PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, octubre 2023

Señor (a)
Vilma Vila Herreño Pardo

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5308960**

COORDINADOR ACADEMICO

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

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

Referencia: No (. **CO1.PCCNTR.5308960**) del año (2023)

Alexsander Diaz Gualdron, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.957.813 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE.($ 14.566.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2023 por valor UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 1.266.667). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000)..

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa de

implementación de la infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones , de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Actividades desarrolladas durante el periodo objeto impartir formación ID ficha 2557643 - Gestión Administrativa Sena días : 09,10,11,12,13,17, 18,19,20, 23,24,25,26,27,30, 31 de Octubre de 2023 Horario: 12:00 - 18:00 Total horas : 95,70 impartir formación ID ficha 2826869 - Análisis Y Desarrollo De Software Sena días 09,10,11,12,13,17, 18,19,20, 23,24,25,26,27,30, 31 de Octubre de 2023 Horario : 17:00 - 22:00 Total horas : 64	Fotos con el grupo de formación ficha 2557643 - Gestión Administrativa Sena Vélez ficha 2826869 - Análisis Y Desarrollo De Software Sena Vélez
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados,	Exhortar a los aprendices Sena el porte del uniforme y carnet.	Se verifica de manera visual que los aprendices Sena porten el carnet y uniforme

	las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Reporte De Juicios Valorativos de la ficha 2557643 - Gestión Administrativa. Competencia de Aprendizaje : aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa	Se evaluó en la plataforma Sena a la siguiente 2557643 - Gestión Administrativa. Competencia de Aprendizaje : aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte la información más de 40 mil cupos en, 35 programas través de las redes sociales	A través de las redes sociales se comparte la información más de 40 mil cupos en, 35 programas través de las redes sociales
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	N/A	
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Se registra a través de la planilla en los ambientes de aprendizaje, control del inventario que existe en la planilla asignada	Se registra en la planillas de los ambientes de aprendizaje, control del aula
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,	N/A	Excel de control de inasistencias diario Evidencias en Sena Sofía Plus

	garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Registrar Inasistencias Sofia Plus – Porte del Uniforme – Porte del Carnet	Aplicativo Sofía Plus, toma de asistencia a los aprendices de la ficha 2557643 - Gestión Administrativa Vélez. ficha 2826869 - Análisis Y Desarrollo De Software Sena Vélez ,
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 7 GTH-F-075 V.07	N/A	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Drive compartido entre Instructores del área de Sistemas	Drive compartido entre Instructores del área de Sistemas
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de	Seguir indicaciones de Bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo	Cumplir con las indicaciones de Bioseguridad y Salud

	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	N/A	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 7896846827de la planilla, operador Nuevo SOI periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (70) folios

Cordialmente,

Firma
Alexsander Diaz Gualdron
Contratista
C.C. No. 13.957.813 expedida en Vélez Santander

Recibí a satisfacción:

Firma
Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5308960 de 2023
Coordinador Académico

Evidencias mes Octubre el año 2023

Actividades desarrolladas durante el periodo objeto

1. impartir formación ID ficha 2557643 - Gestión Administrativa Sena días : 09,10,11,12,13,17, 18,19,20, 23,24,25,26,27,30, 31 de Octubre de 2023 Horario: 12:00 - 18:00 Total horas : 95,70



impartir formación ID ficha 2826869 - Análisis Y Desarrollo De Software Sena días 09,10,11,12,13,17, 18,19,20, 23,24,25,26,27,30, 31 de Octubre de 2023 Horario : 17:00 - 22:00 Total horas : 64.



2. Exhortar a los aprendices Sena el porte del uniforme y carnet.





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS MIPYMES EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE.
- Fase del Proyecto:Ejecución
- Actividad de Proyecto:

  FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN APOYADO CON UNA VISITA TÉCNICA
- Competencia:

  APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE..

- Duración de la Guía 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, el SENA extiende una cordial bienvenida a esta Primera guía de aprendizaje que comprende la competencia de "Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información", identificaremos: Las herramientas informáticas, estas son programas de software o aplicaciones diseñadas para facilitar tareas específicas relacionadas con el procesamiento, almacenamiento y manipulación de información en un entorno digital. Estas herramientas pueden ser utilizadas en una amplia variedad de contextos y sectores, y su objetivo principal es mejorar la eficiencia y productividad de los usuarios.

Las características generales de las herramientas informáticas incluyen:

1. Funcionalidad específica: Cada herramienta informática está diseñada para realizar una tarea específica o un conjunto de tareas relacionadas. Puede ser un procesador de textos, una hoja de cálculo, un programa de diseño gráfico, un sistema de gestión de bases de datos, entre otros.

2. Interfaz de usuario: Las herramientas informáticas suelen contar con una interfaz gráfica de usuario (GUI) que permite a los usuarios interactuar con el programa de manera intuitiva. Esto facilita su uso y reduce la necesidad de conocimientos técnicos avanzados.

3. Capacidad de procesamiento: Las herramientas informáticas están diseñadas para procesar grandes cantidades de información de manera rápida y eficiente. Pueden realizar operaciones complejas y cálculos en tiempo real, lo que las hace útiles para tareas que requieren un alto grado de procesamiento de datos.

4. Almacenamiento de datos: Las herramientas informáticas permiten almacenar y gestionar datos de manera eficiente. Pueden utilizar diversos métodos de almacenamiento, como bases de datos, archivos locales o almacenamiento en la nube.

5. Compatibilidad: Las herramientas informáticas suelen ser compatibles con diferentes sistemas operativos y plataformas, lo que les permite ser utilizadas en una amplia variedad de dispositivos, como computadoras personales, tabletas y teléfonos inteligentes.

En cuanto a la clasificación de las herramientas informáticas, pueden agruparse en varias categorías según su función o propósito. Algunas de las clasificaciones comunes incluyen:

1. Software de productividad: Incluye herramientas como procesadores de texto, hojas de cálculo, programas de presentación, gestores de correo electrónico y agendas, que ayudan a los usuarios a realizar tareas relacionadas con la organización, la comunicación y la creación de contenido.

2. Software de diseño y multimedia: Engloba herramientas de diseño gráfico, edición de imágenes y videos, animación, modelado 3D y creación de música. Estas herramientas son utilizadas por profesionales en campos como el diseño gráfico, la arquitectura, la producción audiovisual y la industria del entretenimiento.

3. Software de desarrollo: Incluye herramientas de programación, entornos de desarrollo integrados (IDE), compiladores y depuradores, que permiten a los desarrolladores crear y mantener aplicaciones y sistemas informáticos.

4. Software de gestión: Engloba herramientas como sistemas de gestión de bases de datos (DBMS), sistemas de gestión de proyectos (SGP), sistemas de gestión de relaciones con clientes (CRM) y sistemas de gestión de recursos empresariales (ERP), que ayudan a las organizaciones a administrar eficientemente sus datos, proyectos y operaciones.

5. Software de seguridad: Incluye herramientas antivirus, firewalls, sistemas de detección de intrusos y software de encriptación, que protegen los sistemas informáticos contra amenazas y ataques maliciosos.

Estas son solo algunas categorías comunes, pero existen muchas otras herramientas informáticas especializadas en áreas específicas. La clasificación exacta puede variar dependiendo del contexto y los avances tecnológicos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Manejar los equipos de la organización, los software de ofimática y comunicación electrónica aplicando normas de calidad y salud Ocupacional.

3.1 Para la exploración del aprendizaje previo y mediante la técnica didáctica del dialogo en clase, se propone si conoce o ha tenido experiencia sobre: herramientas informáticas.

Un portafolio de herramientas informáticas se refiere a una colección de aplicaciones, software y tecnologías utilizadas en el ámbito de la informática para llevar a cabo diferentes tareas. Estas herramientas están diseñadas para facilitar y mejorar la productividad, el análisis de datos, la comunicación, la creación de contenido y muchas otras actividades relacionadas con la informática.

Características generales de las herramientas informáticas en un portafolio:

1. Funcionalidad: Las herramientas informáticas cumplen una función específica y están diseñadas para llevar a cabo tareas específicas. Pueden incluir software de procesamiento de texto, hojas de cálculo, herramientas de diseño gráfico, software de gestión de proyectos, herramientas de análisis de datos, etc.

2. Interfaz de usuario intuitiva: La mayoría de las herramientas informáticas están diseñadas con una interfaz de usuario intuitiva que permite a los usuarios utilizarlas de manera fácil y eficiente, incluso sin tener un amplio conocimiento técnico.

Computadora Equipada con Navegador de Internet con complementos de Macromedia Flash Player, preferiblemente Google Chrome, Sistema multimedia, OVA , Video Beam, Software de ofimática, Fotocopias, Guías de Aprendizaje, lápices, internet y:_____

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Producto **Portafolio de herramientas TIC según necesidades.**	**Identifica equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las** **Necesidades de uso.** **Compara equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las** **Características.** **Escoge equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las** **Necesidades de procesamiento de información y características.** **Maneja computadores, tabletas, celulares y otros equipos tic, de acuerdo con las** **Funcionalidades de los mismos.** **Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones, diagramación, bases de datos y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de cada programa y las necesidades de manejo de la información.**	Técnica de Evaluación: Análisis de documentos, producciones o artefactos. Instrumento de Evaluación: Lista de verificación

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.
- **Código del Programa de Formación:** 228118 v1.0
- **Nombre del Proyecto**: Sistema de Información para manejo de análisis físico químico y microbiológico de calidad de aguas para consumo humano para laboratorio de aguas ubicado en el centro de gestión agroempresarial del oriente (Código 1139209).
- **Fase del Proyecto**: Análisis.
- **Actividad de Proyecto**: Determinar las especificaciones funcionales del sistema.
- **Competencia**: Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de información de acuerdo con las necesidades del cliente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de información empresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresa y las tendencias del mercado, para dar solución a las situaciones relacionadas con el manejo de la información de la organización.
- **Duración de la Guía**: 36h presencial + 18h LMS

2. PRESENTACIÓN

En esta actividad de aprendizaje usted caracterizará las TICs de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales según las necesidades de la empresa y construirá el modelo tecnológico de información empresarial requeridas para el desarrollo del sistema.

Cuando se desarrolla software se deben tener en cuenta muchos factores, uno de ellos es la infraestructura tecnológica que soportará el desarrollo. Aquí se requiere conocer que hardware y software poseen ya las empresas, así como evaluar las tendencias que permitan que el nuevo software funcione adecuadamente de acuerdo a los requerimientos del cliente y de las exigencias de los usuarios.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Observar el video http://www.youtube.com/watch?v=X7dLtKddm7s sobre tendencias tecnológicas.
¿Cuál es la importancia sobre las nuevas tendencias en el hardware y software en las empresas?

3.1 Estimado aprendiz observe el video de "Hardware.mpg", tome los apuntes que considere importantes, responda las siguientes preguntas:

a. ¿Cual es el objetivo del video?
b. ¿Qué es un PC o computador?
c. ¿Qué es un servidor?
d. ¿Cuáles son los tipos de servidor?
e. ¿Qué permite un servidor de uso general?
f. ¿Qué permite un servidor de aplicaciones?
g. ¿Cuáles son los periféricos de entrada?
h. ¿Cuáles son los periféricos de salida?
i. ¿Qué tipos de unidades hay?, de ejemplos
j. ¿Qué dispositivos de comunicación hay?
k. ¿Cuáles son las diferencias físicas entre un PC y un servidor?

3.2. Estimado aprendiz preste atención a la exposición magistral que realiza el instructor sobre el tema de conceptos básicos de hardware, tome apuntes de aquellos conceptos que considere importantes, socialice el tema con su grupo y usando el archivo "tendencias tecnológicas.pdf" use los siguiente son tags básicos de HTML para que realice una página sobre la temática vista usando brackets.io ó visual studio code ó sublime ó bloc de notas:
<html> <head> <title> <body> <header> <h1> <h2> <h3> <h4> <h5> <h6> <section> <p>   <footer>

3.3. Estimado aprendiz preste atención a la exposición magistral que realiza el instructor sobre el tema de conceptos básicos de redes, tome nota de los conceptos que considere importantes, con su grupo socialice los temas y realice una pagina web apoyado en el archivo "redes.pdf"

3.4. Estimado aprendiz preste atención a la exposición magistral que realiza el instructor sobre el tema de servidores de bases de datos, tome nota de los conceptos que considere importantes, con su grupo socialice los temas y realice una pagina web apoyado en el archivo "gestor base datos.pdf"

3.5 Realice una página web apoyado en el archivo "sistemas operativos.pdf"

3.6 Lea el siguiente caso: El Gerente de la Empresa SIS, lo ha contratado a usted y le ha designado el Rol de Innovador Tecnológico, para que identifique las tendencias tecnológicas que permitan solucionar el problema citado en el Caso Estudio Empresa Investigación Tecnológica (casosis.pdf). Presente su propuesta diligenciando la Ficha Técnica Investigación Tecnológica usando HTML

Suba todos los archivos generados al link designado por el instructor en la plataforma LMS.

TECNÓLOGO EN ADSO

Competencia: Establecer requisitos de la solución de Software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos
Resultado de aprendizaje: Caracterizar los procesos de la organización de acuerdo con el Software a construir.

Actividad de aprendizaje: Identificar Conceptos Basicos de teoria General de Sitemas y Enfoque Sistemico

TALLER 1: Guía de Malware
Actividad Individual

Tiempo 40 horas

Presentación:

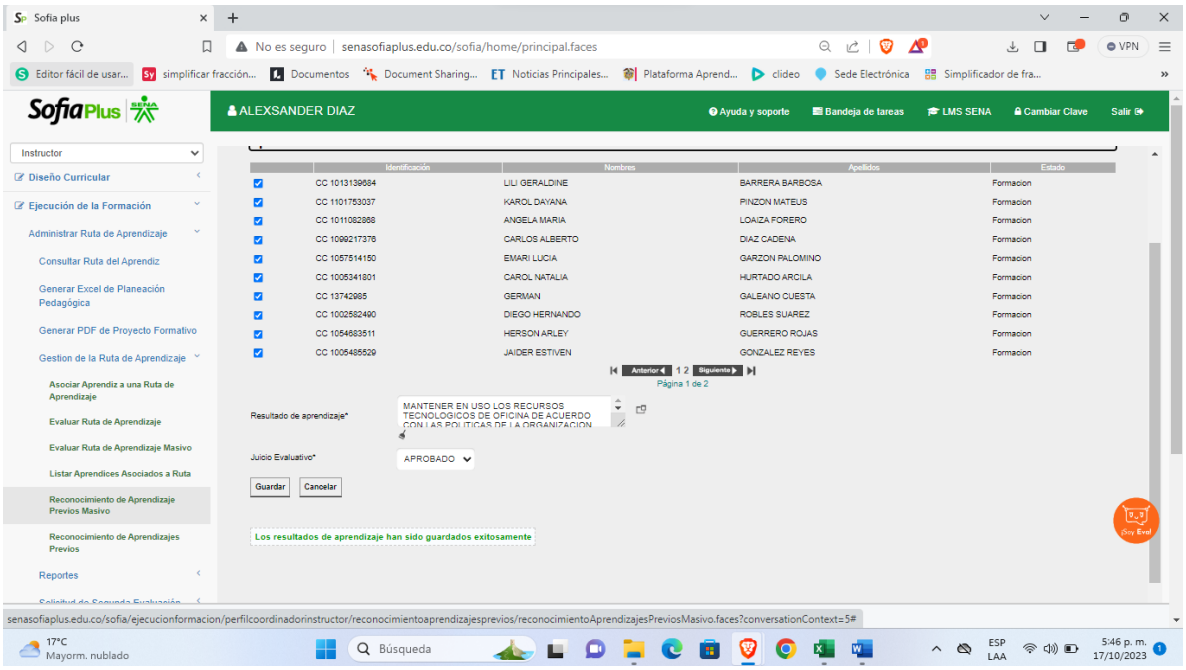
Internet es un lugar inseguro. Muchos de los protocolos utilizados actualmente carecen de seguridad. Además, existen crackers que con frecuencia interceptan contraseñas, razón por la cual aplicaciones que mandan una contraseña no cifrada en la red son extremadamente vulnerables. Peor aún, algunas aplicaciones cliente/servidor asumen que el cliente proveerá su identificación correctamente, y otras confían en que el cliente restringirá sus actividades a aquellas que están autorizadas sin ningún otro refuerzo del servidor.

Algunos sitios intentan solucionar los problemas de seguridad de la red con cortafuegos. Desafortunadamente, el uso exclusivo de cortafuegos se basa en la suposición de que los "villanos" están en el exterior, lo que es a menudo una suposición incorrecta y peligrosa.

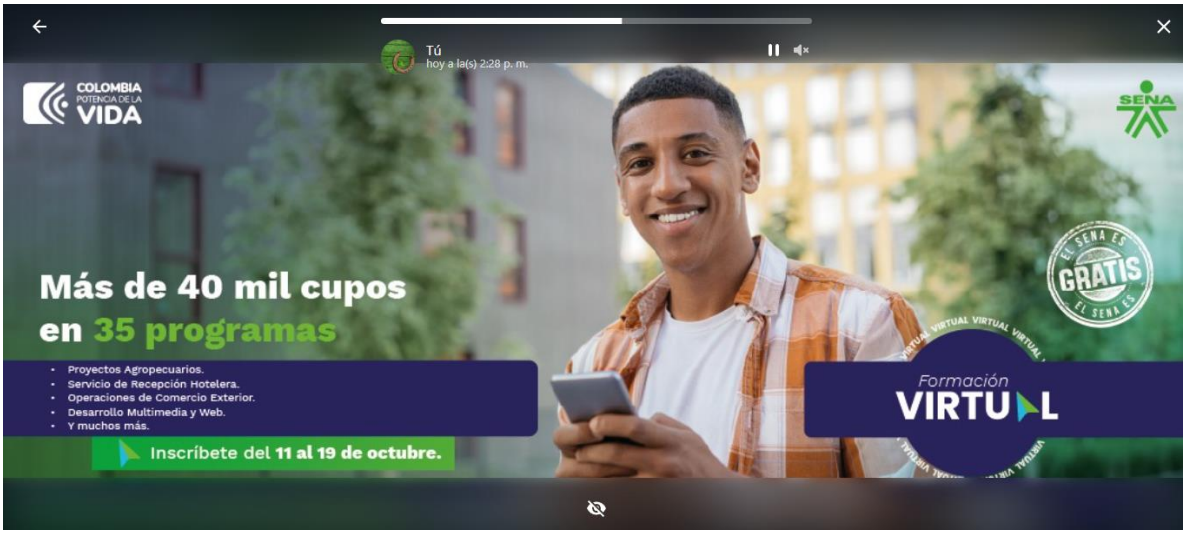
Aún en este caso, una vez que la red se conecte a la Internet, ya no puede asumir que la red es segura. Cualquier intruso del sistema con acceso a la red y un analizador de paquetes puede interceptar cualquier contraseña enviada de este modo, comprometiendo las cuentas de usuarios y la integridad de toda la infraestructura de seguridad.

Actividad 1.

3. Reporte De Juicios Valorativos de la ficha 2557643 - Gestión Administrativa. Competencia de Aprendizaje: aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa

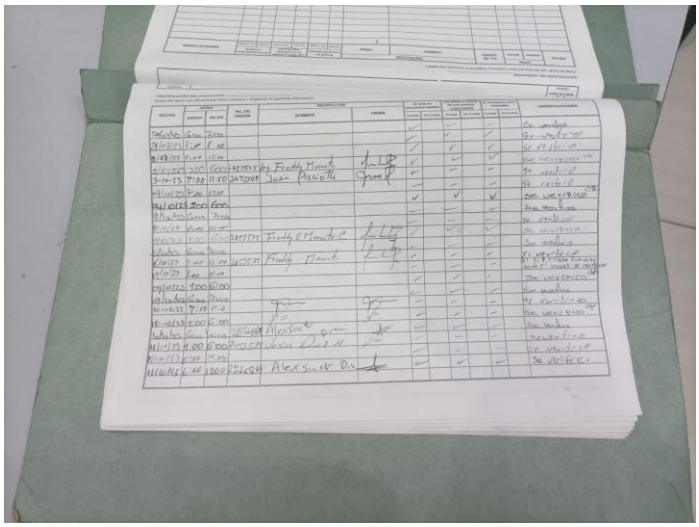


4. Se comparte la información más de 40 mil cupos en, 35 programas través de las redes sociales

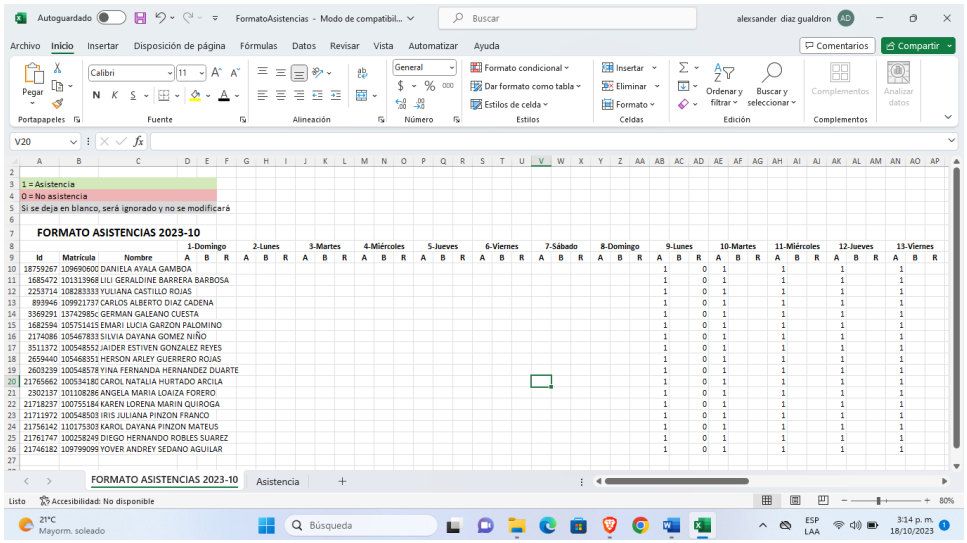




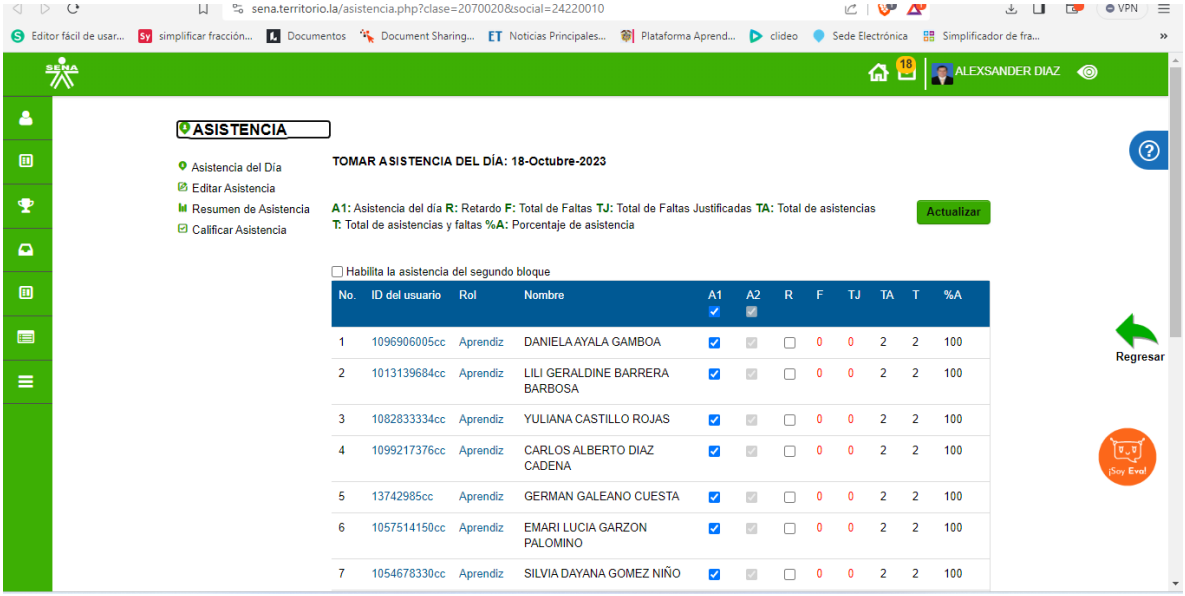
6 Se registra a través de la planilla en los ambientes de aprendizaje, control del inventario que existe en la planilla asignada.



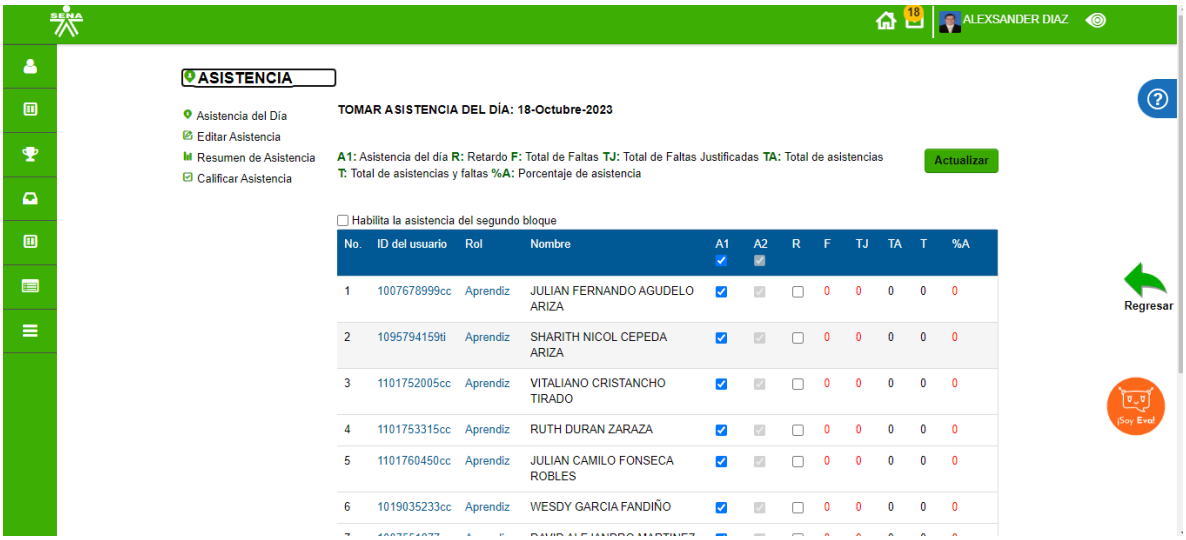
7. Excel de control de inasistencias diario Evidencias en Sena Sofía Plus



8. registrar Inasistencias Sofia Plus – Porte del Uniforme – Porte del Carnet

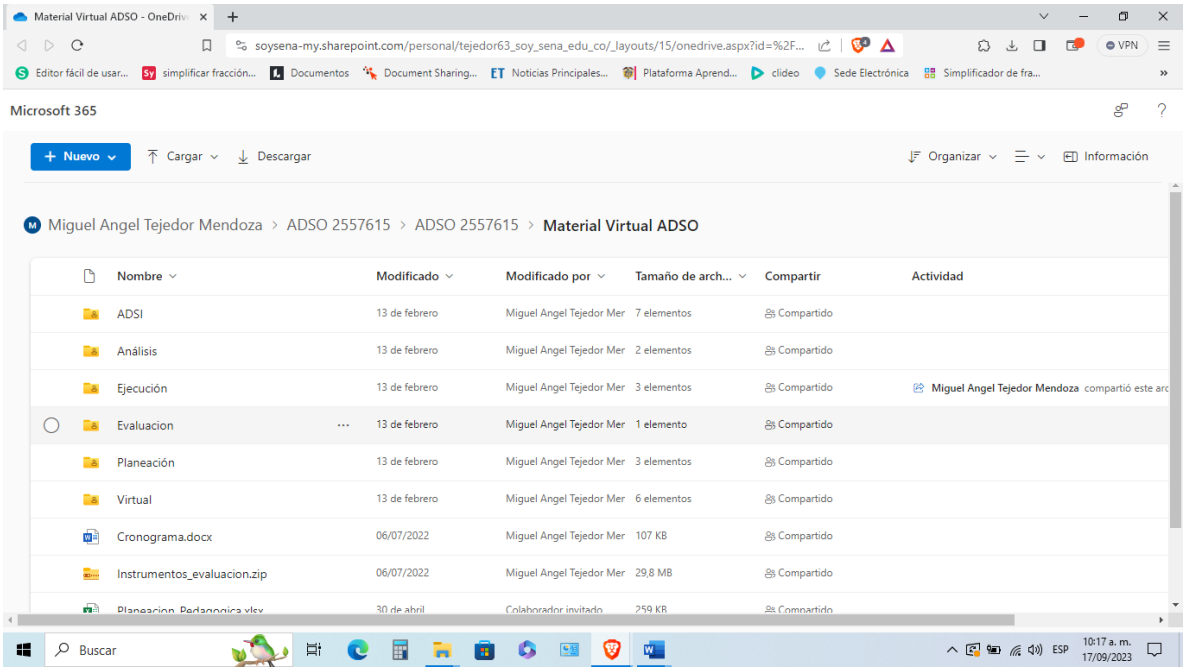


No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1096906005cc	Aprendiz	DANIELA AYALA GAMBOA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
2	1013139684cc	Aprendiz	LILI GERALDINE BARRERA BARBOSA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
3	1082833334cc	Aprendiz	YULIANA CASTILLO ROJAS	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
4	1099217376cc	Aprendiz	CARLOS ALBERTO DIAZ CADENA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
5	13742985cc	Aprendiz	GERMAN GALEANO CUESTA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
6	1057514150cc	Aprendiz	EMARI LUCIA GARZON PALOMINO	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
7	1054678330cc	Aprendiz	SILVIA DAYANA GOMEZ NIÑO	☑	☑	☐	0	0	2	2	100



No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1007678999cc	Aprendiz	JULIAN FERNANDO AGUDELO ARIZA	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
2	1095794159ti	Aprendiz	SHARITH NICOL CEPEDA ARIZA	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
3	1101752005cc	Aprendiz	VITALIANO CRISTANCHO TIRADO	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
4	1101753315cc	Aprendiz	RUTH DURAN ZARAZA	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
5	1101760450cc	Aprendiz	JULIAN CAMILO FONSECA ROBLES	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
6	1019035233cc	Aprendiz	WESDY GARCIA FANDIÑO	☑	☑	☐	0	0	0	0	0

10. Drive compartido entre Instructores del área de Sistemas



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXSANDER DIAZ GUALDRON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557643 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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 :	95,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2826869 - 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 : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: ALEXSANDER DIAZ GUALDRON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE