**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 31 de agosto de 2024

Señor (a)
**HECTOR GONZALO ROMERO REY**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6032663**
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

**Referencia:** No **6032663** del año 2024

Carlos Alberto Wilches Beltrán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80117154 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS), 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 cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($40.189.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las 6 jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 2 | Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 3 | Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación | **N/A** |
| 4 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y | Se realiza proceso lectivo para las fichas 2703598, 2702999, 2702983, 2913260 | **Evidencia en el Drive**<br>Ficha 2702999<br>https://acortar.link/vpAWnh<br>Ficha 2913260<br>https://acortar.link/5yCnIU |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | normatividad vigente establecidos por la entidad. | | Ficha 2702983<br>https://acortar.link/1LyFNG<br><br>Ficha 2703598<br>https://acortar.link/KWZNxb |
| 5 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 6 | Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Para este periodo se registran juicios de evaluación correspondiente a inducción para la ficha: 2913260, para las restantes fichas aún no se evalúan resultados. | **Evidencia en el Drive**<br>Ficha 2702999<br>https://acortar.link/vpAWnh<br>Ficha 2913260<br>https://acortar.link/5yCnIU<br><br>Ficha 2702983<br>https://acortar.link/1LyFNG<br><br>Ficha 2703598<br>https://acortar.link/KWZNxb |
| 7 | Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. | Se apoyó la gestión de matrícula de los aspirantes nuevos de acuerdo con los lineamientos vigentes a los aspirantes de grado 10º de los colegios articulados con el centro de servicios financieros. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. | A) Se realiza verificación del estado de los Aprendices a cada ficha.<br>B) Informe Mensual de Actividades académicas<br>D) Verificar la asistencia al proceso formativo de los aprendices (caracterización de aprendices). | **Evidencia en el Drive**<br>Ficha 2702999<br>https://acortar.link/koauEs<br><br>Ficha 2913260<br>https://acortar.link/cvkgD6<br><br>Ficha 2702983<br>https://acortar.link/0ZSPgO<br><br>Ficha 2703598<br>https://acortar.link/vudsIC |
| 9 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación | N/A |
| 10 | Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 11 | Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 12 | Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 13 | Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción | Para este periodo no se realizaron actividades | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. | correspondientes a esta obligación. | |
| 14 | Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. | Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | N/A |
| 15 | Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros. | Verificación de documentos e inscripción aspirantes nuevos en la plataforma de SOFIA PLUS de acuerdo a la programación de la coordinación de articulación con la educación media. | N/A |
| 16 | Atender lo establecido en el manual de articulación vigente. | Aplicar y velar por el cumplimiento adecuado del manual de articulación con la educación media en las IE asignadas por la Coordinación. | **Evidencia en el Drive**<br><br>**Evidencia en el Drive**<br>Ficha 2702999<br>https://acortar.link/koauEs<br><br>Ficha 2913260<br>https://acortar.link/cvkgD6<br><br>Ficha 2702983<br>https://acortar.link/0ZSPgO<br><br>Ficha 2703598<br>https://acortar.link/vudsIC |
| 17 | Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al | Afiliación y pago a la seguridad social EPS (SANITAS) PENSIÓN (PORVENIR) ARL (Positiva) | Se anexa certificado pago seguridad social correspondiente al mes de mayo<br><br>**Evidencia en el Drive** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. | | https://drive.google.com/drive/folders/1DJqkKeAWJPByhzxkoQA0GmZDvzaOMB6K?usp=drive_link |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 1065950753 de la planilla, operador SIMPLE y periodo JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Nombres y apellidos Carlos Alberto Wilches Beltrán**
**Contratista**
**C.C. No. 80117154**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**HECTOR GONZALO ROMERO REY**
**Supervisor(a) Contrato. 6032663 de 2024**
**Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/08/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2913260 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 45,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2702999 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 47,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2702983 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 50,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2703598 - PROGRAMACION DE SOFTWARE . |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

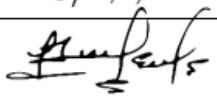
**INSTRUCTOR:** CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ANEXO ACTAS MENSUALES COLEGIOS

1. **2702983_jose_jaime_rojas**

| **ACTA No. 04** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JULIO FICHA 2702983 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED JOSE JAIME ROJAS** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá D.C., 30 de JULIO de 2024 | **HORA INICIO:**<br>6:30 AM | **HORA FIN:**<br>12:00 M |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente de Formación Institución Educativa JOSE JAIME ROJAS | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. **control de asistencia ala iniciar cada sesión de formación**<br>2. **Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias por sesión de formación**<br>3. **conclusiones y compromisos** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Apoyar el proceso formativo, desarrolla el proceso formativo de acuerdo a la ruta de los aprendices de la ficha **2702983** – Técnico en **PROGRAMACION DE SOFTWARE** – Institución Educativa **IED JOSE JAIME** | | |

| El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guía de aprendizaje propuesta, de igual manera se trabajó la etapa productiva para dar avance al proceso. | | | |
|---|---|---|---|
| **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS** | | | |
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA** |
| Evidencias guía 6 *y* avances proyecto productivo | Bogotá D.C., 30 de julio 2024 | Instructor |  |
| **ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES** | | | |
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | |
| **Carlos Alberto Wilches Beltrán** | **instructor** |  | |
| **Jaison Mejía** | **docente enlace** |  | |
| | | | |

**2913260_JOSE_JAIME_ROJAS**

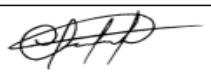
| ACTA No. 05 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JULIO FICHA 2913260 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED JOSE JAIME ROJAS** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá D.C., 29 de JULIO de 2024 | **HORA INICIO:**<br>6:30 AM | **HORA FIN:**<br>12:00 M |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente de Formación Institución Educativa JOSE JAIME ROJAS | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. **control de asistencia ala iniciar cada sesión de formación**<br>2. **Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias por sesión de formación**<br>3. **conclusiones y compromisos** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Apoyar el proceso formativo, desarrolla el proceso formativo de acuerdo a la ruta de los aprendices de la ficha **2913260** – Técnico en **PROGRAMACION DE SOFTWARE** – Institución Educativa **IED JOSE JAIME** | | |

entregas y se estipulara una fecha para el respectivo proceso.
De igual manera se realizará los Llamados de atención verbal o físico si se evidencia una falta sea de tipo comportamental o académica que impida el buen desarrollo del proceso de formación.

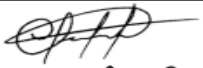
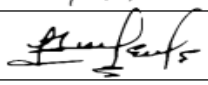
**CONCLUSIONES**

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guía de aprendizaje propuesta, de igual manera se trabajó la etapa productiva para dar avance al proceso.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| actividad /decisión | fecha | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| evidencias guía 2 *y* avances proyecto productivo | Bogotá dic., 29 de julio 2024 | Instructor |  |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| **Carlos Wilches Beltrán** | **instructor** |  |
| **Jaison Mejía** | **docente enlace** |  |
| | | |

**2702999_MORALBA_Reporte**

| ACTA No. 04 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JULIO FICHA 2702999– TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED MORALBA SUR ORIENTAL** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá D.C., 30 de JULIO de 2024 | **HORA INICIO:**<br>1:00 AM | **HORA FIN:**<br>6:00 PM |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente de Formación Institución Educativa MORALBA SUR ORIENTAL IED | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. **control de asistencia ala iniciar cada sesión de formación**<br>2. **Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias por sesión de formación**<br>3. **conclusiones y compromisos** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Apoyar el proceso formativo, desarrolla el proceso formativo de acuerdo a la ruta de los aprendices de la ficha **2702999** – Técnico en **PROGRAMACION DE SOFTWARE** – Institución Educativa **IED MORALBA SUR ORIENTAL** | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |




| | | | |
|---|---|---|---|
| De igual manera se realizará los Llamados de atención verbal o físico si se evidencia una falta sea de tipo comportamental o académica que impida el buen desarrollo del proceso de formación. | | | |
| **CONCLUSIONES** | | | |
| El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guía de aprendizaje propuesta, de igual manera se trabajó la etapa productiva para dar avance al proceso. | | | |
| **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS** | | | |
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA** |
| Evidencias guía 6 *y* avances proyecto productivo | Bogotá D.C., 30 de julio 2024 | Instructor | |
| **ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES** | | | |
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** | |
| **Carlos Alberto Wilches Beltrán** | **instructor** | | |
| **Luzneda Carvajal** | **docente enlace** | | |
| | | | |

**2703598_CEDID_Reporte**

| ACTA No. 04 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JULIO FICHA 2703598 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEDID CIUDAD BOLIVAR** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá D.C., 5 de AGOSTO de 2024 | **HORA INICIO:**<br>12:30 AM | **HORA FIN:**<br>6:00 PM |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente de Formación Institución Educativa **CEDID CIUDAD BOLIVAR** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. **control de asistencia ala iniciar cada sesión de formación**<br>2. **Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias por sesión de formación**<br>3. **conclusiones y compromisos** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Apoyar el proceso formativo, desarrolla el proceso formativo de acuerdo a la ruta de los aprendices de la ficha **2703598** – Técnico en **PROGRAMACION DE SOFTWARE** – Institución Educativa **CEDID CIUDAD BOLIVAR** | | |

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Evidencias guía 5 consultas inner join, consultas multitabla | Bogotá D.C., 5 de Agosto 2024 | Instructor | |
| **ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES** | | | |
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | | **FIRMA** |
| Carlos Wilches | instructor | | |
| Diana Toledo | docente enlace | | |
| | | | |