PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6239185 del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILLIAM HEREDY IBAGUÉ MESA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía 79.354.088 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - Ética de los programas presenciales y/o complementarios de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1- *Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.*

2- *Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.*

3- *Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.*

4- *Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.*

5- *Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.*

6- *Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.*

7- *Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.*

8- *Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.*

9- *Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.*

10- *Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.*

11- *Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz*.

12- *Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.*

13- *Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.*

14- *Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato*

15- *Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.*

16- *Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.*

17- Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral

18- Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

19- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación

20- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

21- Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique

22- Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

23- Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

24- Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá DC. Regional Distrito Capital. Centro de Servicios Financiero

PLAZO DE EJECUCIÓN: 236 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de abril de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 20 de abril de 2025

VALOR DEL CONTRATO: $35.128.600

SUPERVISOR: OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: *50.892.278*

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$35.128.600
Valor Ejecutado	$35.128.600
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0,00
Saldo a liberar	$0,00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1 *Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.*

El desarrollo de las actividades se llevó a cabo a través de los planes de sesión de clases que se elaboraron para las fichas:

2996786 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS 57,90 Horas
2996797 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 38,80 Horas
2922155 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 38,80 Horas
2996830 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA , 18,00 Horas
2990103 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 11,90 Horas
2996859 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 23,90 Horas
2922052 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA 35,80 Horas
2995125 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 18,00 Horas
2922164 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 23,90 Horas
2922953 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS 27,90 Horas
2996829 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 30,00 Horas
2922151 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 23,90 Horas
2922202 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 23,90 Horas
3011425 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL 39,00 Horas
2922089 - PROGRAMACION DE SOFTWARE 36,00 Horas
2922207 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 23,90 Horas
2996585 - PROGRAMACION DE SOFTWARE . 39,00 Horas
3119091 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO 48,00 Horas
2922198 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 71,80 Horas
2922190 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 32,80 Horas
2922197 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 29,80 Horas
2922199 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 65,80 Horas
2996788 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS 27,90 Horas
2922148 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 27,90 Horas
2996818 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 38,80 Horas
2922205 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 15,90 Horas

2996865 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 27,90 Horas
2892264 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 38,80 Horas
2917033 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL 32,00 Horas
OTRAS ACTIVIDADES ADICIONALES 116 Horas

Para un total de 1084.00 horas académicas

La ejecución del objeto contractual se encontrará en el siguiente link
https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive?hl=es-419

Obligación 2. *Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.*

Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.

Obligación 3. *Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados*

Apoyo al proceso de inducción de áreas comunes en las fichas Se desarrollo la planeación de las fichas asignadas por programación, mencionadas en la obligación n°1.

Obligación 4. *Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio*
Esta actividad no se desarrolló

Obligación 5. *Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.*

Esta actividad no se desarrolló

Obligación 6. *Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.*

Se califican las actividades y resultados de aprendizaje de las fichas mencionadas en la OBLIGACION 1

Obligación 7. *Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo*

Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa lectiva como:

- **Acompañamiento extra en el proceso de aprendizaje**

• **Aplicación de sesiones de aprendizaje que involucran actividades lúdicas pedagogías donde su aprendizaje es significativo y puede aplicarlo a diario** • **Llamadas motivando al aprendiz a que continúe su proceso** • **Planteamiento de alternativas para que su situación (sea de índole económico, social, de salud, sicológico, etc.) mejore y permanezca en el proceso de formación** **Implementar nuevas técnicas en la presentación en las evidencias de desempeño, conocimiento y producto como trabajo por gaes, evaluaciones individuales, aplicación y apropiación del conocimiento en casos o situaciones similares a las vivencias tanto diarias como laborales** **Se realizan procesos pedagógicos para la retención de aprendices para las fichas mencionadas en la OBLIGACION NO. 1**
Obligación 8. *Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.* **Se destinaron 116 horas adicionales a las asignadas en la programación de la formación en las que se realizó el registro oportuno, de los juicios de evaluación de las fichas las fichas mencionadas en la OBLIGACION NO. 1**
Obligación 9. *Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.* **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, se realizó proceso de revisión de documentación de matrícula para los nuevos aprendices del 2 diciembre al 6 diciembre del 2024 con un total de 30 horas**
Obligación 10. *Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos* **Se realizó el seguimiento y se envían los informes mensualmente, al enlace que la coordinación destina para esta información, sobre los casos que se consideran una novedad. También, se envían los reportes de juicios de evaluación del aplicativo Sofía Plus de las fichas mencionadas en la OBLIGACION 1.**
Obligación 11. *Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz* **Se aplicó lo establecido en el reglamento del aprendiz. Desde el comienzo de la formación se enfatizó en el cumplimiento del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz de las fichas mencionadas en la OBLIGACION 1** La ejecución del objeto contractual se encontrará en el siguiente link https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive?hl=es-419

Obligación 12. *Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.* **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 13. *Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.* **Se realizaron los cursos correspondientes en el sistema si contratista. Certificado de SST**
Obligación 14. *Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato* **Se salvaguardaron los bienes utilizados durante el tiempo que duró el proceso, en lo relacionado con el cuidado de los elementos propios de cada ambiente de formación y en general. La evidencia, minuta del celador de turno.**
Obligación 15. *Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.* **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 16. *Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.* **Durante el periodo se acompañaron actividades planeadas por Bienestar para las fichas mencionadas en la OBLIGACION 1**
Obligación 17. *Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral* **Se Realizo la creación de contenido de competencia de ética en la plataforma SofiaPlus y Drive para las fichas mencionadas en la OBLIGACION 1**
Obligación 18. *Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.* **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**

Obligación 19. *Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación* **Se aplico lo establecido en el reglamento del aprendiz y manual de convivencia relacionado al debido proceso y deserción de las fichas mencionadas en la OBLIGACION 1**
Obligación 20. *Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.* **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 21. *Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique* **Durante el periodo en el que se hizo la ejecución del contrato, esta actividad no se desarrolló.**
Obligación 22. *Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual* **Durante el periodo de ejecución del contrato, participé en las actividades, programadas por la supervisión del contrato**
Obligación 23. *Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.* **Se ejecutaron las actividades contractuales de formación con los grupos que se mencionan en la obligación # 1 se evaluaron las actividades en la plataforma Sofiaplus.**
Obligación 24. *Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II* **Se cumplió con los requisitos establecidos para los periodos de pago y se cargaron oportunamente, los documentos a la plataforma SECOP II.**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las obligaciones contractuales fueron ejecutadas de manera satisfactoria cumpliendo con lo exigido en con cada ficha de caracterización asignada en la programación

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM HEREDY IBAGUE MESA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922155 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996818 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	14,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2892264 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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
• 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 : 14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 44,70

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: WILLIAM HEREDY IBAGUE MESA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS