PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de Octubre 2024

Señora:
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5868121
Coordinadora formación profesional G04
Dependencia Titulada
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5868121 del año 2024

WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.532.860 de Bucaramanga,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Titulada en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática SISTEMAS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Elaborar los documentos de desarrollo curricular: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	Documentos del desarrollo curricular para la ficha No 2849089 que reposa en el Onedrive del centro de Formación
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizó la programación de la Ficha No 2849089 para el respectivo mes con 120 horas **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. **AP5_**Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización Curso Complementario de 40 horas en **Word Avanzado** aún no se a matriculado y por eso no aparece en el reporte de horas, se iniciara el viernes 25 hasta el jueves 31 de Octubre **Total horas:** 160	Pantallazo del Correo con Archivo de Programación del instructor para el mes de Octubre.
	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de		

3	Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	El mes pasado se registraron juicios evaluativos de la competencia "Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos" Se registraron las respectivas inasistencias de los aprendices durante el mes.	Reporte de Juicios evaluativos.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Durante el mes de Febrero se realizó la retroalimentación del proceso formativo.	Registro de asistencias a la formación
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	Se ejecutó la formación en la etapa lectiva a aprendices en la Ficha 2849089 del programa Análisis y Desarrollo de Software. **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. **AP5_**Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización **Total horas:** 120	Enlace Portafolio de la ficha 2849089 2849089_ADSO_Soata

		Curso Complementario de 40 horas en Word Avanzado. **Total Horas: 160**	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se registraron juicios evaluativos de la competencia “Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos”	Registro de juicios evaluativos
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio	Se realizó sesiones presenciales y actualización de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Guías, instrumentos y material de apoyo que se encuentran en el portafolio 2849089_ADSO_Soata
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se alimentó el portafolio de la Ficha No 2849089, en el programa Análisis y Desarrollo de Software	Documentos que reposan en el portafolio del Instructor en el Drive correspondiente a la ficha No 2849089, en el programa "Análisis y Desarrollo de Software" 2849089 ADSO Soata
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se está realizando la recolección de documentos para la matrícula de la formación Técnico en Sistemas Teleinformáticos en el municipio de Capitanejo.	Lista de Asistencia a Matricula
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Se presenta el certificado de la formación en ambientes Virtuales de Aprendizaje	Pantallazo de la certificación
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Se participó el día 7 de Octubre en la reunión con la red de sistemas.	Lista de Asistencia y acta de red.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS	Pantallazo de la certificación.

	aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056”	
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractuales, contractuales y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	No se tienen asignadas comisiones de desplazamiento ni por ningún concepto.	No se tienen asignadas comisiones de desplazamiento ni por ningún concepto.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se subió la cuenta de cobro del mes de Octubre con los respectivos soportes.	Documentos en secop II
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se registran en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta del mes de Octubre.	Aplicativo SECOP II con los soportes de la cuenta del mes de Octubre.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de seguridad social del mes de Septiembre.	Soporte de pago al Planilla No **4569448321** expedida por SOI correspondiente al mes de Agosto.
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

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.

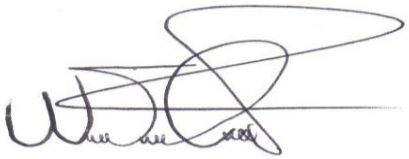
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 el No. de la planilla **4569448321**, operador **SOI** correspondientes al mes de **Septiembre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (14) folios.

Cordialmente,



WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

Contratista

C.C. No. 91.532.860 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

CAROLINA MESA BARRERA

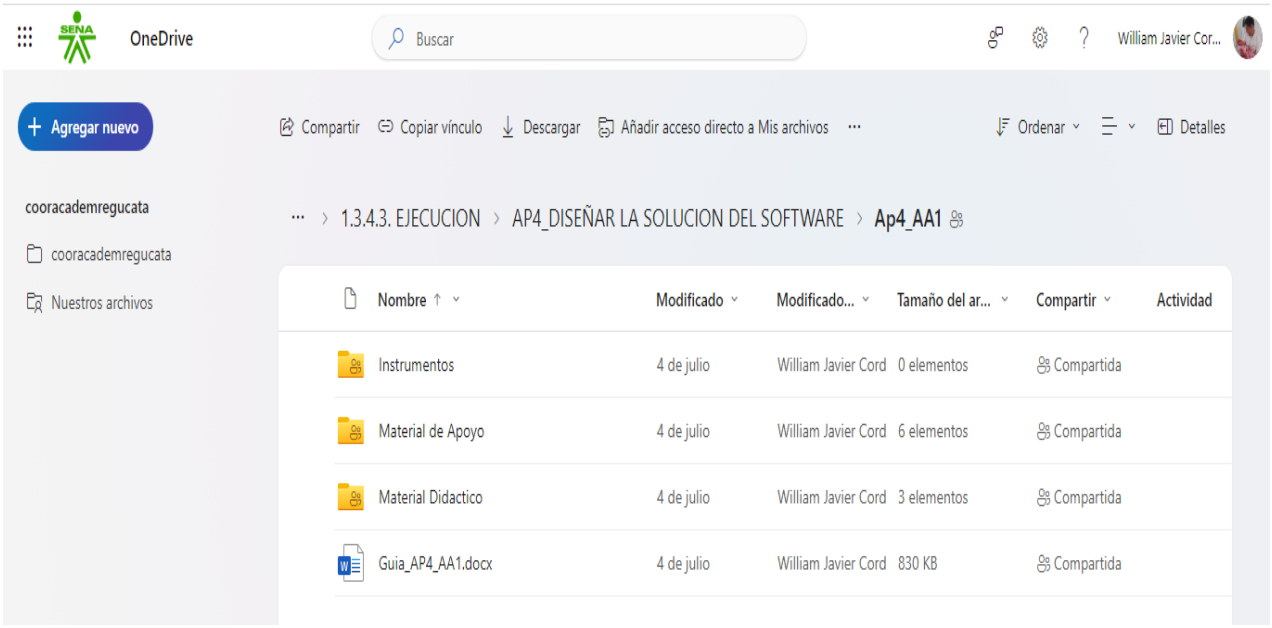
Profesional G04

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5868121

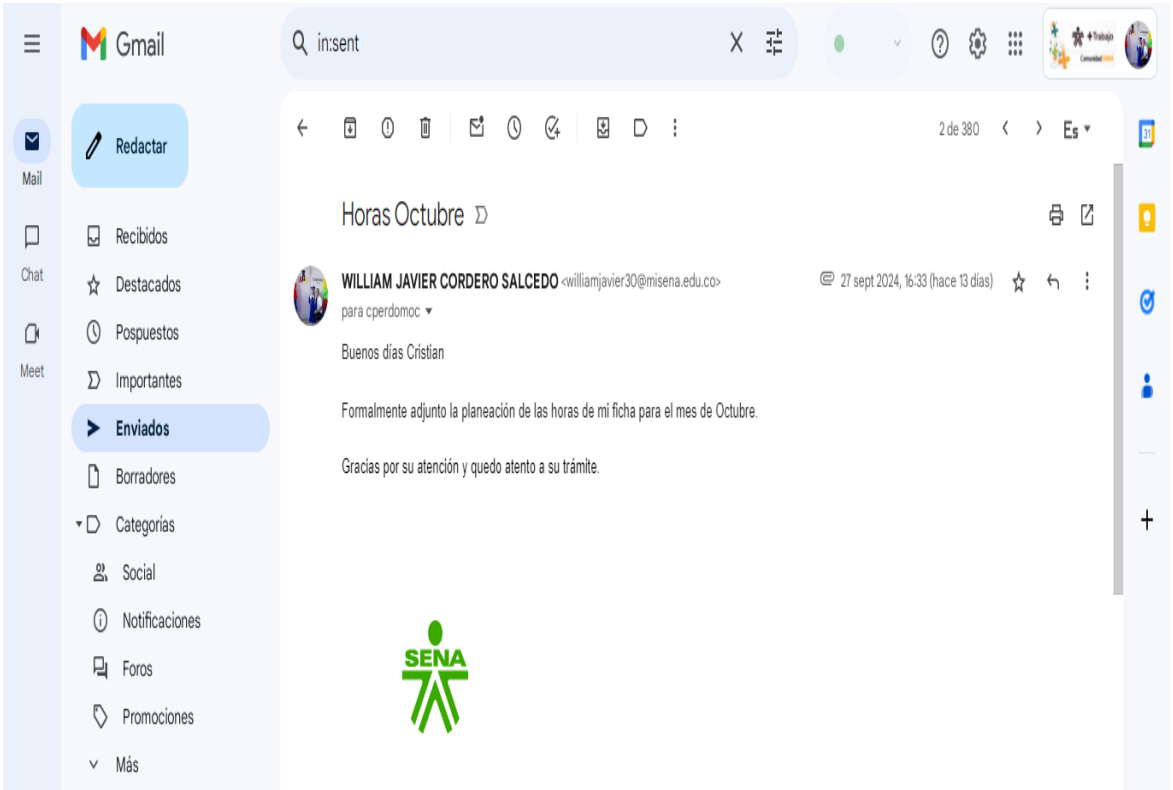
COORDINADORA DE FORMACIÓN

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 17 DE SEPTIEMBRE AL 16 DE OCTUBRE DE 2024

Obligación 1. Pantallazo documentos desarrollo curricular guía AP4_AA1 que se encuentra en el OneDrive.



Obligación 2. Pantallazo correo electrónico con el envío de la planeación para creación eventos



Obligación 3. Pantallazo de inasistencias de aprendices durante el mes.



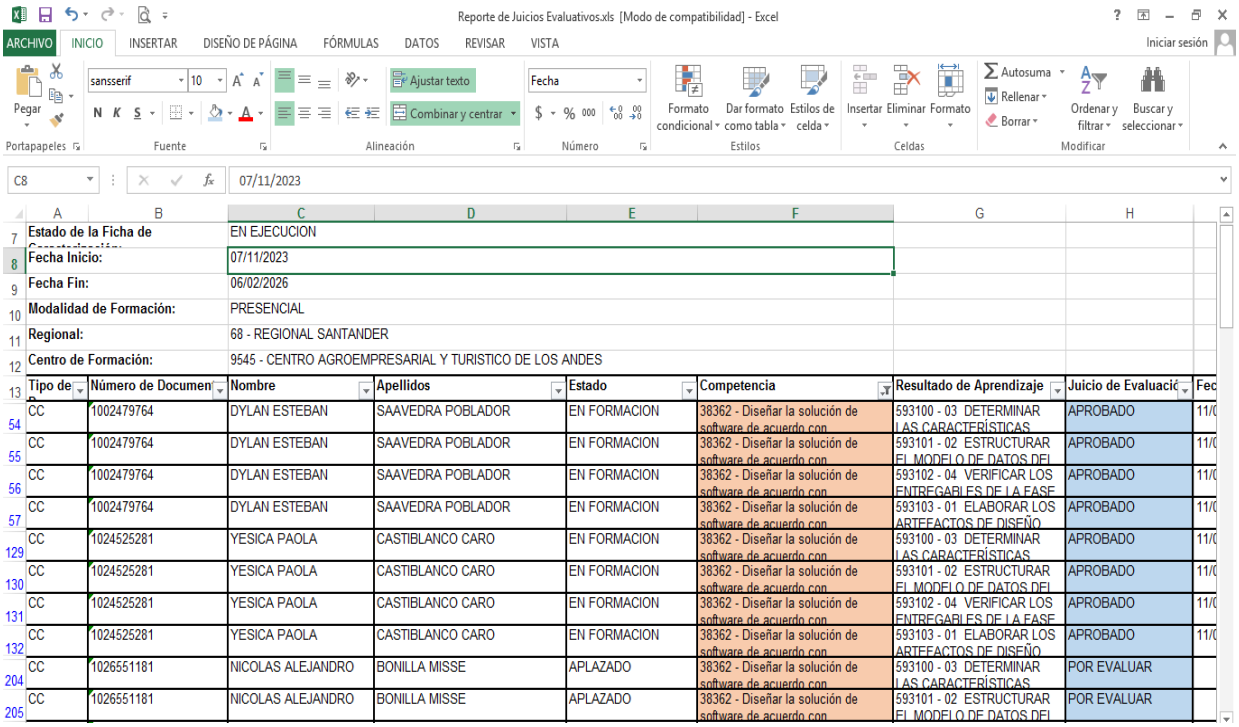
Obligación 5. Pantallazos de sesiones de formación profesional integral en la ficha asignada de ADSO







Obligación 8. Pantallazo de registro evaluativos de la competencia calificada en Sofiaplus.



Reporte de Juicios Evaluativos.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Estado de la Ficha de	EN EJECUCION							
Fecha Inicio:	07/11/2023							
Fecha Fin:	06/02/2026							
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL							
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER							
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES							
Tipo de	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Fec
CC	1002479764	DYLAN ESTEBAN	SAAVEDRA POBLADOR	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593100 - 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS	APROBADO	11/
CC	1002479764	DYLAN ESTEBAN	SAAVEDRA POBLADOR	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593101 - 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL	APROBADO	11/
CC	1002479764	DYLAN ESTEBAN	SAAVEDRA POBLADOR	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593102 - 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE	APROBADO	11/
CC	1002479764	DYLAN ESTEBAN	SAAVEDRA POBLADOR	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593103 - 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO	APROBADO	11/
CC	1024525281	YESICA PAOLA	CASTIBLANCO CARO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593100 - 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS	APROBADO	11/
CC	1024525281	YESICA PAOLA	CASTIBLANCO CARO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593101 - 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL	APROBADO	11/
CC	1024525281	YESICA PAOLA	CASTIBLANCO CARO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593102 - 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE	APROBADO	11/
CC	1024525281	YESICA PAOLA	CASTIBLANCO CARO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593103 - 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO	APROBADO	11/
CC	1026551181	NICOLAS ALEJANDRO	BONILLA MISSE	APLAZADO	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593100 - 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS	POR EVALUAR	
CC	1026551181	NICOLAS ALEJANDRO	BONILLA MISSE	APLAZADO	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con	593101 - 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL	POR EVALUAR	

Obligación 13. Pantallazo asistencia a matricula ficha Capitanejo Técnico en Sistemas Teleinformaticos



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (/10/2024):

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9545 Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes | CIUDAD/MUNICIPIO: CAPITANEJO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1098102001	Angie Carolina	Moreno Holguin	Sena - Aprendiz	angiecarmo0514@gmail.com	3134410602	Angie Moreno
2	CC	1098100671	Karen Viviana	Triana Suarez	Sena - Aprendiz	trianasuarez@gmail.com	3142650080	Kuriana
3	CC	1098101609	Anne Dorith Thays	Rojas Sachica	Sena - Aprendiz	Linarojas6693@gmail.com	3213225114	Anne
4	CC	1193577142	Laura Daniela	Briceño Sanabria	Sena - Aprendiz	lauradanielabrizeno@gmail.com	3106305732	Laura Briceño
5	CC	1033695308	Elkin Santiago	Rodriguez Alba	Sena - Aprendiz	santiagoalba16@hotmail.com	3213092578	Santiago
6	CC	1098100651	Gerly Mariana	Duenas Guerrero	Sena - Aprendiz	gerlymariana@gmail.com	3138531678	Mariana
7	CC	1098101417	Myriam	Rojas Sandoval	Sena - Aprendiz	myriam10sal@gmail.com	3228902191	
8	CC	1096951905	Gisselle Tatiana	Castro Duenez	Sena - Aprendiz	gisselle.1205@hotmail.com	3119991809	
9	CC	63.371077	Mayra Liliana	Velasco Casas	Sena - Aprendiz	mayrellio@hotmail.com	3146834185	
10	CC	1095243552	Lizeth Mayerly	Maldonado Pacheco	Sena - Aprendiz	lizethmaldonado94@gmail.com	3123638298	
11	CC	1098101805	Liliana Andrea	Figueroa Ibañez	Sena - Aprendiz	lilapiloto2121@hotmail.com	3169053165	
12	CC	1005001682	Nelson Pinzon	Fonseca	Sena - Aprendiz	n5076474@gmail.com	3102600696 3005356945	
13	CC	1015463217	Yeimy Gomez	Guelguita	sena - aprendiz	jeimyguelgute08@gmail.com		
14	CC	1098101415	Elvis Dayis	Merchan Sabon	Sena - Aprendiz	elvisdavismerchan@gmail.com	3134640628	
15	CC	1063287887	Luis Mario	Ruiz Gomez	Sena - Aprendiz	luisruizgomez@gmail.com	3194546533	
16	CC	1026287779	SONIA ANDREA	REYES PEAÑA	SENA - APRENDIZ	linalorez2@gmail.com	3194546333	
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Obligación 18. Pantallazo del certificado en formación en ambientes Virtuales de Aprendizaje

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

Con Cedula de Ciudadania No. 91532860

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Málaga. a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

69241164 - 18/12/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002157384CC91532860C.

Obligación 19. Asistencia jornada de capacitación y reunión de red convocada por el centro de Formación.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024 Jornada - Tarde

OBJETIVO (S) Reunión de red de sistemas del centro CATA 07/10/2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1340[illegible]		SENA CATA			hyo[illegible]@sena	3107[illegible]		
2	[illegible]	13950[illegible]		CATA			jbarajas@sena	3108[illegible]		
3	[illegible]	[illegible]		SENA/CATA			[illegible]@sena.edu.co	3128[illegible]		
4	[illegible]	37[illegible]		SENA/CATA			[illegible]@hotmail	3018[illegible]		
5	Faiber Adrian Abril	[illegible]		Sena/CATA			Fabril[illegible]	3183[illegible]		
6	Leonardo Cordero M.	13.928.645		CATA			JCorderom@sena.edu.co	3112[illegible]		
7	WILLIAM CORDERO	91532860		CATA			wcordero@sena.edu.co	3103444[illegible]		
8	Viviana Jocana Ulloa M	63549714		SENA-CATA		SENA - CATA	vivillo@sena.edu.co	3172134[illegible]		
9	Naylor, Abdali Sepulveda Martinez	63396806		X		SENA/CATA	nsepulvedam@sena.edu.co	3123911275		
10	David Alvarado	1095[illegible]		X		SENA - CATA	[illegible]@sena.edu.co	3108[illegible]		

Obligación 20. Pantallazo de la norma de competencia de ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91532860

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

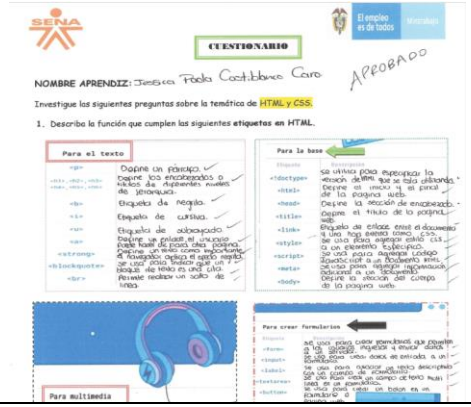
1712880 - 17/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056231CC91532860C.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACCIÓN

FICHA No: 2849089	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN**: Tecnología en Análisis y desarrollo de Software.	**FECHA INICIO:** 17 de Septiembre de 2024	**FECHA FIN:** 16 de Octubre 2024
NOMBRE INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:** 11	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
17 de Septiembre al 27 de Septiembre 2024	**Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. **AP5_**Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización **AA1_**Diseñar el software con su base de datos de acuerdo al diseño	9 Aprendices asistiendo a la formación. Nicolas Misse aplazo la formación por problemas de salud.	 

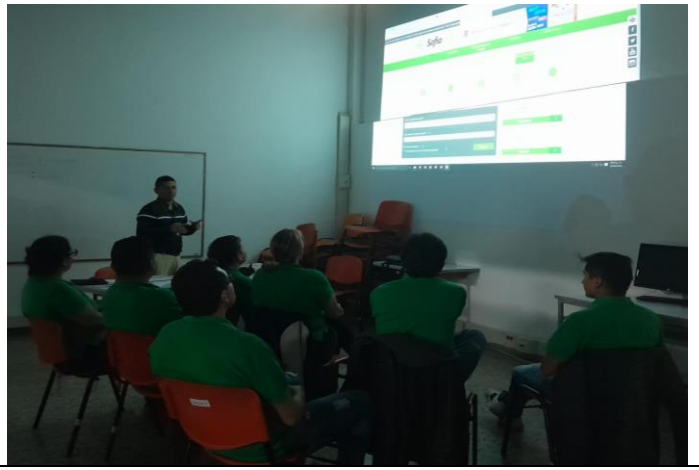
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACCIÓN

30 de Septiembre al 4 Octubre 2024	**Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. **AP5_**Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización **AA1_**Diseñar el software con su base de datos de acuerdo al diseño	9 Aprendices asistiendo a la formación. Nicolas Misse aplazo la formación por problemas de salud.	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACCIÓN

7 de Octubre al 16 Octubre 2024	**Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. **AP5_**Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización **AA1_**Diseñar el software con su base de datos de acuerdo al diseño	9 Aprendices asistiendo a la formación. Nicolas Misse aplazo la formación por problemas de salud.	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2849089 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SOATA, OCTUBRE DE 2024 | **CENTRO:** Agroempresarial y Turistico de los Andes | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** SENA SEDE SOATA - AMBIENTE # 1

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. | **FICHA:** 2849089

COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización.

INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

VOCERO DE FORMACIÓN: LUZ ADRIANA GARCIA GARCIA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 01/10/2024 MARTES	02/10/2024 MIÉRCOLES	03/10/2024 JUEVES	04/10/2024 VIERNES	7-OCT/24 LUNES	OBSERVACIONES
1	DYLAN ESTEBAN SAAVEDRA POBLADOR	CC 1002479764	dylansaavedrasena@gmail.com	3228326544						BUEN DESEMPEÑO EN HTML Y CSS.
2	LUZ ADRIANA GARCIA GARCIA	CC 52762138	luznanagarciagarcia@gmail.com	3223690671						
3	MANUEL RICARDO ARAQUE HERNANDEZ	CC 74170554	manuelaraque07@gmail.com	3203177983						
4	YESICA PAOLA CASTIBLANCO CARO	CC 1024525281	yeco102324@gmail.com	3143085209	Yesica castiblanco	Yesica castiblanco	Yesica castiblanco	Yesica castiblanco	NO ASISTIÓ	
5	ZANDRA PATRICIA ALFONSO BAEZ	CC 24081144	sandraalfonso@gmail.com	3138265006		NO ASISTIÓ	NO ASISTIÓ			PENDIENTE DE ENTREGAR EVIDENCIAS
6	EDNA ROCIO BLANCO AVILA	CC 1052391778	ednita-lunapolar@hotmail.com	3203370024			NO ASISTIÓ			
7	JOSE BENIGNO QUIROZ QUIROZ	CC 1052400568	jose.quirozquiroz93@gmail.com	3118986240						BUEN DESEMPEÑO EN JAVA.
8	HOLMAN ERNESTO ARIZA SANCHEZ	CC 1057544755	holmanarisan@gmail.com	3228421222						
9	EDWIN ANDRES PAREDES MANRIQUE	CC 1057544666	andres.mateo2413@gmail.com	3012418455	Edwin Paredes.	Edwin Paredes	Edwin Paredes	Edwin Paredes	NO ASISTIÓ	
10	JUAN CARLOS BAEZ MEDINA	CC 1049372312	juancarlos23@gmail.com	3208978354	.....	.....	.....	.....	.....	Aprendiz pendiente de retiro voluntario debido a que se desplaza a otro municipio a trabajar
11	NICOLAS ALEJANDRO BONILLA MISSE	CC 1026551181	nicobonilla20@gmail.com	3203680948	.....	.....	.....	.....	.....	Aprendiz que ya gestionó el aplazamiento por motivos de salud.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

Luz Adriana Garcia

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: LUZ ADRIANA GARCIA GARCIA

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SOATA, OCTUBRE DE 2024 | **CENTRO:** Agroempresarial y Turistico de los Andes | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** SENA SEDE SOATA - AMBIENTE # 1

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. | **FICHA:** 2849089

COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización.

INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

VOCERO DE FORMACIÓN: LUZ ADRIANA GARCIA GARCIA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 08-OCT-24 MARTES	09-OCT-24 MIERCOLES	10-OCT-24 JUEVES	11-OCT-24 VIERNES		OBSERVACIONES
1	DYLAN ESTEBAN SAAVEDRA POBLADOR	CC 1002479764	dylansaavedrasena@gmail.com	3228326544						
2	LUZ ADRIANA GARCIA GARCIA	CC 52762138	luznanagarciagarcia@gmail.com	3223690671						
3	MANUEL RICARDO ARAQUE HERNANDEZ	CC 74170554	manuelaraque07@gmail.com	3203177983						
4	YESICA PAOLA CASTIBLANCO CARO	CC 1024525281	yeco102324@gmail.com	3143085209	Yesica Castiblanco	Yesica Castiblanco	Yesica Castiblanco	Yesica Castiblanco	Yesica Castiblanco	
5	ZANDRA PATRICIA ALFONSO BAEZ	CC 24081144	sandraalfonso@gmail.com	3138265006			NO ASISTIÓ	NO ASISTIÓ		
6	EDNA ROCIO BLANCO AVILA	CC 1052391778	ednita-lunapolar@hotmail.com	3203370024	EDNA B.	EDNA B.	EDNA B.	EDNA B.		
7	JOSE BENIGNO QUIROZ QUIROZ	CC 1052400568	jose.quirozquiroz93@gmail.com	3118986240						
8	HOLMAN ERNESTO ARIZA SANCHEZ	CC 1057544755	holmanarisan@gmail.com	3228421222						
9	EDWIN ANDRES PAREDES MANRIQUE	CC 1057544666	andres.mateo2413@gmail.com	3012418455	Edwin Paredes.	Edwin Paredes	NO ASISTIÓ	CON EXCUSA		
10	JUAN CARLOS BAEZ MEDINA	CC 1049372312	juancarlos23@gmail.com	3208978354	.....	.....	.....	.....	.....	Aprendiz pendiente de retiro voluntario debido a que se desplazo a otro municipio a trabajar
11	NICOLAS ALEJANDRO BONILLA MISSE	CC 1026551181	nicobonilla20@gmail.com	3203680948	.....	.....	.....	.....	.....	Aprendiz que ya gestionó el aplazamiento por motivos de salud.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

Luz Adriana Garcia Garcia

NOMBRE Y FIRMA VOCERO: LUZ ADRIANA GARCIA GARCIA

Powered by CamScanner