PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 abril 2020

Señor (a)
DIANA RUTH LÓPEZ HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.1332206
Coordinador Académico
CTGI
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1332206 del año 2020

ALEJANDRO MEJÍA JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía 1.152.441.385 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL, 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:
El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($22.080.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 3.434.667), correspondiente al mes de Febrero de 2020. b) CINCO (5) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 3.680.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a julio de 2020. c) un último pago por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 245.333), correspondiente al mes de agosto de 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 00867470972 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 02 de agosto de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. El contratista además de las obligaciones, que por su índole y naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Impartir Formación en formación titulada y complementaria para el Centro Textil y de Gestión Industrial, en los programa de formación asignados por el centro. Formación titulada y complementarias: fichas	Programación en Sofia Plus, Programación de Coordinación Académica fichas
2	2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofia Plus
3	3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica, proyectos formativos y rutas de aprendizaje.	programas de formación, planeación pedagógica, proyectos formativos y rutas de aprendizaje
4	4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.	Estudio de habilidades y destrezas del aprendiz. Diapositivas con Ilustraciones en la temática a desarrollar. Resolución de problemas.Juego de Roles. Aprendizaje por descubrimientos	Evaluaciones, Talleres y proyectos desarrollados por los aprendices
5	5. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.	Planeación pedagógica	Asignación de ambientes

6	6. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Elaboración de proyectos formativos, cumplimiento del calendario institucional. Se asignaron las competencias de Analizar y Construir del programa de formación ADSI, para el segundo trimestre del año.	Proyectos formativos, programación académica
7	7. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	Ingresar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus. Se realizó juicio evaluativo de las fichas: 1828182, 1837104, 2061277, 2026882.	Reportes en Sofía
8	8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.	Concertación de Planes de mejoramiento, deserciones, cancelaciones etc. por mes.	Planes de mejoramiento, formato de deserciones
9	9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	A la fecha no se ha ejecutado esta actividad	–
10	10. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.	Aplicación del Reglamento del aprendiz Sena	Excusas, planes de actividades complementarias
11	11. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Retroalimentación	Control de notas, evaluaciones, trabajos en clase, proyectos pedagógicos

12	12. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Realización del portafolio del aprendiz e instructor. Se realizó el acta de cierre por parte de los instructores de ADSI.	Acta enviada a la coordinadora.
13	13. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.	Participar en la ejecución del proceso de inducción	Juicios de evaluación de la inducción, lista de asistencia
14	14. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Impartir formación Profesional Integral según la programación	Cumplimiento de las sesiones
15	15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Juicios evaluativos, comunicaciones, rutas de aprendizaje,
16	16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos	Grupos educativos de desarrollo, y apoyos a proyectos de formación.

	la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
17	17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.	Elaborar y entregar guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje
18	18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Promover dentro de mi labor hábitos y ambientes laborales seguros y saludables	Ambientes de trabajo óptimos
19	19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Cumplir con las directrices del SIGC	Lista de asistencia a capacitaciones
20	20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad.	Cumplir como gestor	Comunicado de designación
21	21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.	Gestionar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos	Proyectos formativos
22	22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.	Ejecución de la formación que asignada	Reportes de Sofía, Comunicaciones

23	23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	A la fecha no se ha ejecutado esta obligación	–
24	24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área.	Comunicado de la designación
25	25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato	Requerimientos atendidos, Informes mensuales y de la ejecución del contrato
26	26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica.	Impartir formación en las fichas asignadas	Listado de asistencia
27	27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se	acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales	Pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales
28	28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.	Participar en el proceso de certificación de competencias, certificar habilidades pedagógicas.	Competencias certificadas, Capacitación en habilidades pedagógicas, capacitación

29	29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.	Impartir formación cuando se requiera en la subsede Santa Rosa de Osos	Fichas trabajadas en dicha subsede.
30	30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.	Validar y reportar novedades	Información suministrada a la coordinación académica
31	31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.	Asociar aprendices de manera oportuna	Registro de SOFIAPLUS
32	32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Evaluar oportunamente las competencias dictadas	Registro de SOFIAPLUS
33	33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Actas a la coordinación académica	Registro de SOFIAPLUS
34	34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.	Reportar mensualmente a la coordinación académica las novedades de deserción de aprendices	Registro de SOFIAPLUS

35	35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Informes al área de administración educativa trimestralmente
36	36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.	Reportar trimestralmente las alternativas de etapa productiva que los aprendices.	Informes al área de administración educativa trimestralmente, coordinación académica
37	37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	Reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de administración educativa del centro.	Informes al área de administración educativa trimestralmente, coordinación académica
38	38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.	Ala fecha no se ha ejecutado esta actividad	Cuando se me designe como instructor de seguimiento a etapa productiva o se presenten los respectivos informes
39	39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.	Impartir formación cuando se requiera en la subsede Santa Rosa de Osos	No he sido designado a la fecha para impartir formación en la subsede santa rosa de osos

40	34. Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país, b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación, c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro, e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.	Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido	-Actas de reunión proyecto SENNOVA
41	41. Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" según las fechas estipuladas por la Dirección General.	Certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”	Se entregan la certificación de la norma en el proceso de contratación.
42	42. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	Hasta el momento no se ha solicitado dicho requerimiento.	Hasta el momento no se ha solicitado dicho requerimiento.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 7747344913, pagada por SOI correspondiente a marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ALEJANDRO MEJÍA JARAMILLO
Contratista
C.C. No. 1.152.441.385

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Ruth López Henao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.1332206 DE 2020
Coordinador Académico

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión instructores del programa de formación ADSI del Centro Textil y de la Gestión industrial		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín, 03 de abril de 2020**	**HORA INICIO: 5:00 PM**	**HORA FIN: 7:00 PM**
LUGAR: **Plataforma digital ZOOM**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Textil y de la Gestión industrial**	
TEMA (S): 1. Consolidación de estado de fichas de ADSI y responsables de la evaluación de juicios por resultado de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Consolidar los estados de los resultados de evaluación a asignar juicios del trimestre 01_2020, por fichas y responsable.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Luego de realizar la entrega y calificación en la plataforma territorium de las actividades planteadas en el plan concertado de cada ficha, se registran las actividades complementarias y los responsables de asignar los juicios evaluativos en el resultado de aprendizaje respectivo.

Adicionalmente, los instructores vemos con preocupación la evaluación de competencias transversales.

Se realiza consolidado por ficha:

FICHA 1828182:

- **Juicios evaluativos por instructor:**

Resultado de aprendizaje	Responsable
436473 - REALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA Y EL PROGRAMAPRINCIPAL, A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓNSELECCIONADO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO.	ALEJANDRO MEJIÍA JARAMILLO
436474 - INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	EDILFREDO PINEDA FLOREZ

436476 - CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, APOYADO EN LA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO, DETERMINANDO LAS ENTRADAS Y SALIDAS REQUERIDAS EN EL DISEÑO Y DEFINIENDOLOS LINEAMIENTOS PARA LA NAVEGACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DELUSUARIO.	EDWY PATIÑO - AHARON
436478 - CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO ENEL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS, SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.	LEE ESCOBAR

Ficha 1837104

Para esta ficha no tenemos aprendices con novedades, a excepción JUAN PABLO PEREZ LONDOÑO que por problemas de conexión no pudo asistir a la entrega de FASE.

Resultado de aprendizaje	Responsable
436473 - REALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA Y EL PROGRAMAPRINCIPAL, A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓNSELECCIONADO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO.	ALEJANDRO MEJIÍA JARAMILLO
436474 - INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	EDILFREDO PINEDA FLOREZ
436476 - CONSTRUIR LA INTERFAZ DE USUARIO, APOYADO EN LA EVALUACIÓN DEL PROTOTIPO, DETERMINANDO LAS ENTRADAS Y SALIDAS REQUERIDAS EN EL DISEÑO Y DEFINIENDOLOS LINEAMIENTOS PARA LA NAVEGACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DELUSUARIO.	AHARON
436478 - CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO ENEL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS, SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.	LEE ESCOBAR

FICHA 1835075

Los instructores en vista de la evaluación realizada llego a la conclusión de fortalecer los grupos.

Novedades:
Se asigna actividades complementarias a los siguientes aprendices:

BRAYAN RAMIREZ, JAVIER GIRALDO, JUAN BEDOYA entregan un informe del proyecto el día miércoles 15 de abril.

Para los integreantes del proyecto PRESTASOFT:JENY RUIZ, ALEJANDRO CASTAÑO Y MARTA VÉLEZ, el instructor Aharon asignará actividades complementarias.

Resultado de competencia analizar y diseña	responsable
ELABORAR EL INFORME DE DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LA SELECCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, TANTO DE SOFTWARE COMO DEHARDWARE, REQUERIDAS PARA LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.	EDWIN PATIÑO
DISEÑAR LA ARQUITECTURA DEL SOFTWARE, MEDIANTE LA INTERPRETACIÓN DE LASCLASES, OBJETOS Y MECANISMOS DE COLABORACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASTECNOLÓGICAS DE DISEÑO, DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DE LASTECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.	AHARON AGUAS
APLICAR POLÍTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD DE LA INFORMACIÓN,SIGUIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	AHARON AGUAS
CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWARE APLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.	EDWIN PATIÑO
DISEÑAR LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, MEDIANTEEL RECONOCIMIENTO	EDILFREDO PINEDA

DE HARDWARE Y SOFTWARE, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍADISPONIBLE EN EL MERCADO, EL INFORME DE ANÁLISIS LEVANTADO Y EL DIAGRAMA DE DISTRIBUCIÓN	
DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO CONCEPTUALDETERMINADO EN EL ANÁLISIS DEL SISTEMA, UTILIZANDO HERRAMIENTASTECNOLÓGICAS DE BASES DE DATOS, SEGÚN LAS NORMAS Y ESTÁNDARESESTABLECIDOS	LEE JARED

FICHA 1835082

Los casos especiales de los aprendices son los siguientes aprendices a los cuales se les asignarán actividades complementarias por el instrutor EDWIN PATIÑO

YEFERSON ALEJANDRO VALENCIA GARZON
JHOJAN ESTEBAN GOMEZ GARZON

Los resultados se evaluarán de la siguiente manera:

Resultado de competencia de Especificar	responsable
ELABORAR EL INFORME DE DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LA SELECCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, TANTO DE SOFTWARE COMO DEHARDWARE, REQUERIDAS PARA LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.	EDWIN PATIÑO
DISEÑAR LA ARQUITECTURA DEL SOFTWARE, MEDIANTE LA INTERPRETACIÓN DE LASCLASES, OBJETOS Y MECANISMOS DE COLABORACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASTECNOLÓGICAS DE DISEÑO, DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DE LASTECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.	AHARON AGUAS
APLICAR POLÍTICAS Y MECANISMOS DE CONTROL EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD DE LA INFORMACIÓN,SIGUIENDO LOS	AHARON AGUAS

PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	
CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWARE APLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.	EDWIN PATIÑO
DISEÑAR LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, MEDIANTEEL RECONOCIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍADISPONIBLE EN EL MERCADO, EL INFORME DE ANÁLISIS LEVANTADO Y EL DIAGRAMA DE DISTRIBUCIÓN	EDILFREDO PINEDA
DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO CONCEPTUALDETERMINADO EN EL ANÁLISIS DEL SISTEMA, UTILIZANDO HERRAMIENTASTECNOLÓGICAS DE BASES DE DATOS, SEGÚN LAS NORMAS Y ESTÁNDARESESTABLECIDOS	LEE JARED

FICHA: 2061250

Novedades:

Los aprendices se les hizo firma el acta de compromiso por mal comportamiento en la formación, ya se le había llamado la atención varias veces verbal.

RICARDO ROJAS YEPES Documento: 1006493515
CRISTIAN CAMILO GONZALEZ HOYOS con Documento: 1000761130
ANDRES FELIPE CORREA LONDOÑO con Documento: 1001227319

La aprendiz MARIA ALEXANDRA ARANGO GAVIRIA con documento de identidad 1000638515, no se presentó a la entrega de fase por problemas con el internet en su casa.

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
436535 - ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TIC□S, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA	AHARON AGUAS
436536 - PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	EDILFREDO PINEDA
436537 - APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA	LEE JARED

FICHA 2061277

No hay novedades de los aprendices.

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
436535 - ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TIC□S, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA	ALEJANDRO MEJÍA
436536 - PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	AHARON AGUAS
436537 - APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA	EDWIN PATIÑO

- **Actividades complementarias por aprendiz:**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Observación	Actividad complementaria	Fecha de entrega

CC	1000084318	SANTIAGO	MESA GUTIERREZ	No argumenta el trabajo elaborado ni demostrando dominio y propiedad del módulo desarrollado	Debe presentar nuevamente sustentación, vía videollamada, explicando el código desarrollado y debe estar en capacidad de describir la lógica y el funcionamiento de cualquier parte del código del proyecto. Debe mostrar por medio de commits al repositorio remoto del grupo en GitHub su participación en el proyecto.	Semana del 20 al 24 de abril.
CC	1000415530	JUAN PABLO	GOMEZ DUQUE	Se presentó a la entrega de fase, pero expresa que por falta de equipo de cómputo no puedo aportar al desarrollo del código del proyecto del equipo.	Debe presentar nuevamente sustentación, vía videollamada, explicando el código desarrollado y debe estar en capacidad de describir la lógica y el funcionamiento de cualquier parte del código del proyecto. Debe mostrar por medio de commits al repositorio remoto del grupo en GitHub su participación en el proyecto.	Semana del 20 al 24 de abril.
CC	1000903237	ANA SOFIA	AGUDELO BLANDON	Tiene problemas para expresar de manera verbal el desarrollo de su trabajo.	Se buscan alternativas para que pueda presentar su trabajo, debe documentar y explicar de manera escrita el código desarrollado para la entrega de fase.	Semana del 20 al 24 de abril.

CC	1001244769	NATALIA	MARIN CASTAÑO	No argumenta el trabajo elaborado ni demostrando dominio y propiedad del módulo desarrollado	Debe presentar nuevamente sustentación, vía videollamada, explicando el código desarrollado y debe estar en capacidad de describir la lógica y el funcionamiento de cualquier parte del código del proyecto. Debe mostrar por medio de commits al repositorio remoto del grupo en GitHub su participación en el proyecto.	Semana del 20 al 24 de abril.
CC	1007409152	KEVIN JAIR	SIERRA PARRA	No se presentó a la entrega de fase para la sustentación del trabajo. Expresa problemas familiares y pocos recursos tecnológicos para el desarrollo de la actividad. El aprendiz se remite a bienestar al aprendiz mediante correo a la psicóloga Isabel.	Debe presentar sustentación, vía videollamada, explicando el código desarrollado y debe estar en capacidad de describir la lógica y el funcionamiento de cualquier parte del código del proyecto. Debe mostrar por medio de commits al repositorio remoto del grupo en GitHub su participación en el proyecto.	Semana del 20 al 24 de abril.
CC	1062955761	EDWIN ANDRES	PEREZ FORONDA	No se presentó a la entrega de fase para la sustentación del trabajo. Expresa problemas de conectividad y no tiene computador en casa.	Debe presentar sustentación, vía videollamada, explicando el código desarrollado y debe estar en capacidad de describir la lógica y el funcionamiento de cualquier parte del código del proyecto. Debe mostrar por medio de commits al repositorio remoto del grupo en GitHub su participación en el proyecto.	Semana del 20 al 24 de abril.

PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION EN LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACION - NORMA ISO/IEC 17025
FICHA: 2026882
INSTRUCTOR: ALEJANDRO MEJÍA JARAMILLO

Después de realizar la revisión de las evidencias entregada por parte de los aprendices y aplicar los instrumentos de evaluación asociados a los entregables dichos, se procedió a realizar la evaluación de los siguientes resultados de aprendizaje:

- 467271 - 29120105003 IMPLEMENTAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS EN EL LABORATORIO DE ENSAYO O CALIBRACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMA ISO/IEC17025, LA LEGISLACIÓN, LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.
- 467278 - 29120105101 ANALIZAR RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE APOYO DEL LABORATORIO, CON BASE EN PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS.
- 467279 - 29120105103 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y COMPETENCIA TÉCNICA DEL LABORATORIO DE ENSAYO O CALIBRACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMA ISO/IEC 17025.
- 467280 - 29120105102 ANALIZAR RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DE PROCESOS MISIONALES DEL LABORATORIO, CON BASE EN PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS.
- 467281 - 29120105104 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y COMPETENCIA TÉCNICA DEL LABORATORIO DE ENSAYO O CALIBRACIÓN, TENIENDO EN CUENTA: RESULTADOS DE AUDITORÍAS, REVISIONES POR LA DIRECCIÓN, DIRECTRICES DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS, ANÁLISIS DE INDICADORES DE LOS PROCESOS, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.
- 467276 - 29120104902 REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y LA COMPETENCIA TÉCNICA DE LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN, CON BASE EN LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTES

Casos especiales:

Solamente el aprendiz:
CC 71377263 JUAN DAVID VILLA VALDERRAMA

No cumplió con las actividades propuestas y no asistió a ninguna de las jornadas de formación, como está registrado en sofia plus, por lo que se solicitará por medio de correo a la coordinadora académica deserción del aprendiz.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

1. Realizar calificación en sofia plus de los juicios correspondientes por cada ficha. 2. Revisar la evaluación de las actividades complementarias en las fechas establecidas.	Aaron Aguas, Edilfredo Pineda, Lee J Escobar, Edwy Patiño, Alejandro Mejía	**4 de abril de 2020**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____4__ DEL MES DE_____4_____ DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Edilfredo Pineda Flórez	91499985		X	SENA/CTGI	Edilfredo9@gmail.com	3003436408	
2	Alejandro Mejía Jaramillo	1152441385		x	SENA/CTGI	almejia@sena.edu.co	3128442617	
3.	LEE JARED	8359510		X	SENA /CTGI	lescobargo@sena.edu.co	3136128119	
4.	EDWYN PATIÑO	71230150	X		SENA /CTGI	epatino@sena.edu.co	3117870099	

www.sena.edu.co
SENAComunica