**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta abril de 2022

Señor (a)
**EDWIN PARRA CASTILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. ***CO1.PCCNTR.3354830/2022***
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad, Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022

**Referencia:** No ***CO1.PCCNTR.3354830/2022***

**WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN** identificado con la cédula de ciudadanía No. 85458828 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Acuicola y agroindustrial de gaira, 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**: **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($39.975.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2022 por valor de **UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.066.000)**; b) nueve pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500)** cada uno; c) Un último pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.931.500).**

**Plazo:** Será hasta el 22 de Noviembre de 2022.

**OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA LA FORMACIÓN REGULAR**

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 virtual Titulada:<br><br>Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Código de ficha: **2374492**<br><br>Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Código de ficha: **2391734**<br><br>Impartir formación titulada Presencial en la sede de Cienaga Programa Tecnico en Sistemas Ficha No. **2451611.**<br><br>Hacer seguimientos para los aprendices en etapa Productiva | Listas de asistencia<br><br>Guías de aprendizajes<br><br>Trabajos / Talleres.<br><br>Gestión de actividades en sofia.<br><br>LMS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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). | Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecución de proyectos de formación | -Guías de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación.<br>-Portafolio del instructor.<br>-Gestión de la formación en Sofía plus |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 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 le requieren documentación para el respectivo seguimiento | Pruebas entregadas a coordinancion. |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otro en la plataforma Sofía Plus | Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus |
| 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. | Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus | Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus | Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor |
| 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. | Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos. | Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 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. | Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes | Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo | Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo 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. | En estos momentos no tengo bienes a mi cargo. | No existe evidencia de esta obligación |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 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. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación academica cuando este lo requiera | Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación | Uso de Bibliotecas virtuales, |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados | Buen estado de los bienes y recursos asignados |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |
| | cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión | | |
| 27 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar oportunamente y cuandose requiera los informes que ha de lugarpara el buen desarrollo de la formación profesional | Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 28 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha | No ha sido requerido para este periodo | No existe evidencia de esta obligación |

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.**9432615498** de la planilla, Expedidos por Aportes en Linea pago correspondiente al mes de marzo. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

**Firma**

_____

**WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN**
**Contratista**
**C.C. No. 85458828**

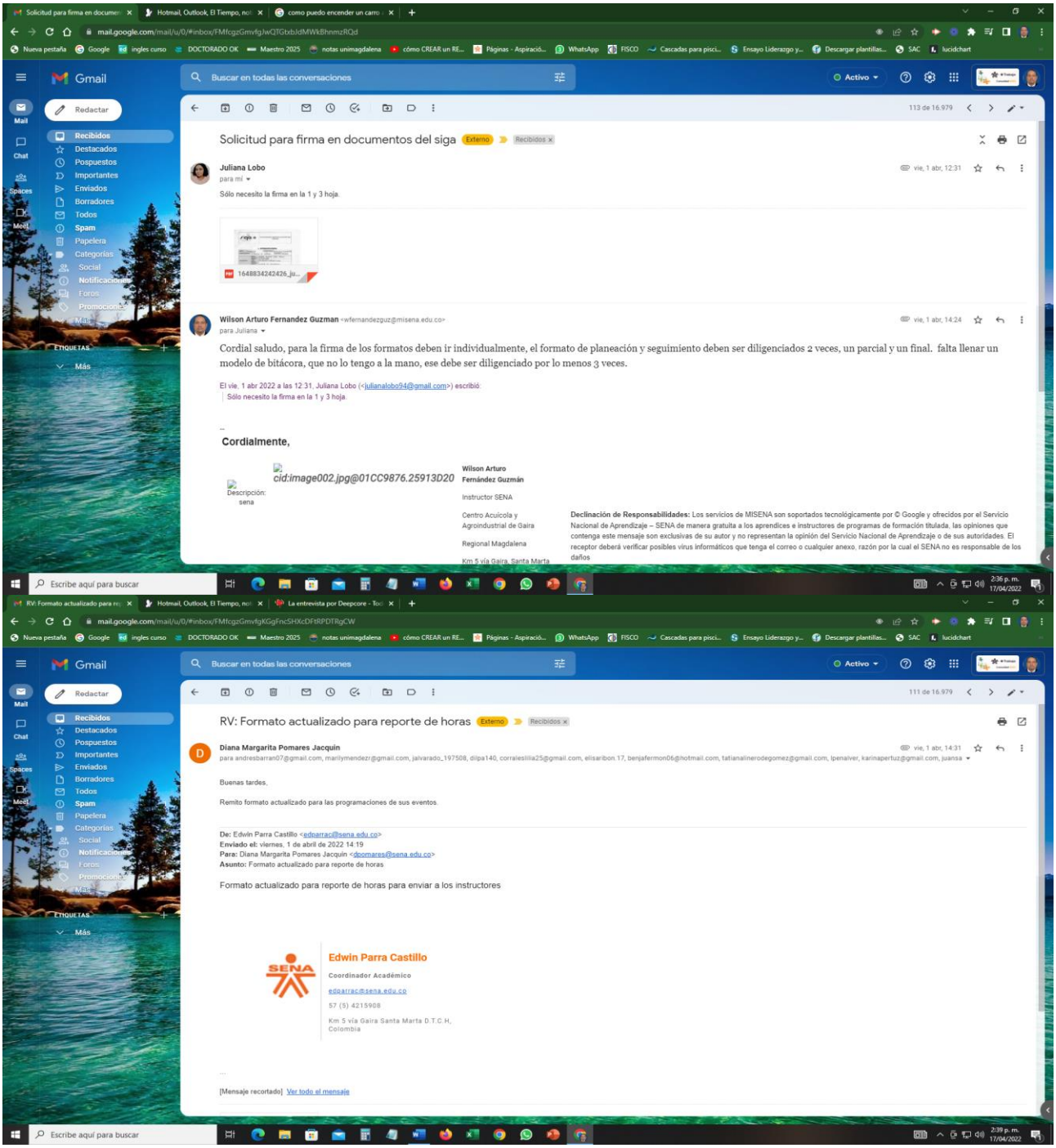
Recibí a satisfacción:

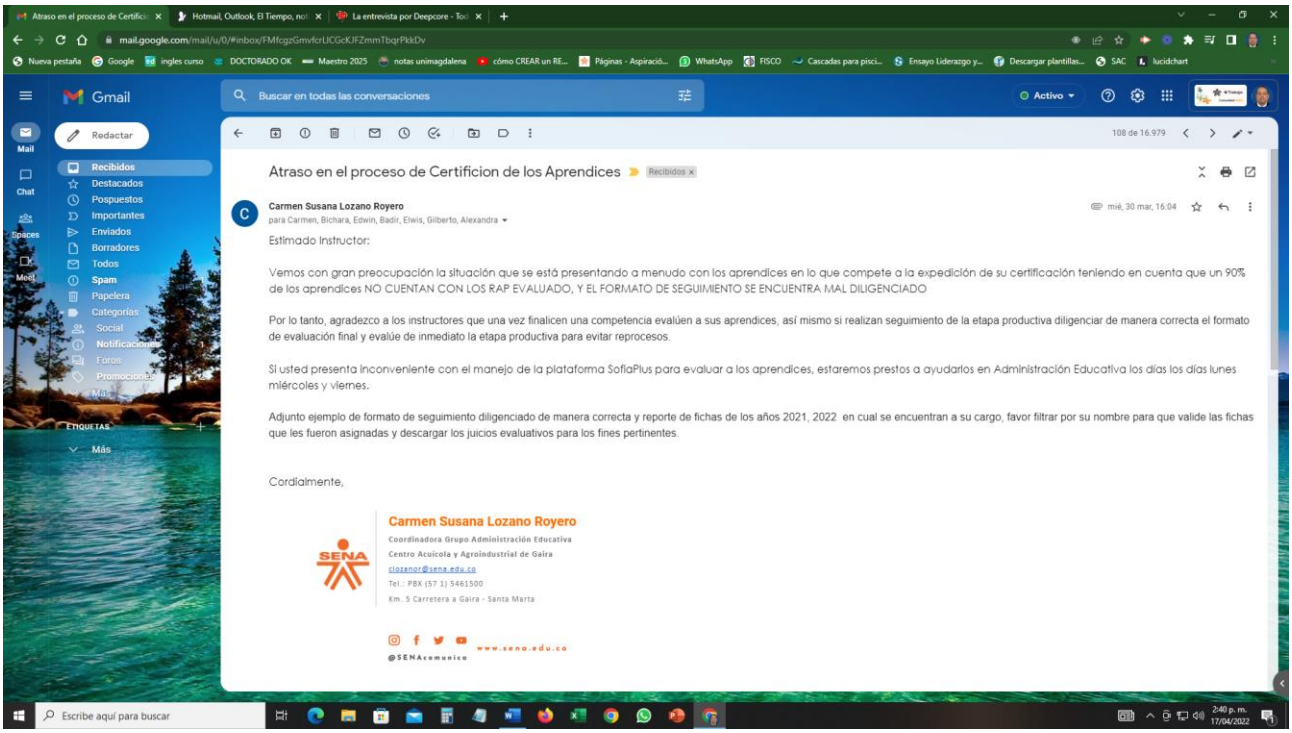
_____

**EDWIN PARRA CASTILLO**
**Supervisor(a) Contrato *CO1.PCCNTR.3354830/2022***
**Coordinador Académico**
**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**

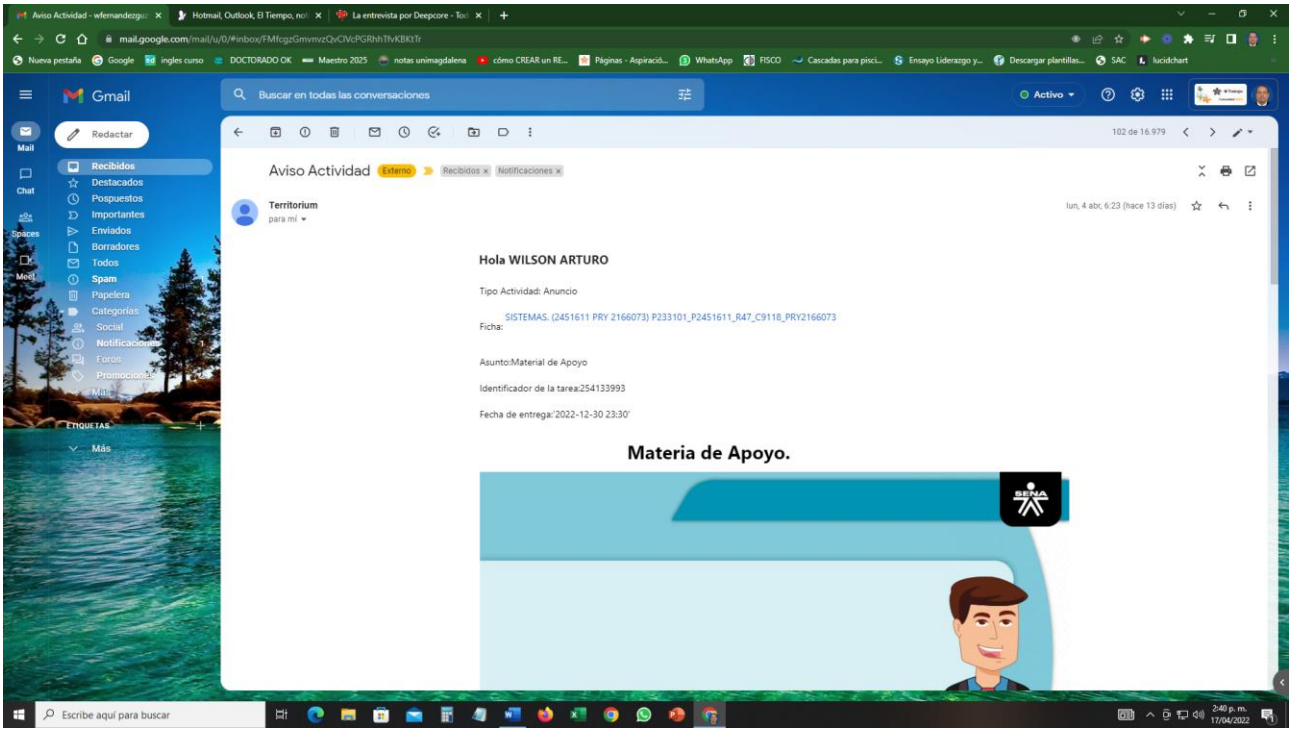
**Evidencia del mes de abril.**

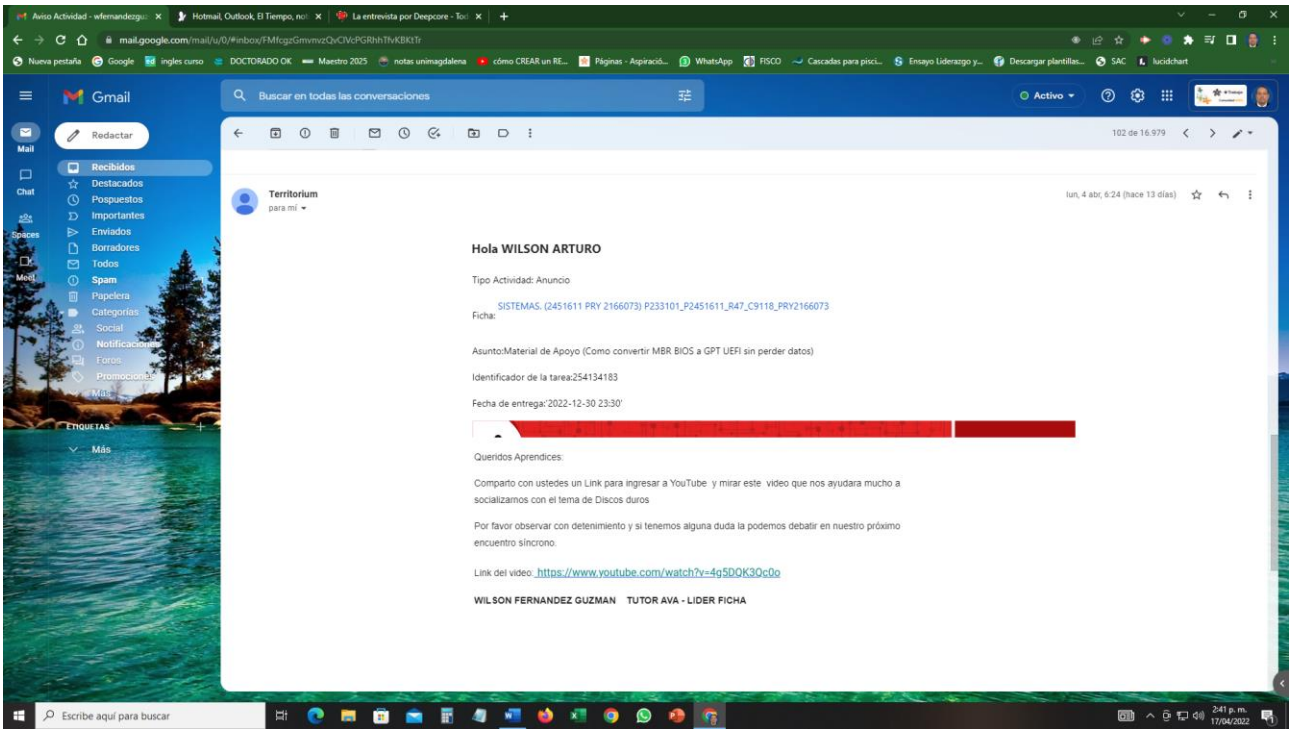
**viernes 1 de abril del 2022**



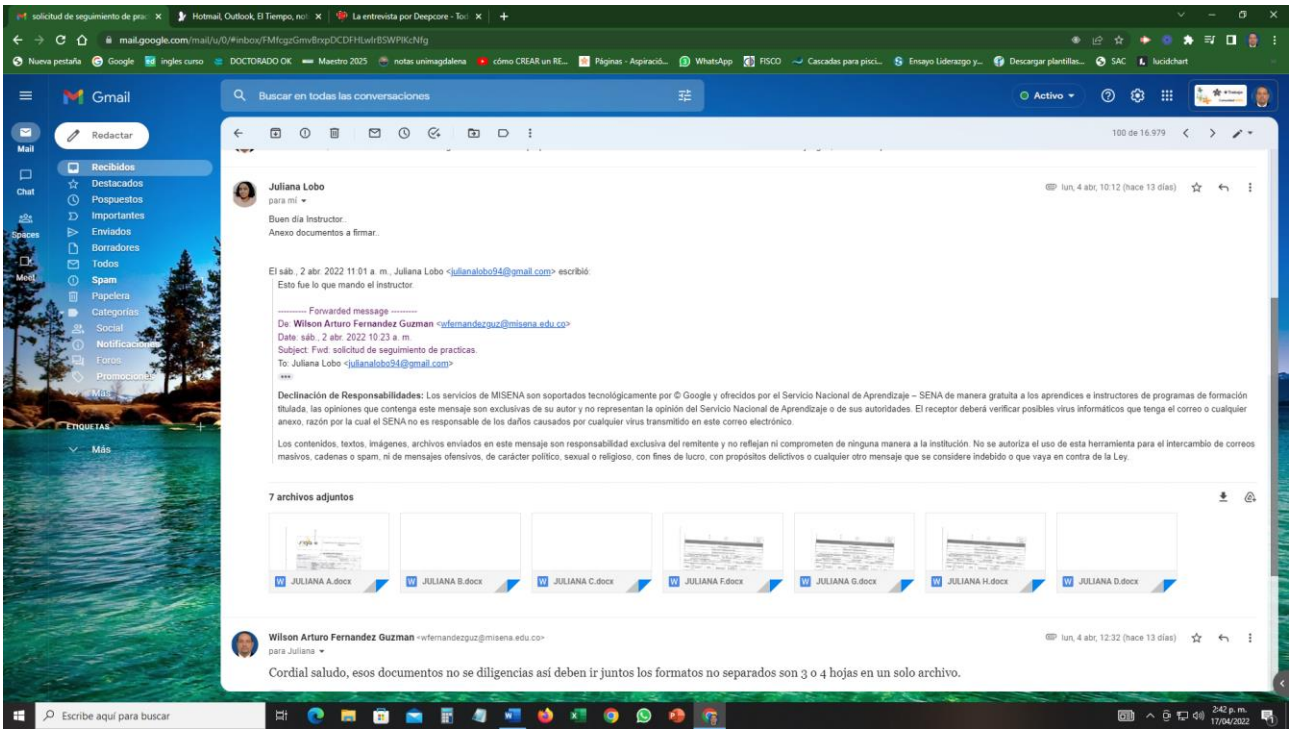


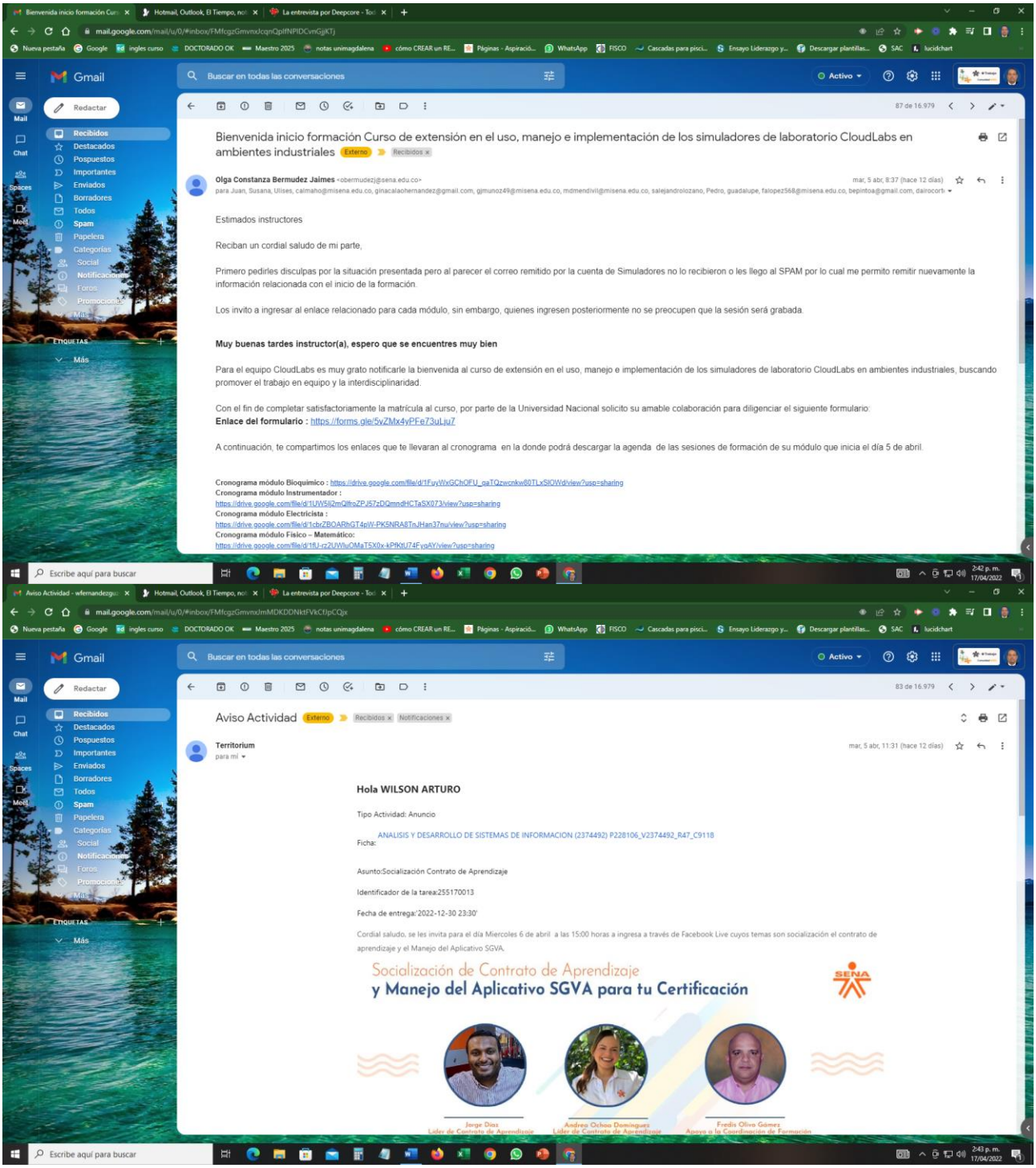

## Lunes 4 de abril del 2022



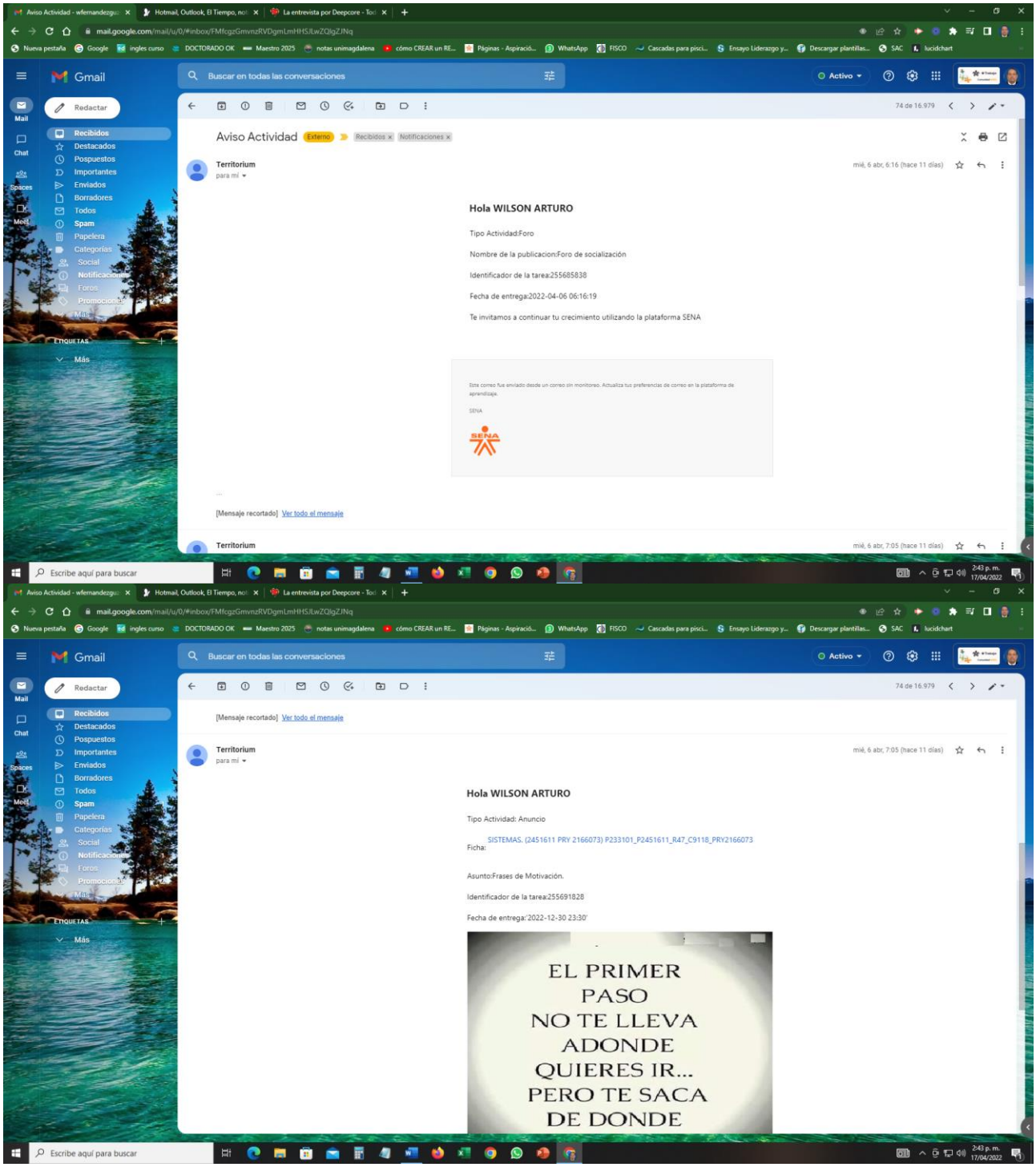



## Martes 5 de abril del 2022

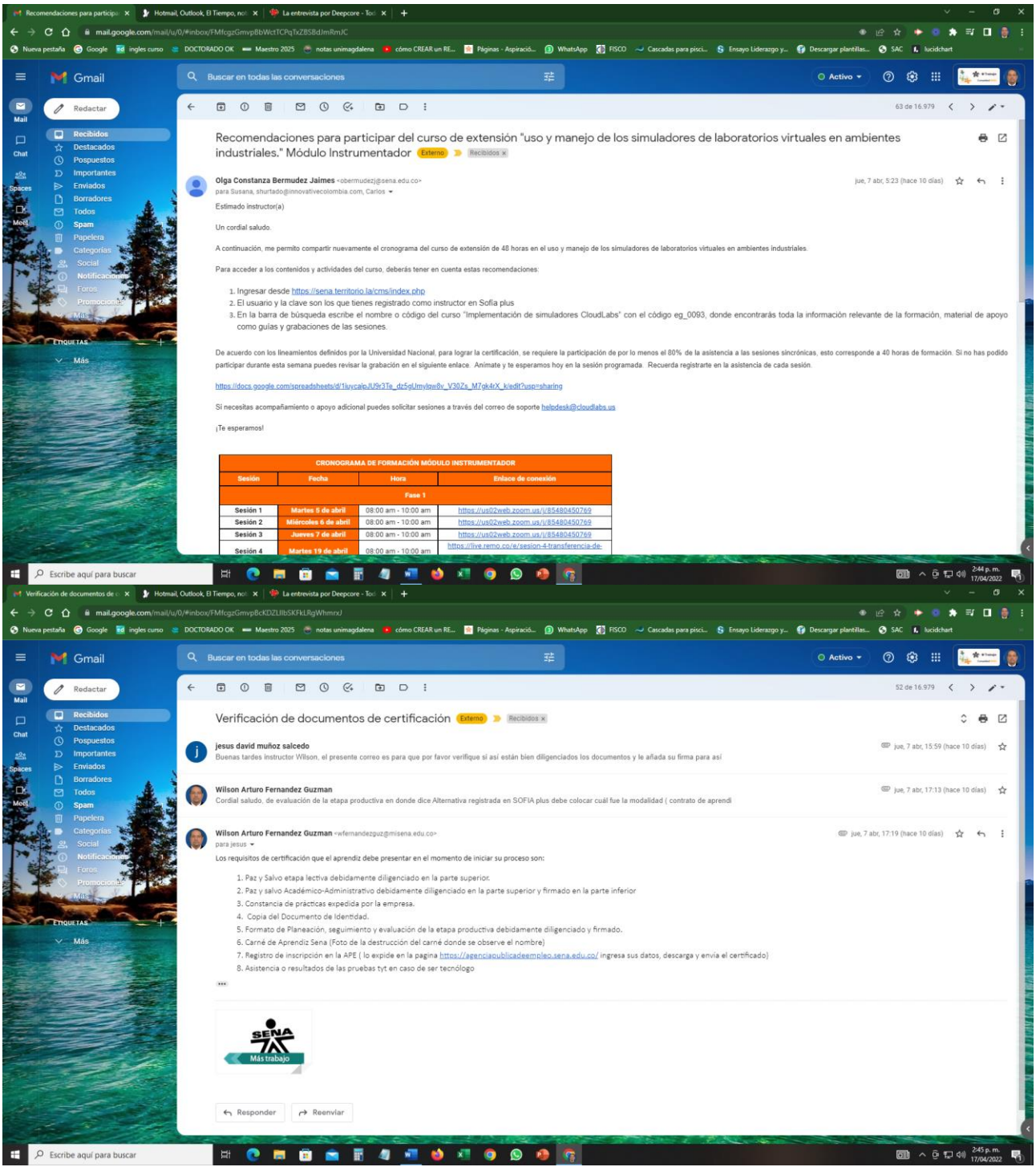



Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
ETIQUETAS
Bienvenida inicio formación Curso de extensión en el uso, manejo e implementación de los simuladores de laboratorio CloudLabs en ambientes industriales
Externo
Recibidos
Olga Constanza Bermudez Jaimes <obermudezj@sena.edu.co>
mar, 5 abr, 8:37 (hace 12 días)
Estimados instructores
Reciban un cordial saludo de mi parte,
Primero pedirles disculpas por la situación presentada pero al parecer el correo remitido por la cuenta de Simuladores no lo recibieron o les llego al SPAM por lo cual me permito remitir nuevamente la información relacionada con el inicio de la formación.
Los invito a ingresar al enlace relacionado para cada módulo, sin embargo, quienes ingresen posteriormente no se preocupen que la sesión será grabada.
Muy buenas tardes instructor(a), espero que se encuentres muy bien
Para el equipo CloudLabs es muy grato notificarle la bienvenida al curso de extensión en el uso, manejo e implementación de los simuladores de laboratorio CloudLabs en ambientes industriales, buscando promover el trabajo en equipo y la interdisciplinaridad.
Con el fin de completar satisfactoriamente la matrícula al curso, por parte de la Universidad Nacional solicito su amable colaboración para diligenciar el siguiente formulario:
Enlace del formulario : https://forms.gle/5vZMx4yPFe73uLju7
A continuación, te compartimos los enlaces que te llevaran al cronograma en la donde podrá descargar la agenda de las sesiones de formación de su módulo que inicia el día 5 de abril.
Cronograma módulo Bioquímico : https://drive.google.com/file/d/1FuyWxGChOFU_qaTQzwcnkw80TLxSlOWd/view?usp=sharing
Cronograma módulo Instrumentador :
https://drive.google.com/file/d/1UW5lI2mQlfroZPJ57zDQmndHCTaSX073/view?usp=sharing
Cronograma módulo Electricista :
https://drive.google.com/file/d/1cbrZBOARhGT4pW-PK5NRA8TnJHan37nw/view?usp=sharing
Cronograma módulo Físico – Matemático:
https://drive.google.com/file/d/1fU-rz2UWIuOMaT5X0x-kPfKtU74FyqAY/view?usp=sharing
Escribe aquí para buscar
2:42 p. m.
17/04/2022
Aviso Actividad
Externo
Recibidos
Notificaciones
Territorium
mar, 5 abr, 11:31 (hace 12 días)
Hola WILSON ARTURO
Tipo Actividad: Anuncio
Ficha: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2374492) P228106_V2374492_R47_C9118
Asunto:Socialización Contrato de Aprendizaje
Identificador de la tarea:255170013
Fecha de entrega:'2022-12-30 23:30'
Cordial saludo, se les invita para el día Miercoles 6 de abril a las 15:00 horas a ingresa a través de Facebook Live cuyos temas son socialización el contrato de aprendizaje y el Manejo del Aplicativo SGVA.
Socialización de Contrato de Aprendizaje
y Manejo del Aplicativo SGVA para tu Certificación
Jorge Diaz
Líder de Contrato de Aprendizaje
Andrea Ochoa Dominguez
Líder de Contrato de Aprendizaje
Fredis Oliva Gómez
Apoyo a la Coordinación de Formación
2:43 p. m.
17/04/2022

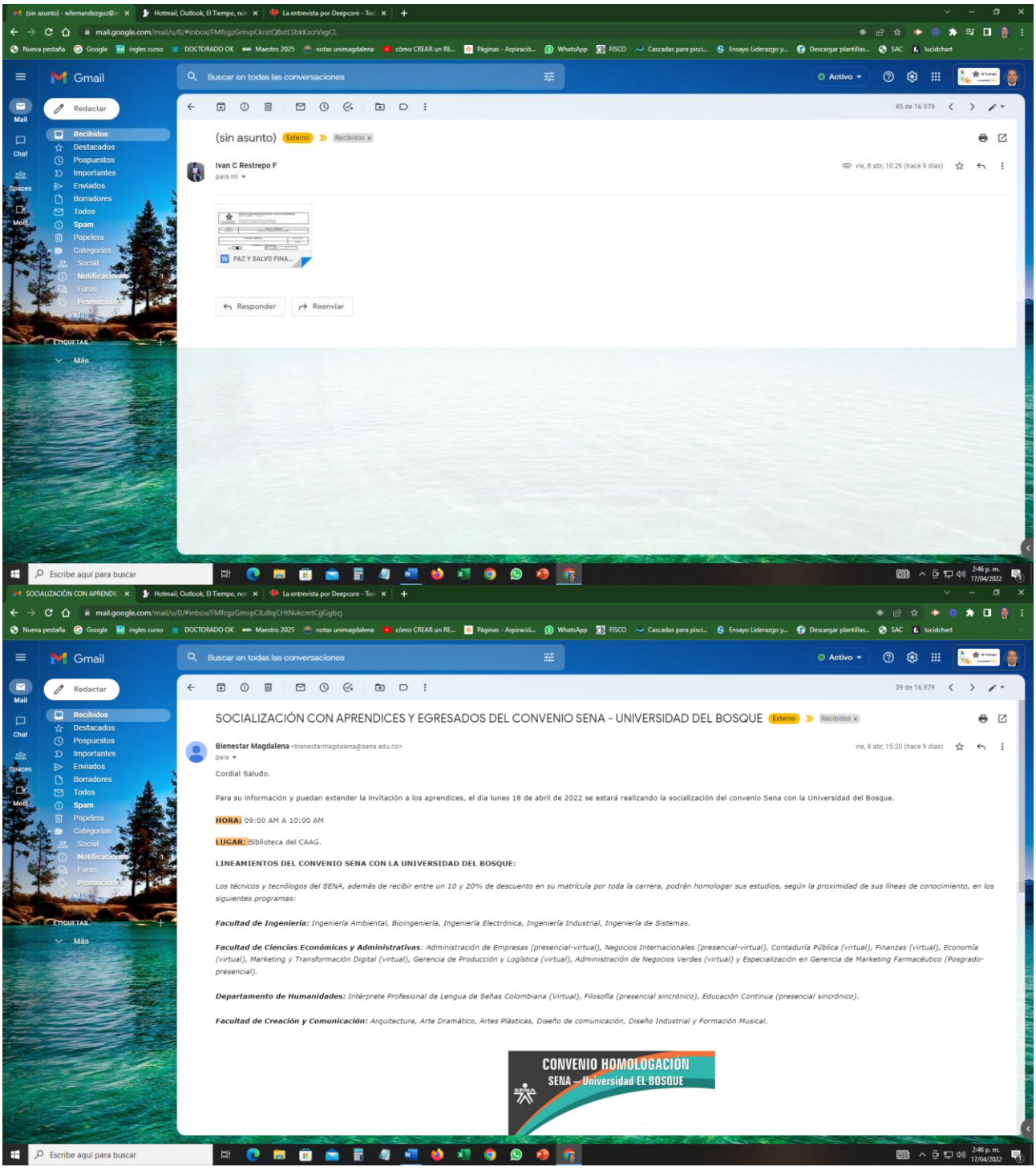
**Miércoles 6 de abril del 2022**



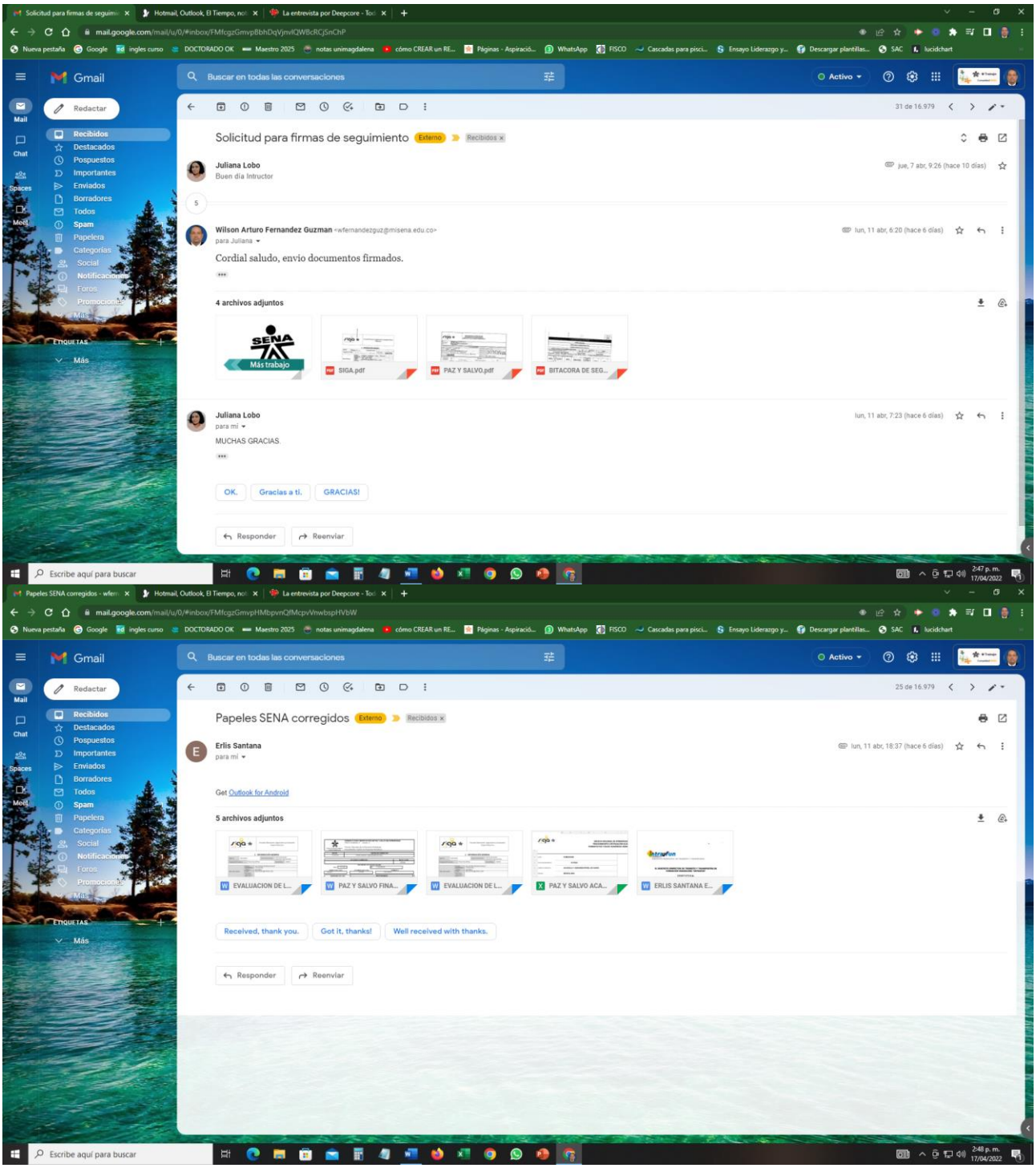
## Jueves 7 de abril del 2022



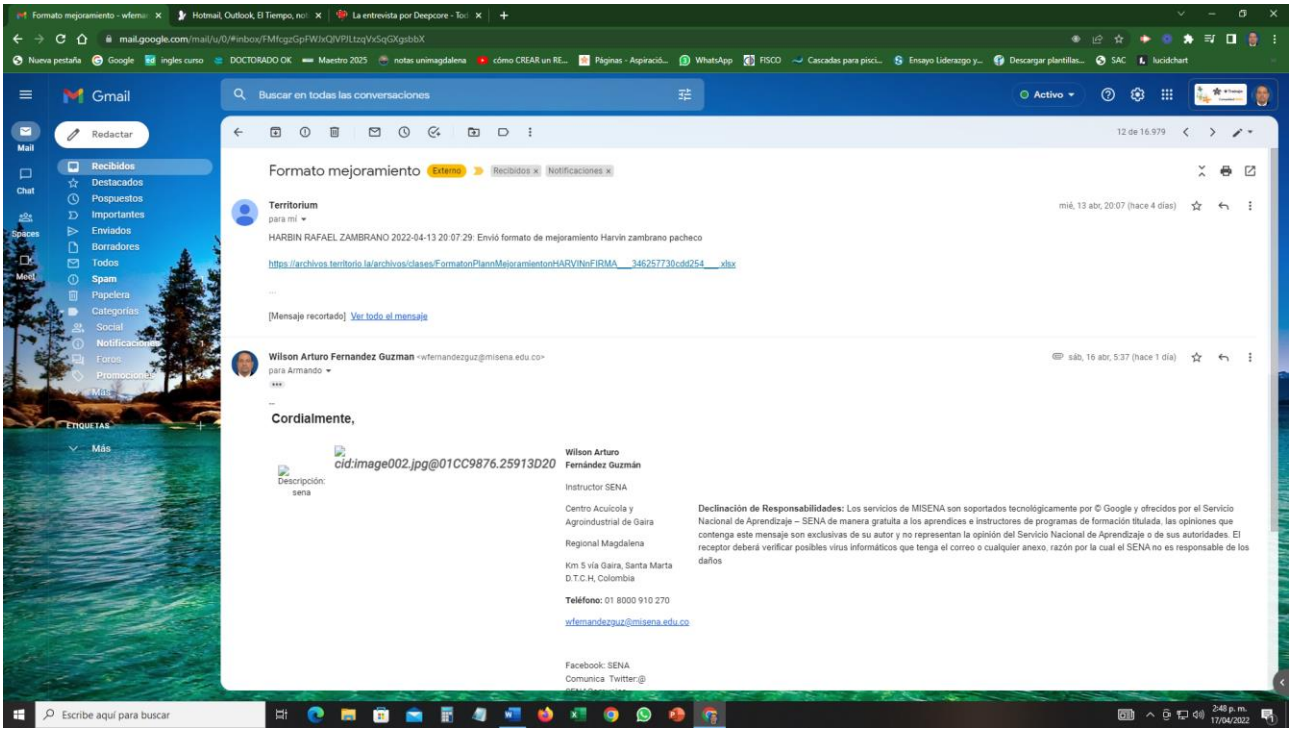
**Viernes 8 de abril del 2022**



## Lunes 11 de Marzo



## Miercoles 13 de abril



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2451611 - SISTEMAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 48,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2391734 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

INTERPRETAR EL INFORME DE REQUERIMIENTOS, PARA DETERMINAR LASNECESIDADES TECNOLÓGICAS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA

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. |
| • 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 :** | 54,00 |

| | |
|---|---|
| **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

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

INTERPRETAR EL INFORME DE REQUERIMIENTOS, PARA DETERMINAR LASNECESIDADES TECNOLÓGICAS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA

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. |
| • 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 :** 38,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 140,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/04/2022 | 13/04/2022 | OTROS | 12,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 12,00

**INSTRUCTOR:** WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA