**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro 27 de marzo de 2024

Señor (a)
**NELSON ALEXANDER ROJAS JIMENEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5971002
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5971002 de año 2024

**WILMAR ALEXANDER ZAPATA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71'193.961 de Puerto Berrío Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: *Se fija como valor total para el contrato la suma* ***CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 42.701.295)*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de* ***UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 1.597.667)*** *b)* Nueve (09) pagos
iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de ***CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y***
***CINCO PESOS MCTE ($ 4.357.275)*** cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por ***UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 1.888.153).***

**Plazo:** Será hasta el día 13 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| 5_9503_375 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS, TÉCNICOS, OPERARIOS, AUXILIARES Y COMPLEMENTARIOS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO: ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN, INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA, INFRAESTRUCTURA,ENERGÍA ELÉCTRICA, MECÁNICA INDUSTRIAL, CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE INDUSTRIA Y AVIACIÓN |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro | Se realiza el seguimiento de asistencia en línea a los aprendices, llevando un registro minucioso de asistencia de todas las fichas: 2620134, 2895636, 2899726, 2899730, 2697576, 2670099.<br><br>Se ejecutan actividades correspondientes a la competencia de desarrollo Frontend HTML, CSS. | Evidencia 1- formato de asistencia one drive - pantallazo del Control de asistencias que reposa en el one drive, y pantallazo de evidencia actividad Frontend, HTML y CSS. y link donde reposa la información.<br><br>https://acortar.link/hW1Ej3<br><br>https://acortar.link/bhFdHX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil. | Revisión de Planificación seguimiento de la ejecución lectiva a dos de las fichas de las cuales soy líder.<br>Las fichas: 2620134 y la ficha 2899726. | Registro fotográfico de seguimiento fichas 2620134 y la 2892726 y link del drive donde reposa la información.<br><br>https://acortar.link/ECAoX3<br><br>https://acortar.link/voRKG0 |
| 3 | Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. | Desarrollo curricular llevado a cabo el 09/03/2024. Donde se dictaron lineamientos y políticas establecidas porla entidad.<br><br>Exposición y presentación de programadas de proyectos formativos de los aprendices. | Evidencia fotográfica del acta del desarrollo curricular y presentaciones de proyectos. Y link del drive donde reposa la información<br><br>https://acortar.link/Y8HyA2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para |
| | | | este mes |
| 5 | Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. | La agenda del segundo trimestre ya reposa en el drive con la información pertinente y detallada de la agenda mensual del instructor, horas de formación y detallado de resultados de aprendizaje.<br><br>Entrega de Planeador de Competencias | Evidencia – 5 Registro fotográfico de agenda del mes marzo 2° trimestre detallado con fechas, resultados de aprendizaje y planeador de competencias.<br><br>https://acortar.link/ECAoX3 |
| 6 | Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido encada fase y/o competencia del proceso de formación. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| 7 | Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales. | A las fichas: 2620134, 2895636, 2899726, 2899730, 2697576,2670099.<br><br>se les sube material en el one drive, además se crean carpetas personales a cada aprendiz, para que puedan enviar sus trabajos, a manera de repositorio | Se evidencia con registro fotográfico guía actividades de aprendizaje y plantilla calificación. Y drive con los nombres de cada aprendiz. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | y evidencias, además de evaluar antes de que la plataforma Sofia plus deje de funcionar.<br><br>Plantilla de calificación manual Word<br><br>Guías de lectura para el aprendizaje. | https://acortar.link/1xe5oF<br><br>https://github.com/AlexNortech/MAQUETA1<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uQEadofxV61yh8EUAZQb8-ubOJ5jj8vC |
| 8 | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| 10 | Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual). | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| 11 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| 12 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| 14 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados | Se justan las guías de aprendizaje a los nuevos conceptos de programación de software en el desarrollo, componentes del front-end. | Evidencia fotográficadel Formato GFPI-F-135 V02 – Guía de aprendizaje front-end. adjunto foto y link<br><br>https://acortar.link/voRKG0 |
| 15 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Se reportan inasistencias en la plataforma Sofia plus.de la ficha: 2895636. | Evidencia de registro fotográfico y reporte de asistencia en Sofia plus, one drive, proporciono link donde reposa la información. https://portaldev.senasofiaplus.edu.co/<br><br>https://acortar.link/hW1Ej3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| 17 | Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos. | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que | No se ejecutan acciones por que el proceso de formación no lo requirió para este mes | No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes |
| | se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | | |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 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 7917510444 de la planilla, operador SOI y periodo marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 12 folios

Cordialmente,



**Firma**

**WILMAR ALEXANDER ZAPATA**

**Contratista**

**C.C. No. 71’193.961**

Recibí a satisfacción:

**NELSON ALEXANDER ROJAS JIMENEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5971002
Coordinador académico

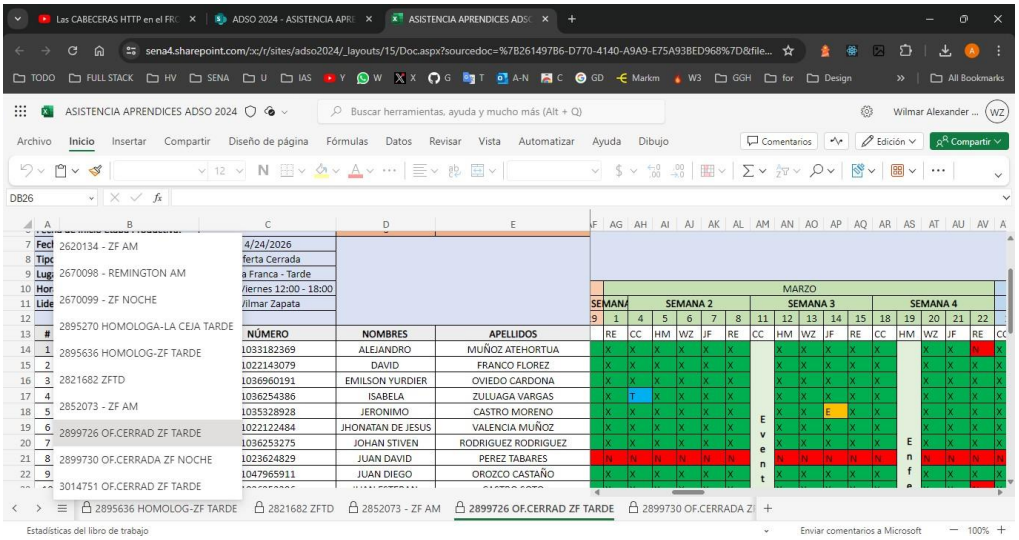
## ANEXOS

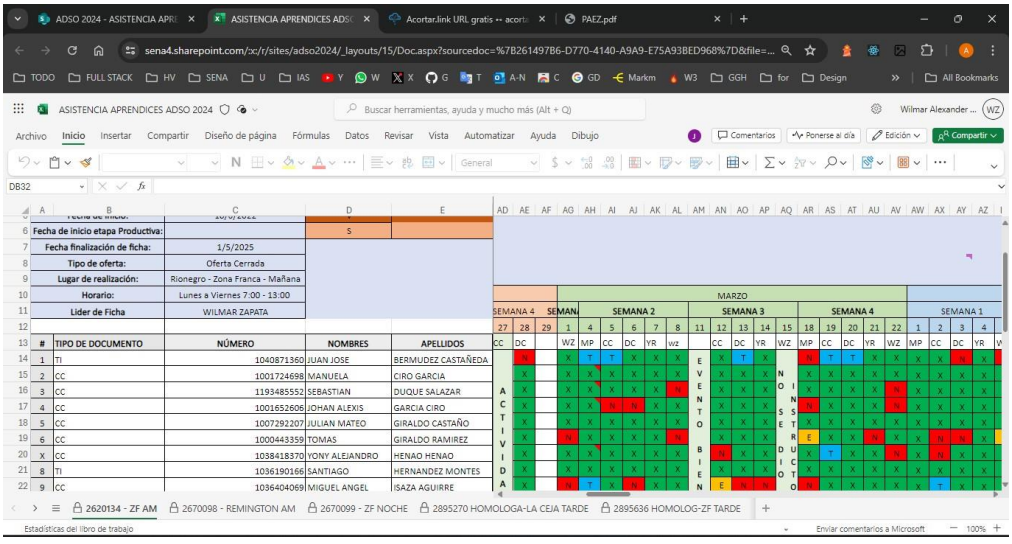
OBJETO: 5_9503_375 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS TECNOLÓGICOS, TÉCNICOS, OPERARIOS, AUXILIARES Y COMPLEMENTARIOS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO: ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN, INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA, INFRAESTRUCTURA,ENERGÍA ELÉCTRICA, MECÁNICA INDUSTRIAL, CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE INDUSTRIA Y AVIACIÓN

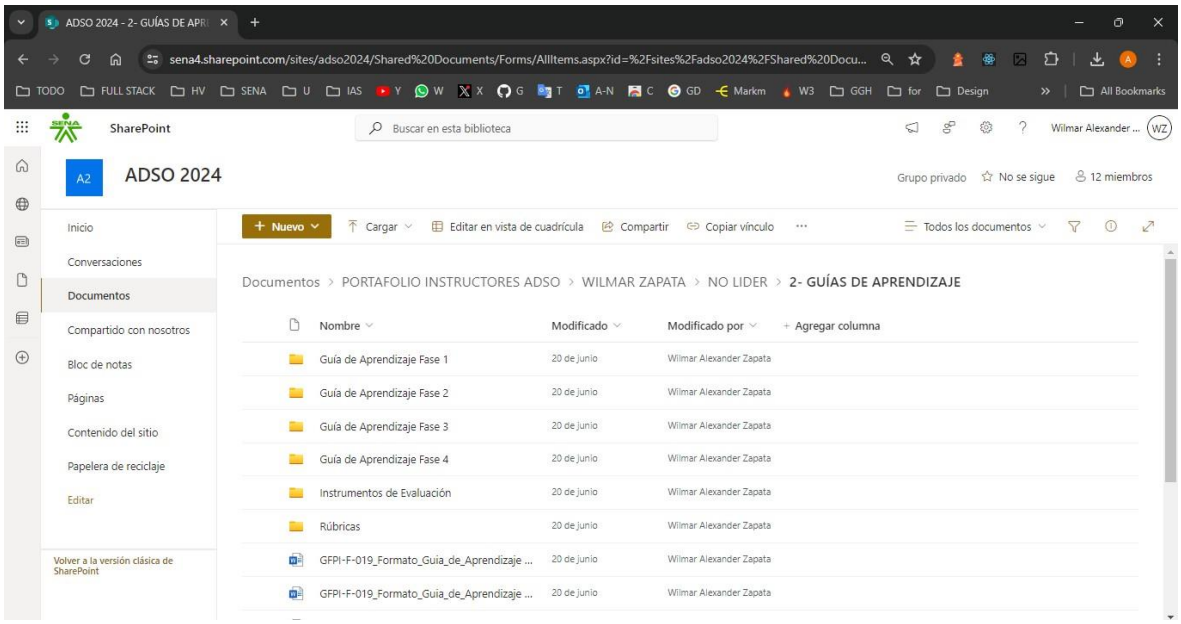
Obligaciones Especificas:

1 desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro

Evidencia 1- formato de asistencia one drive - pantallazo del Control deasistencias que reposa en el one drive, y pantallazo de evidencia actividad Frontend, HTML y CSS. y link donde reposa la información.

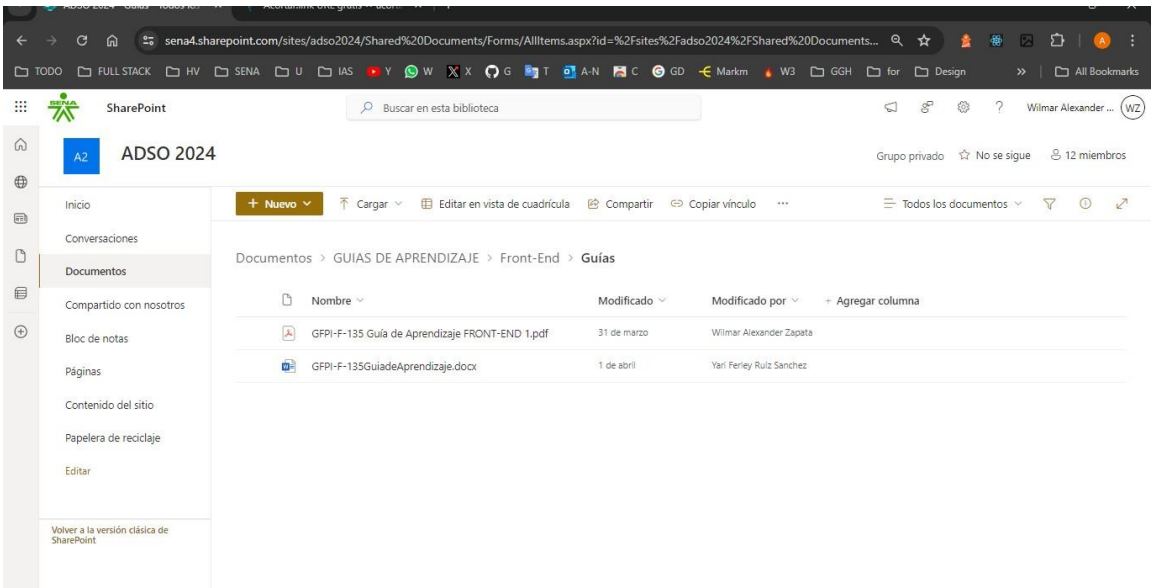


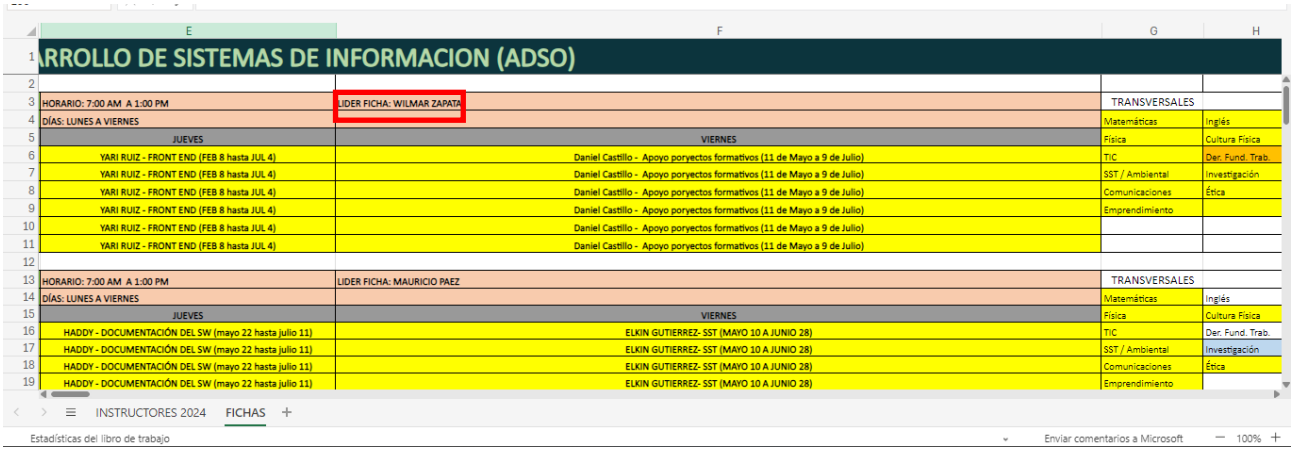






2 Liderar fichas de los programas en los cuales imparteformación de acuerdo a su perfil.

Evidencia 2 - Registro fotográfico de seguimiento fichas 2620134 y la 2892726 link del drive donde reposa la información.

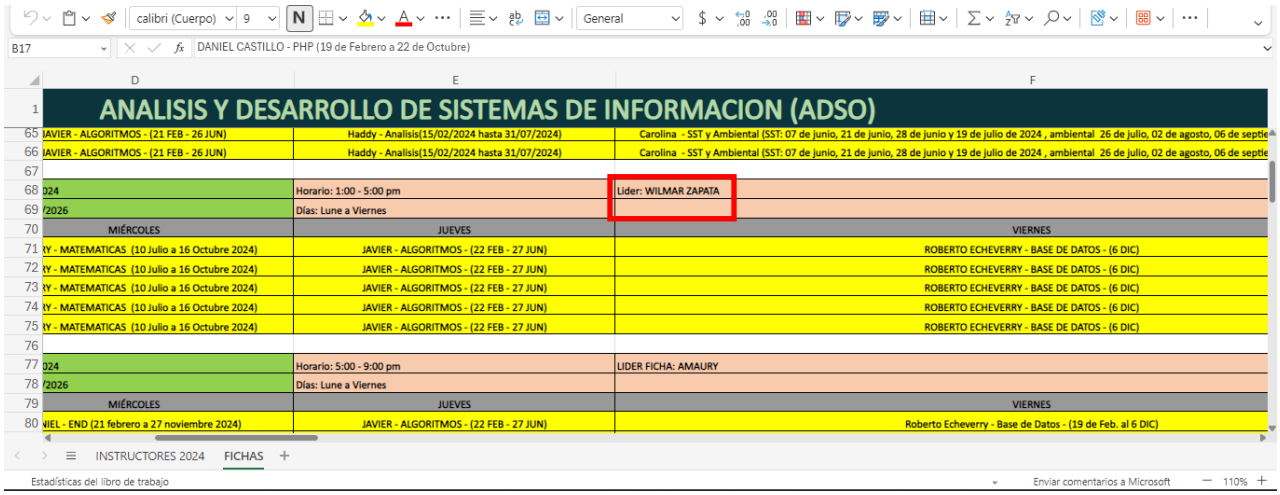




| | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|
| 1 | RROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (ADSO) | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | HORARIO: 7:00 AM A 1:00 PM | LIDER FICHA: WILMAR ZAPATA | TRANSVERSALES | |
| 4 | DÍAS: LUNES A VIERNES | | Matemáticas | Inglés |
| 5 | JUEVES | VIERNES | Física | Cultura Física |
| 6 | YARI RUIZ - FRONT END (FEB 8 hasta JUL 4) | Daniel Castillo - Apoyo poryectos formativos (11 de Mayo a 9 de Julio) | TIC | Der. Fund. Trab. |
| 7 | YARI RUIZ - FRONT END (FEB 8 hasta JUL 4) | Daniel Castillo - Apoyo poryectos formativos (11 de Mayo a 9 de Julio) | SST / Ambiental | Investigación |
| 8 | YARI RUIZ - FRONT END (FEB 8 hasta JUL 4) | Daniel Castillo - Apoyo poryectos formativos (11 de Mayo a 9 de Julio) | Comunicaciones | Ética |
| 9 | YARI RUIZ - FRONT END (FEB 8 hasta JUL 4) | Daniel Castillo - Apoyo poryectos formativos (11 de Mayo a 9 de Julio) | Emprendimiento | |
| 10 | YARI RUIZ - FRONT END (FEB 8 hasta JUL 4) | Daniel Castillo - Apoyo poryectos formativos (11 de Mayo a 9 de Julio) | | |
| 11 | YARI RUIZ - FRONT END (FEB 8 hasta JUL 4) | Daniel Castillo - Apoyo poryectos formativos (11 de Mayo a 9 de Julio) | | |
| 12 | | | | |
| 13 | HORARIO: 7:00 AM A 1:00 PM | LIDER FICHA: MAURICIO PAEZ | TRANSVERSALES | |
| 14 | DÍAS: LUNES A VIERNES | | Matemáticas | Inglés |
| 15 | JUEVES | VIERNES | Física | Cultura Física |
| 16 | HADDY - DOCUMENTACIÓN DEL SW (mayo 22 hasta julio 11) | ELKIN GUTIERREZ- SST (MAYO 10 A JUNIO 28) | TIC | Der. Fund. Trab. |
| 17 | HADDY - DOCUMENTACIÓN DEL SW (mayo 22 hasta julio 11) | ELKIN GUTIERREZ- SST (MAYO 10 A JUNIO 28) | SST / Ambiental | Investigación |
| 18 | HADDY - DOCUMENTACIÓN DEL SW (mayo 22 hasta julio 11) | ELKIN GUTIERREZ- SST (MAYO 10 A JUNIO 28) | Comunicaciones | Ética |
| 19 | HADDY - DOCUMENTACIÓN DEL SW (mayo 22 hasta julio 11) | ELKIN GUTIERREZ- SST (MAYO 10 A JUNIO 28) | Emprendimiento | |

INSTRUCTORES 2024 FICHAS

Estadísticas del libro de trabajo — Enviar comentarios a Microsoft — 100%

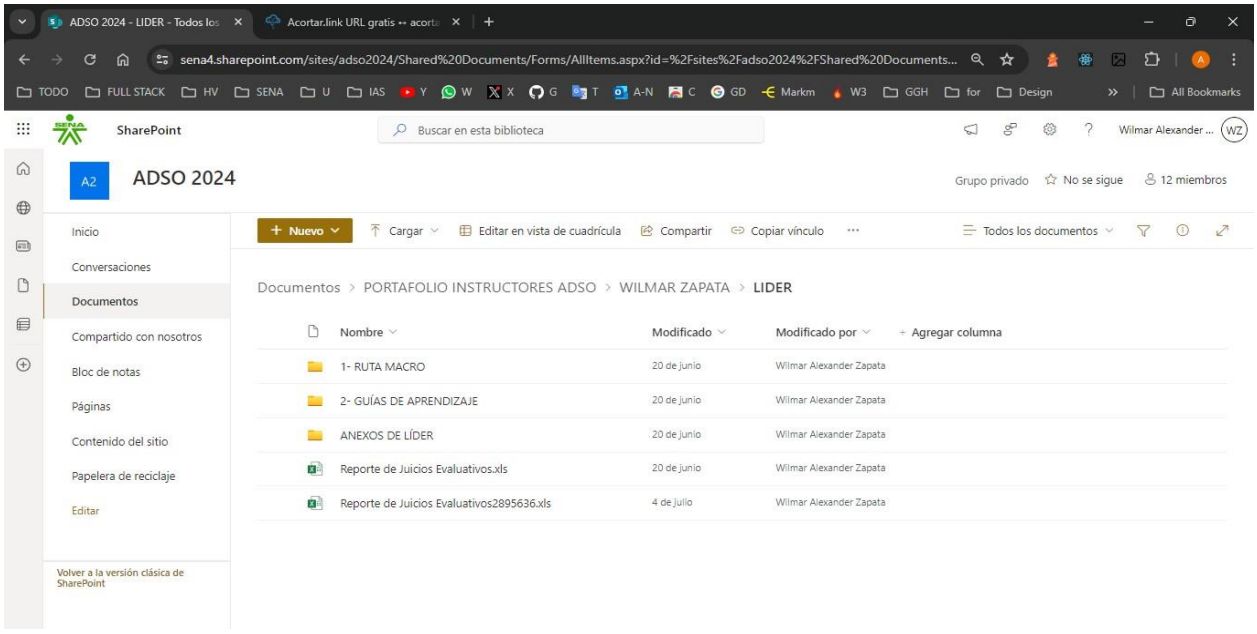


B17: DANIEL CASTILLO - PHP (19 de Febrero a 22 de Octubre)

| | D | E | F |
|---|---|---|---|
| 1 | ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (ADSO) | | |
| 65 | AVIER - ALGORITMOS - (21 FEB - 26 JUN) | Haddy - Analisis(15/02/2024 hasta 31/07/2024) | Carolina - SST y Ambiental (SST: 07 de junio, 21 de junio, 28 de junio y 19 de julio de 2024 , ambiental 26 de julio, 02 de agosto, 06 de septie |
| 66 | AVIER - ALGORITMOS - (21 FEB - 26 JUN) | Haddy - Analisis(15/02/2024 hasta 31/07/2024) | Carolina - SST y Ambiental (SST: 07 de junio, 21 de junio, 28 de junio y 19 de julio de 2024 , ambiental 26 de julio, 02 de agosto, 06 de septie |
| 67 | | | |
| 68 | 024 | Horario: 1:00 - 5:00 pm | Lider: WILMAR ZAPATA |
| 69 | /2026 | Días: Lune a Viernes | |
| 70 | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 71 | Y - MATEMATICAS (10 Julio a 16 Octubre 2024) | JAVIER - ALGORITMOS - (22 FEB - 27 JUN) | ROBERTO ECHEVERRY - BASE DE DATOS - (6 DIC) |
| 72 | Y - MATEMATICAS (10 Julio a 16 Octubre 2024) | JAVIER - ALGORITMOS - (22 FEB - 27 JUN) | ROBERTO ECHEVERRY - BASE DE DATOS - (6 DIC) |
| 73 | Y - MATEMATICAS (10 Julio a 16 Octubre 2024) | JAVIER - ALGORITMOS - (22 FEB - 27 JUN) | ROBERTO ECHEVERRY - BASE DE DATOS - (6 DIC) |
| 74 | Y - MATEMATICAS (10 Julio a 16 Octubre 2024) | JAVIER - ALGORITMOS - (22 FEB - 27 JUN) | ROBERTO ECHEVERRY - BASE DE DATOS - (6 DIC) |
| 75 | Y - MATEMATICAS (10 Julio a 16 Octubre 2024) | JAVIER - ALGORITMOS - (22 FEB - 27 JUN) | ROBERTO ECHEVERRY - BASE DE DATOS - (6 DIC) |
| 76 | | | |
| 77 | 024 | Horario: 5:00 - 9:00 pm | LIDER FICHA: AMAURY |
| 78 | /2026 | Días: Lune a Viernes | |
| 79 | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| 80 | IEL - END (21 febrero a 27 noviembre 2024) | JAVIER - ALGORITMOS - (22 FEB - 27 JUN) | Roberto Echeverry - Base de Datos - (19 de Feb. al 6 DIC) |

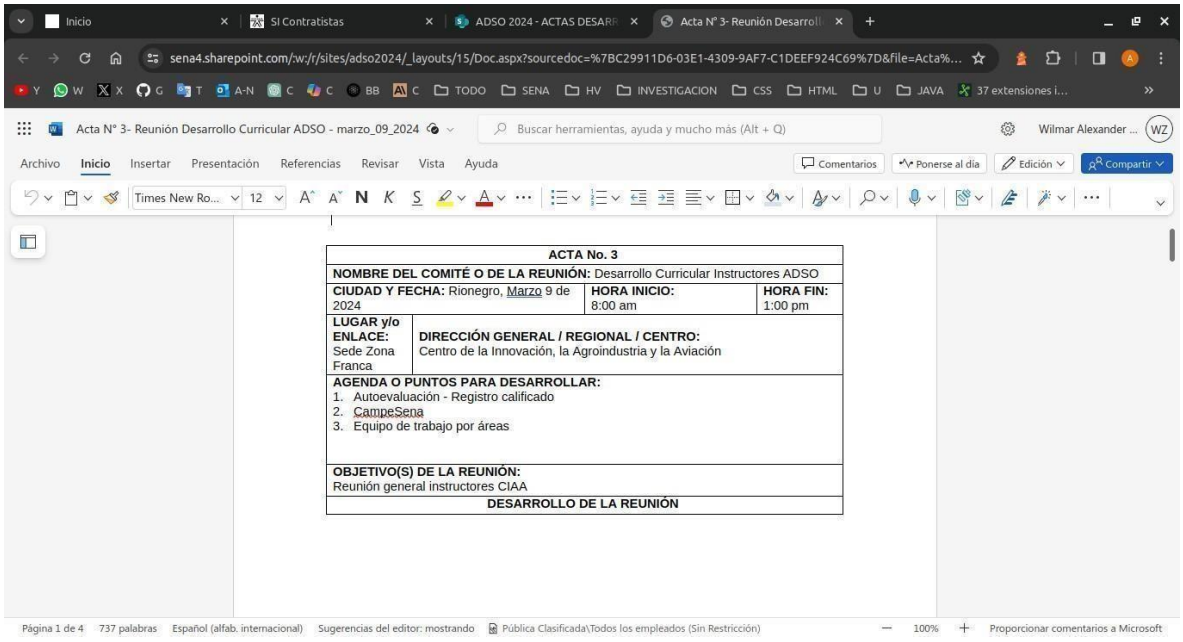
INSTRUCTORES 2024 FICHAS

Estadísticas del libro de trabajo — Enviar comentarios a Microsoft — 110%



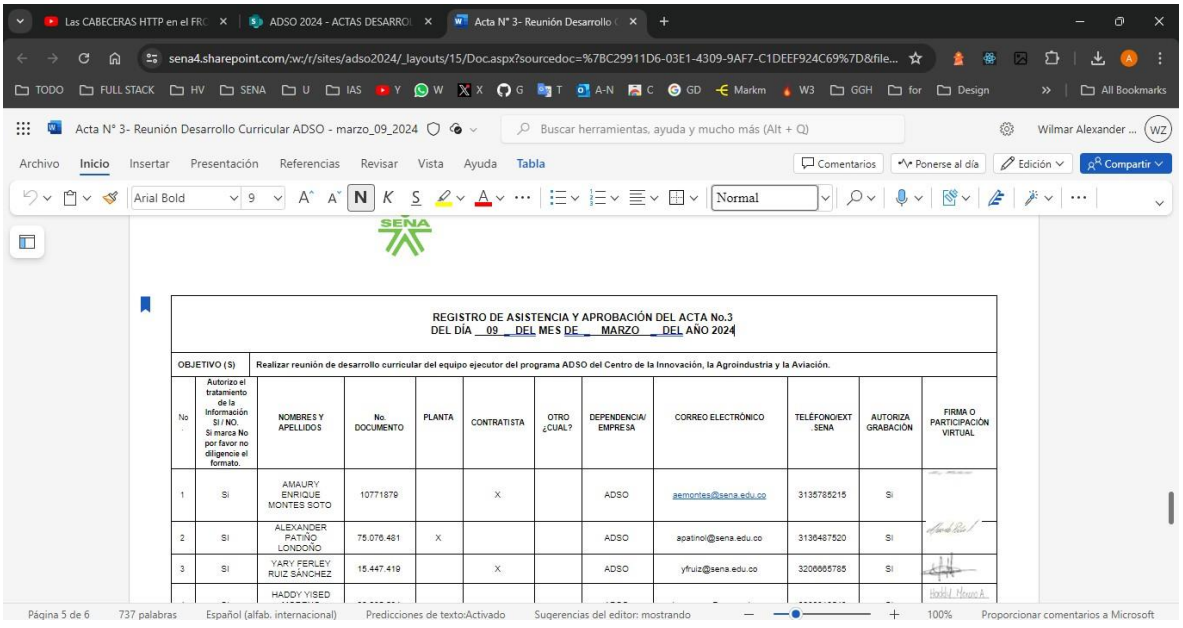
3 participar activamente en los equipos ejecutores, deacuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.

Evidencia - 3 evidencia fotográfica del desarrollocurricular y presentaciones de proyectos.



**ACTA No. 3**

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Desarrollo Curricular Instructores ADSO | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Rionegro, Marzo 9 de 2024 | **HORA INICIO:** 8:00 am | **HORA FIN:** 1:00 pm |
| **LUGAR y/o ENLACE:** Sede Zona Franca | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Autoevaluación - Registro calificado<br>2. CampeSena<br>3. Equipo de trabajo por áreas | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Reunión general instructores CIAA | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

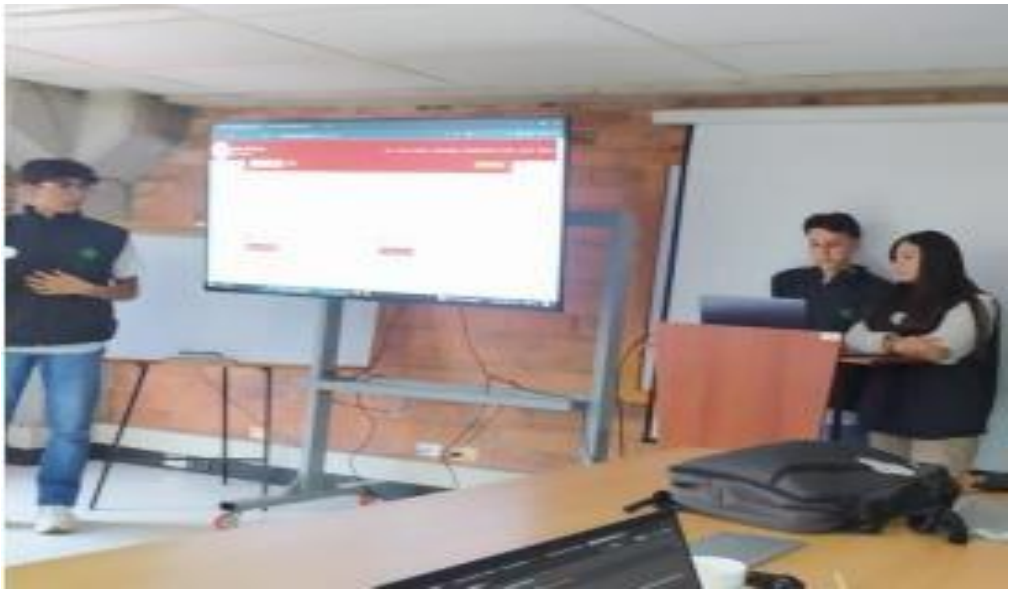


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.3
DEL DÍA 09 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

| OBJETIVO (S) | Realizar reunión de desarrollo curricular del equipo ejecutor del programa ADSO del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación. |
|---|---|

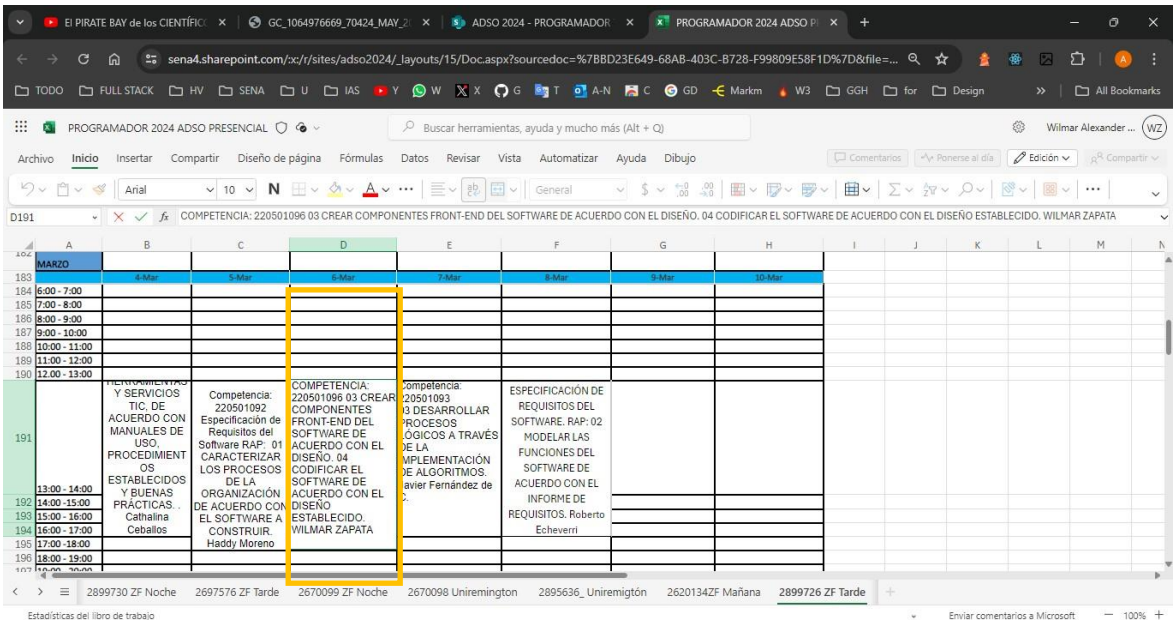
| No | Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SI | AMAURY ENRIQUE MONTES SOTO | 10771879 | | X | | ADSO | aemontes@sena.edu.co | 3135785215 | SI | |
| 2 | SI | ALEXANDER PATIÑO LONDOÑO | 75.076.481 | X | | | ADSO | apatinol@sena.edu.co | 3136487520 | SI | |
| 3 | SI | YARY FERLEY RUIZ SÁNCHEZ | 15.447.419 | | X | | ADSO | yfruiz@sena.edu.co | 3206665785 | SI | |
| | | HADDY YISED | | | | | | | | | |

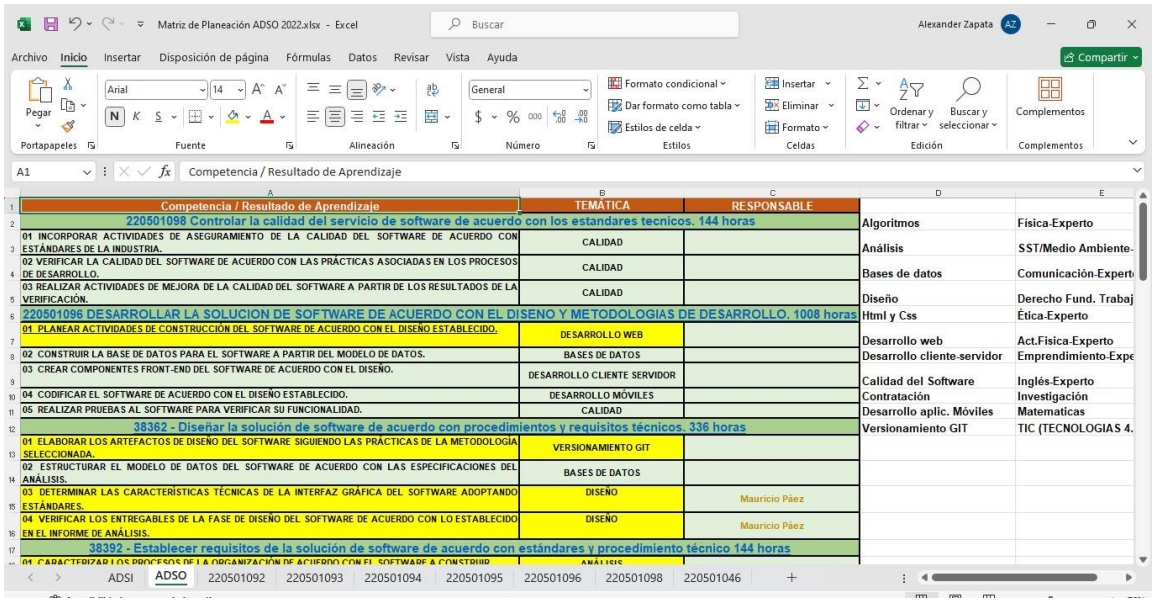




5 entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.

<u>Evidencia – 5 Registro fotográfico de agenda del mes marzo 2° trimestre detallado con fechas, resultados de aprendizaje y planeador de competencias.</u>

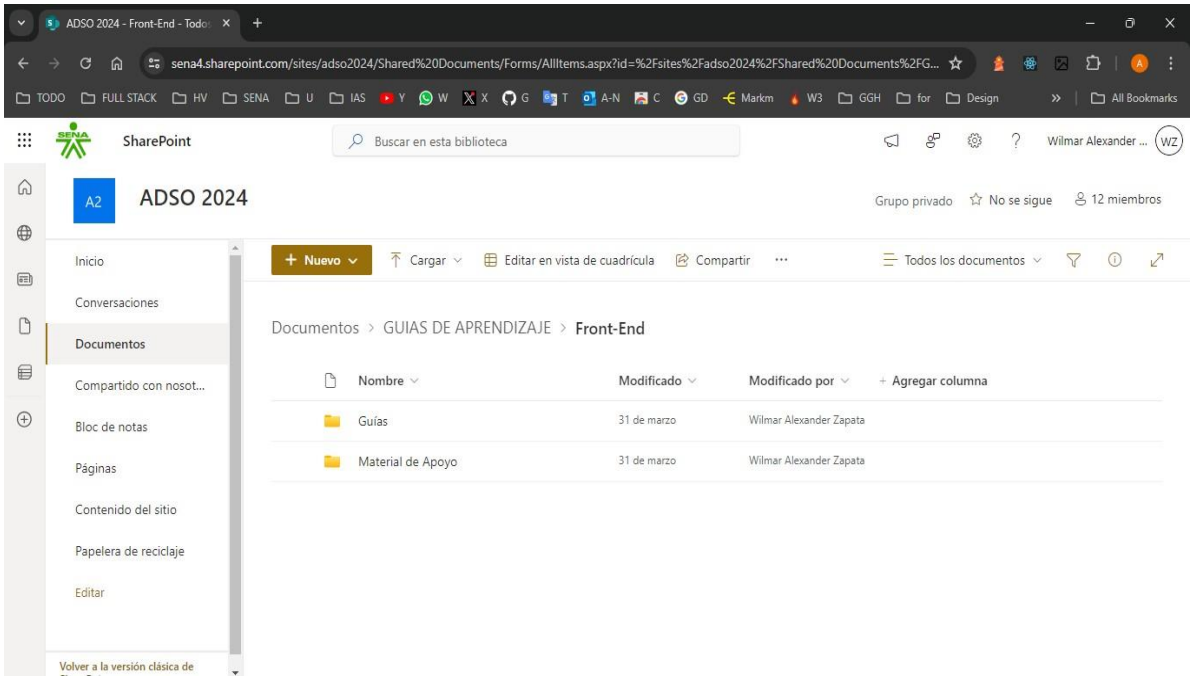


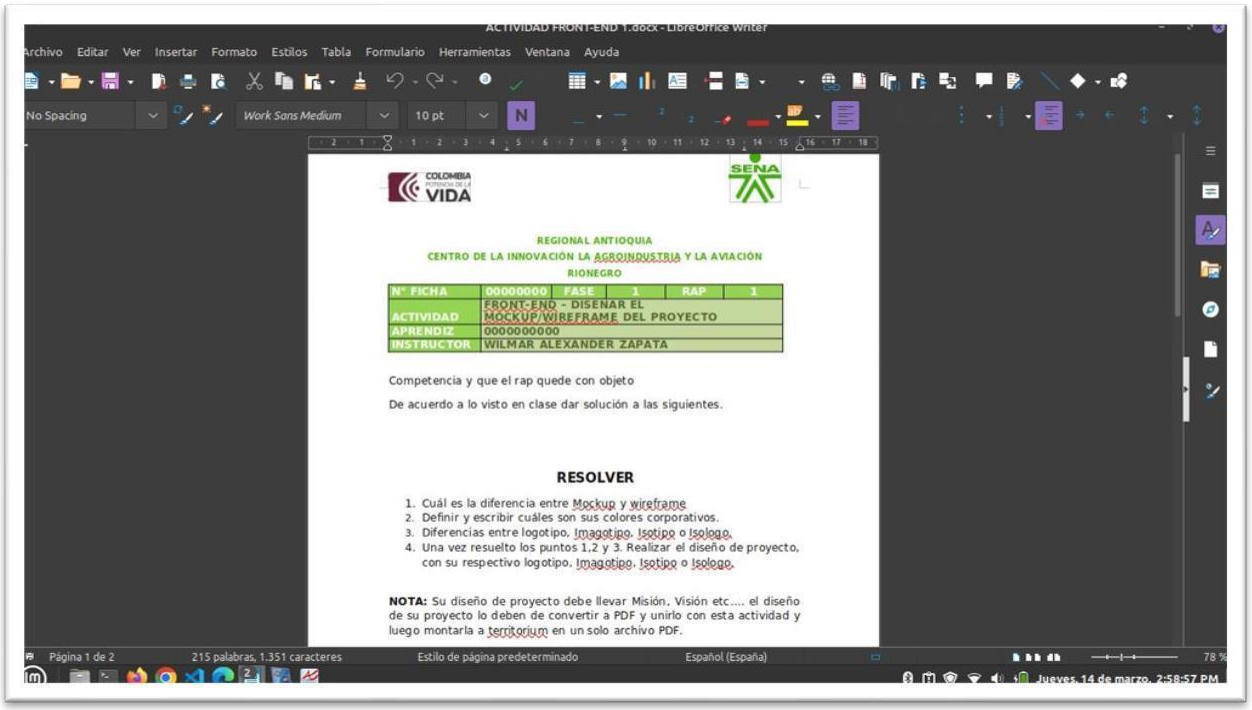



7 gestionar la formación profesional integral, a través delaplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Evidencia 7 se evidencia con registro fotográfico guía actividades de aprendizaje y plantilla de calificación. y drive con los nombres de cada aprendiz.





ACTIVIDAD FRONT-END 1.docx - LibreOffice Writer

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Tabla Formulario Herramientas Ventana Ayuda

No Spacing | Work Sans Medium | 10 pt

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
RIONEGRO

| | |
|---|---|
| N° FICHA | 00000000 FASE 1 RAP 1 |
| ACTIVIDAD | FRONT-END - DISEÑAR EL MOCKUP/WIREFRAME DEL PROYECTO |
| APRENDIZ | 0000000000 |
| INSTRUCTOR | WILMAR ALEXANDER ZAPATA |

Competencia y que el rap quede con objeto

De acuerdo a lo visto en clase dar solución a las siguientes.

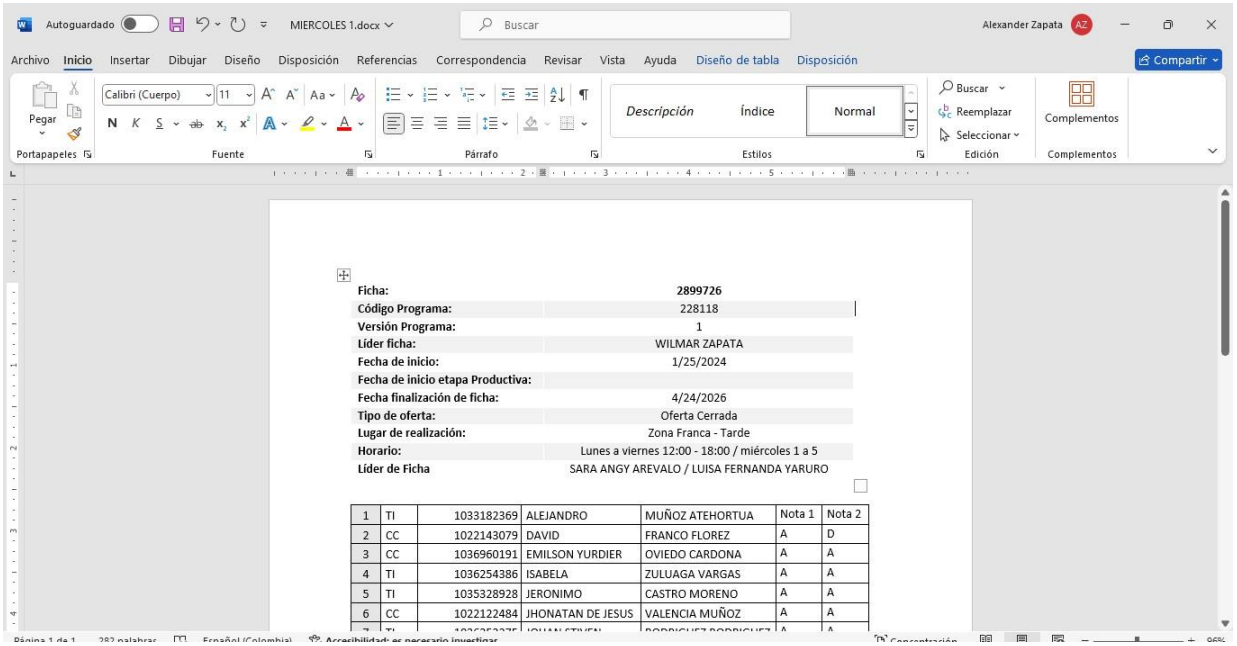
**RESOLVER**

1. Cuál es la diferencia entre Mockup y wireframe
2. Definir y escribir cuáles son sus colores corporativos.
3. Diferencias entre logotipo, Imagotipo, Isotipo o Isologo.
4. Una vez resuelto los puntos 1,2 y 3. Realizar el diseño de proyecto, con su respectivo logotipo, Imagotipo, Isotipo o Isologo.

**NOTA:** Su diseño de proyecto debe llevar Misión, Visión etc.... el diseño de su proyecto lo deben de convertir a PDF y unirlo con esta actividad y luego montarla a territorium en un solo archivo PDF.

Página 1 de 2 | 215 palabras, 1.351 caracteres | Estilo de página predeterminado | Español (España) | 78 %

Jueves, 14 de marzo, 2:58:57 PM



Autoguardado | MIERCOLES 1.docx | Buscar | Alexander Zapata

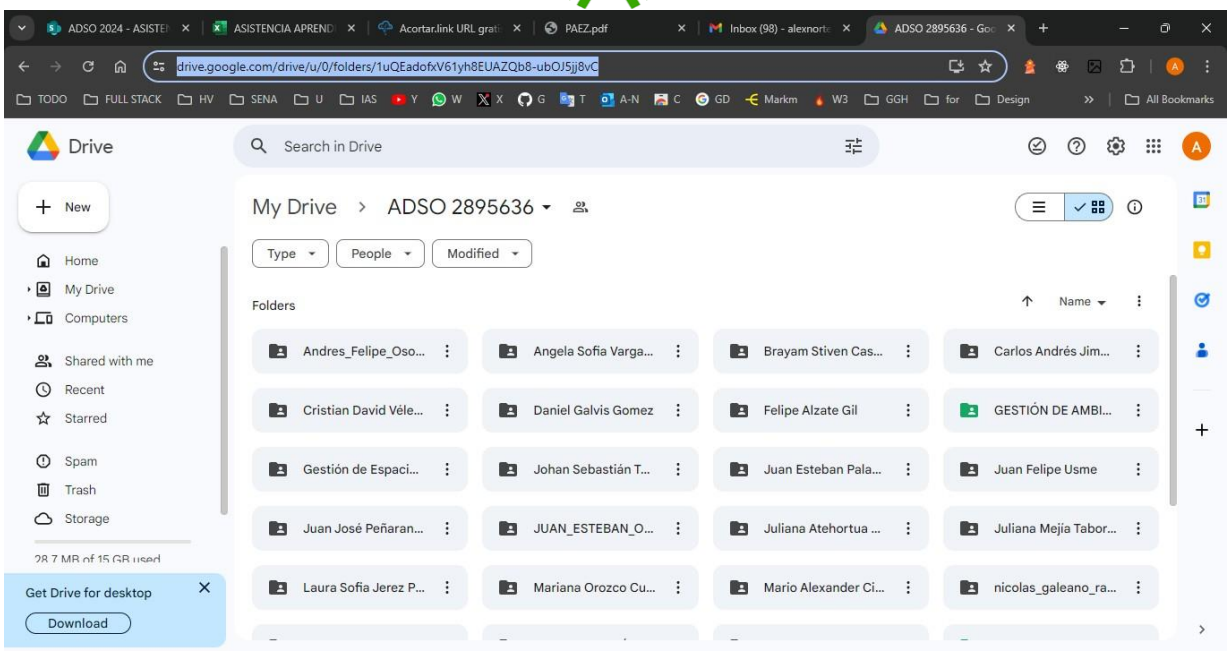
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición | Compartir

Pegar | Calibri (Cuerpo) 11 | Descripción Índice Normal | Buscar Reemplazar Seleccionar | Complementos

Portapapeles | Fuente | Párrafo | Estilos | Edición | Complementos

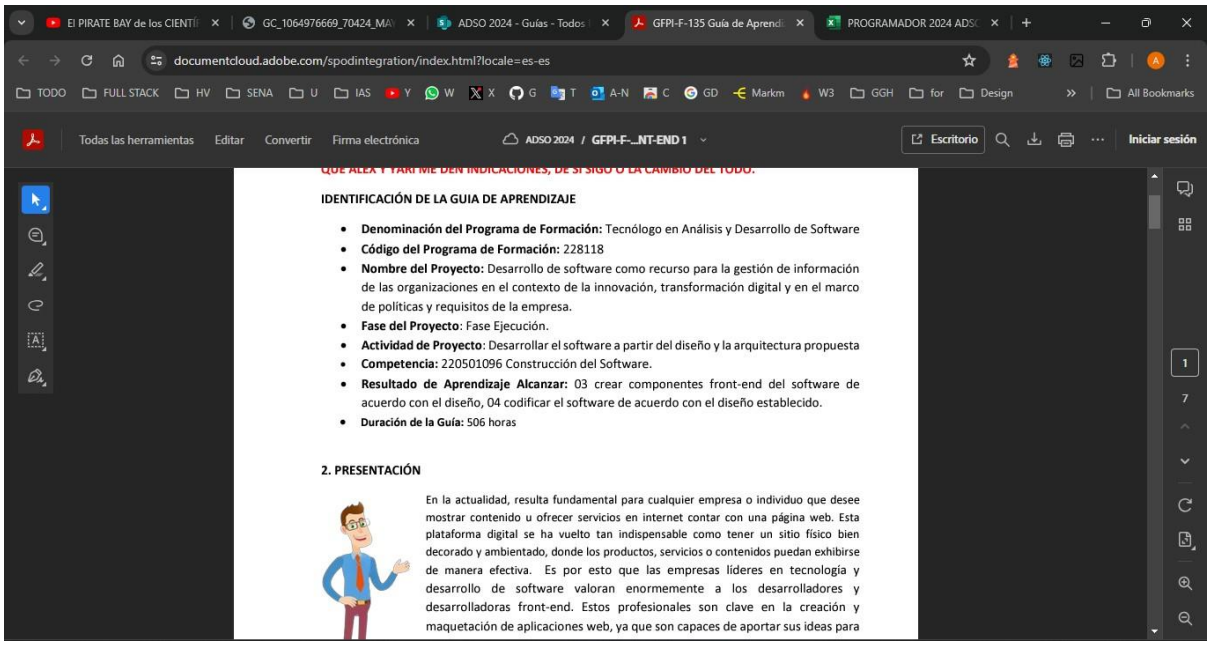
| | |
|---|---|
| **Ficha:** | **2899726** |
| **Código Programa:** | 228118 |
| **Versión Programa:** | 1 |
| **Líder ficha:** | WILMAR ZAPATA |
| **Fecha de inicio:** | 1/25/2024 |
| **Fecha de inicio etapa Productiva:** | |
| **Fecha finalización de ficha:** | 4/24/2026 |
| **Tipo de oferta:** | Oferta Cerrada |
| **Lugar de realización:** | Zona Franca - Tarde |
| **Horario:** | Lunes a viernes 12:00 - 18:00 / miércoles 1 a 5 |
| **Líder de Ficha** | SARA ANGY AREVALO / LUISA FERNANDA YARURO |

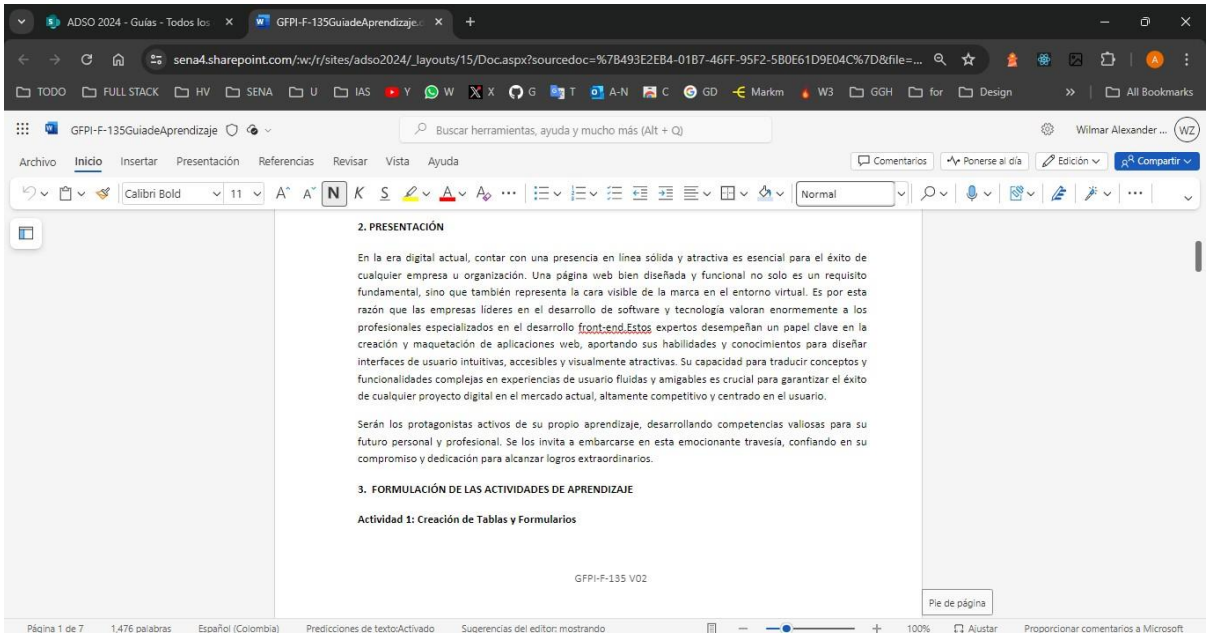
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TI | 1033182369 | ALEJANDRO | MUÑOZ ATEHORTUA | Nota 1 | Nota 2 |
| 2 | CC | 1022143079 | DAVID | FRANCO FLOREZ | A | D |
| 3 | CC | 1036960191 | EMILSON YURDIER | OVIEDO CARDONA | A | A |
| 4 | TI | 1036254386 | ISABELA | ZULUAGA VARGAS | A | A |
| 5 | TI | 1035328928 | JERONIMO | CASTRO MORENO | A | A |
| 6 | CC | 1022122484 | JHONATAN DE JESUS | VALENCIA MUÑOZ | A | A |




14 participar en la generación y desarrollo de diseño curricular,proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento ydesarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados

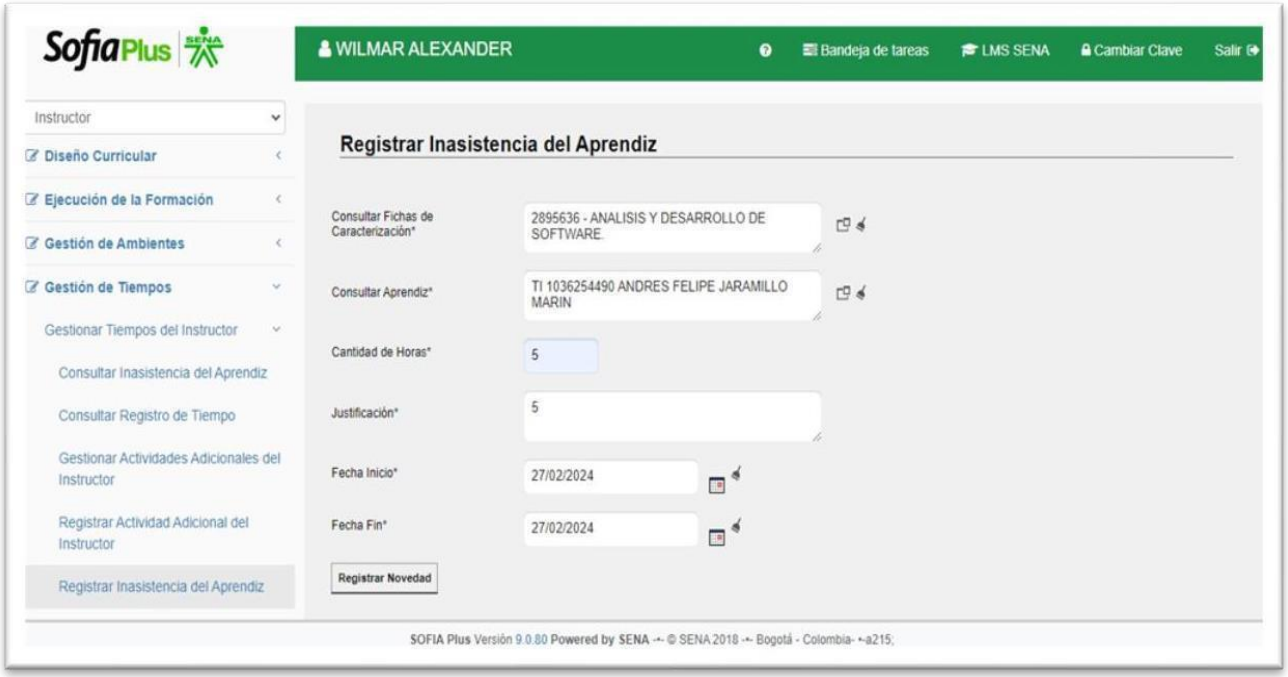
Evidencia fotográfica del Formato GFPI-F-135 V02 – Guía de aprendizaje front-end.

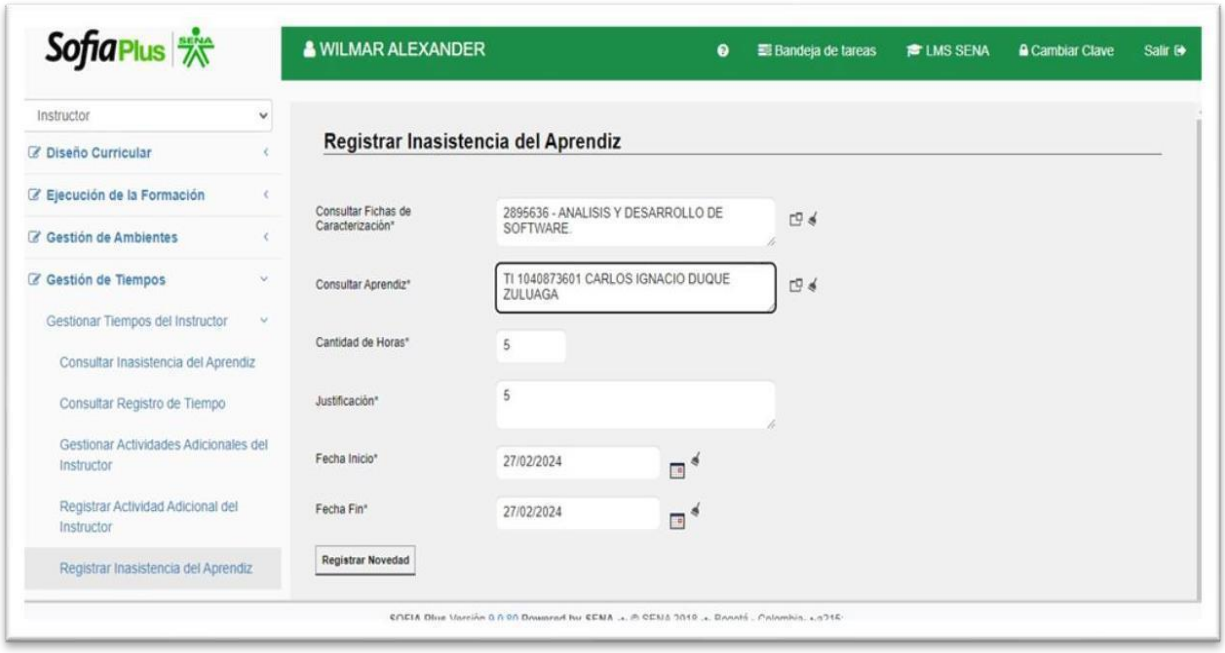


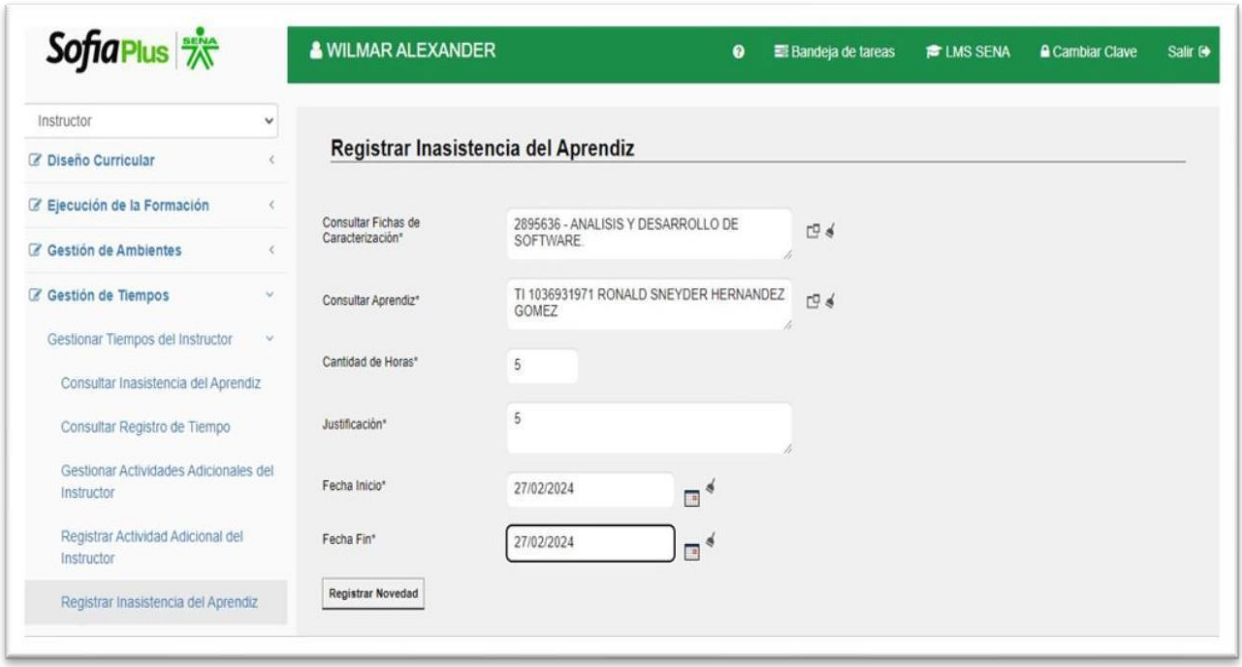


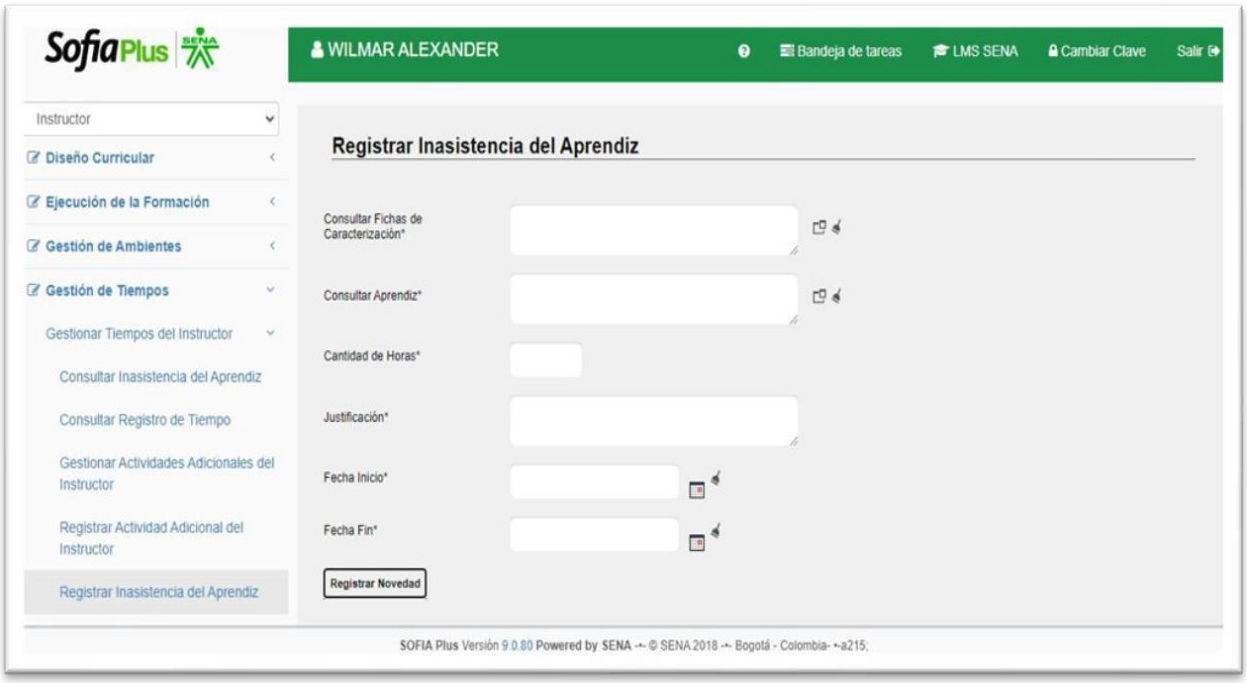

15 ejercer las actividades con estricta observancia delreglamento de aprendices del SENA.

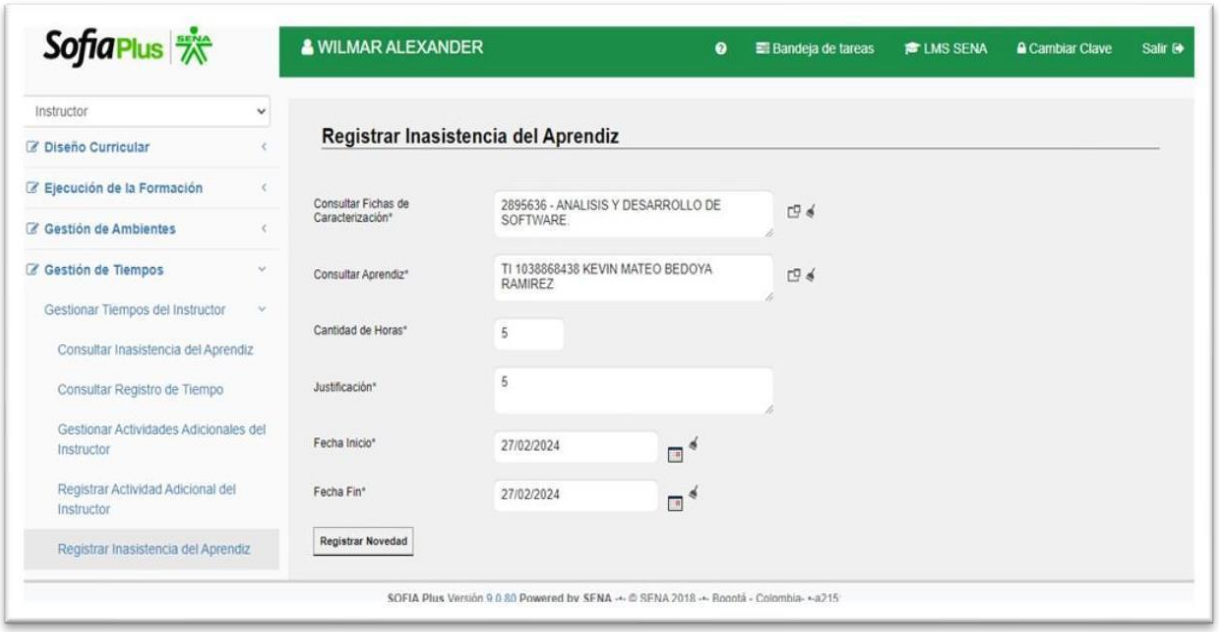
<u>Evidencia 15 - de registro fotográfico y reporte de asistencia  enSofia plus, one drive, proporciono link donde reposa la información.</u>




SofiaPlus
WILMAR ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2895636 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Consultar Aprendiz*
TI 1040873601 CARLOS IGNACIO DUQUE ZULUAGA
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
5
Fecha Inicio*
27/02/2024
Fecha Fin*
27/02/2024
Registrar Novedad


SofiaPlus
WILMAR ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2895636 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Consultar Aprendiz*
TI 1036931971 RONALD SNEYDER HERNANDEZ GOMEZ
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
5
Fecha Inicio*
27/02/2024
Fecha Fin*
27/02/2024
Registrar Novedad


SofiaPlus
WILMAR ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
Consultar Aprendiz*
Cantidad de Horas*
Justificación*
Fecha Inicio*
Fecha Fin*
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia


SofiaPlus
WILMAR ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2895636 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Consultar Aprendiz*
TI 1038868438 KEVIN MATEO BEDOYA RAMIREZ
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
5
Fecha Inicio*
27/02/2024
Fecha Fin*
27/02/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia