PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro 15 de diciembre del 2023

Señora
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO No. 4572444
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Rionegro

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

Referencia: No (4572444) del año 2023

(Javier Alfredo Fernández de Castro Sepúlveda), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064976669 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación SENA con la Educación Media, 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 CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($41.787.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 2.867.781), b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada uno. c) Un último pago correspondiente a DICIEMBRE de 2023, por valor de DOS MILLONES CUARENTAY OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el (15) de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación Profesional Integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educación Media, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	Pantallazo Guías de Aprendizaje
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
3	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Pantallazo Agenda del Mes de diciembre Registro de Asistencia **(3 Fichas mes de noviembre)** Pantallazo Portafolio del Instructor
4	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Realizar Socialización Inicio Etapa Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11	Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva **(3 Fichas – si están registradas en Territorium mejor)** Pantallazo GFPI-F-023: Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva **(3 Fichas)**
5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Pantallazo Plataforma Territorium: **(3 Fichas)** **Donde se pueda identificar las fechas de creación de la actividad - noviembre**
6	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

7	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
8	Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Registro Fotográfico
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	Lista de Chequeo **(3 Fichas)**
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

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.	325223	Sonsón	15-8-2023	15-8-2023
2.	468623	Sonsón	31-10-2023	31-10-2023
3.	489523	Sonsón	7-11-2023	7-11-2023
4.	523523	Sonsón	28-11-2023	28-11-2023
5.	539323	Sonsón	5-12-2023	6-12-2023

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. 7902378922 de la planilla, SOI y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios
Cordialmente,

Firma
Javier Alfredo Fernández de Castro Sepúlveda
Contratista
C.C. No. 1064976669

Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Marcela Giraldo Franco
Nombres y Apellidos
Supervisora Contrato 4572444 de 2023
Coordinadora Académica

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Programación de software
- Código del Programa de Formación: 233104_v1
- Nombre del Proyecto: Implementación a las instituciones y/o MiPymes de soluciones en análisis, diseño, desarrollo e implantación de aplicaciones web que automaticen procesos internos de la organización.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Elaboración de prototipos (interfaces) a usuarios final de acuerdo al análisis del sistema de información
- Competencia: Codificar la solución de software.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Codificar el software utilizando el lenguaje de programación y la plataforma seleccionada.
- Duración de la Guía: 125 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, en este pilar del técnico en programación de software vas a aprender a realizar la maquetación de una página, sitio, plataforma o software web, desde su estructura HTML hasta la aplicación de diseño con CSS. HTML y CSS son lenguaje de maquetado de texto, también llamados lenguajes de maquetación, estos permiten crear diseños adaptados a las necesidades del desarrollador y el usuario con el objetivo de tener vistas llamativas visualmente, intuitivas y responsivas para las diferentes pantallas que utilizan hoy en día los navegadores en la web.

Recuerda que la maquetación o también llamado desarrollo Front-End, es uno de los pilares más importantes y solicitados en empresas de desarrollo de software, además permiten el desempeño del programador como freelance en el desarrollo web.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1.1. Reflexión Inicial

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
- Código del Programa de Formación: 233104 v1
- Nombre del Proyecto: Implementación a las instituciones y/o MiPymes de soluciones en análisis, diseño, desarrollo e implantación de aplicaciones web que automaticen procesos internos de la organización.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Codificar los módulos del sistema de información.
- Competencia: Codificar la solución de software.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Crear las tablas y objetos de la base de datos de acuerdo con el diseño y el motor de bases de datos seleccionado
- Duración de la Guía: 250 horas

2. PRESENTACIÓN

En la presente guía de aprendizaje nos adentraremos al mundo de las bases de datos, conoceremos tu punto de vista, conocimientos previos y el alcance que tendremos al finalizar la guía. Las bases de datos son de vital importancia en el análisis previo al desarrollo de un software, por tal motivo es muy importante que identifiquemos sus conceptos, tipos, diseños, utilidades, hasta llegar a la creación y ejecución de las mismas.

Un desarrollador de software debe estar siempre motivado en el diseño y solución de bases de datos, esto permite ser una persona consciente del desarrollo de sistemas de información completos, estables y aportantes a las diferentes empresas que lo requieran.

Te invitamos a realizar esta guía con la apropiación necesaria, con trabajo autónomo sistemático y organizado.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Observo el siguiente video el cual me lleva a la reflexión sobre el trabajo colaborativo; el estudiante Sena mediante su orientación a la formación profesional integral debe tener presente esta estrategia de aprendizaje ya que permite estrechar lazos entre compañeros y lograr más fácilmente la comprensión de temas específicos. https://www.youtube.com/watch?v=AIaqP8YoboI

Situación problémica: realicemos la siguiente dinámica:

Software .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A220:H222

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2023

DICIEMBRE

	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
				1	2	3	
				Grados Institución Educativa La Paz			TOTAL HORAS SEMANA
				HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA	0
	5	6	7	8	9	10	
CTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL	FESTIVO			TOTAL HORAS SEMANA
	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
	12	13	14	15	16	17	
CTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL	GESTION DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL			TOTAL HORAS SEMANA
	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
	19	20	21	22	23	24	
							TOTAL HORAS SEMANA
	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
	26	27	28	29	30	31	
							TOTAL

Carlos Castro | Javier Fernandez de C | Ever Rios | Haddy Moreno | Mauricio Velez

DE ASISTENCIA

Nombre Programa: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Código del Programa - Versión: 233104v1
Instructor: JAVIER FERNÁNDEZ DE C
Número de Ficha: 2490522
Institución Educativa: LA PAZ
Municipio: LA CEJA
Año de ejecución: 2023

Convencione

TIPO DOCUM	NÚMERO DE DOCUMENT	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	PROYECTO	CORREO	QUIZ HT	JS DIV	Tipos y	INSERT	bd	fom	php sq	15-may	NAVBA	2-oct	16-oct	23-oct
TI	1036253957	Caterine	Amariles Osorio	REDBI	+++++	4,6	5	4,5	5	5	5	5	A	4	A	A	A
TI	1040034662	Maicol Andres	Bedoya López	admon propiedad hori	++++	5	5	5	5	5	5	5	A	4	A	A	A
TI	1040034327	Valentina	Botero Montoya	Seguros		exc	4	3,5	5	3,5	3,5	4	A	4	A	A	A
TI	1040034746	Jaider Andres	Cossio Guevara	REDBI	+	4,5	3	4,5	4	4	5	5	A	5	A	SE	A
TI	1040034712	Valeria	Cuartas Alvarez	REDBI	++++	5	5	5	4,5	1	5	5	A	5	A	A	A
TI	1040034215	Jose Miguel	Del Rio López	MercoPLaza	+	5	4	3,5	3,5	4	4	5	A	5	A	A	A
TI	1036931319	Juan Manuel	Hernández Herrera	admon propiedad hori	+++	0	3,5	3,5	3,5	4,5	4,5	4,5	A	5	A	A	A
TI	1040873954	Paula Andrea	Jimenez Osorio	Mercoplaza	+	5	3,5	5	3,5	3,5	5	3,5	A	3,5	A	A	A
TI	1036931785	Juan Sebastian	Mejia Guerra	admon propiedad hori	+++	5	5	5	5	5	5	5	A	5	A	A	A
TI	1018235612	Susana	Montoya Restrepo	Toldos La Ceja	+	5	5	3,5	4,1	4	4	4	A	4,5	A	A	A
TI	1036931956	Brayan	Ocampo Lopez	Cropvision	+++++++	5	5	5	3,5				A	3,5	A	A	A
TI	1040034642	Manuela de los Angeles	Ocampo Posada	Mercoplaza	++	4,6	4	3,5	3,5	4	5	5	A	4	A	A	A
TI	1040034926	Aura María	Osorio Grajales	Seguros	+++	4,5	5	4,5	5	5	3,5	4	A	4	A	A	A
TI	1040034177	Juan Pablo	Patiño Arango	Mercoplaza	+	4,6	3,5	4	4	1	1	3	A	5	A	A	A
TI	1040035226	Valeria	Rios Carmona	Empresas púlbicas	+++++	5	5	5	4,1	5	5	5	A	5	A	A	A
TI	1017925990	Nicolas	Rios Osorio	Software ITTAP	+++++	5	5	3,5	5	5	5	5	CE	5	A	A	A
TI	1036930117	Daniel	Rua Gallo	Software ITTAP	++++++	5	5	3,5	4,8	5	4	4	A	3,5	A	A	CE
TI	1040034554	Maria Camila	Tobon Jimenez	1 Restaurante la N	+	5	4,5	3,5	5	5	5	3	A	4	A	A	A
TI	1011394241	Mariana	Tobón Morales	1 Domestic House	+++	4,6	4,5	3,5	4	3,5	3,5	3,5	A	4	A	A	A
TI	1011394242	Valentina	Tobón Morales	1 Domestic House	++	5	4,5	3,5	3,5	1	1	3,5	A	5	A	A	A
TI	1040034012	Sofia	Arango Rico	Dominique	+++++	5	5	4	5	3,5	3,5	3,5	A	4	A	A	A
TI	1040034431	Andres Felipe	Lopez Lpoez	Software ITTAP	++	4,6	5	3,5	5	1	1	3,5	A	5	A	CE	A
TI	1040033667	Santiago	Otalvaro Muñoz	Software ITTAP	+++	5	5	4	5	5	5	5	A	4	A	A	A
TI	1040034575	Juan Pablo	Restrepo Valencia	Software ITTAP	+	5	5	3,5	4	5	5	5	A	4	A	A	A
TI	1038263567	Maria Isabel	Taborda Arango	Dominique	+++++	5	5	3,5	5	5	5	5	A	5	A	A	A
TI	1040035148	María Alejandra	Otalvaro Ramírez	Seguros	++++++	5	5	5	5	5	5	1	CE	3,5	A	A	A
TI	1015188069	María José	Holguin Patiño	Seguros	++	exc	4	4,5	5	5	5	5	SE	5	A	A	A
TI	1036252313	Ana Isabel	Cardona Morales	Cropvision	++	3,5	3,5	3,5	4	5	5	5	SE	4	A	A	A
TI	1040034055	Emmanuel	Montoya Lopez	Empresas púlbicas	++++++++	5	5	5	4,1	5	5	5	A	3,5	A	A	A
TI	1040035546	Ivon	Pavas Jurado	admon propiedad hori	+	5	3,5	3,5	5	3,5	3,5	3,5	A	3,5	A	A	A
TI	1040032741	Samuel	Rodriguez Garcia	1 Restaurante la N	+++	5	4,5	3,5	5	3	5	5	A	5	A	A	A
TI	1040874132	Jose Miguel	Tejada Sossa	Cropvision	+++++	5	5	5	5	5	5	5	A	5	A	A	CE
TI	1040034461	Juan Manuel	Vargas Ruiz	Software ITTAP	+	5	5	3,5	3,5	4	4	5	A	3,5	A	A	A

REPORTE DE ASISTENCIA

Nombre Programa: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Código del Programa - Versión: 233104v1
Instructor: JAVIER FERNÁNDEZ DE C
Número de Ficha: 2500110
Institución Educativa: ROSA MARIA HENAO
Municipio: SONSÓN
Año de ejecución: 2023

Convencio nes
A= Asistió
CE= Con

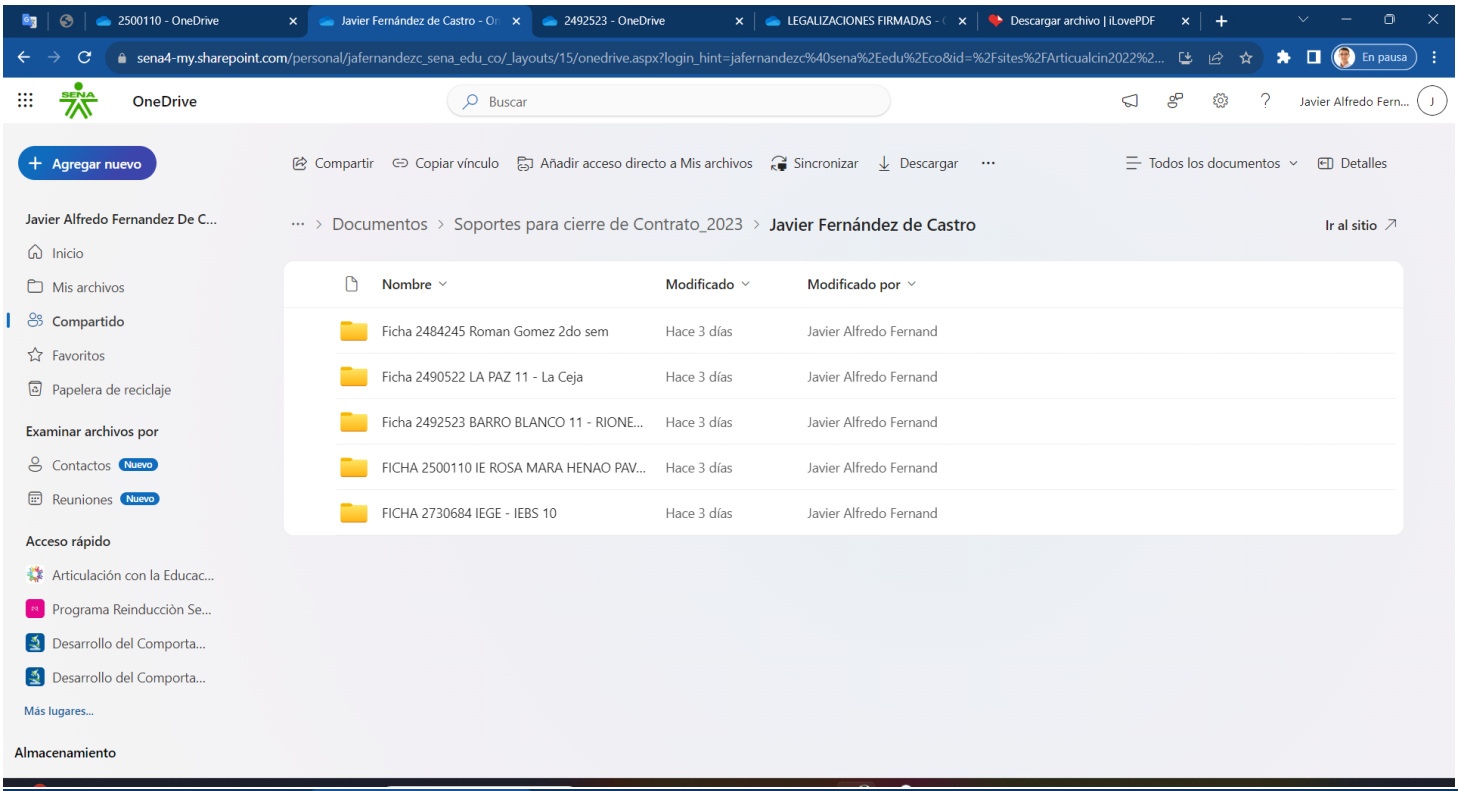
							Octubre		
Nº	**TIPO DOCUMENTO**	**NÚMERO DE DOCUMENTO**	**NOMBRES COMPLETOS**	**APELLIDOS**	**PROYECTO**	**Mes:**	**14**	**21**	**28**
1	TI	1058912375	ANYI LORENA	BUSTAMANTE LOAIZA	Aplicativo	Martes	A	A	A
2	TI	1036933969	EDISON DANIEL	OSPINA VALENCIA	Software de	Martes	A	A	A
3	TI	1118820884	ESTIVEN JESUS	MENGUAL MARIN	web para	Martes	A	A	A
9	TI	1036929847	JONNIER	BETANCUR TORO	web para	Martes	A	A	A
7	TI	1047966117	JUAN DAVID	MARTINEZ CARDONA	Campesoft,	Martes	A	A	A
4	TI	1041440461	JUAN ESTEBAN	VALENCIA SANCHEZ	Campesoft,	Martes	A	A	A
6	TI	1022146443	JUAN MANUEL	GOMEZ MARIN	Software de	Martes	A	A	A
5	TI	1047964225	JUAN PABLO	HERNANDEZ LOAIZA	Software de	Martes	A	A	A
8	TI	1109293702	JUAN STIVEN	VALENCIA VALENCIA	Aplicativo	Martes	A	A	A
10	TI	1025649047	KARLA ISABEL	HENAO MONTOYA	Aplicativo	Martes	SE	A	A
11	TI	1011511025	KEVIN DAVID	FLOREZ ZAPATA	Campesoft,	Martes	A	A	A
12	TI	1036932035	LUNA GISSEL	GIRALDO LOPEZ	Software	Martes	A	A	A
13	TI	1017158056	OLGA MARIA	LOPEZ MANRIQUE	Software de	Martes	A	A	A
14	TI	1015187617	SARA ISABELLA	VALENCIA OCAMPO	Campesoft,	Martes	A	A	A
16	TI	1041460394	TANIA ALEJANDRA	ZAPATA ARIAS	Aplicativo	Martes	A	CE	A
18	TI	1040034950	VALENTINA	BOTERO VILLA	Aplicativo	Martes	A	A	A
17	TI	1041440127	VANESSA	GRISALES LOAIZA	Software	Martes	A	A	A
19	TI	1040873520	XIMENA ANDREA	ARIAS CARDENAS	Aplicativo	Martes	A	A	A
21	TI	1047965860	YEINI GIMENA	RODRIGUEZ CARMONA	Aplicativo	Martes	A	A	A
20	TI	1038867944	YEISON	CORTINA OROZCO	Aplicativo w	Martes	A	A	CE

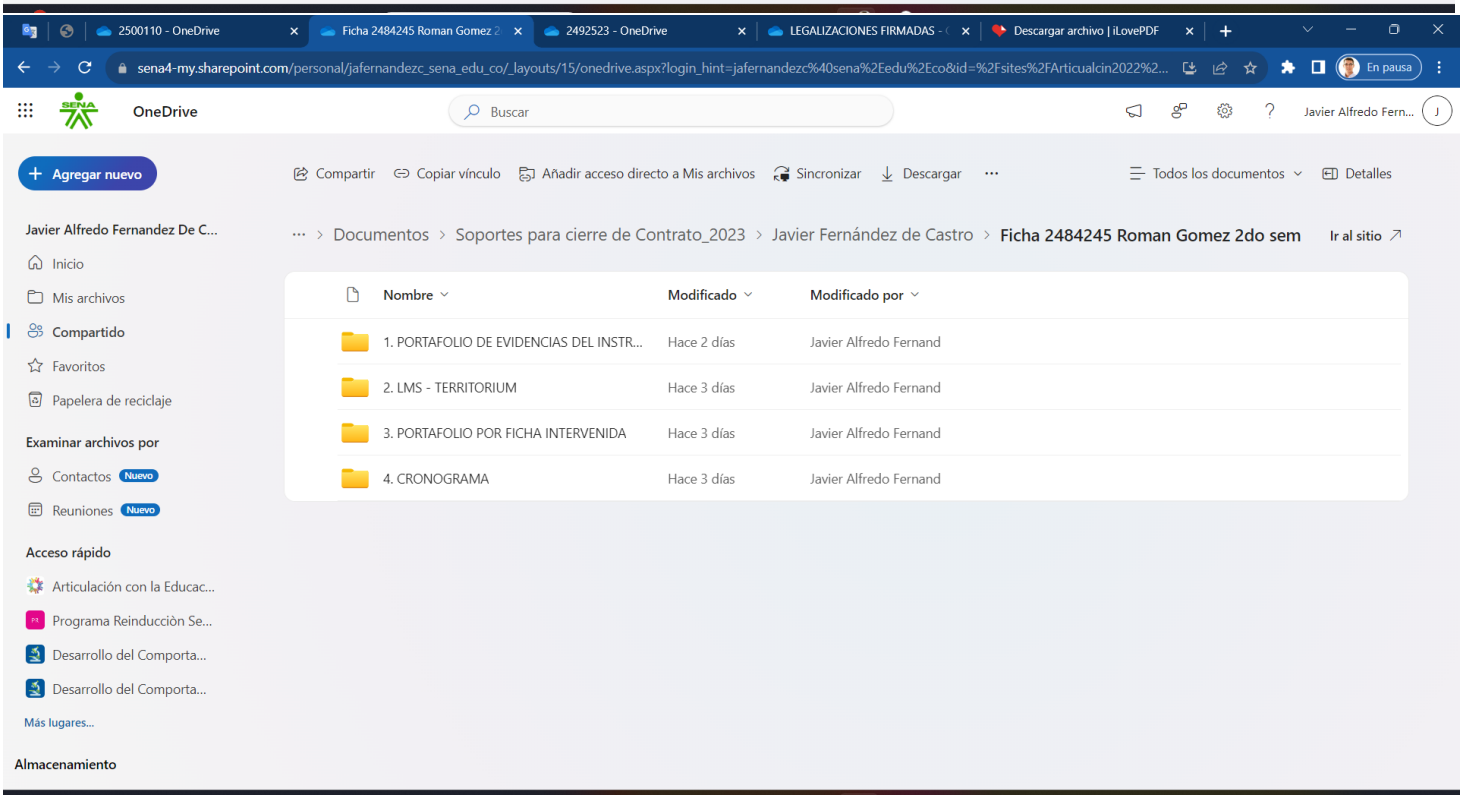
REPORTE DE ASISTENCIA

Nombre Programa: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Código del Programa - Versión: 233104v1
Instructor: JAVIER FERNÁNDEZ DE C
Número de Ficha: 2730684
Institución Educativa: Gilberto E - Baltazar Salazar
Municipio: RIONEGRO
Año de ejecución: 2023

Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa

Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NÚMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	Mes:		Marzo		Abril		Octubre		
							aseo	Asistencias	2	puntos	Drive	Asiste	12	19	26
18	TI	1040875415	Alejandro	González Castro	3137684285	803@g	11-may	0	A		5	0	A	A	A
7	TI	1040875528	Andres Julian	Botero Sanchez	3143017457	anchez	4-may	1	A	+	5	1	A	A	SE
33	TI	1040035417	Angely Sofía	Vera Correa	3178692312	ofiavera	20-abr	2	A	++	5	1	A	A	A
25	TI	1023627469	Brahian	Ortega Muñoz	3102493949	.27orteg	2-mar	0	A		5	0	A	A	A
34	TI	1036255069	Cristian David	Vergara Castro	3143889622	dvc200	23-mar	0	A	+		0	A	A	A
31	TI	1036932162	Emanuel	Tuberquia Monsalve	3114887609	ltuberqu	30-mar	0	A	+	5	0	A	A	SE
13	TI	1033648264	Erick Alexander	foronda Restrepo	3145178187	1441@	9-mar	4	A	+	5	2	A	A	A
35	TI	1032097829	Jefferson	Zapata Tabares	3167089732	nzapata	9-mar	1	A	+	5	1	A	A	SE
4	TI	1040875140	Juan David	Aguirre Aguirre	3017199576	11@gm	4-may	0	A	++++	5	0	A	A	A
1	TI	1038102747	Juan Diego	Acosta Bassa	3234632112	uandieg	13-abr	0	A	++		0	A	A	CE
10	TI	1040873226	Julian	Castro Castro	3146692376	stro958	27-abr	0	A		5	0	A	A	A
12	TI	1037123377	Karen Dayana	Florez Ramos	3147556565	moskar	13-abr	2	A	+		1	A	A	A
11	TI	1036253284	Kevin	Castro florez	3104281435	stroflore	16-mar	2	A	.		0	A	A	A
28	TI	1038648656	Leidys	Rodelo Miranda	3206764957	delo00	13-abr	2	A	+	5	1	A	A	A
23	CC	1035416472	Maria Juana	Múnera Orrego	3222341090	juana@	16-mar	2	A	+++		1	A	A	A
29	TI	1018228148	Nicolás	Salazar Baena	3126059269	alazar1	2-mar	1	A	+	5	1	A	A	A
2	TI	1036255983	Nicolás	Aguas Durán	3122728908	etancur	23-mar	0	A			0	A	A	A
3	TI	1036254587	Samuel	Agudelo Arbeláez	3126478043	agudelo	23-mar	0	A	+		0	A	A	A
32	TI	1039784485	Santiago	Valencia Vanegas	3147290975	ovalenci	13-abr	0	A	++++	5	0	A	A	A
8	CC	1039910066	Santiago	Cardona Garcia	3128726150	rd1234	20-abr	0	A		5	0	A	A	A
26	TI	1047967429	Sareth Juliana	Ossa Alzate	3122592391	ssa777	11-may	0	A		5	0	A	A	A
27	TI	3137267065	Valentina	Ríos Sepúlveda	3137267065	entina4	2-mar	2	A	+		1	A	A	A
16	TI	1036934301	Xiomara	Giraldo Rios	3233907248	34@gm	30-mar	1	A	++	5	0	A	A	A
21	TI	1036253681	Yhojan	Hincapié Casas	3104608864	eyhojan	16-mar	2	A	+	5	1	A	A	A
9	TI	1036937379	Yuliana	Cardona Marín	3116296083	oolacc	30-mar	0	A	++		0	A	A	A


2500110 - OneDrive
Javier Fernández de Castro - On
2492523 - OneDrive
LEGALIZACIONES FIRMADAS -
Descargar archivo | iLovePDF
sena4-my.sharepoint.com/personal/jafernandezc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=jafernandezc%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fsites%2FArticulacin2022%2...
En pausa
OneDrive
Buscar
Javier Alfredo Fern...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Javier Alfredo Fernandez De C...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Nuevo
Reuniones
Nuevo
Acceso rápido
Articulación con la Educac...
Programa Reinducciòn Se...
Desarrollo del Comporta...
Desarrollo del Comporta...
Más lugares...
Almacenamiento
Documentos
Soportes para cierre de Contrato_2023
Javier Fernández de Castro
Ir al sitio
Nombre
Modificado
Modificado por
Ficha 2484245 Roman Gomez 2do sem
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand
Ficha 2490522 LA PAZ 11 - La Ceja
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand
Ficha 2492523 BARRO BLANCO 11 - RIONE...
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand
FICHA 2500110 IE ROSA MARA HENAO PAV...
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand
FICHA 2730684 IEGE - IEBS 10
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand


2500110 - OneDrive
Ficha 2484245 Roman Gomez 2
2492523 - OneDrive
LEGALIZACIONES FIRMADAS -
Descargar archivo | iLovePDF
sena4-my.sharepoint.com/personal/jafernandezc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=jafernandezc%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fsites%2FArticulacin2022%2...
En pausa
OneDrive
Buscar
Javier Alfredo Fern...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Todos los documentos
Detalles
Javier Alfredo Fernandez De C...
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Nuevo
Reuniones
Nuevo
Acceso rápido
Articulación con la Educac...
Programa Reinducciòn Se...
Desarrollo del Comporta...
Desarrollo del Comporta...
Más lugares...
Almacenamiento
Documentos
Soportes para cierre de Contrato_2023
Javier Fernández de Castro
Ficha 2484245 Roman Gomez 2do sem
Ir al sitio
Nombre
Modificado
Modificado por
1. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTR...
Hace 2 días
Javier Alfredo Fernand
2. LMS - TERRITORIUM
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand
3. PORTAFOLIO POR FICHA INTERVENIDA
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand
4. CRONOGRAMA
Hace 3 días
Javier Alfredo Fernand

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institucion Educativa Roman Gomez	1,0544E+11	13	Noviembre2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JAIMES CABALLERO MIGUEL ANGEL	548 30 38	paginaweb@romangomez.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Ana Maria Pulgarin Bolivar	1040874177	**3232864438**	**paginaweb@romangomez.com**

Número de ficha	Programa de formación
2484245	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Análisis del Mercado: Justificación y antecedentes, Análisis del sector, Análisis del mercado. Procedimientos entre registros, algoritmos y pruebas (Grado 11)	1-nov	15-nov	bitácora 5 (Formato en word bitácora)	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

ANA MARIA PULGARIN	Ana Maria	*nov 30 de 2023*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Javier Fernández de Castro S		
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
IE La Paz	1,05376E+11	6	marzo 2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jorge Mario Henao	4448718	iedlapaz@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Ana Isabel Cardona Morales	1036252313	3246135512	aicm014@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2490522	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Análisis del Mercado: Justificación y antecedentes, Análisis del sector, Análisis del mercado. Procedimientos entre registros, algoritmos y pruebas (Grado 11)	1-nov	15-nov	bitácora 5 (Formato en word bitácora)	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Ana Isabel Cardona	And Isabel Cardona	*nov 30 de 2023*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Javier Fernández de Castro S		
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
I.E Barro Blanco	2,05615E+11	6	marzo 2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Amparo Sanchez	5616836	info@barroblanco.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Alejandra Betancourt Garcia	1036933010	3142678085	edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2484245	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Análisis del Mercado: Justificación y antecedentes, Análisis del sector, Análisis del mercado. Procedimientos entre registros, algoritmos y pruebas (Grado 11)	1-nov	15-nov	bitácora 5 (Formato en word bitácora)	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Alejandra Betancourt Garcia	Alejandra B.	*nov 30 de 2023*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Javier Fernández de Castro S		
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia		Centro de Formación:	CIAA	
Programa de Formación:		Programación de Software		No. de Ficha:	2484245

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANA MARIA PULGARIN BOLIVAR
	Identificación:	1040874177
	Teléfono:	6045480811
	E-mail:	anamariapulgarinbolivar@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Software web IE pyme
Ente Conformador	Razón social Empresa:	**IE ROMAN GOMEZ**
	Nit:	811017650-4
	Dirección:	CARRERA 41 # 29-11
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MIGUEL ÁNGEL JAIMES CABALLERO.
	Cargo:	Rector
	Teléfono:	5480811
	E-mail:	ieromangomez@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Diseñar el modelo relacional que permita la gestión de la información	**Digital**	**15-11-2022**	**IE Román**
Insertar, mostrar y modificar información desde y hacia la base de datos	**Digital**	**30-04-2023**	**IE Román**
Diseñar la interfaz gráfica para la experiencia del usuario	**Digital**	**15-08-2023**	**IE Román**

OBSERVACIONES:

Luis Alfonso Cossio	Ana María pulgarín	Javier Fernández de Castro
_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia		Centro de Formación:	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	
Programa de Formación:		Técnico en Programación de software		No. de Ficha:	2490522

Datos del Aprendiz	Nombre:	Ana Isabel Cardona Morales
	Identificación:	1036252313
	Teléfono:	3022727847
	E-mail:	aicm014@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	**Software - Equipo de desarrollo: Crop Visión**
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Institución Educativa La paz
	NIT:	811039784-7
	Dirección:	calle 19 #17-49
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Mario Henao Arroyave
	Cargo:	rector
	Teléfono:	4448718
	E-mail:	iedlapaz@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Diseño del proyecto de etapa práctica donde se incluya la conformación del equipo de trabajo, organización del proyecto, objetivos, justificación y antecedentes, alcance del proyecto (nombre de la empresa, (misión, visión)	Formato de apoyo al proyecto productivo	15 agosto 2022	I.E. La paz
Alcance del proyecto (Valores corporativos, Logo y slogan, organigrama, DOFA), concepto del producto software, análisis de producción, impacto, estrategia STEM-H, Análisis del mercado, referentes bibliográficos.	Formato de apoyo al proyecto productivo	25 marzo 2023	I.E. La paz
Entrega y sustentación del proyecto de etapa práctica donde se incluyan todas las fases.	Formato de apoyo al proyecto productivo	15 noviembre 2023	I.E. La paz

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia		Centro de Formación:	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	
Programa de Formación:		Técnico en programación de software		No. de Ficha:	2492523

Datos del Aprendiz	Nombre:	Felipe Alzate Gil
	Identificación:	1040873968
	Teléfono:	3228387084
	E-mail:	Felipegil444@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	**Proyecto Productivo**
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Institución Educativa Barro Blanco
	NIT:	205615000401
	Dirección:	Calle 52 #70-20 los cristales el porvenir RIONEGRO Antioquia
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Barbarita Gómez
	Cargo:	Rectora
	Teléfono:	6044734386
	E-mail:	info@barroblanco.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Diseño del proyecto de etapa práctica donde se incluya la conformación del equipo de trabajo, organización del proyecto, objetivos, justificación y antecedes, alcance del proyecto (nombre de la empresa, (misión, visión)	Formato de apoyo al proyecto productivo	30 de noviembre de 2021	I.E. Barro Blanco
Alcance del proyecto (Valores corporativos, Logo y slogan, organigrama, DOFA), concepto del producto software, análisis de producción, impacto, estrategia STEM-H, Análisis del mercado, referentes bibliográficos.	Formato de apoyo al proyecto productivo	30 de marzo de 2023	I.E. Barro Blanco
Entrega y sustentación del proyecto de etapa práctica donde se incluyan todas las fases.	Formato de apoyo al proyecto productivo Desarrollo del aplicativo web funcional.	30 de octubre de 2023	I.E. Barro Blanco

sena.territorio.la/perfil.php?id=19675147

watch | Anybody can learn |... | Uno a muchos | Bas... | El Libro Total - La Bi... | Académico | Iniciar sesion | Referencia HTML | Control velocidad y... | Usando las entrada... | Imágenes gratuitas | Todos los marcadores

JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO

- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento

Búsqueda avanzada

Vista
Aprendiz

JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO SEPULVEDA
Fecha de Inicio: 14 de Noviembre del 2023

Asunto: Proyecto Final

En este espacio sube el entregable del proyecto productivo.



Evidencia

Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 2:49pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

¡Soy Eva!

Offline OFF

sena.territorio.la/perfil.php?id=20317627

watch | Anybody can learn |... | Uno a muchos | Bas... | El Libro Total - La Bi... | Académico | Iniciar sesion | Referencia HTML | Control velocidad y... | Usando las entrada... | Imágenes gratuitas | Todos los marcadores

SENA

18 JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO

- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO SEPULVEDA
Fecha de Inicio: 14 de Noviembre del 2023

Asunto: Proyecto Final

Buenas tardes, Aprendices

ya hemos culmido el proceso de formacion, en este espacio ya pueden subor la evidencia del proyecto fina.

Felicitaciones por este gran logro.



Vista

Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline OFF

sena.territorio.la/perfil.php?id=20317627

watch | Anybody can learn |... | Uno a muchos | Bas... | El Libro Total - La Bi... | Académico | Iniciar sesion | Referencia HTML | Control velocidad y... | Usando las entrada... | Imágenes gratuitas | Todos los marcadores

JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO

- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO SEPULVEDA
Fecha de Inicio: 14 de Noviembre del 2023

Asunto: Proyecto Final

En este espacio sube el entregable del proyecto productivo.



Evidencia

Fecha de entrega: 15 de Diciembre del 2023 a las 2:39pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

JAVIER ALFREDO FERNANDEZ DE CASTRO SEPULVEDA
Fecha de Inicio: 20 de Octubre del 2023

Asunto: Primer entregable

Vista
Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline

LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA - CIAA				
#	**ACCIÓN**	**DEFINICIÓN**	**APLICA**	**DESCRIPCIÓN**
1	Optimiza el consumo de agua	Cerrar los grifos cuando no necesitemos agua, informar sobre las fugas.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Hago consumo razonable de agua
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Apagar las luces cuando salimos de los ambientes o tenemos más intensidad de luz de la que realmente necesitamos. Además, es preferible aprovechar la luz natural que entra por las ventanas.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Al ausentarme de la oficina apago luces
3	Mantén los niveles de climatización adecuados	No hace falta que el aire acondicionado o ventilador estén fuertes. También es más sano y barato aprovechar la regulación natural de la temperatura con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Únicamente hago uso del ventilador cuando se requiera
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, no dejes el computador en reposo, apágalo y desenchufa los enchufes de corriente.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Al finalizar la jornada apago el equipo de computo
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, piensa si es necesario gastar papel y si lo necesitas imprime en doble cara, reutiliza el papel impreso para escribir, usa papel reciclado.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Trato de realizar impresión únicamente de los documentos que por lineamientos en las TRD sean necesario
6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Así contribuyes a una buena gestión de residuos y facilitas el reciclaje. Hay que prestar especial atención a los residuos peligrosos.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Depósito de forma correcta en los recipientes los elementos de forma adecuada
7	Atención a la limpieza	Sustituir los productos con sustancias tóxicas por métodos más inocuos o ecológicos, utiliza sistemas que reduzcan el consumo de agua y evita vertidos.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Hago uso de toallas para la limpieza de mi escritorio, que permitan ser utilizadas en varias ocasiones
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o ve caminando.	Fichas: 2484245 2490522 2492523	Cuando es posible comparto el vehiculó

INFORME FINAL DE EJECUCÓN

Rionegro, 15 de diciembre 2023

Señora
Gloria Marcela Giraldo Franco
Supervisora Contrato No. 4572444
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Rionegro

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2023

Javier Alfredo Fernández de Castro Sepúlveda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064976669 de Cereté en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación SENA con la Educación Media, 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.
Asunto: Informefinal de ejecucióncontractual año 2023

Fecha Inicio: 8 febrero 2023
Fecha terminación: 15 diciembre 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral titulada presencial y/o no presencial, que se ejecuten en el marco del programa Articulación con la Educación Media, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

A continuación, relaciono las principales actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar por equipo ejecutor	Pantallazo GFPI-F-135 V01 Formato guía Aprendizaje Reporte asistencia (3 fichas)
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	Pantallazo DRIVE inducción y guía de inducción

3	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	**Fichas 2484245 – 2490522 – 2492523 - 2500110** administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información resultados de aprendizaje etapa practica **Fichas 2730684** resultado de aprendizaje de inducción administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
4	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	Realizar Socialización Inicio Etapa Productiva en grados 10 Revisar Bitácoras donde se identifique el avance proyecto productivo grado 11	Pantallazo GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva Pantallazo GFPI-F-023: Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Pantallazo evidencias (3 fichas) Reporte de juicios evaluativos (3 fichas)
6	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
7	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	No aplica	No Aplica
8	Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	No Aplica
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	Lista de Chequeo
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	Entrega de carné de forma física

12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

Cordialmente,



Firma
Javier Alfredo Fernández de Castro Sepúlveda
Contratista
C.C. No. 1064976669

Recibí a satisfacción:

Gloria Marcela Giraldo Franco
Supervisora Contrato No. 4572444
Coordinadora Académica