PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 de septiembre del 2022

Señor (a)
Alba Lucia Tordecilla Anaya
PROFESIONAL GRADO 4 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3960291
Cargo del supervisor Centro de Comercio, Industria y Turismo
Dependencia - Coordinacion Acadmica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3960291 del año 2022

Mauro Duvan Cuadrado Monterroza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067909099 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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.

El valor del presente contrato es maximo de DIES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000) cada uno; Estas sumas serás pagada por el SENA a cada uno de los contratistas de la siguiente manera: a) un (1) pagospor el mes de Septiembre UN MILLON QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($1.560.000); b) dos pagos por los meses de Octubre y Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000) cada uno; c) Un pago por el mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CUARENTA MIL M/CTE ($2.040.000)

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo alcronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **79045856092** de **bancolombia,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del cotrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE

COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19*	Se *Apoya la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado en los programas: analisis y programación de software ficha:2562360.*	Listados de asistencia mensual para las tituladas Fotografias Formato mensual de eventos Diapositivas Actividades Chats, Emails
2	*Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados*	Se *Colabora con la elaboración de la guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, en analisis y programación de software ficha:2562360.*	Guias de aprendizaje Plan de trabajo Diapositivas Instrumentos de evaluacion
3	*Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar*	Se realizaran estas acciones una vez se asocien las fichas asignadas.	NA

	registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales		
4	*Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.*	No se cuenta con fichas para cierre de etapa electiva	NA
5	*Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz*	Hasta el momento no se ha generado novedades de deserción.	NA
6	*Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz*	Cuando se requiera se indicara este procedimiento a los aprendices	NA
7	*. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.*	Informe mensual de ejecucion contractual	Formatos: GTH_F_062_V08
8	*Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.*	Al dia de hoy no se participa en esta clase de proyectos.	NA

9	*Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.*	Indicar que se realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II: Gestion Financiera Gestion Contractual y el informe de ejecución mensual	Información resgistrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas y pagos seguridad social Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V08 Evidencias
10	*Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	Cuando se presente alguno de estos eventos serán reportados, hasta el momento no se presenta ninguna novedad con algún aprendiz.	NA
11	*Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.*	Cuando se de el caso	NA
12	*Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.*	Se realizo curso introductorio de SST anexo en la cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual – GC Se cumple con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en	Certificado curso introductorio (primera cuenta) Se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla

		el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	
13	*Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato*	Se atiende con prontitud los requerimientos que realiza el supervisor.	Registro fotográfico.

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 certificados de afiliación a seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MAURO DUVAN CUADRADO MONTERROZA
Contratista
C.C. No. 1067909099

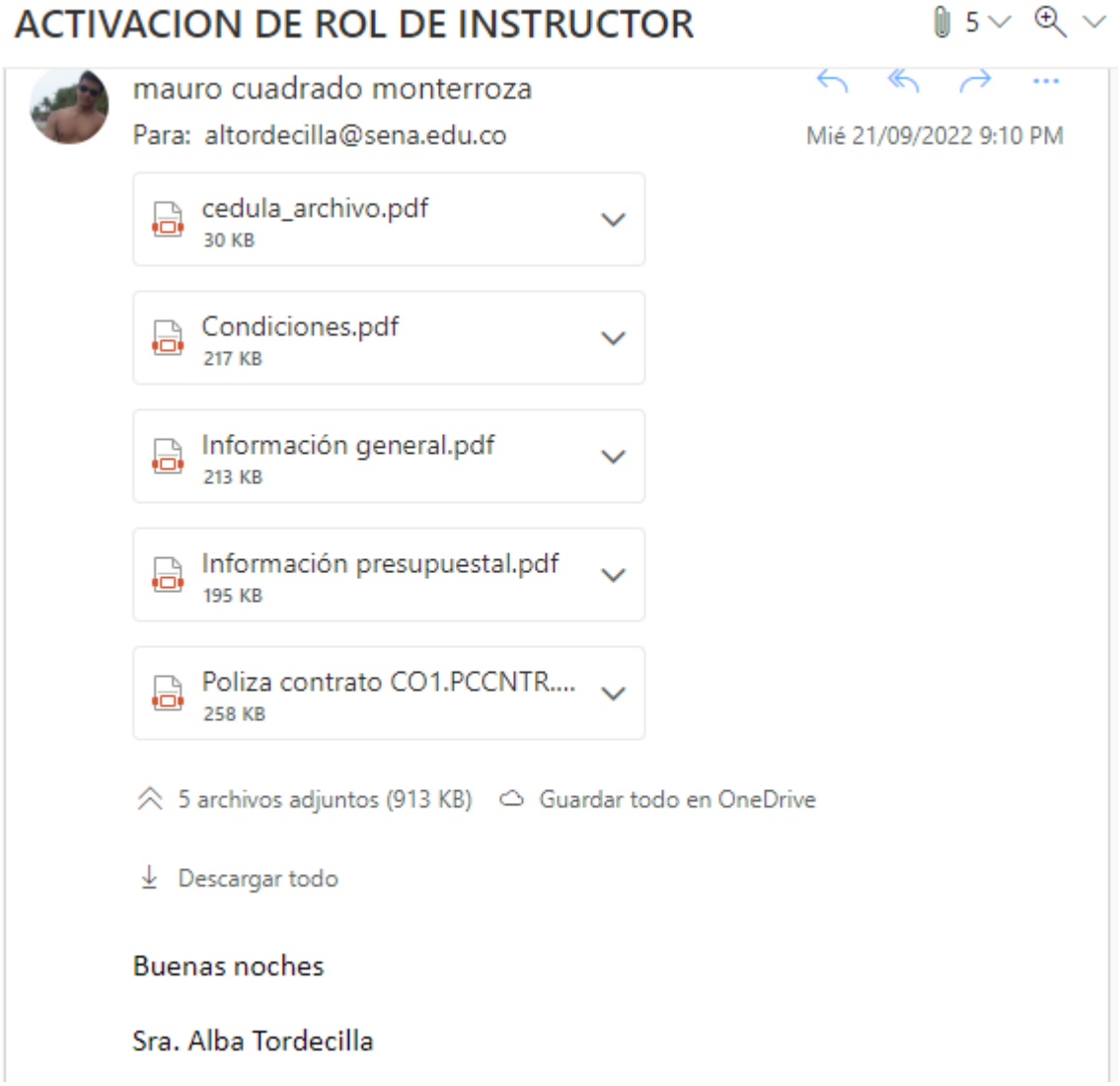
Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Lucia Tordecilla Anaya
PROFESIONAL GRADO 4 CO1.PCCNTR.3960291 de 2022
Cargo del supervisor



EVIDENCIAS

Solicitud de rol de instructor –SENA



Lista de asistencia

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	2562360	Programa de Formación:	ADSO	Municipio: MONTERIA	
Jornada:	MIXTA	Fecha de Inicio:		Fecha de terminación:	
Instructor:	MICHEL OSORIO BARRERA	Tipo de D.I.	CC	N°	1067593661
Convenio:		Periodo de Asistencia (mes):	SEPTIEMBRE		

No.	Identificacion	Nombres	DIAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	1003045127	RONALDO GENES GRACIA																	✓		✓		✓												
2	1003047036	LEYDIS VANESSA LOPEZ UBARNES																	✓		✓		✓												
3	1003047459	JOSE ARMANDO ORTEGA VIDES																	✓		✓		✓												
4	1003093051	JORGE DAVIER MARTINEZ PEÑA																	FI		✓		✓												
5	1003142404	JOSE ANTONIO SEVILLA LLORENTE																	FI		✓		✓												
6	1003407371	AURA MARIA MEJIA FLOREZ																	✓		✓		✓												
7	1003432251	EDWIN JAVIER LUNA SENA																	FI		✓		✓												
8	1003433174	ANDREA CAMILA PEREZ ROMERO																	✓		✓		✓												
9	1003435931	HASSAM JEFTE HERNANDEZ COGOLLO																	✓		✓		✓												
10	1062954019	DANIEL HERNANDEZ GALVAN																	✓		✓		✓												
11	1063648264	LUIS MIGUEL SALGADO GUERRERO																	✓		✓		✓												
12	1064977194	NEIDER TORRES GUERRA																	✓		✓		✓												
13	1067869071	YEIMIS BELLO LOPEZ																	✓		✓		✓												
14	1067923839	JAIDER JAVIER FABRA VARGAS																	✓		✓		✓												
15	1068416216	DAVER ALEJANDRO MERCADADO BERRIO																	✓		✓		✓												
16	1192811299	CATALINA MANJARREZ MERCADO																	✓		✓		✓												
17	1233340682	JORGE MIGUEL COGOLLO CAMACHO																	✓		✓		✓												
18	1003293075	KALETH STIVEN LEDEZMA MEJIA																	✓		✓		✓												
19	1003398358	VALENTINA ESTHER GUERRA OROZCO																	FI		FI		FI												
20	1062424253	LUIS MARIO PEÑA MENDEZ																	FI		FI		✓												
21	1062428759	CRISTIAN MANUEL GOMEZ ORTEGA																	✓		✓		✓												
22	1062428953	JEIMYS ISABEL ROYER LOPEZ																	✓		✓		✓												
23	1062430477	LINA MARIA DTORDECILLA DE ALBA																	✓		✓		✓												
24	1062435146	RICARDO JOSE BERROCAL CORDERO																	✓		✓		✓												
25	1062604193	SEBASTIAN DAVID MENDOZA RAMIREZ																	FI		✓		✓												
26	1062604771	JORSY JUNIOR YANEZ MORENO																	✓		✓		✓												
27	1062957592	ANDRES DAVID CASTILLO MACEA																	✓		✓		FI												
28	1062963258	ANDRES DAVID PEREZ RIOS																	✓		✓		✓												

27	1062957592	ANDRES DAVID CASTILLO MACEA
28	1062963258	ANDRES DAVID PEREZ RIOS
29	1064187877	DANIELA GONZALEZ AGRESOT
30	1064978427	ARLETH PATRICIA BURGOS GARCIA
31	1064980428	JOSE FERNANDO CAMACHO GALARCIO
32	1067870476	ANDRES FELIPE PALMERA BOLIVAR
33	1068577367	OMAR YESID VELASQUEZ ALVAREZ
34	1103858908	JUAN SEBASTIAN LUGO GOMEZ
35	1062432930	laily Vanessa Gonzalez Izquierdo
	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el dia correspondiente
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero:
DE y/o JU	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia

evidencia de 17 de septiembre





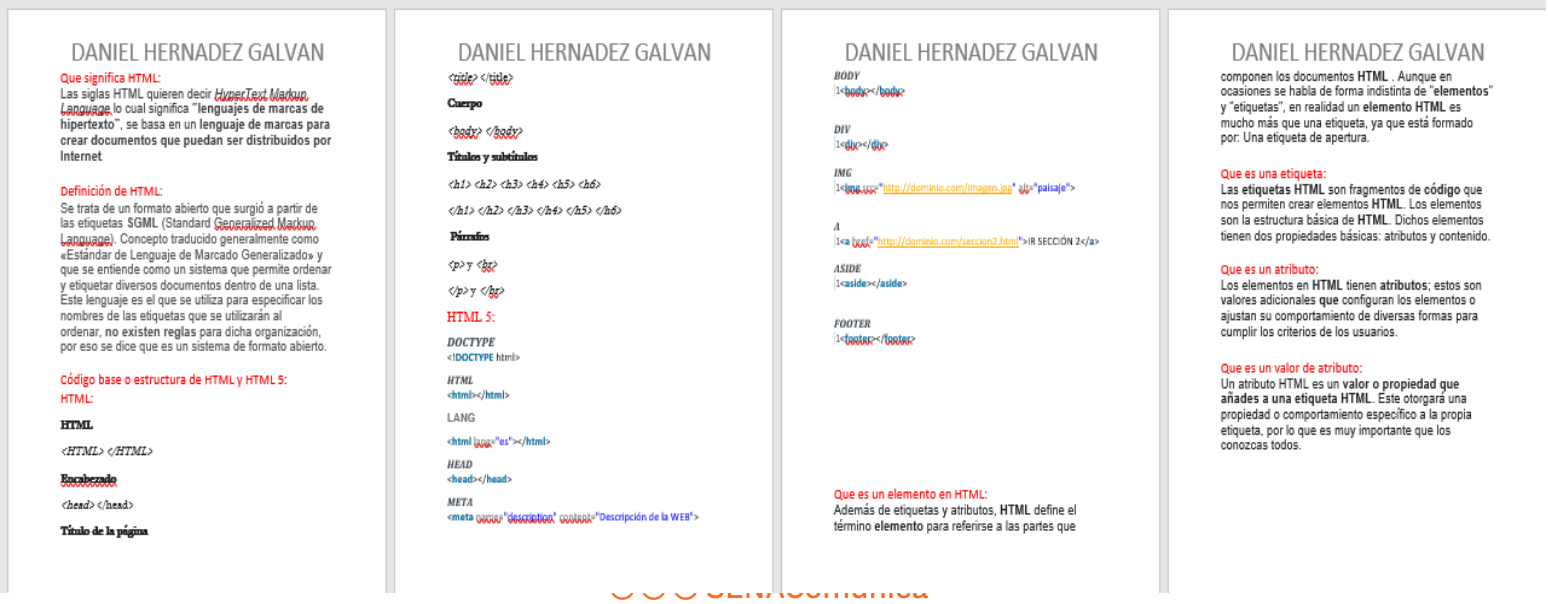
evidencia del 19 septiembre







Trabajo o en clase.



DANIEL HERNADEZ GALVAN

Que significa HTML:
Las siglas HTML quieren decir *HyperText Markup Language* lo cual significa "**lenguajes de marcas de hipertexto**", se basa en un **lenguaje de marcas para crear documentos que puedan ser distribuidos por Internet**.

Definición de HTML:
Se trata de un formato abierto que surgió a partir de las etiquetas **SGML** (Standard Generalized Markup Language). Concepto traducido generalmente como «Estándar de Lenguaje de Marcado Generalizado» y que se entiende como un sistema que permite ordenar y etiquetar diversos documentos dentro de una lista. Este lenguaje es el que se utiliza para especificar los nombres de las etiquetas que se utilizarán al ordenar, **no existen reglas** para dicha organización, por eso se dice que es un sistema de formato abierto.

Código base o estructura de HTML y HTML 5:
HTML:

HTML

<HTML> </HTML>

Encabezado

<head> </head>

Título de la página

DANIEL HERNADEZ GALVAN

<title> </title>

Cuerpo

<body> </body>

Títulos y subtítulos

<h1> <h2> <h3> <h4> <h5> <h6>

</h1> </h2> </h3> </h4> </h5> </h6>

Párrafos

* y
*

* y </br>*

HTML 5:

DOCTYPE
```
<!DOCTYPE html>
```

HTML
```
<html></html>
```

LANG
```
<html lang="es"></html>
```

HEAD
```
<head></head>
```

META
```
<meta name="description" content="Descripción de la WEB">
```

DANIEL HERNADEZ GALVAN

BODY
```
<body></body>
```

DIV
```
<div></div>
```

IMG
```
<img src="http://dominio.com/imagen.jpg" alt="paisaje">
```

A
```
<a href="http://dominio.com/seccion2.html">IR SECCIÓN 2</a>
```

ASIDE
```
<aside></aside>
```

FOOTER
```
<footer></footer>
```

Que es un elemento en HTML:
Además de etiquetas y atributos, **HTML** define el término **elemento** para referirse a las partes que

DANIEL HERNADEZ GALVAN

componen los documentos **HTML** . Aunque en ocasiones se habla de forma indistinta de "**elementos**" y "etiquetas", en realidad un **elemento HTML** es mucho más que una etiqueta, ya que está formado por: Una etiqueta de apertura.

Que es una etiqueta:
Las **etiquetas HTML** son fragmentos de **código** que nos permiten crear elementos **HTML**. Los elementos son la estructura básica de **HTML**. Dichos elementos tienen dos propiedades básicas: atributos y contenido.

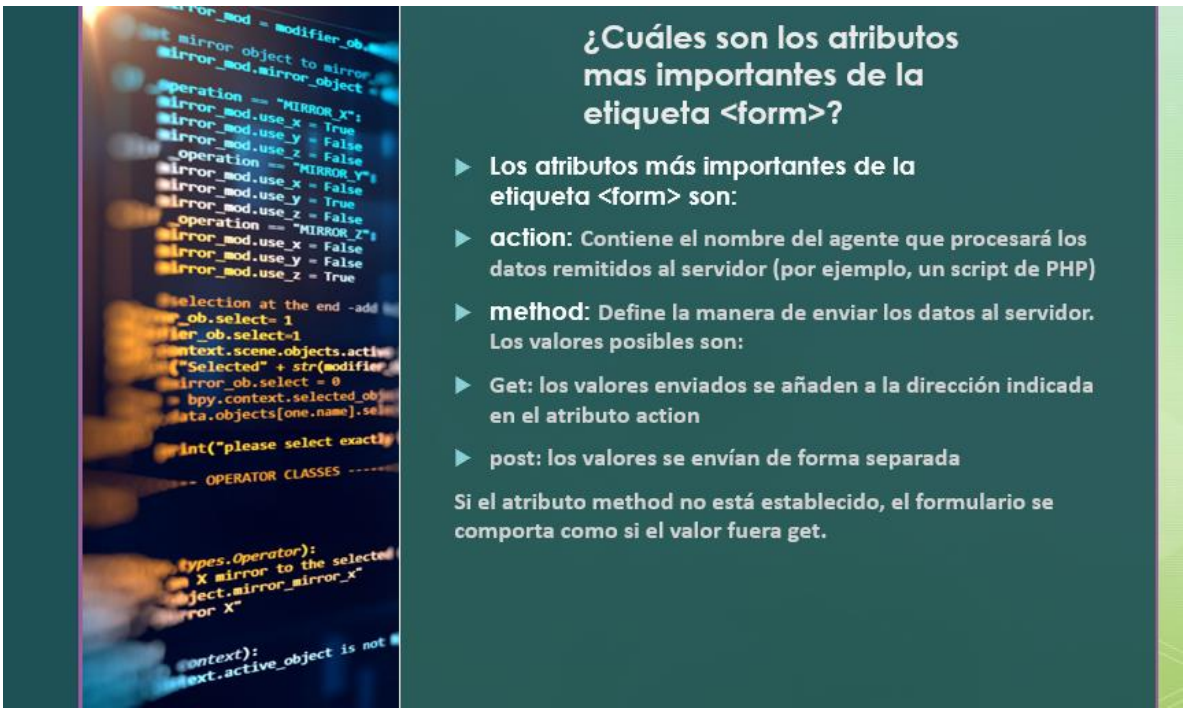
Que es un atributo:
Los elementos en **HTML** tienen **atributos**; estos son valores adicionales **que** configuran los elementos o ajustan su comportamiento de diversas formas para cumplir los criterios de los usuarios.

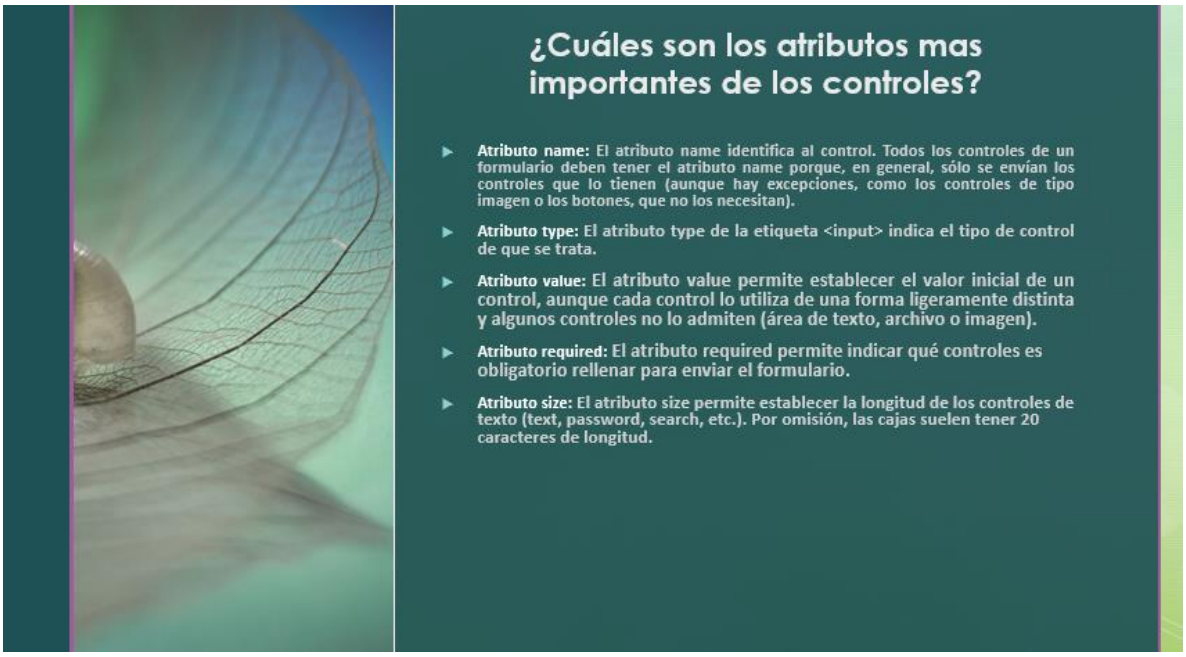
Que es un valor de atributo:
Un atributo HTML es un **valor o propiedad que añades a una etiqueta HTML**. Este otorgará una propiedad o comportamiento específico a la propia etiqueta, por lo que es muy importante que los conozcas todos.

Evidencia del 21 de septiembre

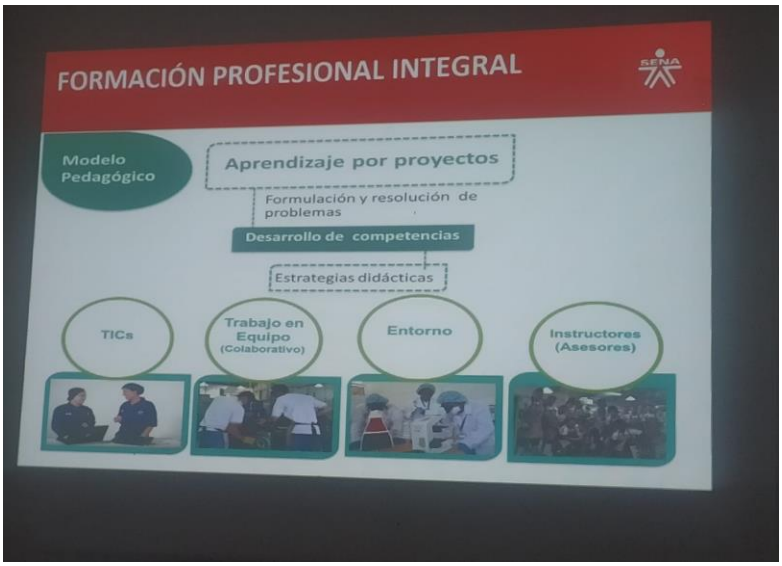


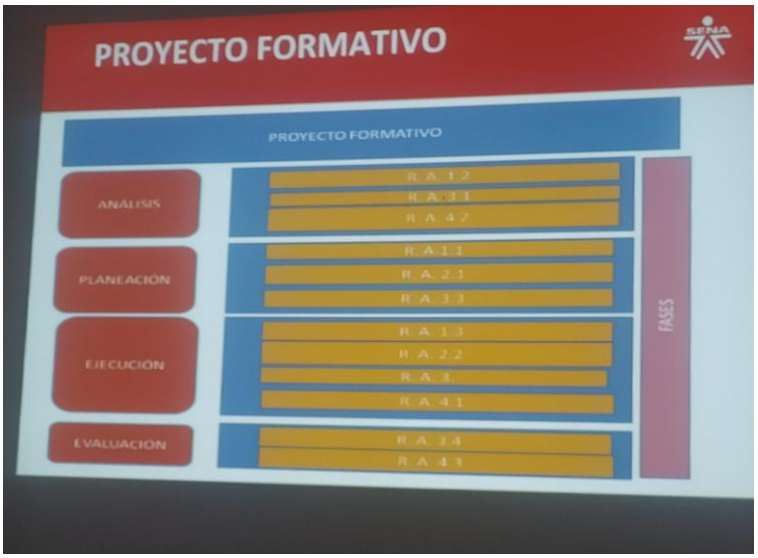



¿Cuáles son los atributos mas importantes de la etiqueta <form>?
Los atributos más importantes de la etiqueta <form> son:
action: Contiene el nombre del agente que procesará los datos remitidos al servidor (por ejemplo, un script de PHP)
method: Define la manera de enviar los datos al servidor. Los valores posibles son:
Get: los valores enviados se añaden a la dirección indicada en el atributo action
post: los valores se envían de forma separada
Si el atributo method no está establecido, el formulario se comporta como si el valor fuera get.


¿Cuáles son los atributos mas importantes de los controles?
Atributo name: El atributo name identifica al control. Todos los controles de un formulario deben tener el atributo name porque, en general, sólo se envían los controles que lo tienen (aunque hay excepciones, como los controles de tipo imagen o los botones, que no los necesitan).
Atributo type: El atributo type de la etiqueta <input> indica el tipo de control de que se trata.
Atributo value: El atributo value permite establecer el valor inicial de un control, aunque cada control lo utiliza de una forma ligeramente distinta y algunos controles no lo admiten (área de texto, archivo o imagen).
Atributo required: El atributo required permite indicar qué controles es obligatorio rellenar para enviar el formulario.
Atributo size: El atributo size permite establecer la longitud de los controles de texto (text, password, search, etc.). Por omisión, las cajas suelen tener 20 caracteres de longitud.

Presentación de inducción









PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software
- **Código del Programa de Formación:** 228118
- **Nombre del Proyecto:** Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Determinar las especificaciones funcionales del sistema de información.
- **Competencia:** Especificación de requisitos del software.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  - Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir.
- **Duración de la Guía de aprendizaje:** 44 horas

2. PRESENTACIÓN

El Programa de Análisis y Desarrollo de Software pretende dar solución a uno de los factores más determinantes para una empresa o negocio, como es el manejo de la información y la optimización de los recursos para la toma de decisiones coherente con el mercado objetivo y los objetivos organizacionales.

El mercado globalizado y el avance acelerado de la tecnología, exigen que las soluciones informáticas desarrolladas estén en concordancia con esos adelantos, el manejo de las competencias en un segundo idioma, el cuidado del individuo a nivel personal y social y el reconocimiento y cuidado de la tierra, del entorno laboral, el ambiente familiar, social y el mejoramiento en la calidad de vida del individuo como miembro activo de la sociedad.

El Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software, estará en capacidad de sugerir alternativas y plantear aplicaciones de calidad que garanticen a su público objetivo en el sector empresarial o como emprendedor de nuevas oportunidades de negocio, transformar los procesos en la captación y manejo de la información, que den respuesta a las dificultades y mejoren los resultados para la organización.

Por lo anterior, una de las primeras actividades que un Analista de Software debe llevar a cabo para la construcción de un software es “Especificar los Requisitos del Software”, pues si no se conocen cuáles son los requerimientos o necesidades por satisfacer, no se podrá desarrollar una solución informática que cumpla con las expectativas deseadas por el cliente.

El análisis de procesos dentro de las empresas es importante, ya que permite identificar actores y factores con su respectiva influencia sobre las operaciones o puntos críticos en los que se ven inmersos los recursos de la entidad, permitiendo realizar modelamiento con base en el análisis para el mejoramiento continuo de estos procesos críticos.

Para desarrollar una aplicación que satisfaga una necesidad de un cliente que sea de alta calidad y que permita controlar en una alto porcentaje los procesos de la empresa, es necesario conocer todos

los procesos críticos que son factores claves en la empresa, labor que le permitirá identificar claramente su proyecto de formación en el cual podrá evidenciar las competencias que adquiera en su proceso de formación.

Con el desarrollo de las actividades de aprendizaje planteadas, usted podrá evidenciar el conocimiento que adquirirá en cuanto a procesos y planteará el proyecto de formación durante su etapa lectiva, que le permitirá explotar sus fortalezas de trabajo en equipo y desarrollar mentalidad emprendedora.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Una actividad de aprendizaje es una acción diseñada e intencionalizada que se realiza como un paso a paso para alcanzar un objetivo o una meta que pueda verse reflejado y aplicado, tanto en la parte conceptual (teoría), como en la parte procedimental (práctica), en esta guía las actividades están diseñadas como metas parciales y la suma de todas ellas llevan al logro de los resultado de los aprendizaje propuestos.

Es fundamental, que cada una de las actividades se realicen de forma comprensiva y crítica, de manera que en cada una de ellas se obtenga la información y los aprendizajes necesarios para responder a la construcción de evidencias de aprendizaje requeridas para la evaluación y aprobación de los resultados de aprendizaje de la competencia Especificación de Requisitos del Software.

¡Bienvenido/a y disfrute del aprendizaje!

3.1. Actividades de Reflexión Inicial

Nombre de la Actividad 1:

Analizar la importancia de la gestión por procesos en la búsqueda de la satisfacción del cliente en las diferentes organizaciones.

Técnica Didáctica: Video y lluvia de ideas

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Vea y analice el video Gestión por Procesos, que encuentra en https://www.youtube.com/watch?v=b2TZLymsy70

- A través de una lluvia de ideas los aprendices analizarán a partir del video, ¿cuál es la importancia de la gestión por procesos?

Materiales para esta actividad: Portátil, conexión a internet y video.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Reflexión sobre la importancia de la gestión por procesos.

Tiempo sugerido para la actividad: 1 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Nombre de la Actividad 1:

Identificar conceptos básicos sobre Teoría General de Sistemas y Enfoque Sistémico.

Técnica Didáctica: Lectura grupal

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- En equipos de 3 aprendices, realicen lectura del documento Teoría General de Sistemas.pdf, el cual puede ser descargado del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.
- Con su instructor(a) socialicen la actividad desarrollada, con el fin de aclarar algunos conceptos.
- Con su equipo colaborativo, elabore un mapa conceptual sobre el documento leído, haciendo uso de una herramienta informática. Socialice con sus compañeros e instructor(a) el trabajo realizado.
- Cada aprendiz, deberá subir la evidencia al LMS Territorium en el espacio de Evidencias de acuerdo con indicaciones de su Instructor(a), relacionando el nombre de sus compañeros de equipo.

Materiales para esta actividad: Portátil, documento Teoría General de Sistemas.pdf, conectividad, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Mapa conceptual sobre teoría general de sistemas y enfoque sistémico.

Tiempo sugerido para la actividad: 3 horas

Nombre de la Actividad 2:

Identificar conceptos básicos de Teoría General de Sistemas y Enfoque Sistémico en un sistema dado.

Técnica Didáctica: Lectura, estudio de caso y socialización.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje autónomo y aprendizaje colaborativo.

- En equipos de 3 aprendices y con acompañamiento de su Instructor(a), lea el estudio de caso suministrado por su instructor(as), el cual puede ser descargado del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.
- De acuerdo con el estudio de caso y la experiencia que tuvieron durante su proceso de inscripción, selección, matrícula, inducción e inicio de la formación, su instructor(a) asignará una de las actividades que realizaron para ingresar al Centro de Formación.
- De acuerdo con la actividad o procedimiento asignado, elaboren un documento en un procesador de texto donde deberán:

- Definir el objetivo del sistema (actividad o procedimiento).
- Listar cuatro (4) entidades.
- Para cada entidad, deberán listar como mínimo cinco (5) atributos.
- Describir cómo se relacionan las entidades entre sí, con el fin de brindar o compartir información.
- Justifiquen, cómo se puede utilizar el enfoque sistémico para el sistema dado.
- Expliquen cuándo se puede presentar entropía y homeóstasis, para el sistema asignado.
- Expongan la actividad a sus compañeros e instructor(a)

El documento deberá tener:

- Normas Icontec
- Portada
- Fuente: Arial, tamaño 12, interlineado doble.
- Títulos del documento en inglés.
- Bibliografía o Cibergrafía (muy importante).

Un integrante del equipo, subirá la actividad resuelta al LMS Territorium en el espacio de Evidencias de acuerdo con indicaciones de su Instructor(a).

Materiales para esta actividad: Portátil, estudio de caso.pdf, conectividad, acceso internet, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Documento con caso planteado, donde se evidencia la aplicación de los conceptos de teoría general de sistemas.

Tiempo sugerido para la actividad: 3 horas.

Nombre de la Actividad 3:

Establecer acuerdos básicos sobre los conceptos de Gestión por Procesos.

Técnica Didáctica: Lectura en parejas y taller (preguntas).

Estrategia Didáctica: Aprendizaje autónomo.

- En parejas, realice lectura del documento Gestión por Procesos.pdf (páginas 1 a 13) o vean el video Gestión de Procesos, los cuales serán suministrado por su Instructor(a).

- Socialice con sus compañeros e instructor(a), los conceptos desarrollados en el documento o video y aclaren las dudas.

- Teniendo como referencia el documento o video de Gestión por Procesos, resuelva el taller de procesos como control de lectura del documento, el cual se encuentra en el LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.

- Una vez esté resuelto el taller, un integrante de la pareja deberá subir la evidencia al LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, videos, documento Gestión por Procesos.pdf y conectividad, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Comprensión de los conceptos sobre Gestión por Procesos
2. Taller resuelto sobre Gestión por Procesos

Tiempo sugerido para la actividad: 2 horas

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Nombre de la Actividad 1:

Diferenciar entre tipos de datos e información.

Técnica Didáctica: Lectura y conversatorio.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje autónomo y aprendizaje colaborativo.

- Día previo a su formación, deberá leer el documento Datos e Información.pdf, el cual puede ser descargado del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.

- En conversatorio con el grupo de aprendices e instructor, responda a las siguientes preguntas:
  - ¿Qué es dato?
  - ¿Cuáles son los tipos de datos?
  - ¿Qué operaciones se pueden realizar sobre los datos?
  - ¿Cuáles son los pasos para el procesamiento de los datos?
  - Defina con sus propias palabras, el concepto de información
  - ¿Cuáles son las características de la información?
  - ¿Cuál es la diferencia entre dato e información?

  Durante el desarrollo de la actividad, su Instructor(a) hará la retroalimentación respectiva.

Materiales para esta actividad: Portátil, documento de Datos e Información.pdf, conectividad, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Respuesta a preguntas sobre Datos e Información

Tiempo sugerido para la actividad: 2 horas

Nombre de la Actividad 2:

Aplicar conceptos de tipos de datos e información en un caso dado.

Técnica Didáctica: Taller.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Su instructor(a) le suministrará un formato de una nómina o factura, el cual debe descargar del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.

- Conforme equipo con un compañero y realice lo siguiente:
    - Lea todo el formato.
    - En un procesador de texto, haga un cuadro con dos columnas. La primera columna debe tener toda la lista de campos que tiene el formato y en la segunda columna, deberá colocar si el dato es cualitativo o cuantitativo.

      Por ejemplo:

Dato	Tipo de Dato
Nombres	Cualitativo
Cantidad	Cuantitativo
……	…..

    - Guarde el archivo con el nombre de: Taller Datos e Información

- Una vez esté resuelto el taller, un integrante de la pareja deberá subir la evidencia al LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, documento de Datos e Información.pdf, formato proceso de selección SENA, conectividad, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Taller sobre Datos e Información

Tiempo sugerido para la actividad: 2 horas.

Nombre de la Actividad 3:

Procesar datos en un sistema dado.

Técnica Didáctica: Taller.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Conforme equipo con los compañeros que trabajó en la actividad de identificar entidades, atributos y relaciones, para el caso asignado por su instructor(a).

- De acuerdo con la actividad o procedimiento asignado anteriormente y de forma gráfica, elaboren un documento en un procesador de texto donde especifiquen:
    - Información de entrada
    - Proceso (actividades)
    - Información de salida o resultado

    Ejemplo:



Fuente: https://es.slideshare.net/gsotov/procesos-tecnologicos-teoria-de-sistema

- Guardar el archivo con el nombre de: procesamiento de datos.
- Un integrante del equipo, subirá la actividad resuelta al LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, documento de Datos e Información.pdf, conectividad, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Taller procesamiento de datos

Tiempo sugerido para la actividad: 2 horas.

Nombre de la Actividad 4:

Aplicar los conceptos de sistemas de información en un sistema dado.

Técnica Didáctica: Lectura, investigación y taller.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Día previo a su formación, deberá leer el documento Sistemas de Información.pdf, el cual puede ser descargado del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.
- Su instructor(a) realizará una actividad evaluativa, la cual consiste en dar respuesta a 5 preguntas, con el fin de verificar que se haya realizado la lectura previa del documento de sistemas de información.
- Socializar con su instructor(a) el documento, con el fin de aclarar dudas.
- Conforme equipo con los compañeros que trabajó en la actividad de identificar entidades, atributos y relaciones, para el caso asignado por su instructor(a).

- De acuerdo con la actividad o procedimiento asignado anteriormente, elaboren un documento en un procesador de texto donde especifiquen:
    - Componentes del sistema (financiero, administrativo, humano, material y tecnológico).
    - Construir una lista de chequeo, para verificar que se cumplen las características de los sistemas.

  El documento deberá tener:
    - Normas Icontec
    - Portada
    - Fuente: Arial, tamaño 12, interlineado doble.
    - Títulos del documento en inglés.
    - Bibliografía o Cibergrafía (muy importante).

- Guardar el archivo con el nombre de: Taller Sistemas de Información.

- Un integrante del equipo, subirá la actividad resuelta al LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, documento Sistemas de Información.pdf, conectividad y LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Evaluación sobre conceptos de sistemas de información.
2. Taller sistemas de información.

Tiempo sugerido para la actividad: 4 horas

Nombre de la Actividad 5:

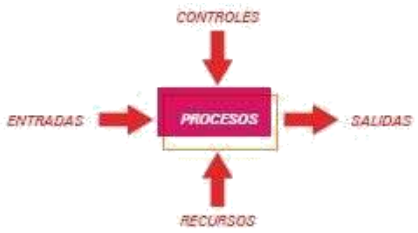
Describir procesos del estudio de caso planteado, para fortalecer su proceso de aprendizaje.

Técnica Didáctica: Taller, estudio de caso.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje autónomo y aprendizaje colaborativo.

- Conforme equipo con otros 3 compañeros y descarguen del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo, el documento Plantilla Gestión por Procesos.

- Teniendo como referencia el caso de estudio y la plantilla de gestión de procesos:



  ✓ Identifiquen los clientes y necesidades de éstos (misión y visión)

- ✓ Definan los servicios y/o productos asociados al proyecto o cliente.
- ✓ Identifiquen los procesos asociados al proyecto.
- ✓ Describan los procesos involucrados en el estudio de caso.
- ✓ Elaboren el mapa de procesos.

- Guarde la plantilla de Gestión por Procesos como: Documento Gestión por Procesos V1.
- Un integrante del equipo, deberá subir la evidencia al LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, conectividad, acceso a plataforma, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Primera versión del documento Plantilla Gestión por Procesos.

Tiempo sugerido para la actividad: 7 horas

Nombre de la Actividad 6:

Caracterizar procesos del caso de estudio planteado.

Técnica Didáctica: Taller, estudio de caso.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Con su equipo de trabajo, vean el video de Caracterización de Procesos, el cual puede ser descargado del LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.
- Socialice con sus compañeros e instructor(a), los conceptos desarrollados en el video y aclaren las dudas.
- Con su equipo de trabajo elaborar en un procesador de texto u hoja de cálculo, la caracterización de los procesos claves que identificaron en el mapa de procesos del caso de estudio. La caracterización, consiste en identificar: objetivo, clientes, proveedores, requisitos, entradas, actividades, recursos, salidas, indicadores, entre otros.
- Guarden el archivo como: Caracterización procesos.
- Un integrante del equipo, deberá subir la evidencia al LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, conectividad, acceso a plataforma, documentos, videos de apoyo y LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Documento u hoja de cálculo con procesos caracterizados.

Tiempo sugerido para la actividad: 10 horas

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Nombre de la Actividad 1:

Identificar los modelos de ciclo de vida del software.

Técnica Didáctica: Investigación, exposición.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Conforme equipo de trabajo con tres compañeros del grupo (dependiendo de la cantidad de aprendices en el grupo) e investiguen sobre uno de los siguientes modelos de ciclo de vida del software, de acuerdo a asignación que realice su instructor(a): Cascada, Iterativo, Incremental, V, Prototipo, Espiral, Orientado a Objetos y otros que considere su instructor(a).

  Pueden tomar de referencia, el documento de apoyo Modelos Ciclos de Vida del Software.pdf que se encuentra en el material de apoyo de la guía de aprendizaje, ubicado en el LMS Territorium en el espacio de Material de Apoyo.

- Realicen presentación en alguna herramienta informática, donde haga una breve presentación del modelo de ciclo de vida asignado (definición, características, ventajas y desventajas), aplicando redacción, ortografía y diseño.

  La presentación debe ser guardada con el nombre de: Presentación *Ciclo de Vida* ***nombre del ciclo de vida expuesto***

  Preparen exposición sobre el modelo de ciclo de vida asignado. Tener en cuenta la expresión verbal, expresión corporal, dominio del tema, volumen y tono de la voz, vocalización y precisión.

- Envíen a sus compañeros la presentación realizada yexpongan el tema, la cual será realimentada por su instructor(a).

  La presentación electrónica, debe ser subida en el LMS Territorium en el espacio de Evidencias.

Materiales para esta actividad: Portátil, documento Modelos Ciclos de Vida del Software.pdf, conectividad, LMS Territorium.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Presentación en una herramienta informática sobre modelo de ciclo de vida del software (Cascada, Iterativo, Incremental, V, Prototipo, Espiral, Orientado a Objetos u otros)
2. Exposición sobre ciclos de vida del software

Tiempo sugerido para la actividad: 4 horas

Nombre de la Actividad 2:
Exponer la caracterización de cada proceso para el caso de estudio.

Técnica Didáctica: Exposición.

Estrategia Didáctica: Aprendizaje colaborativo.

- Realicen exposición de la caracterización de los procesos del caso de estudio.

  Tener en cuenta la expresión verbal, expresión corporal, dominio del tema, volumen y tono de la voz, vocalización y precisión.

Materiales para esta actividad: Portátil, pantalla y conectividad.

Resultado esperado de esta actividad:

1. Exposición sobre caracterización de procesos.

Tiempo sugerido para la actividad: 4 horas

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :		
Mapa conceptual o mapa mental sobre Teoría General de Sistemas.	Relaciona claramente los conceptos de teoría general de sistemas y enfoque sistémico.	Mapa Conceptual – Lista de Chequeo
Evaluación de conocimientos sobre sistemas de información.	Identifica en un sistema de información dado a qué tipo de sistema pertenece y describe sus características.	Preguntas - Cuestionario.
Evidencias de Desempeño: Exposición sobre ciclos de vida del software y caracterización de proceso.	Identifica las ventajas y desventajas de los ciclos de vida del software, los elementos a tener en cuenta, para caracterizar un proceso.	Exposición - Rúbrica

Evidencias de Producto: Documento con caso planteado, donde se evidencia la aplicación de los conceptos de teoría general de sistemas.	Aplica conceptos de teoría general de sistemas en un sistema dado.	Estudio de Caso - Cuestionario.
Documento donde se identifiquen los diferentes tipos de datos y procesamiento de datos.	Clasifica tipos de datos e información. Aplica los conceptos de procesamiento de datos, en un sistema determinado.	Estudio de Caso - Cuestionario.
Taller sistemas de información.	Identifica las características de un sistema de información.	Observación – Lista de Chequeo
Presentación en power point sobre modelo de ciclo de vida del software.	Describe los modelos de ciclos de vida del software.	Observación – Lista de Chequeo
Documento con caso planteado, donde se evidencia la aplicación de los conceptos de gestión de procesos.	Aplica conceptos de gestión de procesos en un sistema dado.	Estudio de Caso – Cuestionario
Documento donde se caracterizan procesos del caso de estudio planteado.	Caracteriza procesos, teniendo en cuenta los diferentes elementos que lo componen.	Estudio de Caso - Cuestionario

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Cliente:** Razón de ser del proceso.
- **Complejidad**: Característica que surge en un sistema, cuando no es posible que todos los elementos se relacionen entre sí, en un momento determinado.
- **Enfoque Sistémico:** Metodología para el análisis de y solución de problemas donde, todo está relacionado entre sí.
- **Entorno**: Es todo aquello que no queda incluido en el sistema.

- **Gestión por Procesos**: Conjunto de actividades secuenciales que realizan una transformación de una serie de entradas en las salidas deseadas añadiendo valor.
- **Indicador:** Instrumento que permite medir los procesos y por lo tanto evaluar su calidad.
- **Mapa de Procesos:** Representación gráfica de los procesos de la empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- http://www.counselingred.com.ar/teoriagraldesistemas.htm
- http://www.tecnologia.mendoza.edu.ar/sistemas/sistemas_tgs3.htm
- http://everyoneweb.com/WA/DataFilesluismartintrujillo/ElaborarMapasConcepuales.pdf
- http://www.ingenieria.unam.mx/~jkuri/Apunt_Planeacion_internet/TEMAII.5.pdf
- https://es.slideshare.net/gsotov/procesos-tecnologicos-teoria-de-sistema
- http://www.counselingred.com.ar/teoriagraldesistemas.htm
- http://www.tecnologia.mendoza.edu.ar/sistemas/sistemas_tgs3.htm
- http://everyoneweb.com/WA/DataFilesluismartintrujillo/ElaborarMapasConcepuales.pdf
- http://www.ingenieria.unam.mx/~jkuri/Apunt_Planeacion_internet/TEMAII.5.pdf
- http://www.counselingred.com.ar/teoriagraldesistemas.htm
- www.ingenieria.unam.mx/~jkuri/Apunt_Planeacion_internet/TEMAII.5.pdf
- http://www.ucla.edu.ve/dac/departamentos/informatica%20I/sesion%20no.%201.pdf
- http://www.rae.es/rae.html
- http://www.monografias.com/trabajos14/datos/datos.shtml
- http://www.counselingred.com.ar/teoriagraldesistemas.htm
- http://www.escolme.edu.co/almacenamiento/oei/tecnicos/admon_ii/contenido_u4.pdf
- http://www.fomento.es/NR/rdonlyres/9541ACDE-55BF-4F01-B8FA-03269D1ED94D/19421/CaptuloIVPrincipiosdelagestindelaCalidad.pdf
- https://cursos.campusvirtualsp.org/pluginfile.php/2265/mod_resource/content/1/Modulo_1/Gestiondeprocesos.pdf

- http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=70155&name=MAPA_DE_PROCESOS_Y_DOCUMENTACION.pdf&prefijo=file

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Juan David Ramírez Londoño	Instructor	Regional Antioquia, Centro de Servicios y Gestión Empresarial - Teleinformática	Mayo 2019
	Liliana Ma. Galeano Zea	Instructora		

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Liliana Ma. Galeano Zea	Instructora	Regional Antioquia, Centro de Servicios y Gestión Empresarial - Teleinformática	15 de Abril de 2020	Actualización del formato de guía de aprendizaje. Actualización de actividades de aprendizaje, de acuerdo con actualización de planeación pedagógica.
	Juan David Ramírez Londoño	Instructor	Regional Antioquia, Centro de Servicios y Gestión Empresarial - Teleinformática		

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURÍSMO CORDOBA

PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ANALISIS Y PROGRAMACION DE SOFTWARE.**
COMPETENCIA	**ESPECIFICACION DE REQUISITOS DEL SOFTWARE**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir**
FICHA	**2562360**
INSTRUCTOR:	**MAURO CUADRADO MONTERROZA**

No.	**ACTIVIDADES A REALIZAR**	taller en clase para Identificar procesos de la organización.		taller en clase para afianzar conceptos procesos de la organización.								**OBSERVACIONES**
	NOMBRE DEL APRENDIZ	19/09/2022	CUMPLIÓ	26/09/2022	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN	CUMPLIÓ			
		PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/No**	**FISICO/ DIGITAL (LMS)**	**SI/ NO**	**FISICO/ DIGITAL (LMS)**	**SI/ NO**			
1	RONALDO GENES GRACIA	A	SI	A	SI							
2	LEYDIS VANESSA LOPEZ UBARNES	A	SI	A	SI							
3	JOSE ARMANDO ORTEGA VIDES	A	SI	A	SI							
4	JORGE DAVIER MARTINEZ PEÑA	A	SI	A	SI							
5	JOSE ANTONIO SEVILLA LLORENTE	A	SI	A	SI							
6	AURA MARIA MEJIA FLOREZ	A	SI	A	SI							
7	EDWIN JAVIER LUNA SENA	A	SI	A	SI							
8	ANDREA CAMILA PEREZ ROMERO	A	SI	A	SI							
9	HASSAM JEFTE HERNANDEZ COGOLLO	A	SI	A	SI							
10	DANIEL HERNANDEZ GALVAN	A	SI	A	SI							
11	LUIS MIGUEL SALGADO GUERRERO	A	SI	A	SI							

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURÍSMO CORDOBA

PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ANALISIS Y PROGRAMACION DE SOFTWARE.**
COMPETENCIA	**ESPECIFICACION DE REQUISITOS DEL SOFTWARE**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el software a construir**
FICHA	**2562360**
INSTRUCTOR:	**MAURO CUADRADO MONTERROZA**

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR	taller en clase para Identificar procesos de la organización.		taller en clase para afianzar conceptos procesos de la organización.								OBSERVACIONES
12	NEIDER TORRES GUERRA	A	SI	A	SI							
13	YEIMIS BELLO LOPEZ	A	SI	A	SI							
14	JAIDER JAVIER FABRA VARGAS	A	SI	A	SI							
15	DAVER ALEJANDRO MERCADADO BERRIO	A	SI	A	SI							
16	CATALINA MANJARREZ MERCADO	A	SI	A	SI							
17	JORGE MIGUEL COGOLLO CAMACHO	A	SI	A	SI							
18	KALETH STIVEN LEDEZMA MEJIA	A	SI	A	SI							
19	VALENTINA ESTHER GUERRA OROZCO	B	NO	B	NO							
20	LUIS MARIO PEÑA MENDEZ	B	NO	A	SI							
21	CRISTIAN MANUEL GOMEZ ORTEGA	A	SI	A	SI							
22	JEIMYS ISABEL ROYER LOPEZ	A	SI	A	SI							
23	LINA MARIA DTORDECILLA DE ALBA	A	SI	A	SI							
24	RICARDO JOSE BERROCAL CORDERO	A	SI	A	SI							
25	SEBASTIAN DAVID MENDOZA RAMIREZ	A	SI	A	SI							
26	JORSY JUNIOR YANEZ MORENO	A	SI	A	SI							
27	ANDRES DAVID CASTILLO MACEA	A	SI	A	SI							
28	ANDRES DAVID PEREZ RIOS	A	SI	A	SI							
29	DANIELA GONZALEZ AGRESOT	A	SI	A	SI							
30	ARLETH PATRICIA BURGOS GARCIA	A	SI	A	SI							
31	JOSE FERNANDO CAMACHO GALARCIO	A	SI	A	SI							
32	ANDRES FELIPE PALMERA BOLIVAR	A	SI	A	SI							
33	OMAR YESID VELASQUEZ ALVAREZ	A	SI	A	SI							
34	JUAN SEBASTIAN LUGO GOMEZ	A	SI	A	SI							
35	laily Vanessa Gonzalez Izquierdo	A	SI	A	SI							

Hace constar:

Que el Sr(a) MAURO DUVAN CUADRADO MONTERROZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067909099 realizó el día 22/09/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MAURO DUVAN CUADRADO MONTERROZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067909099 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -