PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, febrero de 2023

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4453599**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

Referencia: No 4453599 del año 2023

RICHARD MAURELLO RINCON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.693.737 de Aguachica, Cesar; en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada y Complementaria del Centro Agroempresarial, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($42.405.300). 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 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SISTEMAS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en	Impartir formación profesional integral presencial en los	Se relacionan evidencias fotográficas de la

	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	siguientes programas de formación regular titulada y/o complementaria. **Formación Titulada :** **Ficha**: 2428011 **Programa**: 228116 IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES **Competencia**: Implementar y mantener el Centro de Datos de Infraestructura T.I **Resultados Aprendizaje** : - Ajustar los parámetros y estándares de los dispositivos de la infraestructura t.i según términos de referencia y requerimientos del cliente bajo la normatividad vigente - Establecer procesos de monitoreo a nivel técnico, ambiental, salud y seguridad en el trabajo, en la infraestructura t.i para el centro de datos según normatividad vigente - Documentar el centro de datos, aplicando normas y estándares vigentes **Ficha**: 2471317 **Programa**: 228116 IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES **Competencia**: Implementar y mantener el	formación de aprendices en el área, en relación a las competencias, resultados y actividades de aprendizaje dentro de los tiempos para cada acción Formación Titulada : https://drive.google.com/drive/folders/1tTtTArFTfQ7svlBuL4nJlO4VH8Y2WGvW?usp=share_link Formación Complementaria : https://drive.google.com/drive/folders/1wLyx3PX6YqwjQWdUVMg7xeEan8hXKCTc?usp=share_link

		Centro de Datos de Infraestructura T.I **Resultados Aprendizaje** : Implementar el Centro de Datos acorde con la Infraestructura requerida **Ficha**: 2500292 **Programa**: 228116 IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES **Competencia**: Implementar y mantener el Centro de Datos de Infraestructura T.I **Resultados Aprendizaje** : - Ajustar los parámetros y estándares de los dispositivos de la infraestructura t.i según términos de referencia y requerimientos del cliente bajo la normatividad vigente - Establecer procesos de monitoreo a nivel técnico, ambiental, salud y seguridad en el trabajo, en la infraestructura t.i para el centro de datos según normatividad vigente - Documentar el centro de datos, aplicando normas y estándares vigentes **Ficha**: 2500849 **Programa**: 122115 TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Competencia: 210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados Aprendizaje**: Diseñar y administrar bases de	

		datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización. **Ficha**: 2557860 **Programa**: ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Competencia**: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares **Resultados Aprendizaje** : - Planear actividades de análisis de acuerdo con la metodología seleccionada. - Modelar las funciones del software de acuerdo con el informe de requisitos. Formación Complementaria **Ficha**: 2699822 **Programa**: 21730188 MAQUETACIÓN DE SITIOS WEB CON HTML5 Y CSS3 **Competencia**: Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos **Resultados Aprendizaje** : - Organizar árboles de contenidos del sitio web, aplicando los procedimientos, técnicas de diseño web y estándares vigentes para html5 y css3. - Desarrollar la codificación y estructura visual del sitio, de acuerdo a los estándares vigentes para html5 y css3.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le	Realización de planeación y ejecución del desarrollo curricular de los programas	Se relaciona la planeación de la ejecución del desarrollo

	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 instrumentos de evaluación).	asignados (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	curricular de los programas asignados (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A 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 le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se gestiona el control de las inasistencias de los aprendices a la formación titulada mediante el registro en los aplicativos institucionales para la formación titulada y complementaria.	Se relacionan las evidencias a través de las plataformas tecnológicas institucionales
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se usaron y gestionaron las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con el rol de instructor, para cada uno de los procesos de formación programados Formación Titulada y Formación Complementaria	Se relacionan las evidencias a través de las plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo http://www.senasofiaplus.edu.co https://sena.territorio.la
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto	Presentar el informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de	Informe mensual de Febrero de 2023, Planilla de pago de seguridad

	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.	actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	social No. 9446577088; Informe de tiempo de actividades de apoyo a la formación (Anexo a este informe); Reporte de horas en Sofia Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se gestiona el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos Formación Titulada	Se relacionan las evidencias del portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos https://sena.territorio.la
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro de formación.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este documento)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se relaciona la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que en el ambiente laboral	Se relaciona la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que en el ambiente laboral

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II GF_9693737_5023_FEB_2022 GC_9693737_5023_FEB_2022 Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias contractual, planilla de seguridad social, Planilla de Si Contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el Secop II.
27	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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

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. 9446577088 de la planilla, pagada por Aportes en Línea, correspondiente al mes de enero de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

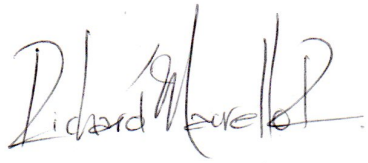
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 8 folios

Cordialmente,



Firma
RICHARD MAURELLO RINCÓN
Contratista
C.C. No. 9.693.737

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 4453599 de 2023
Coordinador Académico

OBLIGACIÓN No. 1

FORMACIÓN TITULADA	
FICHA 2428011	**FICHA 2472317**
	
FICHA 2500849	**FICHA 2500292**
	

FORMACIÓN TITULADA
FICHA 2557860


OBLIGACIÓN No. 2

FORMACIÓN TITULADA

FICHA 2428011

T... > T2_202205_F2428011-IITIC_T...

Nombre	Última modificaci...
2022T2_FT2428011_01-P	12:04
2022T2_FT2428011_01-PT	12:04
2022T2_FT2428011_03-PF	12:04
2022T2_FT2428011_04-GA	12:04
2022T2_FT2428011_05-MA	12:05
2022T2_FT2428011_06-EA	12:05

FICHA 2471317

T... > T2_202205_F2500292-IITIC_...

Nombre	Última modificaci...
2022T2_FT2500292_01-P	12:07
2022T2_FT2500292_02-PF	12:08
2022T2_FT2500292_03-PT	12:08
2022T2_FT2500292_04-GA	12:08
2022T2_FT2500292_05-MA	12:08
2022T2_FT2500292_06-EA	12:08

FICHA 2500849

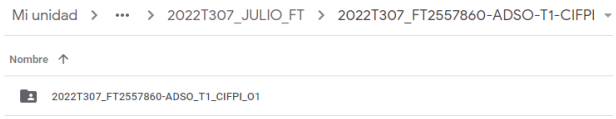
T... > T2_202205_F2500849-GA_...

Nombre	Última modificaci...
2022T2_FT2500849_01-P	12:09
2022T2_FT2500849_02-PF	12:09
2022T2_FT2500849_03-PT	12:09
2022T2_FT2500849_04-GA	12:10
2022T2_FT2500849_05-MA	12:10
2022T2_FT2500849_06-EA	12:10

FICHA 2500892

T... > T2_202205_F2500292-IITIC_...

Nombre	Última modificaci...
2022T2_FT2500292_01-P	12:07
2022T2_FT2500292_02-PF	12:08
2022T2_FT2500292_03-PT	12:08
2022T2_FT2500292_04-GA	12:08
2022T2_FT2500292_05-MA	12:08
2022T2_FT2500292_06-EA	12:08

FORMACIÓN TITULADA
FICHA 2557860


OBLIGACIÓN No. 6

FORMACIÓN TITULADA

FICHA 2428011

					NOMBRE DE LA CLASE *Profesor*	01/02 mié	02/02 jue	07/02 mar	08/02 mié	09/02 jue	14/02 mar	15/02 mié
1	EF	CC	1065863293	FRANCO ARVEY	ARMESTO GAMBOA	P	P	P	P	P	P	P
2	EF	CC	1193039343	ANDRES FELIPE	CHINCHILLA CAVIEDES	P	P	P	P	P	SP	P
3	EF	CC	1007667583	YAIR	CHINCHILLA GARCIA	P	P	P	P	P	P	SP
4	EF	CC	1064977013	ALEXANDER	FLOREZ MONTIEL	P	P	P	P	P	P	P
5	EF	TI	1003091551	ANGUELO	GARCIA PADILLA	P	P	P	P	P	P	P
6	EF	CC	1064836964	DUVAN ANDRES	JOYA PEREZ	P	P	P	P	P	P	P
7	EF	CC	1002357953	NEIDYS	MERCADO ORTIZ	P	P	P	P	P	P	P
8	EF	CC	1003088931	JUAN CAMILO	PABUENA PEREIRA	P	P	P	P	P	P	P
9	EF	TI	1065863369	MARIA STEPHANNIE	QUINTERO QUINTANA	P	P	P	P	P	P	P
10	EF	CC	1062877523	RICAURTE	RIVERA BAUTISTA	P	P	P	P	P	P	SP
11	EF	CC	1065897624	MARIA GERARDITH	VARGAS SELES	P	P	SP	P	P	P	P
12	EF	CC	1005235785	ANDRES FELIPE	ZAMBRANO ARIZA	P	P	P	P	P	P	P

FICHA 2471317

					03/02 vie	10/02 vie	17/02 vie
1	TI	1002444463	ERIK FABIAN	ALVARADO MOZO	P	P	P
2	TI	1103739979	ISAAC DAVID	BARON CARDENAS	P	P	P
3	TI	1092176716	DAVID JULIAN	BOTELLO RANGEL	P	P	P
4	TI	1065866398	JEAN CARLOS	BRIÑEZ JULIO	P	P	P
5	CC	1003249626	YULITZA	CARDENAS CAVIEDES	P	SP	P
6	TI	1065878464	HARLIN ANDRES	CASTAÑO RINCON	P	P	P
7	TI	1065867041	KEVIN JOSE	CONTRERAS GUZMAN	P	P	P
8	TI	1065868913	SEBASTIAN	FELIZZOLA PEREZ	P	P	P
9	TI	1065869565	TATIANA	HERRERA PEREZ	P	P	P
10	TI	1065866037	JENNIFER	GUERRERO RUEDA	P	P	P
11	TI	1065866735	JUAN DAVID	LOPEZ BALLENA	P	P	P
12	CC	1003247443	SERGIO DAVID	MESA GONZALEZ	P	P	P
13	CC	1005047068	DUBER ALBEIRO	MORA ROJAS	P	P	P
14	TI	1065864798	RAFAEL JOSE	NIETO RODRIGUEZ	SP	P	P
15	TI	1065865970	LEIDY TATIANA	NIÑO CHINCHILLA	P	P	P
16	TI	1098625494	JUAN DAVID	RAMOS QUINTERO	P	P	P
17	TI	1065867666	NAREN YINETH	RODRIGUEZ LOBO	P	P	P
18	CC	1003250202	JHON ANGEL	ROJAS CARVAJAL	P	SP	P
19	TI	1065868080	ISABEL CRISTINA	PABON SANTOS	P	P	P
20	TI	1065868982	DANIEL SEBASTIAN	PACHECO TOBIO	P	P	P
21	TI	1065867843	ULRICH KARLHEINZ	QUINTERO PATARROYO	P	P	P
22	CC	1065863065	JUAN DAVID	QUINTERO VARGAS	P	SP	P
23	CC	1003249052	STEVEEN YASID	SALDAÑA AVILA	P	P	P
24	CC	1000778188	SHARON DAYANA	SUTACHAN SANGUINO	P	P	P

FICHA 2500849

					NOMBRE DE LA CLASE *Profesor*	07/02 mar	14/02 mar
1	F	TI	1065869299	SHARICK YULIANA	AREVALO BENAVIDES	SP	SP
2	F	TI	1064106496	ANDREA KARINA	BARRETO TRIGO	P	P
3	F	CC	1005178238	ANGELL MASSIEL	BARROSO CORDERO	SP	SP
4	C	TI	1109380369	LUISA FERNANDA	BOCANEGRA BOHORQUEZ	P	P
5	F	CC	1065893588	INGRITH VANESSA	CARBALLO LUGO	P	P
6	F	CC	1052217111	JUNIOR HERNANDO	CARRASCAL OTALVAREZ	P	P
7	F	TI	1065865866	MIGUEL ANGEL	CARTAGENA OSORIO	P	P
8	F	TI	1062904847	JOSE VICENTE	CUELLAR JULIO	P	P
9	F	CC	1091652199	SHEIDIN STEFANY	JIMENEZ MANZANO	SP	P
10	F	TI	1065875502	DANIEL ALFONSO	JULIO RIVAS	P	P
11	F	CC	1000220027	DIANA CAROLINA	LONDOÑO ESTEBAN	P	P
12	F	TI	1063948810	KEREN YULIANA	MARQUEZ SALGADO	P	P
13	F	CC	1065912818	JESSICA ANDREA	MORENO SAAVEDRA	P	P
14	F	TI	1065866227	NATALIA ISABEL	PALACIO PABON	P	P
15	F	TI	1065866706	SHAIRA VALENTINA	PALOMINO MARTINEZ	P	P
16	F	CC	1074344086	SOL ALEJANDRA	PARADA MENDIBLE	P	SP
17	F	TI	1065866237	MARIA ALEJANDRA	PEREZ MEJIA	P	P
18	F	CC	1065918738	KAREN TATIANA	RODRIGUEZ INFANTE	P	P
19	F	CC	1063560116	KEYLA ALEJANDRA	ROMERO NIETO	P	P
20	F	TI	1065865433	OSNEIDER ESTIVEN	SUAREZ RINCON	P	P
21	F	CC	1067030977	VANESA ALEXANDRA	TIQUE OCHOA	P	P
22	F	CC	1004858329	LILIANA	TORO PINEDA	P	P
23	C	TI	1065869089	SAYRA CAROLINA	TRILLOS PALLARES	SP	P
24	F	CC	1065863854	YUSNEIDY PAOLA	TRILLOS POLO	SP	P
25	F	CC	1007470447	DIANA CAROLINA	VILLEGAS GUEVARA	P	P

FICHA 2500292

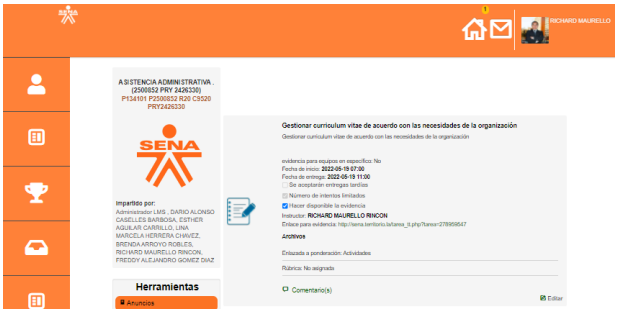
					NOMBRE DE LA CLASE *Profesor*	03/02 vie	06/02 lun	10/02 vie	10/02 vie	13/02 lun	17/02 vie	17/02 vie
1	F	TI	1093590300	FABIAN ALEJANDRO	ARGUELLO CONTRERAS	P	P	SP	SP	P	P	P
2	F	CC	1002331651	YEISON FERNANDO	BOLIVAR PARDO	P	P	P	P	P	P	P
3	F	CC	1003250120	JAIR ANDRES	BUSTOS PALLARES	SP	P	P	P	P	P	P
4	F	CC	1092524033	MAURICIO ESTEBAN	CANTILLO GARCIA	SP	SP	P	P	P	P	P
5	F	CC	1007582388	JAIR ANDRES	CARVAJALINO NIETO	SP	P	P	P	P	P	P
6	F	TI	1043436221	PAULA ANDREA	CONTRERAS TORO	P	P	P	P	P	P	P
7	F	TI	1011514607	JUAN DIEGO	CUBIDES MEJIA	P	P	P	P	P	P	P
8	F	CC	1065864939	ALEJANDRA	GONZALEZ GUTIERREZ	P	P	P	P	P	SP	SP
9	F	CC	1003251270	LUIS ALEJANDRO	HERNANDEZ RODRIGUEZ	P	P	P	P	SP	SP	SP
10	F	CC	1091532201	JULIAN CAMILO	LAZARO LOBO	P	P	P	P	P	P	P
11	F	CC	1091532938	FABIAN ANDRES	LOBO AFANADOR	P	P	P	P	P	P	SP
12	F	CC	1005046420	BRAYAN STIVEN	MANDON DUQUE	P	P	P	P	P	SP	SP
13	F	TI	1065864588	GREVIS JERAY	MARIÑO RODRIGUEZ	P	P	P	P	P	P	P
14	F	CC	1004863003	EVELYN NELLYETT	MONCADA LOBO	P	P	P	P	P	P	P
15	F	TI	1043965554	VANESSA	NAVARRETE BALAGUERA	P	P	P	P	P	P	P
16	F	TI	1065867451	FABIAN	NAVARRO SANCHEZ	P	P	P	P	P	P	P
17	F	CC	1003250112	MERLYN TATIANA	QUINTERO MARIN	P	P	P	P	P	P	P
18	F	CC	1065862080	LUIS DANIEL	QUINTERO THOMAS	SP	P	P	P	P	P	P
19	F	CC	1065885218	ABNER	QUIROZ VASQUEZ	P	P	P	P	P	P	P
20	F	TI	1065866833	JHON SAID	RIOS ORTEGA	P	P	P	P	P	P	P
21	F	TI	1097092796	DANIEL FELIPE	RODRIGUEZ CHAVEZ	P	SP	P	P	P	P	P
22	F	TI	1065868294	LINETTE VERONICA	SANCHEZ CACERES	P	P	P	P	P	P	P
23	F	CC	1003247938	ANDRES CAMILO	SANTIAGO AREVALO	P	P	P	P	P	P	SP
24	F	CC	1007582305	NEILY YURLEY	TUIRAN BELTRAN	P	P	P	P	P	P	P
25	F	CC	1007667745	JERSON ESTEBAN	VACA NIETO	SP	P	P	P	P	P	P
26	F	TI	1067004097	EDWIN ANDRES	VEGA RAMOS	P	P	P	P	P	P	P

FORMACIÓN TITULADA

FICHA 2557860

				Introduce P para Presente, T para Tarde, J para Ausenci							
				01/02	02/02	08/02	09/02	15/02	16/02		
				mié	jue	mié	jue	mié	jue		
CC	1065883248	YURGEN	CACERES AMAYA	P	SP	P	P	SP	SP		
CC	1065863103	JOHAN MAURICIO	CASTRO GALVIS	SP	SP	SP	SP	SP	SP		
CC	1065885168	JHON DAIRO	CRISTANCHO TRILLOS	P	P	P	P	P	P		
CC	1007363327	KEVIN DAVID	DOMINGUEZ MORA	P	P	P	P	P	P		
CC	91532569	LEONARDO	ECHEVERRY HERRERA	SP	SP	SP	SP	SP	SP		
CC	1067004030	JAROL JOSE	ESTACIO RIVERA	P	P	P	P	SP	P		
CC	1003249289	JEDFREY	GUEVARA BOTELLO	SP	SP	P	P	SP	SP		
CC	9691979	CARLOS ALBERTO	GUZMAN CHACON	P	P	P	P	P	P		
CC	1003249620	ONEIDER SMITH	GUZMAN JORDAN	P	P	P	P	P	P		
CC	1005258753	MATEO FELIPE	LARROTTA RODRIGUEZ	P	P	P	P	P	P		
CC	1007363262	FRAY WILLEM	LEON SANCHEZ	SP	P	P	P	P	P		
CC	1065862573	SERGIO ALFONSO	LUNA MONTESINO	P	P	P	P	P	P		
CC	1003122943	JHAN CARLOS	PEDROZA SUAREZ	P	P	P	P	P	P		
CC	1065900999	JOSE DE JESUS	PICON SANTIAGO	P	P	P	P	P	P		
CC	1005322624	ANDRES FELIPE	RODRIGUEZ CACERES	P	P	P	P	P	P		
CC	1002256300	WILSON ANTONIO	RODRIGUEZ DIAZ	P	P	P	P	P	P		
CC	1193208047	JHONNY FERNANDO	ROMERO BLANCO	P	P	P	P	P	SP		
CC	1065908984	LUIS RAFAEL	SANTACRUZ ORTIZ	P	P	P	P	P	P		
CC	1007107820	BRAYAN STEVEN	SANTANA RAMIREZ	SP	P	P	SP	P	P		

OBLIGACIÓN No. 9

FORMACIÓN TITULADA	
FICHA 2428011	**FICHA 2471317**
	
FICHA 2500849	**FICHA 2500292**
	

FORMACIÓN TITULADA
FICHA 2557860


OBLIGACIÓN No. 14

FORMACIÓN TITULADA

FICHA 2428011

Implementacion De Infraestructura De Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones. (2428011 Pry 2396869) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE II / RICHARD MAURELLO RINCON / C220501106 / C220501106_R1

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
C220501106_R1_GA	Carpeta	
C220501106_R1_MA	Carpeta	
C220501106_R1_EA	Carpeta	

FICHA 2471317

Implementacion De Infraestructura De Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones. (2500292 Pry 2396869) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / RICHARD MAURELLO RINCON / 2022T2_FT2500292_FIS

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
2022T2_FT2500292_FIS_03PT	Carpeta	
2022T2_FT2500292_FIS_04GA	Carpeta	
2022T2_FT2500292_FIS_05MA	Carpeta	
2022T2_FT2500292_FIS_06EA	Carpeta	

FICHA 2500849

Gestión Administrativa (2500849 Pry 2262747) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / RICHARD MAURELLO / 2022T_FT2500849_C

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
2022T_FT2500849_C_03PT	Carpeta	
2022T_FT2500849_C_04GA	Carpeta	
2022T_FT2500849_C_05MA	Carpeta	
2022T_FT2500849_C_06EA	Carpeta	

FICHA 2500292

Asistencia Administrativa . (2500852 Pry 2426330) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / RICHARD MAURELLO / UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MANEJO DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE	Carpeta	
PLAN DE TRABAJO	Carpeta	
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	Carpeta	
PLAN DE MEJORAMIENTO	Carpeta	

FORMACIÓN TITULADA

FICHA 2557860

Asistencia Administrativa . (2500852 Pry 2426330) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / RICHARD MAURELLO / UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MANEJO DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE	Carpeta	
PLAN DE TRABAJO	Carpeta	
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	Carpeta	
PLAN DE MEJORAMIENTO	Carpeta	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD MAURELLO RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500292 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES DE LOS DISPOSITIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL CENTRO DE DATOS, APLICANDO NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

ESTABLECER PROCESOS DE MONITOREO A NIVEL TÉCNICO, AMBIENTAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA INFRAESTRUCTURA T.I PARA EL CENTRO DE DATOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE T.I REQUERIDOS PARA EL CENTRO DE DATOS

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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

PLANEAR LOS RECURSOS REQUERIDOS DEL PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL DISEÑO, BAJO LOS ESTÁNDARES Y 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:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2471317 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES DE LOS DISPOSITIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL CENTRO DE DATOS, APLICANDO NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

ESTABLECER PROCESOS DE MONITOREO A NIVEL TÉCNIÇO, AMBIENTAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA INFRAESTRUCTURA T.I PARA EL CENTRO DE DATOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE T.I REQUERIDOS PARA EL CENTRO DE DATOS

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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

PLANEAR LOS RECURSOS REQUERIDOS DEL PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL DISEÑO, BAJO LOS ESTÁNDARES Y 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:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2428011 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES DE LOS DISPOSITIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL CENTRO DE DATOS, APLICANDO NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

ESTABLECER PROCESOS DE MONITOREO A NIVEL TÉCNICO, AMBIENTAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EN LA INFRAESTRUCTURA T.I PARA EL CENTRO DE DATOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE T.I REQUERIDOS PARA EL CENTRO DE DATOS

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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

PLANEAR LOS RECURSOS REQUERIDOS DEL PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL DISEÑO, BAJO LOS ESTÁNDARES Y 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:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2557860 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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 solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2500849 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	124,00

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: RICHARD MAURELLO RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL