PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 05 de Julio de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZB
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5935384**
Cargo del supervisor Instructor Grado 15
Dependencia Coordinación Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5935384 del año 2024

ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.928.754 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: valor total para el contrato la suma de VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS MCTE ($26.987.100), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 38.553).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación tituladas y complementarias para el programa de integración. con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: PROGRAMACION DE SOFTWARE y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Elaborar los documentos de desarrollo curricular: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje en los programas **Técnico en programación de software** Fichas**:** 2902695, 2902664, 2902684 Competencia: - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **73 Horas.**	Documentos del desarrollo curricular para las Fichas**: 2902695, 2902664, 2902684** que reposa en el portafolio del aprendiz (Físico/ Digital) e instructor digital.

2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales	1. Se realizó la programación del instructor para el mes de Abril de 2024, Fichas No. 2902695, 2902664, 2902684 en los Municipios de San José de Miranda y San Andrés.	- Correo electrónico enviado con registro de eventos en Sofía Plus - Registro de eventos en sofia plus **Total de horas reportadas: 73**
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	1. Se realizó la programación del instructor para el mes de Abril de 2024, entregado a coordinación. 2. Se realizó creación de ruta y programación de las siguientes fichas 2902695, 2902664, 2902684, con un total de 73 horas.	- Correo electrónico enviado para registro de eventos en Sofía Plus - Registro de eventos en sofia plus - PDF de asistencia a formación. **Total de horas reportadas: 73.**

4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se desarrollan jornadas de Inducción a las siguientes formaciones: Ficha: 2902664 -- San José de Miranda Ficha 2902684- San Andrés: Ficha 2902695- San Andrés:	- Listado de Asistencia - Evidencia Fotográfica.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Se ejecutó la formación a aprendices en las Fichas Nos 2902695: 25 horas , 2902664: 23 horas 2902684: 25 horas de acuerdo a la planeación pedagógica. **Competencia:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos / Establecimiento de requisitos de la solución de Software **Horas a reportar:** 73	- Portafolio, Guias, instrumentos , material de apoyo, Evidencias fotográficas que se registran en las bitácora y en el portafolio del Instructor como en el del Aprendiz. - Acta de seguimiento a la formacion .
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales,	Durante el periodo no se realizó solicitud de materiales	- Durante el periodo no se realizó solicitud de materiales.

	equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol		

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Durante el periodo no se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva.	- Durante el periodo no se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	3. Se oriento formación Profesional Integral en las fichas asignadas fichas 2902695, 2902664, 2902684	Portafolio de fichas asignadas

10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se cargaron soportes en los portafolios digitales de las ficha No. 2902695, 2902664, 2902684- Técnico en Programación de Software, según los lineamientos del programa	Documentos que reposan en el portafolio del Instructor en el Drive correspondiente a la Fichas Nos: 2902695, 2902664, 2902684- Técnico en Programación de Software
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad

13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad

17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Se realizo reunión de la red de sistemas el día 08 de abril en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, para unificar materiales de formación, plan de actividad de capacitación y Desarrollo curricular.	- Lista de asistencia Evidencia fotográfica
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Descargas de los formatos para tramite documental de acuerdo al sistema de gestión de calidad.	Ingreso a la plataforma compromiso para validación de formatos.
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.

22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots- contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Durante este periodo no se realizó solicitud de desplazamiento	Durante este periodo no se realizó solicitud de desplazamiento

26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza entrega de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual "GC" y el archivo de Gestión Financiera "GF. Se envía correo electrónico al supervisor de contrato	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato,
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó pago de seguridad social soporte a la cuenta de cobro del periodo objeto de cobro.	Planilla de pago soporte de los aportes al sistema de seguridad social del periodo objeto de cobro.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron las demás actividades de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	Se atendieron las demás actividades de acuerdo a las indicaciones del supervisor.

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 los Nos. 70166531 de la planilla ARUS, mes de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



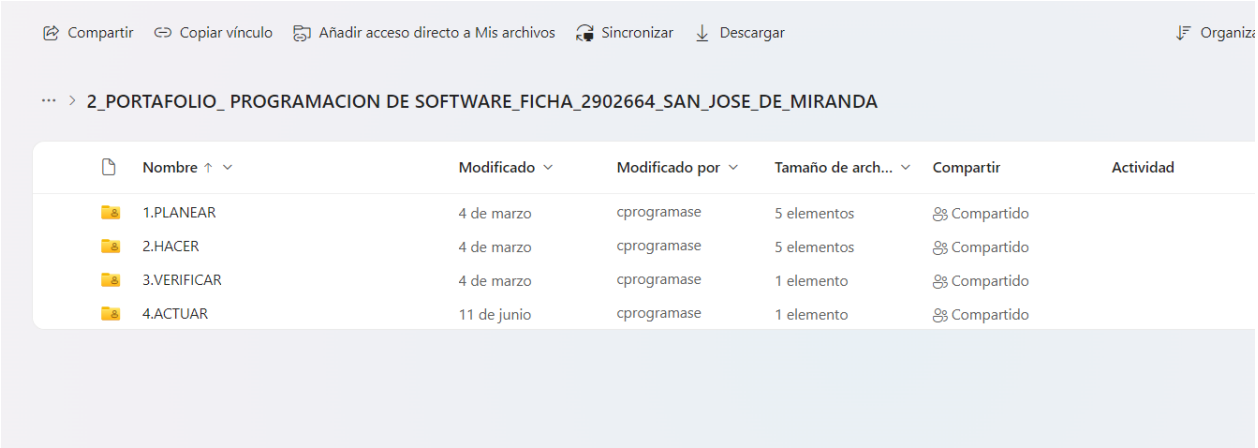
Firma
ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO
Contratista
C.C. No. 13.928.754

Recibí a satisfacción:

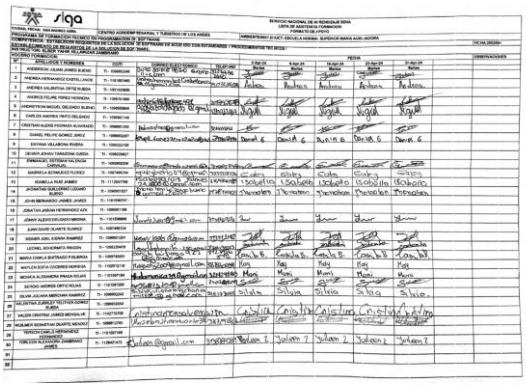
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5935384 de 2024
Coordinadora de programas especiales

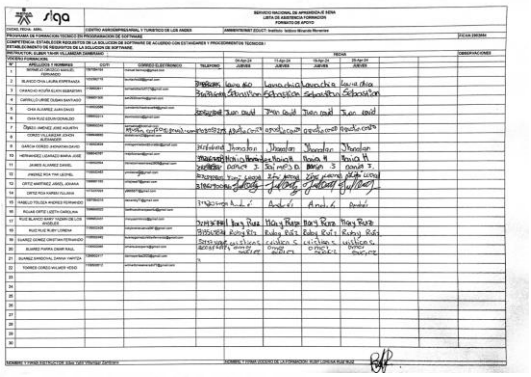
EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024

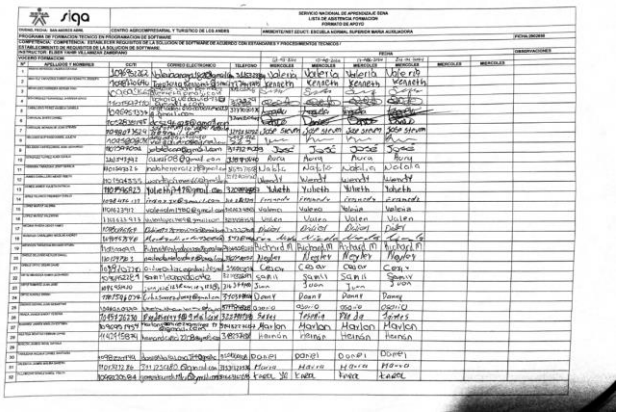
Alistamiento de la FPI para el proceso de etapa productiva.



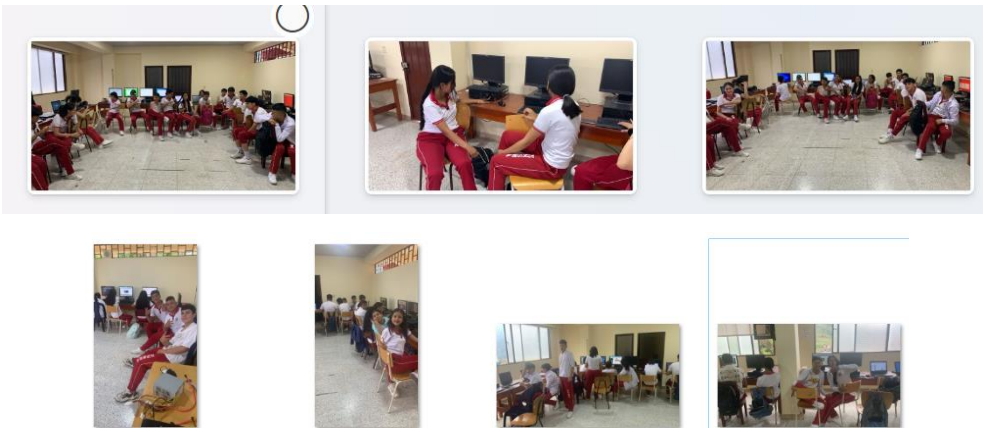
Anexo pantallazo de asistencias de las fichas 2902695,2902664, 2902684



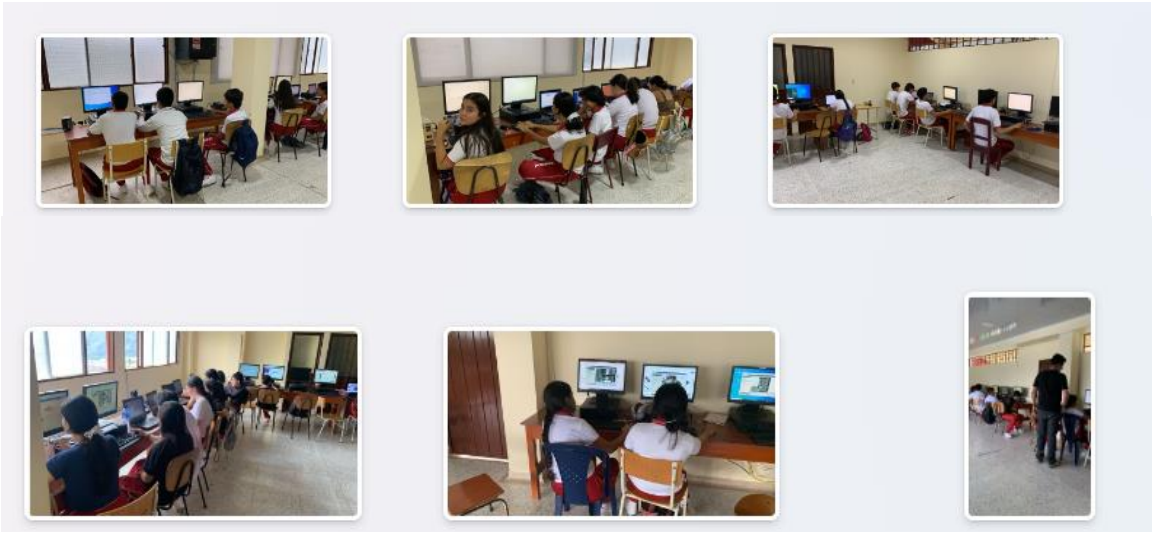




Evidencias Fotográficas: Técnico en programación de software, fichas 2902695



Evidencias Fotográficas: Técnico en programación de software, fichas 2902684

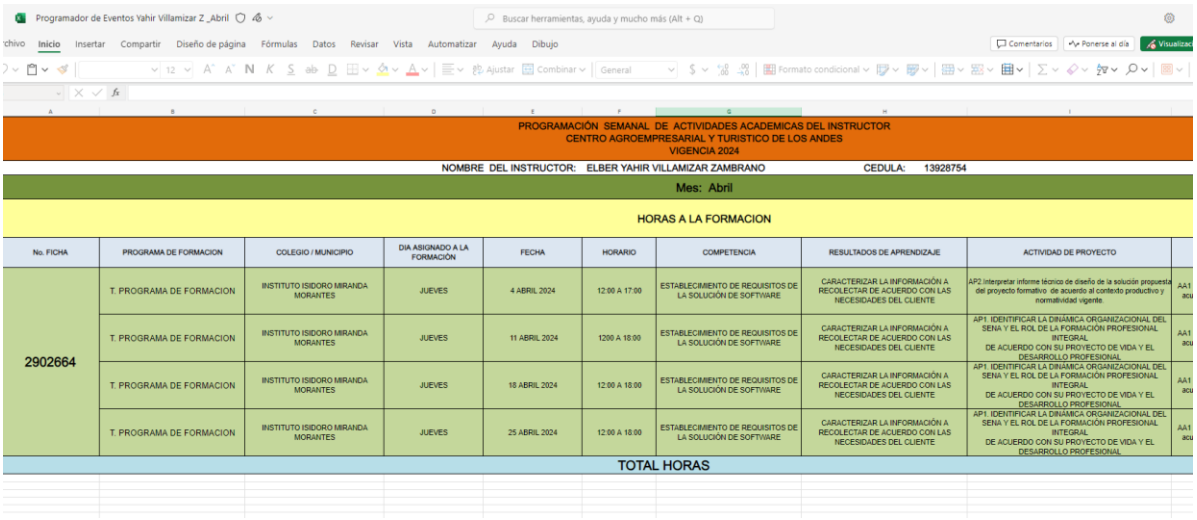








Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación



Programador de Eventos Yahir Villamizar Z _Abril

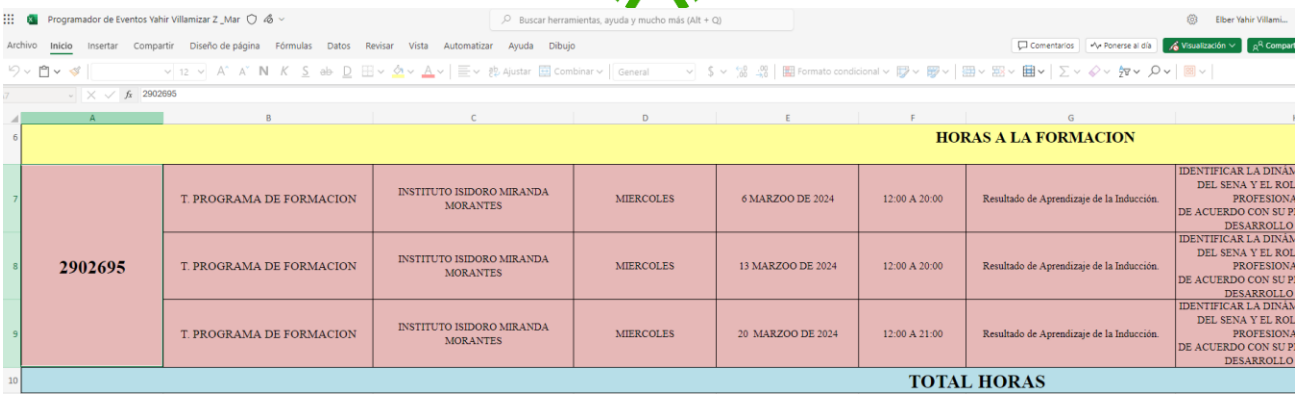
PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2024

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO CEDULA: 13928754

Mes: Abril

HORAS A LA FORMACION

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO / MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	
2902664	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	JUEVES	4 ABRIL 2024	12:00 A 17:00	ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE	CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	AP2.Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo de acuerdo al contexto productivo y normatividad vigente.	AA1 acu
	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	JUEVES	11 ABRIL 2024	1200 A 18:00	ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE	CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	AP1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	AA1 acu
	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	JUEVES	18 ABRIL 2024	12:00 A 18:00	ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE	CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	AP1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	AA1 acu
	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	JUEVES	25 ABRIL 2024	12:00 A 18:00	ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE	CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	AP1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	AA1 acu
TOTAL HORAS									



HORAS A LA FORMACION							
2902695	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	MIERCOLES	6 MARZOO DE 2024	12:00 A 20:00	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	IDENTIFICAR LA DINÁM DEL SENA Y EL ROL PROFESIONA DE ACUERDO CON SU P DESARROLLO
	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	MIERCOLES	13 MARZOO DE 2024	12:00 A 20:00	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	IDENTIFICAR LA DINÁM DEL SENA Y EL ROL PROFESIONA DE ACUERDO CON SU P DESARROLLO
	T. PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES	MIERCOLES	20 MARZOO DE 2024	12:00 A 21:00	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	IDENTIFICAR LA DINÁM DEL SENA Y EL ROL PROFESIONA DE ACUERDO CON SU P DESARROLLO
TOTAL HORAS							

Planilla pago de seguridad social, soporte cuenta de cobro

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-07-05, 02:37:17 PM **Tipo Planilla:** N: PLANILLA CORRECCIONES **Numéro Planilla:** 70166531

Nro Planilla Corregida: 68928386 **Periodo Cotización:** marzo de 2024 **Periodo Servicio:** marzo de 2024

PAGADO 11/04/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELBER YAHIR VILLAMIZAR		
Documento	CC13928754	**Dirección**	CL 11 #8 - 43 CENTRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6000000
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MALAGA	**Departamento**	SANTANDER
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 13928754	ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO	03	00									A								0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 370.500
CC 13928754	ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO	59	00									C								0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 0	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 0	$ 6.800

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902695 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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 :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902664 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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 :	23,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902684 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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 :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	73,00

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: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES