PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 05 de marzo de 2025

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7445187**
Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales Grado 20
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7445187** del año 2025

MARITZA ROCIO VEGA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.395.950** de **Málaga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales Articulación del SENA con la Educación Media Técnica (Instructor), 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 Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (45075208). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE4599511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (06) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia y requerimientos del Centro Agroempresarial y turístico de los Andes, vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Programación de Software (Proyecto formativo, planeación pedagógica) durante el mes objeto de cobro	Portafolio del instructor de la Formación Articulación con la Media Técnica de la Fichas 2902684, 2902695, 2902615, 2902663, 3150158 y 3146990
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.	Se envió la programación de la Formación Articulación con la Media Técnica de las Fichas del mes correspondiente a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica, se anexa pantallazo del envío de la programación de las fichas 2902684, 2902695, 2902615, 2902663 y 3146990.

3.	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 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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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.	Se realizo reinducción con los aprendices de la ficha 2902695, 2902615, 2902663	Se anexa registro fotográfico
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Se proyecta la entrega de la información del programa de formación y su organización en el drive correspondiente.	Se realiza la entrega del programa y se informa sobre la guía y evidencias de entrega del proceso.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos	Se solicita portátiles y video beam para las formaciones en los colegios programados por la coordinación.	Se realizará el retiro de los portátiles y video beam para el desplazamiento de estos a los municipios asignados para la formación.

	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.		
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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.	Participe en las actividades proyectadas para el aseguramiento de la calidad del FPI según lineamientos, para la ejecución de las fichas 2902695, 2902615, 2902663, 3150158 y 3146990	Se anexa pantallazos del envió de la planeación de las fichas 2902695, 2902615, 2902663, 3150158 y 3146990, para cargue de eventos del mes objeto de cobro.

10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.
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.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.
13.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales SENNOVA, AGROSENA, los procesos misionales de Emprendimiento	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.

	y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
14.	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 definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizará la promoción de las formaciones nuevas indicadas en el calendario para su apertura y cierre.	Se entrega información a las personas para sus conocimientos de las formaciones que se activan para ingreso.
15.	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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
16.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.
18.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.

	manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológicas convocadas por el centro de Formación.	Se realizará las reuniones de los grupos ejecutores de cada colegio para la planeación del año.	Se realiza reunión con los grupos ejecutores de los colegios asignados para la programación del año escolar.
20.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se realizará actividades encaminadas por el grupo encargado para estos lineamientos.	Se entrega información enviada por este grupo a los diferentes colegios para su apoyo a estos procesos.
21.	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 deberán subir los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II como evidencia del desarrollo de los procesos	Se realizar dicha actividad en la plataforma en el item 7 correspondiente para este proceso.
22.	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 aprobación, o la	Se reporta en la contratación la información de la certificación de “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo”	Se reporta de la Certificación de las Normas indicando que están en la APE que está vigente.

	evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
23.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.	En el presente periodo no se realizaron dichas actividades.
24.	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Participe en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA.	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia.
25.	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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
26.	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 realizo entrega oportuna según cronograma.	Se evidencia en el cargue de la plataforma SECOP II
27.	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).	Para el presente periodo me acojo al Decreto 1273 de 2018 “Que se hace necesario reglamentar el pago de la cotización mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral a	Cuenta de cobro correspondiente al mes en curso solicitada en SECOP II.

		cargo de los trabajadores independientes"	
28.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendió a todos los requerimientos realizados por el supervisor	Presenté informe y sus soportes.

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 me acojo al **Decreto 1273 de 2018** *"Que se hace necesario reglamentar el pago de la cotización mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los*

trabajadores independientes" para el mes de febrero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



MARITZA ROCIO VEGA PARRA

Contratista

C.C. No. 63.395.950 de Málaga

Recibí a satisfacción:

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7445187

Cargo del supervisor Coordinadora de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 11 AL 28 DE FEBRERO DE 2025

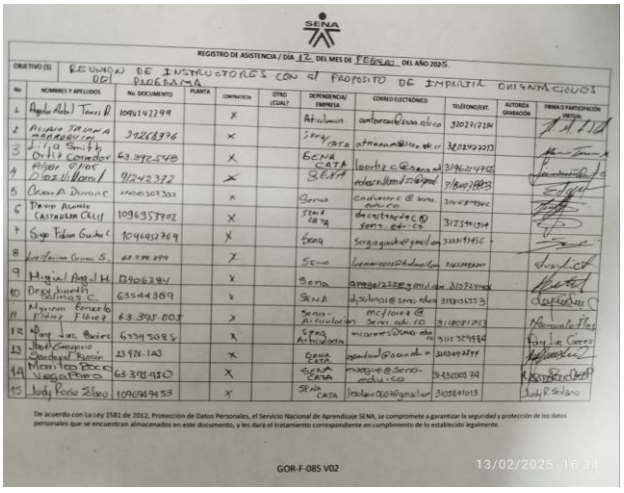
Obligación 1, 9, 24 : Se anexa registro fotográfico, y listado de asistencia.











REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

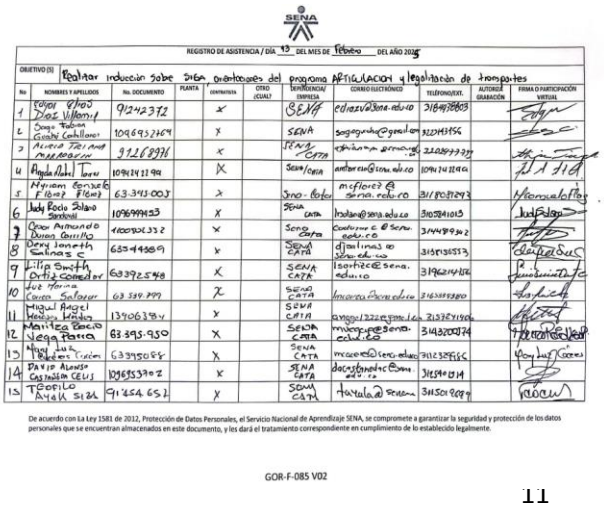
OBJETIVO (S): REUNION DE INSTRUCTORES CON EL PROPOSITO DE IMPARTIR ORIENTACIONES DEL PROGRAMA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Maria Torres R	1094147799		X		Aprendiz SENA	ambarantes@sena.edu.co	3202172114		
2	Mariana Tatiana Manrique	1126878976		X		Instructora SENA CATA	atmanriquez@sena.edu.co	3102493393		
3	Lilia Smith Ortiz Corredor	63.392.548		X		SENA CATA	lsortiz@sena.edu.co	3196214156		
4	Edgar Yesid Diaz Villamil	91242372	X			SENA CATA SEDE	ediazvi@sena.edu.co	3184736803		
5	Oscar Armando Duran Carrillo	1100502332		X		Sena	conformes@sena.edu.co	3144894962		
6	Diego Fabian Gualtero Castellanos	1096957402		X		SENA CATA	dgualtero@sena.edu.co	3135941314		
7	Jorge Fabian Gualtero Castellanos	1096957769		X		SENA	Sengaguajo@gmail.com	3203194356		
8	Yesica Lorena S.	63.396.999		X		Sena	lorenasoto24@outlook.com	3165748880		
9	Miguel Angel Hernandez H	13906389		X		Sena	angel3222@gmail.com	3123743904		
10	Dery Lizeth Salinas C	63344389		X		Sena	djsalinas@sena.edu.co	3135135533		
11	Myriam Gonzalez Florez	63.393.003		X		Sena-Articulacion	mflorez@sena.edu.co	3180871243		
12	Mary Luz Rodriguez Garcia	63395085		X		SENA Articulacion	mlrodriguezg@sena.edu.co	3113279984		
13	Jhon Fredy Gonzalez Rincon	13.926.143		X		SENA CATA	jhonfredy@sena.edu.co	3165249299		
14	Maritza Garcia Vega	63.395.950		X		SENA CATA	mvega@sena.edu.co	3143200174		
15	Judy Rocio Solano	1096999453		X		SENA CATA	Isolano@sena.edu.co	3105241015		

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

13/02/2025 16:31



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

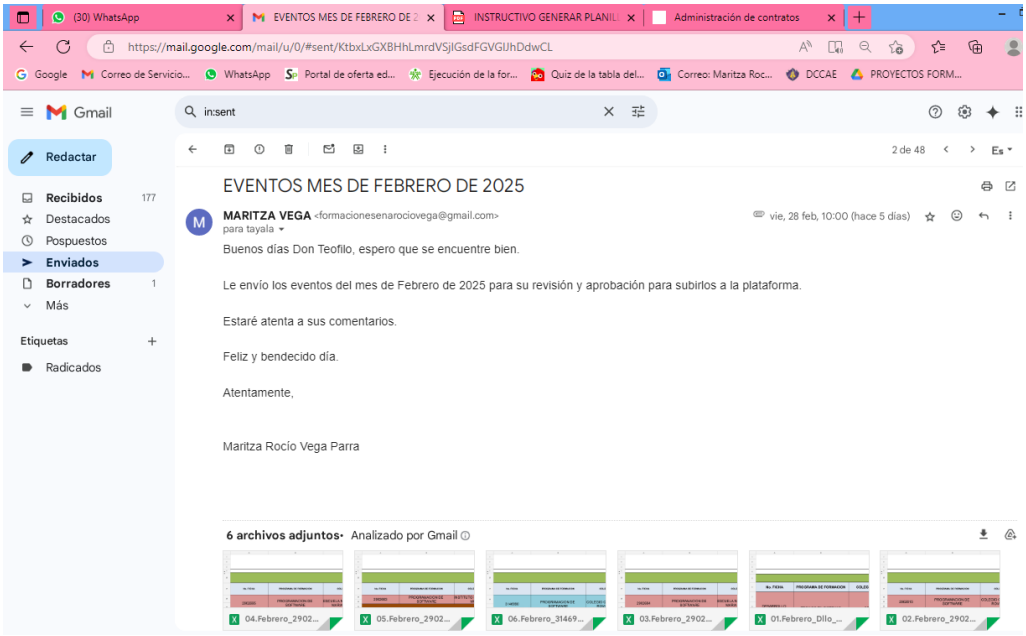
OBJETIVO (S): Realizar induccion sobre SENA Orientaciones del programa Articulacion y legalizacion de transportes

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Yesid Diaz Villamil	91242372		X		SENA	ediazvi@sena.edu.co	3184736803		
2	Jorge Fabian Gualtero Castellanos	1096957769		X		SENA	Sengaguajo@gmail.com	3203194356		
3	Mariana Tatiana Manrique	1126878976		X		SENA CATA	atmanriquez@sena.edu.co	2202877377		
4	Angela Maria Torres	1094147799		X		Sena/Cata	ambarantes@sena.edu.co	1094147799		
5	Myriam Gonzalez Florez	63.393.003		X		Sena - Bolo	mflorez@sena.edu.co	3180871243		
6	Judy Rocio Solano Sandoval	1096999453		X		SENA CATA	Isolano@sena.edu.co	3105241015		
7	Oscar Armando Duran Carrillo	1100502332		X		Sena CATA	conformes@sena.edu.co	3144894962		
8	Dery Lizeth Salinas C	63344389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3135135533		
9	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		SENA CATA	lsortiz@sena.edu.co	3196214156		
10	Ana Yesica Cano Salazar	63.389.999		X		SENA CATA	Yesicacano@sena.edu.co	3165999880		
11	Miguel Angel Hernandez Medina	13906389		X		SENA CATA	angel3222@gmail.com	3123743904		
12	Maritza Garcia Vega Parra	63.395.950		X		SENA CATA	mvega@sena.edu.co	3143200174		
13	Mary Luz Rodriguez Garcia	63395085		X		SENA CATA	mlrodriguezg@sena.edu.co	3113279984		
14	David Alonso Castellanos Celis	1096953902		X		SENA CATA	dacastellanosc@sena.edu.co	3165941314		
15	TEODILO AYALA SUAZA	91.254.652		X		SENA CATA	tayala@sena.edu.co	3115019094		

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.

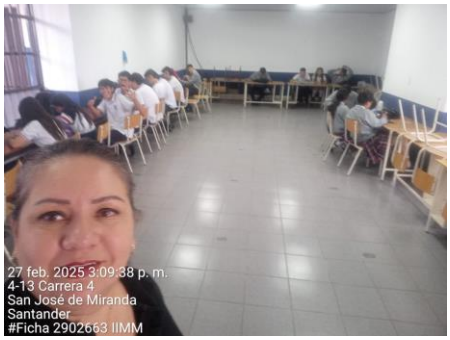
GOR-F-085 V02

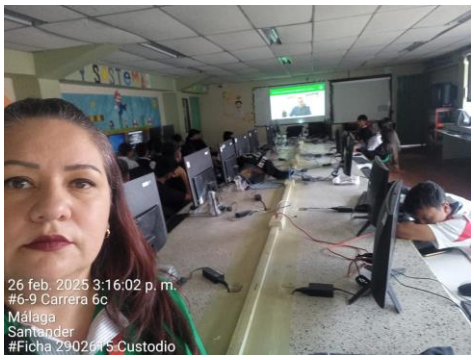
Obligación 2: Se anexa pantallazos.

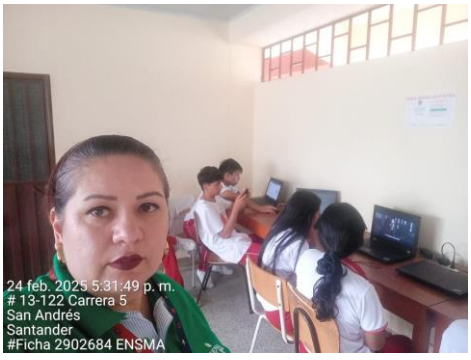


Obligación 4: Se anexa registro fotográfico y asistencia.



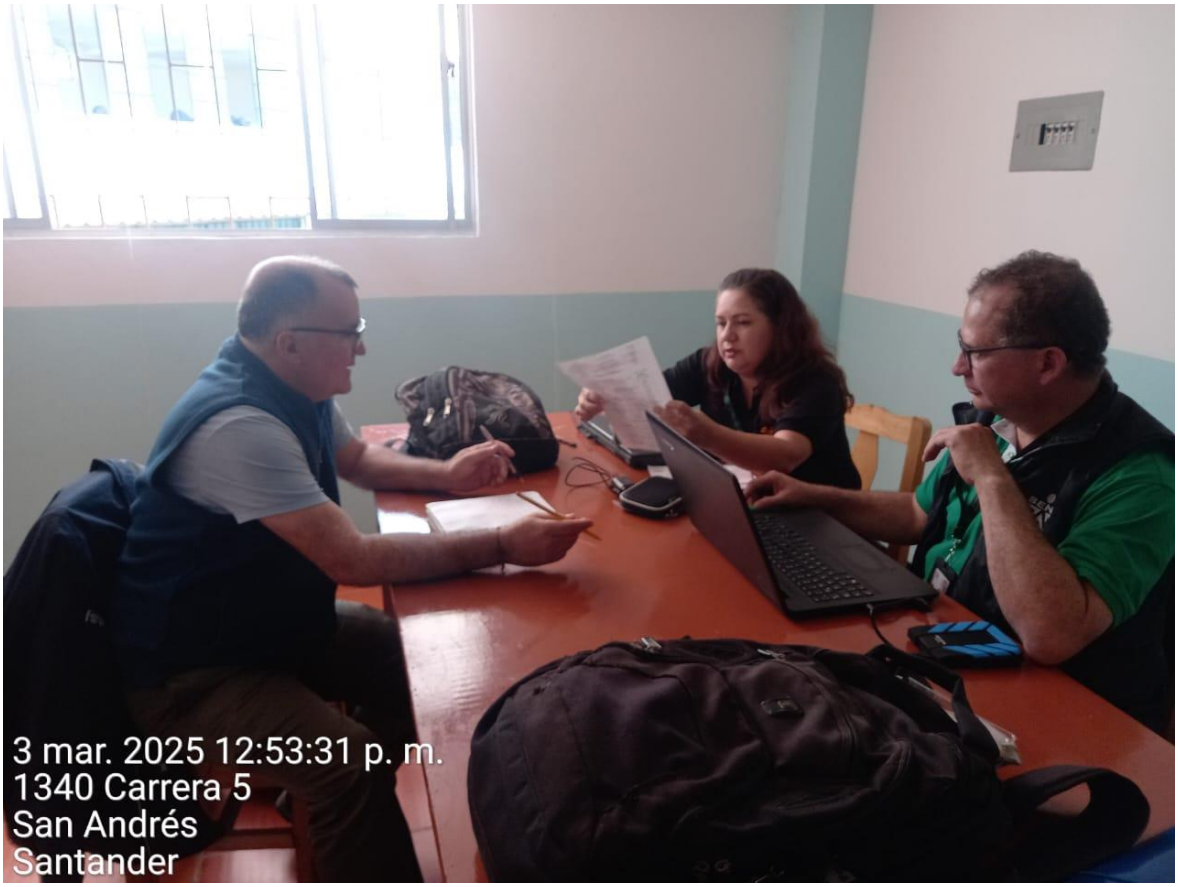








Obligación 19: Se anexa registro fotográfico.





Obligación 22: Se anexa registro fotográfico y asistencia.

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

MARITZA ROCIO VEGA PARRA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63395950

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los dieciseis (16) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1939718 - 16/09/2024
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 954500240201056242CC6339595OC.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902663 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902684 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902695 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146990 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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 :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902615 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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 : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 82,00

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
01/02/2025	28/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARITZA ROCIO VEGA PARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63395950 realizó el día 05/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARITZA ROCIO VEGA PARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63395950 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARITZA ROCIO VEGA PARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63395950 el día 05/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas