PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2024

Señor (a)
NICOLAS ESPINOSA SANTANA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6196030
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: No de contrato CO1.PCCNTR.6196030 del año 2024

César Tulio Díaz Salgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10280412 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: valor total de la contratación la suma de Treinta y tres millones seiscientos treinta y seis mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal **($** 33.636.333**).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos moneda corriente **($4465000)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2024

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual	1.1. Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación. Técnico en Sistemas 2931077,2715748 Inem José Feliz Restrepo, 2920050,2920165 IE JOHN F KENEDY ITAGUI, Programación 2939973, 2939982 IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO COPACABANA	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación
		1.2. Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.; La evaluación basada en evidencias, las cuales son valoradas mediante instrumentos tales como las rúbricas. Las rúbricas permiten determinar el nivel de dominio que posee el aprendiz respecto a la resolución de un problema e identificar las acciones de apoyo para lograr el mayor desempeño posible con los proyectos formativos como metodología para el desarrollo y evaluación de competencias.;	Instrumentos de evaluación (rubrica, lista de chequeo, lista de verificación, lista de cotejo) ubicadas en el portafolio del instructor Evidencias de aprendizaje entregadas por el aprendiz a traves de la plataforma territorium

		1.3.Planeación pedagógica: e ejecuta por medio del esarrollo de las guías de prendizaje y el desarrollo de s actividades propuestas.;	Evidencias de aprendizaje elaboradas por los aprendices;
		1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo; Rúbricas; Talleres; Lista de verificación, lista de cotejo;	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación;
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes sí participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular	Lista de asistencia
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una	3.1.Registró juicios evaluativos: Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada.	Técnico en Sistemas 2931077,2715748 Inem José Feliz Restrepo, 2920050,2920165 IE JOHN F KENEDY ITAGUI, Programación 2939973, 2939982 IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO COPACABANA
		3.2.Fichas en que se reportó registró de inasistencias: Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas relacionadas	Registro de inasistencia Sofia Plus Técnico en Sistemas 2931077,2715748 Inem José Feliz Restrepo, 2920050,2920165 IE JOHN F KENEDY ITAGUI, Programación 2939973, 2939982 IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO COPACABANA

	ejecución mensual de 160 horas de formación.	3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se concerto plan de trabajo para las siguientes fichas: Técnico en Sistemas 2931077,2715748 Inem José Feliz Restrepo, 2920050,2920165 IE JOHN F KENEDY ITAGUI, Programación 2939973, 2939982 IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO COPACABANA	Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.;
		3.4.Fichas programadas para orientar formación Técnico en Sistemas 2931077,2715748 Inem José Feliz Restrepo, 2920050,2920165 IE JOHN F KENEDY ITAGUI, Programación 2939973, 2939982 IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO COPACABANA	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación;
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	En el momento las fichas se encuentran en formacion por lo que se esta realizando diagnostico de la situacion actual de los aprendices. Del mismo modo, el instructor genera interacciones con los aprendices para que el proceso formativo sea oportuno para lograr los resultados de aprendizaje propuestos. Ademas, brinda acompañamiento en aquellos casos que así se requiera, con el propósito de garantizar el éxito de los aprendices en su aprendizaje.
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se requiere que	No aplica

	solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium por migración no se puede ingresar a la plataforma pero se inician las acciones de generar los documentos para la Implementación de las TIC en espacios virtuales. Planificación y organización del contenido y desarrollo de la competencia en espacios virtuales. Elaborar estrategias y recursos didácticos para los ambientes de formación. Revisión de actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Contenido del curso: Carpeta de la competencia asignada;
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, 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	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.	Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación;

7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamentelos juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	7.1.Verificación del estado de aprendices matriculados en senasofiaplus: Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación;;Se verifica en Sofia Plus estado de los aprendices en el proceso de formación;	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor; Aplicativo Sofia Plus Lista de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje;
		7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere crear rutas de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción.	Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.;
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende, no se realizan acciones.;
		7.4.novedades reportadas de aprendices: Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	En el momento las fichas se encuentran en formación por lo que se está realizando diagnóstico de la situación actual de los aprendices. Del mismo modo, el instructor genera interacciones con los aprendices para que el proceso formativo sea oportuno para lograr los resultados de aprendizaje propuestos. Además, brinda acompañamiento en aquellos casos que así se requiera, con el propósito de garantizar el éxito de los aprendices en su aprendizaje.

8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.; Control de ingreso	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.;
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato;	Aplicativo SII contratistas;
11	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén	11.Bienes a cargo: Para este mes no se ha recibido inventario a cargo, pero se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación	No se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes, equipos y materiales empleados en las sesiones de formación acorde la programación asignada.;
12	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	12.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Para este mes no se ha requerido apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz	Elección del representante. Registro fotográfico - Lista de asistencia;

13	asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	13.Reuniones: Para este mes se participó de las reuniones convocadas con objetivo de:	Reuniones de desarrollo curricular, realizadas el: -
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo	14.Respuesta a solicitudes: Respuesta a los aprendices por medio de correo; Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.;	Se envía respuesta solicitudes de: a las
15	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	15.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva	No aplica a razón que las fichas asignadas no inician etapa productiva.

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

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.	No aplica			
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe*

de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.de la planilla Decreto 1273 de 2018, operador ARUS y periodo de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (Enlaces que se relacionan) 24 folios

Cordialmente,



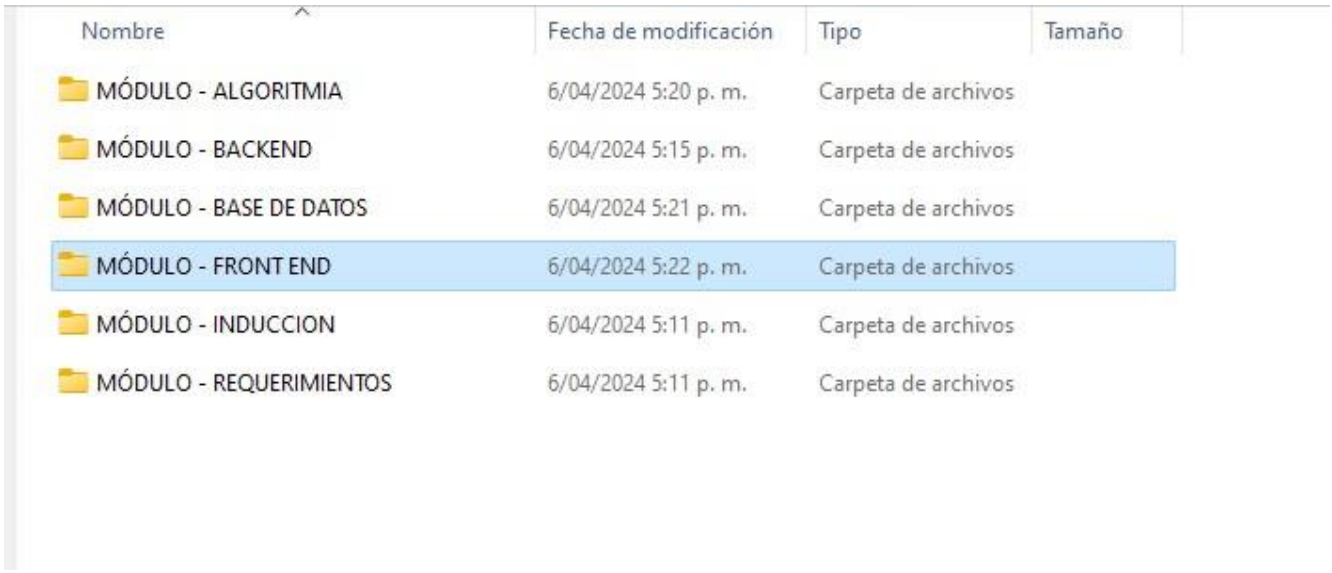
César Tulio Díaz Salgado
Contratista
C.C. No. 10280412

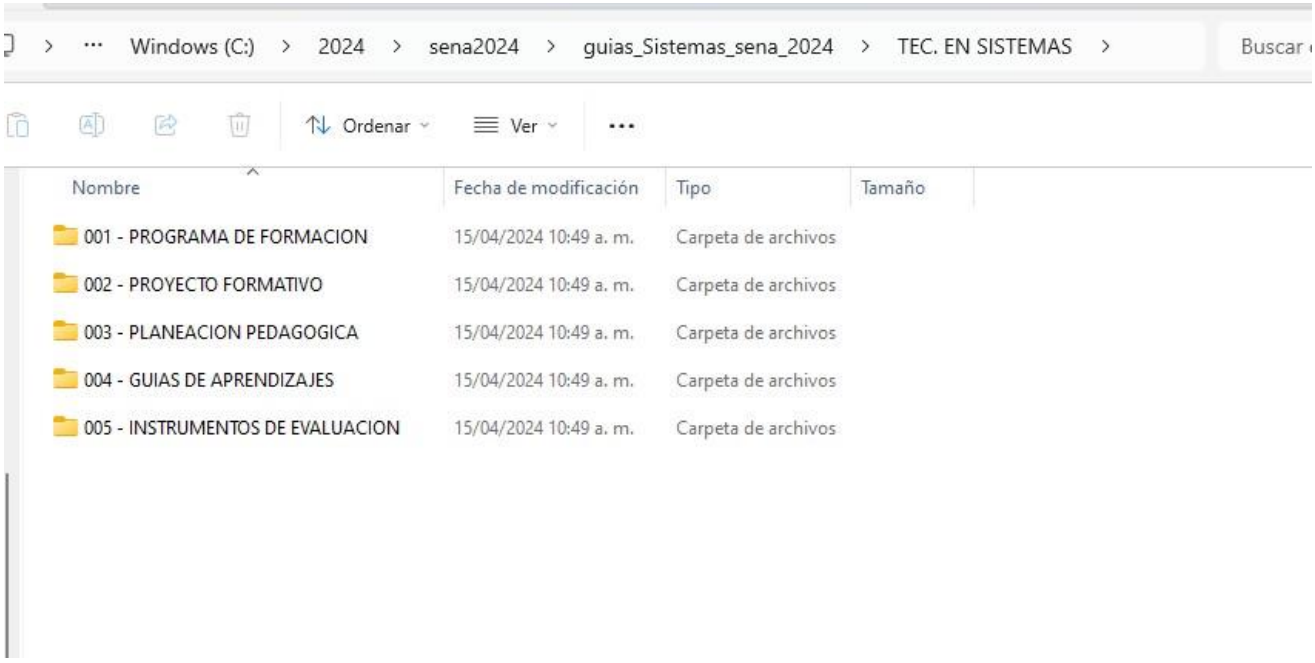
Recibí a satisfacción:

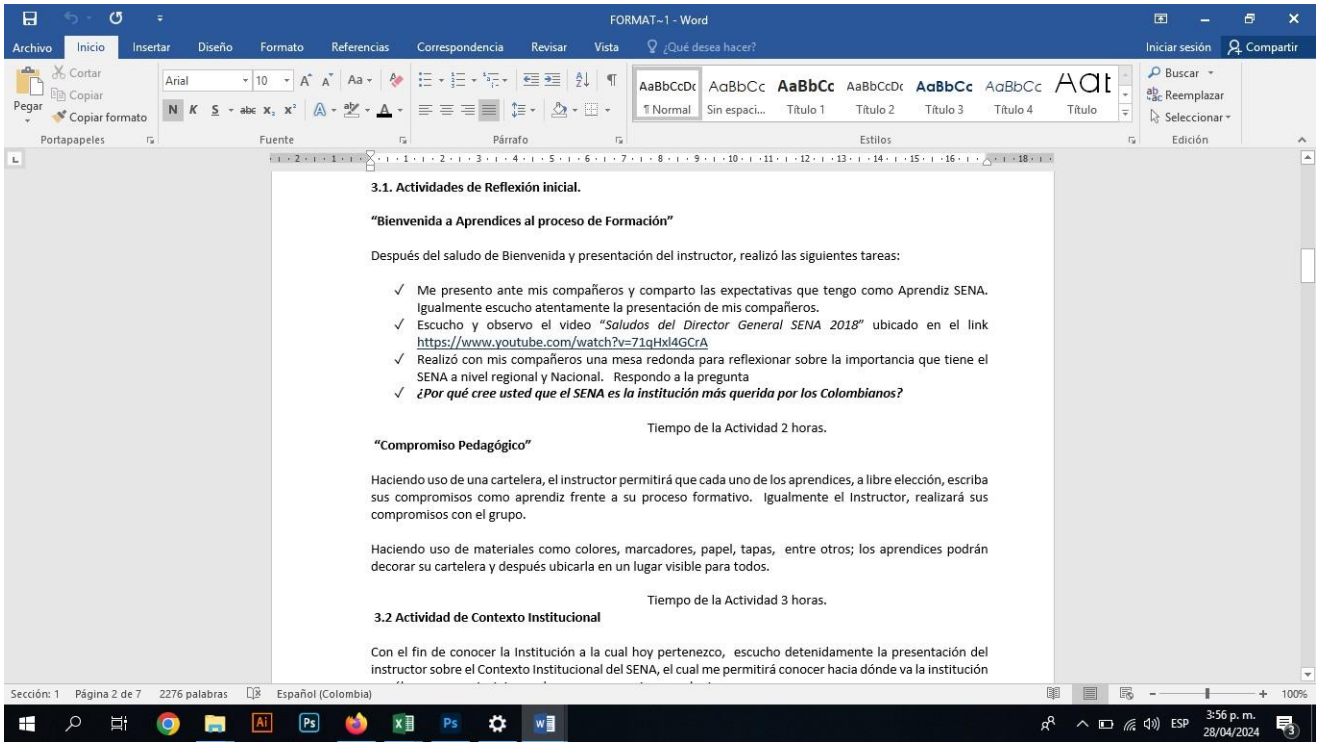
NICOLAS ESPINOSA SANTANA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6196030 de 2024
Coordinador académico

Evidencias:

Evidencias Obligación 1







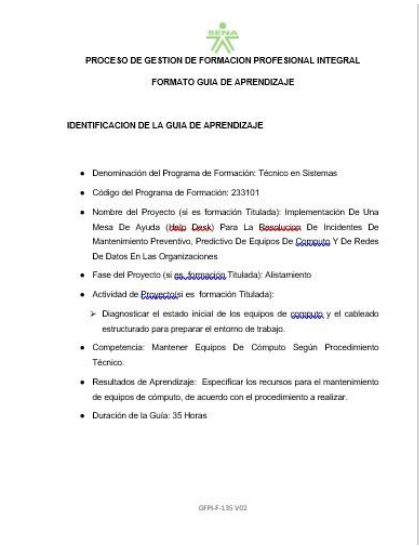
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en sistemas
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto Implementación de una mesa de ayuda (help desk) para la resolucion de incidentes de mantenimiento preventivo, predictivo de equipos de computo y de redes de datos en las organizaciones, a partir de una herramienta informática.
- Fase del Proyecto Análisis
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia Induccìon
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: : Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la

Sistemas



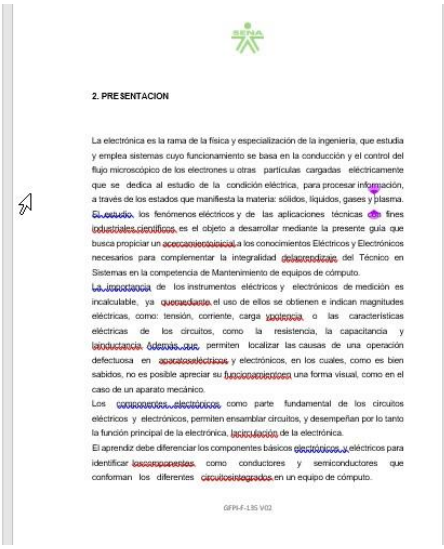
PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Implementación De Una Mesa De Ayuda (Help Desk) Para La Resolucion De Incidentes De Mantenimiento Preventivo, Predictivo De Equipos De Computo Y De Redes De Datos En Las Organizaciones
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Alistamiento
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):
  - Diagnosticar el estado inicial de los equipos de computo y el cableado estructurado para preparar el entorno de trabajo.
- Competencia: Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico.
- Resultados de Aprendizaje: Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.
- Duración de la Guía: 35 Horas

GFPI-F-135 V02



2. PRESENTACION

La electrónica es la rama de la física y especialización de la ingeniería, que estudia y emplea sistemas cuyo funcionamiento se basa en la conducción y el control del flujo microscópico de los electrones u otras partículas cargadas eléctricamente que se dedica al estudio de la condición eléctrica, para procesar información, a través de los estados que manifiesta la materia: sólidos, líquidos, gases y plasma. El estudio, los fenómenos eléctricos y de las aplicaciones técnicas con fines industriales científicos, es el objeto a desarrollar mediante la presente guía que busca propiciar un acercamientoinicial a los conocimientos Eléctricos y Electrónicos necesarios para complementar la integralidad delaprendizaje del Técnico en Sistemas en la competencia de Mantenimiento de equipos de cómputo.

La importancia de los instrumentos eléctricos y electrónicos de medición es incalculable, ya quenosdiante el uso de ellos se obtienen e indican magnitudes eléctricas, como: tensión, corriente, carga yotencia, o las características eléctricas de los circuitos, como la resistencia, la capacitancia y laductancia. Además,que, permiten localizar las causas de una operación defectuosa en aparatoselectricos y electrónicos, en los cuales, como es bien sabidos, no es posible apreciar su funcionamientoen una forma visual, como en el caso de un aparato mecánico.

Los componentes electrónicos, como parte fundamental de los circuitos eléctricos y electrónicos, permiten ensamblar circuitos, y desempeñan por lo tanto la función principal de la electrónica, laaplicación de la electrónica.

El aprendiz debe diferenciar los componentes básicos electrónicos y eléctricos para identificar loscomponentes, como conductores y semiconductores que conforman los diferentes circuitosintegrados en un equipo de cómputo.

GFPI-F-135 V02



3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión Inicial

Caso No. 1

Al analizar nuestro entorno nos damos cuenta que todos los aparatos que nos rodean se basan en sistemas eléctricos y electrónicos, con esto podemos deducir que es necesario comprender el funcionamiento de los mismos.

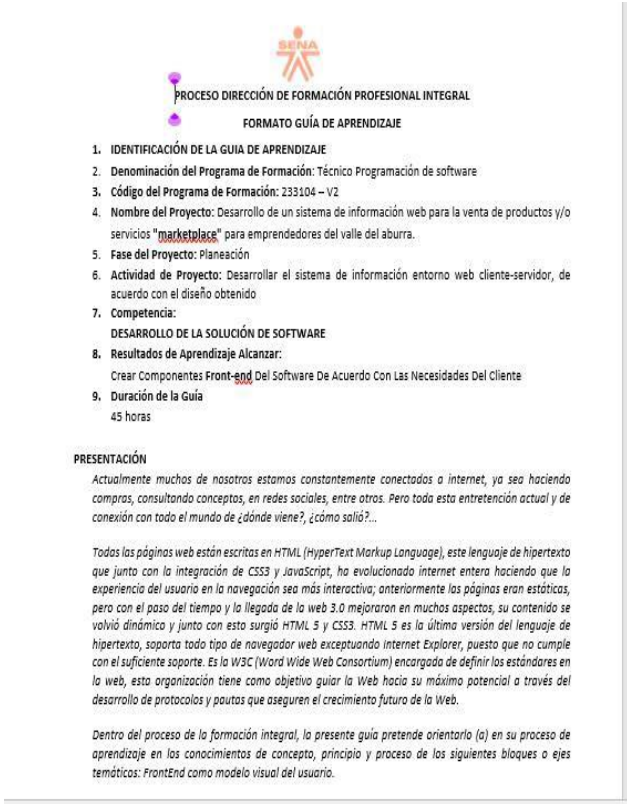
Así mismo los equipos de computo tienen una gran variedad de elementos que hacen posible su funcionamiento, adicionalmente todos los elementos han sufrido una evolución generada por todo este tipo de dispositivos.

Por un momento imaginémonos un mundo sin las ventajas y privilegios que nos dan los equipos de computos adicionalmente imaginémonos todas las ramas del conocimiento sin equipos de computo y ¿Qué se podría ver?, ¿habría hospitales, fabricas, colegios, universidades empresas, tiendas tal cual los conocemos hoy?

De esta forma nos damos cuenta que el avance en esta rama del conocimientos nos hace seres que evolucionados y nos ayuda a solucionar problemas que existen en nuestro diario a vivir.

GFPI-F-135 V02

Programación



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

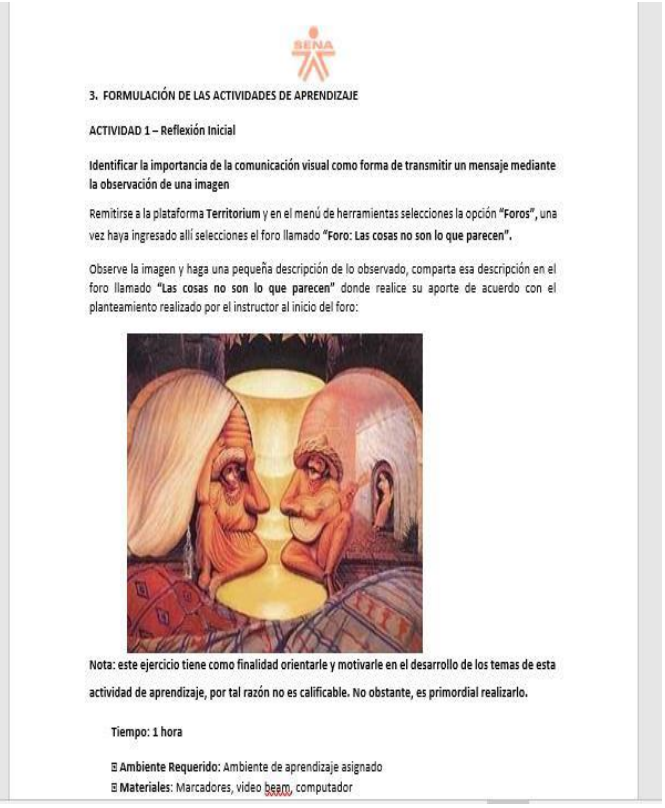
1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**
2. **Denominación del Programa de Formación:** Técnico Programación de software
3. **Código del Programa de Formación:** 233104 – V2
4. **Nombre del Proyecto:** Desarrollo de un sistema de información web para la venta de productos y/o servicios "marketplace" para emprendedores del valle del aburra.
5. **Fase del Proyecto:** Planeación
6. **Actividad de Proyecto:** Desarrollar el sistema de información entorno web cliente-servidor, de acuerdo con el diseño obtenido
7. **Competencia:**
   DESARROLLO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE
8. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
   Crear Componentes **Front-end** Del Software De Acuerdo Con Las Necesidades Del Cliente
9. **Duración de la Guía**
   45 horas

PRESENTACIÓN

Actualmente muchos de nosotros estamos constantemente conectados a internet, ya sea haciendo compras, consultando conceptos, en redes sociales, entre otros. Pero toda esta entretención actual y de conexión con todo el mundo de ¿dónde viene?, ¿cómo salió?...

Todas las páginas web están escritas en HTML (HyperText Markup Language), este lenguaje de hipertexto que junto con la integración de CSS3 y JavaScript, ha evolucionado internet entera haciendo que la experiencia del usuario en la navegación sea más interactiva; anteriormente las páginas eran estáticas, pero con el paso del tiempo y la llegada de la web 3.0 mejoraron en muchos aspectos, su contenido se volvió dinámico y junto con esto surgió HTML 5 y CSS3. HTML 5 es la última versión del lenguaje de hipertexto, soporta todo tipo de navegador web exceptuando internet Explorer, puesto que no cumple con el suficiente soporte. Es la W3C (Word Wide Web Consortium) encargada de definir los estándares en la web, esta organización tiene como objetivo guiar la Web hacia su máximo potencial a través del desarrollo de protocolos y pautas que aseguren el crecimiento futuro de la Web.

Dentro del proceso de la formación integral, la presente guía pretende orientarlo (a) en su proceso de aprendizaje en los conocimientos de concepto, principio y proceso de los siguientes bloques o ejes temáticos: FrontEnd como modelo visual del usuario.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD 1 – Reflexión Inicial

Identificar la importancia de la comunicación visual como forma de transmitir un mensaje mediante la observación de una imagen

Remitirse a la plataforma **Territorium** y en el menú de herramientas selecciones la opción **"Foros"**, una vez haya ingresado allí selecciones el foro llamado **"Foro: Las cosas no son lo que parecen".**

Observe la imagen y haga una pequeña descripción de lo observado, comparta esa descripción en el foro llamado **"Las cosas no son lo que parecen"** donde realice su aporte de acuerdo con el planteamiento realizado por el instructor al inicio del foro:

Nota: este ejercicio tiene como finalidad orientarle y motivarle en el desarrollo de los temas de esta actividad de aprendizaje, por tal razón no es calificable. No obstante, es primordial realizarlo.

Tiempo: 1 hora

- **Ambiente Requerido:** Ambiente de aprendizaje asignado
- **Materiales:** Marcadores, video beam, computador

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Identificación del instrumento	
Programa de formación	Técnico de programación de software
Código de la guía	002
Competencia para desarrollar	DESARROLLO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE
Resultado(s) de aprendizaje	Crear Componentes Front-end Del Software De Acuerdo Con Las Necesidades Del Cliente.
Criterio(s) de evaluación	Elabora Interfaces Gráficas De Usuario Para Entornos De Aplicaciones De Escritorio, Web O Móviles Según Los Requerimientos Del Software.
Actividad de proyecto	Desarrollar el sistema de información entorno web cliente-servidor, de acuerdo con el diseño obtenido.
Actividad de aprendizaje	Evaluación de conceptos básicos de HTML y CSS
Nombre de la evidencia:	Prueba de Conocimientos y conceptos de HTML5 y CSS3
Tipo de evidencia	De conocimiento

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

El instructor verifica que el aprendiz desarrolle la evidencia teniendo en cuenta las preguntas del cuestionario propuestas en este instrumento.

Es pertinente responder el 80% de las preguntas para aprobar la evidencia de conocimiento.

Las preguntas constan de un enunciado y 4 opciones de respuesta. Responda una sola opción.

1. ¿Cuál es el lenguaje estándar especifico para aplicar estilos de presentación?
a. CSS
b. HTML
c. CMS
d. HTTP

2. ¿Cuál es la mejor manera de aplicar estilos a una página web?

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

4. Es un software utilizado básicamente para la realización de operaciones matemáticas, lógicas, estadísticas y la inserción de gráficos
a. DreamWeaver CS6
b. Microsoft Office Excel
c. Microsoft Office Word
d. Font Page

5. ¿Qué significan las siglas HTML?
a. Hyper Text Markup Language
b. Home Tool Markup Language
c. Hyperlinks Text Mearkup Language

6. Etiqueta que debemos introducir para hacer un texto de encabezado
a. <heading>
b. <h1></h1>
c. <head></head>
d. <encabezadeishong>

7. ¿Cuál es la etiqueta para cada elemento de una lista?
a.
b.
c.
d. <p>

8. ¿Cómo se debe llamar el archivo "home" de un sitio?
a. Home.html
b. html
c. index.html
d. ejercicio.html

9. ¿Cuál es la parte de una página que es visible al usuario?
a. Entre <body> y </html>
b. Entre <header> y </header>
c. Entre <html> y <html>
d. Entre <body> y </body>

10. ¿Cuál es la manera más óptima para establecer un color a una fuente o elemento?

Modelo de Mejora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**2005520**	**Código del Programa SOFIA:**	**233104**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**71**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN ENTORNO WEB PARA LA RESERVA Y VENTA DE TIQUETES DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PROGRAMACION DE SOFTWARE .						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Sistema de Información, desarrollo de software , aplicaciones web, internet, bases de datos, reservas, venta, tiquetes, rutas, conductores, horarios, cancelaciones.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	52	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	51			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

Proyecto Formativo Sistemas

Grado 11 año 2024

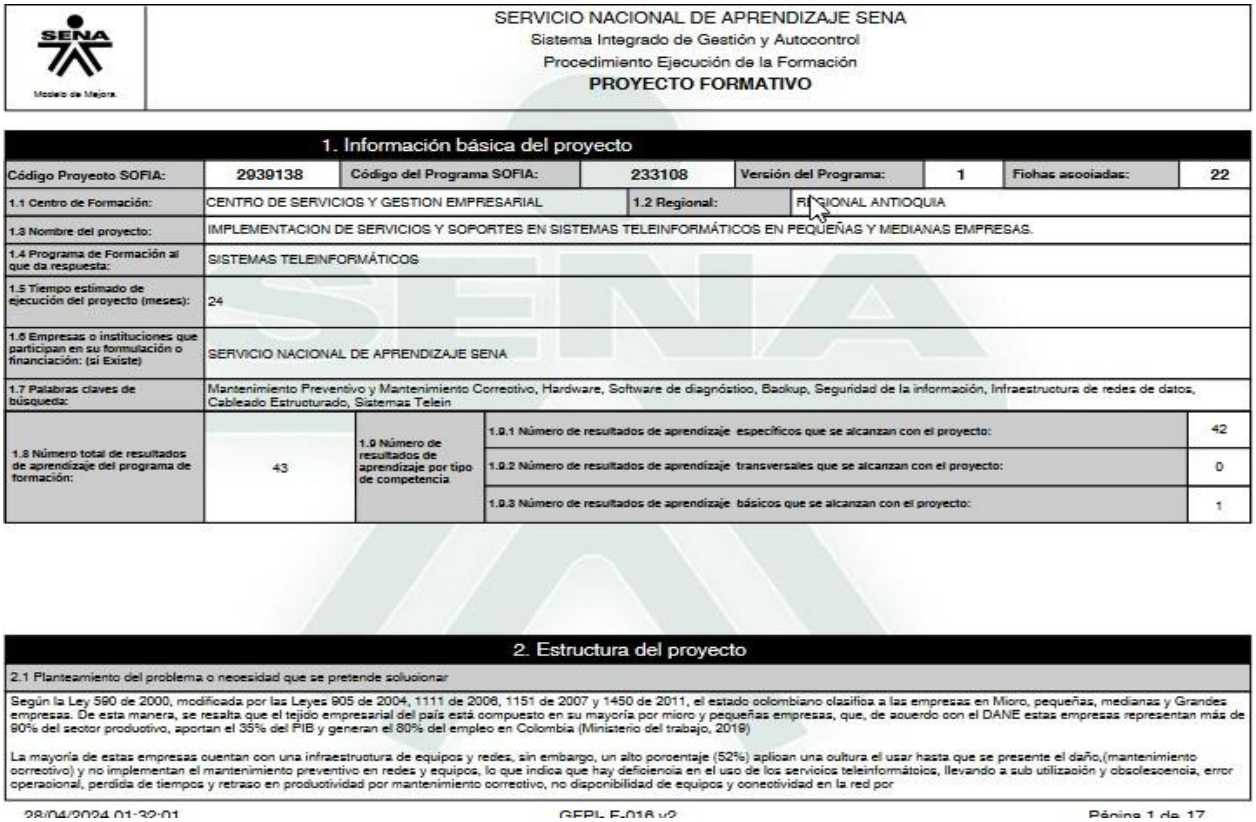


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2005728**	**Código del Programa SOFIA:**	**233101**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**82**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE UNA MESA DE AYUDA (HELP DESK) PARA LA RESOLUCION DE INCIDENTES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y DE REDES DE DATOS EN LAS ORGANIZACIONES						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	SISTEMAS.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Sena Regional Antioquia						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Aplicacion, Mesa de ayuda, soporte técnico, Mantenimiento preventivo, mantenimiento predictivo, Soporte técnico, Ofimática, Software, Hardware, Redes, Entornos virtuales, Redes Colaborativas						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	56	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**		55		
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:		0		
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:		1		

Grado 10 año 2024



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2939138**	**Código del Programa SOFIA:**	**233108**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**22**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL			**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACION DE SERVICIOS Y SOPORTES EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS EN PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo, Hardware, Software de diagnóstico, Backup, Seguridad de la información, Infraestructura de redes de datos, Cableado Estructurado, Sistemas Telein						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	43	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**		42		
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:		0		
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:		1		

2. Estructura del proyecto

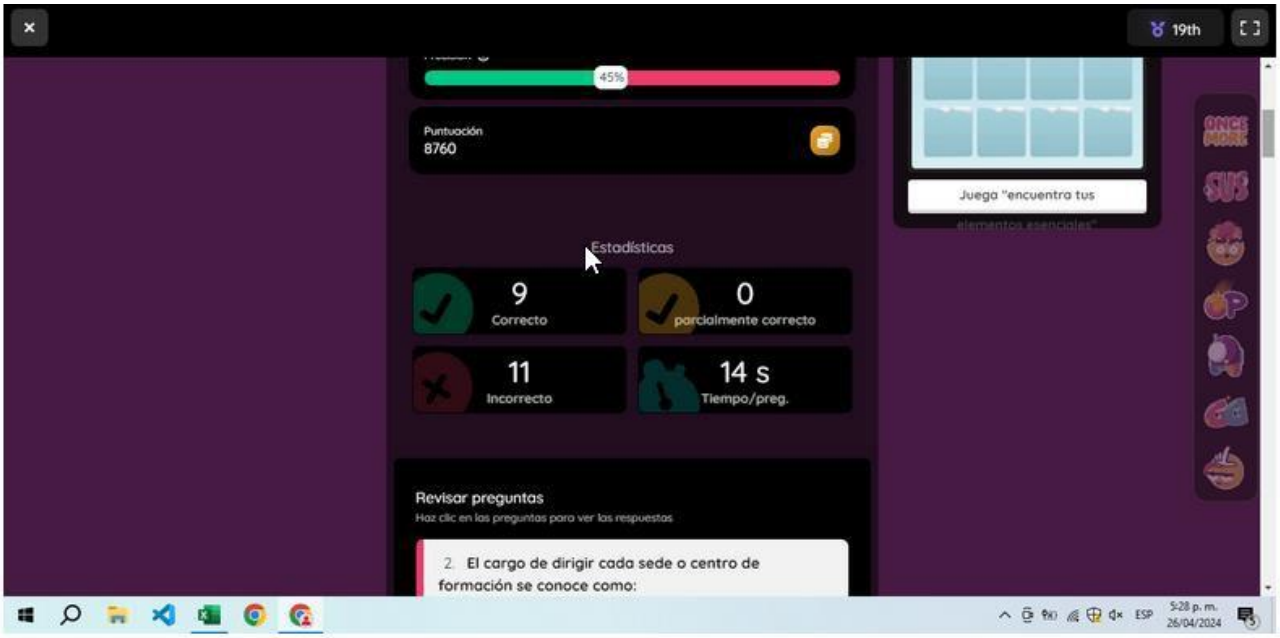
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Según la Ley 590 de 2000, modificada por las Leyes 905 de 2004, 1111 de 2006, 1151 de 2007 y 1450 de 2011, el estado colombiano clasifica a las empresas en Micro, pequeñas, medianas y Grandes empresas. De esta manera, se resalta que el tejido empresarial del país está compuesto en su mayoría por micro y pequeñas empresas, que, de acuerdo con el DANE estas empresas representan más de 90% del sector productivo, aportan el 35% del PIB y generan el 80% del empleo en Colombia (Ministerio del trabajo, 2019)

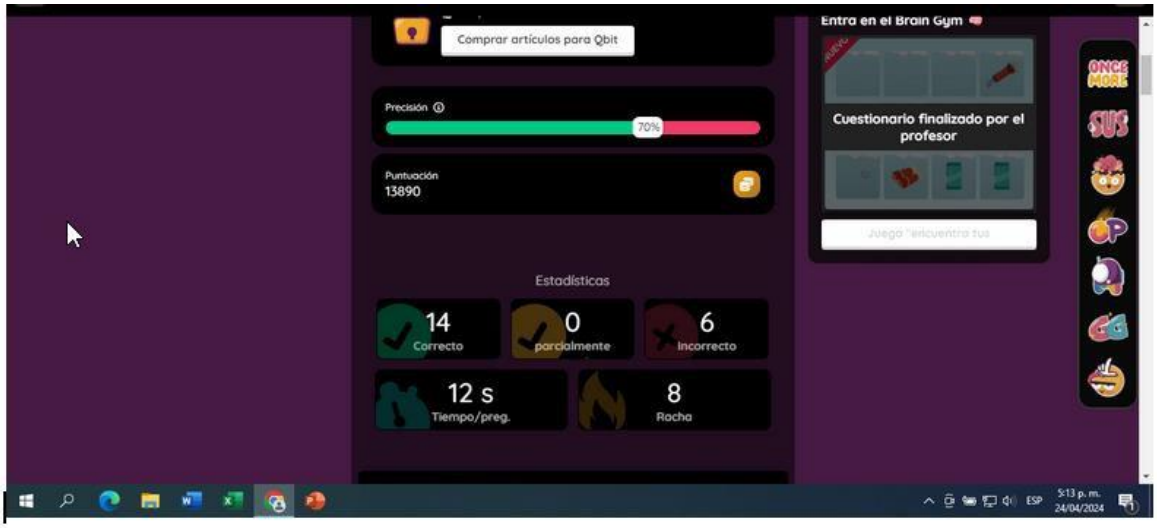
La mayoría de estas empresas cuentan con una infraestructura de equipos y redes, sin embargo, un alto porcentaje (52%) aplican una cultura el usar hasta que se presente el daño,(mantenimiento correctivo) y no implementan el mantenimiento preventivo en redes y equipos, lo que indica que hay deficiencia en el uso de los servicios teleinformáticos, llevando a sub utilización y obsolescencia, error operacional, perdida de tiempos y retraso en productividad por mantenimiento correctivo, no disponibilidad de equipos y conectividad en la red por

28/04/2024 01:32:01 GEPL-F-016 v2 Página 1 de 17

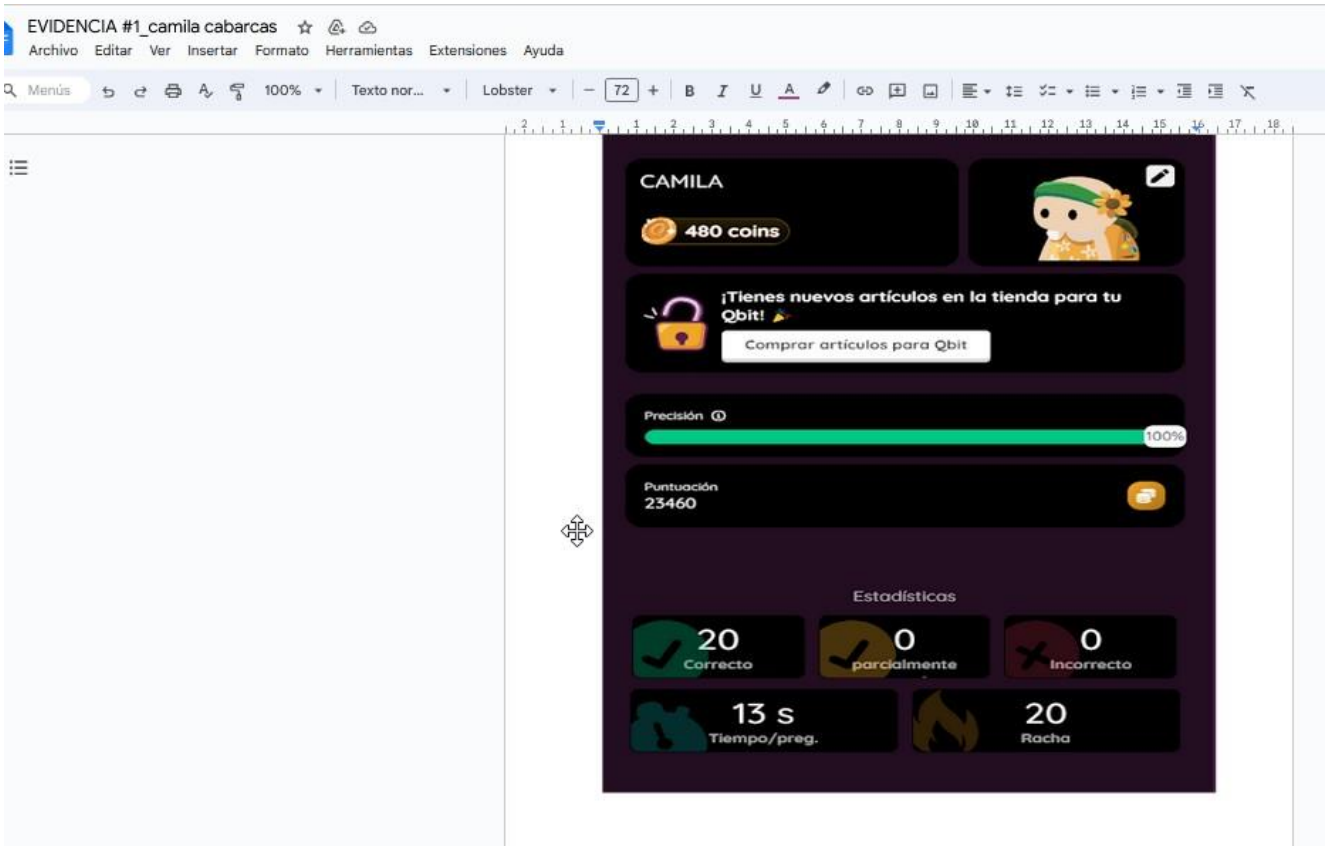
Se adjuntan evidencias de algunos de los estudiantes con el resultado del examen de la inducción mediante la plataforma Quizzis



Evidencias de la prueba de la inducción fecha de fecha de 26 de abril 2024 SENA Copacabana.

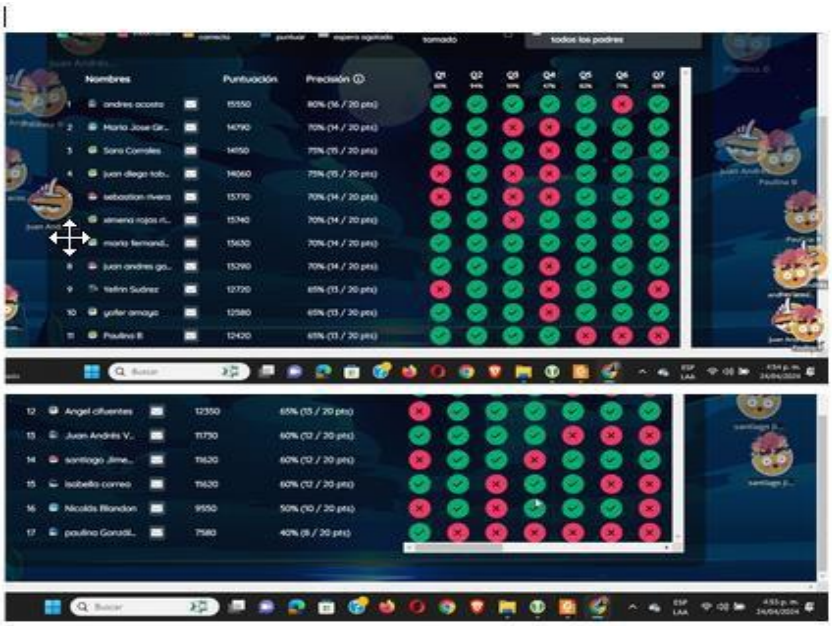


EVIDENCIA EXAMEN DE LA INDUCCION


EVIDENCIA #1_camila cabarcas
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda
CAMILA
480 coins
¡Tienes nuevos artículos en la tienda para tu Qbit!
Comprar artículos para Qbit
Precisión
100%
Puntuación
23460
Estadísticas
20
Correcto
0
parcialmente
0
Incorrecto
13 s
Tiempo/preg.
20
Racha

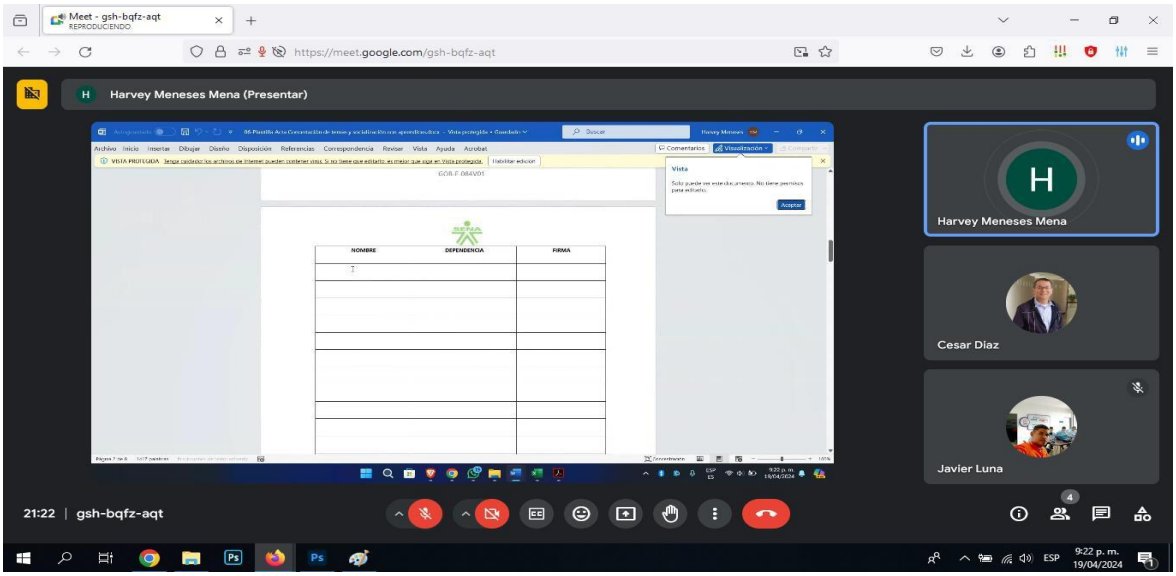
	A	B	C	D	E	F	G	H
		2939973 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .						
		RUTAPROGRAMACIONFICHA2939973						
		Notas						
		10_2	Viernes				ASEO	ion 26/04/2024
	No	Tipo Dc	Numero Doc	Nombres	Apellidos	Correo Electrónico		
	1	TI	1017282038	LINO ANDRES	AGUIRRE JAIMES	linoandresaj@gmail.com	1	A
	2	PPT	4725416	URIEL NAZARETH	AMBROSIO MARIN	urielambrosio32@gmail.com	1	A
	3	TI	1026139313	TOMAS	ARBOLEDA GUTIERREZ	tomas.arboledagu@gmail.com	1	A
	4	TI	1033183448	MARIA JOSE	CANO JARAMILLO	majosecani@gmail.com	1	A
	5	TI	1033491791	ANA MARIA	DEOSSA SERNA	adeossaserna22@gmail.com	2	A
	6	TI	1020440848	SOFIA	GONZALEZ GALLEGO	sofiagonzalezg33@gmail.com	2	A
	7	TI	1035424524	JUAN JOSE	JARAMILLO ALVAREZ	jj2283105@gmail.com	2	A
	8	PPT	7204099	YOSELIN DAYANGEL	MARCANO BENITEZ	marcanoyoselin43@gmail.com	2	A
	9	PPT	7770920	CAMILA SAILET	PACHECO MEDINA		3	NA
	10	TI	1021927212	SAMUEL	PALACIO HOYOS	samuelpalaciohoyos@gmail.com	3	A
	11	PPT	1317317	GIOVANNA ANTONELLA	PEREIRA DE FILPO	giovannapereira602@gmail.com	3	A
	12	TI	1025764626	ZAHIRA MARIA	RENDON DURANGO	airamarihaz5@gmail.com	3	A
	13	TI	1035425670	JUAN JOSE	RODRIGUEZ MONSALVE	monsalvejuan932@gmail.com	4	A
	14	TI	1035424433	SAMUEL	SALCEDO ARANGO	samuelsalcedoarango95@gmail.com	4	
	15	TI	1011513616	DANIEL ALEXANDER	SANABRIA SIERRA		4	
	16	TI	1023528203	SANTIAGO	SANCHEZ	sanchezsantiago030409@gmail.com	4	A
	17	TI	1039691775	VALERYN MICHAEL	SERNA RUA	svaleryn5@gmail.com	5	A
	18	TI	1032184208	DIANY SOFIA	SIERRA DAVID	dianysofiasierradavid@gmail.com	5	A
	19	TI	1022149305	ISABEL SOFIA	URAN HENAO	isabelsofiauranhenao@gmail.com	5	A
	20	TI	1013341556	YOSTIN	ZAPATA HENAO	yostinpresbitero2006@gmail.com	5	
	21	TI	1015276616	DANIEL	ZAPATA TABORDA	zapatatabordadaniel1@gmail.com	6	A
	22	TI	1018241899	JUAN MANAUEL	ZAPATA TOBON	juanzapata06188@gmail.com	6	
	23	TI	1027806048	EMANUEL	ZAPATA VASQUEZ	emanuelvasquez0520@gmail.com	6	A
	24	TI	1021926026	SEBASTIAN	ZULETA ECHAVARRIA	zuleta092@gmail.com	6	A

Evidencia Inducción IE John F Kenedy Itagui



Evidencias Obligación 2

Reunión Virtual inicial abril 17 de 2024



Jornada de Desarrollo Curricular Abril 25 de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE abril DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CENTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexandra Beltran	43'772342	X			CESGE			N/A	
2	Andrea Herrera	1128436527		X		Instruct	CESGE			N/A
3	Yenny Gamba	54 258 246		X		Instruct	CESGE			N/A
4	Katherine Pedraza	1144148393		X		Instructo	CESGE		N/A	
5	[illegible]	49618366		X		Inst.	CESGE		N A	
6	[illegible]	[illegible]		X		INST	CESGE		N/A	
7	Monsery Castro	43.901.772		X		Instruc	CESGE		N/A	
8	[illegible]	91.318.824		X		Instruct	CESGE		N/A	
9	[illegible]	6 [illegible]		X		Instru	CESGE		N/A	

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

GOR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión de sensibilización en el manejo de SIGEM

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CENTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jairo Molina R	15302180	—	X		Instructor	CESGE/ SENA		N/A	
2	[illegible]	[illegible]	—	X		Instructor	CESGE		N/A	
3	[illegible]	[illegible]				[illegible]	CESGE		N/A	
4	[illegible]	32272658		X		Inst	CESGE		N/A	
5	[illegible]	[illegible]		X		Instruc	CESGE		N/A	
6	[illegible]	8125465		X		INST	CESGE		N/A	
7	[illegible]	[illegible]		X		Inst	CESGE		N/A	
8	[illegible]	[illegible]		X		Inst	CESGE		N/A	
9	[illegible]	[illegible]		X		Inst	CESGE		N/A	
10	[illegible]	[illegible]		X		INST	CESGE		N/A	
11	[illegible]	[illegible]		X		Inst	CESGE		N/A	
12	[illegible]	[illegible]		✓		Inst	ASEM		N/A	
13	[illegible]	15321709		X		Inst	CESGE		N/A	
14	[illegible]	[illegible]		X		"	"		N/A	
15	Carlos Rueda	75076507		X		Instructor	CESGE		N/A	
16	[illegible]	[illegible]		X		"	CESGE		N/A	
17	[illegible]	[illegible]		X		Instr	CESGE		N/A	
18	[illegible]	32205215		X		Instruc	CESGE		N/A	
19	[illegible]	[illegible]		✓		Instruct	CESGE		N/A	

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

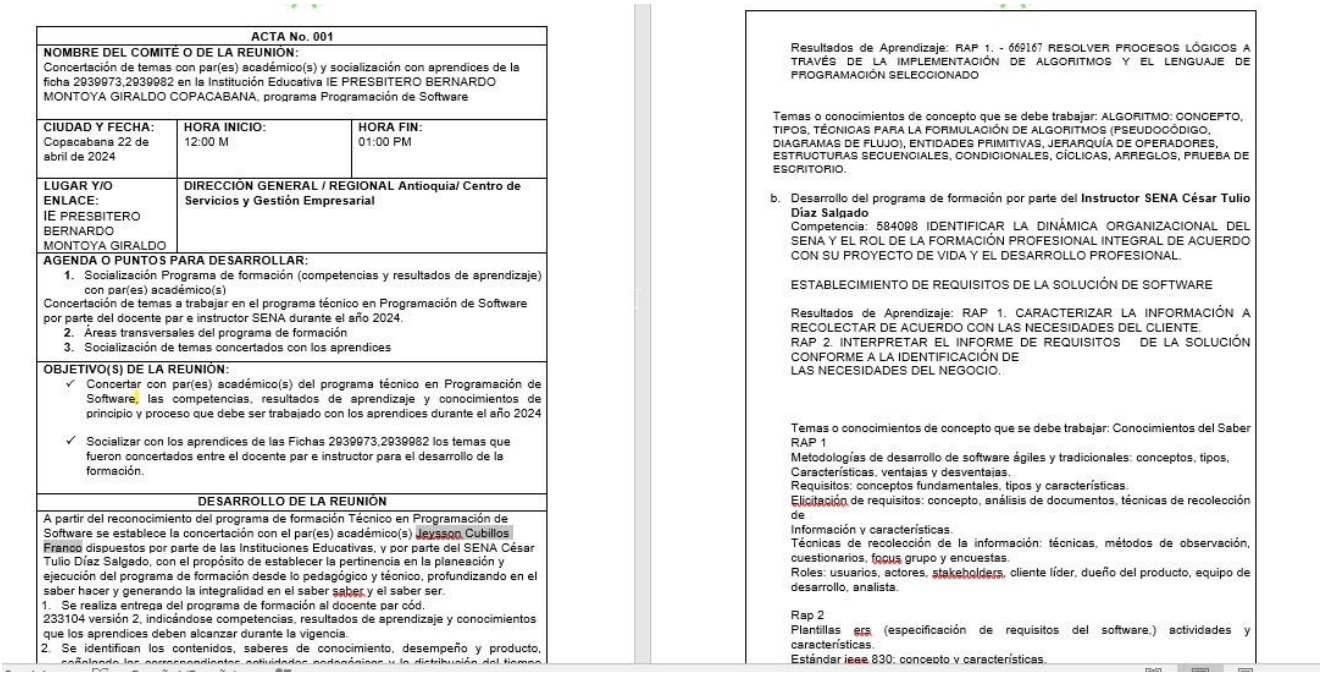
GOR-F-085 V01



Evidencias Obligación 3

Como se está iniciando con las actividades aún no se han calificado Juicios evaluativos.

El acta de Concertación se ha realizado con el docente par del IE Presbitero Bernardo Montoya Giraldo de nombre Jeysson Cubillos Franco para el Tecnico en Programación.



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Concertación de temas con par(es) académico(s) y socialización con aprendices de la ficha 2939973,2939982 en la Institución Educativa IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO COPACABANA, programa Programación de Software

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Copacabana 22 de abril de 2024	12:00 M	01:00 PM

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial
IE PRESBITERO BERNARDO MONTOYA GIRALDO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización Programa de formación (competencias y resultados de aprendizaje) con par(es) académico(s)

Concertación de temas a trabajar en el programa técnico en Programación de Software por parte del docente par e instructor SENA durante el año 2024.

2. Áreas transversales del programa de formación
3. Socialización de temas concertados con los aprendices

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- ✓ Concertar con par(es) académico(s) del programa técnico en Programación de Software, las competencias, resultados de aprendizaje y conocimientos de principio y proceso que debe ser trabajado con los aprendices durante el año 2024
- ✓ Socializar con los aprendices de las Fichas 2939973,2939982 los temas que fueron concertados entre el docente par e instructor para el desarrollo de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir del reconocimiento del programa de formación Técnico en Programación de Software se establece la concertación con el par(es) académico(s) Jeysson Cubillos Franco dispuestos por parte de las Instituciones Educativas, y por parte del SENA César Tulio Díaz Salgado, con el propósito de establecer la pertinencia en la planeación y ejecución del programa de formación desde lo pedagógico y técnico, profundizando en el saber hacer y generando la integralidad en el saber saber y el saber ser.

1. Se realiza entrega del programa de formación al docente par cód. 233104 versión 2, indicándose competencias, resultados de aprendizaje y conocimientos que los aprendices deben alcanzar durante la vigencia.
2. Se identifican los contenidos, saberes de conocimiento, desempeño y producto, señalando los correspondientes actividades pedagógicas y la distribución del tiempo

Resultados de Aprendizaje: RAP 1. - 669167 RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO

Temas o conocimientos de concepto que se debe trabajar: ALGORITMO: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN DE ALGORITMOS (PSEUDOCÓDIGO, DIAGRAMAS DE FLUJO), ENTIDADES PRIMITIVAS, JERARQUÍA DE OPERADORES, ESTRUCTURAS SECUENCIALES, CONDICIONALES, CÍCLICAS, ARREGLOS, PRUEBA DE ESCRITORIO.

b. Desarrollo del programa de formación por parte del **Instructor SENA César Tulio Díaz Salgado**
Competencia: 584098 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE

Resultados de Aprendizaje: RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE
LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

Temas o conocimientos de concepto que se debe trabajar: Conocimientos del Saber
RAP 1
Metodologías de desarrollo de software ágiles y tradicionales: conceptos, tipos, Características, ventajas y desventajas.
Requisitos: conceptos fundamentales, tipos y características.
Elicitación de requisitos: concepto, análisis de documentos, técnicas de recolección de
Información y características.
Técnicas de recolección de la información: técnicas, métodos de observación, cuestionarios, focus grupo y encuestas.
Roles: usuarios, actores, stakeholders, cliente líder, dueño del producto, equipo de desarrollo, analista.

Rap 2
Plantillas ers (especificación de requisitos del software,) actividades y características.
Estándar ieee 830: concepto y características.

Queda pendiente de realizar esta actividad en las otras instituciones asignadas.

novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.

Evidencias Obligación 4

4. Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica

Evidencias Obligación 5

5. Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Implementación de las TIC en espacios virtuales.
Planificación y organización del contenido y desarrollo de la competencia en espacios virtuales.
Elaborar estrategias y recursos didácticos para los ambientes de formación.
Revisión de actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

Para este mes aún no se tiene acceso a la nueva plataforma por temas de performance y liberaci´pon de la misma.

Evidencias Obligación 6

Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación;

Evidencias Obligación 7

2939973 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
RUTAPROGRAMACIONFICHA2939973

	10_2	Viernes				Asistencia	ASEO	26/04/2024
No	Tipo Dc	Numero Doc	Nombres	Apellidos	Correo Electrónico			
1	TI	1017282038	LINO ANDRES	AGUIRRE JAIMES	linoandresaj@gmail.com	Induccion	1	P
2	PPT	4725416	URIEL NAZARETH	AMBROSIO MARIN	urielambrosio32@gmail.com	Induccion	1	P
3	TI	1026139313	TOMAS	ARBOLEDA GUTIERREZ	tomas.arboledagu@gmail.com	Induccion	1	P
4	TI	1033183448	MARIA JOSE	CANO JARAMILLO	majosecani@gmail.com	Induccion	1	P
5	TI	1033491791	ANA MARIA	DEOSSA SERNA	adeossaserna22@gmail.com	Induccion	2	P
6	TI	1020440848	SOFIA	GONZALEZ GALLEGO	sofiagonzalezg33@gmail.com	Induccion	2	P
7	TI	1035424524	JUAN JOSE	JARAMILLO ALVAREZ	jj2283105@gmail.com	Induccion	2	P
8	PPT	7204099	YOSELIN DAYANGEL	MARCANO BENITEZ	marcanoyoselin43@gmail.com	Induccion	2	P
9	PPT	7770920	CAMILA SAILET	PACHECO MEDINA		Induccion	3	
10	TI	1021927212	SAMUEL	PALACIO HOYOS	samuelpalaciohoyos@gmail.com	Induccion	3	P
11	PPT	1317317	GIOVANNA ANTONELLA	PEREIRA DE FILPO	giovannapereira602@gmail.com	Induccion	3	P
12	TI	1025764626	ZAHIRA MARIA	RENDON DURANGO	airamarihaz5@gmail.com	Induccion	3	P
13	TI	1035425670	JUAN JOSE	RODRIGUEZ MONSALVE	monsalvejuan932@gmail.com	Induccion	4	P
14	TI	1035424433	SAMUEL	SALCEDO ARANGO	samuelsalcedoarango95@gmail.com	Induccion	4	P
15	TI	1011513616	DANIEL ALEXANDER	SANABRIA SIERRA		Induccion	4	EH
16	TI	1023528203	SANTIAGO	SANCHEZ	sanchezsantiago030409@gmail.com	Induccion	4	P
17	TI	1039691775	VALERYN MICHAEL	SERNA RUA	svaleryn5@gmail.com	Induccion	5	P
18	TI	1032184208	DIANY SOFIA	SIERRA DAVID	dianysofiasierradavid@gmail.com	Induccion	5	P
19	TI	1022149305	ISABEL SOFIA	URAN HENAO	isabelsofiauranhenao@gmail.com	Induccion	5	P
20	TI	1013341556	YOSTIN	ZAPATA HENAO	yostinpresbitero2006@gmail.com	Induccion	5	P
21	TI	1015276616	DANIEL	ZAPATA TABORDA	zapatatabordadaniel1@gmail.com	Induccion	6	P
22	TI	1018241899	JUAN MANAUEL	ZAPATA TOBON	juanzapata06188@gmail.com	Induccion	6	P
23	TI	1027806048	EMANUEL	ZAPATA VASQUEZ	emanuelvasquez0520@gmail.com	Induccion	6	P
24	TI	1021926026	SEBASTIAN	ZULETA ECHAVARRIA	zuletas092@gmail.com	Induccion	6	P

IE Jhon F Kenedy Itaguí

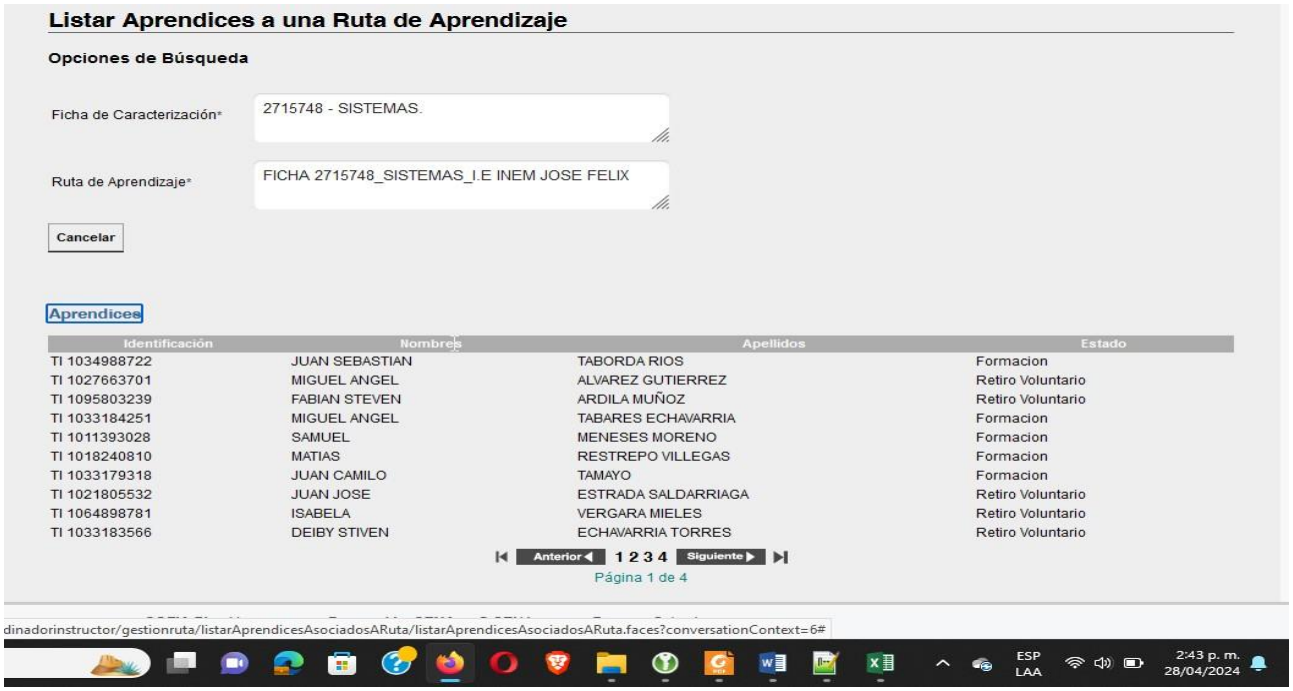
	Asistencia 10b							
	Listado de Asistencia Virtual							
	IE John F Kenedy Itagui Instructor César Tulio Díaz Salgado							
No	Nombres	Apellidos	celular	correo electronico	abril 23/2024	30/04/2024	07/05/2024	
1	Celeste	Gonzalez	3216150697	celeste1209abz@gmail.com	g1			
2	Mariana	Agudelo Uribe	3005671087	marianaagudelouribe982@gmail.com	g1			
3	sofia	Bustamante Henao	3105433779	sofiahenao1028@gmail.com	g1			
4	jhon mario	arboleda mejia	3216291413	jhonmarioarboledamejia746@gmail.com	g2			
5	Genesis saray	linero gonzalez	3014741895	linerogenesis910@gmail.com	g2			
6	vismerly carolina	gonzalez guacare	3174527826	vismerlygonzalez14@gmail.com	g2			
7	maria camila	cabarcas ayala	1025892043	mccabarcasasa@gmail.com	g2			
8	Samuel	Buritica Castaño	3052605512	samu.burtica924@gmail.com	g3			
9	ana sofia	machado marin	3226603861	anasofi4machadomari@gmail.com	g3			
10	juan manuel	uribe durango	3146865131	juribedurango80@gmail.com	g3			
11	johan luis	giraldo sanchez	3243235070	Lissyosf@gmail.com	g3			
12	juan esteban	guisao ardila	3023391233	juanesguisao01@gmail.com	g3			
13	juan manuel	lopera estrada	3003353460	loperajuanmanuel39@gmail.com	g4			
14	Diego Alexander	Gonzalez Espinoza	3011390992	chamobueno28@gmail.com	g4			
15	Samuel	Orrego Arango	3235827679	sorrego711@gmail.com	g4			
16	maria juliana	villada naranjo	3042810061	villadajuliana43@gmail.com	g4			
17	juan jose	betancur tirado	3332289401	jjbt1317@gmail.com				
18	melany	motalvo perez	3025458588	melanymontalvo661@gmail.com				
19	juan esteban	agudelo garcia	3105427903					
20	mariana	milanes patrouilleau						

10 A

fx Instructor César Tulio Díaz Salgado

	Asitencia 10 A	Año 2024				
	Ficha	Instructor César Tulio	Díaz Salgado			
	Instructor: César Tulio Díaz Salgado					
					grupos de Aseo	24/04/2024
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico		
1	andres felipe	acosta torres	3052926739	acostat92acosta@gmail.com	1	A
2	yofer estiven	amaya quiroz	3137138094	amayaquirozyoferestiven@gmail.com	1	A
3	jhoan alexis	angel cifuentes	3104671027	alexisangel274@gmail.com	1	A
4	maria paulina	betancur garcia	3005022237	pauli.garcia0305@gmail.com	1	A
5	nicolas	blandon gutierrez	3146344375	ng7857273@gmail.com	2	A
6	paulina	castañeda gonzalez	3147869547	castanedagonzalezpaulina449@gmail.com	2	A
7	sara	corrales Caicedo	3246383798	saracorrales538@gmail.com	2	A
8	maria fernanda	garcia	3105649379	fernandajaimes0990@gmail.com	2	A
9	juan andres	garcia henao	3243452489	juanandresgarcia0708@gmail.com	3	A
10	Maria Jose	Giraldo Garcia	3137724594	Mariajosegiraldogarcia601@gmail.com	3	A
11	santiago	jimenez zapata	3022040860	santijz439@gmail.com	3	A
12	juan sebastian	rivera rios	3114302081	rjuansebastian196@gmail.com	3	A
13	ximena	rojas rios	3022400476	ximenarojas1803@gmail.com	4	A
14	juan diego	tobon suarez	3054055997	juandiegotobon2019@gmail.com	4	A
15	Yefrin Alexis	Vallesteros Suarez	3116124590	suarezyefrinalexis@gmail.com	4	A
16	juan andres	vasquez orozco	3244397768	vjuanandres075@gmail.com	4	A
17	Isabella	Correa Monsalve		isacmonsalve@gmail.com		A
18						
19						
20						

Inem Grado 11



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2715748 - SISTEMAS.

Ruta de Aprendizaje* FICHA 2715748_SISTEMAS_I.E INEM JOSE FELIX

Cancelar

Aprendices

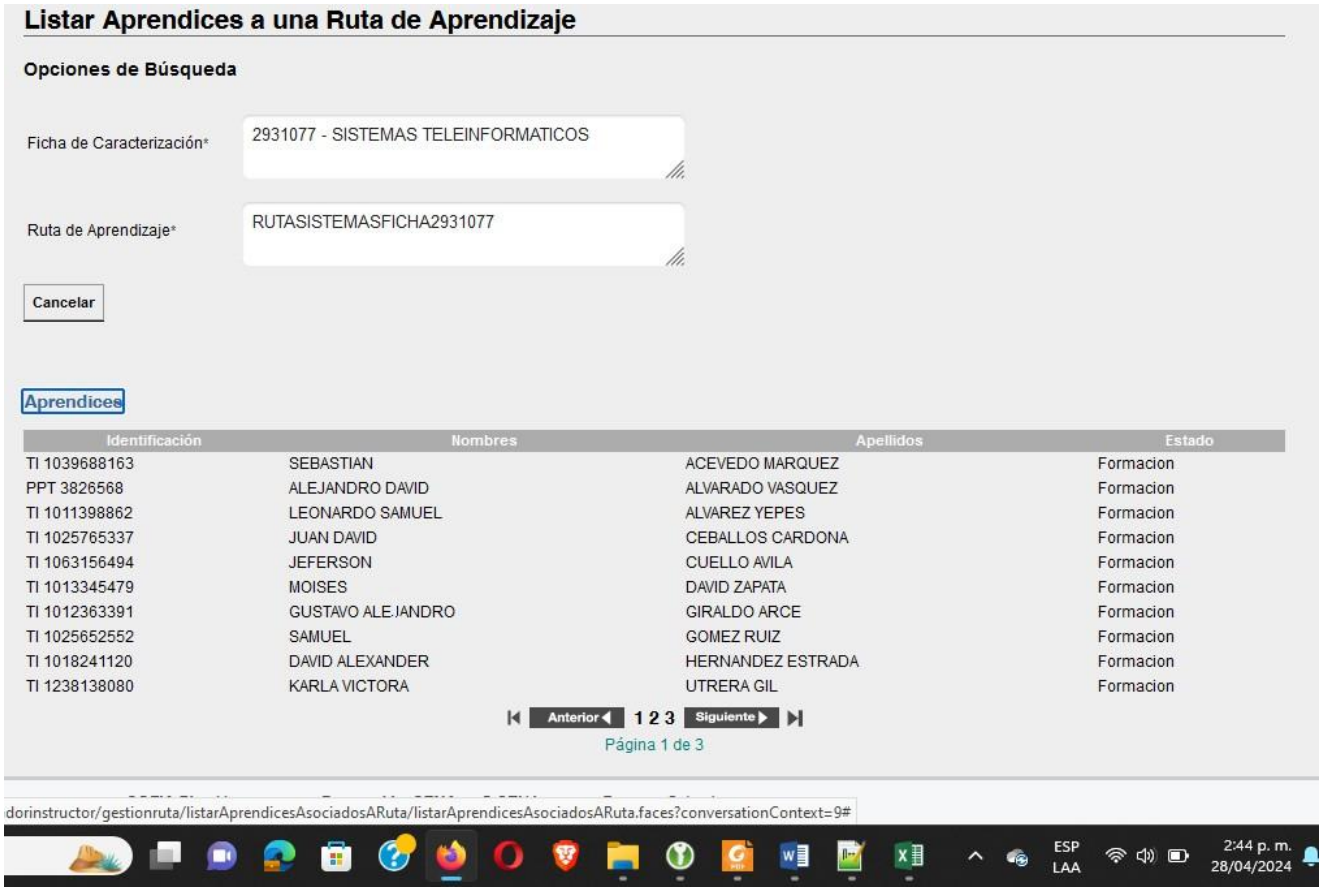
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1034988722	JUAN SEBASTIAN	TABORDA RIOS	Formacion
TI 1027663701	MIGUEL ANGEL	ALVAREZ GUTIERREZ	Retiro Voluntario
TI 1095803239	FABIAN STEVEN	ARDILA MUÑOZ	Retiro Voluntario
TI 1033184251	MIGUEL ANGEL	TABARES ECHAVARRIA	Formacion
TI 1011393028	SAMUEL	MENESES MORENO	Formacion
TI 1018240810	MATIAS	RESTREPO VILLEGAS	Formacion
TI 1033179318	JUAN CAMILO	TAMAYO	Formacion
TI 1021805532	JUAN JOSE	ESTRADA SALDARRIAGA	Retiro Voluntario
TI 1064898781	ISABELA	VERGARA MIELES	Retiro Voluntario
TI 1033183566	DEIBY STIVEN	ECHAVARRIA TORRES	Retiro Voluntario

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

dinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=6#

ESP LAA 2:43 p. m. 28/04/2024



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2931077 - SISTEMAS TELEINFORMATICOS

Ruta de Aprendizaje* RUTASISTEMASFICHA2931077

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1039688163	SEBASTIAN	ACEVEDO MARQUEZ	Formacion
PPT 3826568	ALEJANDRO DAVID	ALVARADO VASQUEZ	Formacion
TI 1011398862	LEONARDO SAMUEL	ALVAREZ YEPES	Formacion
TI 1025765337	JUAN DAVID	CEBALLOS CARDONA	Formacion
TI 1063156494	JEFERSON	CUELLO AVILA	Formacion
TI 1013345479	MOISES	DAVID ZAPATA	Formacion
TI 1012363391	GUSTAVO ALEJANDRO	GIRALDO ARCE	Formacion
TI 1025652552	SAMUEL	GOMEZ RUIZ	Formacion
TI 1018241120	DAVID ALEXANDER	HERNANDEZ ESTRADA	Formacion
TI 1238138080	KARLA VICTORA	UTRERA GIL	Formacion

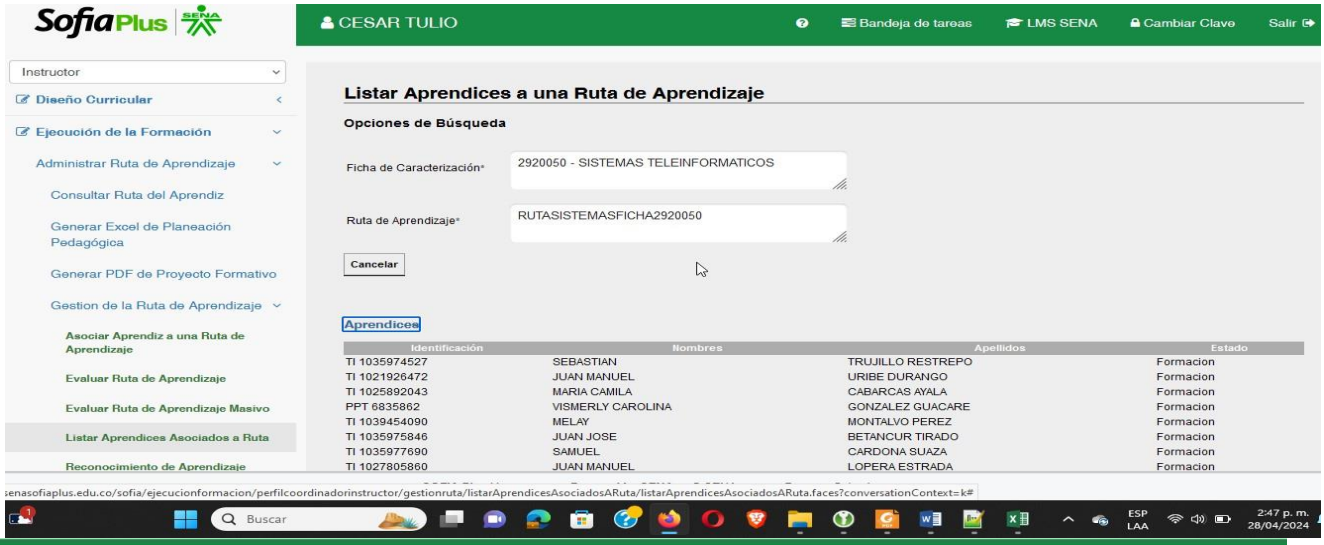
Anterior 1 2 3 Siguiente

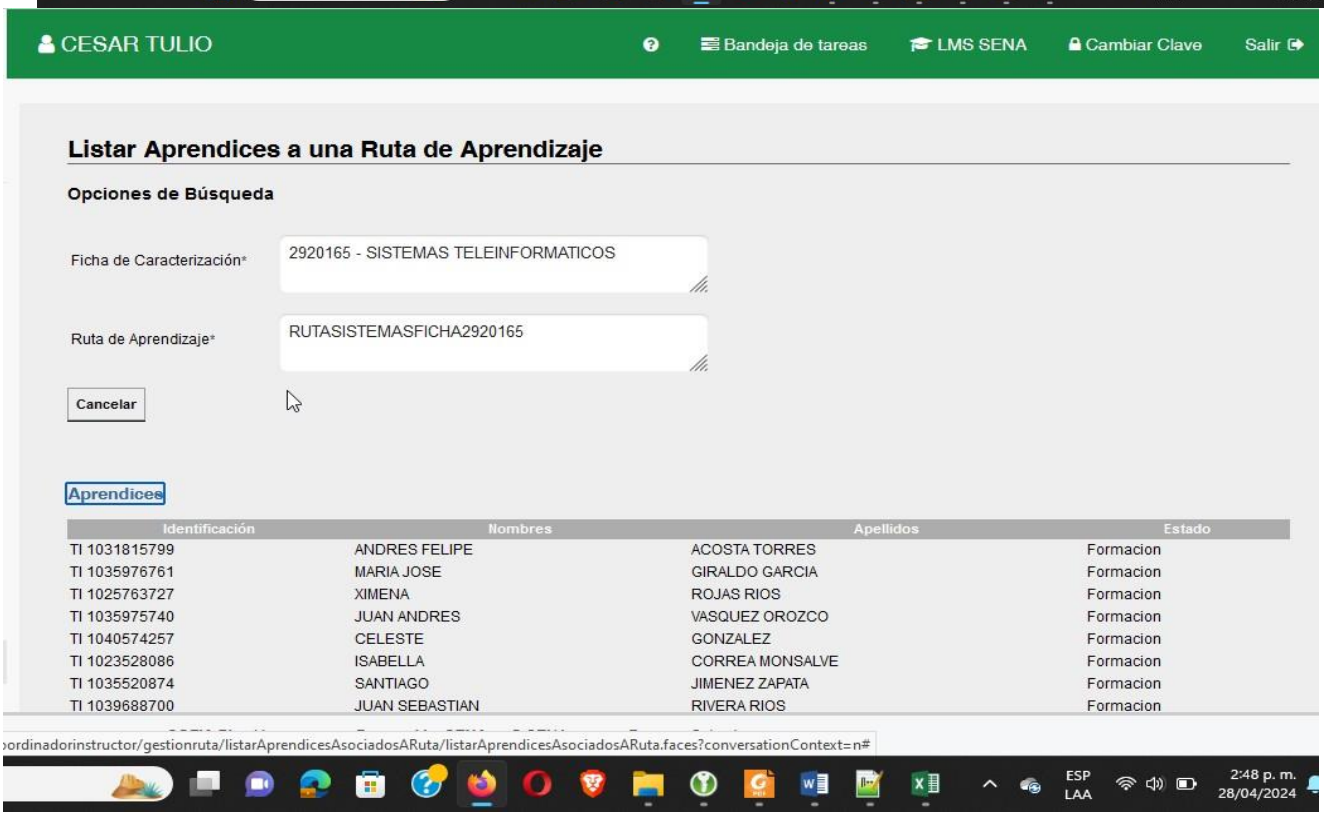
Página 1 de 3

dorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=9#

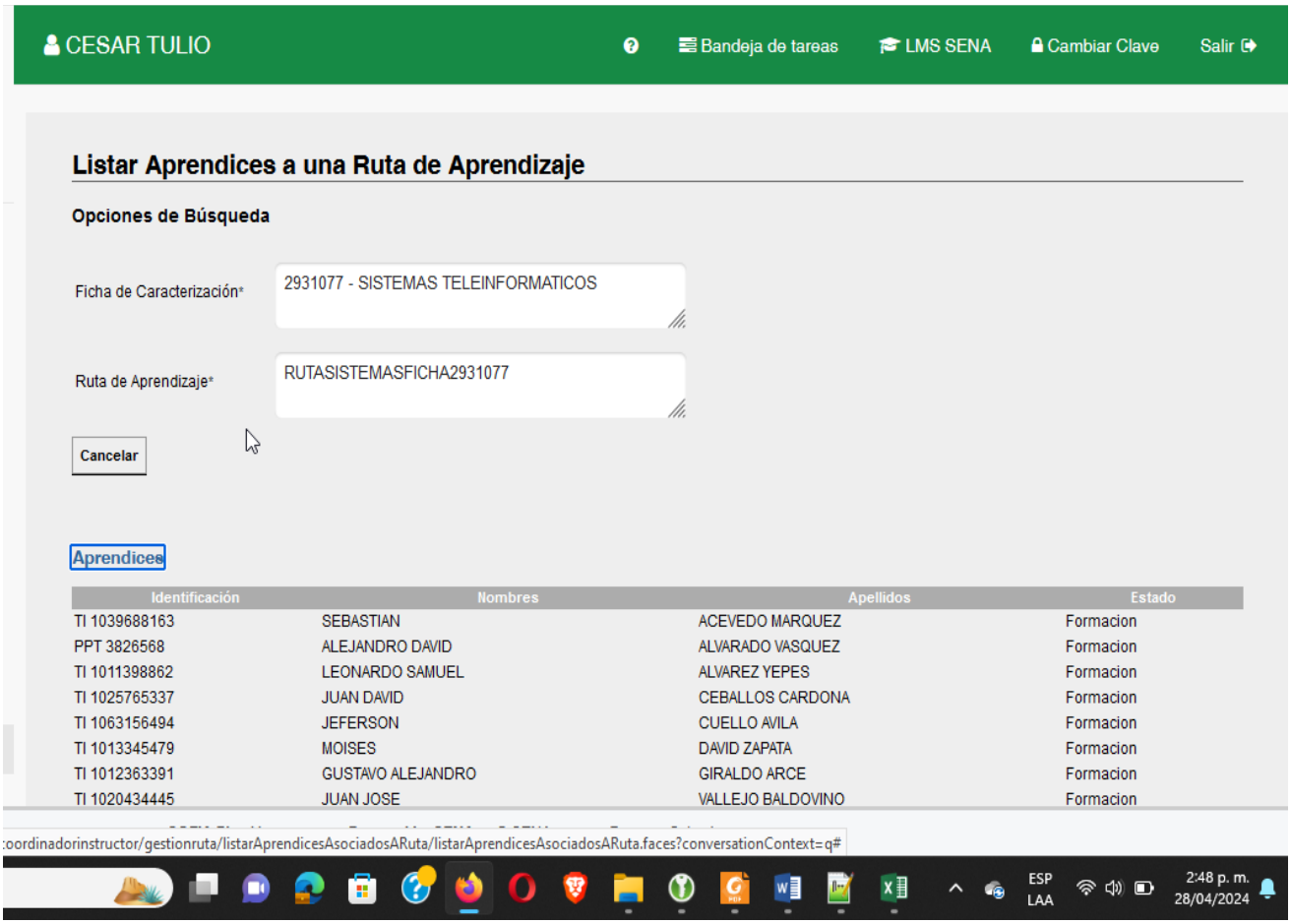
ESP LAA 2:44 p. m. 28/04/2024

IE Jhon F Kenedy

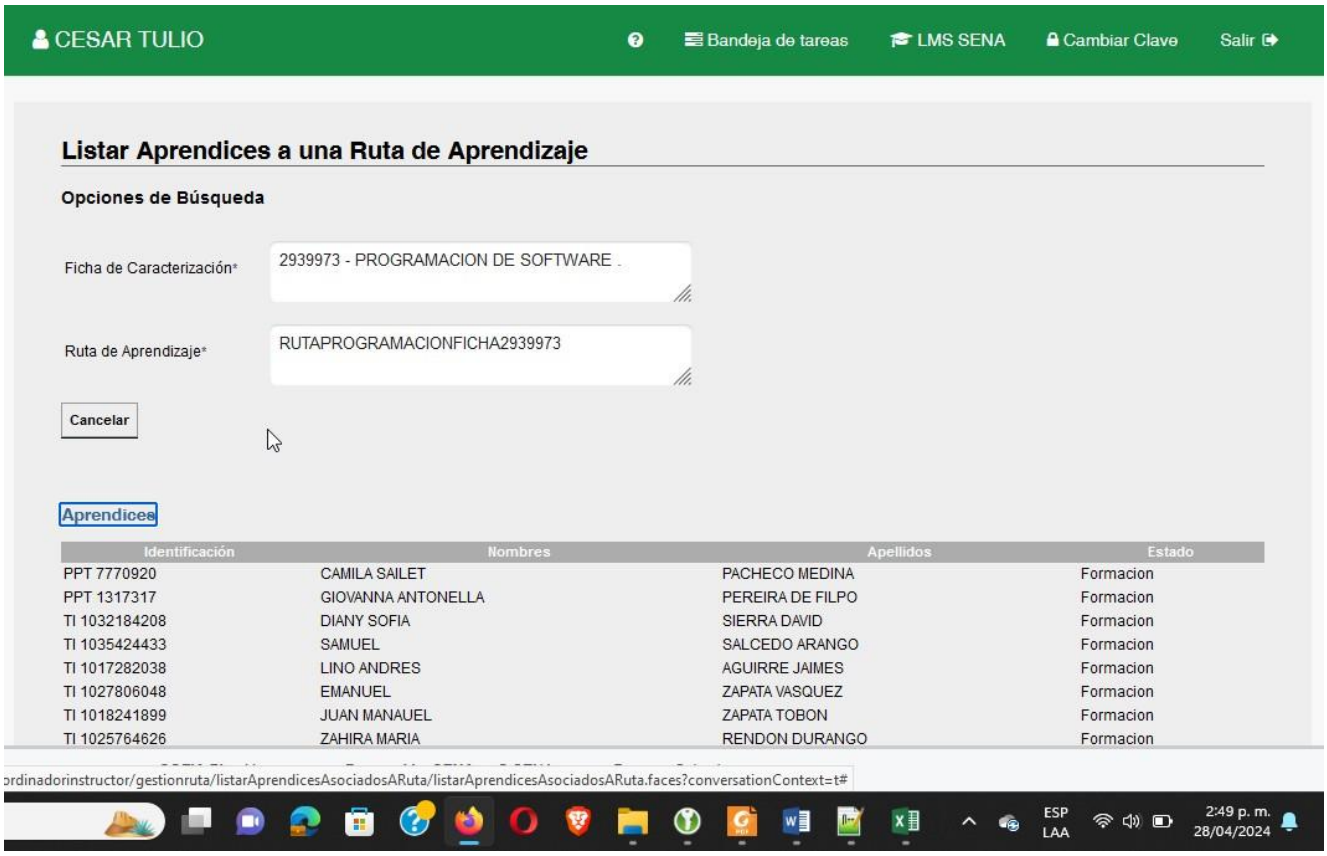


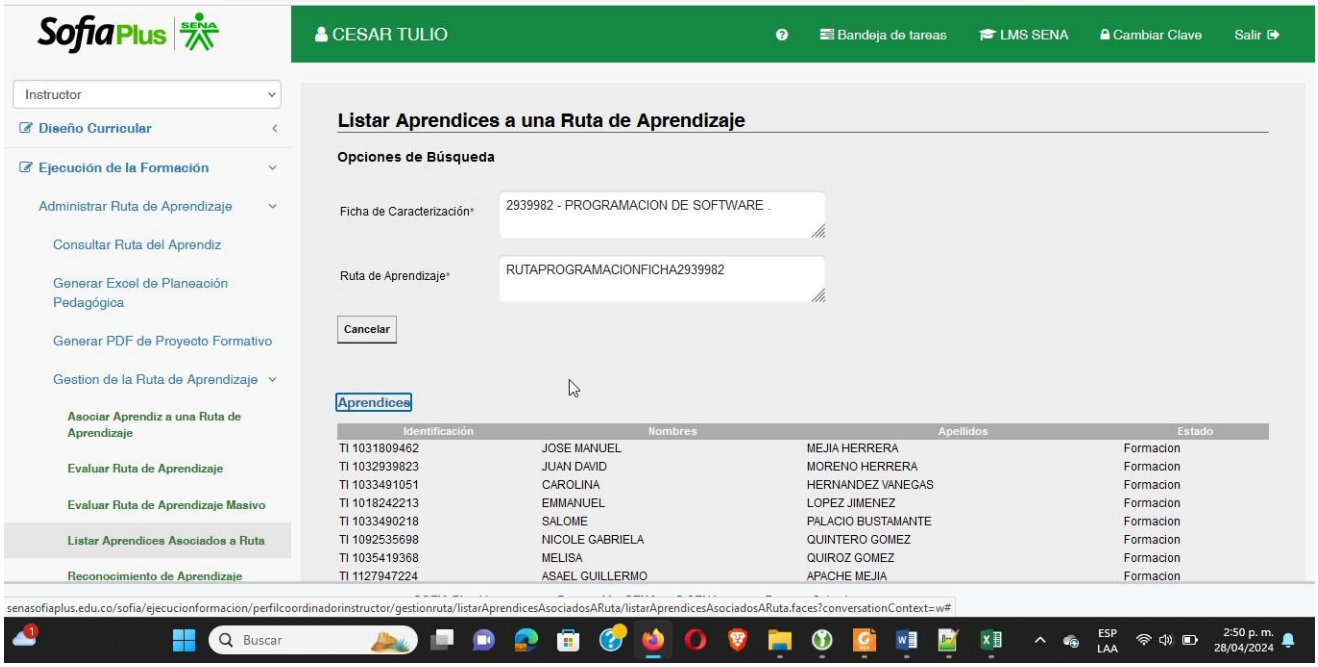


Inem Grado 10



IE PBMG


CESAR TULIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2939973 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Ruta de Aprendizaje*
RUTAPROGRAMACIONFICHA2939973
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
PPT 7770920
CAMILA SAILET
PACHECO MEDINA
Formacion
PPT 1317317
GIOVANNA ANTONELLA
PEREIRA DE FILPO
Formacion
TI 1032184208
DIANY SOFIA
SIERRA DAVID
Formacion
TI 1035424433
SAMUEL
SALCEDO ARANGO
Formacion
TI 1017282038
LINO ANDRES
AGUIRRE JAIMES
Formacion
TI 1027806048
EMANUEL
ZAPATA VASQUEZ
Formacion
TI 1018241899
JUAN MANAUEL
ZAPATA TOBON
Formacion
TI 1025764626
ZAHIRA MARIA
RENDON DURANGO
Formacion
ordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=t#
ESP
LAA
2:49 p. m.
28/04/2024



7.3. Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.

7.4. novedades reportadas de aprendices: Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.

Evidencias Obligación 8

2939973 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
RUTAPROGRAMACIONFICHA2939973

	10_2	Viernes					ASEO	28/04/2024
No	Tipo Do	Numero Doc	Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	Asistencia		
1	TI	1017282038	LINO ANDRES	AGUIRRE JAIMES	linoandresaj@gmail.com	Induccion	1	P
2	PPT	4725416	URIEL NAZARETH	AMBROSIO MARIN	urielambrosio32@gmail.com	Induccion	1	P
3	TI	1026139313	TOMAS	ARBOLEDA GUTIERREZ	tomas.arboledagu@gmail.com	Induccion	1	P
4	TI	1033183448	MARIA JOSE	CANO JARAMILLO	majosecani@gmail.com	Induccion	1	P
5	TI	1033491791	ANA MARIA	DEOSSA SERNA	adeossaserna22@gmail.com	Induccion	2	P
6	TI	1020440848	SOFIA	GONZALEZ GALLEGO	sofiagonzalezg33@gmail.com	Induccion	2	P
7	TI	1035424524	JUAN JOSE	JARAMILLO ALVAREZ	jj2283105@gmail.com	Induccion	2	P
8	PPT	7204099	YOSELIN DAYANGEL	MARCANO BENITEZ	marcanoyoselin43@gmail.com	Induccion	2	P
9	PPT	7770920	CAMILA SAILET	PACHECO MEDINA		Induccion	3	
10	TI	1021927212	SAMUEL	PALACIO HOYOS	samuelpalaciohoyos@gmail.com	Induccion	3	P
11	PPT	1317317	GIOVANNA ANTONELLA	PEREIRA DE FILPO	giovannapereira602@gmail.com	Induccion	3	P
12	TI	1025764626	ZAHIRA MARIA	RENDON DURANGO	airamarihaz5@gmail.com	Induccion	3	P
13	TI	1035425670	JUAN JOSE	RODRIGUEZ MONSALVE	monsalvejuan932@gmail.com	Induccion	4	P
14	TI	1035424433	SAMUEL	SALCEDO ARANGO	samuelsalcedoarango95@gmail.com	Induccion	4	P
15	TI	1011513616	DANIEL ALEXANDER	SANABRIA SIERRA		Induccion	4	EH
16	TI	1023528203	SANTIAGO	SANCHEZ	sanchezsantiago030409@gmail.com	Induccion	4	P
17	TI	1039691775	VALERYN MICHAEL	SERNA RUA	svaleryn5@gmail.com	Induccion	5	P
18	TI	1032184208	DIANY SOFIA	SIERRA DAVID	dianysofiasierradavid@gmail.com	Induccion	5	P
19	TI	1022149305	ISABEL SOFIA	URAN HENAO	isabelsofiauranhenao@gmail.com	Induccion	5	P
20	TI	1013341556	YOSTIN	ZAPATA HENAO	yostinpresbitero2006@gmail.com	Induccion	5	P
21	TI	1015276616	DANIEL	ZAPATA TABORDA	zapatatabordadaniel1@gmail.com	Induccion	6	P
22	TI	1018241899	JUAN MANAUEL	ZAPATA TOBON	juanzapata06188@gmail.com	Induccion	6	P
23	TI	1027806048	EMANUEL	ZAPATA VASQUEZ	emanuelvasquez0520@gmail.com	Induccion	6	P
24	TI	1021926026	SEBASTIAN	ZULETA ECHAVARRIA	zuletas092@gmail.com	Induccion	6	P

Instructor César Tulio Díaz Salgado

	Asitencia 10 A	Año 2024				
	Ficha	Instructor César Tulio Díaz Salgado				
	Instructor: César Tulio Díaz Salgado					
					grupos de Aseo	24/04/2024
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico		
1	andres felipe	acosta torres	3052926739	acostat92acosta@gmail.com	1	A
2	yofer estiven	amaya quiroz	3137138094	amayaquirozyoferestiven@gmail.com	1	A
3	jhoan alexis	angel cifuentes	3104671027	exisangel274@gmail.com	1	A
4	maria paulina	betancur garcia	3005022237	pauli.garcia0305@gmail.com	1	A
5	nicolas	blandon gutierrez	3146344375	ng7857273@gmail.com	2	A
6	paulina	castañeda gonzalez	3147869547	castanedagonzalezpaulina449@gmail.com	2	A
7	sara	corrales Caicedo	3246383798	saracorrales538@gmail.com	2	A
8	maria fernanda	garcia	3105649379	fernandajaimes0990@gmail.com	2	A
9	juan andres	garcia henao	3243452489	juanandresgarcia0708@gmail.com	3	A
10	Maria Jose	Giraldo Garcia	3137724594	Mariajosegiraldogarcia601@gmail.com	3	A
11	santiago	jimenez zapata	3022040860	santijz439@gmail.com	3	A
12	juan sebastian	rivera rios	3114302081	rjuansebastian196@gmail.com	3	A
13	ximena	rojas rios	3022400476	ximenarojas1803@gmail.com	4	A
14	juan diego	tobon suarez	3054055997	juandiegotobon2019@gmail.com	4	A
15	Yefrin Alexis	Vallesteros Suarez	3116124590	suarezyefrinalexis@gmail.com	4	A
16	juan andres	vasquez orozco	3244397768	vjuanandres075@gmail.com	4	A
17	Isabella	Correa Monsalve		isacmonsalve@gmail.com		A
18						
19						
20						

Asistencia 10b

Listado de Asistencia Virtual

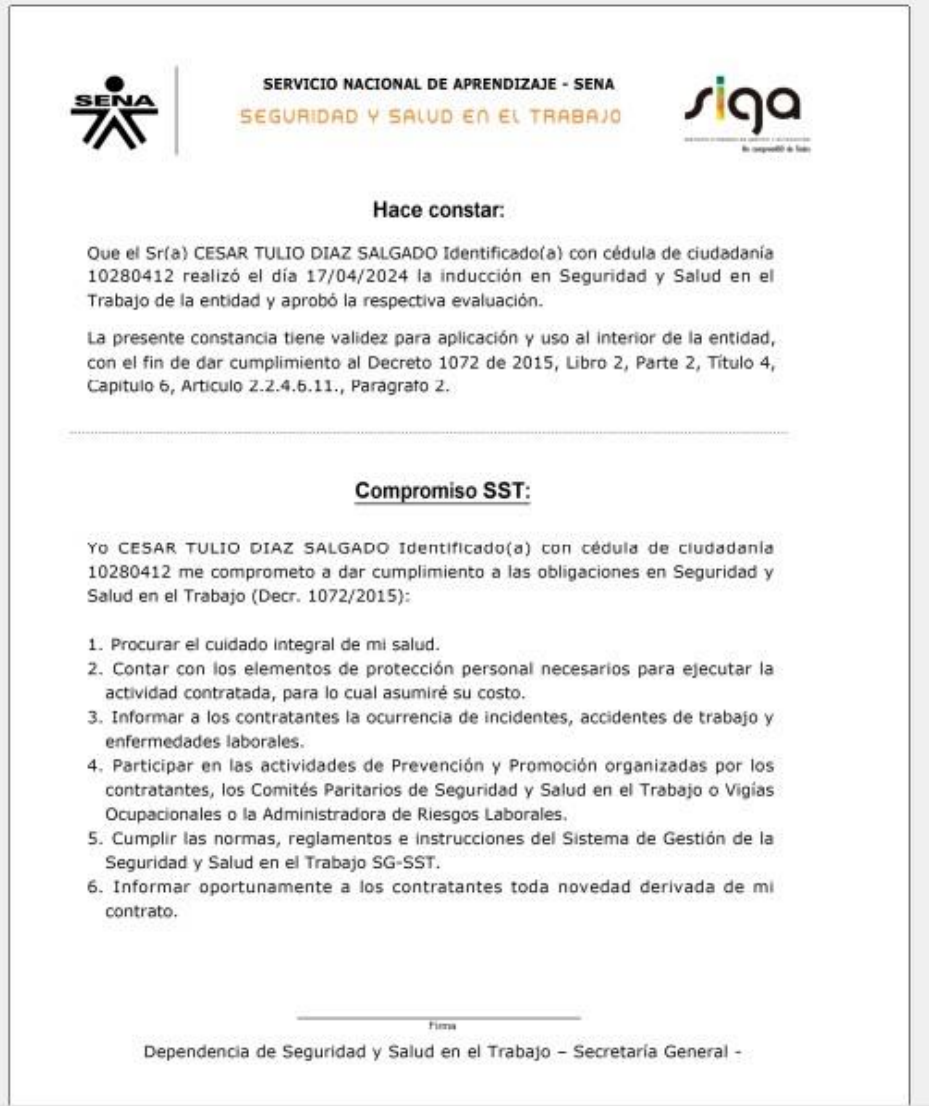
IE John F Kenedy Itagui Instructor César Tulio Díaz Salgado

No	Nombres	Apellidos	celular	correo electronico	abril 23/2024	30/04/2024	07/05/2024	
1	Celeste	Gonzalez	3216150697	celeste1209abz@gmail.com	g1			
2	Mariana	Agudelo Uribe	3005671087	marianaagudelouribe982@gmail.com	g1			
3	sofia	Bustamante Henao	3105433779	sofiahenao1028@gmail.com	g1			
4	jhon mario	arboleda mejia	3216291413	jhonmarioarboledamejia746@gmail.com	g2			
5	Genesis saray	linero gonzalez	3014741895	linerogenesis910@gmail.com	g2			
6	vismerly carolina	gonzalez guacare	3174527826	vismerlygonzalez14@gmail.com	g2			
7	maria camila	cabarcas ayala	1025892043	mccabarcasasa@gmail.com	g2			
8	Samuel	Buritica Castaño	3052605512	samu.burtica924@gmail.com	g3			
9	ana sofia	machado marin	3226603861	anasofi4machadomari@gmail.com	g3			
10	juan manuel	uribe durango	3146865131	juribedurango80@gmail.com	g3			
11	johan luis	giraldo sanchez	3243235070	Lissyosf@gmail.com	g3			
12	juan esteban	guisao ardila	3023391233	juanesguisao01@gmail.com	g3			
13	juan manuel	lopera estrada	3003353460	loperajuanmanuel39@gmail.com	g4			
14	Diego Alexander	Gonzalez Espinoza	3011390992	chamobueno28@gmail.com	g4			
15	Samuel	Orrego Arango	3235827679	sorrego711@gmail.com	g4			
16	maria juliana	villada naranjo	3042810061	villadajuliana43@gmail.com	g4			
17	juan jose	betancur tirado	3332289401	jjbt1317@gmail.com				
18	melany	motalvo perez	3025458588	melanymontalvo661@gmail.com				
19	juan esteban	agudelo garcia	3105427903					
20	mariana	milanes patrouilleau						

Evidencias Obligación 9

9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.

Evidencias Obligación 10



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CESAR TULIO DIAZ SALGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10280412 realizó el día 17/04/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capitulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Paragrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CESAR TULIO DIAZ SALGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10280412 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Evidencias Obligación 11

11.Bienes a cargo: Para este mes no se ha recibido inventario a cargo, pero se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación

Evidencias Obligación 12
No aplica

Evidencias Obligación 13
No aplica

Evidencias Obligación 14
No aplica

Evidencias Obligación 15
No aplica