PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 10 de Diciembre de 2021

Señor:
SANTIAGO LOZADA GARCES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2194101**
Coordinador Académico- Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2194101 del año 2021

HERNANDO ROA ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.281.598 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($37.842.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática: Software, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Plan de trabajo La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base al archivo de aprendices por evaluar 2020-2021 con la asignacion de instructores por ficha	Plan de trabajo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OCm0N187UPy8JVsraRzq7fdfxLBQ9MC1 Seguimiento fichas equipo productiva 2020_2021 https://docs.google.com/spreadsheets/CMKjboIknv_1Q2M4_tftpi_owQxyxS1n/edit#gid=542141875
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevitas presenciales o virtuales por whatsapp, teléfono, correo etc a las fichas:, 1023688 1563594 1865361 1354602 1565053 1881621 1364706 1565054 1881702 1364720 1565055 1891129 1366928 1565424 1892169 1366946 1565425 1892182 1366948 1565426 1902642 1366955 1576599 1902648 1368446 1576616 1904997 1408244 1616420 1906436 1412913 1616439 1907677 1437762 1616496 1960756 1437764 1617348 1960843 1438194 1667835 1962423 1439424 1668079 1962444 1484551 1749815 2023636 1501683 1749953 2026884 1501713 1754771 2104610 1502441 1801611 2104611 1505060 1834624 2104612 1505663 1834858 2104613 1505681 1834883 2104614 1505687 1834887 2104896 1542641 1834972 2104897 1542658 1835623 2104898 1542660 1835632	Utilizacion de medios de comunicación como correos, reuniones, conversaciones, informes, para recopilar la información necesaria de las actividades técnicas, actitudinales y comportamentales de los aprendices en practica https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MluAsLEveaRS6c2SVYqLS2DQorzL-_VH
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	De acuerdo a las indicaciones del supervisor, con respecto a la tarea asignada, estoy encargado de hacer seguimiento y orientación a proceso de evaluación de etapa práctica, de los aprendices que, por uno u otro motivo, una vez terminada su etapa	Seguimiento fichas equipo productiva 2020_2021 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CMKjboIknv_1Q2M4_tftpi_owQxyxS1n/edit#gid=542141875

		productiva, no hicieron el trámite para obtener la certificación..	
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevitas presenciales o virtuales por whatsapp, teléfono, correo etc a las fichas:, 1023688 1563594 1865361 1354602 1565053 1881621 1364706 1565054 1881702 1364720 1565055 1891129 1366928 1565424 1892169 1366946 1565425 1892182 1366948 1565426 1902642 1366955 1576599 1902648 1368446 1576616 1904997 1408244 1616420 1906436 1412913 1616439 1907677 1437762 1616496 1960756 1437764 1617348 1960843 1438194 1667835 1962423 1439424 1668079 1962444 1484551 1749815 2023636 1501683 1749953 2026884 1501713 1754771 2104610 1502441 1801611 2104611 1505060 1834624 2104612 1505663 1834858 2104613 1505681 1834883 2104614 1505687 1834887 2104896 1542641 1834972 2104897 1542658 1835623 2104898 1542660 1835632	Evidencias carpetas días 01 al 30 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MluAsLEveaRS6c2SVYqLS2DQorzL-_VH
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevitas presenciales o virtuales por whatsapp, teléfono, correo etc a las fichas:, 1023688 1563594 1865361 1354602 1565053 1881621 1364706 1565054 1881702 1364720 1565055 1891129 1366928 1565424 1892169 1366946 1565425 1892182 1366948 1565426 1902642 1366955 1576599 1902648 1368446 1576616 1904997 1408244 1616420 1906436 1412913 1616439 1907677 1437762 1616496 1960756 1437764 1617348 1960843 1438194 1667835 1962423 1439424 1668079 1962444 1484551 1749815 2023636 1501683 1749953 2026884 1501713 1754771 2104610	Los registros de evidencia al proceso seguimiento a etapa productiva con formato GFPI-F-023.V3 y formato de apoyo Bitacora https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MluAsLEveaRS6c2SVYqLS2DQorzL-_VH

		1502441 1801611 2104611 1505060 1834624 2104612 1505663 1834858 2104613 1505681 1834883 2104614 1505687 1834887 2104896 1542641 1834972 2104897 1542658 1835623 2104898 1542660 1835632	
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Realizar los informes académicos disciplinarios que se requieran, para el debido proceso del respectivo comité. En etapa practica	N.A.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	Seguimiento fichas equipo productiva 2020_2021 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CMKjboIknv_1Q2M4_tftpi_owQxyxS1n/edit#gid=542141875
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
19.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
20.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
21.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
22.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
23.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Informe de Ejecución Plan Académico https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1h_tg-0vQiHp_W8Y4kvVWrgOsiZxWQGHx

24.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Informe de Ejecución Plan Académico https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1h_tg-0vQiHp_W8Y4kvVWrgOsiZxWQGHx
25.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
26.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
27.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
28.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
29.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
30.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V08 Formatos Plan de Trabajo Informe de Ejecución Plan Académico.	Evidencia: Informe mensual https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bRD5eup8nfFtHaLtACr7BlzvFgCSVvwD Formatos Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OCm0N187UPy8JVsraRzq7fdfxLBQ9MC1 Informe de Ejecución Plan Académico. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1h_tg-0vQiHp_W8Y4kvVWrgOsiZxWQGHx
31.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.

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. 9427514907 de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

HERNANDO ROA ARDILA
Contratista
C.C. No. 91.281.598 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____

SANTIAGO LOZADA GARCES
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.2194101
Coordinador Académico - Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (01 al 03 de Diciembre)	12Activiades de aprendizaje - Semana 2 (06 al 10 de Diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (13 al 17 de Diciembre)		Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Todos los programas técnicos y tecnológicos que finalizaron o están por finalizar etapa lectiva en el SENA CIMI en ofertas abiertas y cerradas y Tituladas virtuales	Todas las fichas que se encuentran en etapa productiva y o en proceso de iniciar	Hernando Roa Ardila	Para el proceso de seguimiento y evaluación etapa productiva no aplican las guías de aprendizaje. En este proceso se utiliza el archivo de fichas seguimieto productiva 2020- 2021, el de planeación seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI F023.V3 y el formato de apoyo Bitácora	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.		Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive y al correo electónico. Llamadas y manejo de conversaciones de whatsapp. Enviar documentos con AVAL para inscripción de la alternativa y finalizar proceso de certificación	Senasofiaplus LMS Territorium Misena Drive WhatsApp para socializar y compartir los formatos de evidencia de productiva, diapositivas con presentación de alternativas de practica y o cualquier tipo de información que se requiera.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10hp6VIISyTRLggz4paybw26tzjYFv-wS	Del 01 al 17 de Diciembre de 2021 Actividades desarrolladas durante el mes de Diciembre con evidencias en asesoria y seguimiento diariamente.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 17 de Diciembre de 2021

REPORTE DE HORAS MES DE DIC 2021			
Num de Ficha	**Nombre del Programa**	**Cant Horas Reportadas**	**Estado de la Ficha Abierta/Cerrada**
2104610	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8	Abierta
2104611	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8	Abierta
2104612	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8	Abierta
2104613	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8	Abierta
2104614	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8	Abierta
2026884	ANIMACIÓN 3D	8	Abierta
2104896	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA	8	Abierta
2104897	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA	8	Abierta
2104898	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA	8	Abierta
1960843	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO	10	Cerrada
1962444	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10	Cerrada

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	**¿Qué resultados alcancé?**	**¿Qué dificultades se presentaron?**
Dar respuesta a cada correo de dudas de los aprendices	Tener un contacto directo con todos los aprendices que tengo a mi cargo y que	Ninguna, se ha cumplido con la respuesta inmediata a cada

que tengo a cargo de las diferentes fichas	debo ayudar a finalizar lo más pronto posible su proceso de certificación	uno de los aprendices que solicitaron el apoyo.
Dar respuesta a mi teléfono celular y atender los aprendices vía telefónica, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica par agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de llamadas salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Dar respuesta a los mensajes de whatsapp y atender los aprendices quienes con mensajes y pantallazos buscan una asesoría, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica par agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de mensajes de whatsapp salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Realizar acompañamiento en la aalternativa que selecciona el aprendiz, para guiarlo en el diligenciamiento de los diferentes formatos que requiren para pasar todos los documentos a certificación.	Acompañar a todos los apremdices que hasta la fecha me han contactado para finalizar su proceso de certificación de su etapa productiva.	Algunas veces demorar un poco los aprendices en la organización de los documentos, pero siempre trato de estar escribiéndoles para recordarles que de ellos dependen el poder certificarse.
Enviar los documentos para inscripción de alternativa, cuando está hasta ahora iniciando el proceso de etapa productiva el aprendiz.	Inscribir la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de Senasofia Plus.	Ninguna. El proceso es ágil e inmediato.
Calificar los resultados de aprendizaje de la etapa productiva de los aprendices que finalizaron su práctica.	Evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa productiva.	Ninguna.
Organizar y revisar los documentos para cerificación, se envía un correo con todos	Continuar el proceso de certificación de los aprendices.	No tengo siempre respuesta de los correos que se emiten al señor Hernando Camacho para

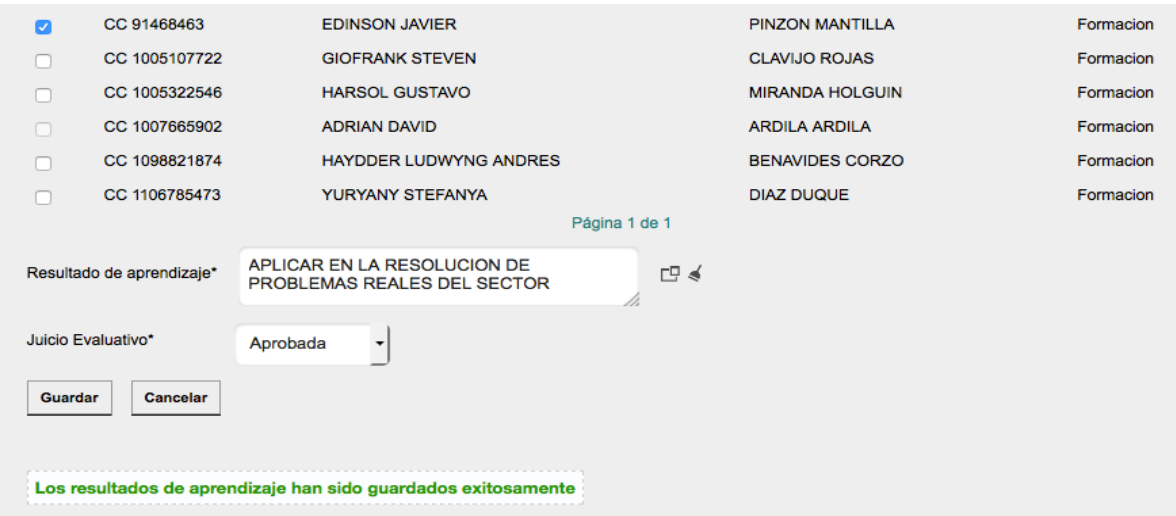
estos documentos al señor Hernando Camacho, para continuar con el proceso de certificación.		conocer la trazabilidad del proceso de certificación, si éste ya se ejecutó o si está aún pendiente.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Senasofiaplus
- misena
- Drive
- WhastApp
- Meet

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MluAsLEveaRS6c2SVYqLS2DQorzL-_VH





FECHA: 25 de septiembre de 2020
HORA: 2:30pm
ENLACE CESION: meet.google.com/boh-zjrh-pfn

Números de teléfono
(US)
+1 636-498-4659
PIN: 473 949 607#

NOTA: En caso de no asistir, se realizará el levantamiento del acta y se darán 2 días más para ponerse al tanto con las actividades pendientes, si pasadas las 48 horas no se evidencia avances y contacto con los instructores y/o gestores para conocer su situación y poderlo apoyar, se realizará cierre de asesoría de proyecto productivo.

Sin otros particulares quedamos atentos,

Cordialmente,

Milagros Calderón Hernández
Gestor Etapa Productiva - Formación Virtual
Grupo de Ejecución de la Formación

De: Milagros Del Valle Calderón Hernández <mcalderonh@sena.edu.co>
Enviado: martes, 22 de septiembre de 2020 10:35
Para: jarodriguez5689@misena.edu.co <jarodriguez5689@misena.edu.co>; john rodriguez <johnice2@gmail.com>
Cc: Jeimmy Cristina Perea Barrios <jcperea@misena.edu.co>; milagros.calderon@misena.edu.co <milagros.calderon@misena.edu.co>
Asunto: PLAN DE MEJORAMIENTO - PROYECTO PRODUCTIVO VIRTUAL

Buenos días respetado aprendiz John Alfonso

Dando alcance al cronograma de actividades de la segunda convocatoria de proyecto productivo 2020- II, me permito informar que a la fecha se encuentra pendiente con el cargue de las actividades 1 a la 5. Así mismo no hemos recibido respuesta a los correos electrónicos y medios de comunicación en los cuales nos manifieste su interés en continuar o desistir de la oportunidad de continuar en el Proyecto productivo. Por lo anterior envió citación a plan de mejoramiento a fin de poder conocer su situación o interés por continuar en el proceso.

Por lo anterior se invita a la sesión de plan de mejoramiento:

FECHA: 25 de septiembre de 2020
HORA: 2:30pm
ENLACE CESION: meet.google.com/boh-zjrh-pfn

Números de teléfono
(US)

De: Milagros Del Valle Calderón Hernández <mcalderonh@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 28 de septiembre de 2020 17:36
Para: jarodriguez5689@misena.edu.co <jarodriguez5689@misena.edu.co>; john rodriguez <johnice2@gmail.com>
Cc: Jeimmy Cristina Perea Barrios <jcperea@misena.edu.co>; milagros.calderon@misena.edu.co <milagros.calderon@misena.edu.co>
Asunto: RE: PLAN DE MEJORAMIENTO - PROYECTO PRODUCTIVO VIRTUAL

Buenas tardes respetado aprendiz John Alfonso

Conforme al correo que antecede, y teniendo en cuenta que no se reportó asistencia de su parte a la misma, cordialmente remito acta levantada como resultado de la reunión desarrollada el día 25 de septiembre, con el fin de que se conozca el contenido de la misma, así mismo tener en cuenta que:

Se le da al aprendiz el término de 48 horas contados a partir del día 29 de septiembre de 2020, para que se ponga al día con las actividades pendientes y as u vez realice contacto con la instructora de seguimiento y técnico y el gestor de proyecto, toda vez que al día 1 de octubre ya se debe contar con las actividades de 1 a la 5 cargadas, Por lo anterior se le solicita al aprendiz al día 1 de octubre contar con los pendientes al día.

Quedamos atentos a cualquier inquietud,

Cordialmente,

Sin otros particulares quedamos atentos,

Cordialmente,

Milagros Calderón Hernández
Gestor Etapa Productiva - Formación Virtual
Grupo de Ejecución de la Formación
mcalderonh@sena.edu.co
Calle 22 # 9-82 San Gil
Centro Agroturístico - Regional Santander

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

De: Milagros Del Valle Calderón Hernández <mcalderonh@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 5 de octubre de 2020 9:03
Para: jarodriguez5689@misena.edu.co <jarodriguez5689@misena.edu.co>; john rodriguez <johnice2@gmail.com>
Cc: Jeimmy Cristina Perea Barrios <jcperea@misena.edu.co>; milagros.calderon@misena.edu.co <milagros.calderon@misena.edu.co>
Asunto: RE: PLAN DE MEJORAMIENTO - PROYECTO PRODUCTIVO VIRTUAL

Buenos días respetado aprendiz John Alfonso

Dando alcance al cronograma de actividades de la segunda convocatoria de proyecto productivo 2020- II, me permito informar que a la fecha se encuentra pendiente con el cargue de las actividades 1 a la 6. Así mismo no hemos recibido respuesta a los correos electrónicos y medios de comunicación en los cuales nos manifieste su interés en continuar o desistir de la oportunidad de continuar en el Proyecto productivo. Por lo anterior envió citación a plan de mejoramiento a fin de poder conocer su situación o interés por continuar en el proceso.

Por lo anterior se invita a la sesión de plan de mejoramiento:

FECHA: 6 de octubre de 2020
HORA: 2:30pm
ENLACE CESION: meet.google.com/pvq-itwh-tqb

NOTA: En caso de no asistir, se realizará el levantamiento del acta, y se proceder a realizar cierre de asesoría de proyecto productivo.

RV: PLAN DE MEJORAMIENTO - PROYECTO PRODUCTIVO VIRTUAL Recibidos ×

Milagros Del Valle Calderón Hernández <mcalderonh@sena.edu.co> 7 oct. 2020 14:31
para mí

Buenas tardes Instructora Jeimmy

Conforme a la reunión programada y desarrollada el día de martes 6 de octubre, cordialmente remito Acta de reunión de cierre de asesoría del aprendiz John Alfonso Rodríguez, con el fin de que sea revisada y proceder a firmar para la respectiva notificación.

Quedo atenta a cualquier inquietud,

Cordialmente,

Milagros Calderón Hernández
Gestor Etapa Productiva - Formación Virtual
Grupo de Ejecución de la Formación
mcalderonh@sena.edu.co
Calle 22 # 9-82 San Gil
Centro Agroturístico - Regional Santander

Hernando Roa Ardila
Instructor
hroa@misena.edu.co
3209018732
Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón

@SENAcomunica www.sena.edu.co

3 archivos adjuntos



Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Angie Valdivieso



Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> vie, 15 oct. 21:33

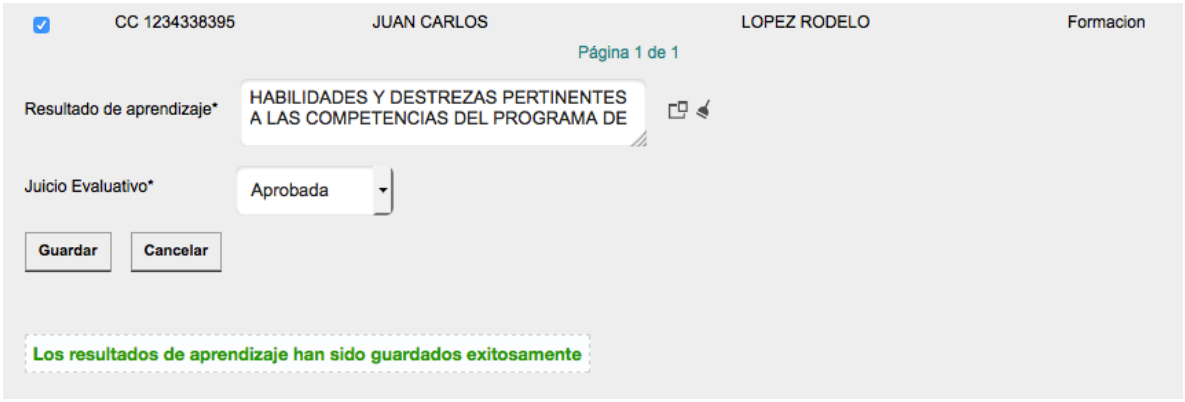
para ANGIE

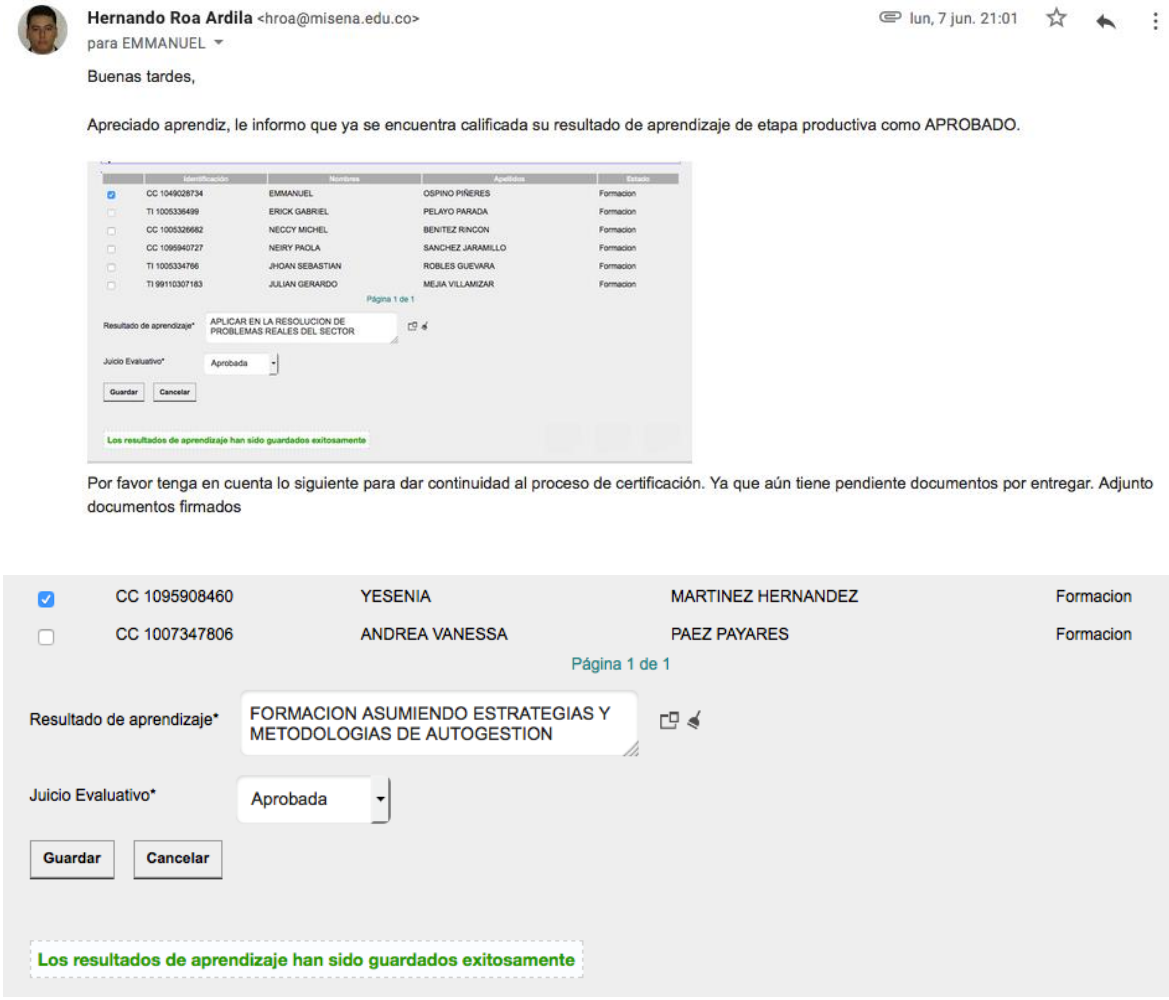
Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.



Por favor tenga en cuenta lo siguiente para dar continuidad al proceso de certificación. Ya que aún tiene pendiente documentos por entregar. Adjunto documentos firmados para que los puedas adjuntar a los demás documentos para la certificación, sigue los pasos a continuación.





Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> lun, 7 jun. 21:01

para EMMANUEL

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☑	CC 1049028734	EMMANUEL	OSPINO PIÑERES	Formacion
☐	TI 1005336499	ERICK GABRIEL	PELAYO PARADA	Formacion
☐	CC 1005326682	NECCY MICHEL	BENITEZ RINCON	Formacion
☐	CC 1095940727	NEIRY PAOLA	SANCHEZ JARAMILLO	Formacion
☐	TI 1005334766	JHOAN SEBASTIAN	ROBLES GUEVARA	Formacion
☐	TI 99110307163	JULIAN GERARDO	MEJIA VILLAMIZAR	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

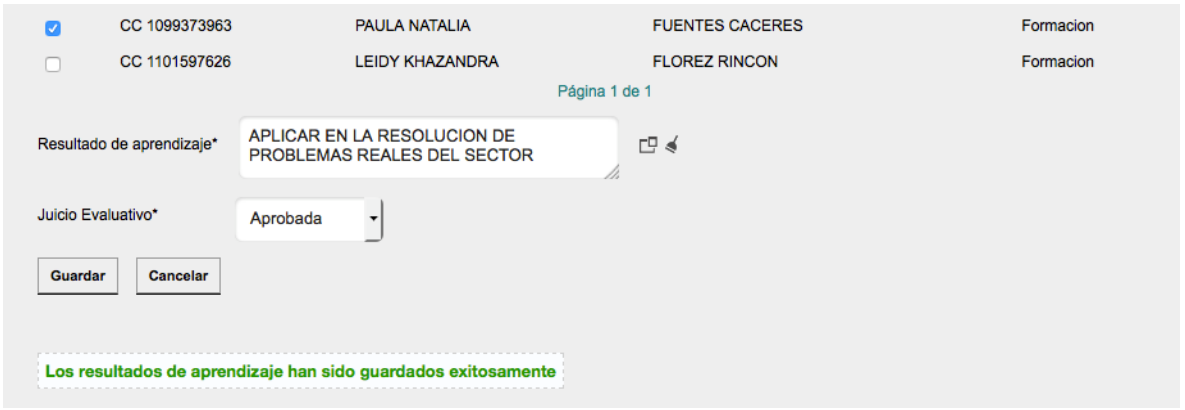
Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

Por favor tenga en cuenta lo siguiente para dar continuidad al proceso de certificación. Ya que aún tiene pendiente documentos por entregar. Adjunto documentos firmados





Hasta el momento ha sido claro el proceso que debo realizar. El apoyo de los compañeros de seguimiento a etapa productiva es clave para el desarrollo de esta actividad, se ha logrado cumplir con las metas exigidas.

Elaboró:

Hernando Roa Ardila

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104612 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104614 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104896 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104897 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026884 - ANIMACION 3D

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS RELACIONES DE LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR EL RENDER DE ACUERDO CON EL IMPACTO VISUAL A LOGRAR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR LOS ELEMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA IMAGEN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104613 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104610 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104611 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	63,20

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
01/12/2021	07/12/2021	OTROS	28,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	28,00

INSTRUCTOR: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL