PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2021

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2213355**
Coordinador Académico
Centro Acuicula y Agroindustrial de Gaira
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre de 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2213355 del año 2021

Yojan Alberto Gutiérrez Charris, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7631870 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($33.150.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.380.000); b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Octubre de 2021 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.470.000).

Plazo: Será hasta el 19 de octubre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de	Impartir formación profesional en los programas que relaciono:	Informes, estadísticas de la ejecución de los procesos

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	**ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2175879)** **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2218142)** **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2281602)** **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2348488)** **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2374492)**	formativos asignados.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Implementar herramientas basados en los estándares de formación Virtual para el alistamiento inicial de los cursos y de todos los espacios para el inicio del mismo. Alistamiento, Ejecución y cierre de cada curso de formación según estándar SENA	Alistamiento y Validación de cada uno de los espacios, contenidos y herramientas que ofrece la plataforma
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evaluación y análisis diagnóstico del curso
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Registro fotográfico, evidencia testimonial de acompañamiento

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Lista de chequeo, acta de acompañamiento
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar oportunamente la información en las plataformas dispuestas por la entidad	Control de asistencia y registro de información
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso.	Archivo de registro, información en plataforma
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando	Registro de información en plataforma
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Alimentar las plataformas con la información atinente a la formación para así mantener actualizadas las plataformas.	Evidencia testimonial, actas
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas, registro fotogràfico
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Tiquetes de viaje, certificación asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento	Evidencia documental

		no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Implementar herramientas basados en los estándares de formación Virtual para el alistamiento inicial de los cursos y de todos los espacios para el inicio del mismo. Alistamiento, Ejecución y cierre de cada curso de formación según estándar SENA	portafolio
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Planeación, organización y verificación de formación virtual y presencial.	Actas de préstamo, certificación de devoluciòn
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Planeación, organización y verificación de formación virtual.	Documentos de planeaciòn
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias , Planeación, organización y verificación de formación virtual,	Programaciòn de actividades
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentaciòn, actas
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Actas de solicitud de equipos
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Planeación, ejecución de actividades, registro fotográfico
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentos , actas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Informe de seguimientos de las actividades de los aprendices, calificación y revisión de actividades, informes de cierre y de juicios evaluativos para la finalización del proceso de formación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se asume postura y/o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad al vínculo celebrado.	Documentos , actas y demás soportes solicitados por el Supervisor.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Certificación

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9424004062 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de agosto del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Contratista
C.C. No. 7631870

Recibí a satisfacción:

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2213355
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agrindustrial de Gaira

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021

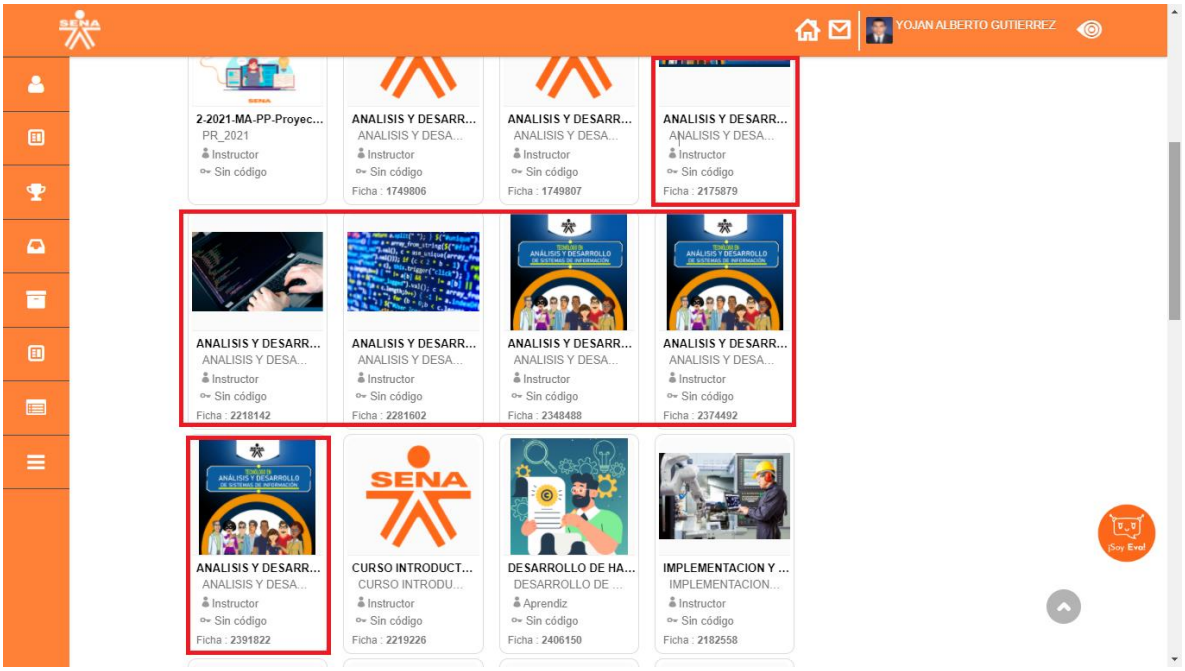
Yojan Alberto Gutiérrez Charris

Relaciono las actividades de formación asignadas durante el mes de mayo de 2021:

ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION – 2175879
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION – 2218142
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION – 2281602
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION – 2348488
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION – 2374492

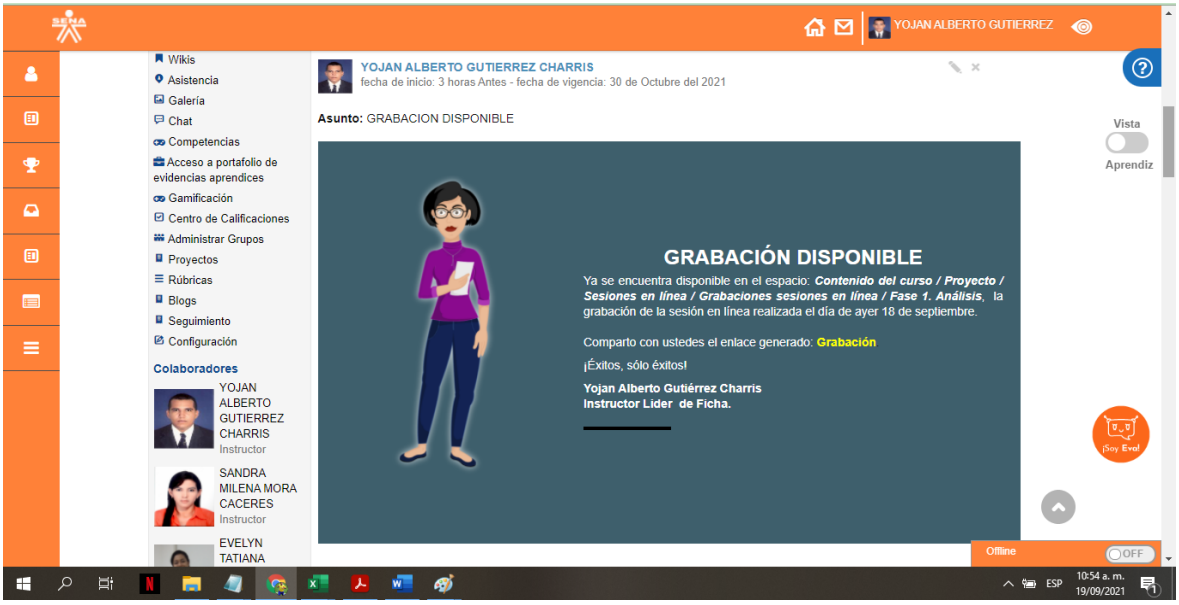
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2391822) Esta ficha se encuentra en etapa de inducción, etapa que está siendo liderada por la Dra. Evelyn Florez Enciso, una vez finalice citada fase, pasará el grupo a trabajar con el suscrito las evidencias de competencia técnica.

Anexo registro fotográfico (capturas de pantalla) en la que se reflejan actividades realizadas en la plataforma **Territorium** durante el mes de septiembre, se han realizado las acostumbradas sesiones en línea para impartir formación.

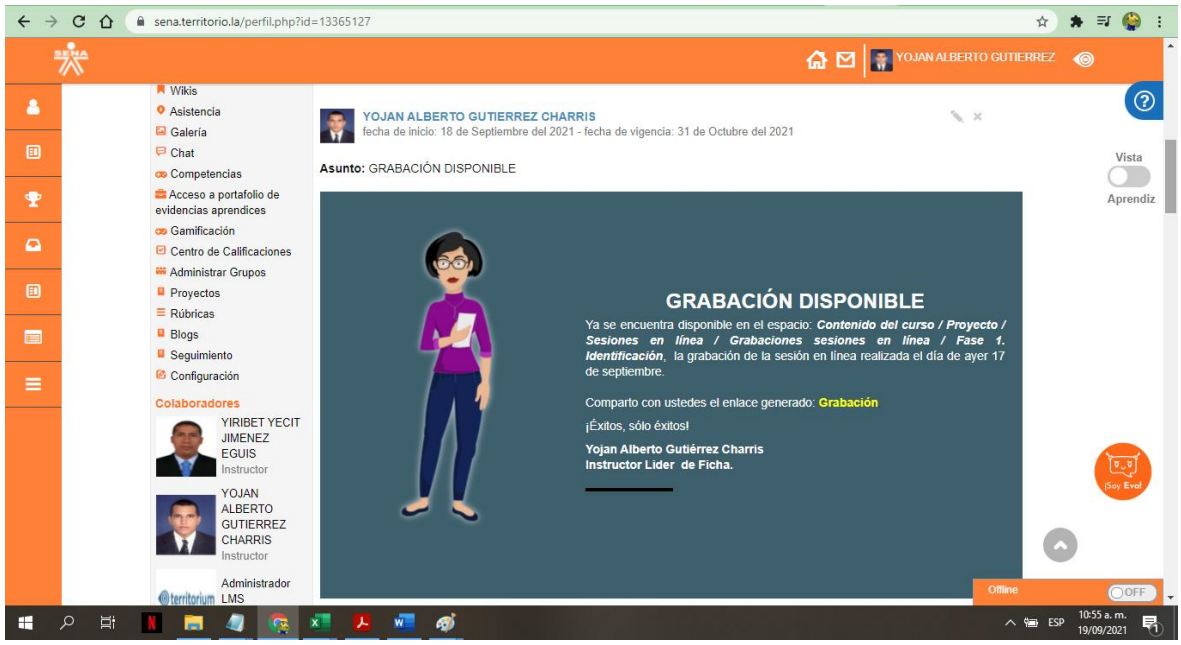



sena.territorio.la/perfil.php?id=4560268
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
SANDRA MILENA MORA CACERES
Instructor
EVELYN TATIANA FLOREZ ENCISO
Instructor
JESUS DAVID
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 18 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 05 de Octubre del 2021
Asunto: FELIZ FIN DE SEMANA
"La perseverancia es fallar 19 veces y tener éxito la vigésima"
Julie Andrews.
FELIZ FIN DE SEMANA!!!
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
10:53 a. m.
19/09/2021

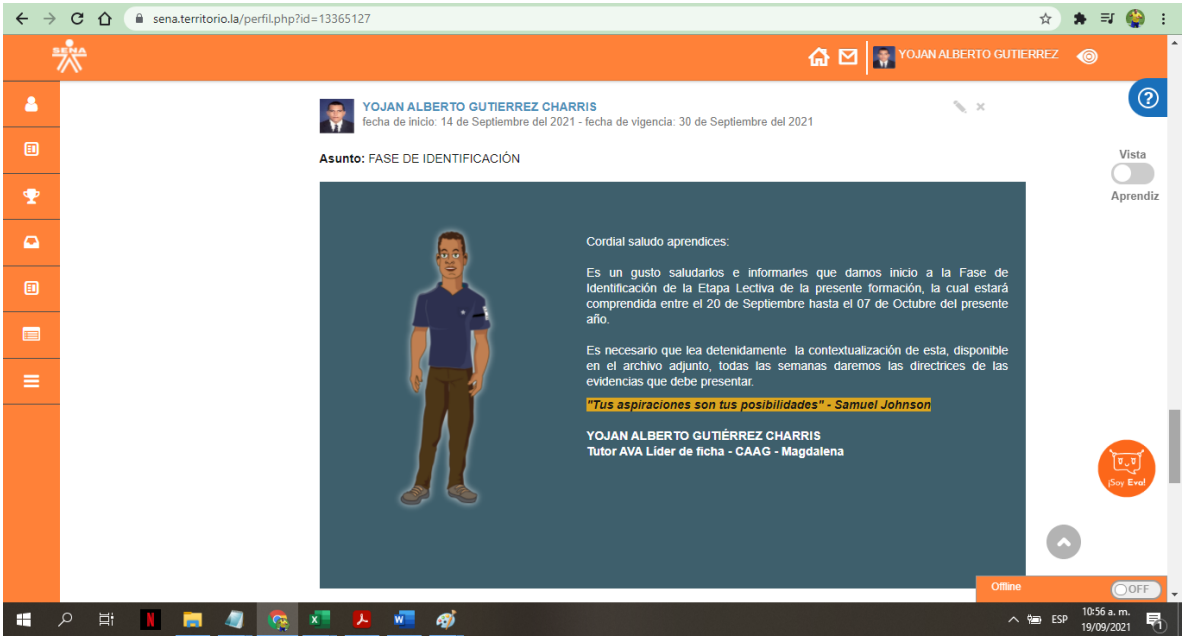

sena.territorio.la/perfil.php?id=4560268
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
GABRIEL ENRIQUE ROBLES MEJIA
Instructor
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
Instructor
Edwin Parra Castillo
Instructor
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Instructor
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 15 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 07 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACIÓN DISPONIBLE
GRABACIÓN DISPONIBLE
Ya se encuentra disponible en el espacio: Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase 2. Análisis la grabación de la sesión en línea realizada el día de ayer 14 de septiembre.
Comparto con ustedes el enlace generado, además del ejercicio trabajado durante la sesión: https://drive.google.com/file/d/1uRgfctO8Q2TR1q35yVxra-nYhqQQTNSP/view
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
10:53 a. m.
19/09/2021


YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Instructor
SANDRA MILENA MORA CACERES
Instructor
EVELYN TATIANA
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 3 horas Antes - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACION DISPONIBLE
GRABACIÓN DISPONIBLE
Ya se encuentra disponible en el espacio: Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase 1. Análisis, la grabación de la sesión en línea realizada el día de ayer 18 de septiembre.
Comparto con ustedes el enlace generado: Grabación
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval!
Offline
OFF
ESP
10:54 a. m.
19/09/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=6842287
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 16 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA
SESIÓN EN LÍNEA
Cordial saludo mis @prendices: Con el fin de informarles que el día sábado 18 de septiembre tendremos nuestro encuentro síncrono a las 2:00 p.m., espero masiva participación, comparto con ustedes el enlace de conexión: meet.google.com/mdh-qcym-iil
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval!
Offline
OFF
ESP
10:54 a. m.
19/09/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YIRIBET YECIT JIMENEZ EGUIS
Instructor
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Instructor
Administrador LMS
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 18 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACIÓN DISPONIBLE
Vista
Aprendiz
GRABACIÓN DISPONIBLE
Ya se encuentra disponible en el espacio: Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase 1. Identificación, la grabación de la sesión en línea realizada el día de ayer 17 de septiembre.
Comparto con ustedes el enlace generado: Grabación
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha.
¡Soy Eval
Offline
OFF
ESP
10:55 a. m.
19/09/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 15 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA
Vista
Aprendiz
SESIÓN EN LÍNEA
Cordial saludo mis @prendices:
Con el fin de informarles que el día viernes 17 de septiembre tendremos nuestro encuentro síncrono a las 5:30 p.m., espero masiva participación, comparto con ustedes el enlace de conexión: meet.google.com/pvg-vzim-oqb
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha
¡Soy Eval
Offline
OFF
ESP
10:56 a. m.
19/09/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 14 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Septiembre del 2021
Asunto: FASE DE IDENTIFICACIÓN
Vista
Aprendiz
Cordial saludo aprendices:
Es un gusto saludarlos e informarles que damos inicio a la Fase de Identificación de la Etapa Lectiva de la presente formación, la cual estará comprendida entre el 20 de Septiembre hasta el 07 de Octubre del presente año.
Es necesario que lea detenidamente la contextualización de esta, disponible en el archivo adjunto, todas las semanas daremos las directrices de las evidencias que debe presentar.
"Tus aspiraciones son tus posibilidades" - Samuel Johnson
YOJAN ALBERTO GUTIÉRREZ CHARRIS
Tutor AVA Líder de ficha - CAAG - Magdalena
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
10:56 a. m.
19/09/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=12022743
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 07 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 08 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACIÓN DISPONIBLE
Vista
Aprendiz
GRABACIÓN DISPONIBLE
Cordial saludo apreciados aprendices,
Comparto grabación de la sesión en línea realizada hoy 07 de septiembre de 2021, además les informo que se realizarán ajustes al cronograma tal como se indicó en la sesión, el cual estará disponible a partir del día jueves para su verificación.
Grabación
De igual forma les informo que la grabación está disponible en la ruta: Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase 1. Identificación
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Líder de Ficha.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
10:57 a. m.
19/09/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281602 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

ELABORAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SEGÚNNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME DE DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LA SELECCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, TANTO DE SOFTWARE COMO DEHARDWARE, REQUERIDAS PARA LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2218142 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

ELABORAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SEGÚNNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME DE DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LA SELECCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, TANTO DE SOFTWARE COMO DEHARDWARE, REQUERIDAS PARA LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175879 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

ELABORAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SEGÚNNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL INFORME DE DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LA SELECCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, TANTO DE SOFTWARE COMO DEHARDWARE, REQUERIDAS PARA LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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
01/09/2021	18/09/2021	OTROS	14,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 14,00

INSTRUCTOR: YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA