PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez 11 de Diciembre 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560303
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4560303 del año (2023)

(EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91017510 de Barbosa Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($30.400.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.913.333,00), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a Septiembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Octubre de 2023, por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($886.667,00).

Plazo: Será hasta el (16) de (12) de 2023.
Adición: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 8.740.000)
Prorroga: 69 días
Valor total: TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 39.140.000,00)

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Preparar, orientar y desarrollar, el programa de formación, Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software ficha 2711907.	Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor, en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
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, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Programación de actividades de aprendizaje para gestionar los proyectos formativos.	Programación mes de diciembre, en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los resultados de aprendizaje. Definir especificaciones técnicas de acuerdo con las características de la solución de software. para la ficha 2711907.	Reporte de juicios valorativos. en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y	En febrero Socializar la segunda oferta de formación presencial y virtual del Centro de	Imágenes de socialización en redes sociales, en el Archivo

	actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Gestión Agroempresarial del Oriente para el año 2023.	gestión contractual en el SECOP II..
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Programación para el mes de diciembre, para la fichas 2711907.	Formato programación mensual. En el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
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.	En Junio Entrega de elementos de almacén sin novedad, tres computadores Solicitados en préstamo para desarrollar formación fuera del centro.	Entrada de almacén en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
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, 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.	Evaluar los resultados de aprendizaje. Definir especificaciones técnicas de acuerdo con las características de la solución de software. para la ficha 2711907.	Reporte de juicios valorativos. en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Controlar la asistencia para la ficha 2711907.	Imágenes en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean	Se continua con el seguimiento etapa	Imágenes en el Archivo gestión contractual en el SECOP II.

	asignados para dicho fin.	productiva del aprendiz Julian Andres Hernandez caro. A la espera de la documentación que fue enviada de la ciudad de Bogotá. Gestionar la documentación del aprendiz Brayan Aguilar Mayorga y evaluar su Etapa práctica.	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Gestión en la información requerida en el SECOP ll.	Documentos en el SECOP II. en el Archivo gestión contractual en el SECOP II
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 1	Revisar que las aulas, Laboratorios y talleres cumplen con elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.	Imágenes del ambiente de formación. En el Archivo gestión contractual en el SECOP II.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Entrega de actas materiales de formación para las fichas, 2712187-sistemas, 2711907-analisis y desarrollo de software.	Imágenes de la entrega y actas, En el Archivo gestión contractual en el SECOP II.

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. 7902433664 de la planilla, operador SOI y periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

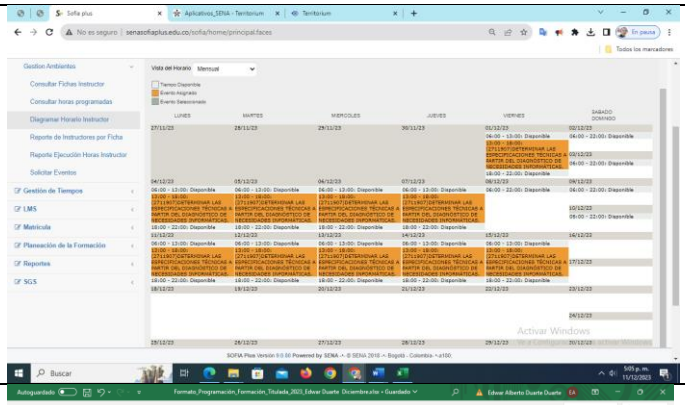
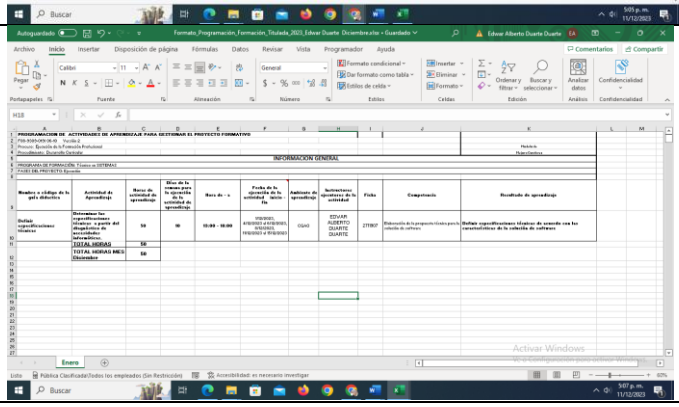
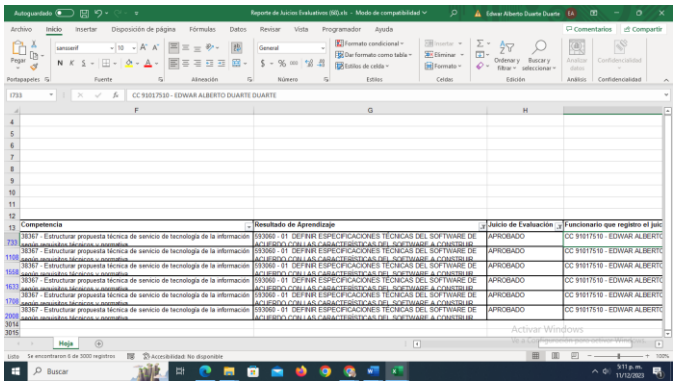
Firma
EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE
Contratista
C.C. No. 91017510 Barbosa Santander.

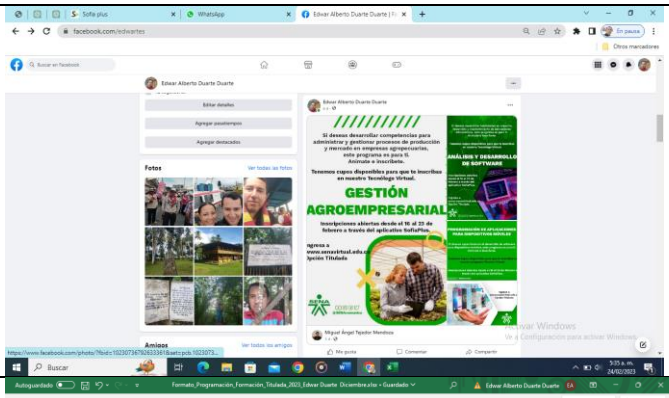
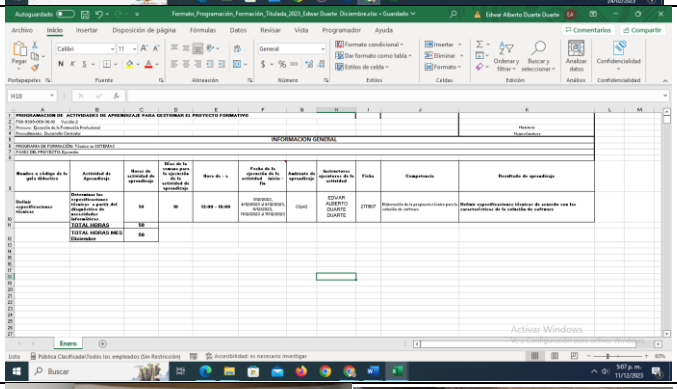
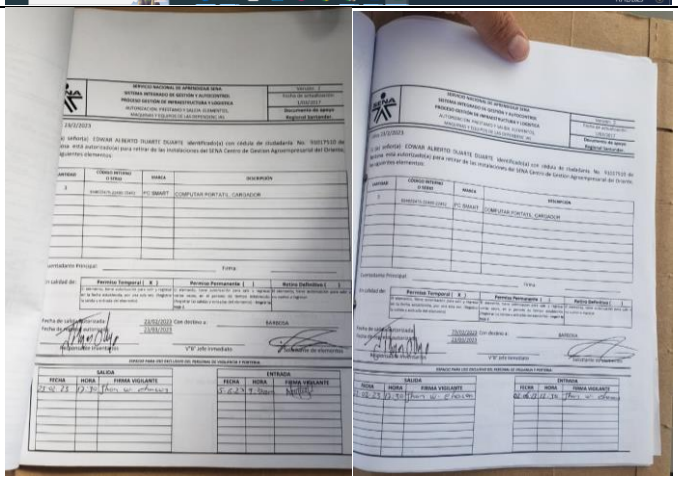
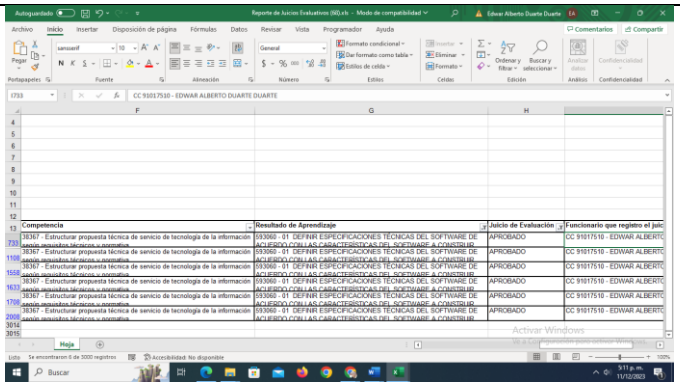
Recibí a satisfacción:

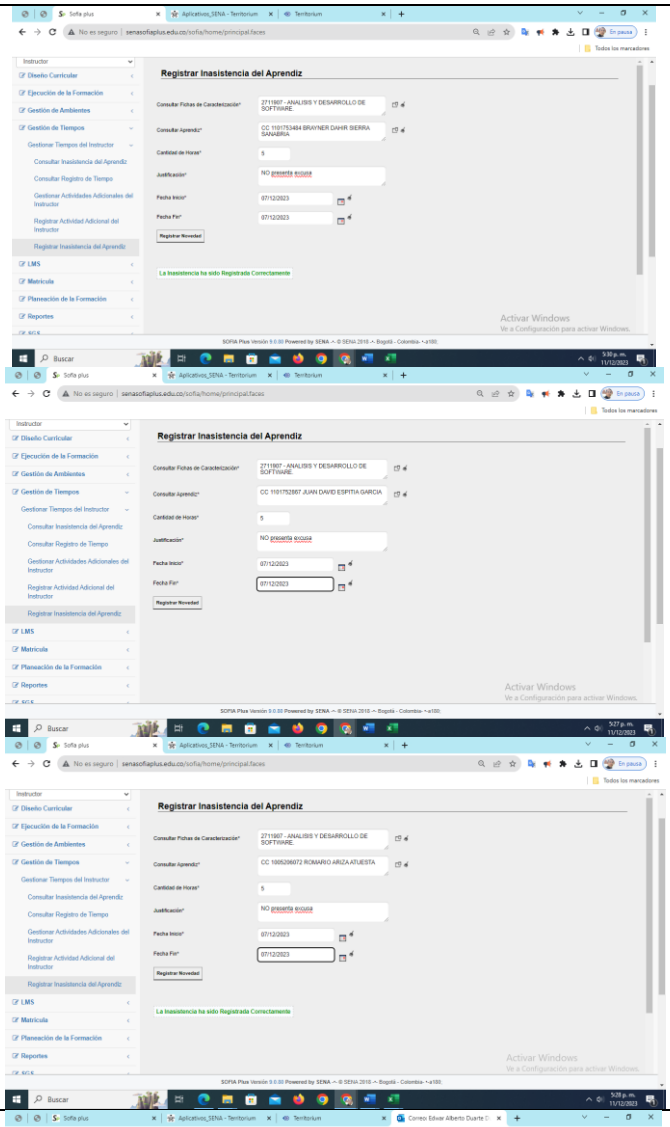
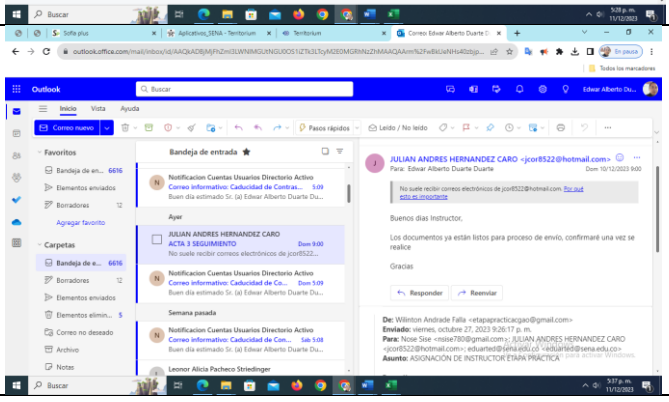
Vilma Vila Herreño

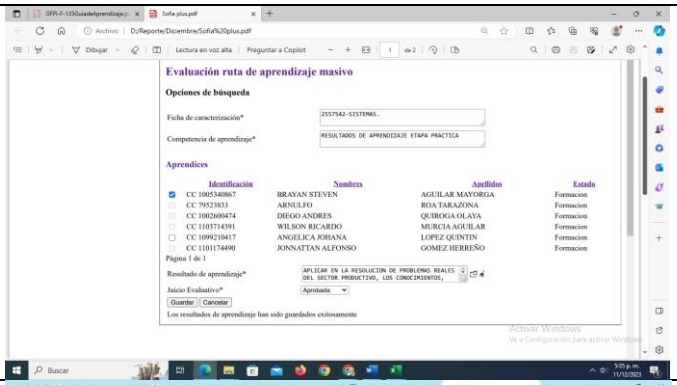
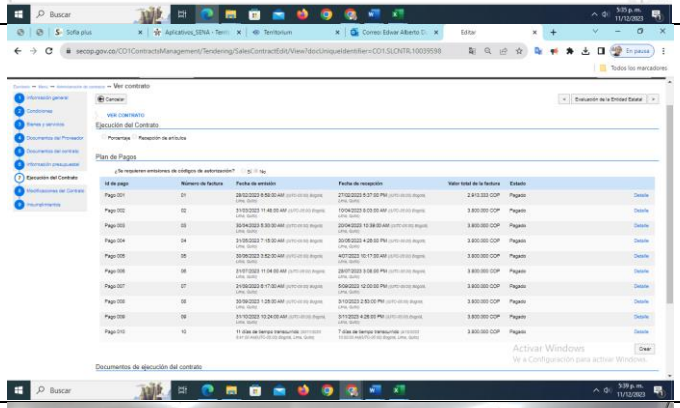
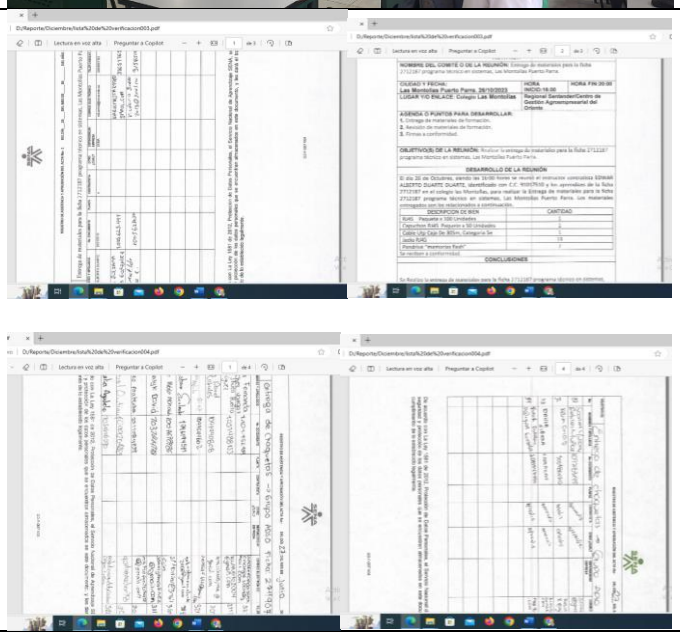
Firma
VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4560303 de 2023
Coordinadora Académica

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES 12 DEL AÑO 2023
EVIDENCIAS.

Obligaciones	Evidencias	Ubicación de la evidencia
1		Archivo gestión contractual en el SECOP II.
2		Archivo gestión contractual en el SECOP II.
3		Archivo gestión contractual en el SECOP II.

4		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**
5		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**
6		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**
7		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**

8		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**
9		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**

		
10		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**
11		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**
12		**Archivo gestión contractual en el SECOP II.**

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Entrega de Chaquetas -> Grupo ADSO Ficha: 2711907

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luna Fernanda Sanchez Vargas	1.104.752.784					lunafernandasanchezvargas2004@gmail.com	3228901056		Luna Sánchez
2	Raúl Stiven Puerto Rodríguez	1057488133					raulpuerto2004@gmail.com	3117749044		Raul Puerto
3	Juan David Cobides	1099990808					sena.cobidesjuan@gmail.com	3099710086		
4	Johan Andrés Díaz	1099544662					1099544662@gmail.com	321 3225371		
5	Sebastian Escalante	1096194571					sebastianescalante2006@gmail.com	3144073535		
6	Juan Pablo Moncada	1007698986					JPMoncada@gmail.com	3103299036		JP Moncada
7	Jennyfer David	7037644778					jennyfermartinez@gmail.com	3118703437		
8	Mateo Fontecha	1031084739					mateofontecha11@gmail.com	3023332522		
9	Daniel Quitian	1099204263					quitianmanson78	3026630441		
10	Natalia Agudelo	1031646590					nataliaagudelocastro@gmail.com	3208326215		Natalia

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Entrega chaquetas → Grupo ADSO Ficha: 2711907

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Angie Valentina Leon	1.101.754.251					angievalentinaleon3357@gmail.com	3227494061		Angie Leon.
12	Jose Ronaldo Martinez Buitrago	1099544564					toreybuitrago93@gmail.com	3222840845		
13	Fabian Alberto Marin	1098664747					1098664747f@gmail	3224048279		Fabian
14	Marlon Alberto	1101174596					Marlonalbertotorres jimenez2@gmail.com	3213381512		
15	maria fernanda NOVOA LEON	1007363829					novoaleonmaria fernanda@gmail.com	3217065254		maria fernanda NOVOA LEON
16	Nicolas Ariza Fontecha	1102579911						3144712884		
17	Miguel Abaunza	1098482183					miguelabaunza@gmail.com	3213213206		
18	Samuel Bejarano Marciales	1019410196					bejaranosamuel28@gmail.com	3213230655		Samuel Bejarano
19	Samuel Estrada Avila	1099544235					Samuelavila osl	3214098166		Samuel Estrada
20	Nicolas Ariza Peña	1003485088					Arizanicolas2577@gmail	3168844304		Nicolas Ariza Peña

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): entrega de chaquetas → Grupo ADSO Ficha: 2711907

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Richard Snyder Mologon Conde	1055120555					mologonrichard13@gmail.com	3115759670	N.A	
22	Angie Katherine Gonzales Acuña	1101753632			X		angiimmy95@gmail.com	3138851786	N.A	
23	Miguel Angel Silva Medina	1096618344			Aprendiz		silvamedina miguel@gmail.com	3102274106	N.A	
24	Jhonatan David Pinzón Benavidez	1012322896			Aprendiz		3333926830avidG6mail.com	3165613174	N. A	Jhonatan Pinzón
25	Mateo Pinzón Sánchez	1002728952			Aprendiz		MPinzon2529@soy.Sena.edu.co	3106770003	N. A	
26	JHONNY ANDREY ZARAZA	1096906225			APRENDIZ		Jhonny-Zaraza@soy.Sena.edu.Co	3213386883	N.A.	
27	Juan david espitia galicia	1101752867			Aprendiz		juanespitia538@gmail.com	3240830045	N.A	Juan espitia
28	Hector Manuel Manrique Gonzalez	1050094432			Aprendiz		manuelmanriquegonzalez@gmail.com	3234102236	N.A	Hector
29	Diana Alejandra Mancipe Jimenez	1027394260			Aprendiz		mancipealejandra63@gmail.com	3208209285	N.A	Aga Mancipe
30	Kener Guillermo Villamil Montes	1099209240			Aprendiz		kenervillamil2015@gmail.com	3115004786	N.A	Kener Villamil

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE Junio DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Entrega de chaquetas → Grupo ADSO Ficha: 2711907.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Scarlet Yuliana Robles Muñoz	1017183195		Aprendiz	Aprendiz		Scarletroblez2@gmail.com	3217197713	N.A	
32	Kevin Orias	1054862905		Aprendiz	Aprendiz		Kevinoriasida K@gmail.com	3143202817	N.A	
33	DAHIR SIERRA	1.101.753.484		Aprendiz	Aprendiz		brayneidahirsierra sena@gmail.com	3115516114	N.A	
34	Frank Esteban Rodriguez Gonzalez	1019544494		Aprendiz	Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3147640201	N.A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega de materiales para la ficha 2711907 programa ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, CGAO.		
CIUDAD Y FECHA: **Vélez. 27/06/2023**	**HORA INICIO:7:00**	**HORA FIN:12:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CGAO	**Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Entrega de Chaquetas. **2.** Revisión de tallas. **3.** Firmas a conformidad.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la entrega de chaquetas para la ficha 2711907 programa ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, CGAO.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El día 27 de junio, siendo las 7:00 horas se reunió el instructor contratista EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE, identificado con C.C. 91017510 y los aprendices de la ficha 2711907 en el CGAO, para realizar la Entrega de chaquetas para la ficha 2711907 programa ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, CGAO. Se reciben a conformidad.		
CONCLUSIONES		
Se Realizo la entrega de las chaquetas para la ficha 2711907 programa ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, CGAO. A conformidad del grupo, en representación los firmantes.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Ninguno	**N/A**	**N/A**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 26 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Entrega de materiales para la ficha 2712187 programa técnico en sistemas, Las Montollas Puerto Parra.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE	9101751 0		x		SENA	eduarted@sena.edu.co	3204507 63	N/A	
2	KAROL JULIANA MEJIA GONZALEZ	1.005.623.497					KAROLMEJIA290@GMAIL.COM	3165776546		KAROL J. MEJIA.
3	luz matilde lara c.	1005623030					Victoria.giraldo2013@gmail.com	3158510668		luz matilde lara

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega de materiales para la ficha 2712187 programa técnico en sistemas, Las Montollas Puerto Parra.

CIUDAD Y FECHA: **Las Montollas Puerto Parra. 26/10/2023**	**HORA INICIO:16:00**	**HORA FIN:20:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Las Montollas	**Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Entrega de materiales de formación.
2. Revisión de materiales de formación.
3. Firmas a conformidad.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la entrega de materiales para la ficha 2712187 programa técnico en sistemas, Las Montollas Puerto Parra.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 26 de Octubres, siendo las 16:00 horas se reunió el instructor contratista EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE, identificado con C.C. 91017510 y los aprendices de la ficha 2712187 en el colegio las Montollas, para realizar la Entrega de materiales para la ficha 2712187 programa técnico en sistemas, Las Montollas Puerto Parra. Los materiales entregados son los relacionados a continuación.

DESCRIPCION DE BIEN	CANTIDAD
RJ45 Paquete x 100 Unidades	1
Capuchon RJ45 Paquete x 50 Unidades	1
Cable Utp Caja De 305m, Categoria 5e	1
Jacks RJ45	19
Pendrive "memorias flash"	7

Se reciben a conformidad.

CONCLUSIONES

Se Realizo la entrega de materiales para la ficha 2712187 programa técnico en sistemas, Las Montollas Puerto Parra. A conformidad del grupo, en representación los firmantes.

Se recibieron en su totalidad los materiales relacionados anteriormente.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Ninguno	**N/A**	**N/A**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711907 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

• 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 :	50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	50,00

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: EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE