PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 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 octubre 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), Prorrogar el plazo de ejecución en un (1) mes diecinueve (19) días, con lo cual la fecha de finalización será el 07 de diciembre de 2021., adicionar al valor del contrato la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($6.240.000).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre 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 formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formación profesional en los programas que relaciono: **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)**	Informes, estadísticas de la ejecución de los procesos 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	Se realizarán las actividades en el momento	Evidencia documental

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	que sean requeridas o sean necesarias, por el momento 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	Se realizarán las actividades en el momento	Evidencia testimonial

	tecnológica programada por el Centro.	que sean requeridas o sean necesarias	
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	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Certificación

	ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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 9424013392 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de septiembre 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 OCTUBRE DE 2021

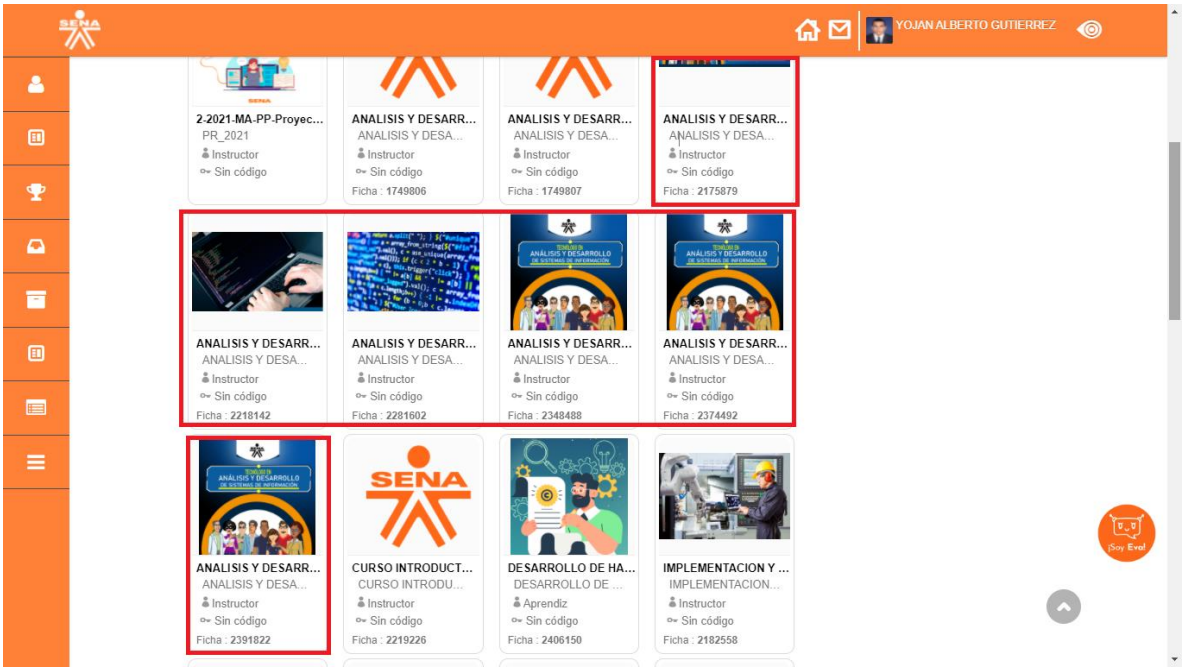
Yojan Alberto Gutiérrez Charris

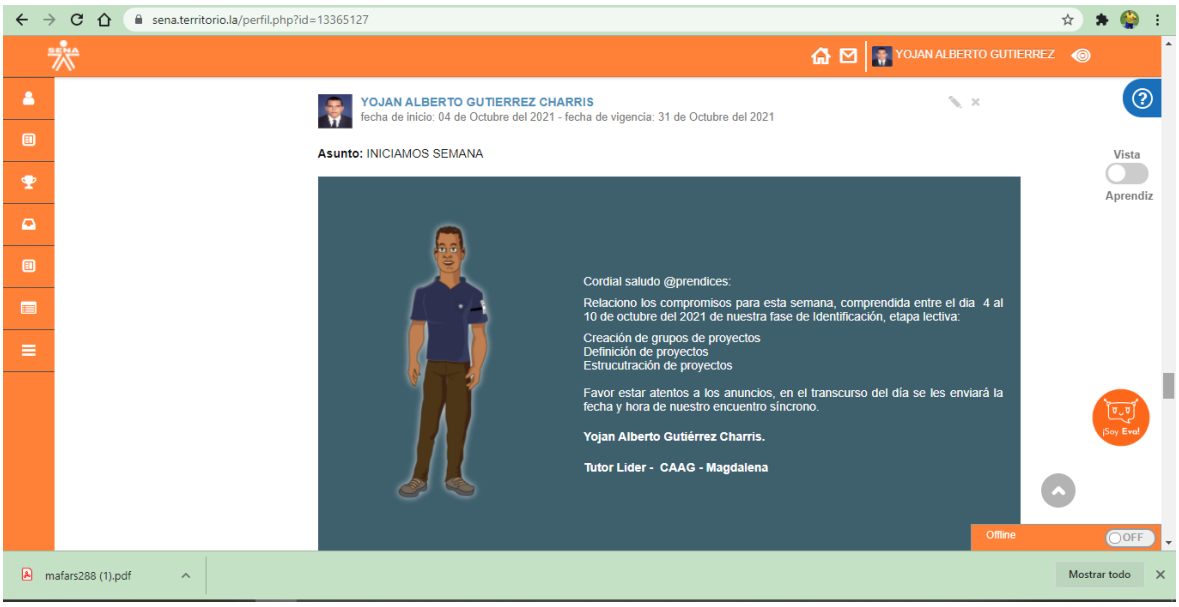
Relaciono las actividades de formación asignadas durante el mes de mayo de 2021:

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.

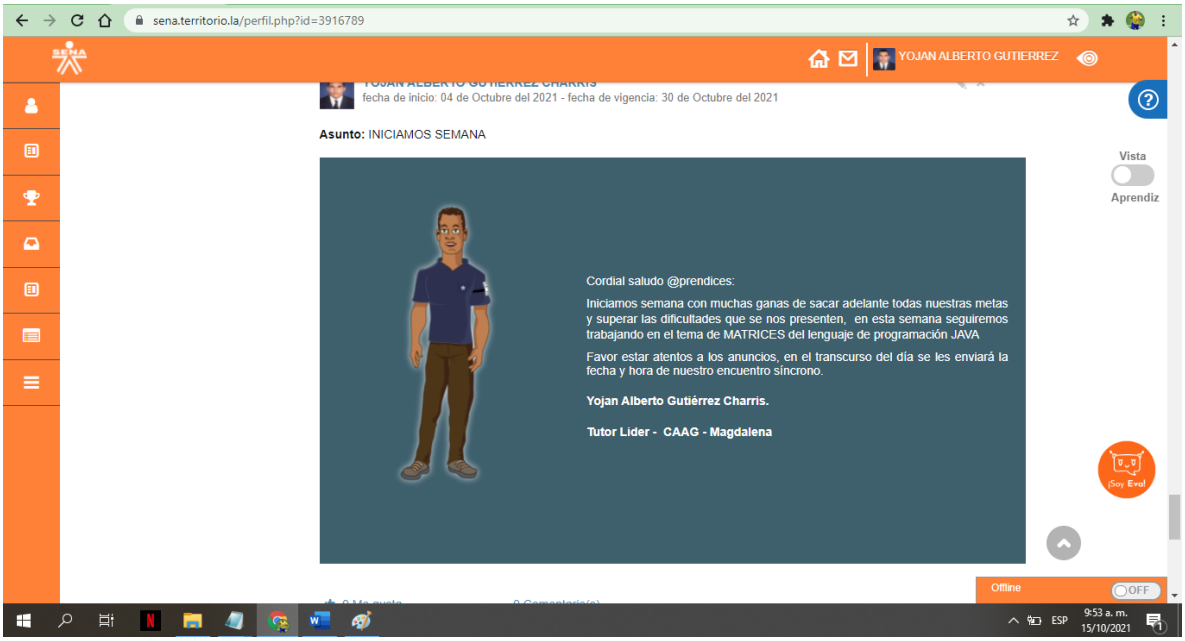
Anexo registro fotográfico (capturas de pantalla) en la que se reflejan actividades realizadas en la plataforma **Territorium** durante el mes de septiembre, se han realizado las acostumbradas sesiones en línea para impartir formación.




sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 04 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021
Asunto: INICIAMOS SEMANA
Vista
Aprendiz
Cordial saludo @prendices:
Relaciono los compromisos para esta semana, comprendida entre el dia 4 al 10 de octubre del 2021 de nuestra fase de Identificación, etapa lectiva:
Creación de grupos de proyectos
Definición de proyectos
Estrucutración de proyectos
Favor estar atentos a los anuncios, en el transcurso del día se les enviará la fecha y hora de nuestro encuentro síncrono.
Yojan Alberto Gutiérrez Charris.
Tutor Lider - CAAG - Magdalena
¡Soy Eval
Offline
OFF
mafars288 (1).pdf
Mostrar todo


YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
fecha de inicio: 05 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA - MANEJO DEL DUELO
Vista
Aprendiz
INVITACION
CONFERENCIA SOBRE
MANEJO DEL DUELO
4 OCTUBRE 2021
11:00 AM Y 4:00 PM
Invitada: MERY YANESSA GREEN PIMENTA
Líder de Bienestar al Aprendiz SENA
Bienestar al Aprendiz
"La única cura para el dolor es la acción" George Lewes
0 Me gusta
0 Comentario(s)
¡Soy Eval
Offline
OFF
ESP
9:51 a. m.
15/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 05 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA
Vista
Aprendiz
SESIÓN EN LÍNEA
Apreciados aprendices,
Les informo que el día viernes 08 de octubre de 2021 tendremos nuestro encuentro síncrono a partir de las 6:00 a.m., comparto enlace de conexión: meet.google.com/oyu-kbvg-gwm
Feliz semana.
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
9:52 a. m.
15/10/2021

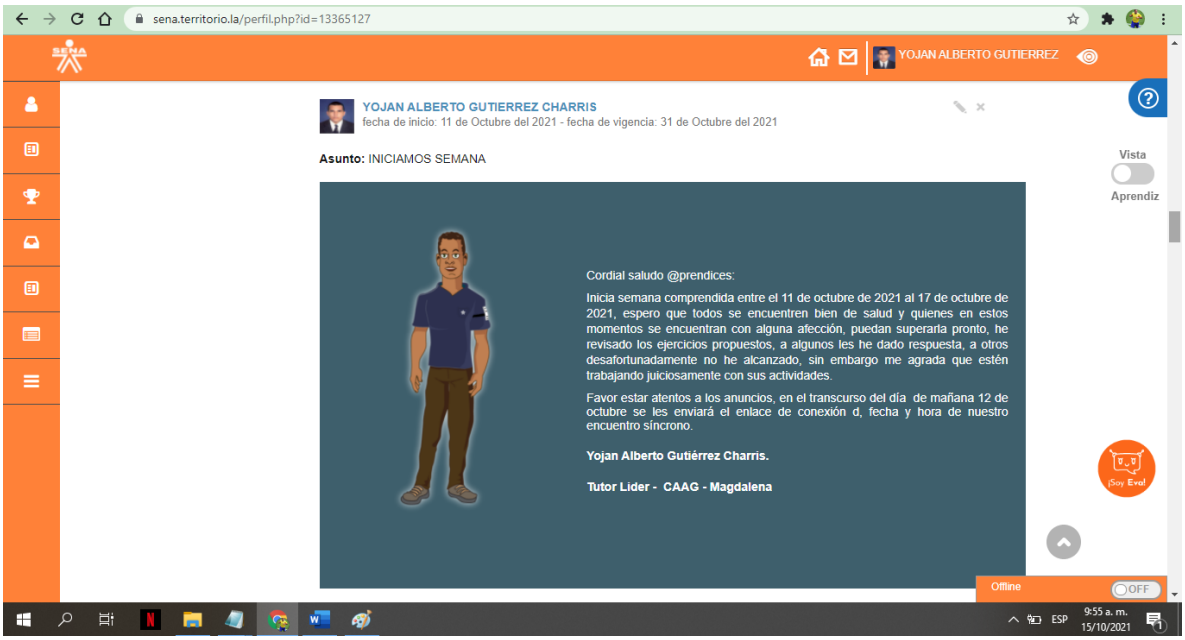

sena.territorio.la/perfil.php?id=3916789
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
fecha de inicio: 04 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: INICIAMOS SEMANA
Vista
Aprendiz
Cordial saludo @prendices:
Iniciamos semana con muchas ganas de sacar adelante todas nuestras metas y superar las dificultades que se nos presenten, en esta semana seguiremos trabajando en el tema de MATRICES del lenguaje de programación JAVA
Favor estar atentos a los anuncios, en el transcurso del día se les enviará la fecha y hora de nuestro encuentro síncrono.
Yojan Alberto Gutiérrez Charris.
Tutor Lider - CAAG - Magdalena
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
9:53 a. m.
15/10/2021

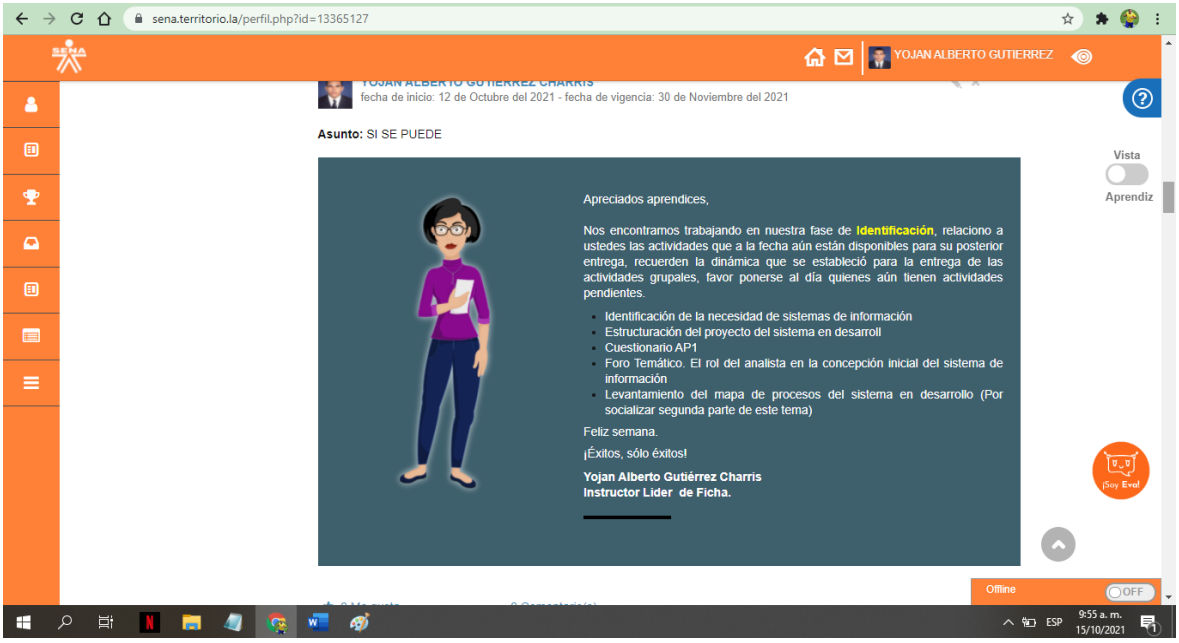

sena.territorio.la/perfil.php?id=3916789
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
fecha de inicio: 05 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA - DEPORTE
SENA
¡CONÉCTATE!
Diviertete en Familia
¡Te esperamos!
Viernes..!! 08 de Octubre del 2021
Hora: 5:00 p.m
Google meet
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
9:53 a. m.
15/10/2021

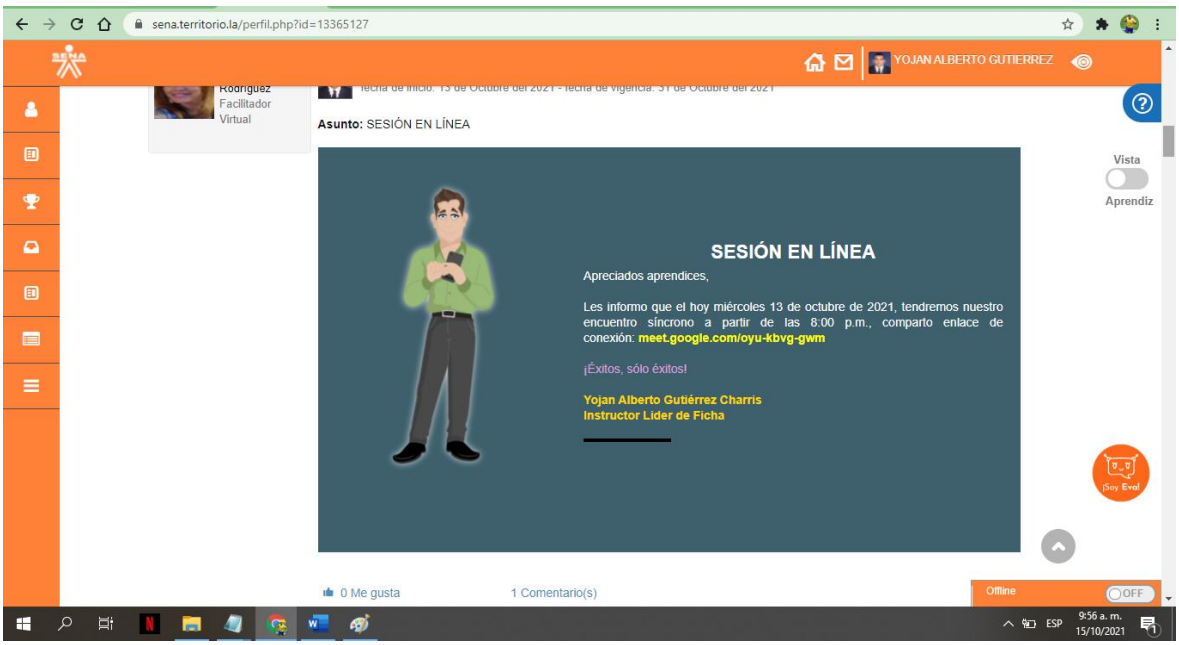

sena.territorio.la/perfil.php?id=3916789
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 06 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACIÓN DISPONIBLE
GRABACIÓN DISPONIBLE
Comparto la grabación de la sesión en línea realizada hoy 06 de octubre de 2021, además les informo que en los compromisos establecidos hoy se deben entregar dos ejercicios, los cuales se detallan en los minutos finales de la grabación y también se comparten en las dos diapositivas finales trabajadas hoy, favor resolverlos, si tiene algunas dudas durante el desarrollo de los programas puede escribirme con el adjunto del código desarrollado a la mensajería de la plataforma o a mi correo electrónico; Ante los interrogantes que pueden surgir, cito algunos:
Son calificables los ejercicios? R/. NO
Es obligatoria su entrega? R/. SI
Fecha de entrega? R/. Durante todo el Domingo 10/10/2021
Grabación
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
9:54 a. m.
15/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 08 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACIÓN DISPONIBLE
Vista
Aprendiz
GRABACIÓN DISPONIBLE
Apreciados aprendices,
Comparto enlace de la grabación de la sesión en línea realizada hoy 08 de octubre de 2021, les informo que se encuentra disponible en el espacio: Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase 1. Identificación
Favor revisar para realizar los compromisos establecidos en la misma, además de plantear posibles consultas, quedo atento!
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha
¡Soy Eval!
Offline
OFF
ESP
9:54 a. m.
15/10/2021

4


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
fecha de inicio: 11 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021
Asunto: INICIAMOS SEMANA
Vista
Aprendiz
Cordial saludo @prendices:
Inicia semana comprendida entre el 11 de octubre de 2021 al 17 de octubre de 2021, espero que todos se encuentren bien de salud y quienes en estos momentos se encuentran con alguna afección, puedan superarla pronto, he revisado los ejercicios propuestos, a algunos les he dado respuesta, a otros desafortunadamente no he alcanzado, sin embargo me agrada que estén trabajando juiciosamente con sus actividades.
Favor estar atentos a los anuncios, en el transcurso del día de mañana 12 de octubre se les enviará el enlace de conexión d, fecha y hora de nuestro encuentro síncrono.
Yojan Alberto Gutiérrez Charris.
Tutor Lider - CAAG - Magdalena
¡Soy Eval!
Offline
OFF
ESP
9:55 a. m.
15/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
fecha de inicio: 12 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021
Asunto: SI SE PUEDE
Vista
Aprendiz
Apreciados aprendices,
Nos encontramos trabajando en nuestra fase de Identificación, relaciono a ustedes las actividades que a la fecha aún están disponibles para su posterior entrega, recuerden la dinámica que se estableció para la entrega de las actividades grupales, favor ponerse al día quienes aún tienen actividades pendientes.
Identificación de la necesidad de sistemas de información
Estructuración del proyecto del sistema en desarroll
Cuestionario AP1
Foro Temático. El rol del analista en la concepción inicial del sistema de información
Levantamiento del mapa de procesos del sistema en desarrollo (Por socializar segunda parte de este tema)
Feliz semana.
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha.
¡Soy Eval
Offline
OFF
ESP
9:55 a. m.
15/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
Rodríguez
Facilitador
Virtual
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA
Vista
Aprendiz
SESIÓN EN LÍNEA
Apreciados aprendices,
Les informo que el hoy miércoles 13 de octubre de 2021, tendremos nuestro encuentro síncrono a partir de las 8:00 p.m., comparto enlace de conexión: meet.google.com/oyu-kbvg-gwm
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha
¡Soy Eval
0 Me gusta
1 Comentario(s)
Offline
OFF
ESP
9:56 a. m.
15/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=13365127
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Instructor
Administrador LMS
Instructor
YIRIBET YECIT JIMENEZ EGUIS
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021
Asunto: GRABACIÓN DISPONIBLE
GRABACIÓN DISPONIBLE
Apreciados aprendices,
Comparto enlace de la grabación de la sesión en línea realizada el pasado 13 de octubre de 2021, desafortunadamente no pude cargarla antes debido a que tardó en enviarme el enlace Google, esta grabación también se encuentra disponible en el espacio: Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase 1. Identificación
Favor revisar para realizar los compromisos establecidos en la misma, además de plantear posibles consultas, quedo atento!
¡Éxitos, sólo éxitos!
Yojan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de Ficha
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
9:57 a. m.
15/10/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391822 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VALORAR LA INCIDENCIA DE LOS DATOS EN LOS PROCESOS DEL MACROSISTEMA,TOMANDO COMO REFERENTE EL DICCIONARIO DE DATOS Y LASMINIESPECIFICACIONES, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS DATOS QUE INTERVIENEN,DE ACUERDO CON PARÁMETROS 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TICS, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	40,00

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

VALORAR LA INCIDENCIA DE LOS DATOS EN LOS PROCESOS DEL MACROSISTEMA,TOMANDO COMO REFERENTE EL DICCIONARIO DE DATOS Y LASMINIESPECIFICACIONES, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS DATOS QUE INTERVIENEN,DE ACUERDO CON PARÁMETROS 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TICS, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348488 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VALORAR LA INCIDENCIA DE LOS DATOS EN LOS PROCESOS DEL MACROSISTEMA,TOMANDO COMO REFERENTE EL DICCIONARIO DE DATOS Y LASMINIESPECIFICACIONES, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS DATOS QUE INTERVIENEN,DE ACUERDO CON PARÁMETROS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TICS, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374492 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VALORAR LA INCIDENCIA DE LOS DATOS EN LOS PROCESOS DEL MACROSISTEMA,TOMANDO COMO REFERENTE EL DICCIONARIO DE DATOS Y LASMINIESPECIFICACIONES, PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS DATOS QUE INTERVIENEN,DE ACUERDO CON PARÁMETROS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TICS, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS

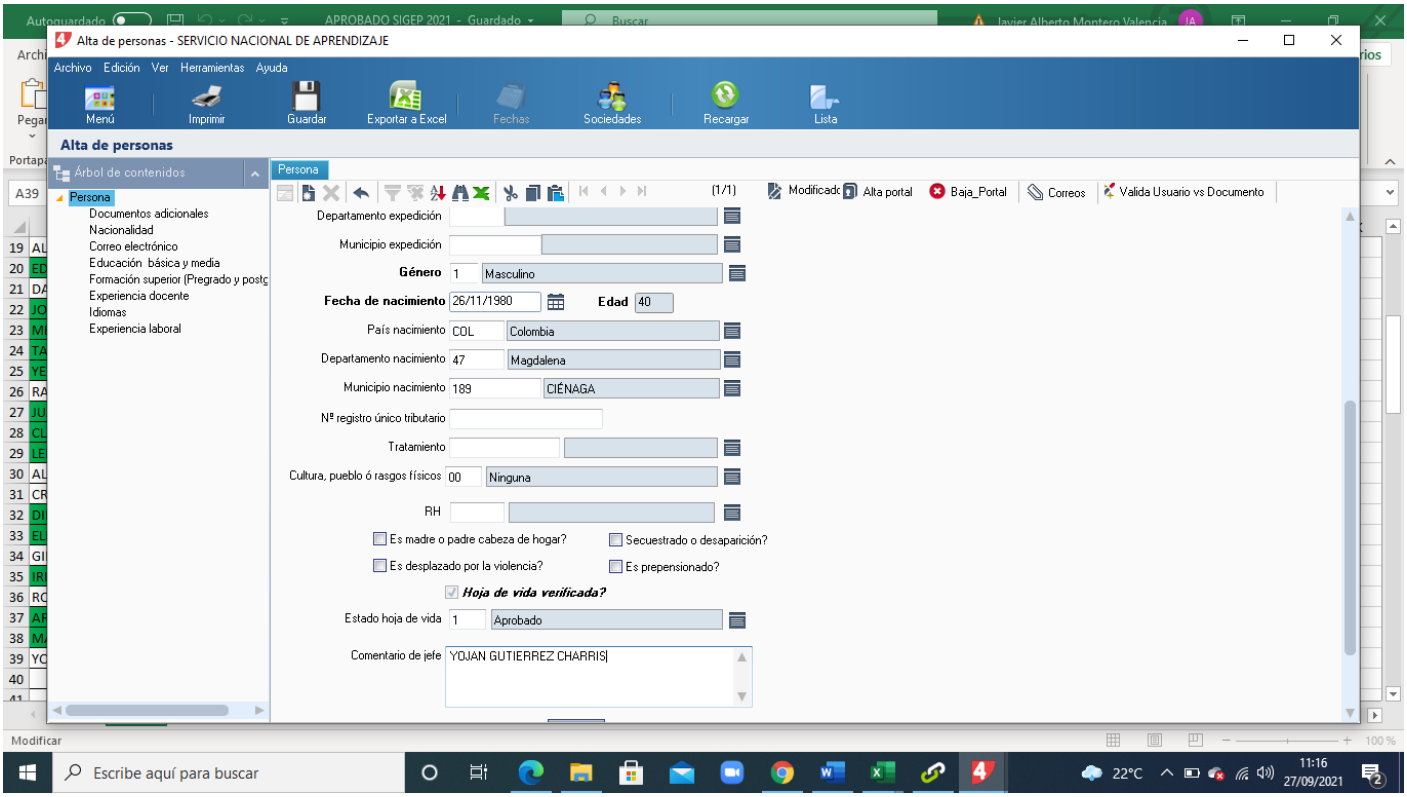
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Gmail **Johan Alberto Gutiérrez Charris <j.gutierrez.charris@gmail.com>**

APROBADO SIGEP

jose luis ramires martines <jolram58@hotmail.com> 27 de septiembre de 2021, 11:17
Para: Johan Alberto Gutiérrez Charris <j.gutierrez.charris@gmail.com>

APROBADO SIGEP EXITOSO



De: Johan Alberto Gutiérrez Charris <j.gutierrez.charris@gmail.com>
Enviado: viernes, 24 de septiembre de 2021 11:11 a. m.
[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7631870 el día 19/10/2021 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