PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 6 de Diciembre de 2024

Señor (a)
LUZ MERY RUIZ MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6196051**
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No de contrato **CO1.PCCNTR.6196051** del año 2024

ALVARO JAVIER VILORIA LUNA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1064311854 de PUERTO ESCONDIDO, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: valor total de la contratación la suma de **treinta y tres millones seiscientos treinta y seis mil trecientos treinta y tres mil pesos. ($33636333).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo **4465000 ($Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 2 de diciembre de 2024

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios desde el 3 de diciembre de 2024, hasta el 6 de diciembre de 2024 y adicionar la suma de $ 595.333 para un valor total del contrato de $ 34.231.666

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual	1.1.Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.; DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EDUCACIÓN MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFA9267A7-ARTICULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO-1402E4893B5QES-BEFCAB3B24B6%7D&file=GFPI-F~1_Alvaro%20Javier%20Vilori%203.DOC&action=default&mobileredire ct=true
		1.2.Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.;	Se evidencia en el portafolio del instructor, Plataformas interactivas en comunicación sincrónicas y asincrónicas con los aprendices https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/Documents/App s/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe %20de%20ejecuci%C3%B3n%20co ntractual-%20Vig%203/A12%20Anexar%20

			el %20proyecto%20formativo/REPOR T~1_Alvaro%20Javier%20Vilori%20 4.PDF

		1.3.Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;	Se evidencia en el portafolio del instructor, Plataformas interactivas en comunicación sincróni- cas y asincrónicas con los aprendices; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc .aspx?sourcedoc=%7B0E6A9B5C-4138-4DC3-B69B-7BEC896B43C9%7D&file=GPFI-F-134_Planeacion_Pedag%C3%B3gica_Proyecto_For_Alvaro%20Javier%20Vilori%206.xlsx&action=default& mobileredirect=true
		1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas; Ta lleres;	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc .aspx?sourcedoc=%7B1EC50013-5764-429E-AF43-43292A532976%7D&file=RUBRIC~1_Alvaro%20Javier%20Vilori%202.XLS&action=default&mobileredirect =true
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes sí participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular	Se ha realizado reuniones en jornada de desarrollo curricular, estas se evidencian en el portafolio https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales		esge_sena_edu_co/Documents/App s/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20co ntractual-%20Vig%203/B2Conforme%20indica%20que%20usted%20S%C3%8D%20particip%C3%B3%20de%20las/WhatsApp%20Image%202024-10-

			17%20at%208.46.24%20PM_Alvaro %20Javier%20Vilori.jpeg
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación	3.1.Registró juicios evaluativos: Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada.	2707674 2932782 2936095 2717854 2942980 2939940 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemcesge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB728367D-E774-4A6D-8E9F-CEE0FF9F4883%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos(7)_Alvaro%20Javier%20Vilori.xls&act ion=default&mobileredirect=true
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas relacionadas en el presente informe.	se realizo registro de inasistencias de las fichas 2936095 2942980 2717854 2707674 2939940 2932782 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemcesge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4AE06952-DEB0-4BC0-BAC8-DF2CE021F11F%7D&file=ASISTENCIA%20FICHAS_Alvaro%20Javier

			%20Vilori%204.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se continua con el plan de trabajo	Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo

		concertado con las fichas que han sido programadas por la coordinacion academica para el programa Tecnico en programación de software en las fichas 2936095 2942980 2717854 2707674 2939940 2932782	para las fichas asignadas que contiene el acta.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemcesge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B912D411F-A46B-4CA6-84FD-03861B3CC338%7D&file=Formato%20Plan%20de%20Trabajo_noviembre_Alvaro%20Javier%20Vilori.xls&action=default&mobileredirect=true
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: Se concerto plan de trabajo con las fichas que han sido programadas por la coordinacion academica para el programa Tecnico en programación de software en las fichas 2936095 2942980 2717854 2707674 2939940 2932782	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación con a160 horas directas a formación.;
		3.5.novedades reportadas a	No se hacen reporte de novedades de aprendices en el

		comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se presentan	mes ante la institución

		novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	debido a que el mes pasado se ha desarrollado reunión de comité de mitad de año y en este mismo quedaron las observaciones con los directivos de la institución educativas
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.;
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Se ha desarrollado revisión de evidencias subidas por los aprendices, se han habilitado espacios para las evidencias que deben subir los aprendices, se han hecho anuncios, se han enviado correos electrónicos	Publicación de anuncios;Configuración de actividades;Valoración de actividades; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/Documents/App s/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe %20de%20ejecuci%C3%B3n%20co ntractual-%20Vig%203/E5%20Anexar%20las %20evidencias%20del%20trabajo% 20realizado%20e/pantallazo%20driv e%20noviembre_Alvaro%20Javier% 20Vilori.png
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, los	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes en la	Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la

	soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	programación no se asignaron fichas que requieran apoyar acciones de ingreso y/o matricula en las fichas.	programación enviada por la coordinación;

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que latotalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o	7.1.Verificación del estado de aprendices matriculados en senasofiaplus: Se lleva control de asistencia en cada una de las sesiones de formación.;	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc .aspx?sourcedoc=%7B29495FED-2DE3-4D80-B1FC-0347944CD2F3%7D&file=ASISTENCIA%20FICHAS_Alvaro%20Javier%20Vilori%204.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.;
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se requiere crear rutas de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción.	Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.;
		7.4.novedades reportadas de aprendices: Para este mes no se han presentado novedades que afecten el desarrollo de la ejecución de la formación profesional y/o ejecución de las	Durante el mes no se presenta en ninguna de las fichas asignadas novedades que afecten la ejecución de la formación profesional.;

	trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	obligaciones contractuales.	

	información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución		
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.;	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/_layouts/15/Doc .aspx?sourcedoc=%7B615C16C0-3249-4E23-B0AD-38EB1A8778C6%7D&file=ASISTEN CIA%20FICHAS_Alvaro%20Javier%20Vilori%204.xlsx&action=default&mobileredirect=true
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.; Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Formatos empleados para la entrega del informe de ejecución contractual y portafolio del instructor.;Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato;	Aplicativo SII contratistas;Formatos empleados en el portafolio del instructor;Elaboración de actas; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/asemc esge_sena_edu_co/Documents/App s/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe %20de%20ejecuci%C3%B3n%20co ntractual-

			%20Vig%203/J10Anexar%20las%20evidencian%20de%20las%20acciones%20desarro/certificado%20indu

			ccion%20sst%202_Alvaro%20Javie r%20Vilori%205.pdf
11	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	11.Bienes a cargo: Para este mes no se ha recibido inventario a cargo, pero se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación	No se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes, equipos y materiales empleados en las sesiones de formación acorde la programación asignada.;
12	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	12.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Para este mes no se ha requerido apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz	se programo reunion de equipo de trabajo para el jueves 21 de noviembre;
13	asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	13.Reuniones:Para este mes no se participo de reuniones.	no se programaron reuniones para este mes
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	14.Respuesta a solicitudes: Respuesta de requerimientos realizados por el supervisor y/o coordinación.;	Se hace evidencia de correo electrónico enviado por la Líder de la articulación con la media Leidy Johanna Guerra Acevedo

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

bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
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. la planilla 4576969140, operador SOI y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (Enlaces que se relacionan) folios

Cordialmente,

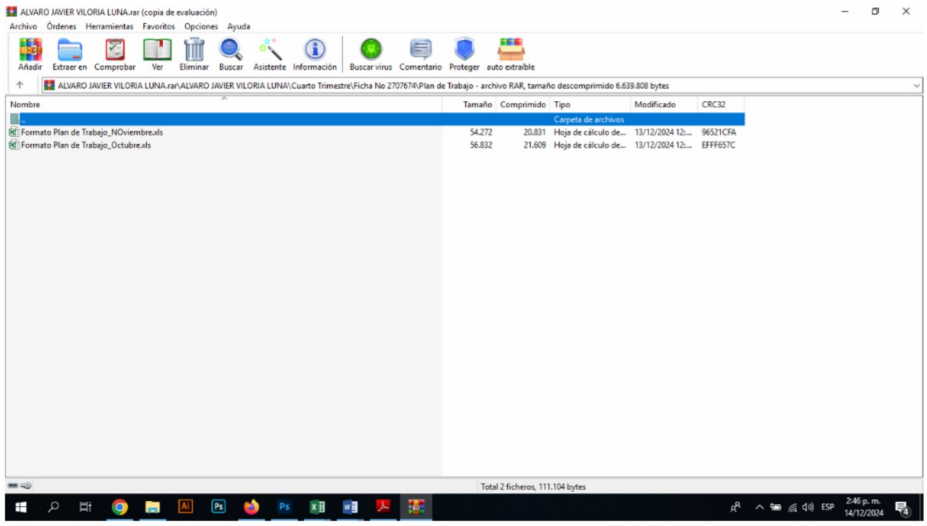
ALVARO JAVIER VILORIA LUNA
Contratista
C.C. No. 1064311854

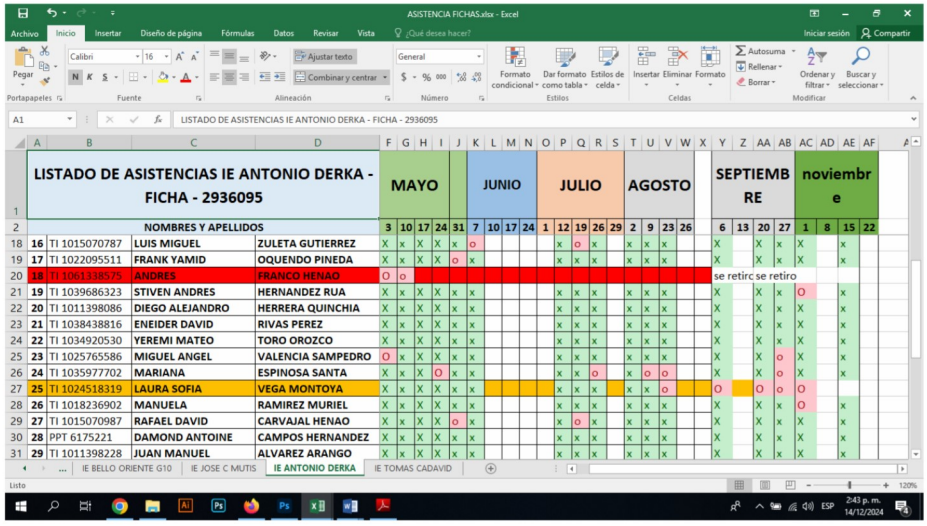
Recibí a satisfacción:

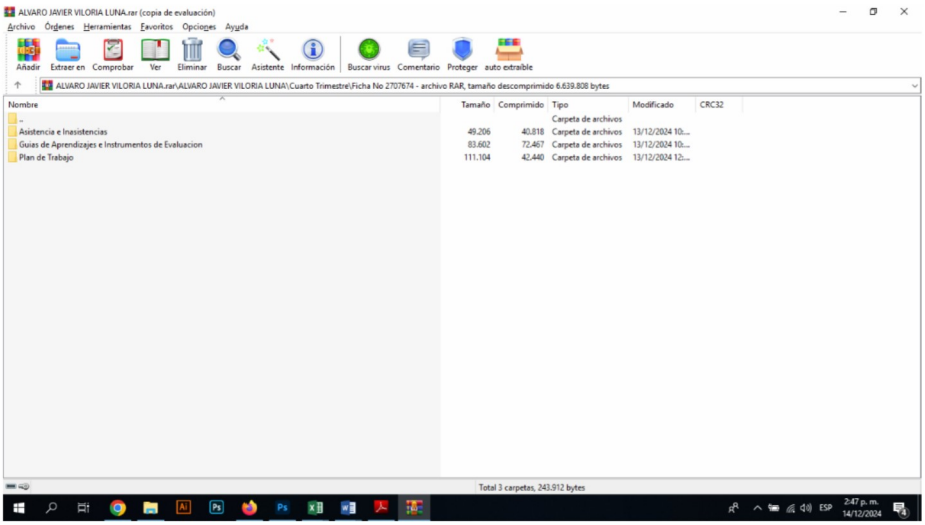
LUZ MERY RUIZ MEJIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6196051 de 2024
Coordinadora académica

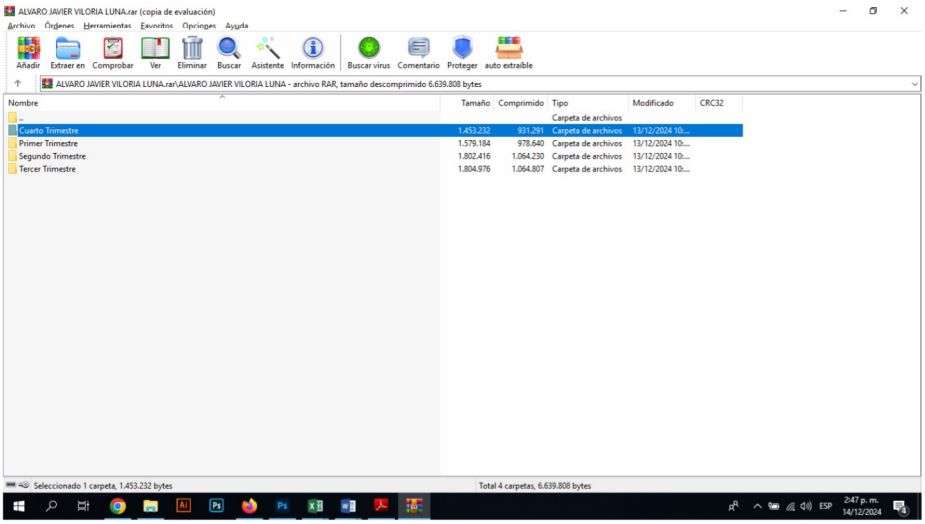
Evidencias:

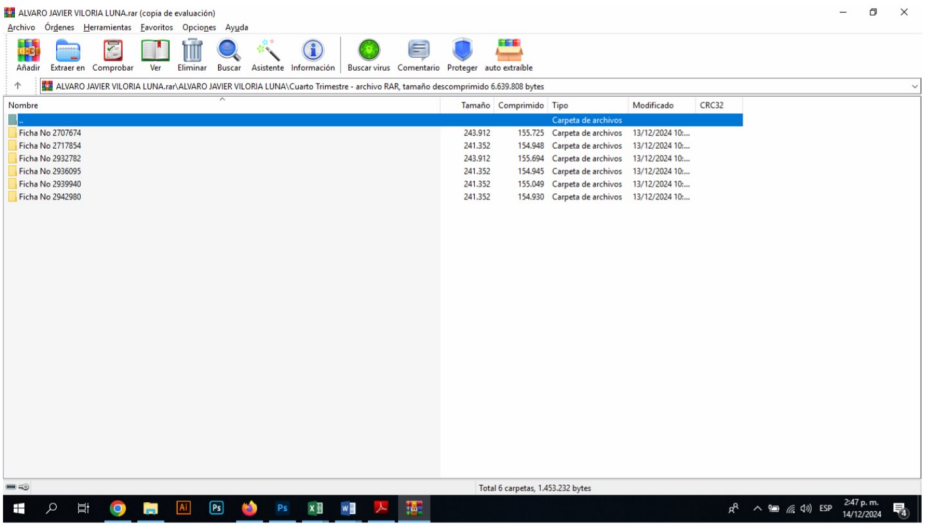
Actualización del portafolio del instructor



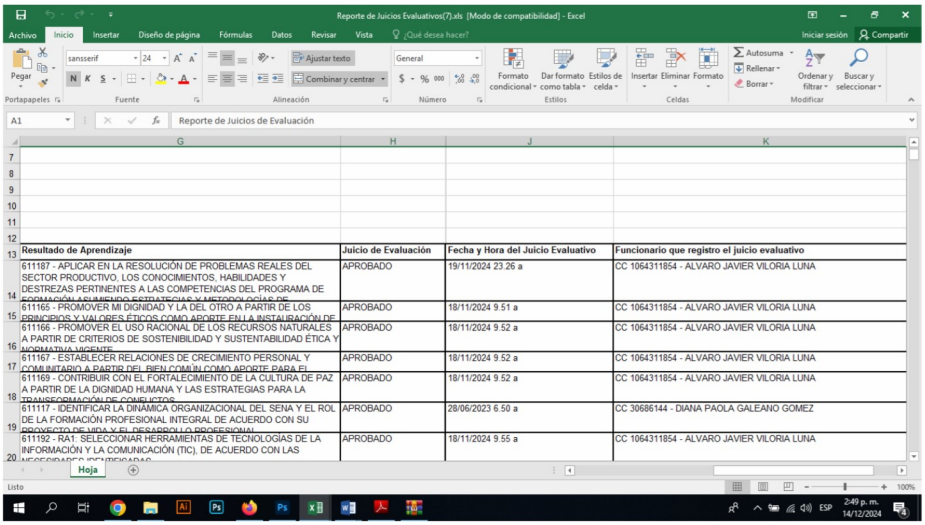




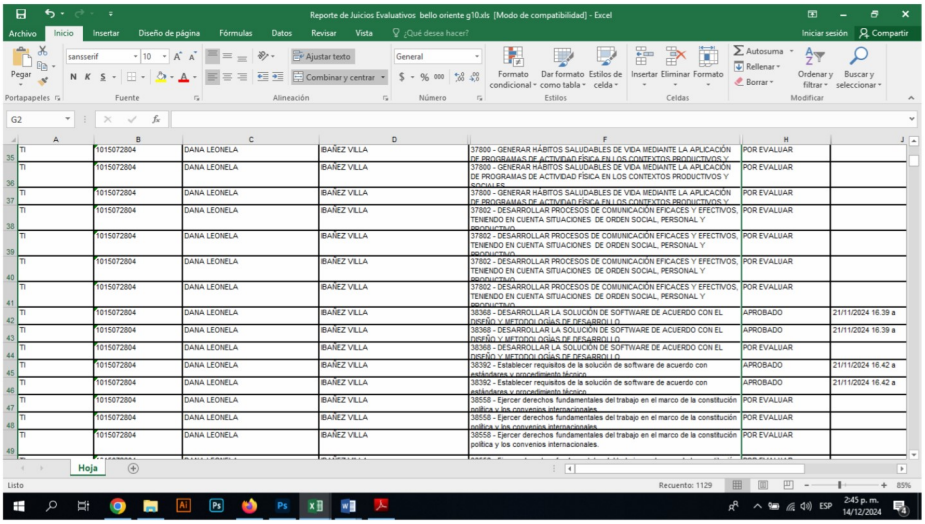




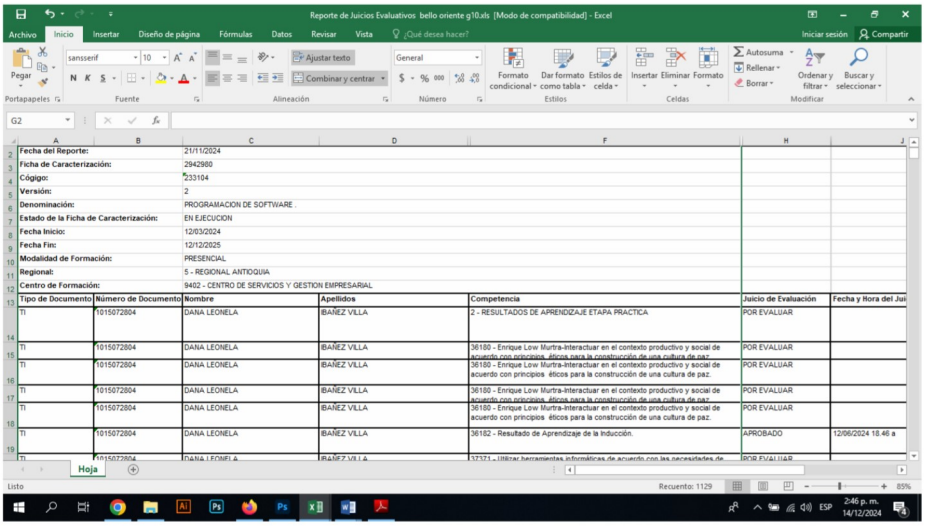
Emisión de juicios en Sofia



Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
611187 - 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	APROBADO	19/11/2024 23.26 a	CC 1064311854 - ALVARO JAVIER VILORIA LUNA
611165 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	APROBADO	18/11/2024 9.51 a	CC 1064311854 - ALVARO JAVIER VILORIA LUNA
611166 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	APROBADO	18/11/2024 9.52 a	CC 1064311854 - ALVARO JAVIER VILORIA LUNA
611167 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	18/11/2024 9.52 a	CC 1064311854 - ALVARO JAVIER VILORIA LUNA
611169 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO	18/11/2024 9.52 a	CC 1064311854 - ALVARO JAVIER VILORIA LUNA
611117 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	28/06/2023 6.50 a	CC 30686144 - DIANA PAOLA GALEANO GOMEZ
611192 - RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	18/11/2024 9.55 a	CC 1064311854 - ALVARO JAVIER VILORIA LUNA



TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38368 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	APROBADO	21/11/2024 16.39 a
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38368 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	APROBADO	21/11/2024 16.39 a
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38368 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	APROBADO	21/11/2024 16.42 a
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	APROBADO	21/11/2024 16.42 a
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	POR EVALUAR	



Fecha del Reporte:	21/11/2024
Ficha de Caracterización:	2942980
Código:	233104
Versión:	2
Denominación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/03/2024
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Jui
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	POR EVALUAR	
TI	1015072804	DANA LEONELA	IBAÑEZ VILLA	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	APROBADO	12/06/2024 18.46 a