeta por cada **Mes**. Atentamente, **David Flórez, Instructor Líder.** 1 Me gusta 0 Comentario(s)
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se evaluó la etapa de inducción de las fichas 2758375 y 2758548.  SofiaPlus DAVID EDUARDO FLOREZ Ayuda y soporte Salir Diseño Curricular Ejecución de la Formación Administrar Ruta de Aprendizaje Consultar Ruta del Aprendiz Generar Excel de Planeación Pedagógica Generar PDF de Proyecto Formativo Gestion de la Ruta de Aprendizaje Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Evaluar Ruta de Aprendizaje Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo Listar Aprendices Asociados a Ruta Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo Reconocimiento de Aprendizajes Resultado de aprendizaje* 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA Juicio Evaluativo* Aprobada Guardar Cancelar Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
22	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.	Los pantallazos anteriormente mostrados, dan fé del alistamiento del materia para la ejecución de las fichas virtuales a cargo en la plataforma Territorium.
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los	Pantallazo del cuadro de Programación enviada para el cargue de horas de los días para el mes de junio 2023.

	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.	
24	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.	Para este mes no fue necesario realizar dicho proceso
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Formato de asistencia a la sesión de acompañamiento. 
26	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.	Certificado de Sistema intregado de gestión y SST

		 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13929935 realizó el día 29/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13929935 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
27	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 cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Proceso realizado en plataforma SECOP II  n de Pagos ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No Id de pago / Número de factura / Fecha de emisión / Fecha de recepción / Valor total de la factura / Estado Pago 001 / Cuenta de cobro No. 1 de 2023 / 30/03/2023 12:22:00 PM / 31/03/2023 8:00:00 PM / 668.083 COP / Pagado / Detalle Crear cumentos de ejecución del contrato Descripción / Nombre del archivo / Cargado por 954510_RP_44123_DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ.pdf / 954510_RP_44123_DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ.pdf / Comprador / Descargar / Detalle ARL David.pdf / ARL David.pdf / Comprador / Descargar / Detalle Borrar / Cargar nuevo ancelar / Evaluación de la Entidad Estatal
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado	Norma vigente

	de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	 Libertad y orden REPÚBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13929935 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201057 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VÉLEZ. A los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)* Firmado Digitalmente por 944547 - 30/12/2020 No Y FECHA REGISTRO HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ Subdirectora (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE REGIONAL SANTANDER Vigencia: hasta el 30 de Diciembre de 2023 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9346002402010570CC13929935C.
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).	Pantallazo pago de seguridad social por el mes de mayo 2023  compensar | miplanilla.com **PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES** PAGADA
30	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se han atendido las solicitudes realizadas desde coordinación sobre procesos de cuentas de cobro y generalidades para el centro de formación.

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	20386705
Nombre del Instructor	DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	13929935
Responsabilidad	FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Fecha Inicial	01/06/2023
Fecha Final	30/06/2023

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABAI DOMI
29/05/23	30/05/23	31/05/23	01/06/23 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 15:00: (2721556)DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SOFTWARE Y METODOLOGÍA A UTILIZAR a207;	02/06/23 LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. 20:00 - 23:00: (2758548)CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN	


15:00 - 16:00: Disponible
PROFESIONAL INTEGRAL,
05/06/23
06/06/23
07/06/23
08/06/23
09/06/23
00:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 15:00: (2721556)DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL SOFTWARE Y METODOLOGÍA A UTILIZAR.
LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
18:00: Disponible
18:00 - 20:00: (2758375)CONTEXTUALIZAR
20:00 - 22:00: (2758548)ANALIZAR REQUISITOS DE SOFTWARE
22:00 - 23:59: Disponible
12/06/23
13/06/23
14/06/23
15/06/23
16/06/23
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 18:00: (2721844)SOLUCIONAR PROBLEMAS CON ALGORITMOS Y LÓGICA DE PROGRAMACIÓN.
18:00 - 20:00:
16:00 - 23:59: Disponible

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ

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: 2721844 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501113-RA-01- MODELAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO.

220501113-RA-02- IMPLEMENTAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL MODELO Y LOS REQUISITOS TÉCNICOS.

220501113-RA-03- VALIDAR LA BASE DE DATOS IMPLEMENTADA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501096 -01- IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN ALGORITMO PARA DAR SOLUCIÓN A UN PROBLEMA.

220501096 -02- DISEÑAR ALGORITMOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

220501096 -03- CODIFICAR EL ALGORITMO DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA DE ACUERDO CON EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

220501092-RA-1 PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2758548 - PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501113-RA-01- MODELAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO.

220501113-RA-02- IMPLEMENTAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL MODELO Y LOS REQUISITOS TÉCNICOS.

220501113-RA-03- VALIDAR LA BASE DE DATOS IMPLEMENTADA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501096 -01- IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN ALGORITMO PARA DAR SOLUCIÓN A UN PROBLEMA.

220501096 -02- DISEÑAR ALGORITMOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

220501096 -03- CODIFICAR EL ALGORITMO DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA DE ACUERDO CON EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

220501092-RA-1 PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Probar la solución del software de acuerdo con parámetros técnicos y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758375 - 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

220501096 -01- IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN ALGORITMO PARA DAR SOLUCIÓN A UN PROBLEMA.

220501096 -02- DISEÑAR ALGORITMOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

220501096 -03- CODIFICAR EL ALGORITMO DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA DE ACUERDO CON EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

220501092-RA-1 PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

02 MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.

03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.

04 VERIFICAR LOS MODELOS REALIZADOS EN LA FASE DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE REQUISITOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721556 - 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

220501096 -01- IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN ALGORITMO PARA DAR SOLUCIÓN A UN PROBLEMA.

220501096 -02- DISEÑAR ALGORITMOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA A SOLUCIONAR.

220501096 -03- CODIFICAR EL ALGORITMO DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA DE ACUERDO CON EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

220501092-RA-1 PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

02 MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.

03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.

04 VERIFICAR LOS MODELOS REALIZADOS EN LA FASE DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE REQUISITOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

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: DAVID EDUARDO FLOREZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Flórez	Gómez	David Eduardo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 13929935	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 83022607084 D.M. 11

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 02 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO MÁLAGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

barrio el dorado casa 46 casa

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO MÁLAGA

TELÉFONO 3204207 EMAIL florez.davide@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 BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1998
										X				

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RECURSOS ENERGETICOS	12	2013	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	05	2010	68255189545SDT

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
INGLÉS			X			X		X	
INGLÉS			X			X		X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6602475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* COORDINACION ACADEMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6602475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* COORDINACION ACADEMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6602475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	01	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* COORDINACION ACACEMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6602475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* COORDINACION ACADEMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6602475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* COORDINACION ACACEMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6602475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* COORDINACION ACADEMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 13 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6796220	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL PARA PROYECTOS	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO EXTENSION UNIVERSITARIA					*DIRECCIÓN* Km 7 Vía Piedecuesta						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SIN DEFINIR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SIN DEFINIR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SIN DEFINIR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	10	*Año* 2014	*Día*	25	*Mes*	10	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SIN DEFINIR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2014	*Día*	29	*Mes*	08	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 66796220	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2010	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO EXTENSION UNIVERSITARIA					*DIRECCIÓN* - KM 7 VÍA PIEDECUESTA						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 76607440	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	16	*Mes:*	08	*Año:* 2022	*Día:*	03	*Mes:*	12	*Año:*	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 20 - 6 20						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 76607440	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	28	*Mes:*	03	*Año:* 2022	*Día:*	30	*Mes:*	07	*Año:*	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 20 - 6 20						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 76607440	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	19	*Mes:*	10	*Año:* 2021	*Día:*	08	*Mes:*	03	*Año:*	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 20 - 6 20						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 76607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	03	Año:	2021	Día:	02	Mes:	10	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 76607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	14	Mes:	09	Año:	2020	Día:	04	Mes:	02	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 76607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	18	Mes:	02	Año:	2020	Día:	11	Mes:	07	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 76607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	08	Año:	2019	Día:	21	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 76607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	03	Año:	2019	Día:	10	Mes:	08	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 76607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	06	Mes:	08	Año:	2018	Día:	26	Mes:	02	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	05	Mes:	02	Año:	2018	Día:	09	Mes:	06	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO MÁLAGA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6607440	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes:	09	Año:	2017	Día:	09	Mes:	12	Año: 2017
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 20 - 6 20						

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	8	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 _____

_____

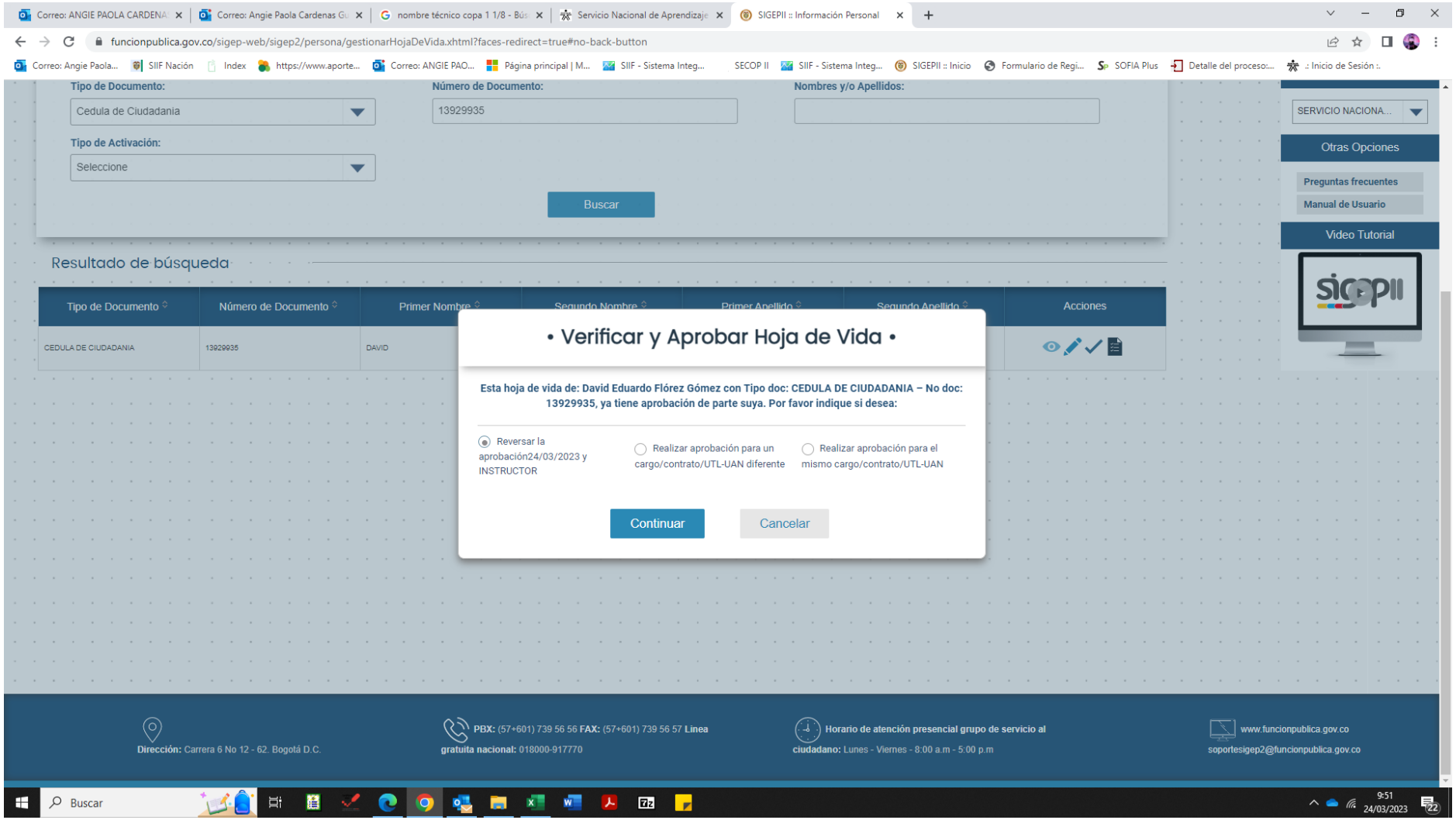
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Málaga, 24 de Marzo de 2023 _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*


Tipo de Documento:
Cedula de Ciudadania
Número de Documento:
13929935
Nombres y/o Apellidos:
Tipo de Activación:
Seleccione
Buscar
Resultado de búsqueda
Tipo de Documento
Número de Documento
Primer Nombre
Segundo Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA
13929935
DAVID
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: David Eduardo Flórez Gómez con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 13929935, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación24/03/2023 y INSTRUCTOR
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
SERVICIO NACIONA...
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.
PBX: (57+601) 739 56 56 FAX: (57+601) 739 56 57 Linea gratuita nacional: 018000-917770
Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m
www.funcionpublica.gov.co
soportesigep2@funcionpublica.gov.co

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 13929935 **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 26/06/2023 09:31 AM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DAVID EDUARDO FLÓREZ GÓMEZ

C.C 13.929.935

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: 761771337000