PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 de octubre de 2024

Señor (a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5905524
Coordinadora Académica
Centro Industrial de Mantenimiento Integral - CIMI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5905524 del año 2024

Gustavo Adolfo Páramo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79693128 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($40.636.460). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 11 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software en el área temática software, Vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de las guías de aprendizaje del desarrollo curricular para las fichas 2737766, 2913166, 2913178	Evidencia en One Drive 2913166: 01_GUIA_02_FRONT_END.pdf 2913178:01_GUIA_02_FRONT_END.pdf 2737766: GUIA_06_LENGUAJE_SQL_DML_BASICO.pdf
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas , procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios , promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el mes en curso	
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Desarrollar la formación en programación de software y siguiendo el diseño y la metodología para las fichas 2737766, 2913178, 2913166	Evidencia en One Drive 2913178: Asistencia 2913178.pdf 2913166:Asistencia 2913166.pdf 2737766: Asistencia 2737766.pdf

4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizan juicios valorativos de las fichas 2737766, 2913178 y 2913166 en la plataforma SOFIA Plus	Evidencia en One Drive 2737766: Reporte de Juicios Evaluativos 2737766-octubre.xls 2913166: Reporte de Juicios Evaluativos 2913166-octubre.xls 2913178: Reporte de Juicios Evaluativos 2913178 - octubre.xls
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: (a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. (b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios (c) nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza actividad de sensibilización de Riesgo Biomecánico	Evidencia parte inferior de este documento

9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto de contrato y una vez finalizado, quedar paz y salvo con el almacén.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se asiste a reunión con el equipo de Articulación para gestión documental y conferencia	Evidencia parte inferior de este documento
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso	Aún no hay acceso a la plataforma Zajuna
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor de ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza Informe mensual de ejecución de actividades	Evidencia (este mismo documento)
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A

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. 80447921 de la planilla, operador y periodo correspondiente al mes de **septiembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en One Drive

Cordialmente,

Firma



Gustavo Adolfo Páramo Hernández

Contratista

C.C. No. 79693128

Recibí a satisfacción:

Firma

Johanna Alexandra Gómez Santos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5905524 del año 2024

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO ADOLFO PARAMO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913178 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 57,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913166 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737766 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,00

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: GUSTAVO ADOLFO PARAMO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

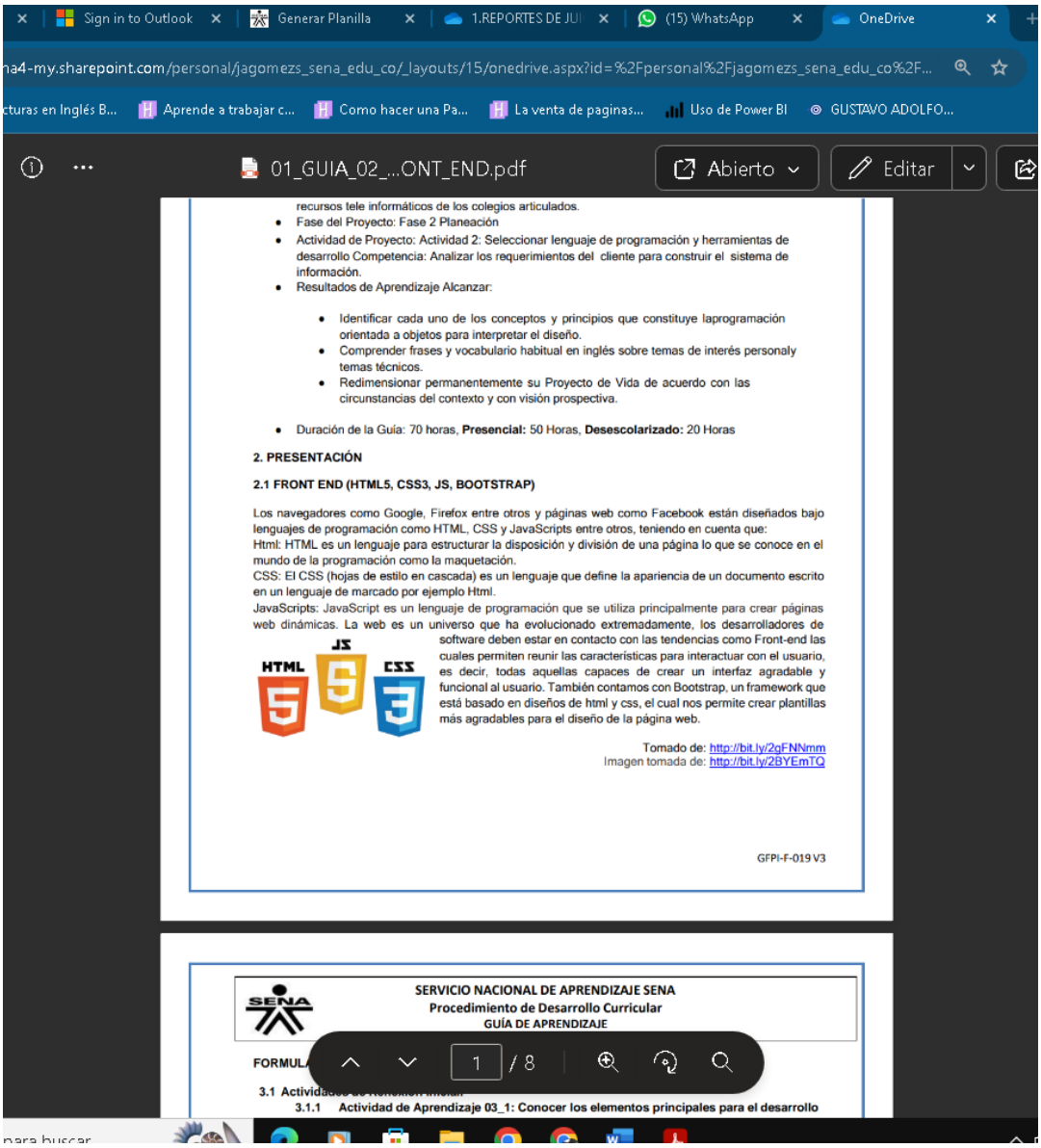
Evidencias

Octubre

Obligación 1

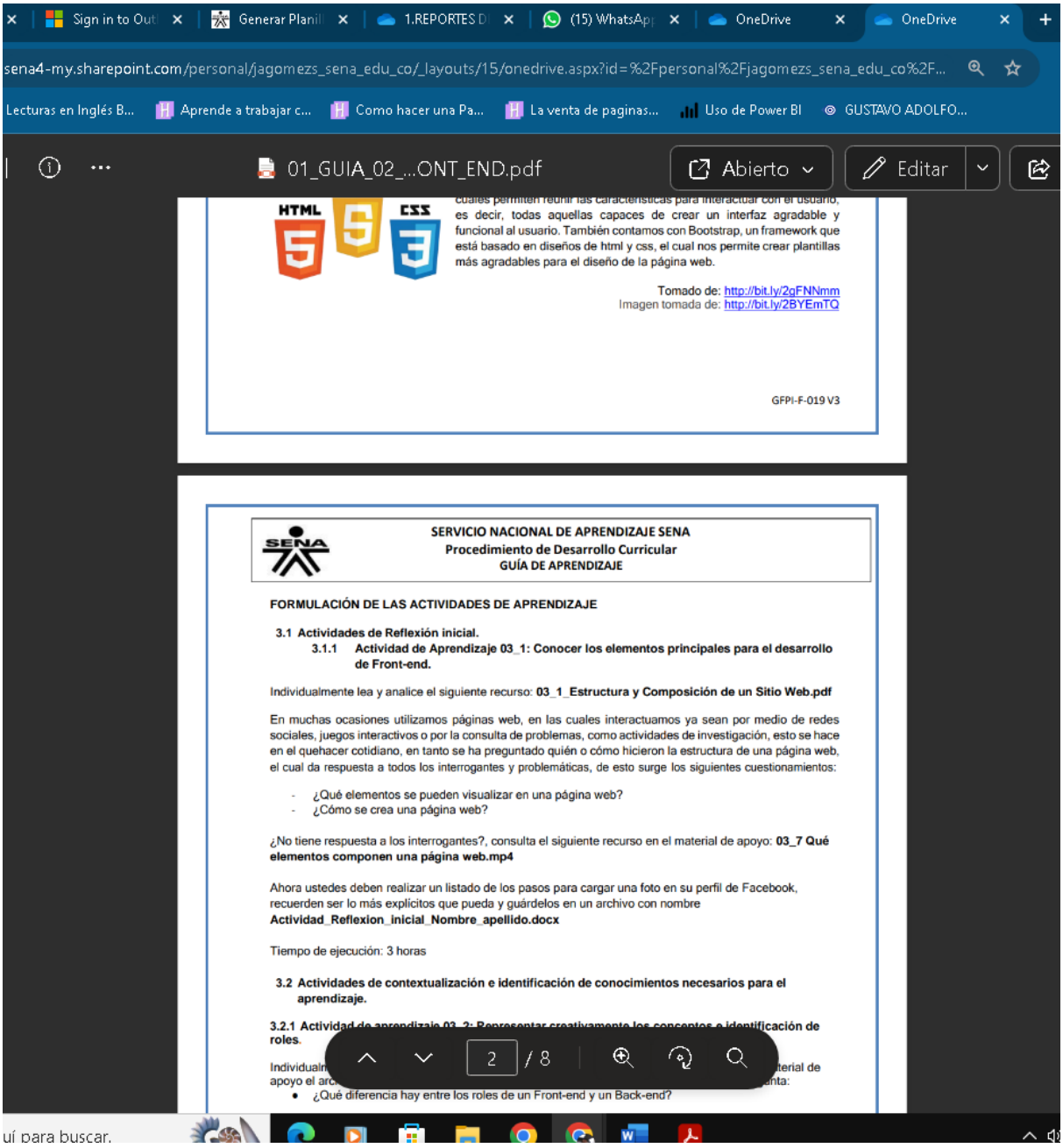
Planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo

2913166



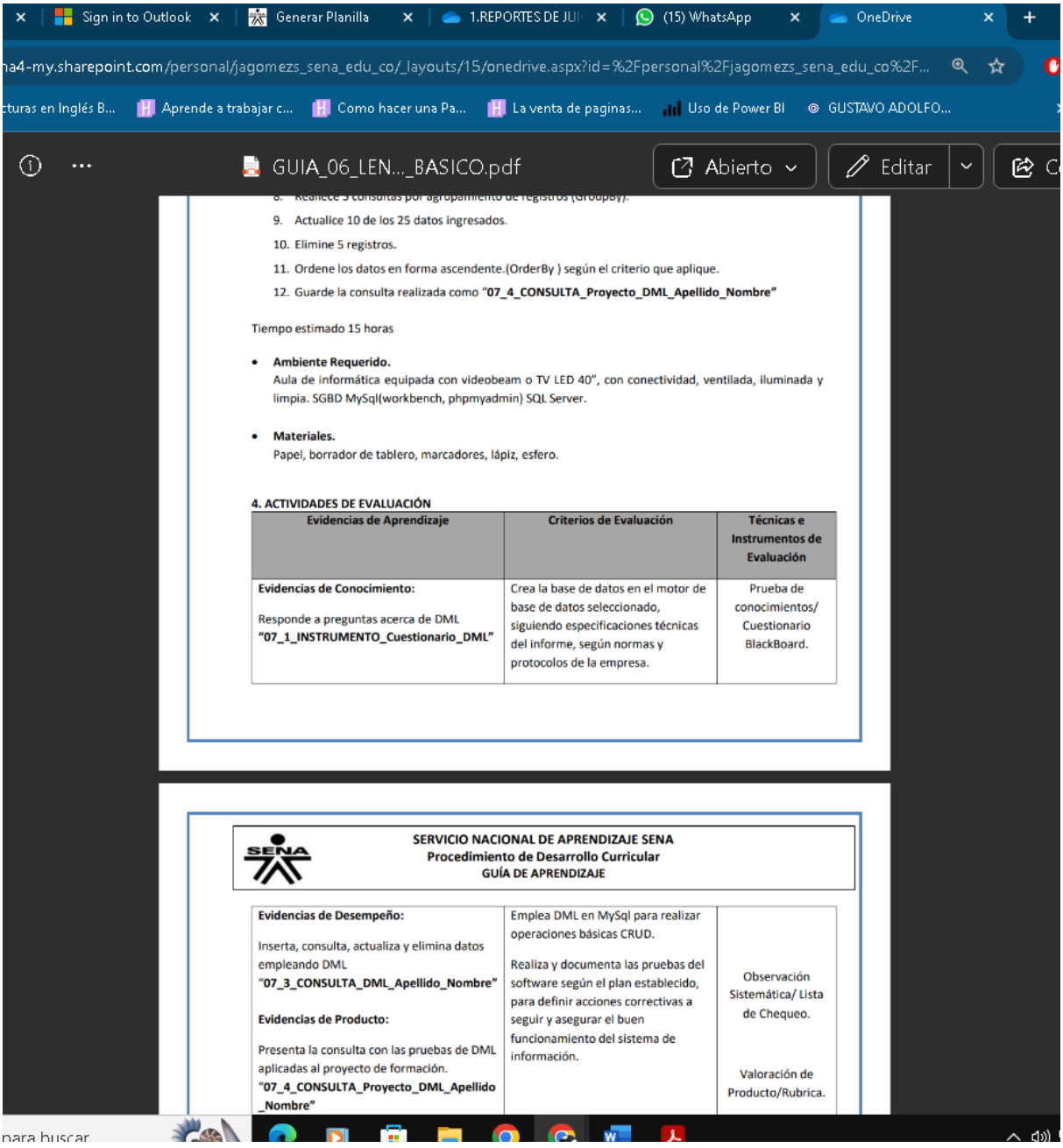
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

2913178



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

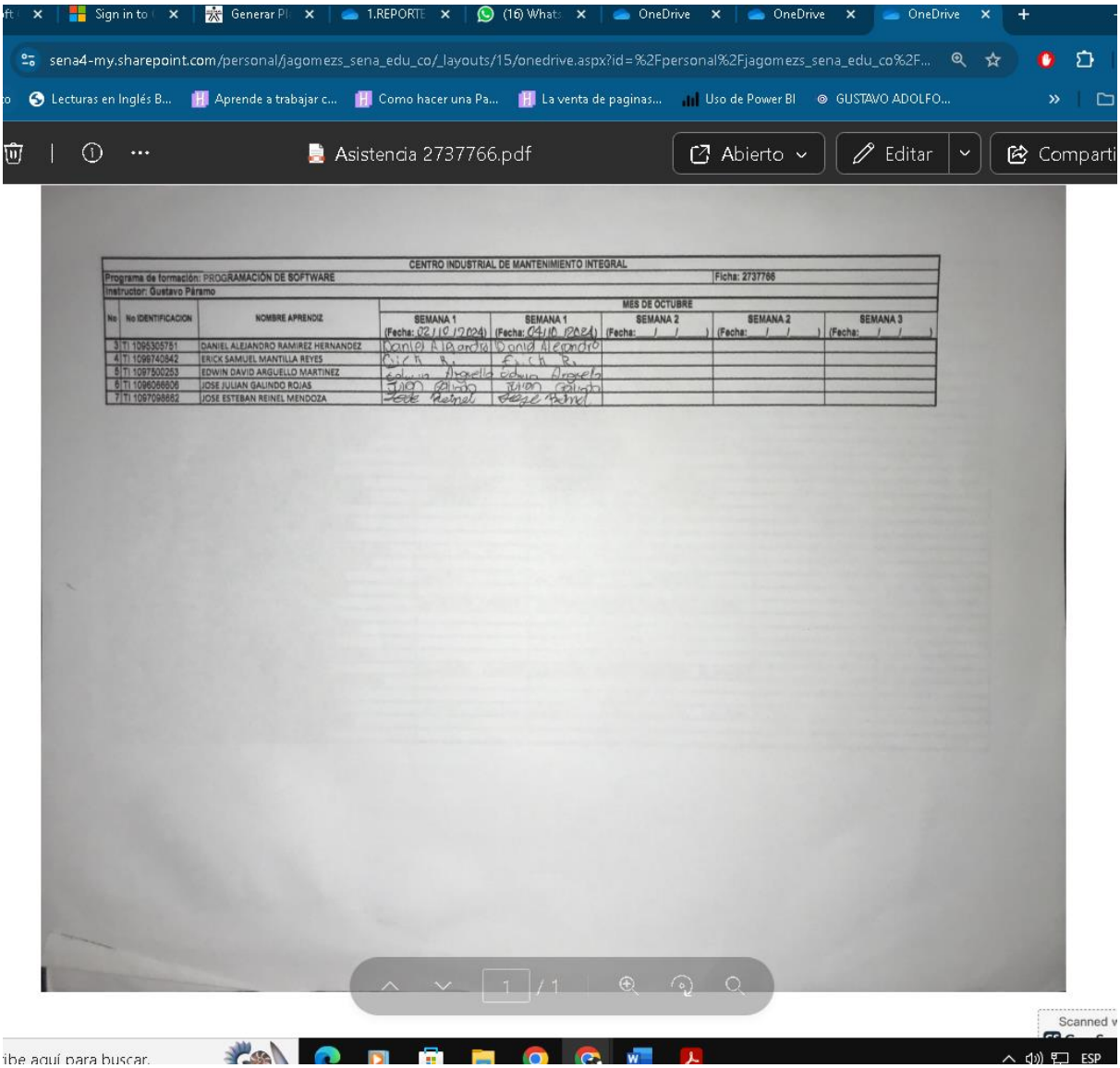
2737766


Sign in to Outlook
Generar Planilla
1.REPORTES DE JUI
(15) WhatsApp
OneDrive
GUIA_06_LEN..._BASICO.pdf
Abierto
Editar
9. Actualice 10 de los 25 datos ingresados.
10. Elimine 5 registros.
11. Ordene los datos en forma ascendente.(OrderBy) según el criterio que aplique.
12. Guarde la consulta realizada como "07_4_CONSULTA_Proyecto_DML_Apellido_Nombre"
Tiempo estimado 15 horas
Ambiente Requerido.
Aula de informática equipada con videobeam o TV LED 40", con conectividad, ventilada, iluminada y limpia. SGBD MySql(workbench, phpmyadmin) SQL Server.
Materiales.
Papel, borrador de tablero, marcadores, lápiz, esfero.
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluación
Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:
Responde a preguntas acerca de DML "07_1_INSTRUMENTO_Cuestionario_DML"
Crea la base de datos en el motor de base de datos seleccionado, siguiendo especificaciones técnicas del informe, según normas y protocolos de la empresa.
Prueba de conocimientos/ Cuestionario BlackBoard.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE
Evidencias de Desempeño:
Inserta, consulta, actualiza y elimina datos empleando DML "07_3_CONSULTA_DML_Apellido_Nombre"
Evidencias de Producto:
Presenta la consulta con las pruebas de DML aplicadas al proyecto de formación. "07_4_CONSULTA_Proyecto_DML_Apellido_Nombre"
Emplea DML en MySql para realizar operaciones básicas CRUD.
Realiza y documenta las pruebas del software según el plan establecido, para definir acciones correctivas a seguir y asegurar el buen funcionamiento del sistema de información.
Observación Sistemática/ Lista de Chequeo.
Valoración de Producto/Rubrica.

Obligación 03

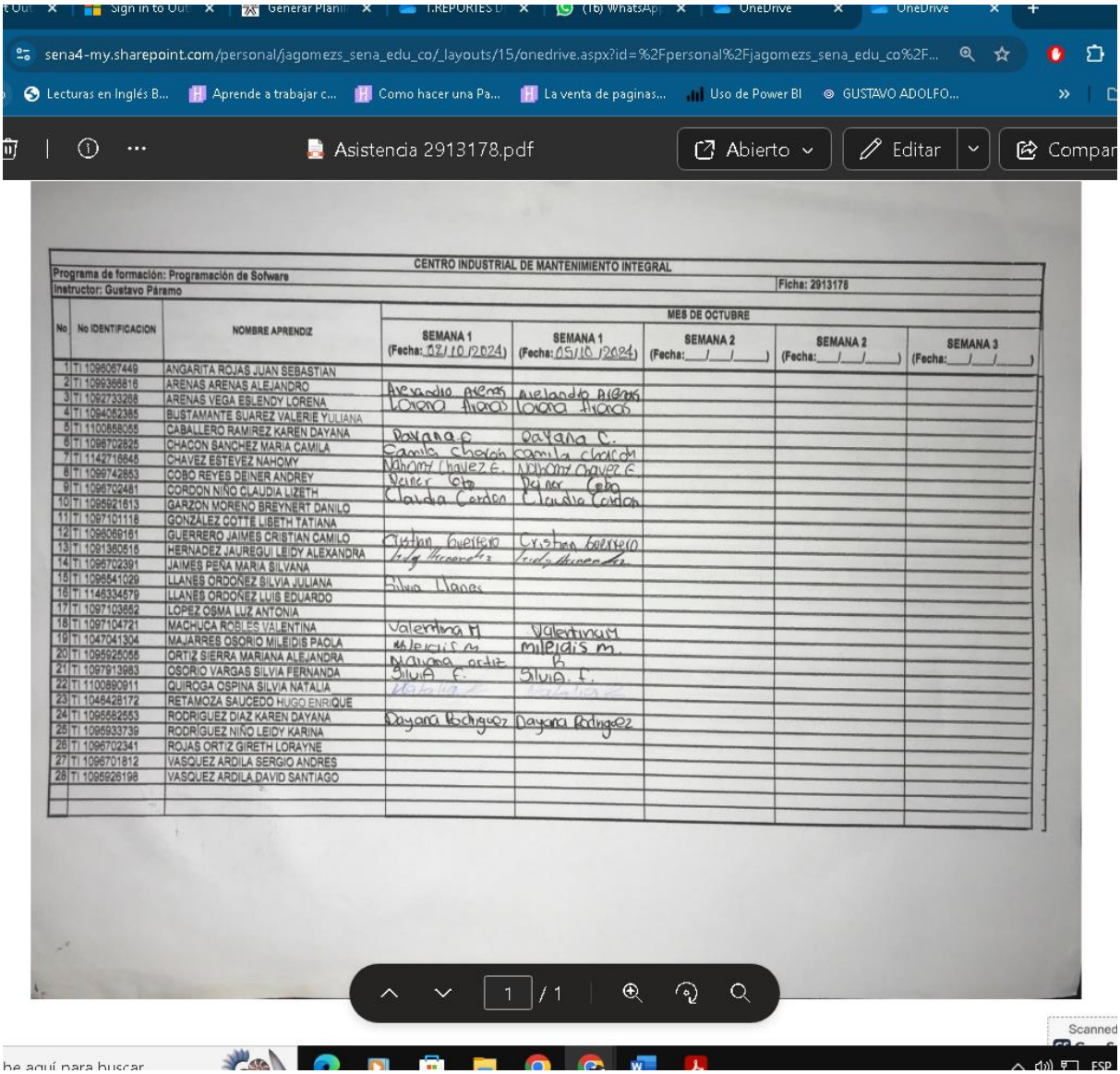
Ejecutar la formación profesional integral

2737766



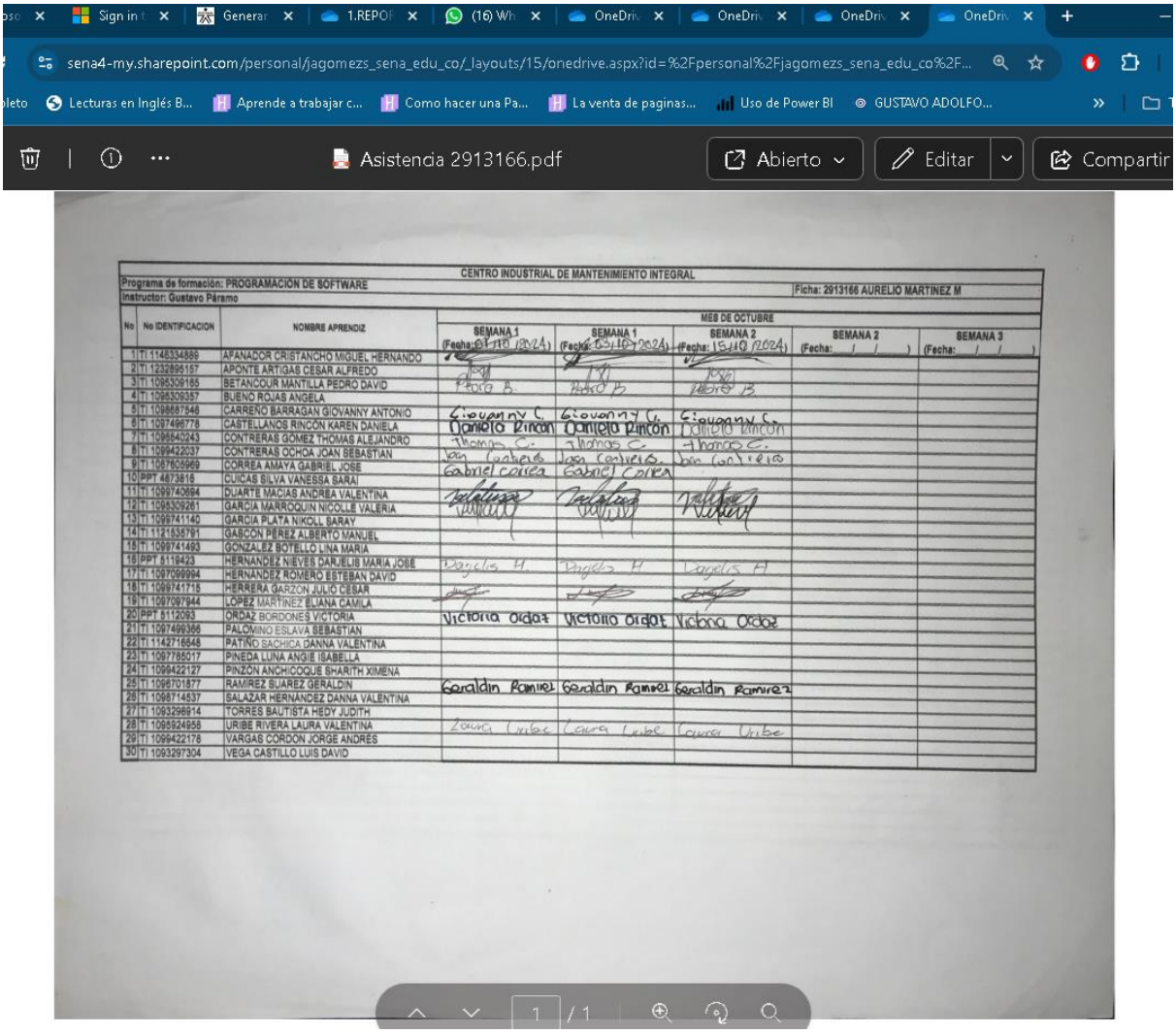
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

2913178



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

2913166

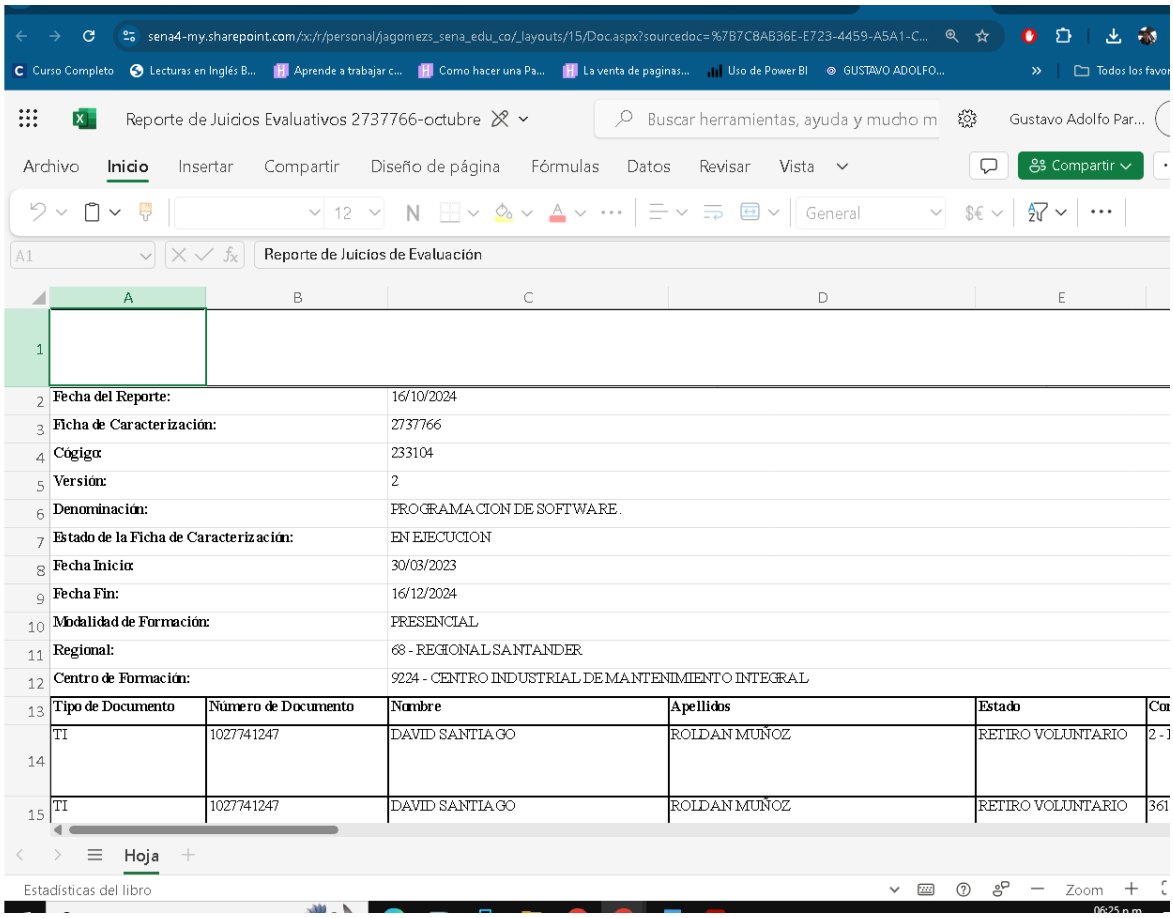


@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 04

Emitir Juicios evaluativos

2737766



Reporte de Juicios Evaluativos 2737766-octubre

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/10/2024
Ficha de Caracterización:	2737766
Código:	233104
Versión:	2
Denominación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	30/03/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

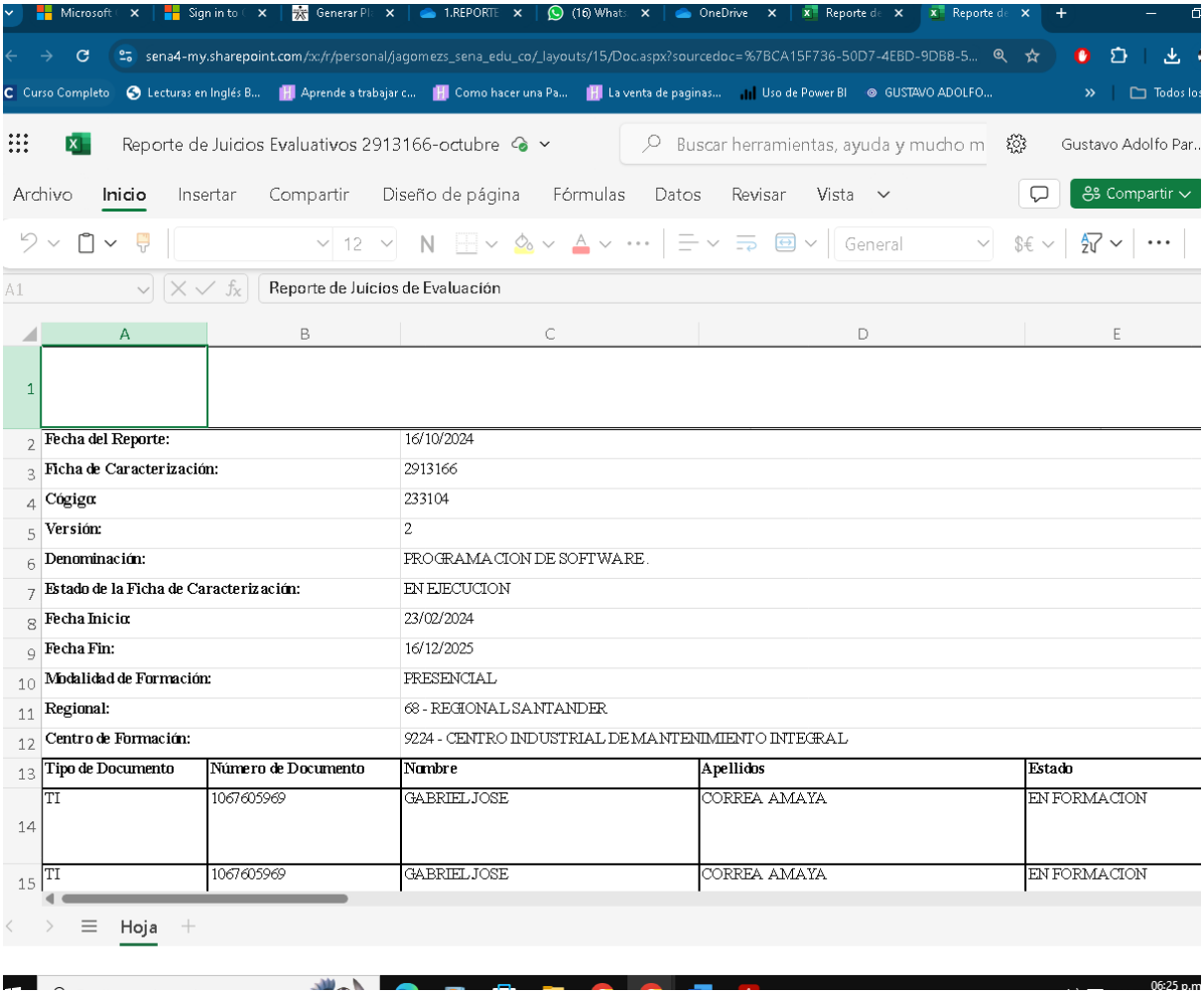
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Co
TI	1027741247	DAVID SANTIAGO	ROLDAN MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 -
TI	1027741247	DAVID SANTIAGO	ROLDAN MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO	361

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

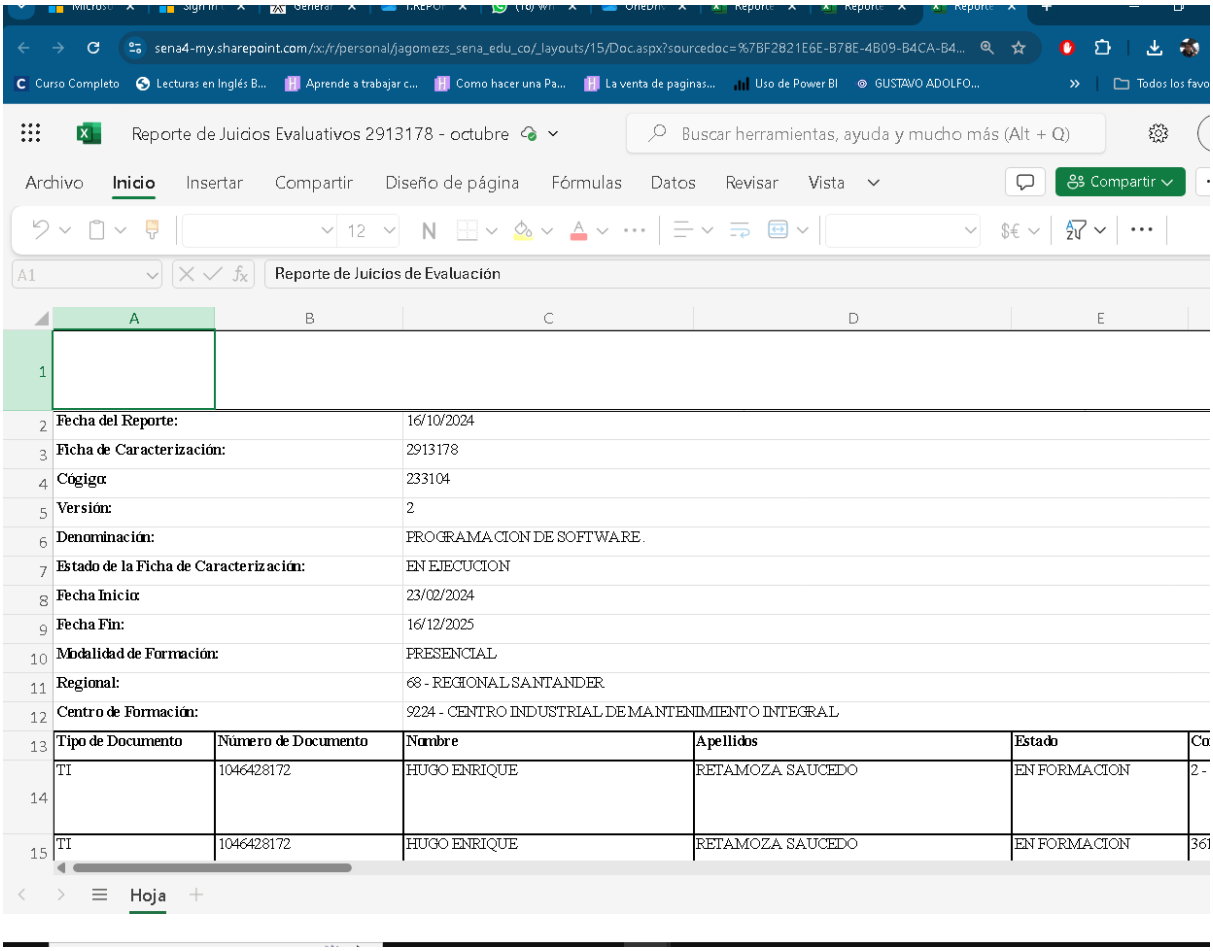
2913166



Fecha del Reporte:	16/10/2024			
Ficha de Caracterización:	2913166			
Código:	233104			
Versión:	2			
Denominación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE.			
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION			
Fecha Inicio:	23/02/2024			
Fecha Fin:	16/12/2025			
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL			
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER			
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL			
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
TI	1067605969	GABRIEL JOSE	CORREA AMAYA	EN FORMACION
TI	1067605969	GABRIEL JOSE	CORREA AMAYA	EN FORMACION

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

2913178



Fecha del Reporte:	16/10/2024	
Ficha de Caracterización:	2913178	
Cógigo:	233104	
Versión:	2	
Denominación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE.	
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION	
Fecha Inicio:	23/02/2024	
Fecha Fin:	16/12/2025	
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER	
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

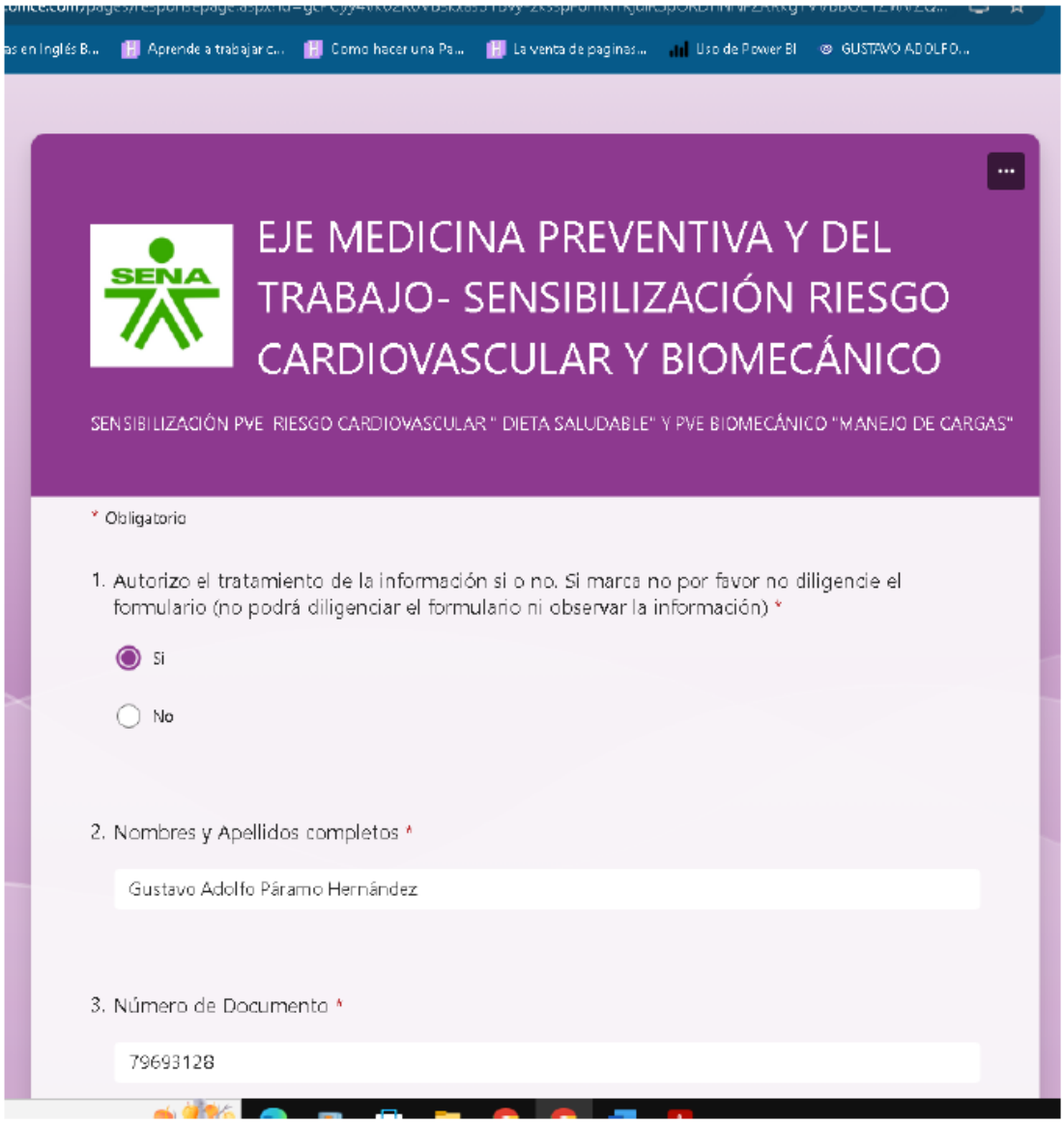
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Co
TI	1046428172	HUGO ENRIQUE	RETAMOZA SAUCEDO	EN FORMACION	2 -
TI	1046428172	HUGO ENRIQUE	RETAMOZA SAUCEDO	EN FORMACION	361

@SENAComunica www.sena.edu.co

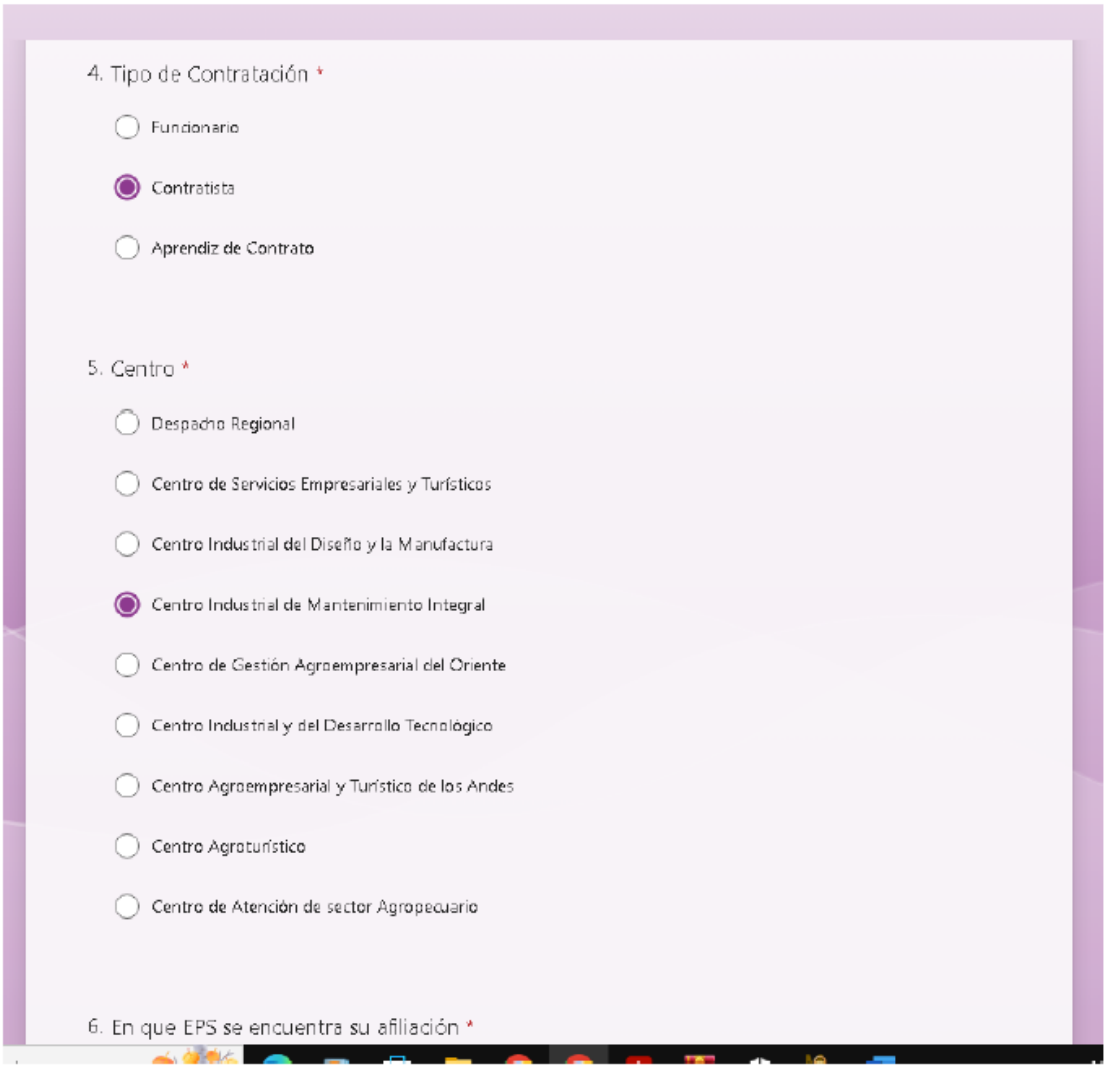
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

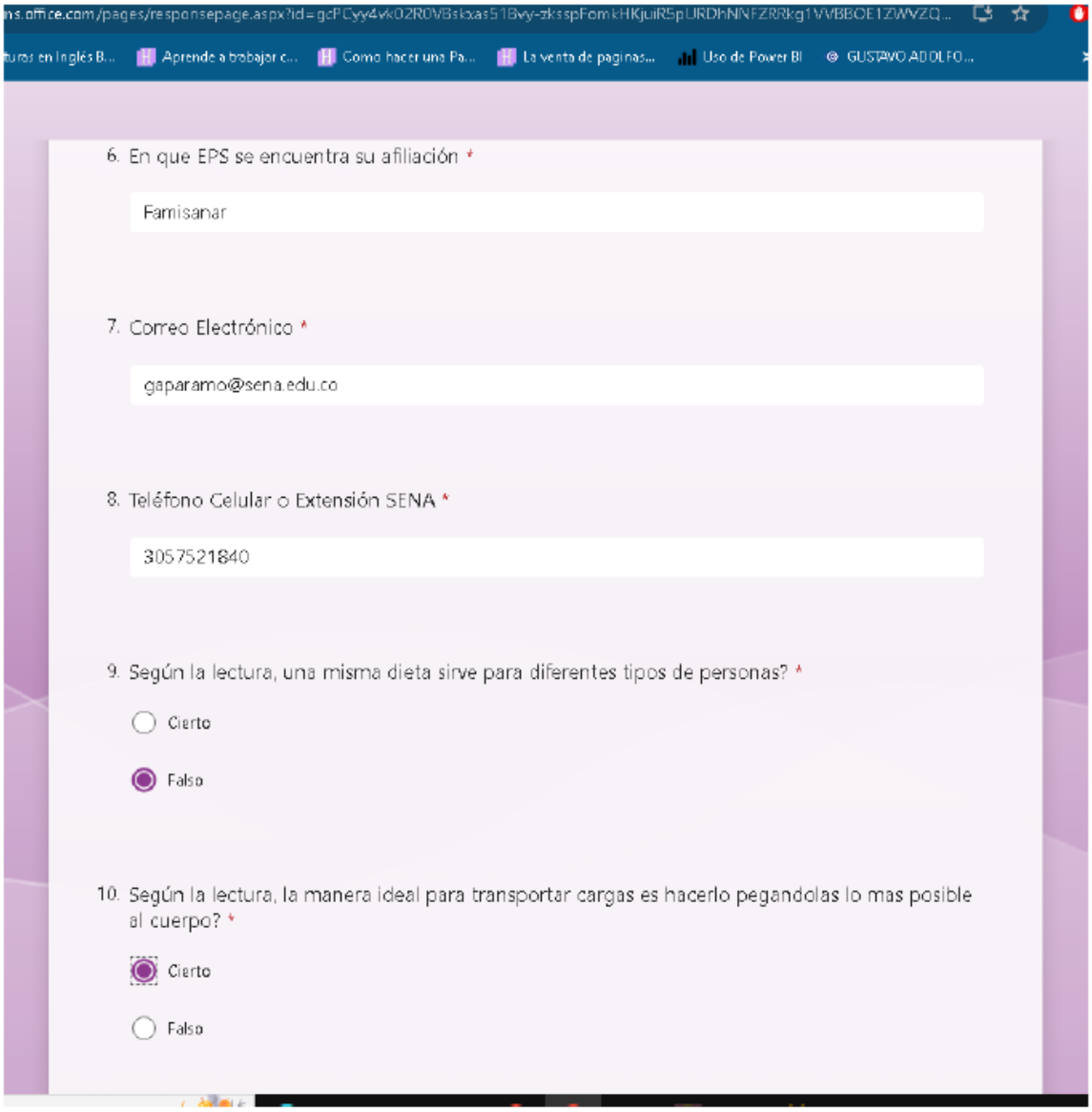
Obligación 8

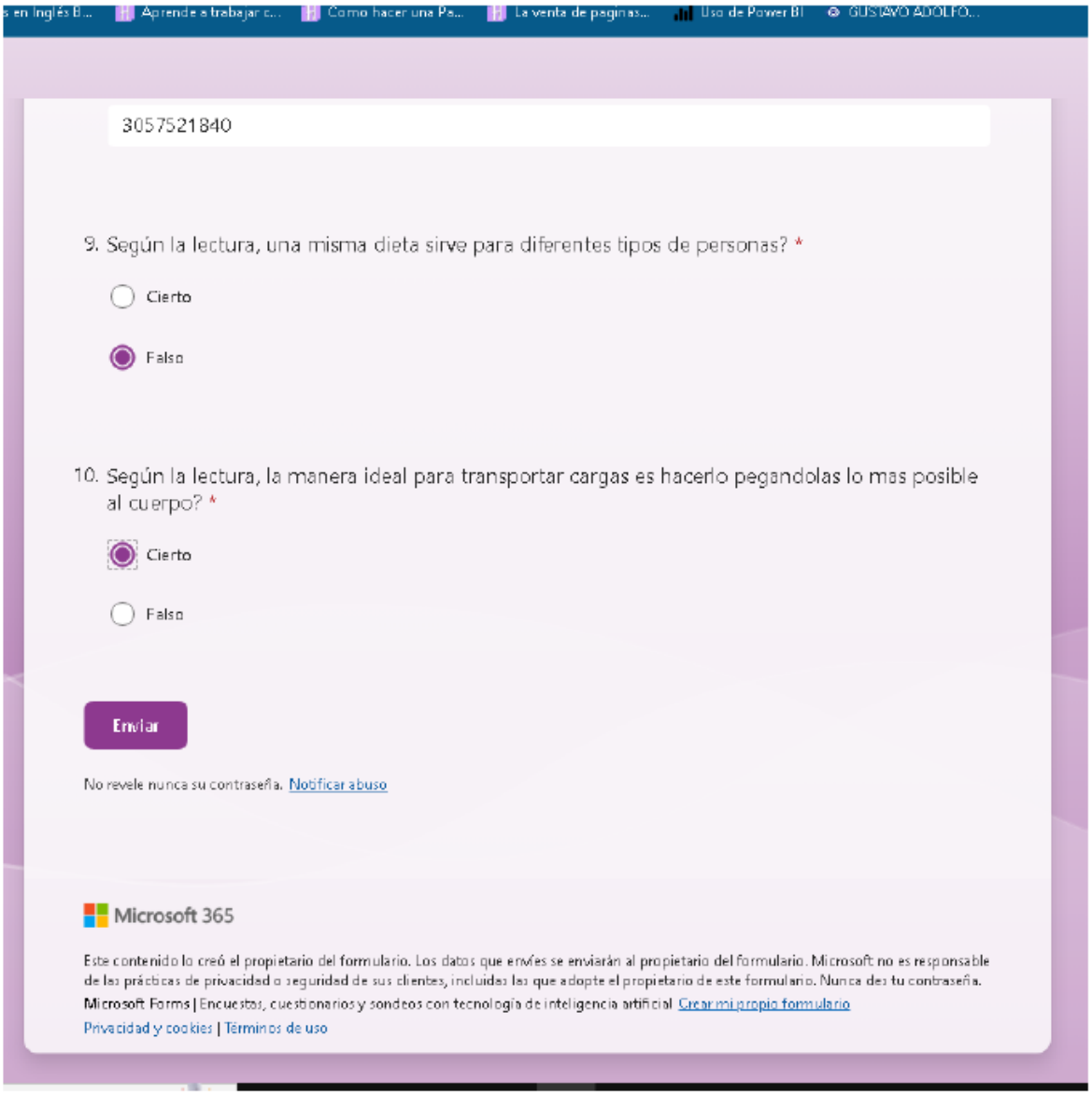
Acatar los lineamientos del sistema SST

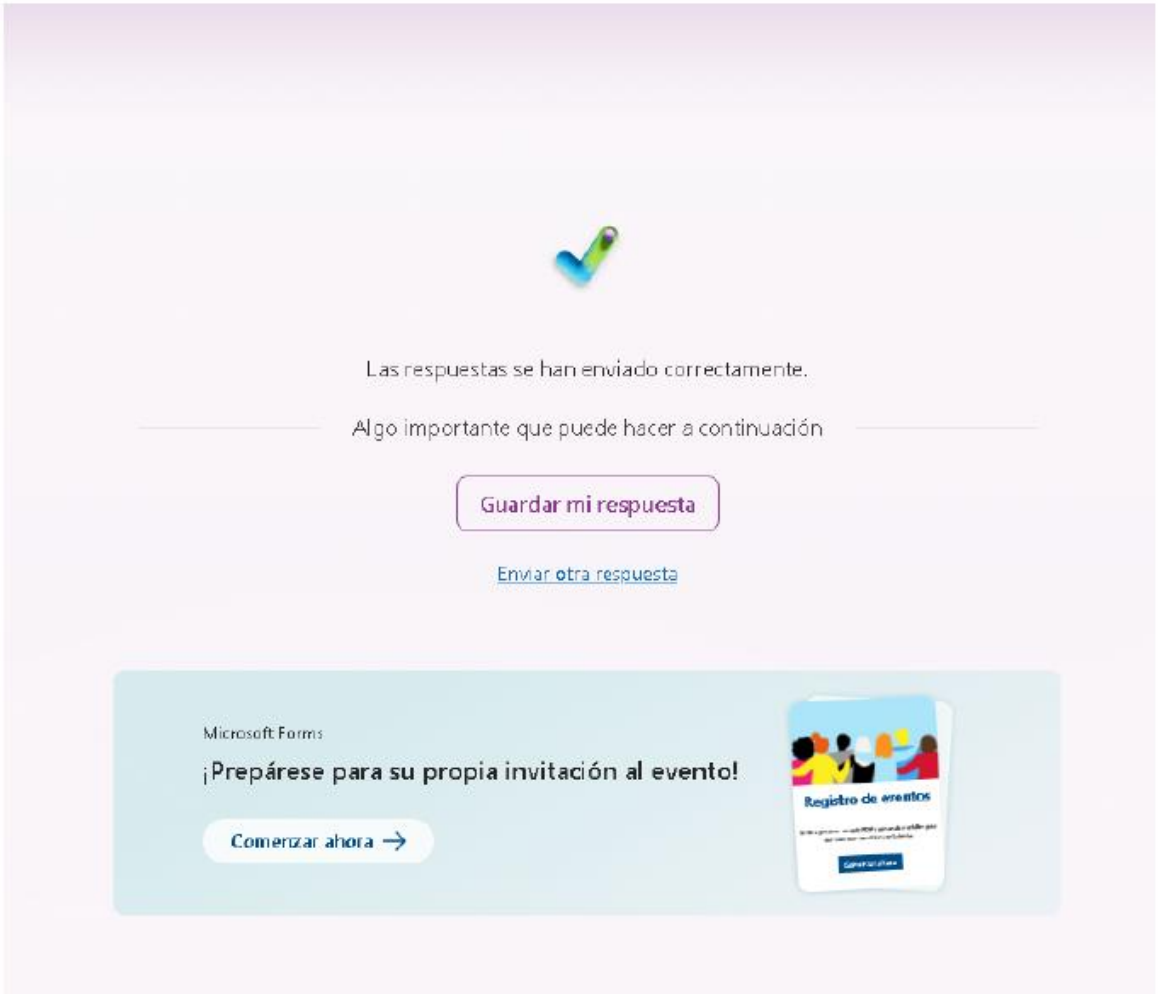


@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


4. Tipo de Contratación *
Funcionario
Contratista
Aprendiz de Contrato
5. Centro *
Despacho Regional
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Centro Agroturístico
Centro de Atención de sector Agropecuario
6. En que EPS se encuentra su afiliación *

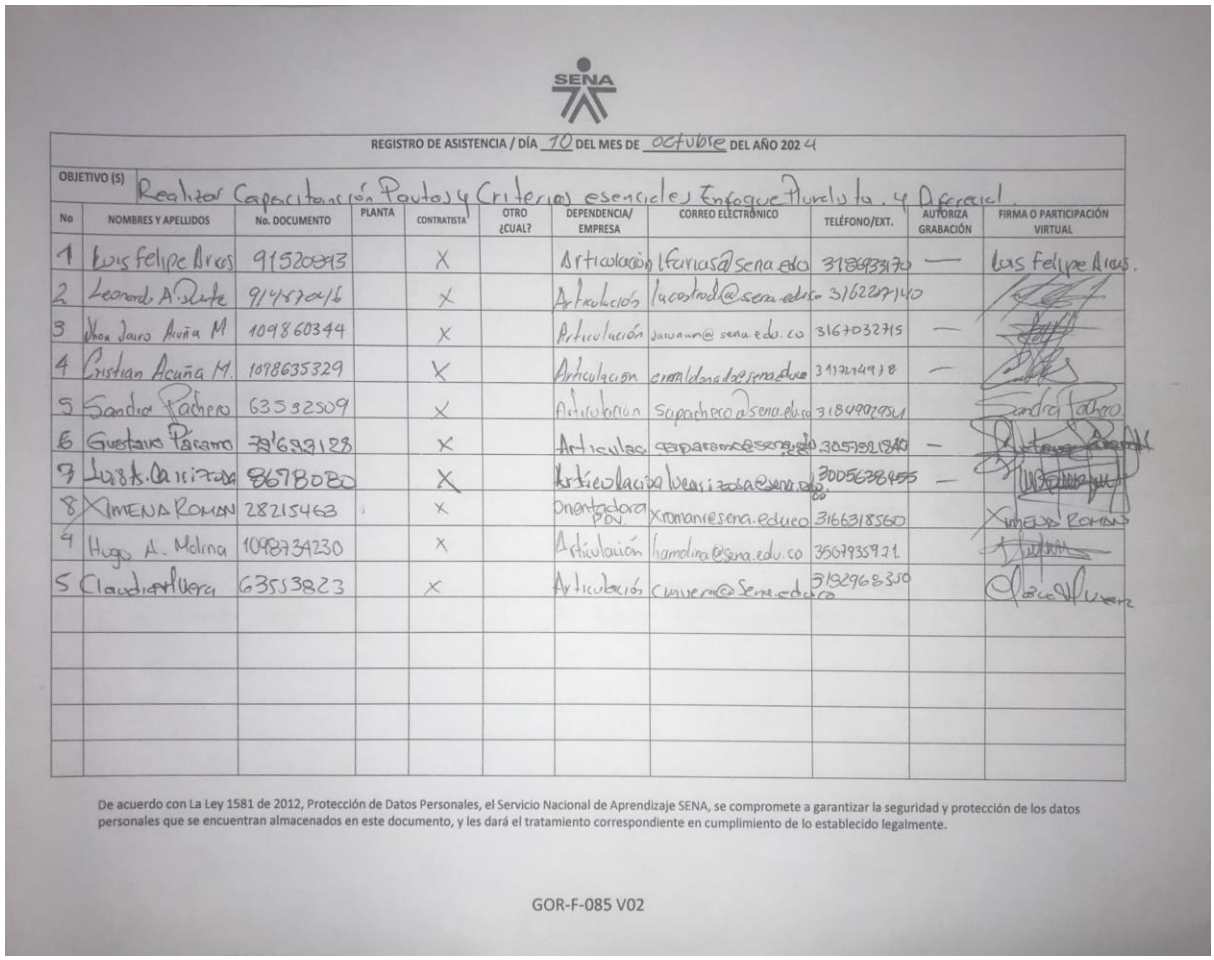

6. En que EPS se encuentra su afiliación *
Famisanar
7. Correo Electrónico *
gaparamo@sena.edu.co
8. Teléfono Celular o Extensión SENA *
3057521840
9. Según la lectura, una misma dieta sirve para diferentes tipos de personas? *
Cierto
Falso
10. Según la lectura, la manera ideal para transportar cargas es hacerlo pegandolas lo mas posible al cuerpo? *
Cierto
Falso


3057521840
9. Según la lectura, una misma dieta sirve para diferentes tipos de personas? *
Cierto
Falso
10. Según la lectura, la manera ideal para transportar cargas es hacerlo pegandolas lo mas posible al cuerpo? *
Cierto
Falso
Enviar
No revele nunca su contraseña. Notificar abuso
Microsoft 365
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.
Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario
Privacidad y cookies | Términos de uso


Las respuestas se han enviado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Comenzar ahora
Registro de eventos

Obligación 11

Asistir y participar activamente en las reuniones



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar Capacitación Pautas y Criterios esenciales Enfoque Auricular. y Oferacl.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Felipe Arcos	91520913		X		Articulación	lfarcas@sena.edu	3186933170	—	Luis Felipe Arcos.
2	Leonardo A. Ruiz	91487046		X		Articulación	lacostad@sena.edu.co	3162271410		
3	Jhon Jairo Acuña M	1098760344		X		Articulación	jacuna@sena.edu.co	3167032715	—	
4	Cristian Acuña M.	1098635329		X		Articulación	cmaldonado@sena.edu	3137249118	—	
5	Sandra Pachero	63532509		X		Articulación	Sapachero@sena.edu	3184907951		Sandra Pachero
6	Gustavo Parama	79'699123		X		Articulac	gaparamo@sena.edu	3057921840	—	
7	Luis A. Carrizosa	8678080		X		Articulación	lcarrizosa@sena.edu	3005638455	—	
8	X JIMENA ROMAN	28215463		X		Orientadora pav.	xromani@sena.edu.co	3166318560		X JIMENA ROMAN
9	Hugo A. Molina	1098734230		X		Articulación	hamolina@sena.edu.co	3507935971		
10	Claudia Rivera	63553823		X		Articulación	crivera@sena.edu.co	3192968350		

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

GOR-F-085 V02

INFORME POSCUENTA SEPTIEMBRE 2024

Girón, 1 de octubre de 2024

Señor(a)
Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5905524
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2024

Gustavo Adolfo Páramo Hernández, identificado con C.C. 79693128; en calidad de contratista del CIMI, contrato 5905524/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 10 hasta el 30 de septiembre** de 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de las guías de aprendizaje del desarrollo curricular para las fichas 2737766, 2913166 y 2913178	Evidencia en one Drive 2913166: 01_GUIA_02_FRONT_END.pdf 2913178: 01_GUIA_02_FRONT_END.pdf 2737766: GUIA_06_LENGUAJE_SQL_DML_BASICO.pdf
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas , procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de	Desarrollar la formación en programación de software y Sistemas, siguiendo el diseño y la	Evidencia en One Drive

	acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado	metodología para las fichas 2737766, 2913166 y 2913178	2913178: Asistencia poscuenta 2913178.pdf 2913166: Asistencia poscuenta 2913166.pdf 2737766: Asistencia poscuenta 2737766.pdf
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, , fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: (a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. (b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
8	Acatar los lineamientos del Sistema	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A

	Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa		
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realiza seguimiento etapa productiva a la ficha 2737766, 2913178 y 2913166	Evidencias en Google Drive 2737766: Enlace Bitácoras 2737766.pdf 2913178: Enlace Bitácoras 2913178.pdf 2913166: Enlace Bitácoras 2913166.pdf
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto de contrato y una vez finalizado, quedar paz y salvo con el almacén.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Se asiste a reunión de rectores de colegios de Articulación en Auditorio Low Murtra	Evidencia en la parte inferior de este documento
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	No hay acceso a la plataforma Zajuna
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor de ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales e aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza informe poscuenta	Este mismo documento
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó actividad durante el periodo poscuenta	N/A

Cordialmente,



Gustavo Adolfo Páramo Hernández

Contratista
C.C. No. 79693128

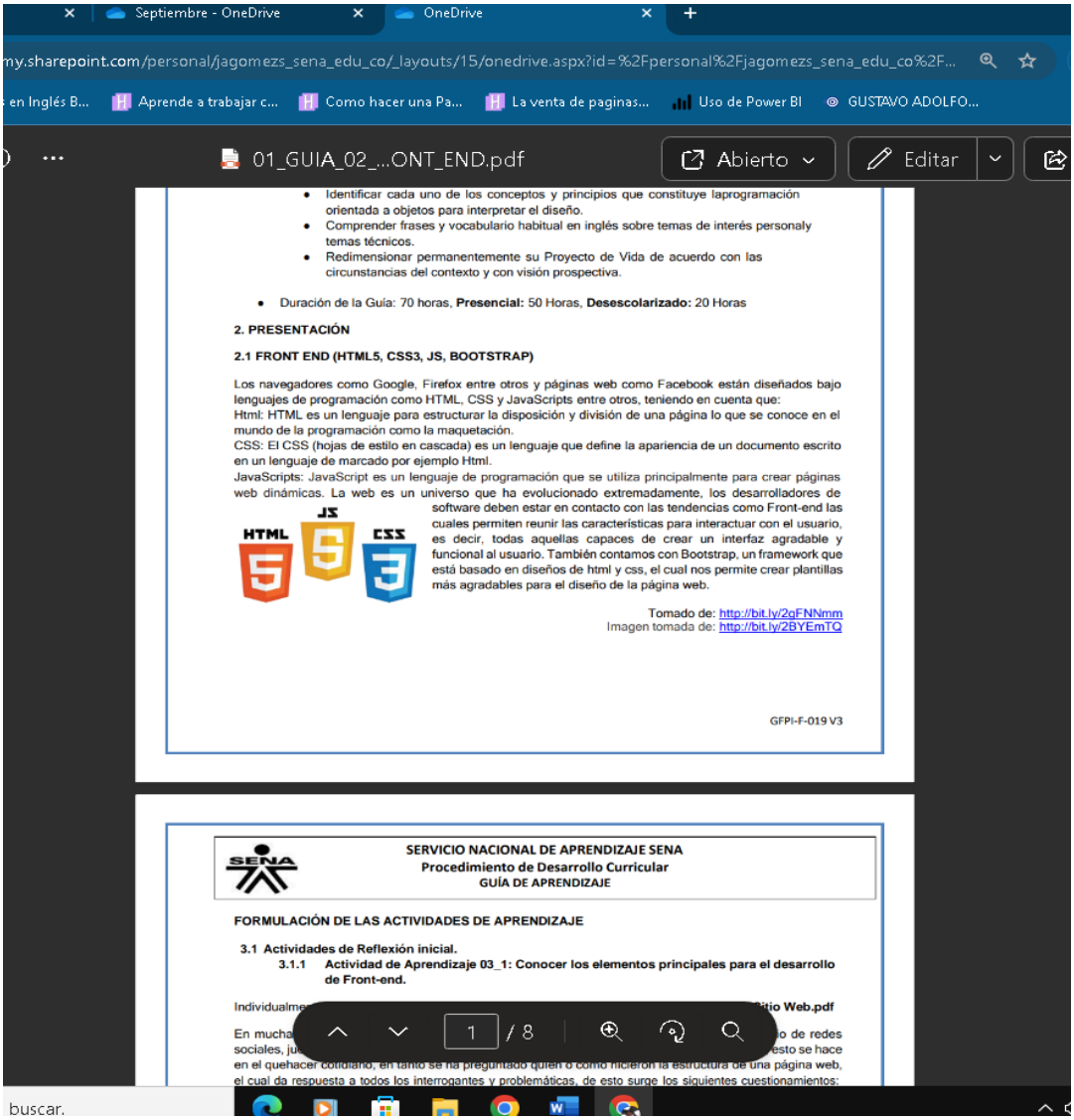
Recibí a satisfacción:

Johanna Alexandra Gómez Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5905524**/2024**

Evidencias Poscuenta septiembre

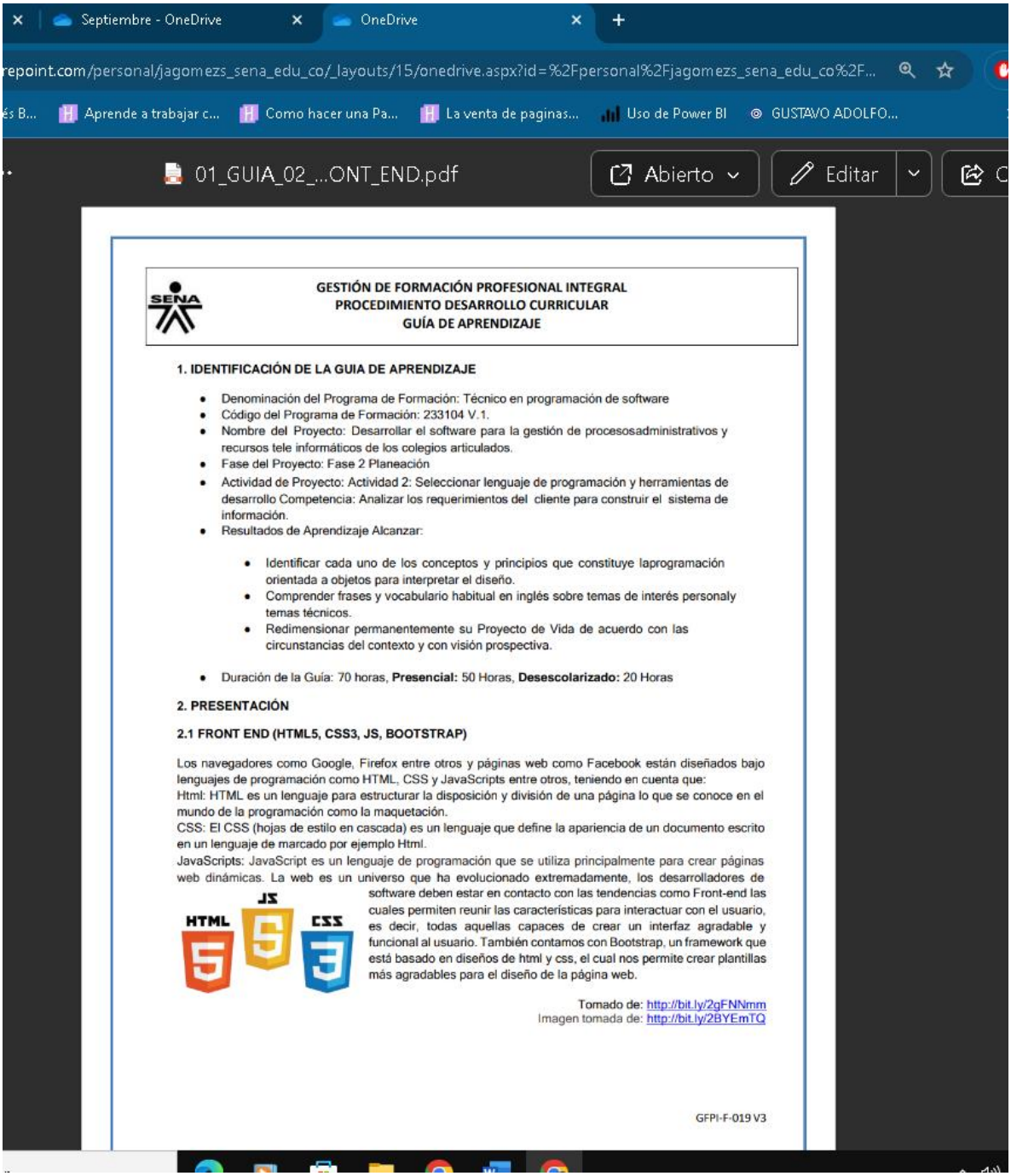
Obligación 1

Planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo 2913166



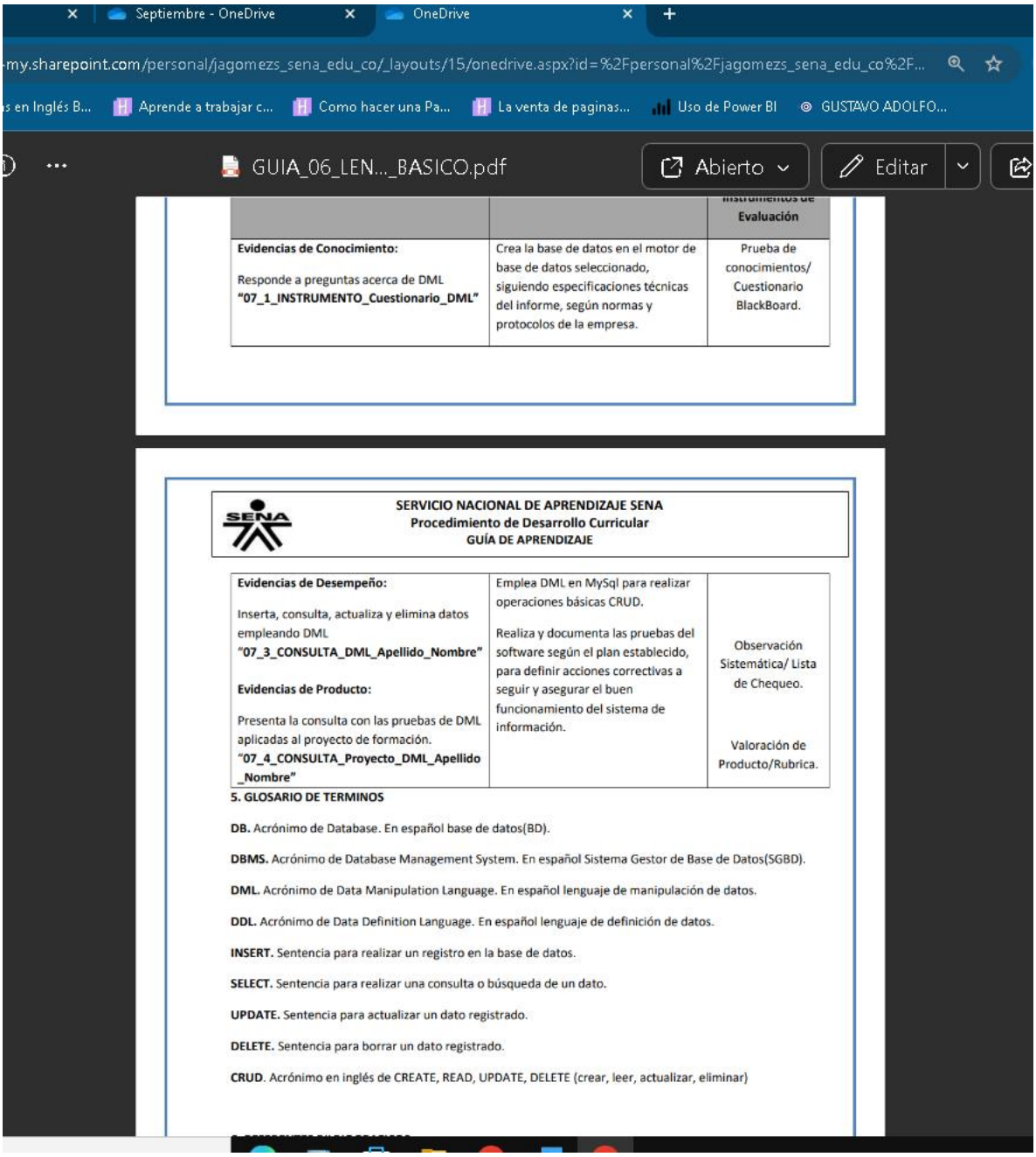
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

2913178



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

2737766



		Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Responde a preguntas acerca de DML **"07_1_INSTRUMENTO_Cuestionario_DML"**	Crea la base de datos en el motor de base de datos seleccionado, siguiendo especificaciones técnicas del informe, según normas y protocolos de la empresa.	Prueba de conocimientos/ Cuestionario BlackBoard.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Evidencias de Desempeño: Inserta, consulta, actualiza y elimina datos empleando DML **"07_3_CONSULTA_DML_Apellido_Nombre"** **Evidencias de Producto:** Presenta la consulta con las pruebas de DML aplicadas al proyecto de formación. **"07_4_CONSULTA_Proyecto_DML_Apellido_Nombre"**	Emplea DML en MySql para realizar operaciones básicas CRUD. Realiza y documenta las pruebas del software según el plan establecido, para definir acciones correctivas a seguir y asegurar el buen funcionamiento del sistema de información.	Observación Sistemática/ Lista de Chequeo. Valoración de Producto/Rubrica.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

DB. Acrónimo de Database. En español base de datos(BD).

DBMS. Acrónimo de Database Management System. En español Sistema Gestor de Base de Datos(SGBD).

DML. Acrónimo de Data Manipulation Language. En español lenguaje de manipulación de datos.

DDL. Acrónimo de Data Definition Language. En español lenguaje de definición de datos.

INSERT. Sentencia para realizar un registro en la base de datos.

SELECT. Sentencia para realizar una consulta o búsqueda de un dato.

UPDATE. Sentencia para actualizar un dato registrado.

DELETE. Sentencia para borrar un dato registrado.

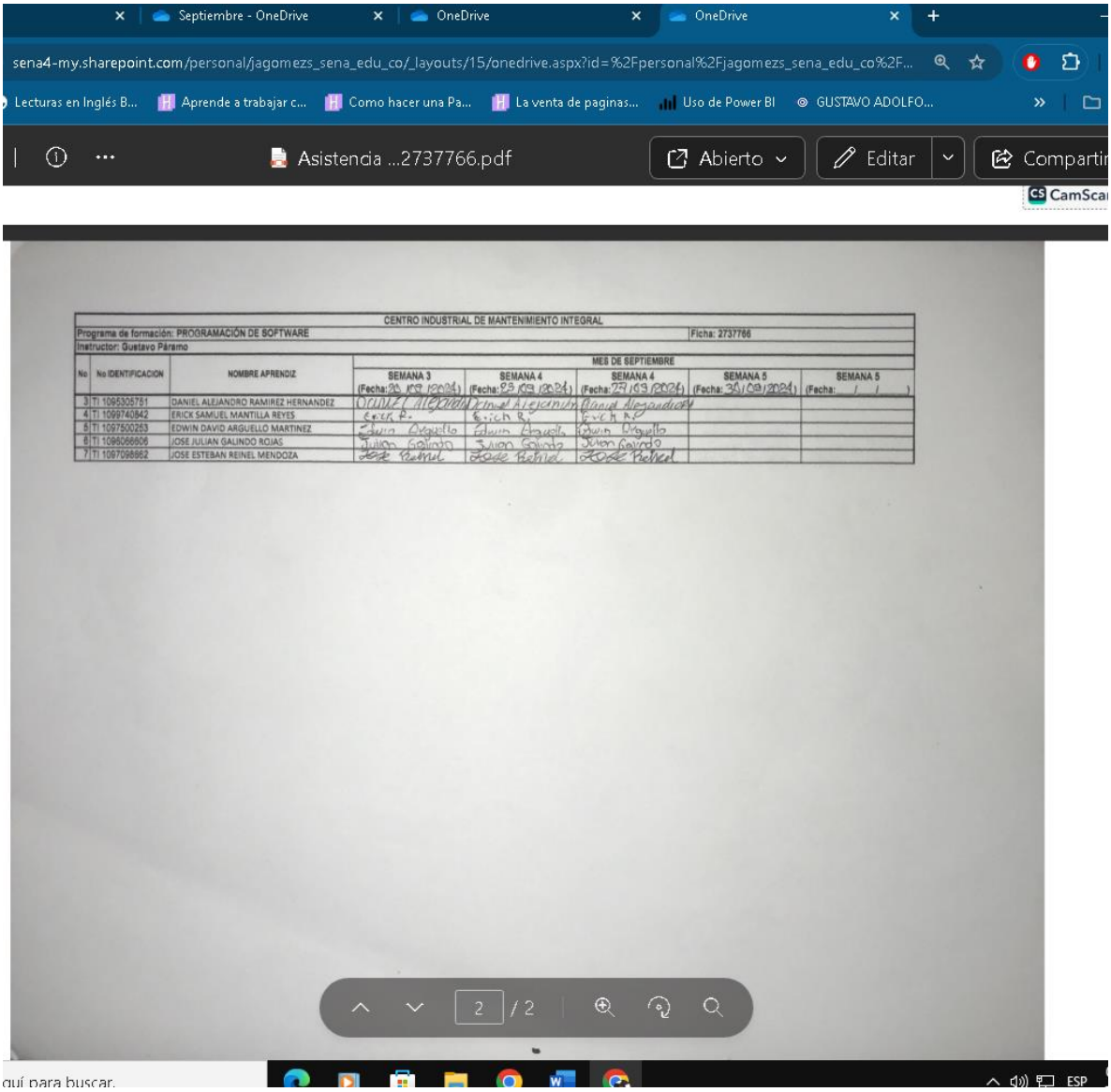
CRUD. Acrónimo en inglés de CREATE, READ, UPDATE, DELETE (crear, leer, actualizar, eliminar)

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

Obligación 03

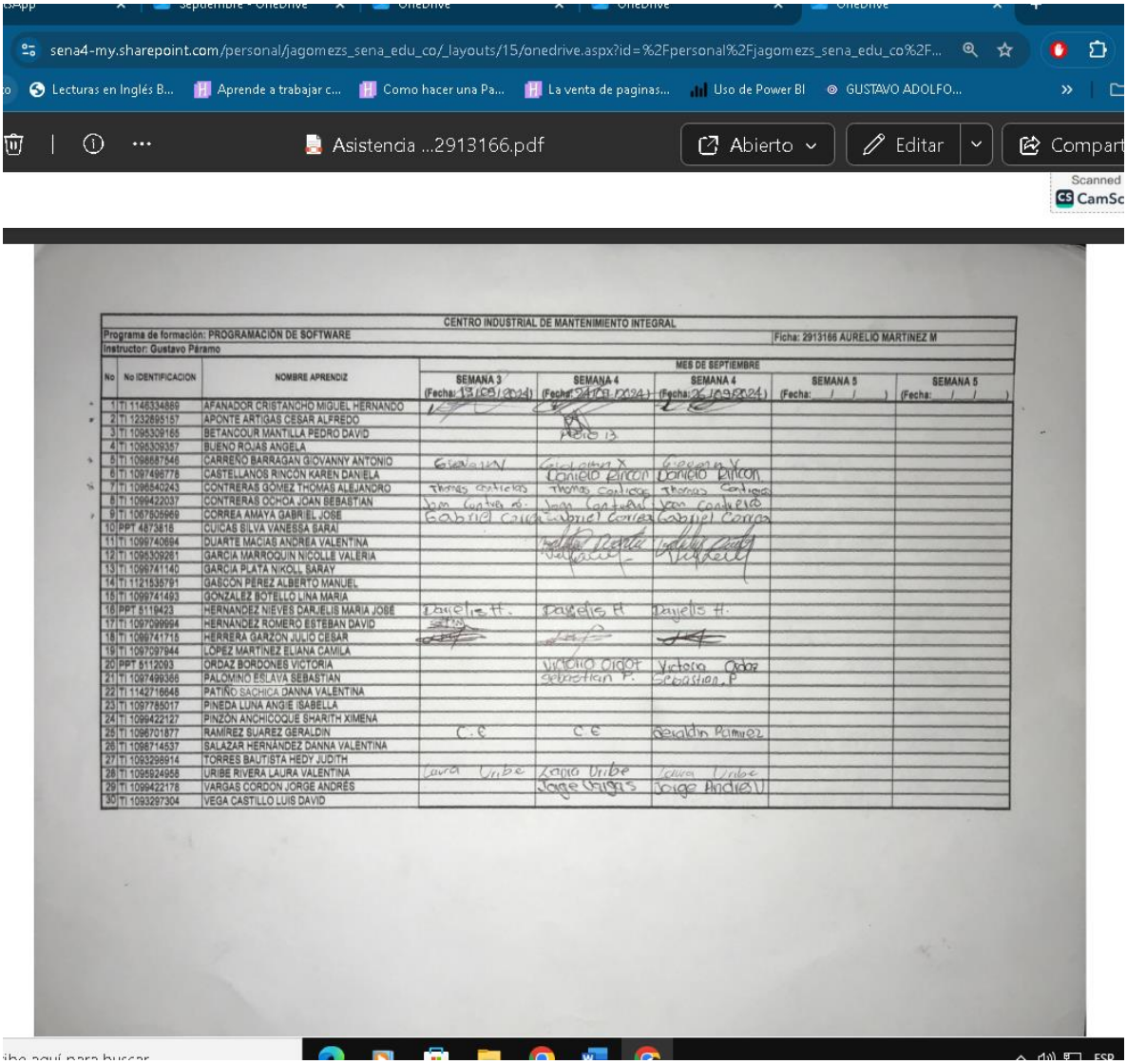
Ejecutar la formación profesional integral

2737766



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

2913166



CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

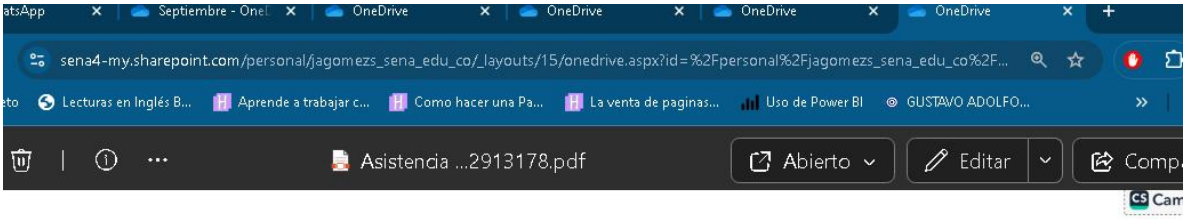
Programa de formación: PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE — Ficha: 2913166 AURELIO MARTINEZ M

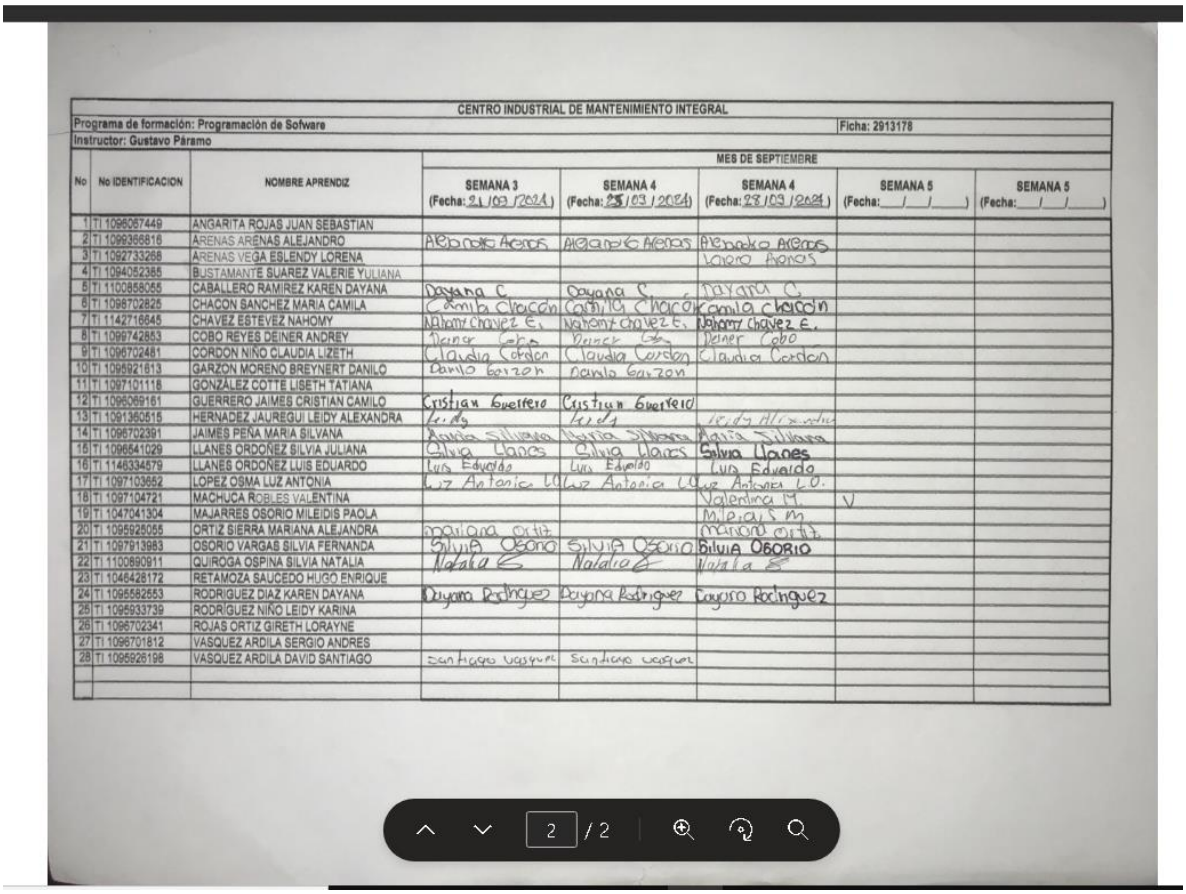
Instructor: Gustavo Páramo

No	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE SEPTIEMBRE SEMANA 3 (Fecha: 13/09/2024)	SEMANA 4 (Fecha: 24/09/2024)	SEMANA 4 (Fecha: 26/09/2024)	SEMANA 5 (Fecha: / /)	SEMANA 5 (Fecha: / /)
1	TI 1146334869	AFANADOR CRISTANCHO MIGUEL HERNANDO					
2	TI 1232895157	APONTE ARTIGAS CESAR ALFREDO					
3	TI 1095309165	BETANCOUR MANTILLA PEDRO DAVID					
4	TI 1095309357	BUENO ROJAS ANGELA					
5	TI 1096887546	CARREÑO BARRAGAN GIOVANNY ANTONIO					
6	TI 1097498778	CASTELLANOS RINCÓN KAREN DANIELA					
7	TI 1096540243	CONTRERAS GÓMEZ THOMAS ALEJANDRO					
8	TI 1099422037	CONTRERAS OCHOA JOAN SEBASTIAN					
9	TI 1067805969	CORREA AMAYA GABRIEL JOSE					
10	PPT 4873616	CUICAS SILVA VANESSA SARAI					
11	TI 1099740694	DUARTE MACIAS ANDREA VALENTINA					
12	TI 1095309281	GARCIA MARROQUIN NICOLLE VALERIA					
13	TI 1099741140	GARCIA PLATA NIKOLL SARAY					
14	TI 1121535791	GASCON PEREZ ALBERTO MANUEL					
15	TI 1099741493	GONZALEZ BOTELLO LINA MARIA					
16	PPT 5119423	HERNANDEZ NIEVES DARJELIS MARIA JOSE					
17	TI 1097099994	HERNANDEZ ROMERO ESTEBAN DAVID					
18	TI 1099741715	HERRERA GARZON JULIO CESAR					
19	TI 1097097944	LOPEZ MARTINEZ ELIANA CAMILA					
20	PPT 5112093	ORDAZ BORDONES VICTORIA					
21	TI 1097499366	PALOMINO ESLAVA SEBASTIAN					
22	TI 1142716648	PATIÑO SACHICA DANNA VALENTINA					
23	TI 1097785017	PINEDA LUNA ANGIE ISABELLA					
24	TI 1099422127	PINZON ANCHICOQUE SHARITH XIMENA					
25	TI 1096701877	RAMIREZ SUAREZ GERALDIN	C.E	C.E			
26	TI 1098714537	SALAZAR HERNÁNDEZ DANNA VALENTINA					
27	TI 1093299914	TORRES BAUTISTA HEDY JUDITH					
28	TI 1095924958	URIBE RIVERA LAURA VALENTINA					
29	TI 1099422178	VARGAS CORDON JORGE ANDRES					
30	TI 1093297304	VEGA CASTILLO LUIS DAVID					

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

2913178





CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa de formación: Programación de Sofware — Ficha: 2913178

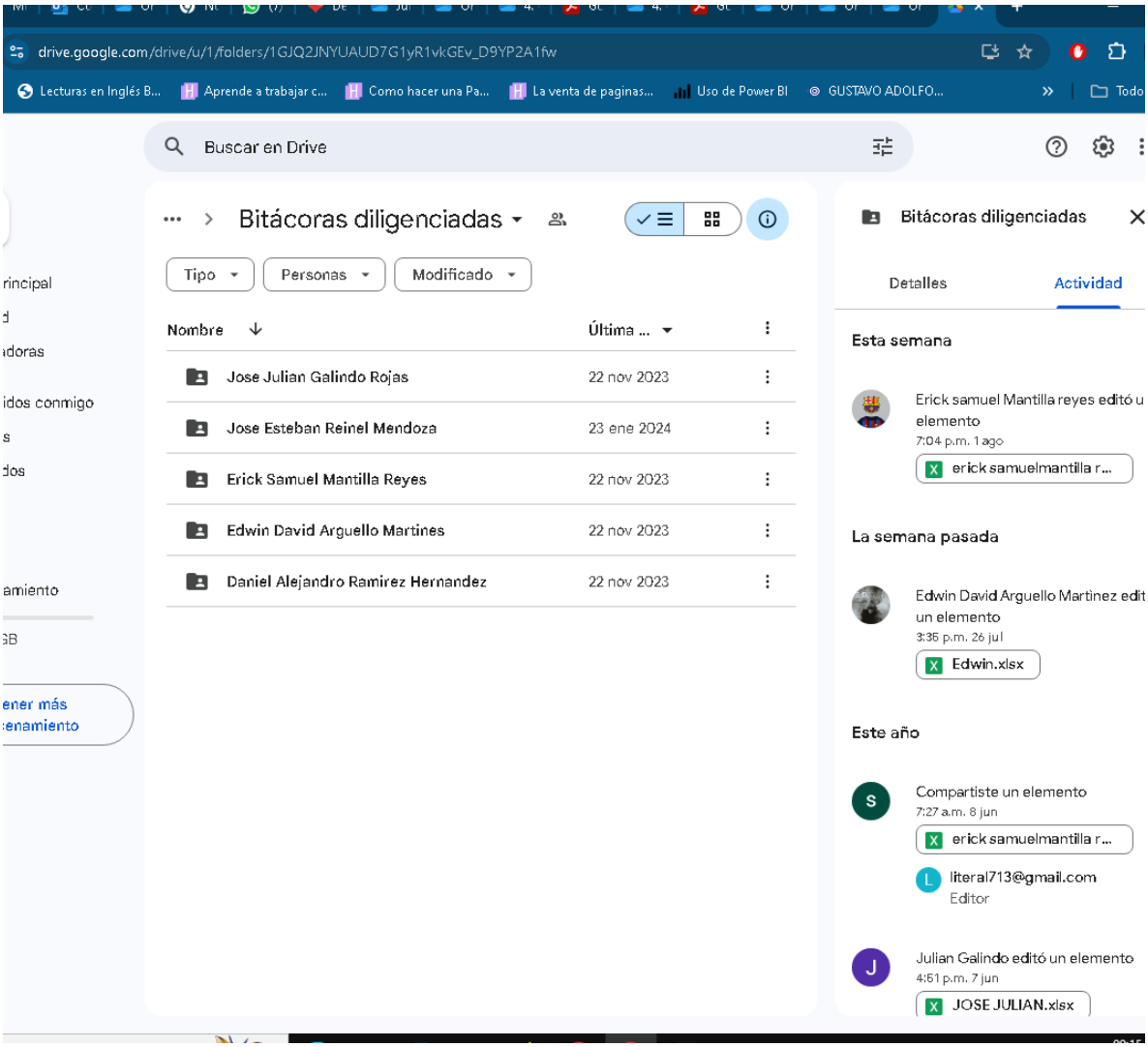
Instructor: Gustavo Páramo

No	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE SEPTIEMBRE				
			SEMANA 3 (Fecha: 21/09/2024)	SEMANA 4 (Fecha: 25/09/2024)	SEMANA 4 (Fecha: 27/09/2024)	SEMANA 5 (Fecha: / /)	SEMANA 5 (Fecha: / /)
1	TI 1096087449	ANGARITA ROJAS JUAN SEBASTIAN					
2	TI 1099366816	ARENAS ARENAS ALEJANDRO	Arenas Arenas	Arenas Arenas	Arenas Arenas		
3	TI 1092733266	ARENAS VEGA ESLENDY LORENA			Lorena Arenas		
4	TI 1094082385	BUSTAMANTE SUAREZ VALERIE YULIANA					
5	TI 1100858055	CABALLERO RAMIREZ KAREN DAYANA	Dayana C.	Dayana C.	Dayana C.		
6	TI 1098702825	CHACON SANCHEZ MARIA CAMILA	Camila Chacón	Camila Chacón	Camila chacón		
7	TI 1142716645	CHAVEZ ESTEVEZ NAHOMY	Nahomy chavez E.	Nahomy chavez E.	Nahomy Chavez E.		
8	TI 1099742853	COBO REYES DEINER ANDREY	Deiner Cobo	Deiner Cobo	Deiner Cobo		
9	TI 1096702481	CORDON NIÑO CLAUDIA LIZETH	Claudia Cordon	Claudia Cordon	Claudia Cordon		
10	TI 1095921613	GARZON MORENO BREYNERT DANILO	Danilo Garzon	Danilo Garzon			
11	TI 1097101118	GONZALEZ COTTE LISETH TATIANA					
12	TI 1095069161	GUERRERO JAIMES CRISTIAN CAMILO	Cristian Guerrero	Cristian Guerrero			
13	TI 1091360515	HERNADEZ JAUREGUI LEIDY ALEXANDRA	Leidy	Leidy	Leidy Alexandra		
14	TI 1096702391	JAIMES PEÑA MARIA SILVANA	Maria Silvana	Maria Silvana	Maria Silvana		
15	TI 1096541029	LLANES ORDOÑEZ SILVIA JULIANA	Silvia Llanes	Silvia Llanes	Silvia Llanes		
16	TI 1146334579	LLANES ORDOÑEZ LUIS EDUARDO	Luis Eduardo	Luis Eduardo	Luis Eduardo		
17	TI 1097103652	LOPEZ OSMA LUZ ANTONIA	Luz Antonia L.O.	Luz Antonia L.O.	Luz Antonia L.O.		
18	TI 1097104721	MACHUCA ROBLES VALENTINA			Valentina M.	V	
19	TI 1047041304	MAJARRES OSORIO MILEIDIS PAOLA			Mileidis M.		
20	TI 1095925055	ORTIZ SIERRA MARIANA ALEJANDRA	mariana ortiz		mariana ortiz		
21	TI 1097913953	OSORIO VARGAS SILVIA FERNANDA	Silvia Osorio	Silvia Osorio	Silvia Osorio		
22	TI 1100890911	QUIROGA OSPINA SILVIA NATALIA	Natalia Q.	Natalia Q.	Natalia Q.		
23	TI 1046428172	RETAMOZA SAUCEDO HUGO ENRIQUE					
24	TI 1095582553	RODRIGUEZ DIAZ KAREN DAYANA	Dayana Rodriguez	Dayana Rodriguez	Dayana Rodriguez		
25	TI 1095933739	RODRIGUEZ NIÑO LEIDY KARINA					
26	TI 1096702341	ROJAS ORTIZ GIRETH LORAYNE					
27	TI 1096701812	VASQUEZ ARDILA SERGIO ANDRES					
28	TI 1095926198	VASQUEZ ARDILA DAVID SANTIAGO	Santiago Vasquez	Santiago Vasquez			

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

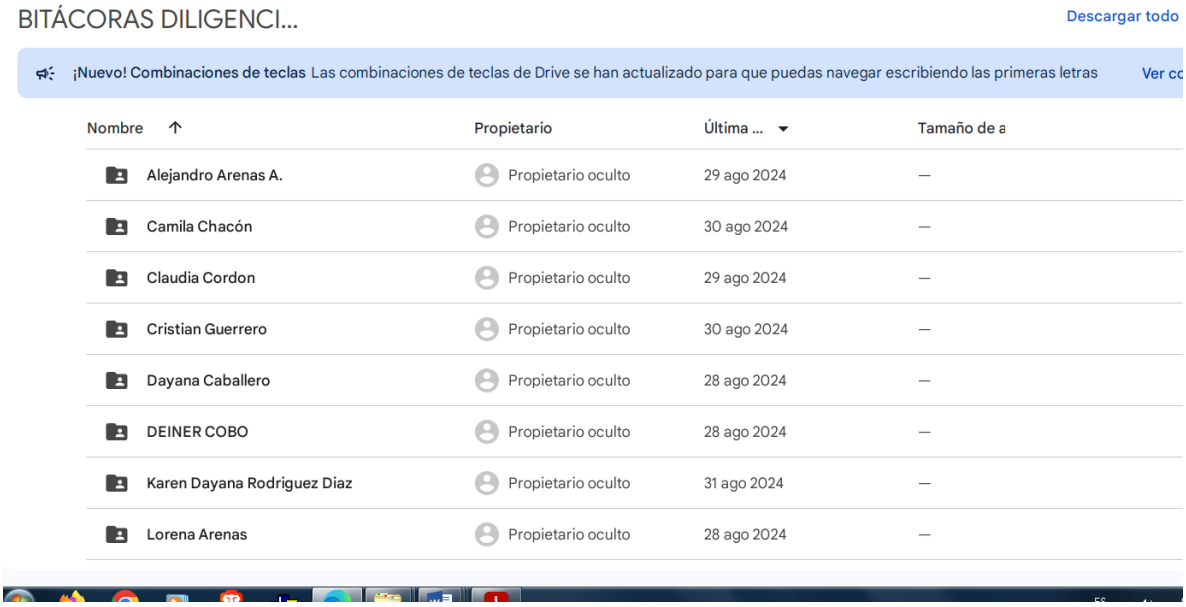
Obligación 09

Seguimiento etapa productiva 2737766:

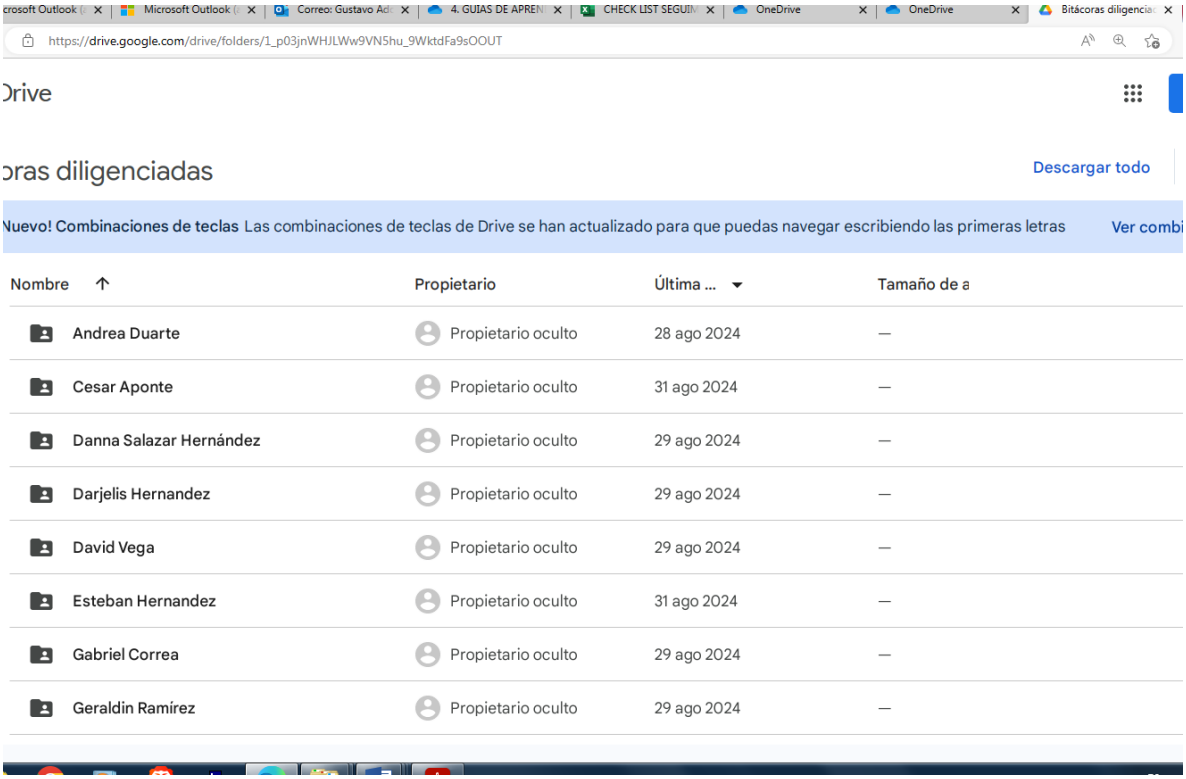


@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

2913178:



2913166:



Obligación 11

Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación





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