PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Marzo

Señor (a)
HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3429591**
Coordinador Académico
Centro de Servicios Financieros
Bogotá, Distrito capital

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 03 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3429591 del año 2022

María Angélica Vega Toro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1085174113 de Guamal Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual del centro de servicios financieros, 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias Claves a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas en el área temática de Inglés, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se desarrollo la planeación para la ejecución del programa de formación titulada virtual en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información de las fichas asignadas: 2281582 (38 aprendices - 20 Hrs); 2282562 (28 aprendices 20 Hrs); 2282578 (25 aprendices- 20 Hrs); 2282574 (20 aprendices-20 Hrs). 2282584 (22 aprendices – 20 Hrs); 2282586 (21 aprendices – 20 Hrs); 2882588 (12 aprendices– 20 Hrs); 2282590 (12 aprendices – 20 Hrs) 2282580 (50 aprendices – 20 Hrs); 2282598 49 aprendices – 20 Hrs).	Correo electrónico -Acta Se realiza la planeación en las reuniones de Equipo ejecutor de la siguiente manera • **Acta N° 2**: Planeación del 28 de febrero al 13 de marzo de 2022 • **Acta N° 3**: Planeacion del 14 de marzo al 27 de marzo de 2022. Se anexa actas en la carpeta OBLIGACION_1 en el siguiente Link: https://drive.google.com/drive/folders/11D6iJJ8GDM-n5JyVMEqkv1TVh8dAAnEp
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formacion virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales	Cumplir con los lineamientos del instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la dirección de formación profesional.	Se anexan los link de las grabaciones de las conferencias desarrolladas en el mes en la carpeta OBLIGACION_2 en el siguiente enlace: : https://drive.google.com/drive/folders/1Ru9md91hJ1lrIeE5EEsEIPO1-DbIRknU

	de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
3	Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje.	Finalizado DIPLOMADO EN DOCENCIA VIRTUAL	Certificado DIPLOMADO EN DOCENCIA VIRTUAL: https://drive.google.com/drive/folders/1xRQrHjrM7hjwxYwRmsyqvEfsSg-GuFkD
4	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formacion asociados con la linea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
5	Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los terminos establecidos, realizando el registro oportuno de la informacion educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizo la respectiva calificación de las evidencias y se genero juicios evaluativos	Se anexa Los juicios evaluativos y libreta de calificacioes en la carpeta OBLIGACION_5 en el siguiente Link: https://drive.google.com/drive/folders/1ZxIaJlSBbH_MsrmLLoNMnXoPTe5lw4nC
6	Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se dearrollo la formación virtual para las fichas Asignadas : 2281582 (38 aprendices - 20 Hrs); 2282562 (28 aprendices 20 Hrs); 2282578 (25 aprendices- 20 Hrs); 2282574 (20 aprendices- 20 Hrs). 2282584 (22 aprendices – 20 Hrs); 2282586 (21 aprendices – 20 Hrs); 2882588 (12 aprendices– 20 Hrs); 2282590 (12 aprendices – 20 Hrs)	Se anexa acta de reunión de equipo ejecutor y evidencias de la ejecución de la formación, en la carpeta OBLIGACION_6 en el siguiente link: : https://drive.google.com/drive/folders/1r4sDrrj94dq6ZI

		2282580 (50 aprendices – 20 Hrs); 2282598 49 aprendices – 20 Hrs).	L04kRVtEV5Bp2emgKV
7	Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó seguimiento y evaluación por medio de la plataforma territorium y Sofía Plus a los aprendices en formación en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información de las fichas asignadas: 2281582 (38 aprendices - 20 Hrs); 2282562 (28 aprendices 20 Hrs); 2282578 (25 aprendices- 20 Hrs); 2282574 (20 aprendices-20 Hrs). 2282584 (22 aprendices – 20 Hrs); 2282586 (21 aprendices – 20 Hrs); 2882588 (12 aprendices– 20 Hrs); 2282590 (12 aprendices – 20 Hrs) 2282580 (50 aprendices – 20 Hrs); 2282598 49 aprendices – 20 Hrs).	En el acta de Reunión de equipo ejecutor del dia 09 de marzo de 2022, se habla sobre la respectiva sincronización que se realizo, se anexan junto con los juicios evaluativos en la carpeta OBLIGACION_7 del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1mI5pYGuKcZNJL6uZC2y5RfT-4BgOWcU9
8	Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la desercion de los aprendices durante su proceso formativo.	Se diseña y se pone en marcha un plan de mejoramiento con el fin de permitir a los aprendices nivelarce frente a las evidencias no presentadas en las fases anteriores.	Se anexa las actas de plan de mejoramiento para cada ficha y la grabación de la concertación en la carpeta OBLIGACION_8 en el siguiente Link: https://drive.google.com/drive/folders/1zR6cwEg8bVoI0FmD9JXnK6ohldGlFSer
9	Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	Se generaron dos novedades de retiro voluntario ante coordinación academica	Se anexa las novedades presentadas en la carpeta OBLIGACION_9 del siguiente Link: https://drive.google.com/drive/folders/1TrouaIc7uyYc

			RUm8SFpLUhW4ONNWC7Hs
10	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se emiten juicios dentro del marco de la guía de orientaciones para la formación virtual en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información de las fichas asignadas: 2281582 (38 aprendices - 20 Hrs); 2282562 (28 aprendices 20 Hrs); 2282578 (25 aprendices- 20 Hrs); 2282574 (20 aprendices-20 Hrs). 2282584 (22 aprendices – 20 Hrs); 2282586 (21 aprendices – 20 Hrs); 2882588 (12 aprendices– 20 Hrs); 2282590 (12 aprendices – 20 Hrs) 2282580 (50 aprendices – 20 Hrs); 2282598 49 aprendices – 20 Hrs).	Se anexa los Juicios evaluativo y pantallazos de retroalimentación y actas de cierre de fase en la carpeta OBLIGACION_10 Link: https://drive.google.com/drive/folders/19UzRczwL7yqIL0TeGQNpgx4-rOBZA4Yj
11	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registraron oportunamente los juicios de evaluación en sofia plus	Se anexa los Juicios evaluativo en la carpeta OBLIGACION_11 Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OQQX7gYOWsZXuUylvRLgjd7nKJjHd8VW
12	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
13	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la	Se realizo el seguimiento de los aprendices activos de las fichas asignadas	Se anexa los pantallazos pertinentes OBLIGACION_13 Link: https://drive.google.com/drive/folders/14FeKrEU9eefevkqHqRmL93DHdP5WUm_K

	coordinacion academica los tramites respectivos.		
14	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Para el desarrollo de cada una de las formaciones, van guiadas a los lineamientos de la guía de formación virtual con el objetivo de cumplir con lo establecido en el reglamento del aprendiz. Se anexa evidencias en la carpeta OBLIGACION_14 Link: https://drive.google.com/drive/folders/1ojzrynOtHu2W_y_EfsdPt_x8Ukm9Tm6B
15	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
16	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
17	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud y la Capacitación Módulo 2	Se anexa los certificados en la carpeta OBLIGACION_17 link: https://drive.googl

	(MIPG), sistema integrado de gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica.	Riesgos en el puesto de trabajo	e.com/drive/folders/1peim9P_iIua6sJooKLHM1lKJliupHxv
18	Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
19	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
20	actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	• Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	Se anexa el certificados en la carpeta OBLIGACION_20 link: https://drive.google.com/drive/folders/1mPky-3XDcZ5eereaxYDDPzfUS6ccW5P6
21	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
22	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	En este periodo no se ejecuto esta obligación
23	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación	Se ejecutaron las 160 horas correspondientes para este periodo	Se anexa el reporte de horas en OBLIGACION_23

	asignada por la coordinación académica		link: https://drive.google.com/drive/folders/1ckXC6T0WFZd3nzvXOmaV-VMfY05zV9WC

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. 57479753 de la planilla, operador Mi Planilla y mes de febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma
María Angélica Vega Toro
Contratista
C.C. No. 1085174113

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3429591 de 2022
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ANGELICA VEGA TORO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282584 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2281582 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282586 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282590 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282562 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282578 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282574 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282588 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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: MARIA ANGELICA VEGA TORO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS