PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería,Noviembre 19 del 2025

Señor (a)
JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7457313**
Cargo del supervisor **Instructor G16**
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **NOVIEMBRE** del año 2025

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.7457313**) del año (**2025**)

Yo **Francisco Andrés Ubarnes Florez**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.930.305** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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 y forma de pago: El valor del presente contrato es de **CUARENTA Y SIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($46.148.427**) **M/Cte**., el SENA pagará al contratista un pago del mes de febrero por valor de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE**. **($ 3.066.340**), y Nueve pagos de Marzo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511**) y un pago del mes de Diciembre por valor **de UN MILLON SEISCEINTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE**. (**$1.686.487**)

OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR EN EL AREA DE INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - SOFTWARE DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DEBIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA*

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular,	**3066290-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.** **COMPETENCIA: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE** **RESULTADO:** 03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL	**Anexo 1**:Planeacion pedagogica **3066290, 3193355** **Anexo2** : Lista de asistencia Fichas No. **3066290, 3193355**

	en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO **.3193355-SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **Competencia: EVALUAR RED DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TELECOMUNICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA** **3314480-GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS** **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS** **Total** Horas Mes:**160**	**Anexo 3:** Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas **3066290,3193355, 3314480** **Anexo 4:** Plan cocertado de las fichas:**3066290, 3193355, 3314480**
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No se realizó la gestión para la formación Tecnica y /o complementaria	**No Aplica**
3	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma sofia plus	**No Aplica**
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	En el mes objeto de cobro no se realizó apoyo en la socialización de los programas de formación en las diferentes ofertas Académicas	**No Aplica**
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las	Se atiende el llamado por parte de la supervisor(a)	**No Aplica**

	actividades en general con sus respectivos anexos.		
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	En el mes objeto de cobro no se encontraron novedades ni solicitudes de materiales de Formación.	**No Aplica**
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	**No Aplica**
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	En el mes objeto de cobro no se realizó este requerimiento por parte de la Subdirección de centro.	**No Aplica**
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se realizó emisión de juicios evaluativos:	**No Aplica**
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos • formativos - **GFPI-F-013** para las fichas No. **3066290, 3193355,** • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato Ruta de atención para la	**Anexo 5**: Pantallazo del portafolio del instructor(onedrive) **Link**: PORTAFOLIO

		prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	En este mes no he participado en proyectos SENOVA.	**No Aplica**
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Se reportó las respectivas inasistencias de los aprendices en la plataforma Sena sofia plus. Fichas No	**No Aplica**
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Durante el mes objeto de cobro no existió novedad de posible deserción de aprendices.	**No Aplica**
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades que involucren el cuidado integral de la salud. No se realizaron actividades que requieran elementos de protección personal. No se presentaron ocurrencias de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades	**No Aplica**

	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. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	laborales.No se presentaron actividades de Prevención y promoción de Seguridad y Salud en el Trabajo. No se presentaron novedades en SST.	

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.				
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. (**4630899849**) de la planilla, **BANCOOMEVA** al mes de **OCTUBRE** ecreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI( ) NO (**X**) he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ
Contratista
C.C. No.1.067.930.305
Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7425279 de 2025**
a cargo

ANEXOS

Obligaciónes

Obligacion Contractual 1

Anexo 1: **Anexo 1**:Planeacion pedagogica **3066290, 3193355, 3314480**

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Fecha de Elaboración	Septiembre 16 DE 2025
Denominación del Programa de Formación	-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	2712612
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA FORMACION EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	233104
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos : FRANCISCO UBARNES — Regional y Centro de formación CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCION	DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS	RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	**Principio: Un buen código se caracteriza por su claridad y eficiencia. Es fundamental conocer a fondo el lenguaje de programación seleccionado para implementar soluciones efectivas.** **Actividades:** **Estudiar la sintaxis y las características principales del lenguaje.** **Practicar la escritura de código siguiendo las mejores prácticas establecidas por la comunidad.**	Planificación: Definir daramente los requisitos del software y diseñar una arquitectura que cumpla con esos requisitos. Codificación: Implementar el diseño utilizando el lenguaje de programación seleccionado, siguiendo las mejores prácticas de codificación y asegurando la legibilidad del código. Pruebas: Realizar pruebas unitarias y de integración para verificar que el software funciona correctamente y cumple con los requisitos especificados. Documentación: Documentar el código y el proceso de desarrollo para facilitar el mantenimiento y futuras modificaciones.	**Criterio 1: Funcionalidades Implementadas** **Indicador: El software cumple con los requisitos y funciona correctamente en pruebas.** **Criterio 2: Calidad del Código** **Indicador: El código es legible, bien estructurado y documentado, y sigue las buenas prácticas del lenguaje.**	**Descripción:** **Implementar una función en el lenguaje de programación seleccionado que realice una operación específica (por ejemplo, calcular la suma de dos números).** **Instrucciones:** **Escribir el código para la función.** **Probar la función con varios conjuntos de datos.** **Documentar el código con comentarios breves**	90	15	Implementar una función en el lenguaje seleccionado, probarla con diferentes datos y documentar el código.	REALIZAR PRACTICA EN EL AULA DE CLASE CON LOS EQUIPOS DE COMPUTOS	montelibano	GUIAS MATERIAL DE APOYO VIDEOS EXPLICATIVOS HERRAMIENTAS DEprogramacion	FRANCISCO	

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Fecha de Elaboración	SEPTIEMBRE 19 2025
Denominación del Programa de Formación	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	233108
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TELEINFORMÁTICOS DE EQUIPOS Y REDES EN LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2971213
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos : FRANCISCO UBARNES — Regional y Centro de formación CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EVALUACION	VALIDAR LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN LOS SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	Mantenimiento de Equipos Concepto: Actividades para mantener el equipo funcionando bien. Principio: El mantenimiento regular previene problemas y alarga la vida útil del equipo. Documentación Técnica Concepto: Anotar las acciones realizadas durante el mantenimiento. Principio: Registrar lo hecho ayuda a resolver futuros problemas y a llevar un historial claro. Procedimiento Técnico Concepto: Pasos para hacer el mantenimiento correctamente	Preparación para el Mantenimiento Proceso: Revisar el estado del equipo y preparar herramientas y materiales necesarios. Ejecución del Mantenimiento Proceso: Seguir los pasos del procedimiento técnico para realizar el mantenimiento del equipo. Documentación del Mantenimiento Proceso: Anotar detalladamente las acciones realizadas, problemas encontrados y soluciones aplicadas.	Precisión y Compleción de la Documentación Criterio: La documentación del mantenimiento debe ser precisa y completa, reflejando todas las acciones realizadas, problemas detectados y soluciones aplicadas, según lo establecido en el procedimiento técnico. Cumplimiento del Procedimiento Técnico Establecido Criterio: El proceso de documentación debe seguir rigurosamente el procedimiento técnico predefinido, asegurando que todas las etapas del mantenimiento estén correctamente registradas y documentadas.	Actividad: Revisar la documentación de mantenimiento creada por otros compañeros y proporcionar retroalimentación constructiva. Identificar áreas de mejora y aspectos positivos.	60	10	informes verificaciones del estado del equipo de computo	REALIZAR PRACTICA EN EL AULA DE CLASE CON LOS EQUIPOS DE COMPUTOS	TIERRAALTA	GUIAS MATERIAL DE APOYO VIDEOS EXPLICATIVOS HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO	FRANCISCO UBARNES	

Obligacion Contractual 1

Anexo2 :Lista de asistencias Fichas No. **3066290, 3193355, 3314480**

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE			Código del Programa:	228118	Ficha de Caracterización	3066290
Competencia:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO			Resultado de Aprendizaje:	04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.		
Tipo de Formación:	Titulada _X_ Complementaria ___	Mes: Noviembre Año: 2025	Instructor: FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	Correo Electrónico: FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM		Teléfono: 3244220507	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 10	DIA 14	DIA 21	DIA 24	DIA 28
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Ronaldo	Ruiz Gonzalez	3117612740	myruiz1@gmail.com						
2	JUAN	Pérez Peña	3005233893	JuanPlay2006@gmail.com						
3	Juan Sebastian	Suarez Br	3017814793	Juanesbsuarez1@gmail.com						
4	RAFAEL Antonio	Quiñonez cortes	3017698769	Rafaelquinonez68@gmail.com						
5	Luis Alberto	Henao Guevara	3226190793	Luishenao00-2003@gmail.com						
6	Daniel Esteban	machado montes	3108739260	Daniel.machado2909@gmail.com						
7	Alejandra C	Sanchez	3104898628	alejandrasanchezhernandez1234@gmail.com						
8	SEBASTIAN	SANCHEZ	3028804885	SEBASTIAN@OUTLOOK.COM						
9	Dayana A	Delgado T	3163852474	alejatapia0311@gmail.com						
10	Sebastian	Perez	3008017455	Perezsalosebas1@gmail.com						
11	LUIS Gabriel	Chamorro	3234005274	lchamorro842@gmail.com						
12	Jhon Jairo	Sandoval Hernandez	3052873686	Jhonc26497@gmail.com						

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE			Código del Programa:	228118	Ficha de Caracterización	3066290
Competencia:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO			Resultado de Aprendizaje:	04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.		
Tipo de Formación:	Titulada _X_ Complementaria ___	Mes: Noviembre Año: 2025	Instructor: FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	Correo Electrónico: FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM		Teléfono: 3244220507	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 10	DIA 14	DIA 21	DIA 24	DIA 28
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Jesus	Arauyo	3135037871	arayodiazandres@gmail.com						
2	Carlos	Lopez Lemos	3007207657	carloslopezlemos@gmail.com						
3	Jairo José	Ricardo V.	3004783622	Jairodosericardo@gmail.com						
4	Sebastian	Diaz Hernandez	3174231939	sebastiandiazhernandez2006@gmail.com						
5	Daniel	Ayala	3147866423	daniel.ayalapeterson@gmail.com						
6	Brenda	Montes	3208456991	brendaisabelmontesferia@gmail.com						
7	Jhonnier	Suarez	3232853186	25jhonnier@gmail.com						
8	Elena	Macea	3147793853	Elenamacea3@gmail.com						
9										
10										
11										
12										

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS			**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización** 3314480
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓ			**Resultado de Aprendizaje:**	ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Tipo de Formación:	Titulada _X__ Complementaria ____	**Mes:** Noviembre **Año:** 2025	**Instructor:** FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	**Correo Electrónico:** FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM	**Teléfono:** 3244220507

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 11	DIA 18	DIA 25	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Oscar Daniel	Castillo Arrieta	312671c380	danielcacur@gmail.com	Oscar	Oscar.	Oscar.			
2	Yhonatan Daniel	SOTO HERENA	3122860662	jsotoherena291@gmail.com.	Jsoto	Jsoto	Jsoto.			
3	Juan Carlos	Cardenas M	3104445451	Juancarloscardenas79@gmail.com	Juan.	Juan.	Juan.			
4	Nufit Yamile	Peinado Pacheco	3117160721	1233PYamile25@gmail.com	Nufit	Nufit	Nufit			
5	Yandris	Ramos Tobar	3126028700	Ramosyandris050@gmail.com	Yandris	Yandris	Yandris			
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS			**Código del Programa:**	**Ficha de Caracterización** 3314480
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓ			**Resultado de Aprendizaje:**	ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Tipo de Formación:	Titulada _X__ Complementaria ____	**Mes:** Octubre **Año:** 2025	**Instructor:** FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	**Correo Electrónico:** FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM	**Teléfono:** 3244220507

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 28	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Rosaly	Pérez Ferrer	3006786361	perezferrerosaly@gmail.com	Rosaly	Rosaly				
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS			Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3314480
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓ			Resultado de Aprendizaje:	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Tipo de Formación:	Titulada _X_ / Complementaria ___	Mes: Octubre / Año: 2025	Instructor: FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	Correo Electrónico: FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM	Teléfono: 3244220507

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 28	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Andres Felipe	Benavides Tapias	3105289289	benavidestapiasa@gmail.com	Andres B.					
2	Mariangel	Mesa Rosales	3216325040	mesharosales@gmail.com	Mariangel					
3	Luis Alberto	Romero Carpio	3135654792	romeroluisalberto732@gmail.com	Luis R.					
4	Daniel Andres	Ramos Arteta	3505857274	dr8265181@gmail.Com.	Dani					
5	Jose Domingo	Casamachin Hernandez	3235453914	Jose Domingo Casamachin H	Jose					
6	Kevin Javier	Trujillo Herrera	3022867707	Kh957999@gmail.com	Kevin					
7	Jose Angel	Ilorente cedeño	3003236722	Joseilorente0507@gmail.com	Joseilorente					
8	Jeider	Pertuz Hernandez	3217503830	Jeider Pertuz@gmail.Com						
9	Luis mario	Gonzalez Ramos	3126911654	Gonzalezluismario0835@gmail.com	Luis					
10	Carlos Andres	Quintero Ilorente	3018851142	Carlosandresquinterollorente@gmail.com	Carlos Q.					
11	Oscar Daniel	Castillo Arteta	3126916380	Oscarcastillo@gmail.com	Oscar					
12	camilo	Araujo Noriega	3023195782	camilocoraya0178@gmail.com	camilo					

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS			Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3314480
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓ			Resultado de Aprendizaje:	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Tipo de Formación:	Titulada _X_ / Complementaria ___	Mes: Noviembre / Año: 2025	Instructor: FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	Correo Electrónico: FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM	Teléfono: 3244220507

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 11	DIA 18	DIA 25	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Andres Felipe	Benavides tapias	310 528 9289	benavidestapiasa@gmail.com	Andres B.	Andres B.	Andres B.			
2	Mariangel	Mesa Rosales	321 632 5040	mesharosalesmariangel@gmail.com	Mariangel	Mariangel	Mariangel			
3	Luis Alberto	Romero Carpio	3135654792	romeroluisalberto732@gmail.com	Luis R.	Luis R.	Luis R.			
4	Daniel Andres	Ramos Arteta	3505857274	dr8265181@gmail.Com.	Daniel	Daniel				
5	Jose Domingo	Casamachin H.	3235453914	Jose Domingo Casamachin H	Jose	Jose				
6	Kevin Javier	Trujillo Herrera	3022867707	Kh957999@gmail.com	Kevin	Kevin				
7	Jose Angel	Ilorente cedeño	3003236722	Joseilorente0507@gmail.com	Joseilorente	Jose Ilorente	Jose Ilorente			
8	Jeider	Pertuz Hernandez	3217503830	Jeider Pertuz@gmail.com						
9	camilo	Andres Araujo	3023195782	camilocoraya0178@gmail.com	camilo	camilo	camilo			
10	Rosaly Virginia	Pérez Ferrer	3006986361	perezferrerrosaly@gmail.com	Rosaly	Rosaly				
11	Luis Mario	Gonzalez Ramos	3126911654	Gonzalezluismario0835@gmail.com	Luis Gonzalez	Luis Gonzalez	Luis Gonzalez			
12	Carlos Andres	Quintero Ilorente	3018851142	Carlosandresquinterollorente@gmail.com	Carlos Q.	Carlos Q.	Carlos Q.			

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	SISTEMAS TELEINFORMATICOS		Código del Programa:	233108	Ficha de Caracterización: 3193355
Competencia:	OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS		Resultado de Aprendizaje:	RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
Tipo de Formación:	Titulada _X_ Complementaria ____	Mes: Noviembre Año: 2025	Instructor: FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	Correo Electrónico: FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM	Teléfono: 3244220507

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 05 Firma Aprendiz	DIA 06 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA 19 Firma del Aprendiz	DIA 20 Firma del Aprendiz
1	Damian	Alvarez Leon	3206926990	damonalvarez2102@gmail.com						
2	Ana Sofia	Mendoza	3503101489	mendozaanasofia06@gmail.com	Ana	Ana	Ana	Ana		
3	Daiber Andres	Cousil Ramos	3238951580	cousilramosdaiberandres@gmail.com						
4	Nataly	Montenegro S	3113607069	monataly7@gmail.com						
5	EIDYS T.	HERNANDEZ S	3223872246	eidysh325@gmail.com						
6	cesar	cesar mina	3117436776	cesarmbarbera6c@gmail.com						
7	Camilo	Garcia Prost	3127808905	cgp199487@gmail.com						
8	Maria Belen	Polo Gonzalez	3127043487	mb18983038@gmail.com	Maria	Maria	Maria	Maria		
9	Yoys daniela.	Florez Salgado	3241688618	florezyoisdaniela@gmail.com	Yoys	Yoys	Yoys	Yoys.		
10	Manuel	Jimenez Cuello	3205190732	Manuel1101234566@gmail.com	Manuel	Manuel	Manuel	Manuel		
11	Ernesto	Rosado Pineda	3106209115	Pinedadavid6326@gmail.com	Ernesto	Ernesto	Ernesto	Ernesto		
12	eduardo	Salcedo	3207607424	eduardoluis@gmail.com	eduardo	eduardo	eduardo	eduardo		

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	SISTEMAS TELEINFORMATICOS		Código del Programa:	233108	Ficha de Caracterización: 3193355
Competencia:	OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS		Resultado de Aprendizaje:	RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
Tipo de Formación:	Titulada _X_ Complementaria ____	Mes: Noviembre Año: 2025	Instructor: FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ	Correo Electrónico: FRANCISCOUBARNES25@GMAIL.COM	Teléfono: 3244220507

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 05 Firma Aprendiz	DIA 06 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA 19 Firma del Aprendiz	DIA 20 Firma del Aprendiz
1	Ever David	Tovacilla S	3275936338	Everdavidtovacillasuarez@gmail.com						
2	camila A	ciro M	3235392348	camilaarciaramirez375@gmail.com	camila	camila	camila	camila		
3	Adan	Acosta	3145495820	adanacostalopez7231@gmail.com	Adan	Adan	Adan	Adan		
4	Alexandra	Hernandez	3505653905	alexahm333468@gmail.com	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra		
5	Juranis	Corrales	3243900777	juranizcorrales78@gmail.com	Juranis	Juranis	Juranis	Juranis		
6	Jeidis	Paternina	3187999059	jeidis.paternina.05@gmail.com	Jeidis.	Jeidis	Jeidis	Jeidis.		
7	Elvis	Gomez Martinez	3204706450	elvisgomez2608@gmail.com	Elvis	Elvis	Elvis	Elvis		
8	Maikol	Garcia	3023674654	maikolgarcia5002@gmail.com						
9	Diana	Garcés	3147782376	diana2001w@gmail.com	Diana	Diana	Diana	Diana		
10										
11										
12										

Obligacion Contractual 1

Anexo 3: Guías deAprendizaje programa de formación Fichas **3066290, 3193355, 3314480**

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

DENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Programa de Formación: Análisis y Desarrollo de Software**
- **Código del Programa: 228118**
- **Nombre del Proyecto: Creación de Componentes Front-End del Software**
- **Código del Proyecto: 2414551**
- **Competencia: Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.**
- **Resultado de Aprendizaje: RAP 03: Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño.**
- **Duración de la Guía: 206 horas**

PRESENTACIÓN

Estimado(a)Aprendiz:
En esta guía, te adentrarás en la creación de componentes front-end del software basándote en el diseño previamente establecido. El desarrollo de una interfaz de usuario (UI) eficiente y atractiva es crucial para una buena experiencia de usuario (UX). Durante 206 horas, te sumergirás en actividades teóricas y prácticas que te permitirán dominar las herramientas clave para el desarrollo front-end, tales como HTML, CSS, JavaScript y PHP. A través de estas actividades, lograrás construir componentes funcionales y estéticamente correctos.

FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES

1. **Actividades de Reflexión Inicial**
    - **Tipo de Actividad: Individual**
    - **Tiempo Estimado: 10 horas**
    - Descripción: Reflexiona sobre la importancia del diseño de interfaces. Responde a las siguientes preguntas:
        1. ¿Qué elementos son cruciales en un diseño de interfaz?
        2. ¿Cómo influye el diseño en la experiencia del usuario?

2. **Actividades de Investigación de Tecnologías Front-End**
    - **Tipo de Actividad: Grupal**
    - **Tiempo Estimado: 20 horas**
    - Descripción: Investiga las tecnologías y frameworks más populares para desarrollo front-end (HTML, CSS, JavaScript, React, Angular, etc.) y PHP. Presenta tus hallazgos.
3. **Actividades de Revisión del Diseño**
    - **Tipo de Actividad: Grupal**
    - **Tiempo Estimado: 20 horas**
    - Descripción: Revisa el diseño UI/UX del proyecto. Discute con tu grupo las especificaciones y analiza los componentes que se deben implementar.
4. **Actividades de Creación de Estructura HTML**
    - **Tipo de Actividad: Individual**
    - **Tiempo Estimado: 30 horas**
    - Descripción: Desarrolla la estructura HTML de las páginas del software, asegurándote de que el marcado sea semántico y accesible.
5. **Actividades de Estilización con CSS**
    - **Tipo de Actividad: Individual**
    - **Tiempo Estimado: 30 horas**
    - Descripción: Aplica estilos CSS a los componentes HTML. Si es necesario, utiliza preprocesadores como SASS o LESS para organizar mejor el código.
6. **Actividades de Implementación de JavaScript**
    - **Tipo de Actividad: Individual**
    - **Tiempo Estimado: 30 horas**
    - Descripción: Añade interactividad a la aplicación usando JavaScript. Implementa validaciones de formularios, manipulación del DOM y manejo de eventos.
7. **Actividades de Programación con PHP**
    - **Tipo de Actividad: Individual**
    - **Tiempo Estimado: 40 horas**

- Descripción: Utiliza PHP para la lógica del servidor, conectando los componentes front-end con la base de datos. Incluye manejo de sesiones y comunicación con APIs.

8. **Actividades de Uso de Frameworks Front-End**
    - **Tipo de Actividad: Grupal**
    - **Tiempo Estimado: 30 horas**
    - Descripción: Elige un framework (React, Angular, Vue.js) y desarrolla un componente complejo acorde al diseño del proyecto.
9. **Actividades de Pruebas y Ajustes**
    - **Tipo de Actividad: Grupal**
    - **Tiempo Estimado: 30 horas**
    - Descripción: Realiza pruebas de accesibilidad y usabilidad en los componentes creados. Recoge retroalimentación y ajusta los elementos necesarios**.**
10. **Actividades de Documentación**

- **Tipo de Actividad: Individual**
- **Tiempo Estimado: 30 horas**
- **Descripción: Elabora un documento técnico que describa los componentes front-end creados, incluyendo el código, las decisiones de diseño y las tecnologías utilizadas.**

AMBIENTE REQUERIDO

- Laboratorio equipado con computadores, acceso a internet y herramientas para desarrollo front-end.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Criterios de Evaluación	Instrumento de Evaluación
Aplicación correcta de tecnologías front-end	Rúbrica de evaluación del proceso de creación de componentes front-end.
Implementación de funcionalidades interactivas con JavaScript	Lista de chequeo de validación y funcionalidad de los componentes.

Conexión efectiva entre front-end y servidor con PHP	**Rúbrica para evaluar la integración entre los componentes y el servidor.**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Front-End: Parte del software que interactúa con el usuario final.
- HTML (HyperText Markup Language): Lenguaje de marcado utilizado para estructurar el contenido web.
- CSS (Cascading Style Sheets): Lenguaje de estilos utilizado para definir la presentación de documentos HTML.
- JavaScript: Lenguaje de programación que permite crear interactividad en las páginas web.
- PHP (Hypertext Preprocessor): Lenguaje de programación del lado del servidor para desarrollar aplicaciones dinámicas.
- Framework: Conjunto de herramientas que proporciona estructuras y patrones para el desarrollo de aplicaciones.

REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Flanagan, D. *JavaScript: The Definitive Guide*.
- Keith, J. *HTML & CSS: Design and Build Websites*.
- Welling, L., & Thomson, L. *PHP and MySQL Web Development*.
- Documentación de frameworks seleccionados (React, Angular, Vue.js).

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Juan Carlos Arroyo Avila**	**Instructor**	**Teleinformática**	**Agosto 2024**

CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)		**Instructores**			

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
- Código del Programa de Formación: 233108
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS
- Resultados de Aprendizaje: RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, Bienvenido a la primera guía de aprendizaje del módulo de Operación de Herramientas Informáticas. En el mundo de los sistemas teleinformáticos, la elección y correcta caracterización de las herramientas tecnológicas es fundamental para el éxito de cualquier operación o proyecto.

Esta guía de aprendizaje orienta el desarrollo de las actividades necesarias para adquirir las habilidades prácticas en la instalación, configuración y puesta en marcha de herramientas tecnológicas (software y hardware periférico) en un entorno empresarial o de soporte técnico. El enfoque está en seguir los procedimientos y protocolos establecidos por la organización, garantizando la seguridad y eficiencia de los sistemas teleinformáticos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las actividades están diseñadas para guiar al aprendiz desde la planificación hasta la implementación y verificación de los componentes.

Actividad de Aprendizaje 1: Planificación y Alistamiento de Recursos

Descripción:

El aprendiz deberá identificar los requerimientos técnicos y logísticos para la implementación de herramientas tecnológicas específicas (ej. software ofimático, sistemas operativos, controladores, periféricos).

- **Tareas:**

    1. Analizar un escenario propuesto por el instructor (ej. dotación de nuevos equipos para un área de la empresa).
    2. Consultar manuales técnicos y protocolos de la organización para la instalación y configuración.
    3. Elaborar un plan de trabajo que incluya lista de chequeo de hardware y software requerido, licencias, y pasos a seguir.
    4. Alistar el entorno de trabajo (físico y virtual) y las herramientas necesarias.

- **Evidencias de Aprendizaje:**

    - **De Conocimiento:** Cuestionario sobre protocolos de instalación y licenciamiento de software.
    - **De Producto:** Plan de trabajo y lista de chequeo diligenciada de los recursos alistados.

Actividad de Aprendizaje 2: Instalación y Configuración de Componentes

Descripción:

El aprendiz implementará físicamente y lógicamente los componentes tecnológicos definidos en la fase de planificación, siguiendo rigurosamente los manuales y procedimientos.

- **Tareas:**

    1. Instalar sistemas operativos y software base en los equipos de cómputo.

2. Instalar y configurar periféricos (impresoras, escáneres, etc.).
3. Aplicar configuraciones de red básicas y políticas de seguridad según los protocolos de la organización.
4. Realizar el registro de la instalación en los inventarios correspondientes.

- **Evidencias de Aprendizaje:**
    - **De Desempeño:** Observación directa por parte del instructor durante el proceso de instalación y configuración en un ambiente de laboratorio o simulado.
    - **De Producto:** Equipos operativos y configurados, registro de inventario actualizado.

Actividad de Aprendizaje 3: Pruebas, Verificación y Documentación

Descripción:

El aprendiz verificará el correcto funcionamiento de los componentes implementados y documentará el proceso para asegurar la continuidad del servicio y facilitar el mantenimiento futuro.

- **Tareas:**
    1. Diseñar y ejecutar casos de prueba para validar la operatividad del hardware y software instalado.
    2. Identificar y solucionar posibles fallas o errores durante la fase de pruebas.
    3. Elaborar la documentación técnica final del proceso realizado, incluyendo manuales de usuario sencillos si aplica, y actas de entrega.
    4. Presentar los resultados y el funcionamiento de los equipos al "cliente" (instructor o compañero).

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Protocolo:** Conjunto de reglas y procedimientos establecidos para realizar una tarea.
- **Periférico:** Dispositivo de hardware que se conecta a la unidad central de procesamiento de una computadora.
- **Soporte Técnico:** Asistencia y mantenimiento de sistemas informáticos.
- **Manual Técnico:** Documento que detalla procedimientos de instalación, configuración y mantenimiento.
- **Inventario:** Registro detallado de los activos tecnológicos de la organización.

5. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- **Material Complementario:** Manuales específicos de fabricantes de hardware, guías de instalación de software, normativas internas de la organización (ej. políticas de seguridad de la información).
- **Equipos:** Computadores de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres, herramientas de conectividad de red, multímetros.
- **Software:** Sistemas Operativos (Windows, Linux), software ofimático, herramientas de diagnóstico, software de inventario.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**FRANCISCO UBARNES**	**INSTRUCTOR**	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	NOVIEMBRE

4. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligacion Contractual 1

Anexo 4: Plan cocertado de las fichas **3066290, 3193355, 3314480**

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**
FICHA	**3066290**
COMPETENCIA	**DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.
INSTRUCTOR	**FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ**

NOMBRES	APELLIDOS		Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		OBSERVACIONES
			Físico	Digital		SI	No	
LUIS ALBERTO	HENAO GUEVARA	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		**TRABAJO FINAL**
DANIEL ESTEBAN	MACHADO MONTES	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JUAN SEBASTIAN	SUAREZ BRACAMONTE	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
RONALDO	RUIZ GONZALEZ	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
LUIS GABRIEL	CHAMORRO SALCEDO	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JUAN ESTEBAN	PEREZ PEREZ	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
BRENDA ISABEL	MONTES FERIA	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
SEBASTIAN	SANCHEZ PEÑATES	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
KEVIN ANDRES	BALCAZAR MEZA	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JHONNIER STEEVEN	SUAREZ PEREZ	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
SEBASTIAN	DIAZ HERNANDEZ	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ELENA ISABEL	MACEA NISPERUZA	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JESUS ANDRES	ARAUJO DIAZ	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ANGEL DAVID	YANES FLOREZ	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
DAYANA ALEJANDRA	DELGADO TAPIA	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
CARLOS ANDRES	LOPEZ LEMOS	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
DANIEL ALEXIS	AYALA PATERNINA	**Talleres en clase**		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		

RAFAEL ANTONIO	QUIÑONEZ CORTES	Talleres en clase		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ALEJANDRA CAMILA	SANCHEZ HERNANDEZ	Talleres en clase		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
MARIA ANGEL	BULA MARTINEZ	Talleres en clase		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JAIRO JOSE	RICARDO VILLADIEGO	Talleres en clase		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
SEBASTIAN	PEREZ SALAS	Talleres en clase		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JHON JAIRO	SALGADO TRESPALACIOS	Talleres en clase		X	10 DE NOVIEMBRE 2025	X		

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**SISTEMAS TELEINFORMATICOS**
FICHA	**3193355**
COMPETENCIA	**OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
INSTRUCTOR	**FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ**

NOMBRES	APELLIDOS		Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		OBSERVACIONES
			Físico	Digital		SI	No	
BERNABE JOSE	CASARRUBIA LOBO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		TRABAJO FINAL
CAMILA ANDREA	CIRO MONTAGUT	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
DEYANIRA DEL CARMEN	HINCAPIE MESTRA	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JEIDIS JOHANA	PATERNINA HERNANDEZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
MAIKOL JEANCARLOS	GARCIA GUEVARA	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
FREY DAVID	TORDECILLA SUÁREZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ANA SOFIA	MENDOZA PEREZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
EDUARDO	GALARCIO PESTAÑA	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ADAN ANDRES	ACOSTA ATENCIO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
NATALY	MONTERROSA SUAREZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ALEXANDRA	HERNANDEZ GOMEZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
MANUEL DAVID	JIMENEZ CUELLO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ALEJANDRA	GOMEZ JARAMILLO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
CAMILO ANDRES	GARCIA PEREZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
DAIBER ANDRES	CAUSIL RAMOS	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
YURANIS	CORRALES ESPRIELLA	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ERNESTO DAVID	ROSALES PINEDA	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
DIANA SOFIA	GARCES LOPEZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		

YIDIS DANIELA	FLOREZ SALGADO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
MARIA BELEN	POLO GONZALEZ	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ELIAS	GOMEZ MURILLO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ADDERLY DAMIAN	ALVAREZ LEON	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
EIDYS TATIANA	HERNANDEZ SOLANO	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
LUIS EDUARDO	CUÑAPA CHAVARI	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		
IVAN DARIEL	ACOSTA DORIA	Talleres en clase	X		13 DE NOVIEMBRE 2025	X		

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS**
FICHA	**3314480**
COMPETENCIA	**UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
INSTRUCTOR	**FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ**

NOMBRES	APELLIDOS		Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		OBSERVACIONES
			Físico	Digital		SI	No	
JHONATAN DAVID	SOTO LLERENA	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		TRABAJO FINAL
JEIDER	PERTUZ HERNÁNDEZ	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
LUISA FERNANDA	JARAMILLO TERAN	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
OSCAR DUVAN	CANTILLO ARRIETA	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JUAN CARLOS	CARDENAS MENDOZA	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
KEVIN JAVIER	TRUJILLO HERRERA	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
DANIEL ANDRES	RAMOS ARRIETA	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
MARIANGEL	MESTRA ROSALES	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JOSE DOMINGO	CASURRUBIA HERNANDEZ	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
LUIS ALBERTO	ROMERO CARPIO	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ANDRES FELIPE	BENAVIDES TAPIAS	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
ROSALY VIRGINIA	PEREZ FERRER	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
NATIT YAMILE	PEINADO PACHECO	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
YANDRIS	RAMOS TOVAR	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
JOSE ANGEL	LLORENTE CEDEÑO	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
CARLOS ANDRES	QUINTERO LLORENTE	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
LUIS MARIO	GONZALEZ RAMOS	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		

JAILER JESUS	MARTINEZ MOSQUERA	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		
CAMILO ANDRES	ARAUJO NERIO	Talleres en clase	X		11 DE NOVIEMBRE 2025	X		

Obligacion Contractual 10

Anexo 5: Pantallazo del portafolio del Instructor


EVIDENCIAS CUENTAS DE COBRO JULIO
FRANCISCO ANDRES UBARNES FLOREZ
Nombre
Modificado...
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
JUNIO 2025
15 de julio
Francisco Andres U
5 elementos
Compartida
NOVIEMBRE
Hace unos segu...
Juan Carlos Arroyo
0 elementos
Compartida
OCTUBRE
El lunes a las 5:...
Juan Carlos Arroyo
0 elementos
Compartida
SEPTIEMBRE
18 de octubre
Juan Carlos Arroyo
0 elementos
Compartida
Activar Windows

Obligacion Contractual 10

Anexo 6: Inasistencias **3066290, 3193355, 3314480**

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3314480 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

Consultar Aprendiz*: CC 1066725533 EVELYN ESPITIA ESPITIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/10/2025	31/10/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA EL DIA 28 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2025	8
01/11/2025	18/11/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 04-11-18 DE NOVIEMBRE DEL 2025	24

Página 1 de 1

Consultar Fichas de Caracterización*: 3314480 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

Consultar Aprendiz*: TI 1062607441 LUIS CARLOS RAILLO BERRIO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/10/2025	31/10/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA EL DIA 28 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2025	8
01/11/2025	18/11/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 04-11-18 DE NOVIEMBRE DEL 2025	24

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3314480 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

Consultar Aprendiz*: CC 1003396014 LUIS JAVIER LEON PAYARES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/10/2025	31/10/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA EL DIA 28 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2025	8
01/11/2025	18/11/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 04-11-18 DE NOVIEMBRE DEL 2025	24

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3066290 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Consultar Aprendiz*: CC 1063276494 YINA MARIA ARCIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/08/2025	29/08/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 1-4-5-8-11-12-15-19-22-25-26-29 DE AGOSTO	96
01/09/2025	30/09/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADAS LOS DIAS 01-05-08-12-15-19-22-26-29 DE SEPTIEMBRE DE 2025	72
01/10/2025	31/10/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA DE LOS DIAS 03-06-10-17-20-24-27-31 OCTUBRE DEL 2025	64

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3066290 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Consultar Aprendiz*: CC 1007501785 JHON WILMER DE LA OSSA LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/08/2025	29/08/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 1-4-5-8-11-12-15-19-22-25-26-29 DE AGOSTO	96
01/09/2025	30/09/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADAS LOS DIAS 01-05-08-12-15-19-22-26-29 DE SEPTIEMBRE DE 2025	72
01/10/2025	31/10/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA DE LOS DIAS 03-06-10-17-20-24-27-31 OCTUBRE DEL 2025	64

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3066290 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Consultar Aprendiz*: CC 1004390163 MARIA ALEJANDRA VILLARREAL BALETA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2025	16/06/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 3-6-9-10-13-16 DE JUNIO	48
01/08/2025	29/08/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA LOS DIAS 1-4-5-8-11-12-15-19-22-25-26-29 DE AGOSTO	96
01/09/2025	30/09/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADAS LOS DIAS 01-05-08-12-15-19-22-26-29 DE SEPTIEMBRE DE 2025	72
01/10/2025	31/10/2025	INASISTENCIA NO JUSTIFICADA DE LOS DIAS 03-06-10-17-20-24-27-31 OCTUBRE DEL 2025	64

Página 1 de 1