PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío noviembre del 2023

Señor
ANDREA CAROLINA VALBUENA
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5489049
Coordinador Academico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No PCCNTR.5489049 del año 2023

NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON identificado con la cédula de ciudadanía No. 1036651221 de itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en cadena tics, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 6.561.100,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Octubre por valor de QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 535.600,00), b) un (1) pago por el mes de Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00),c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:

Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".*	Ejecución de la formación con las fichas asignado desde coordinación académica para el IV trimestre del 2023.	**Evidencia 1.1** Captura de pantalla programación con las fichas asignadas **que reposa en carpeta GC en el SECOP II novibre 2023.**
2.	*Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo*	Para el presente período no se presentan novedades que se deban registrar en Sofia Plus.	N/A
3.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.*	Para el presente período no se participe jornadas de diseño y desarrollo curricular.	N/A
4.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes*		

	a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente período no se aplicaron evaluaciones de aprendizajes previos correspondientes a fichas asignadas.	N/A
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Se impartió formación profesional integral a las fichas asignadas teniendo en cuenta la planeación pedagógica.	**Evidencia 1.2** Captura de pantalla de clases **que reposa en carpeta GC en el SECOP II noviembre 2023.**
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se realizaron las respectivas guías de aprendizaje, evidencias e instrumentos aplicados correspondientes a los resultados asignados.	**Evidencia 1.3** Captura de pantalla Guía de aprendizaje, evidencias e instrumentos aplicados. **que reposa en carpeta GC en el SECOP II noviembre 2023.**
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.*	Para este período no he sido solicitado en proyectos de investigación relacionados con mi perfil.	N/A
8.	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Se evalúan al finalizar el trimestre	N/A
9.	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en*		

	el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el presente período no ha sido necesario verificar rutas de aprendizajes.	N/A
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se realiza recordatorio a fichas a cargo respecto del uso del carnet como parte de la identificación del aprendiz.	**Evidencia 1.4** Captura de pantalla Mensaje de recomendación vía WhatsApp a fichas a cargo. **que reposa en carpeta GC en el SECOP II noviembre 2023.**
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	Para el presente período no se requirió apoyo en proceso de registro calificado.	N/A
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Se realiza seguimiento a los grupos asignados en su etapa productiva	**Evidencia 1.5** Captura de pantalla de visitas on line **que reposa en carpeta GC en el SECOP II noviembre 2023**
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de*	Para el presente período no	

	autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	ha sido requerido el proceso de acompañamiento y evaluación de los Programas de formación.	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Se trabaja en el software de sistema de Gestion educativa.	**Evidencia 2** Captura de pantalla de Software **que reposa en carpeta GC en el SECOP II noviembre 2023.**
15.	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.*	Para el presente período no se realizó ninguna formación complementaria.	N/A
16.	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	Para el presente período no se requirió participación en proceso de selección.	N/A
17.	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.*	Se acata todos los lineamientos del sistema integrado.	N/A**.**
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Para el presente período no se requirió apoyo en promoción de la oferta.	N/A
19.	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez*	Para el presente período me encuentro a paz y salvo con los recursos proporcionados por el centro.	N/A

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
20.	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.*	A la fecha la certificación por competencias: "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" se encuentra vigente.	**Evidencia 2.1** Se puede evidenciar en https://certificados.sena.edu.co
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Para el presente período no me fue requerido reportar ninguna novedad al respecto.	N/A
22.	*Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.*	Para el presente período no se ha requerido reportar ninguna novedad al respecto.	N/A
23.	*Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.*	Se portó siempre el carnet.	**Evidencia 1.5** Captura de pantalla Portando el carnet
24.	*Promover en los aprendices y velar por el*		

	cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Para el presente período no se realizó alguna actividad específica que implicara promoción de las normas de seguridad industrial.	N/A
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.*	Se atendieron solicitudes vía correo electrónico por parte de coordinador académico y subdirección del centro.	**Evidencia 2.2** Captura de pantalla correos electrónicos con direccionamientos de directivos. **que reposa en carpeta GC en el SECOP II noviembre 2023.**
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	Durante el período aún no se han proyectado formaciones de transferencia tecnológica.	N/A
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de*	En el presente período no ha sido solicitado ningún apoyo en procesos de alistamientos relacionados con preparación	N/A

	materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	documental requerido para procesos de compra.	
28.	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.*	En el presente período no ha sido liderado ningún proceso correspondiente a giras, visitas técnicas, entre otras.	N/A
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	En el presente período no se han asignado designaciones por parte de subdirección.	N/A

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	No fue asignado para el presente mes	N/A	N/A

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. 67057411 de la planilla, operador enlace operativo y octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en: ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,

Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon
Contratista
C.C. No. 1036651221

Recibí a satisfacción:

Firma
Andrea Carolina Valbuena
Supervisor Contrato 5489049 de 2023
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455283 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2448515 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2488740 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878263 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 164,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

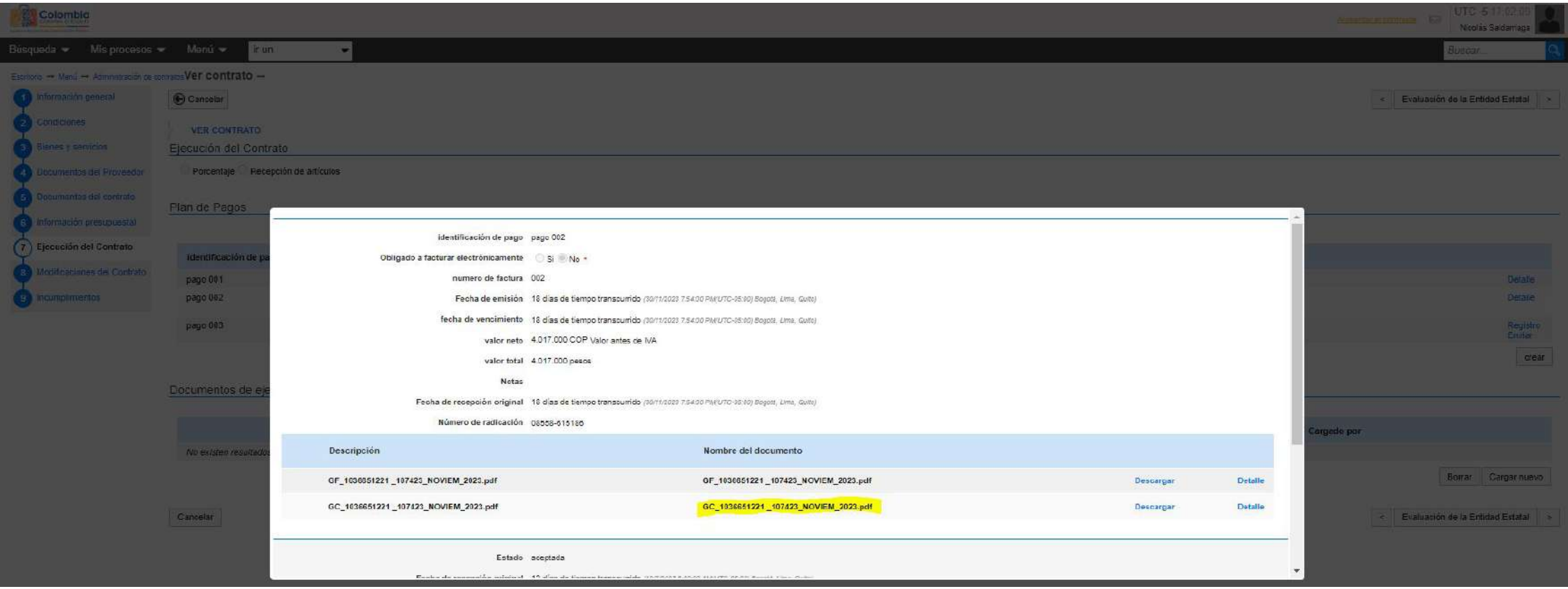
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

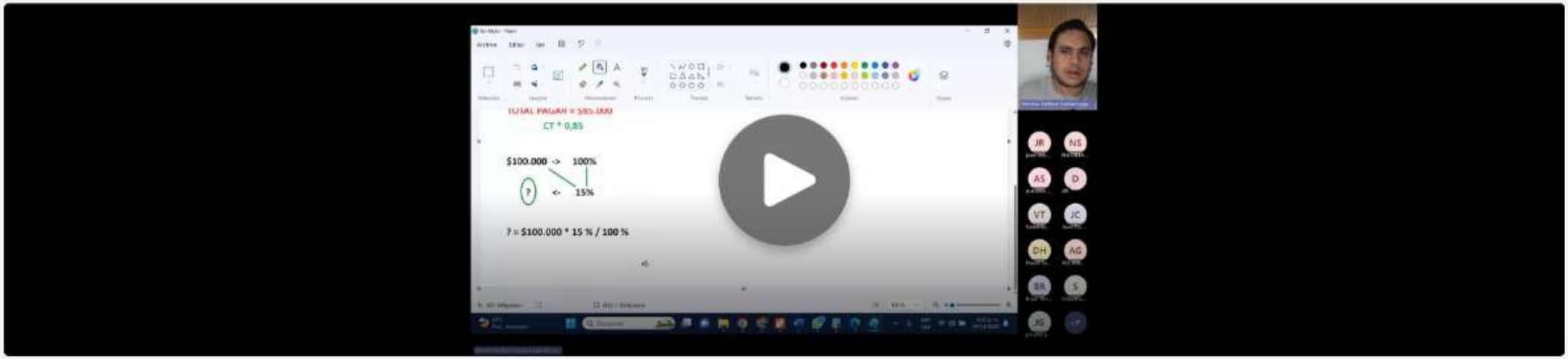

Colombia
Nicolás Saldarriaga
Búsqueda
Mis procesos
Menú
ir un
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos
Ver contrato –
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
Identificación de pa
pago 001
pago 002
pago 003
Detalle
Detalle
Registro Enviar
crear
Documentos de eje
No existen resultados
Cargado por
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
identificación de pago pago 002
Obligado a facturar electrónicamente Si No *
numero de factura 002
Fecha de emisión 18 días de tiempo transcurrido (30/11/2023 7:54:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
fecha de vencimiento 18 días de tiempo transcurrido (30/11/2023 7:54:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
valor neto 4.017.000 COP Valor antes de IVA
valor total 4.017.000 pesos
Notas
Fecha de recepción original 18 días de tiempo transcurrido (30/11/2023 7:54:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número de radicación 08558-615186
Descripción
Nombre del documento
GF_1036651221 _107423_NOVIEM_2023.pdf
GF_1036651221 _107423_NOVIEM_2023.pdf
Descargar
Detalle
GC_1036651221 _107423_NOVIEM_2023.pdf
GC_1036651221 _107423_NOVIEM_2023.pdf
Descargar
Detalle
Estado aceptada

Calendario: Nicolas Estib | Sesión de clase Nro4-20 | Sesión de clase Nro3-20 | Sesión de clase Nro2-20 | Sesión de clase Nro1-20

soysena-my.sharepoint.com/personal/nicolas_saldarriaga_soy_sena_edu_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnicolas_saldarriaga_soy_...

Stream Sesión de clase Nro4-20231127_182437-Graba...

Grabar | Cargar | Añadir a una lista | Mover a | Copiar a | ... | Vista previa | Compartir



Configuración de vídeo
Comentarios
Análisis
Ayuda

Sesión de clase Nro4

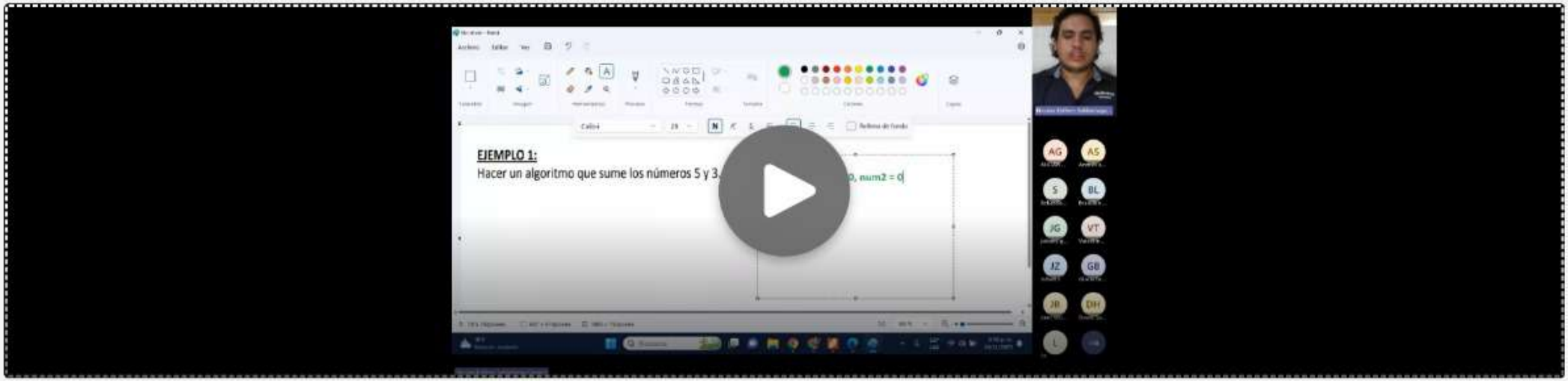
27 de noviembre de 2023 | Caduca dentro de 98 días | • 0 visualizaciones • Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon • ... > Documentos > **Grabaciones**

Calendario: Nicolas Estib | Sesión de clase Nro4-20 | Sesión de clase Nro3-20 | Sesión de clase Nro2-20 | Sesión de clase Nro1-20

soysena-my.sharepoint.com/personal/nicolas_saldarriaga_soy_sena_edu_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnicolas_saldarriaga_soy_...

Stream | Sesión de clase Nro3-20231124_182456-Graba... | Buscar | N

Grabar | Cargar | Favorito | Añadir a una lista | Mover a | Copiar a | ··· | Vista previa | Compartir



Configuración de vídeo
Comentarios
Análisis
Ayuda

Sesión de clase Nro3

24 de noviembre de 2023 | Caduca dentro de 95 días | • 0 visualizaciones • Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon • HD • ··· > Documentos > Grabaciones

Calendario: Nicolas Estib | Sesión de clase Nro4-20 | Sesión de clase Nro3-20 | Sesión de clase Nro2-20 | Sesión de clase Nro1-20

soysena-my.sharepoint.com/personal/nicolas_saldarriaga_soy_sena_edu_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnicolas_saldarriaga_soy_...

Stream | Sesión de clase Nro2-20231120_182645-Graba... | Buscar | N

Grabar | Cargar | Favorito | Añadir a una lista | Mover a | Copiar a | ··· | Vista previa | Compartir



Configuración de vídeo
Comentarios
Análisis
Ayuda

Sesión de clase Nro2

20 de noviembre de 2023 | Caduca dentro de 91 días | • 25 visualizaciones • Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon • ··· > Documentos > **Grabaciones**

Calendario: Nicolas Estib | Sesión de clase Nro4-20 | Sesión de clase Nro3-20 | Sesión de clase Nro2-20 | Sesión de clase Nro1-20

soysena-my.sharepoint.com/personal/nicolas_saldarriaga_soy_sena_edu_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnicolas_saldarriaga_soy_...

Stream Sesión de clase Nro1-20231117_180930-Graba... Buscar

Grabar Cargar Favorito Añadir a una lista Mover a Copiar a ··· Vista previa Compartir



Configuración de vídeo
Comentarios
Análisis
Ayuda

Sesión de clase Nro1

17 de noviembre de 2023 Caduca dentro de 88 días • 5 visualizaciones • Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon • HD • ··· > Documentos > Grabaciones

Nuevo

Prioritario
Actividad
Espacios de trabajo

Mi unidad
Unidades compartidas

Compartido conmigo
Reciente
Destacados

Spam
Papelera
Almacenamiento
15,99 GB en uso

Compartido conmigo > Fundamentos de progr... > Clases

Tipo | Personas | Modificado

Archivos

Nombre

Clase 1 Conceptos ...



Clase 2 Expresiones...



Clase 3 Solución de ...



Clase 4 Introducció...



Clase 5 Estructuras ...



Clase 6 Introducció...



Clase 7 Del Pseudo...



Clase 8 Estructuras ...



Clase 9 Estructura ...



Clase 10 Subprogra...



Clase 11 Ciclo Mient...



Clase 12 Ciclo Mient...



Clase 13 Banderas.p...



Clase 14 Vectores.pdf



Clase 15 Operacion...



Clase 16 Matrices.pdf



apreciados aprendices, les recuerdo: portar su carnet en un sitio visible y s
uniforme debe estar puesto conforme se le han dado los respectivos lineamientos

1:36 p. m.

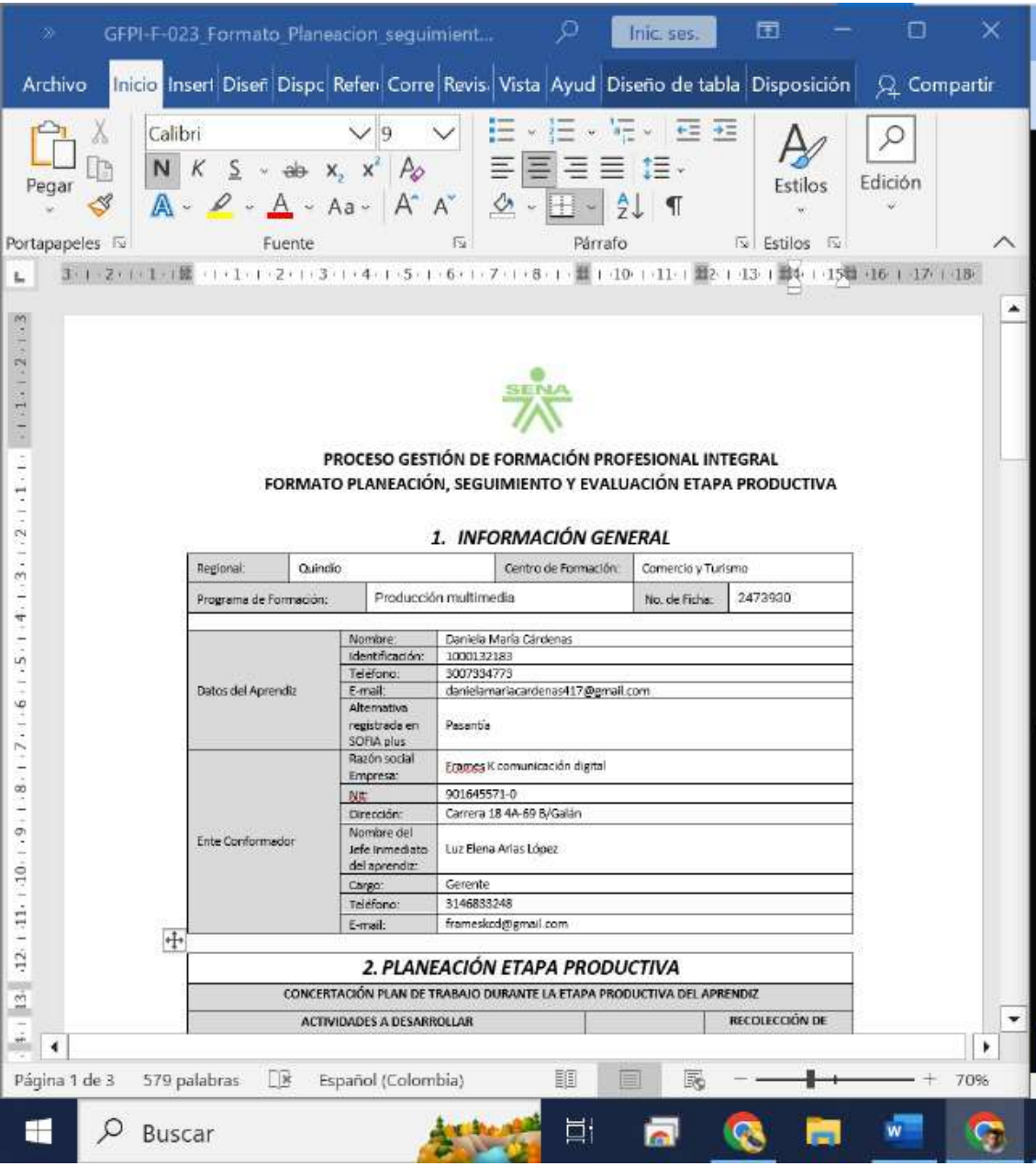
Asunto: plataforma Actualizada

Anuncio: plataforma Territorium actualizada.

Apreciados aprendices,
La plataforma Territorium se encuentra cargada con la información de los resultados de aprendizaje "Aplicar las técnicas de recolección de datos, diseñando los instrumentos necesarios para el procesamiento de información, de acuerdo con la situación planteada" y "plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de información empresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresa y las tendencias del mercado, para dar solución a las situaciones relacionadas con el manejo de la información de la organización": guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, cronograma y Material de apoyo.

Por favor, empezar a explorar la plataforma para poder empezar con el cargue de las evidencias.

¡éxitos en su proceso formativo!



GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimient...

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Calibri 9 Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	Producción multimedia	No. de Ficha:	2473930

Datos del Aprendiz	Nombre:	Daniela María Cárdenas
	Identificación:	1000132183
	Teléfono:	3007334773
	E-mail:	danielamariacardenas417@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Frames K comunicación digital
	NIT:	901645571-0
	Dirección:	Carrera 18 4A-69 B/Galán
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luz Elena Arias López
	Cargo:	Gerente
	Teléfono:	3146833248
	E-mail:	frameskcd@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ		
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		RECOLECCIÓN DE

Página 1 de 3 579 palabras Español (Colombia) 70%

Correo: Nicolas Estib... Microsoft Teams

teams.microsoft.com/_#/mod...

Buscar

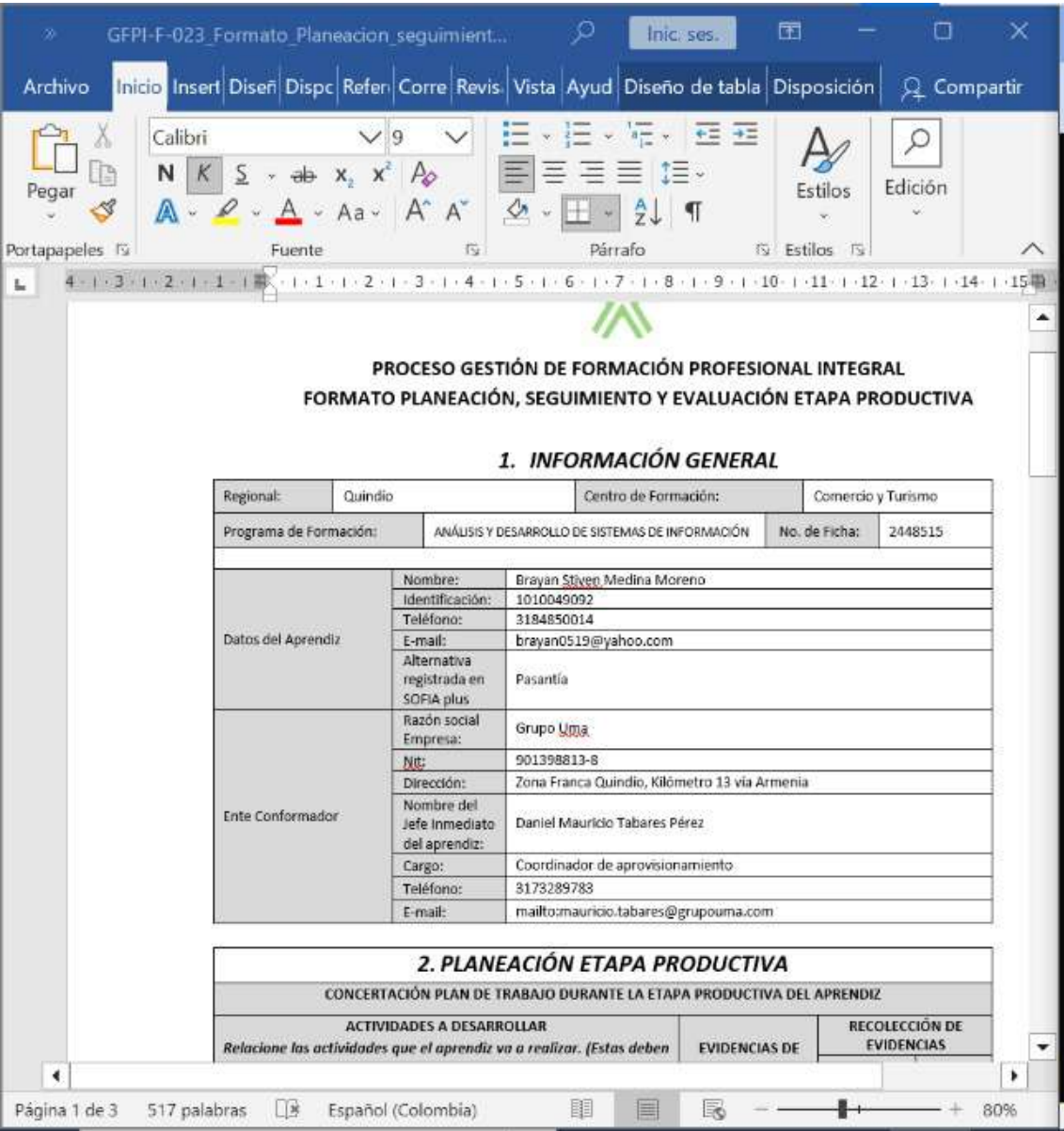
Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

26:14 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

Luz Elena Arias López (Invitado)

Daniela (Invitado)

Buscar 24°C Chubascos ESP 3:26 p. m. 17/11/2023



GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguiment...

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Portapapeles Calibri 9 Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	No. de Ficha:	2448515

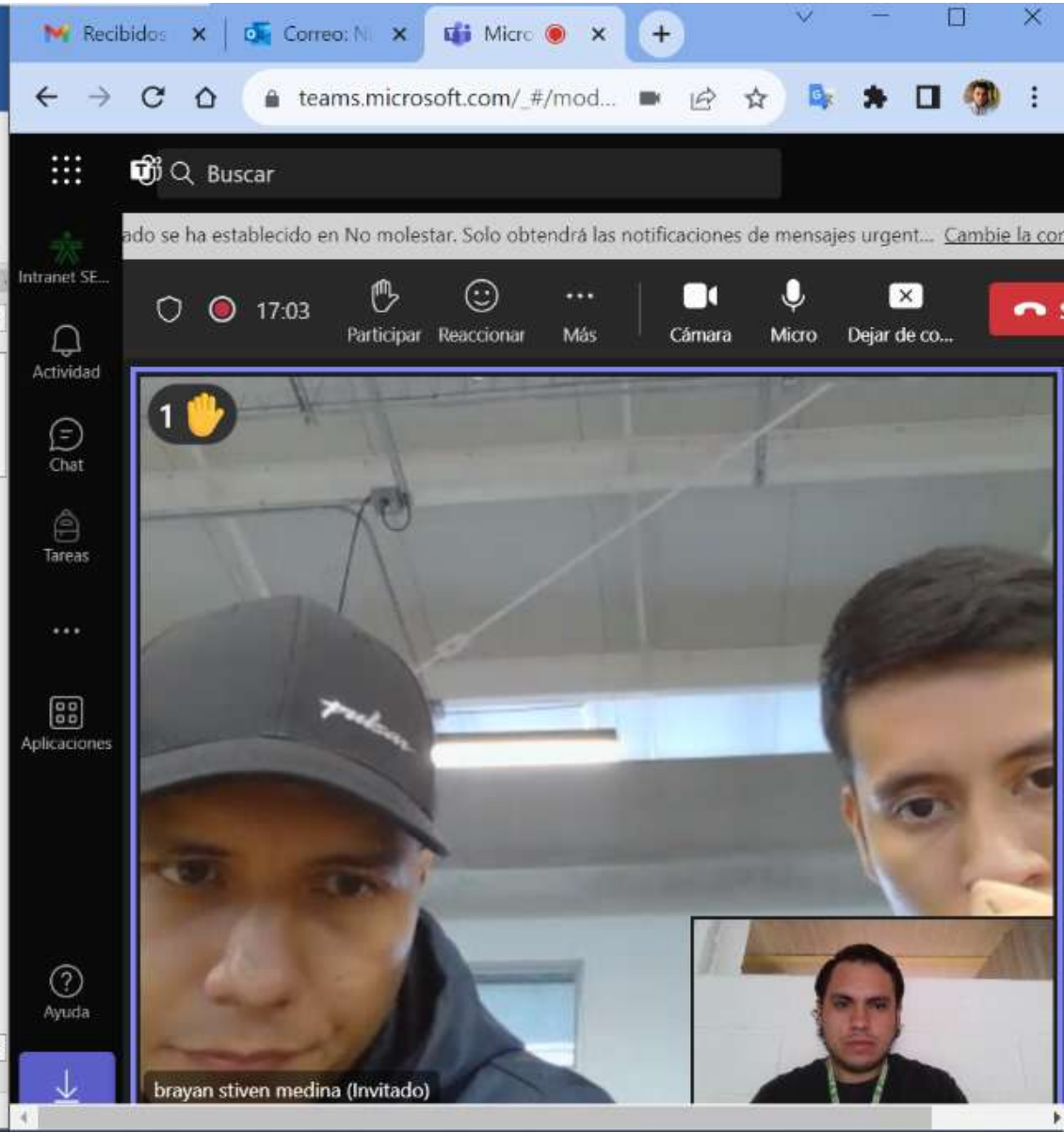
Datos del Aprendiz	Nombre:	Brayan Stiven Medina Moreno
	Identificación:	1010049092
	Teléfono:	3184850014
	E-mail:	brayan0519@yahoo.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Grupo Uma
	Nit:	901398813-8
	Dirección:	Zona Franca Quindío, Kilómetro 13 vía Armenia
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Daniel Mauricio Tabares Pérez
	Cargo:	Coordinador de aprovisionamiento
	Teléfono:	3173289783
	E-mail:	mailto:mauricio.tabares@grupouma.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben		

Página 1 de 3 517 palabras Español (Colombia) 80%



Recibidos Correo: N Micro

teams.microsoft.com/_#/mod...

Buscar

ado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgent... Cambie la cor

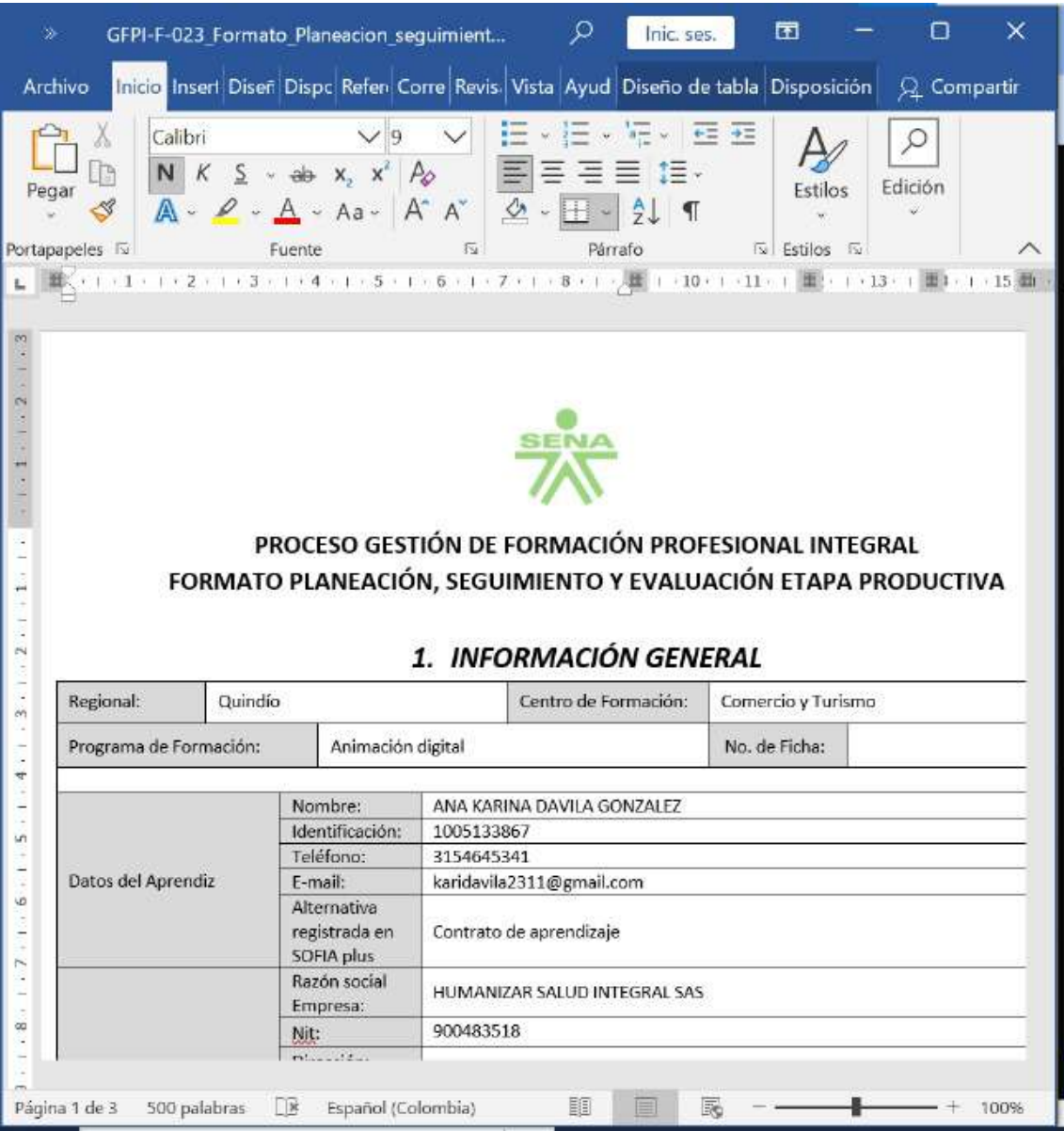
Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

17:03 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Dejar de co...

1

brayan stiven medina (Invitado)

Buscar 18°C ESP 8:16 a. m. 20/11/2023



GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimient...

Inic. ses.

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Portapapeles Calibri 9 Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

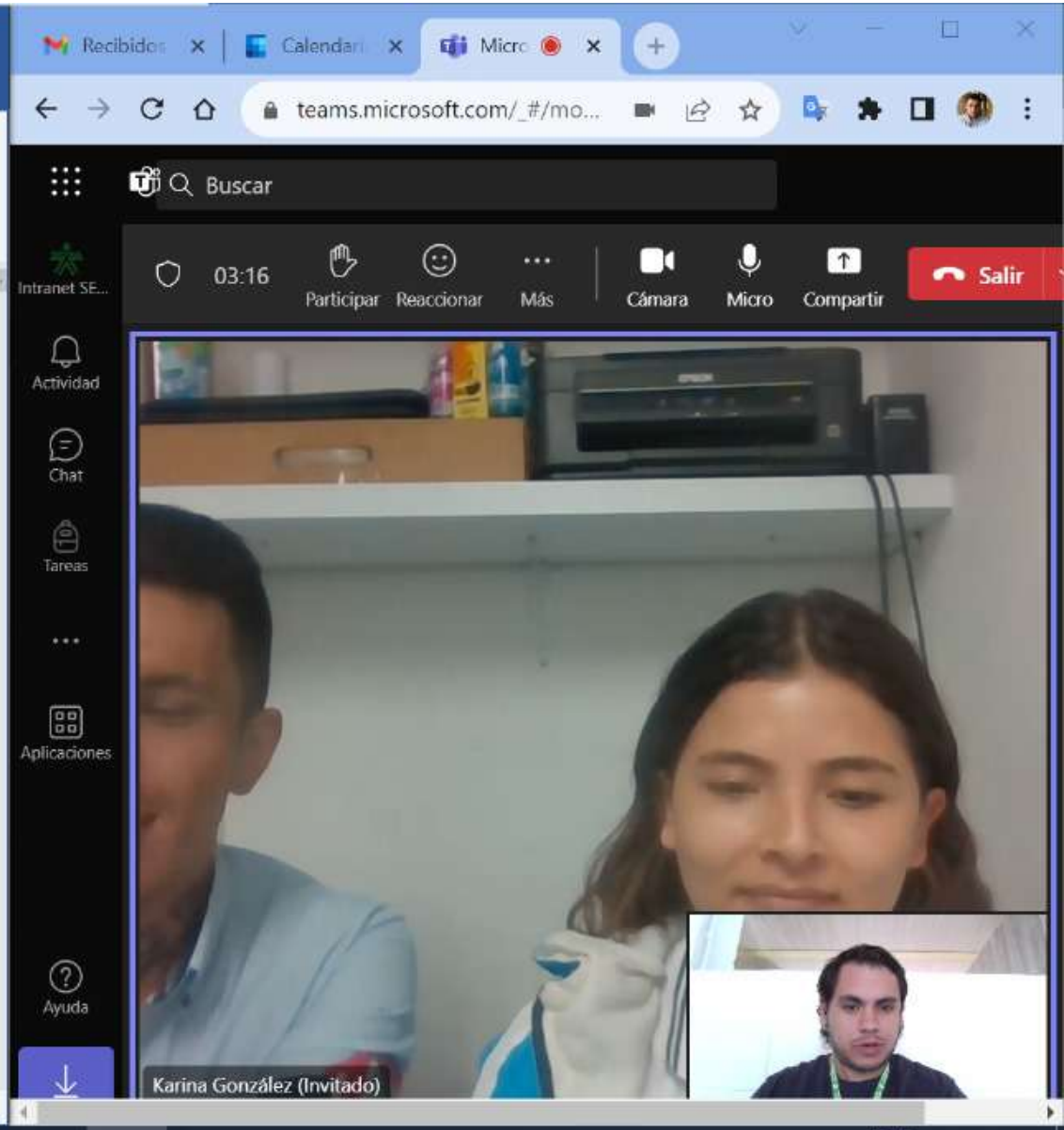
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	Animación digital	No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANA KARINA DAVILA GONZALEZ
	Identificación:	1005133867
	Teléfono:	3154645341
	E-mail:	karidavila2311@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
	Razón social Empresa:	HUMANIZAR SALUD INTEGRAL SAS
	Nit:	900483518

Página 1 de 3 500 palabras Español (Colombia) 100%



Recibidos Calendari Micro

teams.microsoft.com/_#/mo...

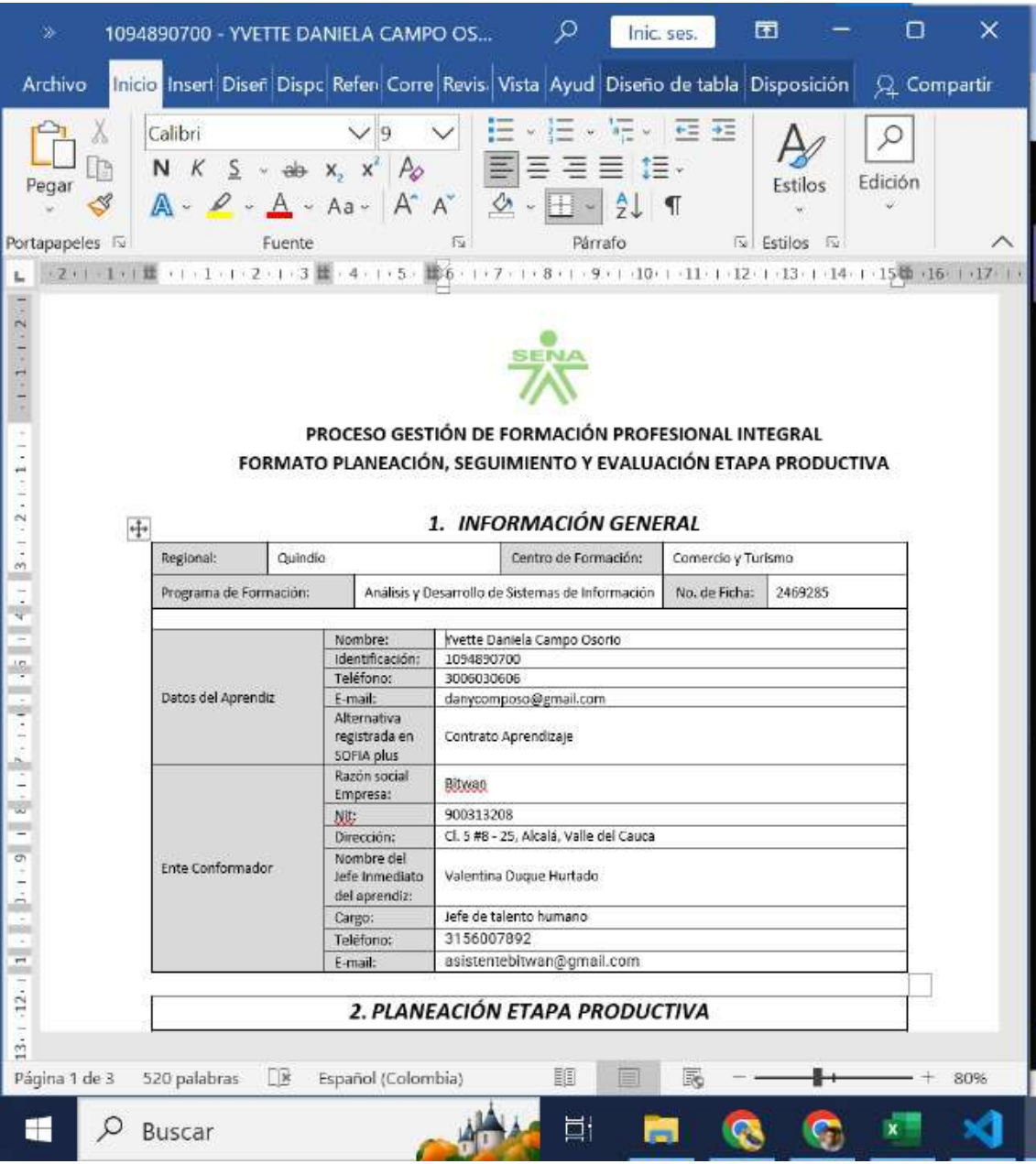
Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

03:16 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

Karina González (Invitado)

Buscar 21°C ESP 10:58 a. m. 20/11/2023



1094890700 - YVETTE DANIELA CAMPO OS...

Inic. ses.

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Portapapeles Calibri 9 Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

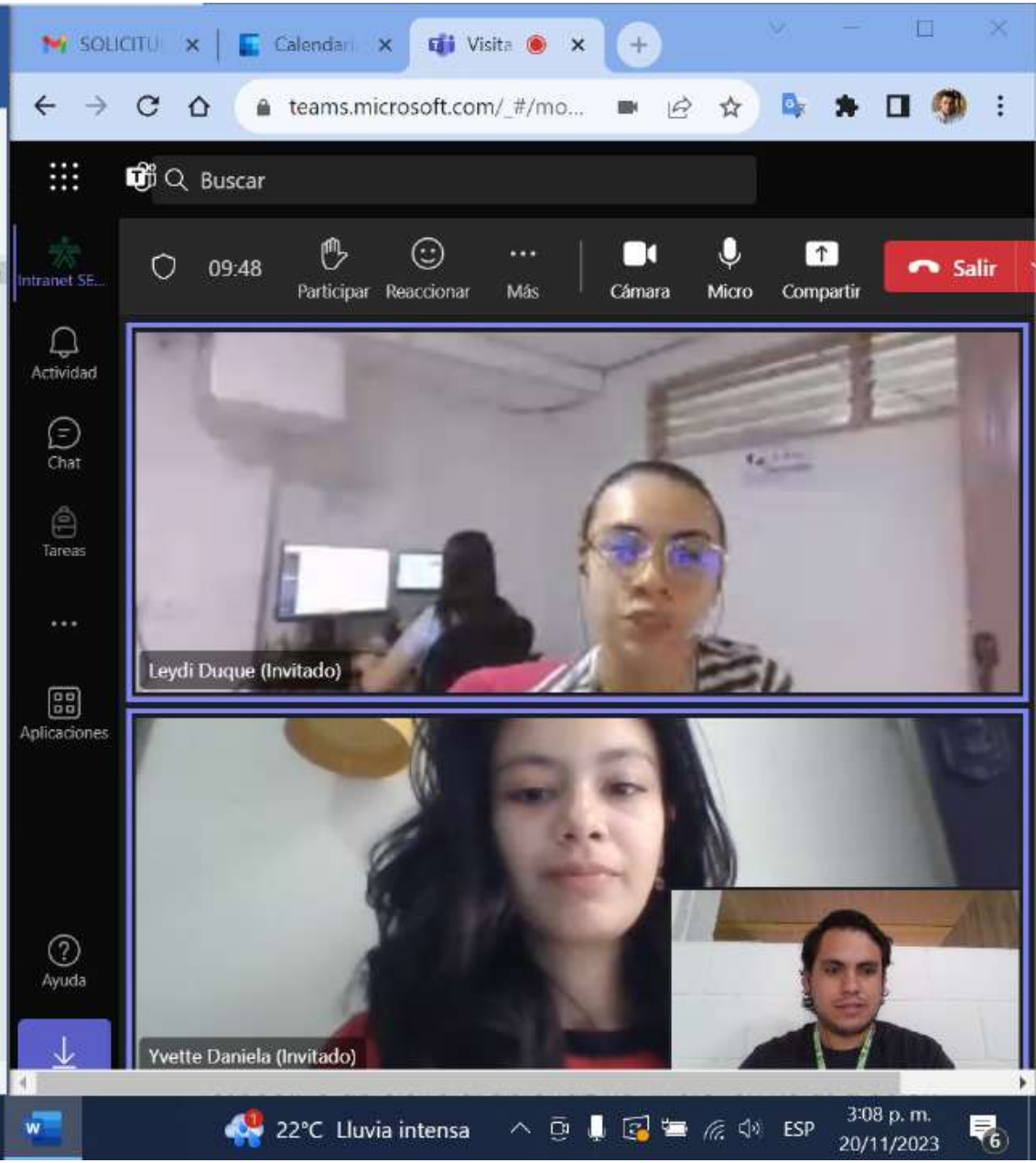
Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	No. de Ficha:	2469285

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yvette Daniela Campo Osorio
	Identificación:	1094890700
	Teléfono:	3006030606
	E-mail:	danycomposo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Bitwan
	NIT:	900313208
	Dirección:	Cl. 5 #8 - 25, Alcalá, Valle del Cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Valentina Duque Hurtado
	Cargo:	Jefe de talento humano
	Teléfono:	3156007892
	E-mail:	asistentebitwan@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Página 1 de 3 520 palabras Español (Colombia) 80%

Buscar



teams.microsoft.com/_#/mo...

Buscar

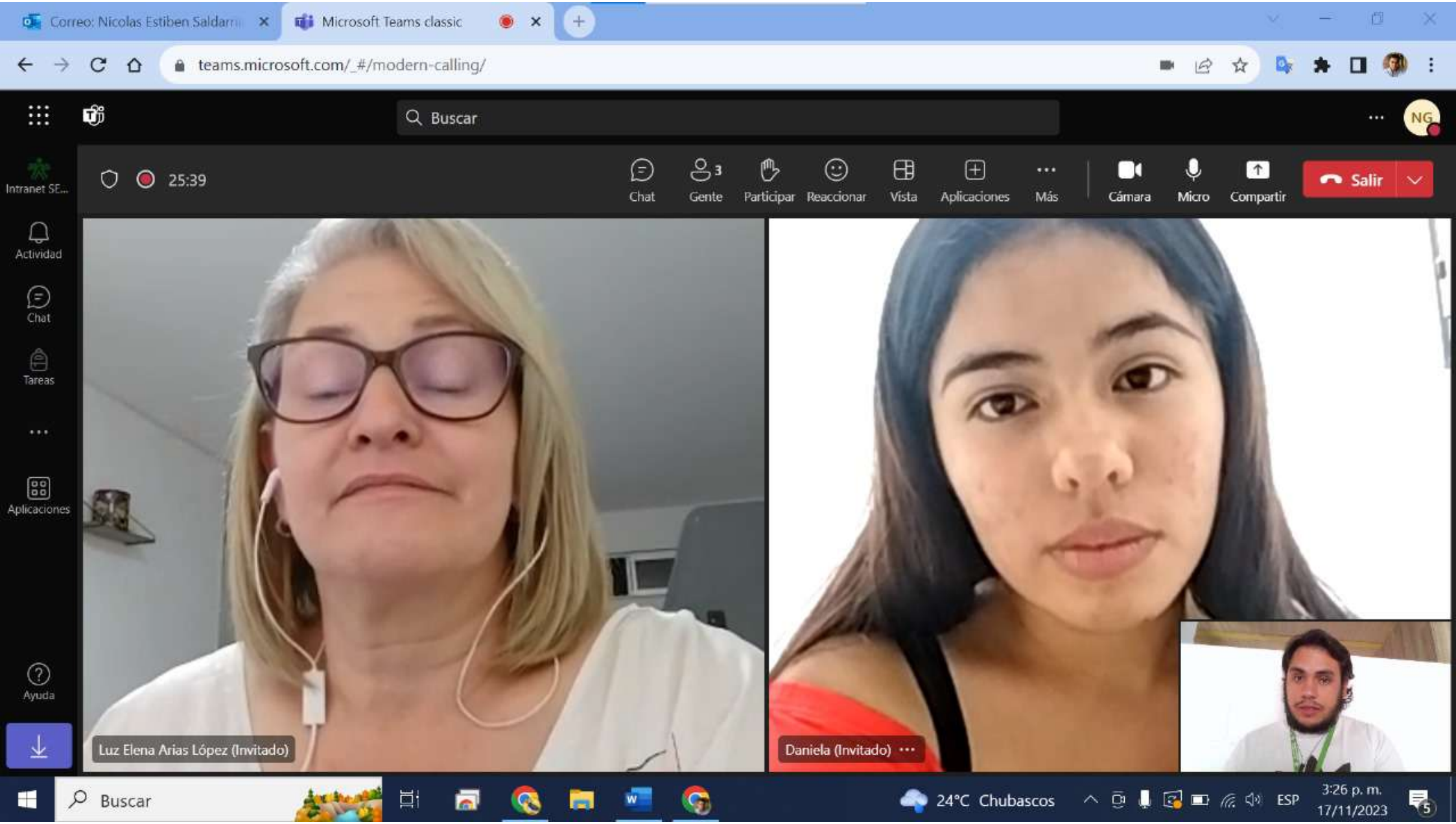
Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

09:48 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

Leydi Duque (Invitado)

Yvette Daniela (Invitado)

22°C Lluvia intensa ESP 3:08 p. m. 20/11/2023


Correo: Nicolas Estiben Saldarri
Microsoft Teams classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
NG
Intranet SE...
Actividad
Chat
Tareas
Aplicaciones
Ayuda
25:39
Chat
Gente
3
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Elena Arias López (Invitado)
Daniela (Invitado)
Buscar
24°C Chubascos
ESP
3:26 p. m.
17/11/2023

1091202370 - LAURA NICOLE ZAM... Inic. ses.

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Páginas Tabla Ilustraciones Complementos Vídeos en línea Vínculos Comentario Encabezado y pie de página

Tablas Multimedia Comentarios

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío		Centro de Formación:	Comercio y Turismo	
Programa de Formación:		Producción Multimedia		No. de Ficha:	2449616

Datos del Aprendiz	Nombre:	LAURA NICOLE ZAMORA GONZALEZ
	Identificación:	1091202370
	Teléfono:	3209785467
	E-mail:	zamora15.102@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Belt Colombia s.a.s
	Nit:	9001005915
	Dirección:	Calle 11 Via al valle
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	Juana Valentina Tacuma
	Cargo:	Jefe de Área
	Teléfono:	3188054671
	E-mail:	juana@belt.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ		
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		RECOLECCIÓN DE

Página 1 de 3 587 palabras Español (Colombia) 70%

Calendario: Nicolas | Microsoft Teams

teams.microsoft.com/_#/mo...

Buscar

...ado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgent... Cambie la con...

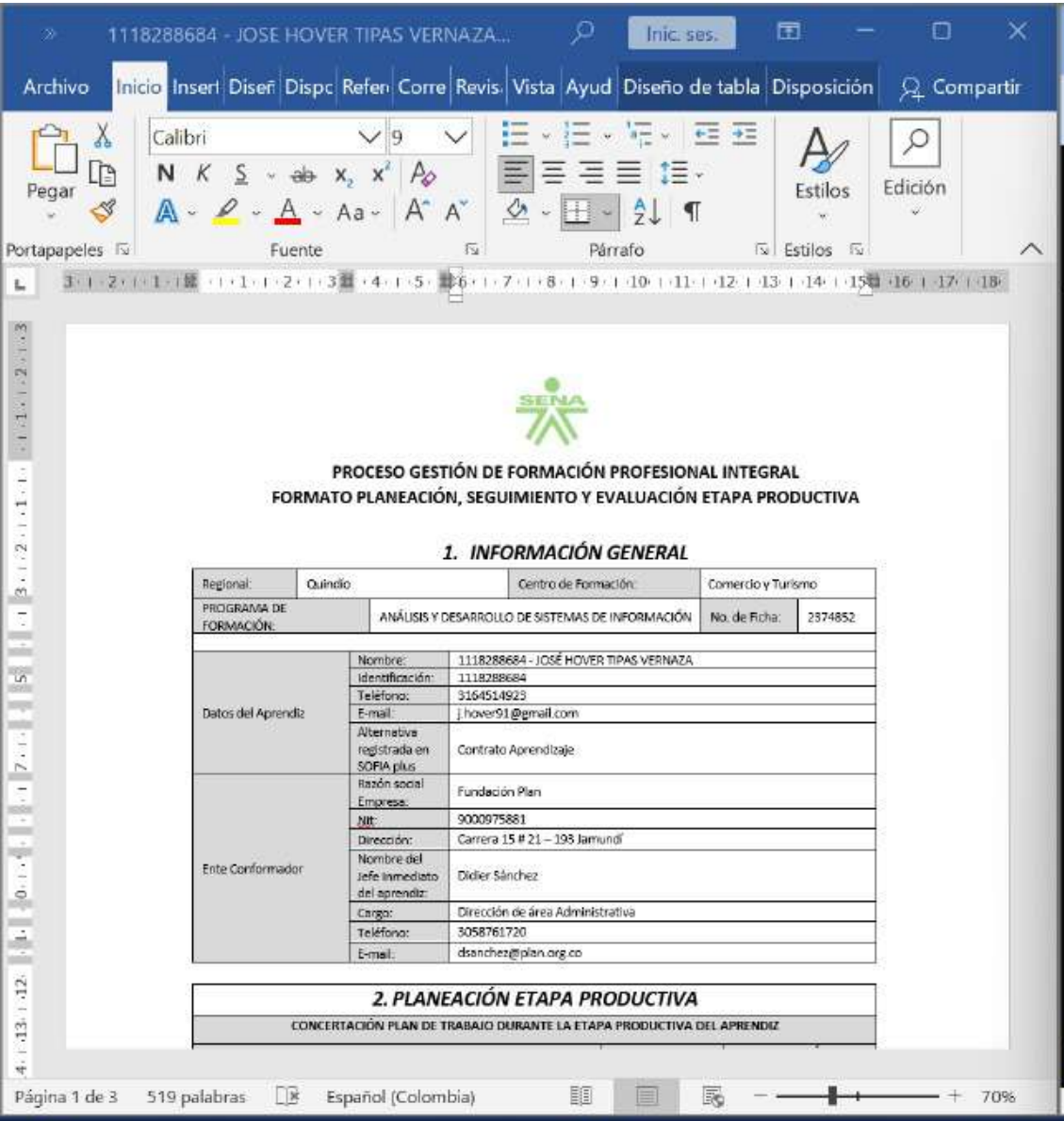
Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

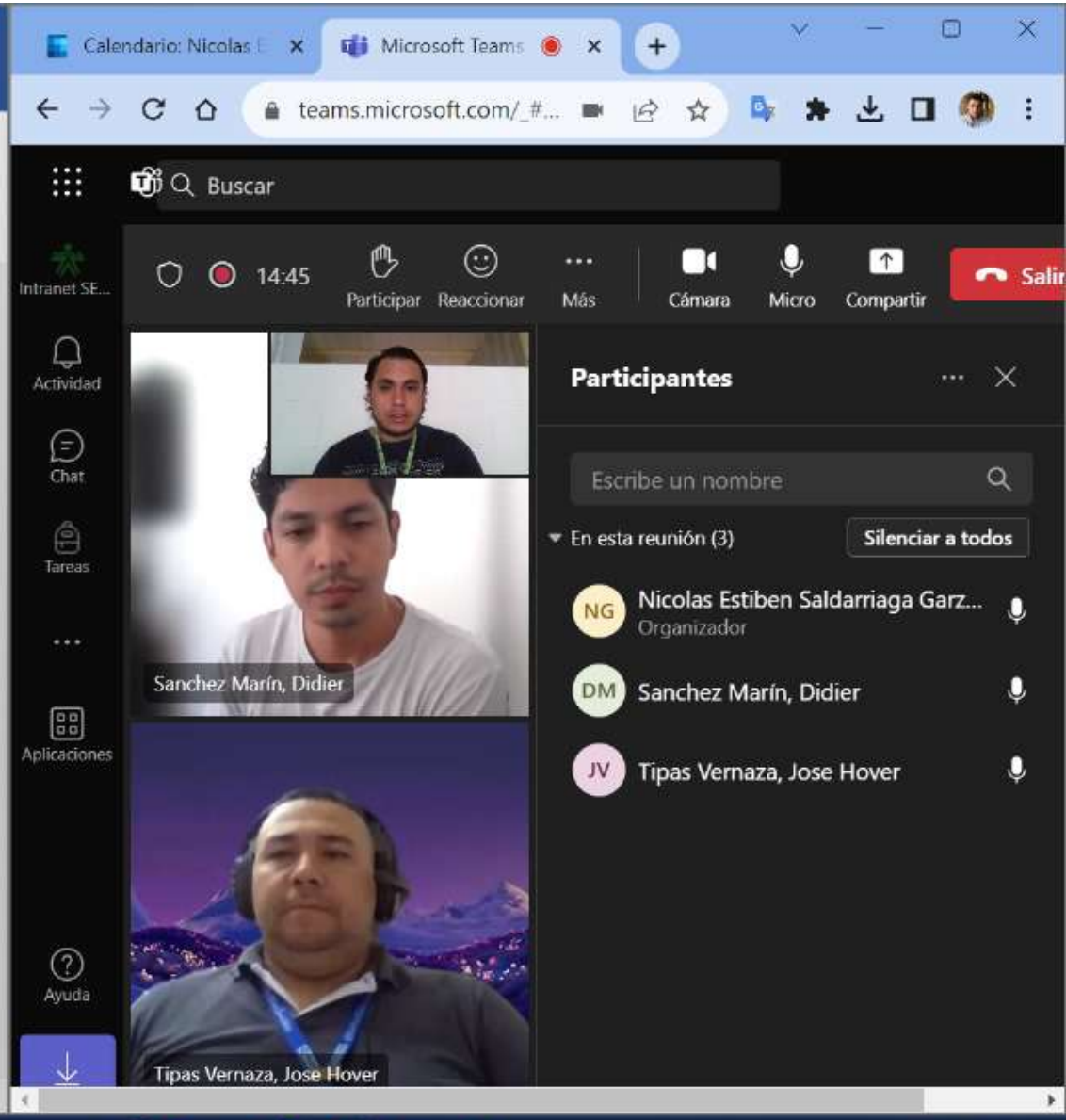
39:07 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Dejar de co...

Juana Tacuma (Guest) (Invitado)

Búsqueda

ESP LAA 10:37 a. m. 21/11/2023


1118288684 - JOSE HOVER TIPAS VERNAZA...
Inic. ses.
Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir
Pegar
Calibri
9
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Edición
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Quindío
Centro de Formación: Comercio y Turismo
PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
No. de Ficha: 2574852
Datos del Aprendiz
Nombre: 1118288684 - JOSÉ HOVER TIPAS VERNAZA
Identificación: 1118288684
Teléfono: 3164514923
E-mail: j.hover91@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: Contrato Aprendizaje
Ente Conformador
Razón social Empresa: Fundación Plan
Nit: 9000975881
Dirección: Carrera 15 # 21 – 198 Jamundí
Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: Didier Sánchez
Cargo: Dirección de área Administrativa
Teléfono: 3058761720
E-mail: dsanchez@plan.org.co
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
Página 1 de 3
519 palabras
Español (Colombia)
70%


Calendario: Nicolas
Microsoft Teams
teams.microsoft.com/_#...
Buscar
Intranet SE...
Actividad
Chat
Tareas
Aplicaciones
Ayuda
14:45
Participar
Reaccionar
Más
Cámara
Micro
Compartir
Sanchez Marín, Didier
Tipas Vernaza, Jose Hover
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Nicolas Estiben Saldarriaga Garz...
Organizador
Sanchez Marín, Didier
Tipas Vernaza, Jose Hover


17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
8:11 a. m.
23/11/2023

1092454122 - MARIANA DUQUE R... Inic. ses.

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Portapapeles Calibri 9 Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	Producción Multimedia	No. de Ficha:	2473930

Datos del Aprendiz	Nombre:	Mariana Duque Ramírez
	Identificación:	1092454122
	Teléfono:	3225172603
	E-mail:	mariiana.duuque@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Belt Colombia s.a.s
	Nit:	9001005915
	Dirección:	Calle 11 Vía al valle
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juana Valentina Tacuma
	Cargo:	Jefe de Área
	Teléfono:	3188054671
	E-mail:	juana@belt.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

Página 1 de 3 511 palabras Español (Colombia) 80%

Calendario: Nicolas | Microsoft Teams

teams.microsoft.com/_#/mo...

Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

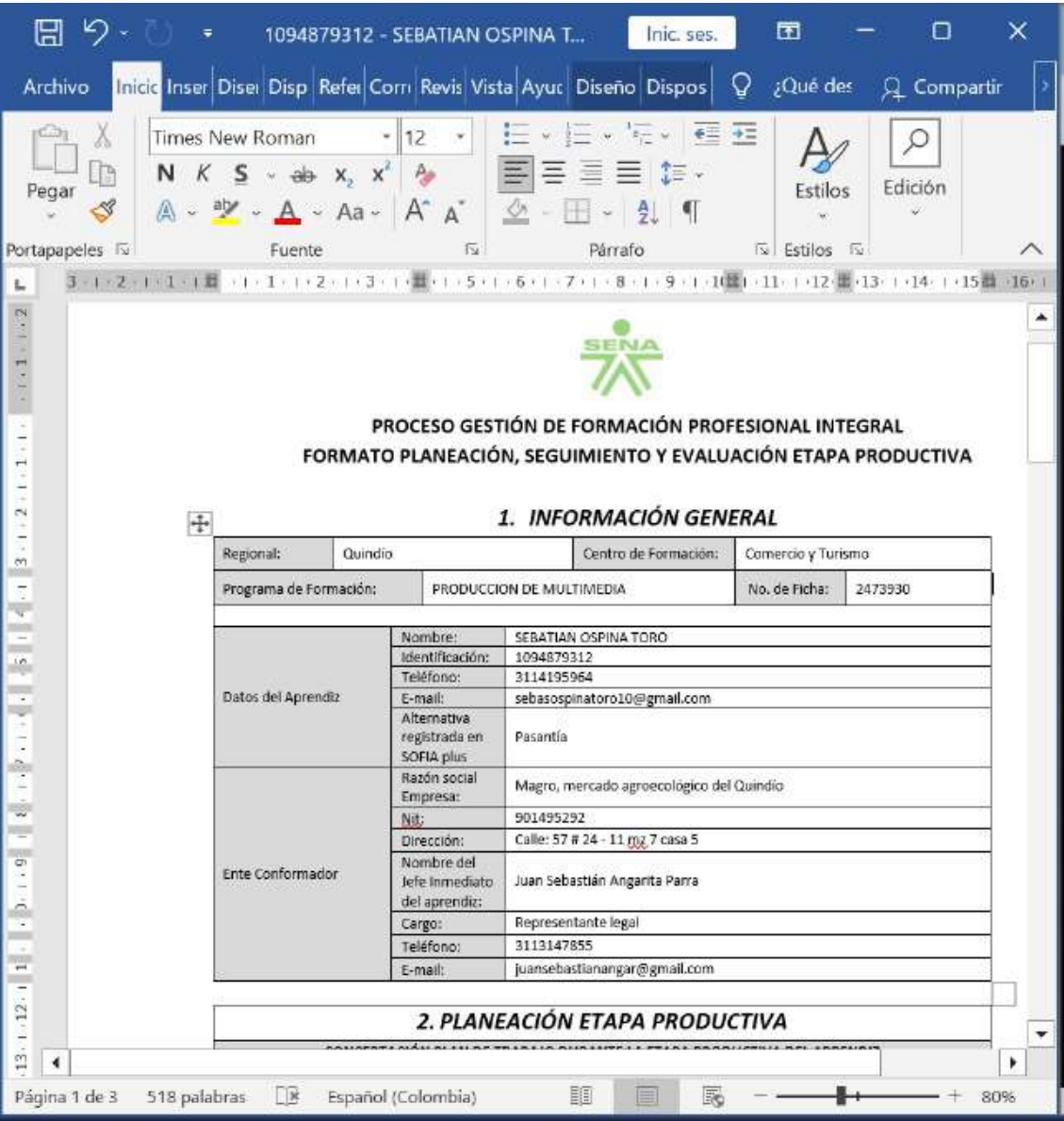
14:11 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Sali

Juana Tacuma (Guest)
Nicole Zamora 1091202370

Juana Tacuma (Guest) (Invitado)

Búsqueda

ESP LAA 10:12 a. m. 21/11/2023



SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

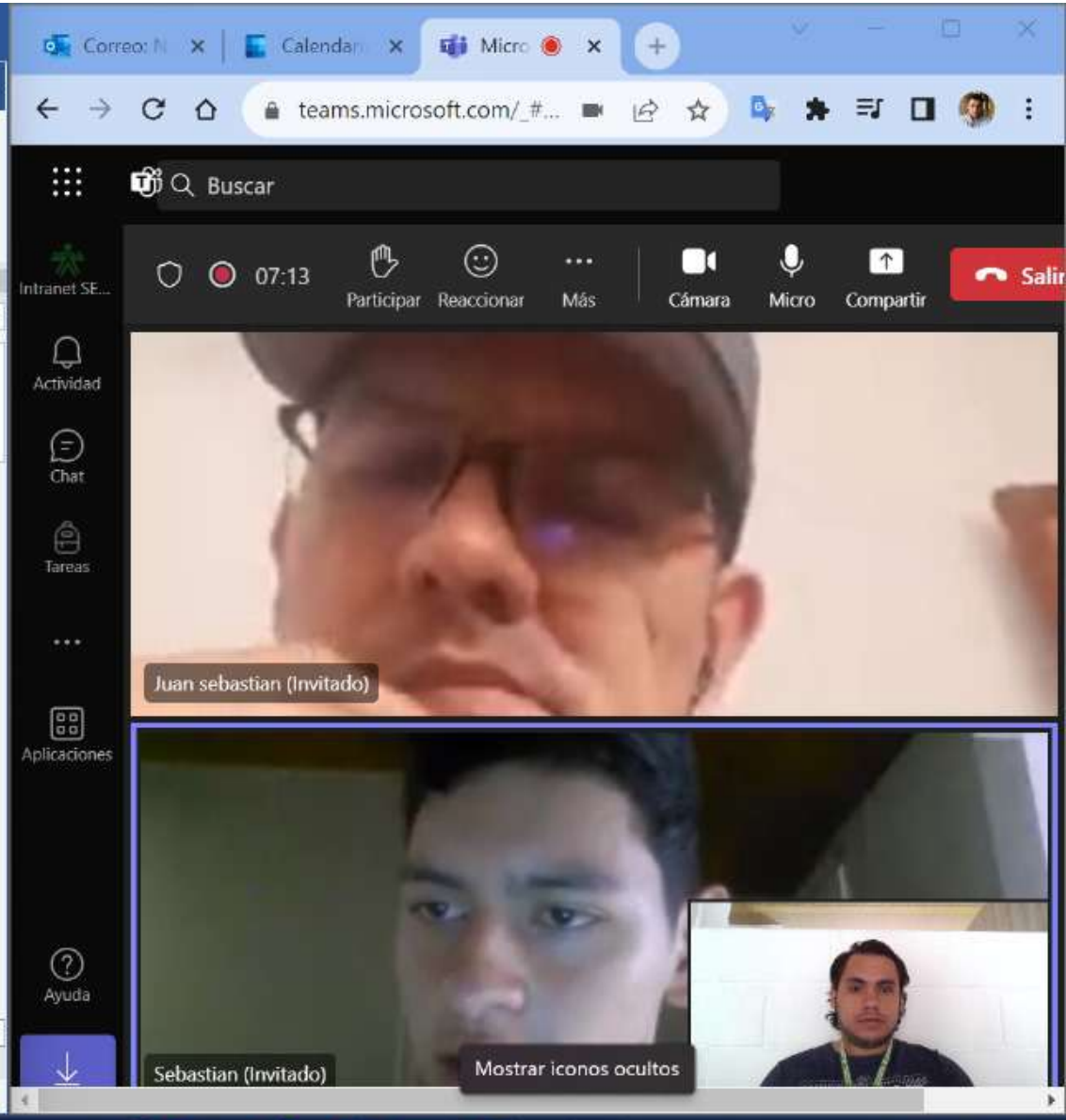
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindio	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	No. de Ficha:	2473930

Datos del Aprendiz	Nombre:	SEBATIAN OSPINA TORO
	Identificación:	1094879312
	Teléfono:	3114195964
	E-mail:	sebasospinatoro10@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Magro, mercado agroecológico del Quindío
	Nit:	901495292
	Dirección:	Calle: 57 # 24 - 11 mz 7 casa 5
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Sebastián Angarita Parra
	Cargo:	Representante legal
	Teléfono:	3113147855
	E-mail:	juansebastianangar@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA



1090272323 - ALEJANDRO CARO P... Inic. ses.

Archivo Inicio Inser Dise Disp Refe Corr Revis Vista Ayuc Diseño Dispos ¿Qué des Compartir

Pegar Calibri 9 Estilos Edición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	Animación Digital	No. de Ficha:	2396854

Datos del Aprendiz	Nombre:	Alejandro Caro Parra
	Identificación:	1090272323
	Teléfono:	3144747240
	E-mail:	alejandrocarojito@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Foto Palacio Estudio
	Nit:	901408168-1
	Dirección:	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Sandra Palacio
	Cargo:	Dueña y Administradora
	Teléfono:	3122769875
	E-mail:	sam.y425@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de		Fecha	Lugar

Página 1 de 3 505 palabras Español (Colombia) 80%

Correo: N Calenda Micro

teams.microsoft.com/_#/mo...

Buscar

ado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgent... Cambie la con

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

06:23 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

Este chat de reunión tiene desactivado el audio. Configuración

Alejo Caro (externo)

Chat de la reunión

seguimiento a la etapa productiva..

9:02 Reunión finalizada: **24 m 1s**

9:02 Reunión iniciada:

Alejo Caro (Externo) fue invitado a la reunión.

Leído por última vez

Alejo Caro (Externo) 9:08

AC Cra 15 # 21-22 local 2

Escriba un mensaje

19°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA 9:08 a. m. 23/11/2023

	SOFIA plus	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	IData S.A.S
	Nit:	900509666
	Dirección:	Complejo Ruta N Calle 67 # 52-20 Torre A INT 3015
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Alexander Pabon Roman
	Cargo:	Data Engineer III Dirección Técnica
	Teléfono:	(57) 300849213
	E-mail:	alexander.pabon@idata.global

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. - Implementar arquitecturas de nivel de nivel básico con acompañamiento de liderazgo técnico.	Bitácoras	Quincenal	Correo del instructor de seguimiento - LMS(Plataforma Territorium)
Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. - Implementar soluciones de desarrollo en lenguaje Python de nivel básico con acompañamiento de liderazgo técnico.	Bitácoras	Quincenal	Correo del instructor de seguimiento - LMS(Plataforma Territorium)
Implantar la solución que cumpla con los requisitos para su operación. - Apoyo y soporte en la migración de datos.	Bitácoras	Quincenal	Correo del instructor de seguimiento - LMS(Plataforma Territorium)
OBSERVACIONES:			

Alexander Pabon R.

Nombre y Firma del ente Conformador | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento**

Página 1 de 3 596 palabras Español (Colombia) 80%

Alexander Pabon Roman

Jessica Alexandra Berrio Piedrahita

22°C Parc. soleado

Búsqueda

ESP LAA 11:16 a. m. 23/11/2023

1094879312 - SEBATIAN OSPINA T... Inic. ses.

Archivo Inicio Inser Dise Disp Refe Corr Revis Vista Ayuc Diseño Dispos ¿Qué des Compartir

Pegar Calibri 9 Estilos Edición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	No. de Ficha:	2473930

Datos del Aprendiz	Nombre:	SEBATIAN OSPINA TORO
	Identificación:	1094879312
	Teléfono:	3114195964
	E-mail:	sebasospinatoro10@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Magro, mercado agroecológico del Quindío
	Nit:	901495292
	Dirección:	Calle: 57 # 24 - 11 mz 7 casa 5
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Sebastián Angarita Parra
	Cargo:	Representante legal
	Teléfono:	3113147855
	E-mail:	juansebastianangar@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Página 1 de 3 518 palabras Español (Colombia) 80%

teams.microsoft.com/_#/mo...

Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

04:42 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

S

Sebastian (I...

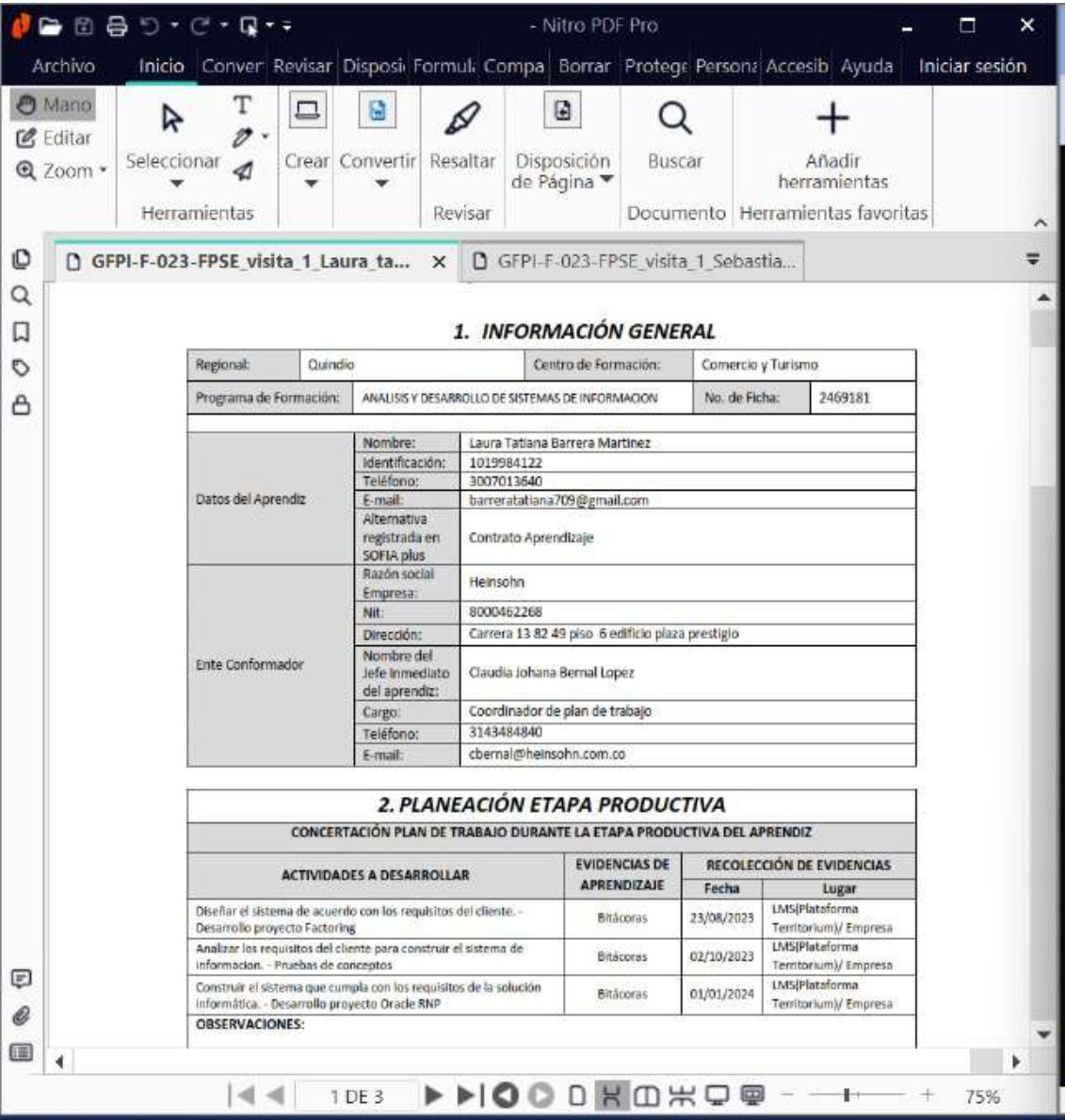
Juan sebastian (Invitado)

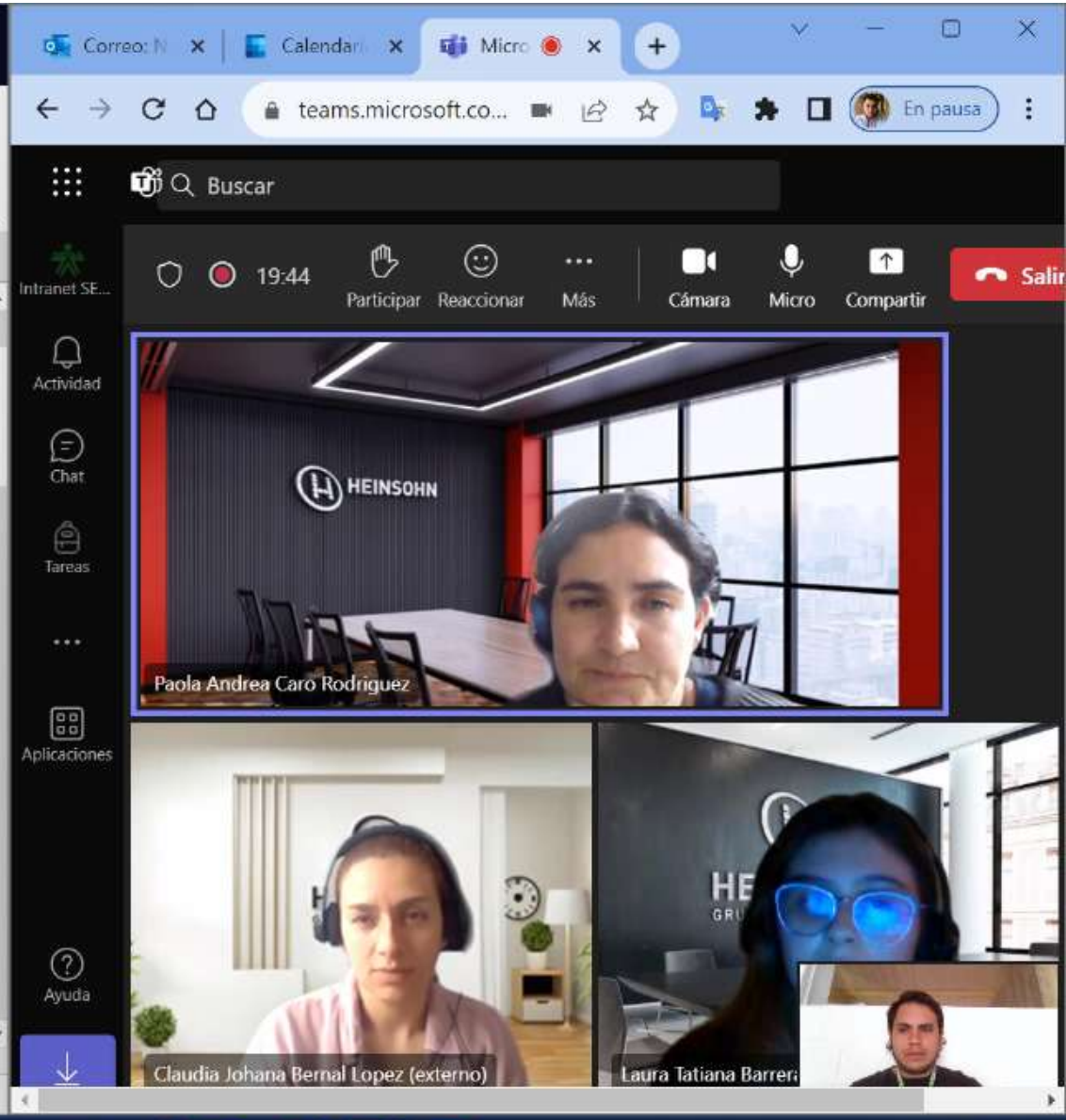
Aplicaciones que usan el micrófono: Escritorio Remoto de Chrome

21°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA 10:03 a. m. 23/11/2023


- Nitro PDF Pro
Archivo Inicio Conver Revisar Disposi Formul Compa Borrar Protege Persona Accesib Ayuda Iniciar sesión
Mano
Editar
Zoom
Seleccionar
Herramientas
Crear
Convertir
Resaltar
Revisar
Disposición de Página
Buscar
Documento
Añadir herramientas
Herramientas favoritas
GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Laura_ta...
GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Sebastia...
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Quindío
Centro de Formación: Comercio y Turismo
Programa de Formación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
No. de Ficha: 2469181
Datos del Aprendiz
Nombre: Laura Tatiana Barrera Martinez
Identificación: 1019984122
Teléfono: 3007013640
E-mail: barreratatiana709@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: Contrato Aprendizaje
Ente Conformador
Razón social Empresa: Heinsohn
Nit: 8000462268
Dirección: Carrera 13 82 49 piso 6 edificio plaza prestigio
Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: Claudia Johana Bernal Lopez
Cargo: Coordinador de plan de trabajo
Teléfono: 3143484840
E-mail: cbernal@heinsohn.com.co
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES A DESARROLLAR
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Fecha
Lugar
Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. - Desarrollo proyecto Factoring
Bitácoras
23/08/2023
LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de información. - Pruebas de conceptos
Bitácoras
02/10/2023
LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. - Desarrollo proyecto Oracle RNP
Bitácoras
01/01/2024
LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
OBSERVACIONES:
1 DE 3
75%


Correo: N
Calendar
Micro
teams.microsoft.co...
En pausa
Buscar
Intranet SE...
Actividad
Chat
Tareas
Aplicaciones
Ayuda
19:44
Participar
Reaccionar
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
HEINSOHN
Paola Andrea Caro Rodriguez
Claudia Johana Bernal Lopez (externo)
Laura Tatiana Barrera

24°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
2:06 p. m.
23/11/2023

GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Moises.pdf - Nitro PDF Pro

Archivo Inicio Conver Revisar Disposi Formul Compa Borrar Protege Persona Accesib Ayuda Iniciar sesión

Mano Editar Zoom — Seleccionar — Herramientas — Crear — Convertir — Resaltar — Revisar — Disposición de Página — Buscar — Documento — Añadir herramientas — Herramientas favoritas

GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Moises | GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Laura_ta...

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	No. de Ficha:	2448515

Datos del Aprendiz	Nombre:	Moisés Pineda Hernández
	Identificación:	1023523155
	Teléfono:	3112427306
	E-mail:	mois.mp8@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Heinsohn
	Nit:	8000462268
	Dirección:	Carrera 13 82 49 piso 6 edificio plaza prestigio
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Claudia Johana Bernal Lopez
	Cargo:	Coordinador de plan de trabajo
	Teléfono:	3143484840
	E-mail:	cbernal@heinsohn.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

1 DE 3 — 75%

Correo: N | Calenda | Micro

teams.microsoft.co... — En pausa

Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

53:46 — Participar — Reaccionar — Más — Cámara — Micro — Compartir — Salir

PR

Paola Andr...

HEINSOHN

Moisés Pineda Hernández

Mostrar iconos ocultos

Johana Bernal Lopez (externo)

24°C Parc. soleado — Búsqueda — ESP LAA — 2:40 p. m. 23/11/2023

1094878191 - DANA LUCIA ARRUBLA GUER...

Archivo | Inicio | Insert | Diseñ | Dispc | Refer | Corre | Revis | Vista | Ayud | Diseño de tabla | Disposición | Compartir

Pegar | Portapapeles | Calibri | 9 | Fuente | Párrafo | Estilos | Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	No. de Ficha:	2449616

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANA LUCIA ARRUBLA GUERRERO
	Identificación:	1094878191
	Teléfono:	3016101067
	E-mail:	luciaarrubla88@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BERHLAN DE COLOMBIA S.A.S
	Nit:	900742771
	Dirección:	Calle 50 norte # 6-120 - Bpack
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	Jaime León Valencia
	Cargo:	Jefe Publicidad Y Diseño
	Teléfono:	3014861259
	E-mail:	jefepublicidad@berhlan.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Página 1 de 3 | 510 palabras | Español (Colombia) | 80%

Calendario: Nicolas | Microsoft Teams | teams.microsoft.com/_#...

Buscar

Intranet SE... | Actividad | Chat | Tareas | Aplicaciones | Ayuda

17:26 | Participar | Reaccionar | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir

DG

Dana Lucia ...

hola (Invitado)

16°C Mayorm. nublado | Búsqueda | ESP LAA | 8:15 a. m. 28/11/2023

Formato Evaluación Etapa Productiva - Nitro PDF Pro

Archivo Inicio Conver Revisar Disposi Formul Compa Borrar Protege Persona Accesib Ayuda Iniciar sesión

Mano Editar Zoom Seleccionar Herramientas Crear Convertir Resaltar Revisar Disposición de Página Buscar Documento Añadir herramientas Herramientas favoritas

GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Laura_ta... GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Sebastia...

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío		Centro de Formación:	Comercio y Turismo	
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		No. de Ficha:	2448515	
Datos del Aprendiz	Nombre:	Sebastián García Correa			
	Identificación:	1092850598			
	Teléfono:	3107465499			
	E-mail:	sebastian435622@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Heinsohn			
	Nit:	8000462268			
	Dirección:	Carrera 13 82 49 piso 6 edificio plaza prestigio			
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	Paola Andrea Caro Rodriguez			
	Cargo:	Coordinador de plan de trabajo			
	Teléfono:	3143484840			
	E-mail:	cbernal@heinsohn.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. - Desarrollo proyecto Oracle RNP	Bitácoras	23/08/2023	LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. - Pruebas de conceptos	Bitácoras	02/10/2023	LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. - Apoyo desarrollo en proyecto Asoporicultores	Bitácoras	01/01/2024	LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa

OBSERVACIONES:

1 DE 3 75%

Correo: N Calenda Micro teams.microsoft.co... En pausa

Buscar

ado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgent... Cambie la con

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

01:05:27 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Dejar de co...

Claudia Johana Bernal Lopez (externo)

Paola Andrea Caro Rodriguez

Sebastián García Co

24°C Parc. soleado Búsqueda ESP LAA 2:51 p. m. 23/11/2023

GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Jhon Kevin.pdf - Nitro PDF Pro

Archivo Inicio Conver Revisar Disposi Formul Compa Borrar Protege Persona Accesib Ayuda Iniciar sesión

Mano Editar Zoom Seleccionar Herramientas Crear Convertir Resaltar Revisar Disposición de Página Buscar Documento Añadir herramientas Herramientas favoritas

GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Jhon Kev... | GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Laura_ta...

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	No. de Ficha:	2448515

Datos del Aprendiz	Nombre:	John kevin Ortega Aponte
	Identificación:	1006052721
	Teléfono:	3026009175
	E-mail:	slash2130kevin@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Heinsohn
	Nit:	8000462268
	Dirección:	Cra 13 # 82-49 Piso 6 Edificio Plaza Prestigio
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Paola Andrea Caro Rodriguez
	Cargo:	Coordinador de Proyecto
	Teléfono:	314 3484840
	E-mail:	pcaro@heinsohn.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

1 DE 3 75%

Correo: N | Calendar | Micro

teams.microsoft.co... En pausa

Buscar

ado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgent... Cambie la con

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

42:39 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Dejar de co...

PR

Paola Andr...

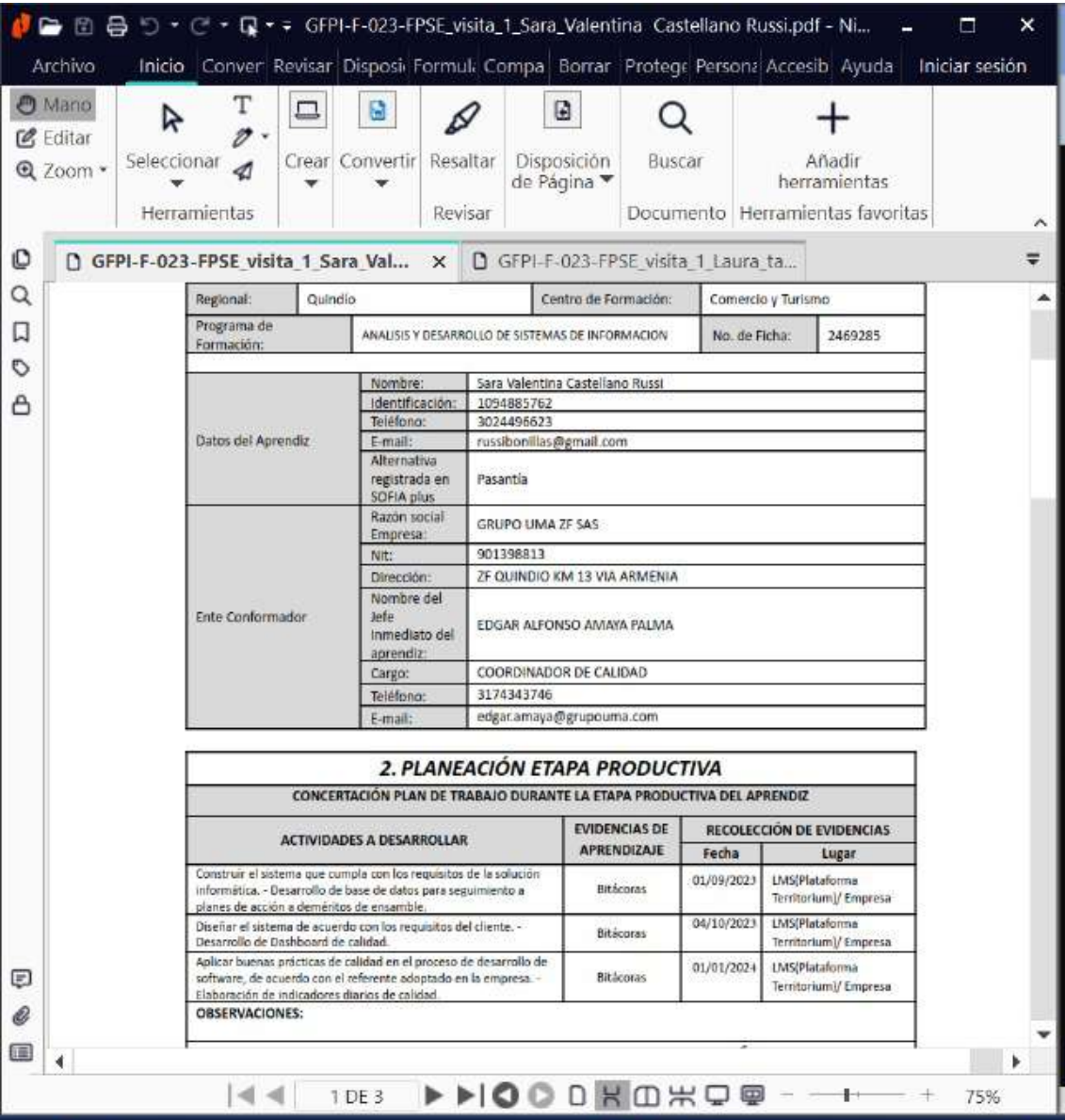
John Kevin Ortega Aponte

Claudia Johana Bernal Lopez (externo)

24°C Parc. soleado

Búsqueda

ESP LAA 2:28 p. m. 23/11/2023



GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Sara_Valentina Castellano Russi.pdf - Ni...

Archivo Inicio Conver Revisar Disposi Formul Compa Borrar Protege Persona Accesib Ayuda Iniciar sesión

Mano Editar Zoom Seleccionar Herramientas Crear Convertir Resaltar Revisar Disposición de Página Buscar Documento Añadir herramientas Herramientas favoritas

GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Sara_Val... GFPI-F-023-FPSE_visita_1_Laura_ta...

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	No. de Ficha:	2469285

Datos del Aprendiz	Nombre:	Sara Valentina Castellano Russi
	Identificación:	1094885762
	Teléfono:	3024496623
	E-mail:	russibonillas@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	GRUPO UMA ZF SAS
	Nit:	901398813
	Dirección:	ZF QUINDIO KM 13 VIA ARMENIA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	EDGAR ALFONSO AMAYA PALMA
	Cargo:	COORDINADOR DE CALIDAD
	Teléfono:	3174343746
	E-mail:	edgar.amaya@grupouma.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. - Desarrollo de base de datos para seguimiento a planes de acción a deméritos de ensamble.	Bitácoras	01/09/2023	LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. - Desarrollo de Dashboard de calidad.	Bitácoras	04/10/2023	LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa. - Elaboración de indicadores diarios de calidad.	Bitácoras	01/01/2024	LMS(Plataforma Territorium)/ Empresa
OBSERVACIONES:			

1 DE 3 75%

Correo: N Calenda Micro teams.microsoft.co... En pausa

Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

09:16 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

Edgar Alfonso Amaya Palma

Juan Jose Navia Ariza

Aplicaciones que usan el micrófono: Escritorio Remoto de Chrome

24°C Parc. soleado Búsqueda ESP LAA 3:11 p. m. 23/11/2023

1000713738 - KEVIN STIVEN ROJAS BELLO -... Inic. ses.

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Calibri 9 Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío		Centro de Formación:	Comercio y Turismo	
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		No. de Ficha:	2374820	
Datos del Aprendiz	Nombre:	Kevin Stiven Rojas Bello			
	Identificación:	1000713738			
	Teléfono:	3007177658			
	E-mail:	stevenkrojash2@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Enel Colombia S.A ESP			
	NIT:	860063875-8			
	Dirección:	Carrera 13 # 93 - 45			
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	Jose Madrigal			
	Cargo:	Professional Digital Solutions			
	Teléfono:	3185298056			
	E-mail:	jose.madrigal@enel.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

Página 1 de 3 2 de 597 palabras Español (Colombia) 80%

Calendario: Nicolas L (1) Microsoft Tea teams.microsoft.com/_#...

Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

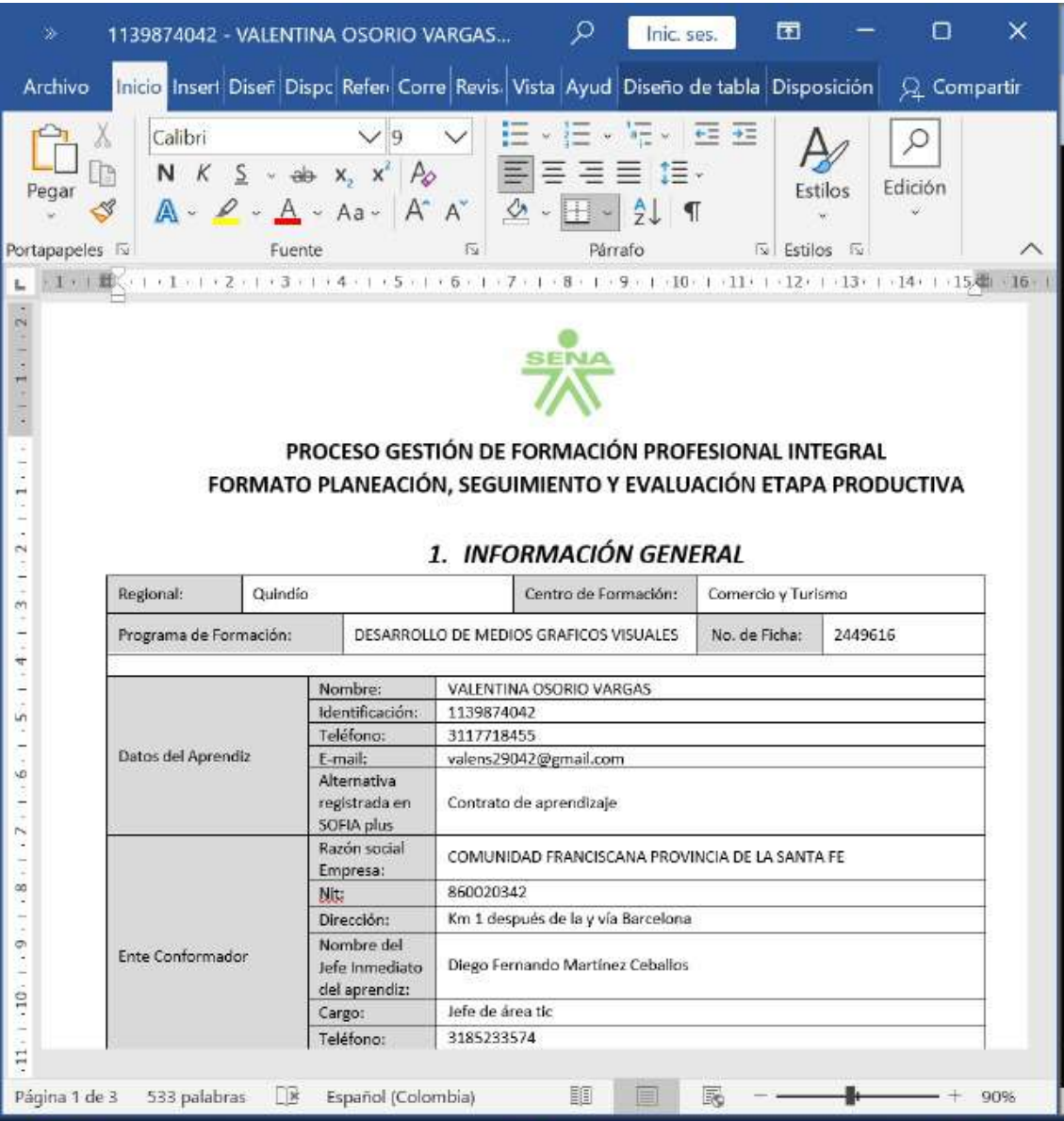
13:25 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

K

kevin (Invit...

Emanuel Osman (Invitado)

23°C Mayorm. soleado Búsqueda ESP LAA 10:19 a. m. 28/11/2023



1139874042 - VALENTINA OSORIO VARGAS...

Inic. ses.

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Calibri 9 Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

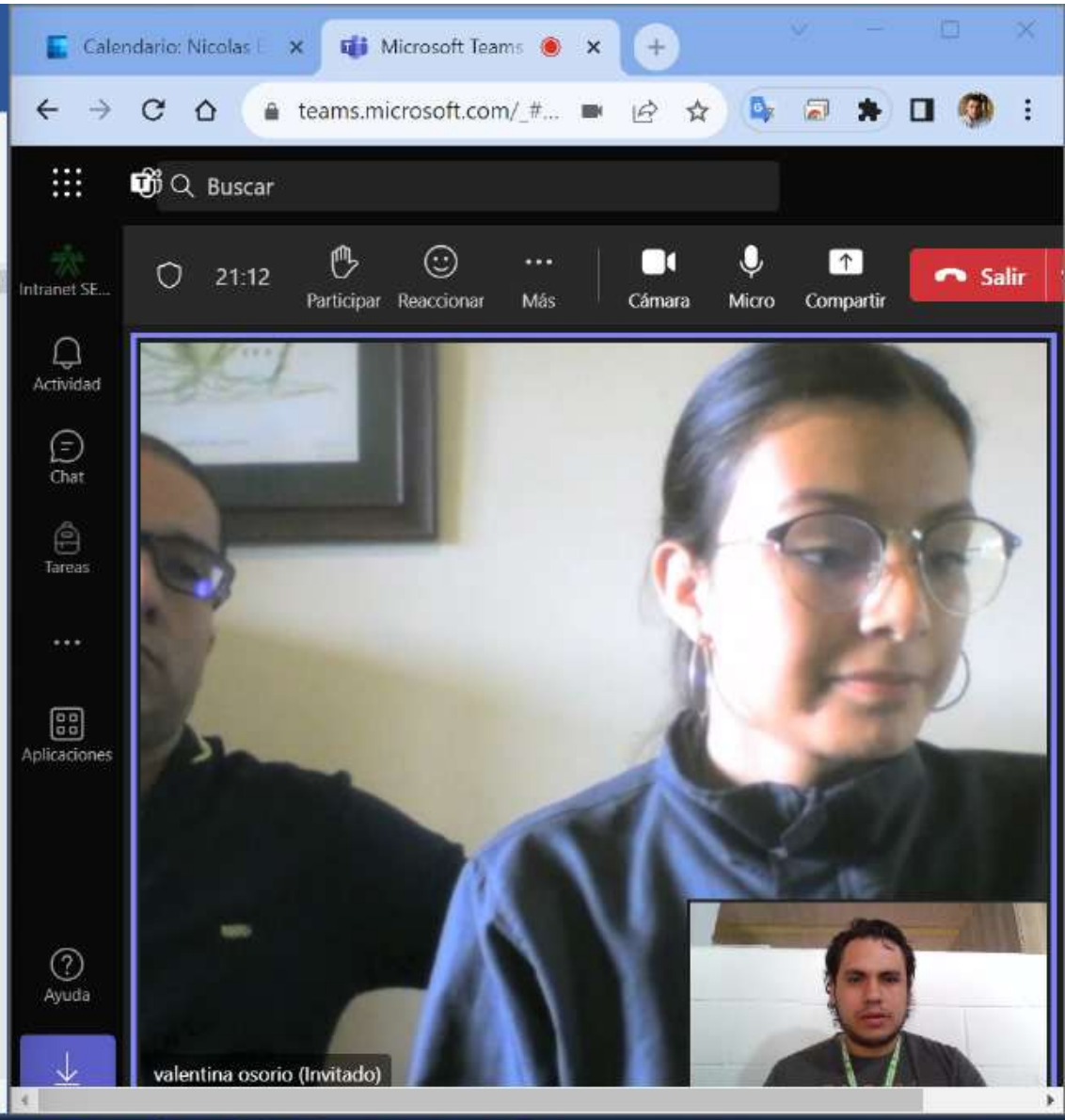
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Comercio y Turismo
Programa de Formación:	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	No. de Ficha:	2449616

Datos del Aprendiz	Nombre:	VALENTINA OSORIO VARGAS
	Identificación:	1139874042
	Teléfono:	3117718455
	E-mail:	valens29042@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COMUNIDAD FRANCISCANA PROVINCIA DE LA SANTA FE
	Nit:	860020342
	Dirección:	Km 1 después de la y vía Barcelona
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diego Fernando Martínez Ceballos
	Cargo:	Jefe de área tic
	Teléfono:	3185233574

Página 1 de 3 533 palabras Español (Colombia) 90%



Calendario: Nicolas L Microsoft Teams

teams.microsoft.com/_#...

Buscar

Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

21:12 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Compartir Salir

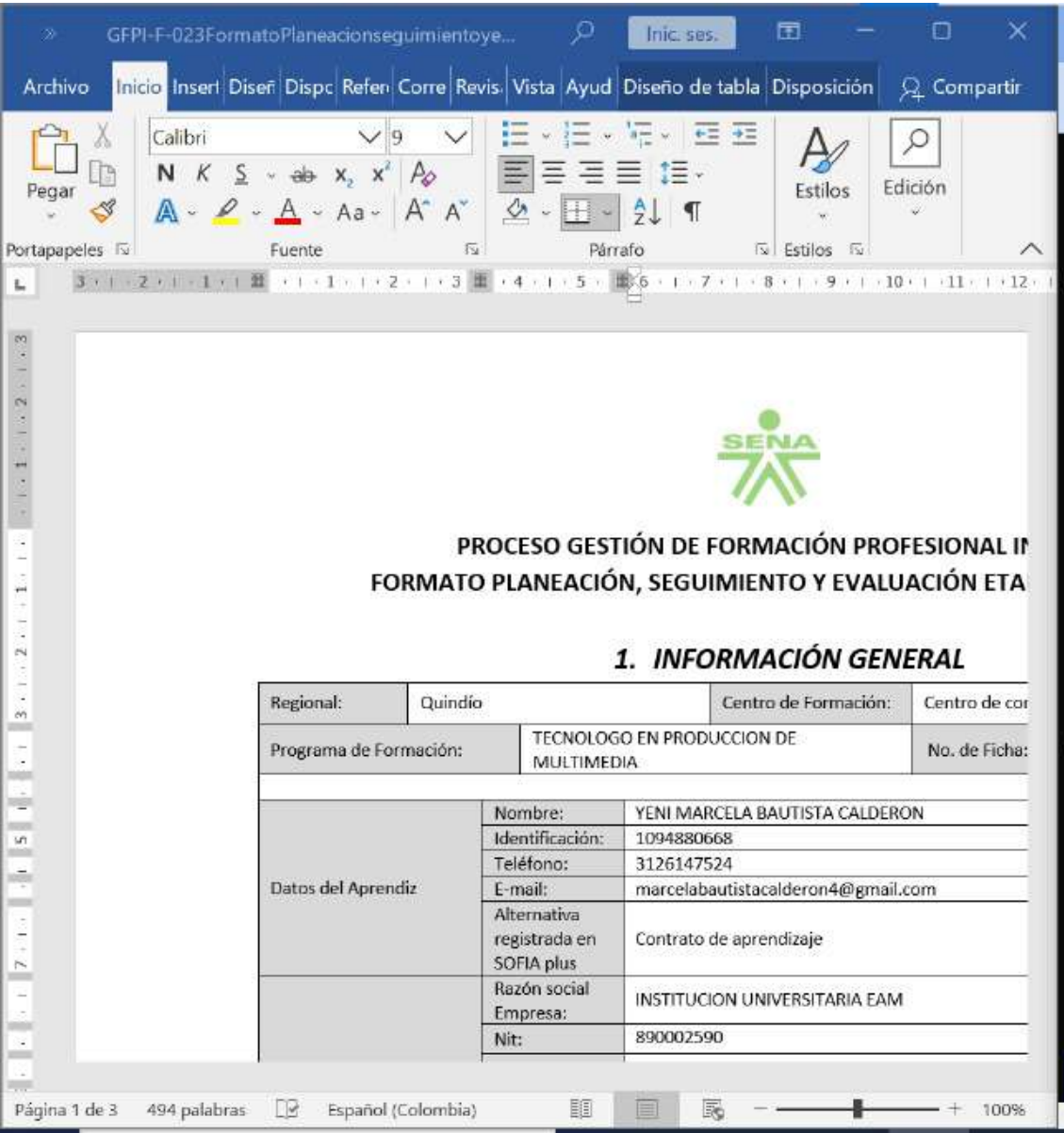
valentina osorio (Invitado)



20°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA 9:06 a. m. 28/11/2023



GFPI-F-023FormatoPlaneacionseguimientoye...

Archivo Inicio Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayud Diseño de tabla Disposición Compartir

Pegar Portapapeles Calibri 9 Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL I

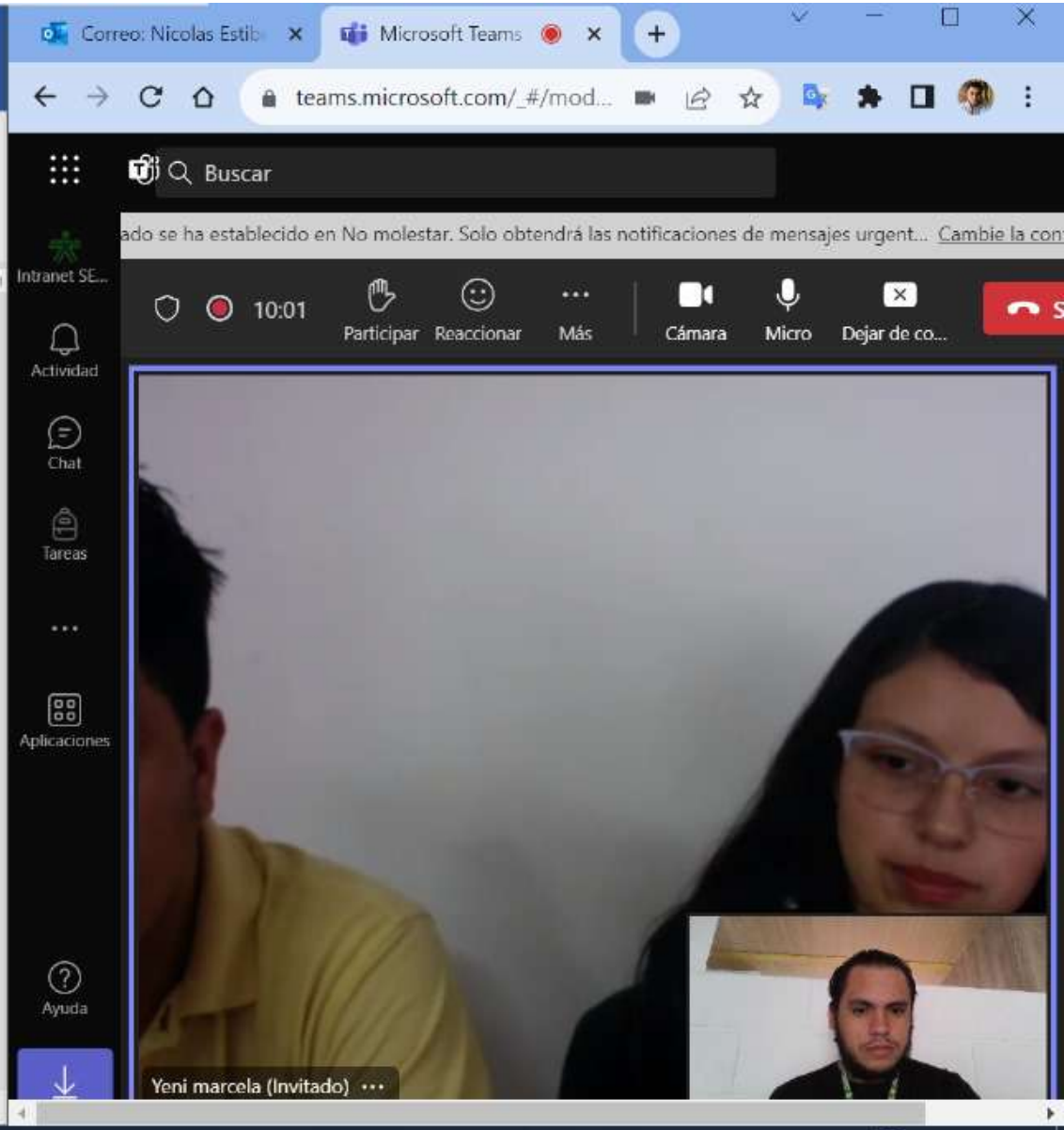
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Quindío	Centro de Formación:	Centro de cor
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA		No. de Ficha:

Datos del Aprendiz	Nombre:	YENI MARCELA BAUTISTA CALDERON
	Identificación:	1094880668
	Teléfono:	3126147524
	E-mail:	marcelabautistacalderon4@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
	Razón social Empresa:	INSTITUCION UNIVERSITARIA EAM
	Nit:	890002590

Página 1 de 3 494 palabras Español (Colombia) 100%



Correo: Nicolas Estib Microsoft Teams

teams.microsoft.com/_#/mod...

Buscar

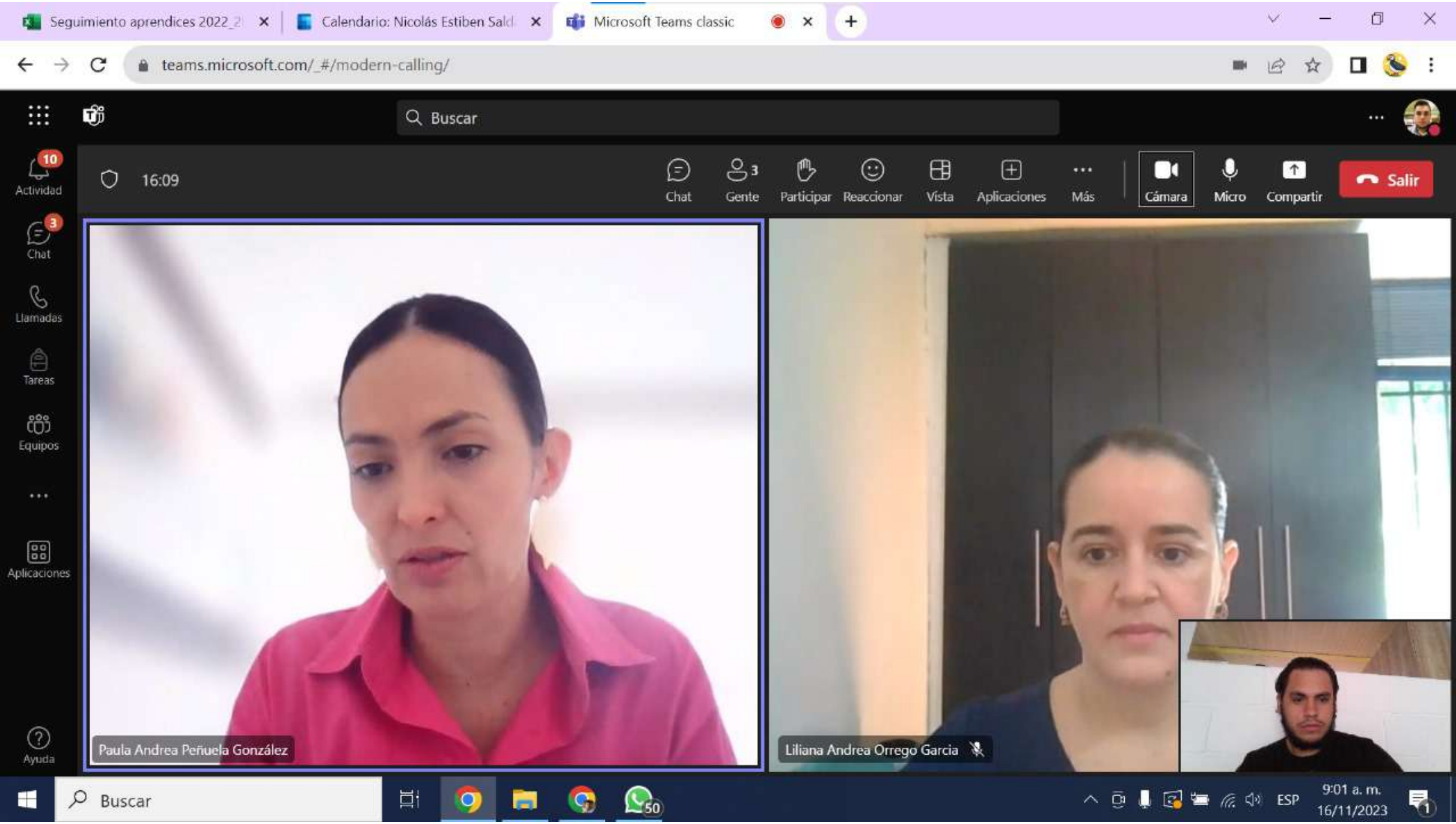
ado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgent... Cambie la con

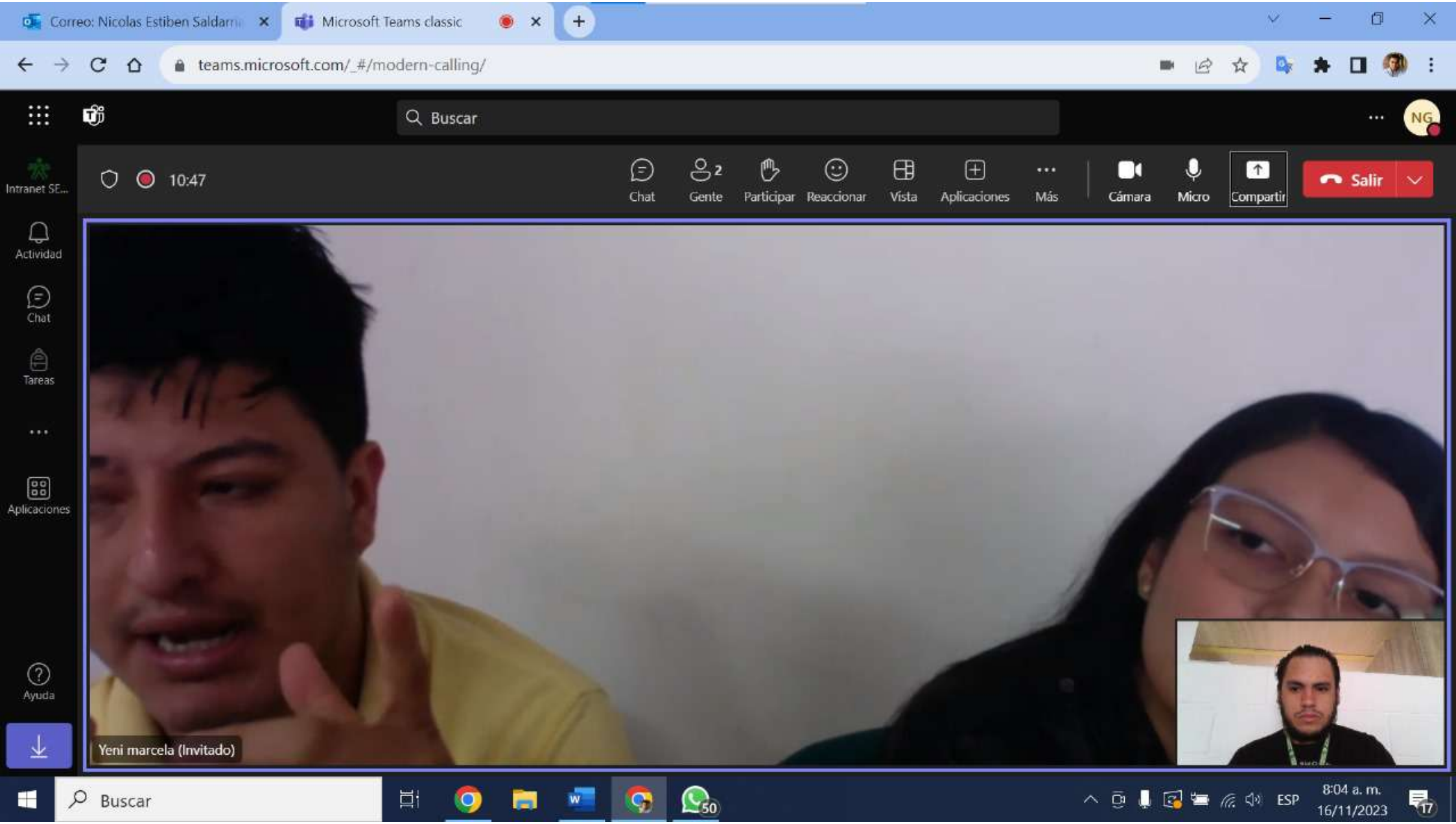
Intranet SE... Actividad Chat Tareas Aplicaciones Ayuda

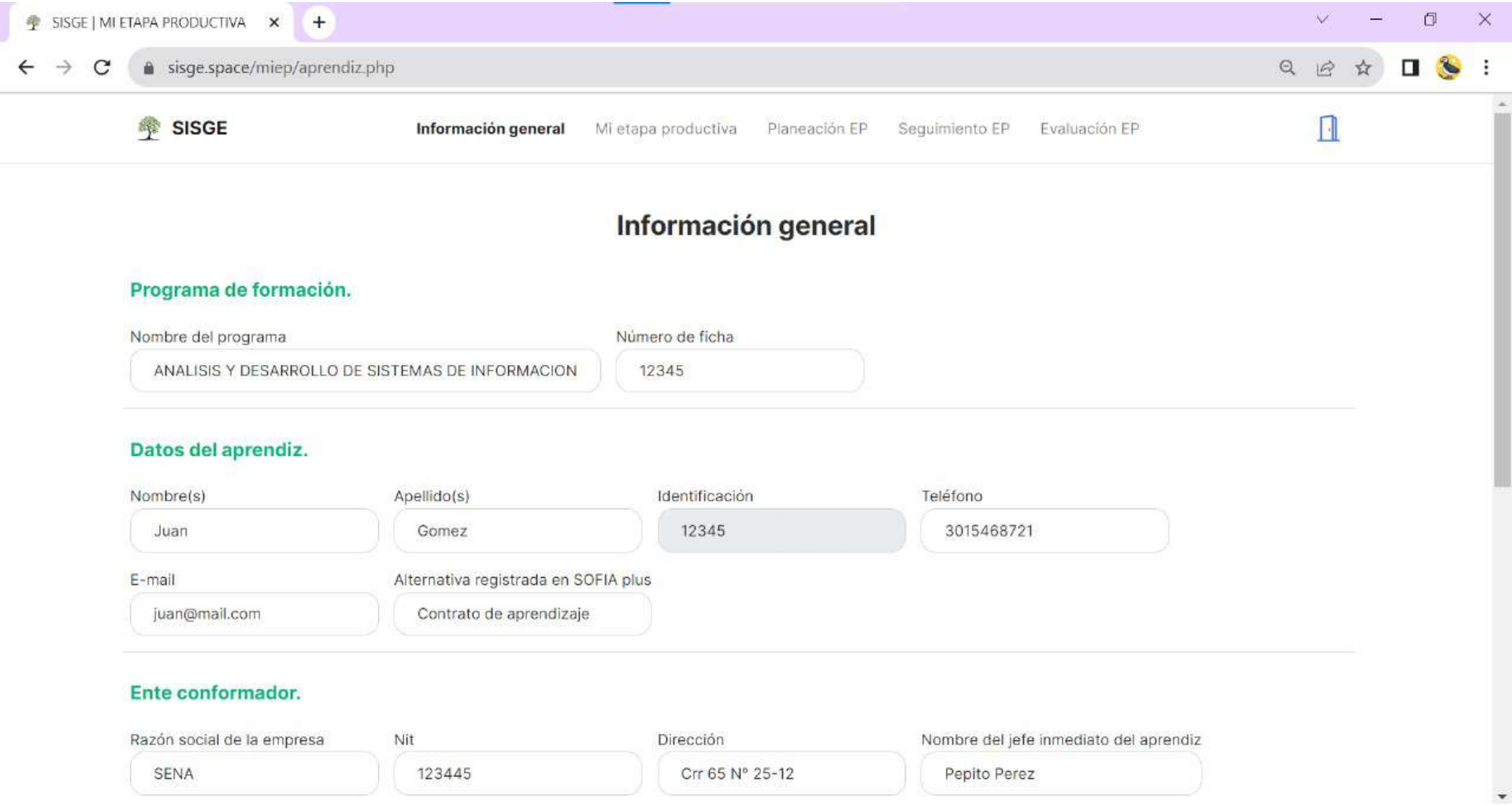
10:01 Participar Reaccionar Más Cámara Micro Dejar de co...

Yeni marcela (Invitado)

Buscar ESP 8:04 a. m. 16/11/2023


Seguimiento aprendices 2022_2
Calendario: Nicolás Estiben Sald
Microsoft Teams classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
16:09
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Paula Andrea Peñuela González
Liliana Andrea Orrego Garcia
Buscar
ESP
9:01 a. m.
16/11/2023


Correo: Nicolas Estiben Saldarri
Microsoft Teams classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
NG
Intranet SE...
Actividad
Chat
Tareas
Aplicaciones
Ayuda
10:47
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Yeni marcela (Invitado)
Buscar
ESP
8:04 a. m.
16/11/2023


SISGE | MI ETAPA PRODUCTIVA
sisge.space/miep/aprendiz.php
SISGE
Información general
Mi etapa productiva
Planeación EP
Seguimiento EP
Evaluación EP
Información general
Programa de formación.
Nombre del programa
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Número de ficha
12345
Datos del aprendiz.
Nombre(s)
Juan
Apellido(s)
Gomez
Identificación
12345
Teléfono
3015468721
E-mail
juan@mail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus
Contrato de aprendizaje
Ente conformador.
Razón social de la empresa
SENA
Nit
123445
Dirección
Crr 65 N° 25-12
Nombre del jefe inmediato del aprendiz
Pepito Perez

certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer

Consultar por: Documento ▼

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA ▼

Número de Documento: 1036651221

Ingrese el texto que ve en la imagen:



Consultar

Registro	Título	Tipo	Programa	Certificación	Firma Certificado	
953800559958CC1036651221C	COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN	Certificado Aprobación	PEDAGOGIA HUMANA.	20 Agosto, 2013	23 Agosto, 2013	Descargar
940200322000CC1036651221C	TECNÓLOGO EN	Título	GESTIÓN DE REDES DE DATOS	03 Marzo, 2014	04 Marzo, 2014	Descargar
940200322000CC1036651221N	TECNÓLOGO EN	Certificado Final	GESTIÓN DE REDES DE DATOS	03 Marzo, 2014	04 Marzo, 2014	Descargar
940200322000CC1036651221A	TECNÓLOGO EN	Acta	GESTIÓN DE REDES DE DATOS	03 Marzo, 2014	04 Marzo, 2014	Descargar
940100240201056CC1036651221C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	NIVEL BASICO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	09 Octubre, 2019	16 Octubre, 2019	Descargar
9204002801021032221CC1036651221C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Tender cables de fibra óptica según manuales técnicos y normativa. - NIVEL INTERMEDIO	28 Octubre, 2022	31 Octubre, 2022	Descargar
940200240201056221CC1036651221C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	20 Diciembre, 2022	18 Enero, 2023	Descargar
9204002205010952231CC1036651221C	Certificado Competencia Laboral	Certificado	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos	04 Octubre, 2023	10 Octubre, 2023	Descargar

Bienvenida instructor de seguimiento_RE: Seguimientio Etapa Productiva

Paula Andrea Peñuela González <ppenuela@sena.edu.co>

Mié 08/11/2023 11:40

Para:Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon <nicolas_saldarriaga@soy.sena.edu.co>;Nicolás Estiben Saldarriaga Garzón <nesaldarriagag@sena.edu.co>
CC:Giovanny Vicente Ibarra Palacios <gibarra@sena.edu.co>

13 archivos adjuntos (8 MB)

Fomato solicitud visita.xlsx; Acuerdo de Pasantia General.doc; 6.TERMINACION MUTUO ACUERDO (1).doc; GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia (3).docx; GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva (2023).docx; GFPI-F-165__SELECCIÓN_MODIFICACIÓN_ALTERNATIVA_ETAPA_PRODUCTIVA V2 2023.xlsx; GFPI-F-147_Formato_bitácora_etapa_productiva (2023).xlsx; Calculo fechas bitacoras2.xlsx; ABC_E_PRODUCTIVA_RQ_Alternativas_V2.pdf; ABC_E_PRODUCTIVA_RQ_Anexo PProductivo_V2.pdf; ABC_E_PRODUCTIVA_RQ_General_V2.pdf; Protocolo instructor de seguimiento.pdf; GD-F-007_ACTA VIABILIDAD_Guia.docx;

Cordial saludo estimado instructor:

Amablemente le comparto información con los documentos que le servirá de apoyo para su proceso seguimiento a aprendices en etapa productiva. A continuación, detallo por orden de uso, la utilidad de cada uno:

1. **Formato de solicitud de visita (Excel):** es el documento que debe enviar cada aprendiz que requiera visita de seguimiento (1ra, 2da y 3ra) cabe anotar que la primera solicitud debe llegar directamente al correo de *seguimientocomercioq@sena.edu.co* y desde allí se le asignará el aprendiz, este es el soporte que usted tendrá de asignación ya que no es permitido realizar seguimientos al azar o sin autorización de esta Coordinación. La segunda y tercera visita usted las acuerda con el aprendiz, según la planeación del primer encuentro.

2. **Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (Word- SIGA):** este documento debe custodiarlo de principio a fin y compartir copia al aprendiz (digital o físicamente), una vez realice la tercera visita lo debe entregar como adjunto del acta de viabilidad, las evidencias del centro de calificaciones y la evaluación de juicios (Excel) o el acta de cancelación anticipada de la alternativa, según el caso. Este formato se llena en tres momentos: primera visita, puntos 1 y 2; visita 2, punto 3 - hasta la casilla de seguridad ocupacional e industrial y visita 3, punto 4 y documentación etapa productiva que solo será satisfactorio cuando el aprendiz cumpla con la totalidad de las bitácoras.

3. **Formato Acta (Word- SIGA):** se debe levantar cada vez que haya una novedad significativa con el aprendiz que requirió una visita extraordinaria o definir un plan de mejora. Si es contrato de aprendizaje y termina por mutuo acuerdo o unilateralmente, debe enviar a Relaciones Corporativas dicha acta con los anexos que correspondan y así desde esta área se oriente a la empresa a cambiar el estado del aprendiz en el SGVA, una vez tenga el pantallazo de cuando se termine el contrato debe remitir a comité de evaluación y seguimiento –programar comité correo comitedecomercioyturismo@gmail.com y copiar al correo de *seguimientocomercioq@sena.edu.co*

   En caso de que ocurra con otra alternativa es necesario omita el paso de RRCC y comparta la novedad con las cuentas mencionadas.

4. **Acta de viabilidad:** esta es la proforma en la que usted presenta a los aprendices que concluyeron su proceso, en esta debe ingresar las evidencias del centro de calificaciones con el despliegue de

las 12 bitácoras o el cuadro de evidencias de las 12 bitácoras calificadas, puede definir cualquiera de estos espacios de Territorium, siempre y cuando se vean las 12 entregas calificadas. Esta debe estar acompañada del Excel con los juicios evaluativos de etapa productiva en estado APROBADO – se descarga de sofiaplus- y el F023 debidamente diligenciado.

5. **Formato de terminación por mutuo acuerdo (Word):** se usa cuando el empresario y el aprendiz de forma bilateral definen terminar el contrato, siempre debe acompañar el acta que se levante en la visita extraordinaria. *Esta opción de terminación es voluntaria y espontanea, el instructor no debe influir directamente en esta decisión.*

   Solicitud de comités: para hacer traslado del caso a comité de evaluación y seguimiento debe enviar un correo electrónico a comitedecomercioyturismo@gmail.com donde anexe el acta que envío a relaciones corporativas y la respuesta que el brindaron con el pantallazo de la cancelación del contrato y en el cuerpo del correo indicar: nombre completo del aprendiz, e-mail, documento de identidad, ficha y programa de formación.

6. **Formato bitácoras - 12 (Excel):** este documento debe compartirlo con cada uno de sus aprendices quienes deben realizar una bitácora cada 15 días, es decir, al final de su etapa productiva (6 meses) deberá tener 12 formatos diligenciados y firmados por su jefe y por usted. Este es el soporte de que las actividades acordadas en la primera visita y que quedaron consignadas en el formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, se cumplieron. Debe estar en permanente comunicación con el aprendiz para que entregue oportunamente los documentos para su firma.

7. **Calculadora de bitácoras (Excel):** es el documento de apoyo que se comparte con los aprendices para que ingresen la fecha de inicio y fin de su alternativa y así conocer las fechas exactas en que debe presentar las bitácoras. No es aplicable cuando ocurran suspensiones de la práctica o los registros sean inferiores a 6 meses.

8. **Seguimiento a aprendices 2023 (Excel):** allí debe registrar cada día 20, las visitas que adelantó en el mes, los 10 días pendientes es la planeación de las visitas que tiene por ejecutar pero que en todo caso adelantará en el mes en curso. En la última columna encuentra una celda donde pueden apuntar novedades del aprendiz.

9. **Selección y modificación de alternativa (Excel):** este documento debe ser presentado por cada aprendiz en conjunto con la carta que requiera la alternativa seleccionada, diferente a contrato de aprendizaje, y señalada en el ABC para autorización del componente técnico de su práctica.

10. **Acuerdo de voluntades (Word):** este formato es obligatorio para la alternativa pasantía, no se puede dar inicio a las visitas sin contar con este documento firmado por la coordinación académica.

De este modo, ya cuenta con la totalidad de documentos que se deben usar en diferentes momentos del proceso de seguimiento de aprendices.

Agradezco de antemano, su disposición y compromiso; estoy convencido que harán un excelente trabajo y estas visitas les aportará gran cantidad de insumos para mejorar los procesos de formación profesional integral que brinda el Centro de Formación.

Quedo atento a las inquietudes que surjan.

Paula Andrea Peñuela González
Instructora líder de seguimiento EP- Programa Comercio y Servicios

De: Giovanny Vicente Ibarra Palacios <gibarra@sena.edu.co>
Enviado el: 8 de noviembre de 2023 11:09 a. m.
Para: Paula Andrea Peñuela González <ppenuela@sena.edu.co>
CC: Juan Manuel Cardona Arias <jmcardona@sena.edu.co>; Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon <nicolas_saldarriaga@soy.sena.edu.co>; Nicolás Estiben Saldarriaga Garzón <nesaldarriagag@sena.edu.co>
Asunto: Seguimientio Etapa Productiva

Muy buenos días apreciada compañera Paula Peñuela Gonzalez,

De manera atenta y cordial le informo que el señor instructor Nicolas Estiben Saldarriaga Garzon, es la persona que a partir de la fecha se encargara del seguimiento a los aprendices de etapa productiva atendidos por el instructor Juan Manuel Cardona.

Un cordial saludo de paz y bienestar.

Logo SENA

Giovanny Vicente Ibarra Palacios

Centro de Comercio Industria y Turismo

Coordinador Academico

Programa de Comercio y Servicios

gibarra@sena.edu.co

PBX:5461500 Ext:62651

Carrera 18 No. 7-58, Armenia

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin SENA

Redes

Giovanny Vicente Ibarra Palacios

Centro de Comercio Industria y Turismo - Instructor G19

gibarra@sena.edu.co

Logo SENA

PBX:5461500 Ext:62651

Carrera 18 No. 7-58, Armenia

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin SENA

Redes

Paula Andrea Peñuela González

Centro de Comercio Industria y Turismo - Instructor G13
ppenuela@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58, Armenia

Logo SENA

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin SENA

Redes