PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2022

Señor (a)
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO.PCCNTR.3500464 del 2022
Profesional de Bilinguismo
Centro Acuícola Y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO.PCCNTR.3500464 del 2022

CAMILA ANDREA PAI FÚQUENE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020821717 de Bogotá, DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($35.977.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.900) cada uno. b) un último pago en el mes de diciembre de 2022 por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (1.994.750).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para la formación Regular, en la especialidad de BILINGUISMO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, losresultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por partedel Centro de Formación.	Área Bilinguismo Fichas: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - 2348488 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - 228106 DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA - 2374732 Gestión de Mercado - 2374555	Plataforma Territorum
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentosde evaluación).	Antes de las sesiones sincronicas se diseña presentación para la cual se prepara el material de formación y apoyo a ser trabajado por el aprendiz y como referente para el desarrollo de sus evidencias.	Sesiones en linea
3	Identificar los aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza un sondeo a fin de identificar dichos conocimientos, se habilitan espacios en los cuales el aprendiz es libre de comunicar su percepción y consideración tanto del programa como temática	Sesiones en linea
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a labitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
6	Llevar control de las inasistencias delos 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.	En cada sesión en línea se hace llamado de asistencia	Formato establecido por el Sena
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo Contractual	No hay evidencia
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 resultadode aprendizaje.	Se realizaron los juicios de evaluación durante el periodo de 48h	Plataforma Sofia Plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con surol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran elproceso formativo.	Se hace uso de diferentes herramientas tecnológicas que apoyan en la formación interactiva del aprendiz	Sesiones en línea
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	Sesiones en linea

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sé participó en reuniones del departamento de bilingüismo por motivo del dia del idioma	Grabación por Zoom
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no es requerida en mi gestión contractual	No hay evidencia alguna.
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 lalegalización del pago.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no es requerida en mi gestión contractual	No hay evidencia
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	Esta obligación no es requerida en mi gestión contractual	No hay evidencia
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuandola entidad lo requiera.	Se usan formatos de la plataforma compromiso, aprobados por el equipo de calidad institucional.	Formatos de seguimiento.

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 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia alguna.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia alguna
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programadapor el Centro.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia alguna.
20	Participar en las labores de montajey puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, comoésta sea requerida.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia alguna.
21	Rendir oportunamente los informesrequeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó informe de ejecución para este periodo de pago.	Informe de ejecución contractual versión 9
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curricularespor competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se incorporan nuevas tendencias y tecnologías que se van hadiendo al alcance	Sesiones en linea
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.

	hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuandoa esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación cuenta de cobro e informe mensual contractual	Platafor ma SECOP II y SI Contrati sta
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la funciónde instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posteriora esta fecha.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
28	Realizar actividades de fortalecimiento para creación depensamiento emprendedor y productivos en los aprendices.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
29	Orientar la creación de proyectos productivos basados en iniciativas emprendedoras para articularse conel mundo productivo y ejercitar las competencias adquiridas.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
30	Desarrollar actividades de seguimiento a los proyectos productivos y/o ejecución de su etapa práctica para la consecución de la certificación.	Esta obligación no fue requerida en este periodocontractual	No hay evidencia de esta obligación.
31	Desarrollar seguimiento y evaluación a los estudiantes-aprendices en esta etapa productivarequerido para la certificación.	Se hizo seguimiento de realización de todas las evidencias y su calificación correspondiente a cada	Plataforma Sofia Plus

		competencia.	

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.59284141 de la planilla con operador ARUS, del periodo Octubre 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.

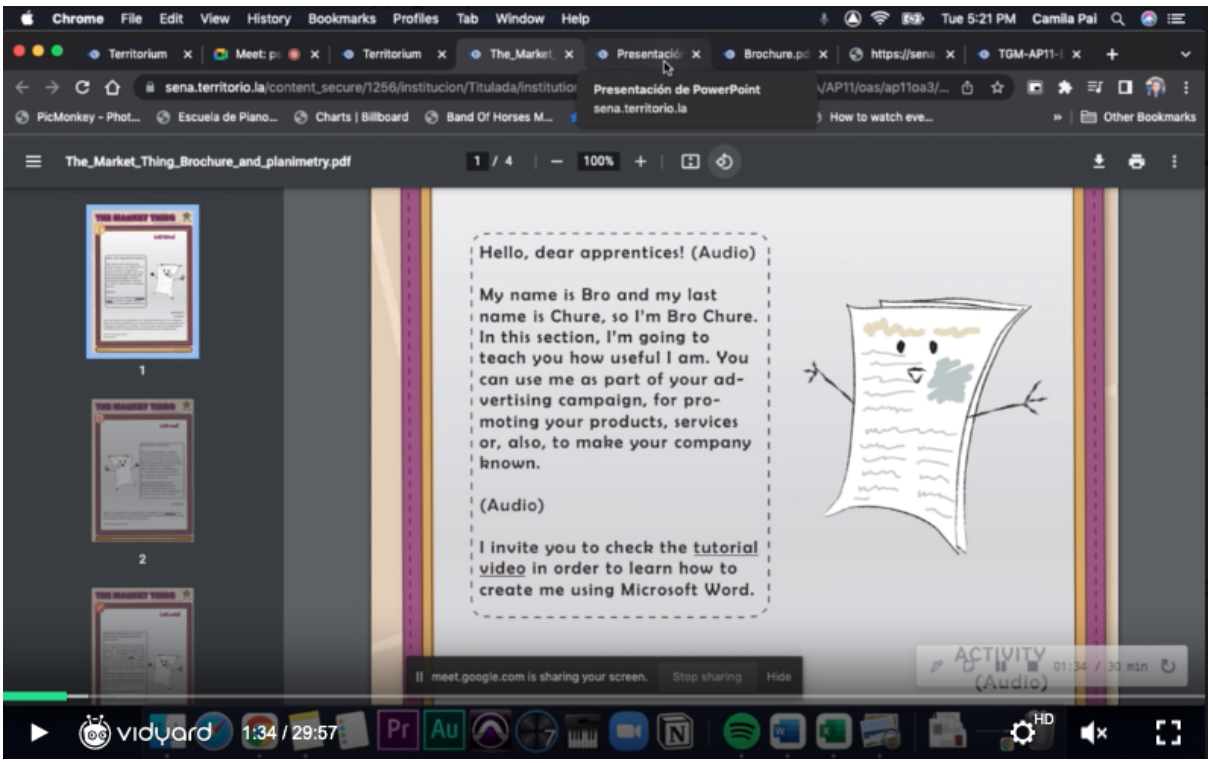
Evidencias en (xx) folios

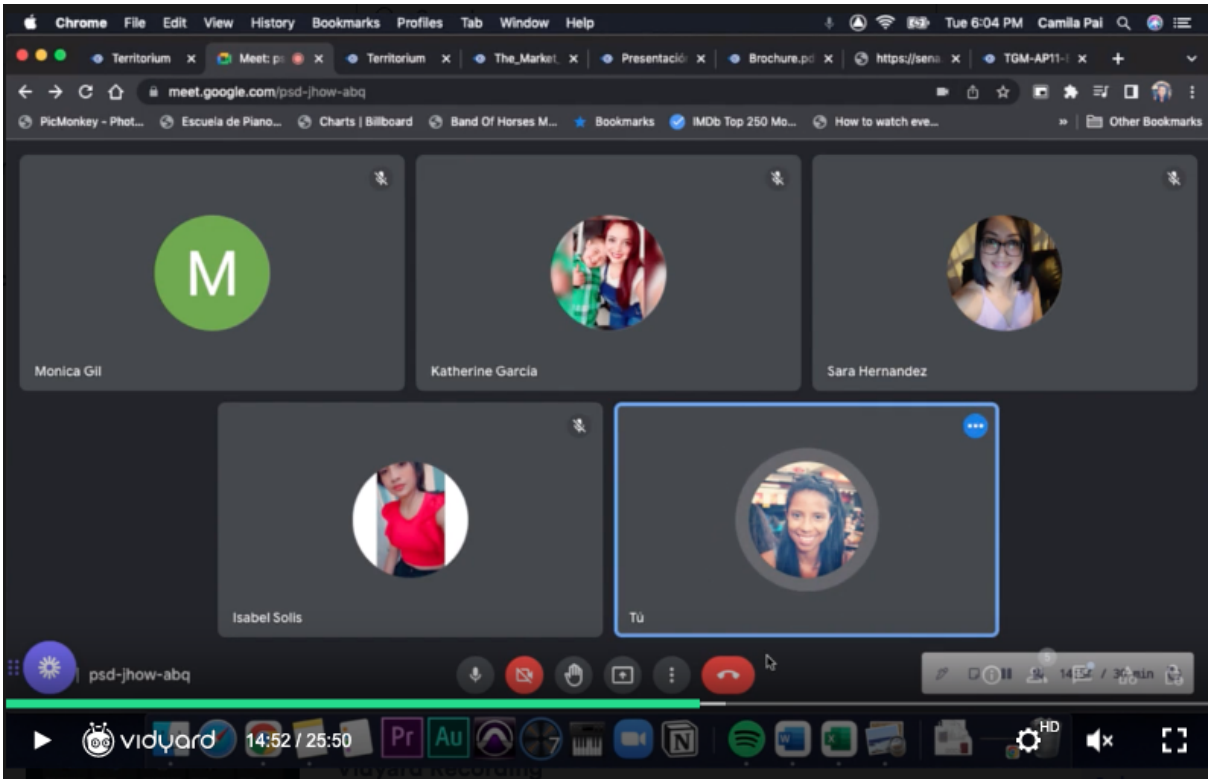
Cordialmente,

Firma
CAMILA ANDREA PAI FÚQUENE
Contratista
C.C. No. 1020821717

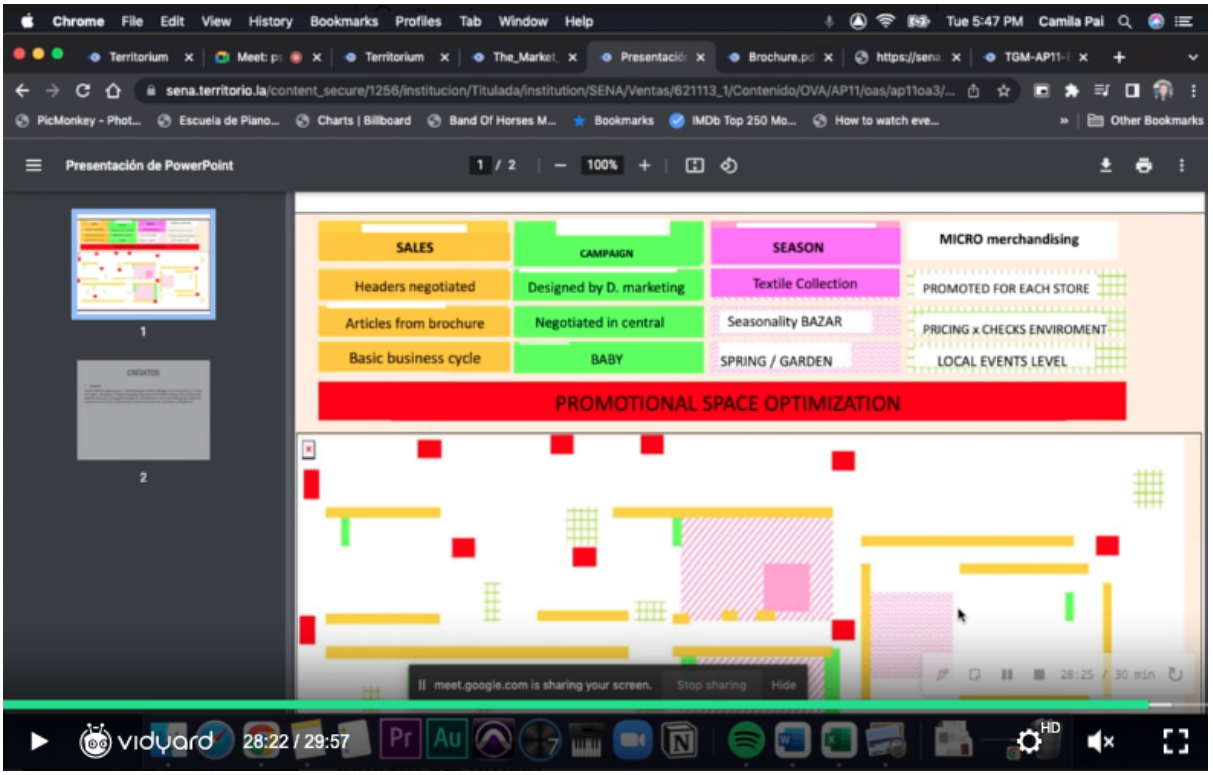
Recibí a satisfacción:

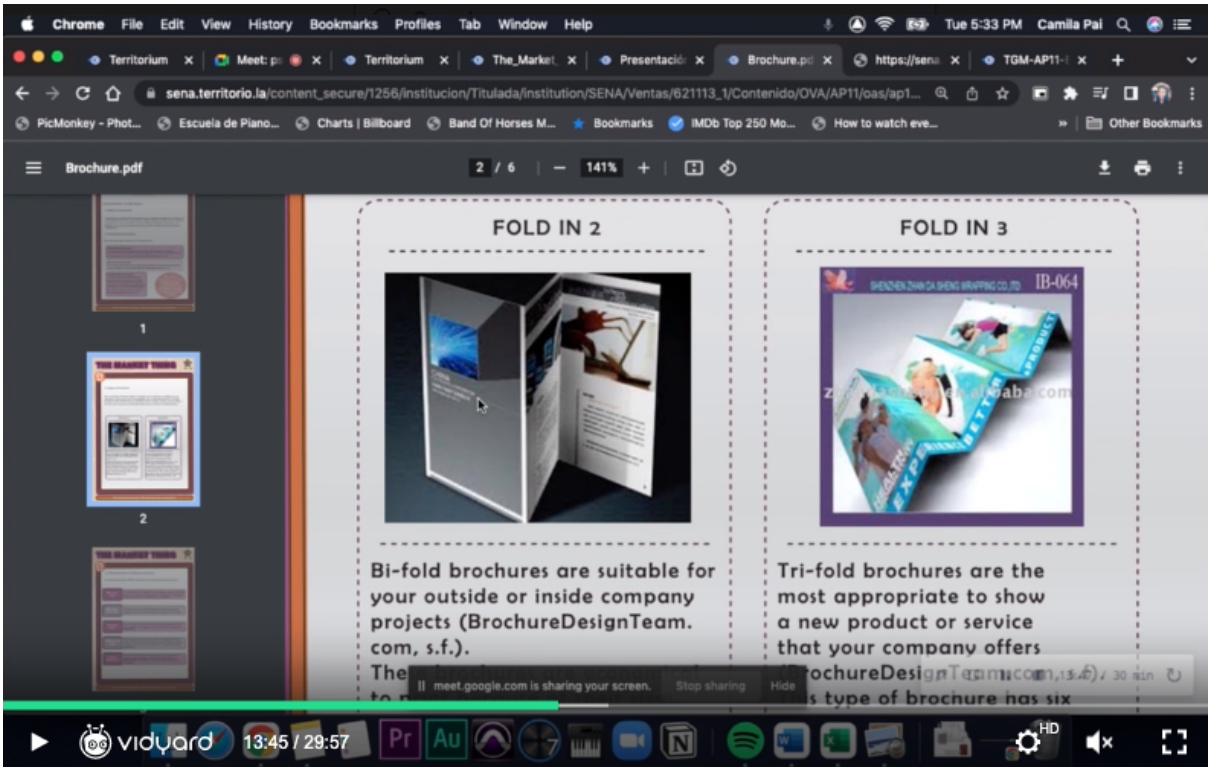
Firma
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
Supervisor(a) Contrato CO.PCCNTR.3500464 del 2021
Coordinador Académico

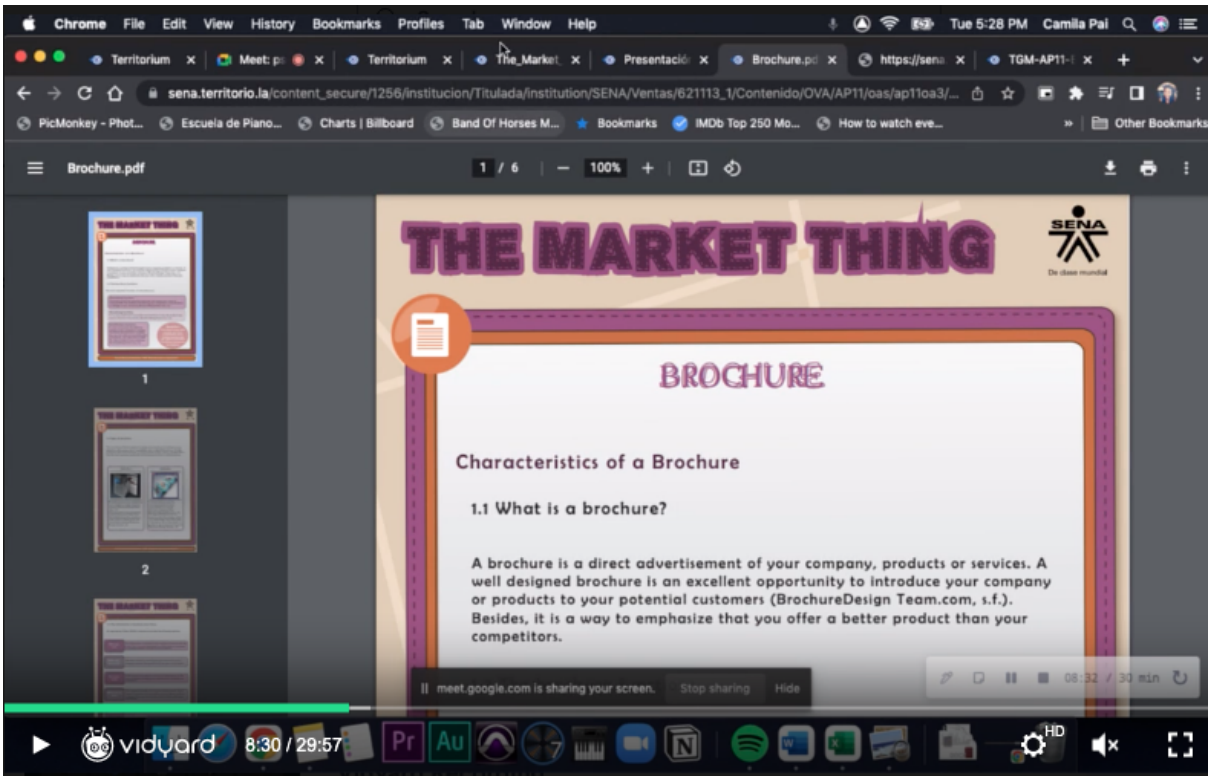

Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Tue 5:21 PM Camila Pai
sena.territorio.la/content_secure/1256/institucion/Titulada/institutio
Presentación de PowerPoint
sena.territorio.la
The_Market_Thing_Brochure_and_planimetry.pdf
1 / 4
100%
Hello, dear apprentices! (Audio)
My name is Bro and my last name is Chure, so I'm Bro Chure. In this section, I'm going to teach you how useful I am. You can use me as part of your advertising campaign, for promoting your products, services or, also, to make your company known.
(Audio)
I invite you to check the tutorial video in order to learn how to create me using Microsoft Word.
meet.google.com is sharing your screen.
Stop sharing
Hide
ACTIVITY
(Audio)
vidyard
1:34 / 29:57
HD

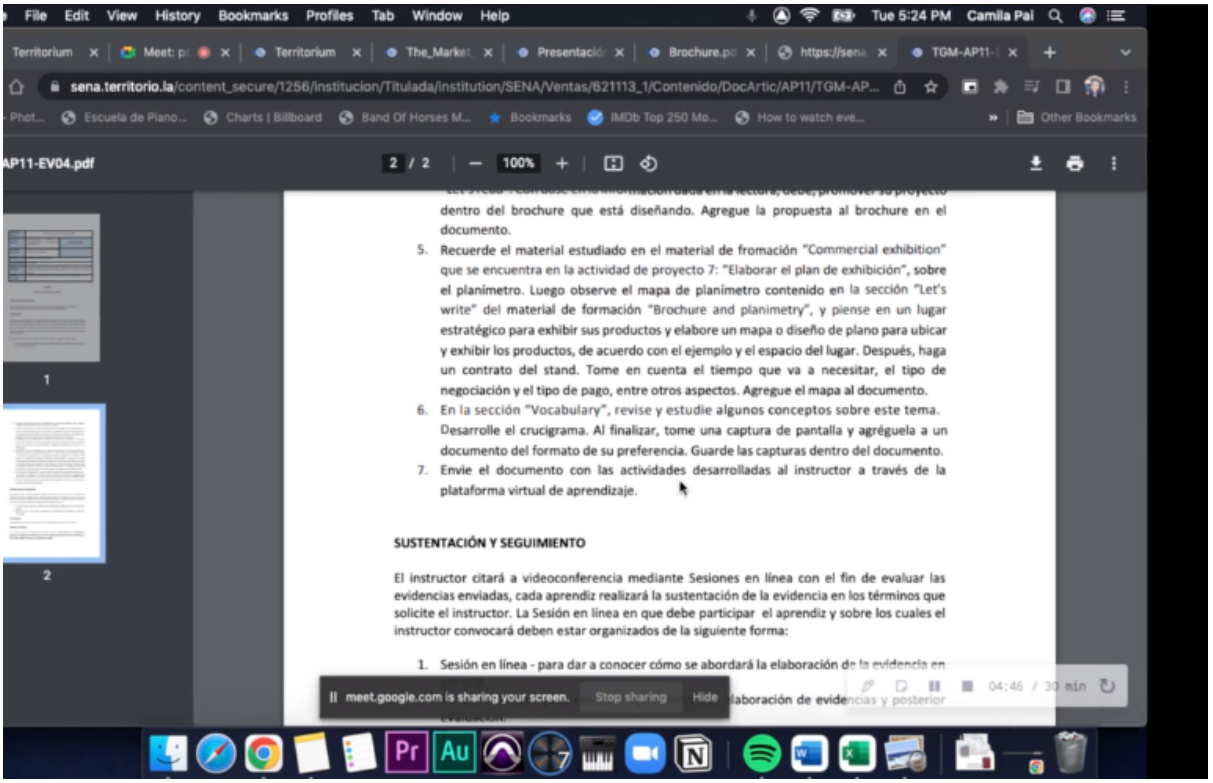

Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Tue 6:04 PM Camila Pai
meet.google.com/psd-jhow-abq
Monica Gil
Katherine García
Sara Hernandez
Isabel Solis
Tú
psd-jhow-abq
vidyard
14:52 / 25:50
HD


CAMILA ANDREA PAI
Actividad de proyecto 12. Supervisar el equipo de trabajo
Guía de aprendizaje 12
Material de formación
Evidencias
AP12-EV01- Foro: «Video evento Comercial»
AP12-EV03- «Informe de capacitación de personal»
AP12-EV04- Inglés: «Políticas Ambiente Laboral - Inglés».
AP12-EV05- Salud ocupacional. «Técnicas de cultura en el mundo de hoy».
AP12-EV02- Cuestionario AP12. Supervisar el equipo de trabajo
AP12-EV04- INGLÉS: «POLÍTICAS AMBIENTE LABORAL - INGLÉS».
- Ocultar descripción
1 de 1
AP12-EV04- INGLÉS: «POLÍTICAS AMBIENTE LABORAL - INGLÉS».
Vista
Aprendiz
Desarrolle la evidencia siguiendo las instrucciones que aparecen en la guía de aprendizaje correspondiente. Luego, envíela a través de la plataforma.
Anexo evidencia
Instrumento de evaluación
Regresar
1 de 1
chrome-extension://jihcciniecimeajcniapbngjjbonjan is sharing your screen.
Stop sharing
Hide
08:53 / 30 min


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Tue 5:47 PM Camila Pai
sena.territorio.la/content_secure/1256/institucion/Titulada/institution/SENA/Ventas/621113_1/Contenido/OVA/AP11/oas/ap11oa3/...
Presentación de PowerPoint
1 / 2
100%
SALES
CAMPAIGN
SEASON
MICRO merchandising
Headers negotiated
Designed by D. marketing
Textile Collection
PROMOTED FOR EACH STORE
Articles from brochure
Negotiated in central
Seasonality BAZAR
PRICING x CHECKS ENVIROMENT
Basic business cycle
BABY
SPRING / GARDEN
LOCAL EVENTS LEVEL
PROMOTIONAL SPACE OPTIMIZATION
meet.google.com is sharing your screen.
Stop sharing
Hide
28:25 / 30 min
vidyard
28:22 / 29:57
HD


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Tue 5:33 PM Camila Pal
sena.territorio.la/content_secure/1256/institucion/Titulada/institution/SENA/Ventas/621113_1/Contenido/OVA/AP11/oas/ap1...
Brochure.pdf
2 / 6
141%
FOLD IN 2
FOLD IN 3
Bi-fold brochures are suitable for your outside or inside company projects (BrochureDesignTeam. com, s.f.).
Tri-fold brochures are the most appropriate to show a new product or service that your company offers
meet.google.com is sharing your screen.
Stop sharing
Hide
vidyard
13:45 / 29:57
HD


Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help
Tue 5:28 PM Camila Pal
sena.territorio.la/content_secure/1256/institucion/Titulada/institution/SENA/Ventas/621113_1/Contenido/OVA/AP11/oas/ap11oa3/...
Brochure.pdf
1 / 6
100%
THE MARKET THING
SENA
BROCHURE
Characteristics of a Brochure
1.1 What is a brochure?
A brochure is a direct advertisement of your company, products or services. A well designed brochure is an excellent opportunity to introduce your company or products to your potential customers (BrochureDesign Team.com, s.f.). Besides, it is a way to emphasize that you offer a better product than your competitors.
meet.google.com is sharing your screen.
Stop sharing
Hide
vidyard
8:30 / 29:57
HD



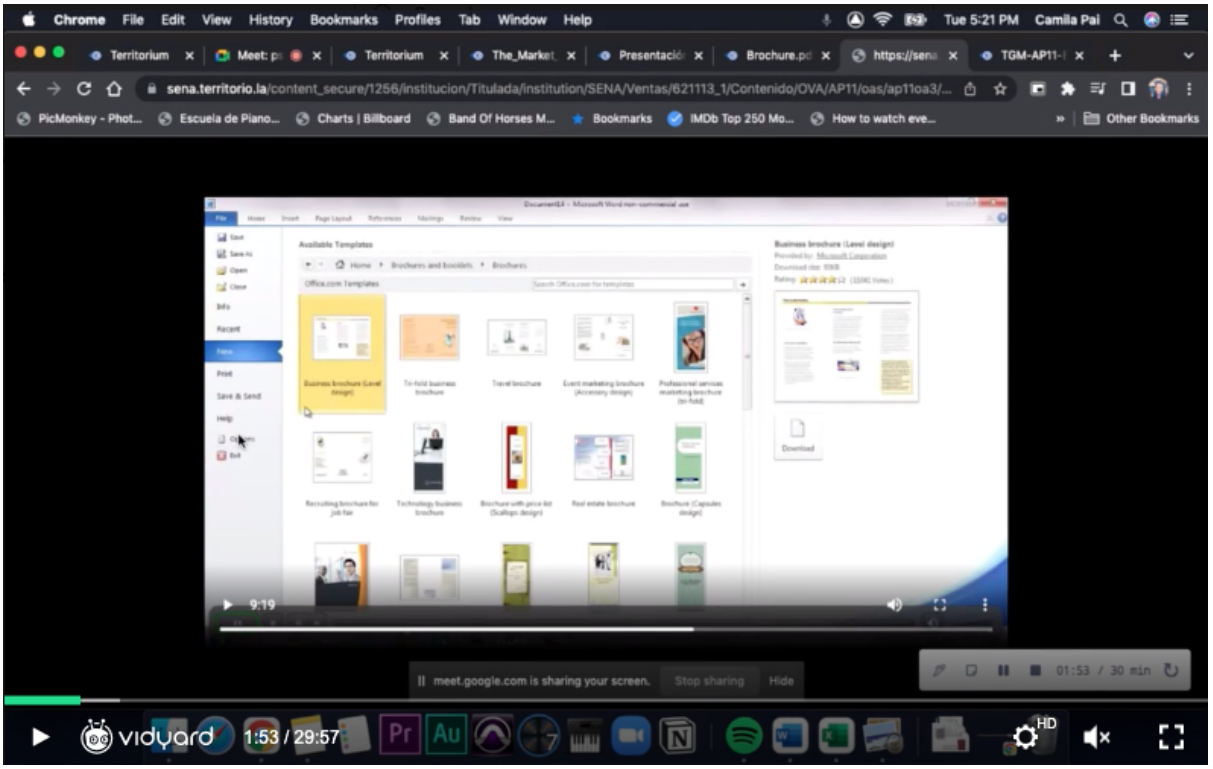
dentro del brochure que está diseñando. Agregue la propuesta al brochure en el documento.

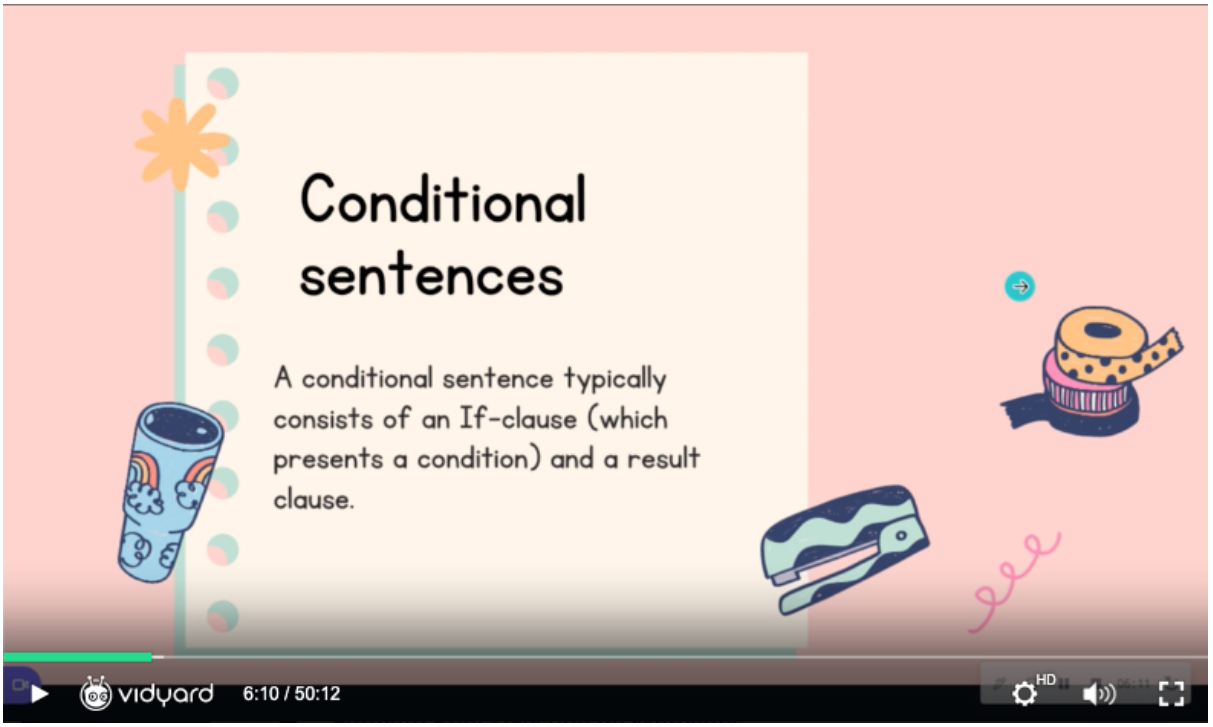
5. Recuerde el material estudiado en el material de fromación "Commercial exhibition" que se encuentra en la actividad de proyecto 7: "Elaborar el plan de exhibición", sobre el planímetro. Luego observe el mapa de planímetro contenido en la sección "Let's write" del material de formación "Brochure and planimetry", y piense en un lugar estratégico para exhibir sus productos y elabore un mapa o diseño de plano para ubicar y exhibir los productos, de acuerdo con el ejemplo y el espacio del lugar. Después, haga un contrato del stand. Tome en cuenta el tiempo que va a necesitar, el tipo de negociación y el tipo de pago, entre otros aspectos. Agregue el mapa al documento.
6. En la sección "Vocabulary", revise y estudie algunos conceptos sobre este tema. Desarrolle el crucigrama. Al finalizar, tome una captura de pantalla y agréguela a un documento del formato de su preferencia. Guarde las capturas dentro del documento.
7. Envie el documento con las actividades desarrolladas al instructor a través de la plataforma virtual de aprendizaje.

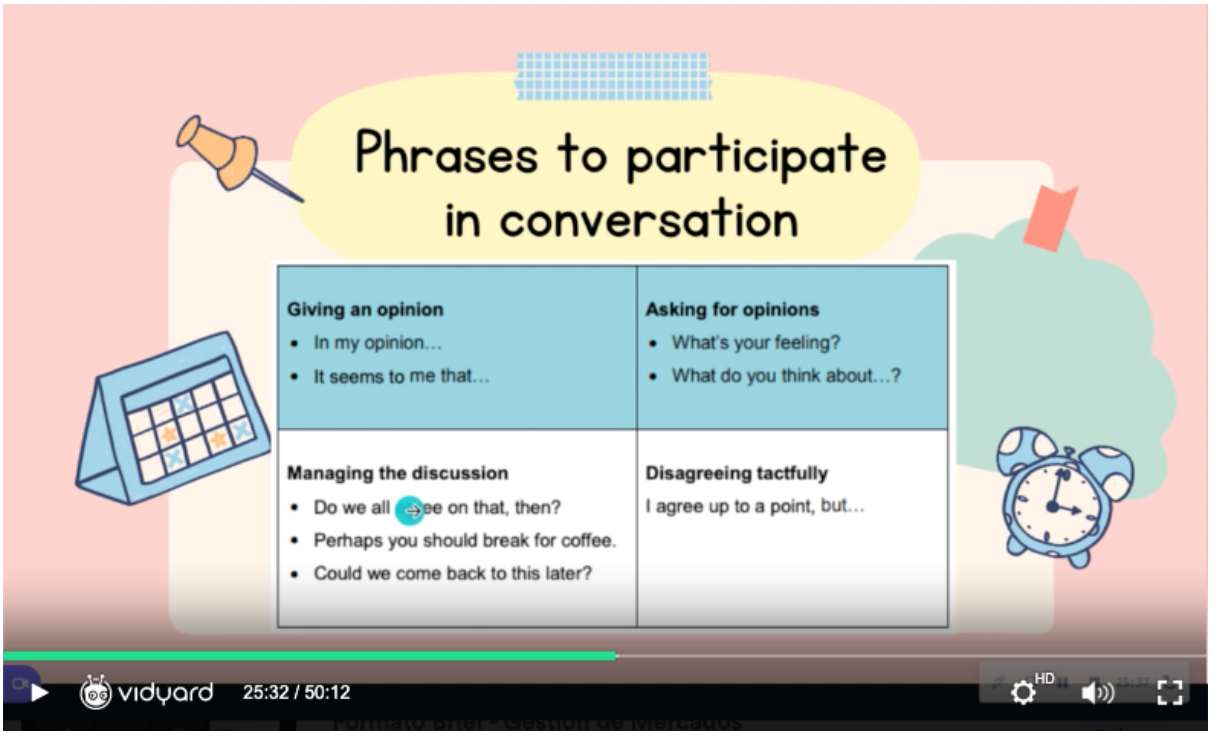
SUSTENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

El instructor citará a videoconferencia mediante Sesiones en línea con el fin de evaluar las evidencias enviadas, cada aprendiz realizará la sustentación de la evidencia en los términos que solicite el instructor. La Sesión en línea en que debe participar el aprendiz y sobre los cuales el instructor convocará deben estar organizados de la siguiente forma:

1. Sesión en línea - para dar a conocer cómo se abordará la elaboración de la evidencia en




Conditional sentences
A conditional sentence typically consists of an If-clause (which presents a condition) and a result clause.
vidyard
6:10 / 50:12
HD


Phrases to participate in conversation
Giving an opinion
In my opinion…
It seems to me that…
Asking for opinions
What's your feeling?
What do you think about…?
Managing the discussion
Do we all agree on that, then?
Perhaps you should break for coffee.
Could we come back to this later?
Disagreeing tactfully
I agree up to a point, but…
vidyard
25:32 / 50:12
HD

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILA ANDREA PAI FUQUENE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499506 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374732 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348488 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175879 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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: CAMILA ANDREA PAI FUQUENE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA