PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre de 2020

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1887002
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agrindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1887002del año 2020

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7631870 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045).

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS.

CLÁUSULA :

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formación profesional en los programas que relaciono: **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2175879)** **TÉCNICO EN SISTEMAS (2055573)** **SISTEMAS (2066604)** **INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET (2213919)** **SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS (2143617)**	Informe y estadísticas de la ejecución de los cursos de formación presencial la sub sede de fundación
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Alistamiento y Validación de cada uno de los espacios, contenidos y herramientas que ofrece la plataforma
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evaluaciòn y análisis diagnòstico del curso
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Registro fotográfico, evidencia testimonial de acompañamiento
5	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Lista de chequeo, acta de acompañamiento

6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	No se ha requerido por la entidad para este periodo	Control de asistencia y registro de informaciòn
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso.	Archivo de registro, información en plataforma
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando	Registro de información en plataforma
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas, registro fotogràfico
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Tiquetes de viaje, certificación asistencia
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Evidencia documental
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la	portafolio

		formación que se está llevando.	
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas de préstamo, certificación de devoluciòn
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Planeación, organización y verificación de formación virtual,	Documentos de planeaciòn
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias , Planeación, organización y verificación de formación virtual,	Programaciòn de actividades
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentaciòn, actas

21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Actas de solicitud de equipos
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Planeaciòn, ejecución de actividades, registro fotogràfico
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentos , actas
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Informe de seguimientos de las actividades de los aprendices, calificación y revisión de actividades, informes de cierre y de juicios evaluativos para la finalización del proceso de formación.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	certificaciòn

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9411639447 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de octubre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Contratista
C.C. No. 7.631.870

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1887002
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agrindustrial de Gaira

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2020

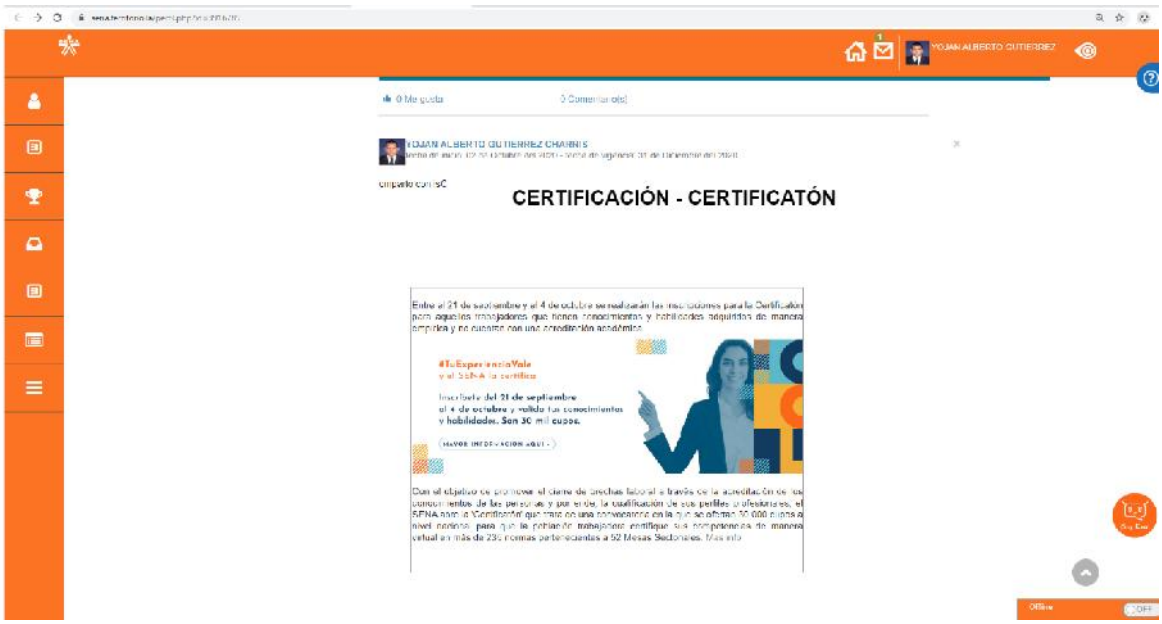
Yojan Alberto Gutiérrez Charris

Relaciono las actividades de formación realizadas durante el mes de Septiembre de 2020 en la fichaa de tecnología titulada virtual:

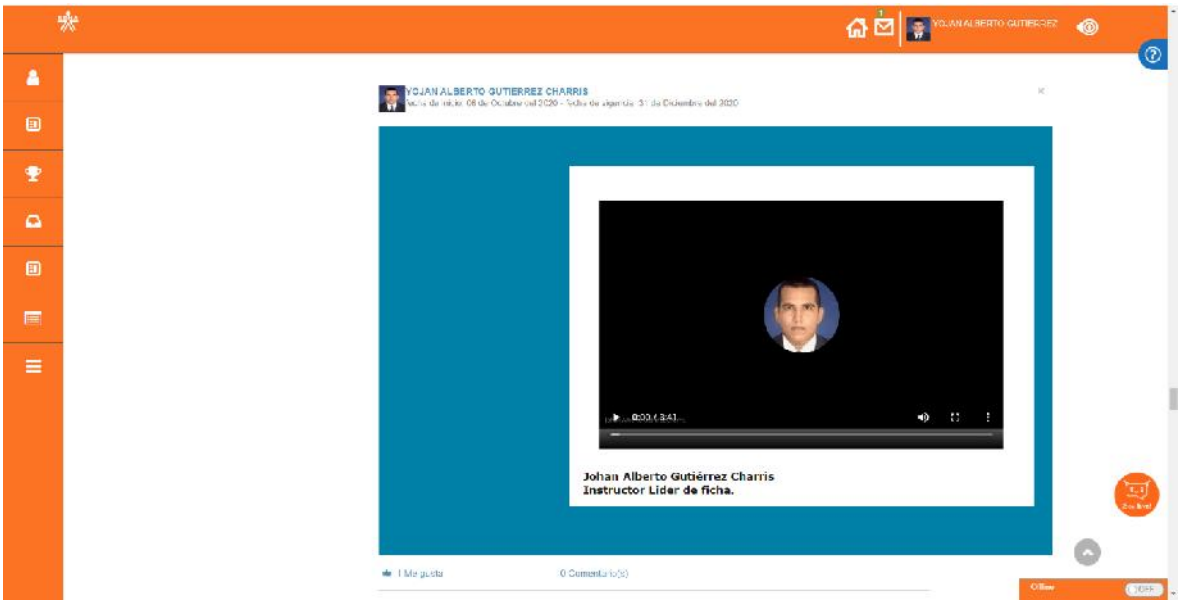
- **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2175879)**

Se han realizado varias sesiones con este grupo, se les hizo la bienvenida y se le han explicado todos los temas atinentes al programa de formación al que se inscribieron, anexo evidencias

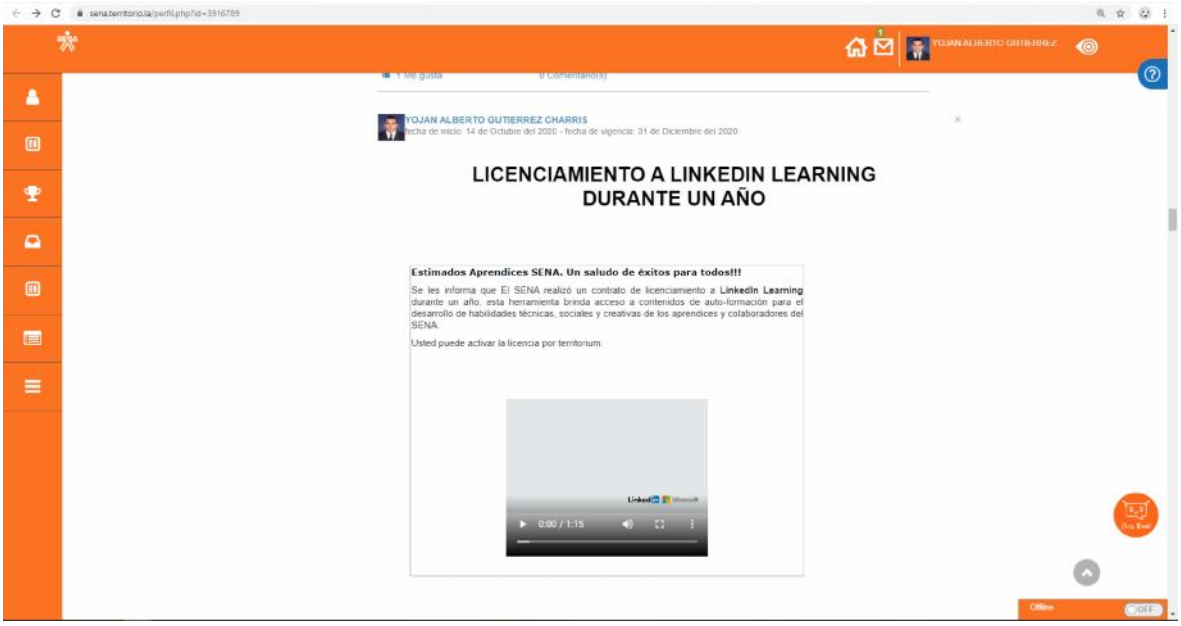


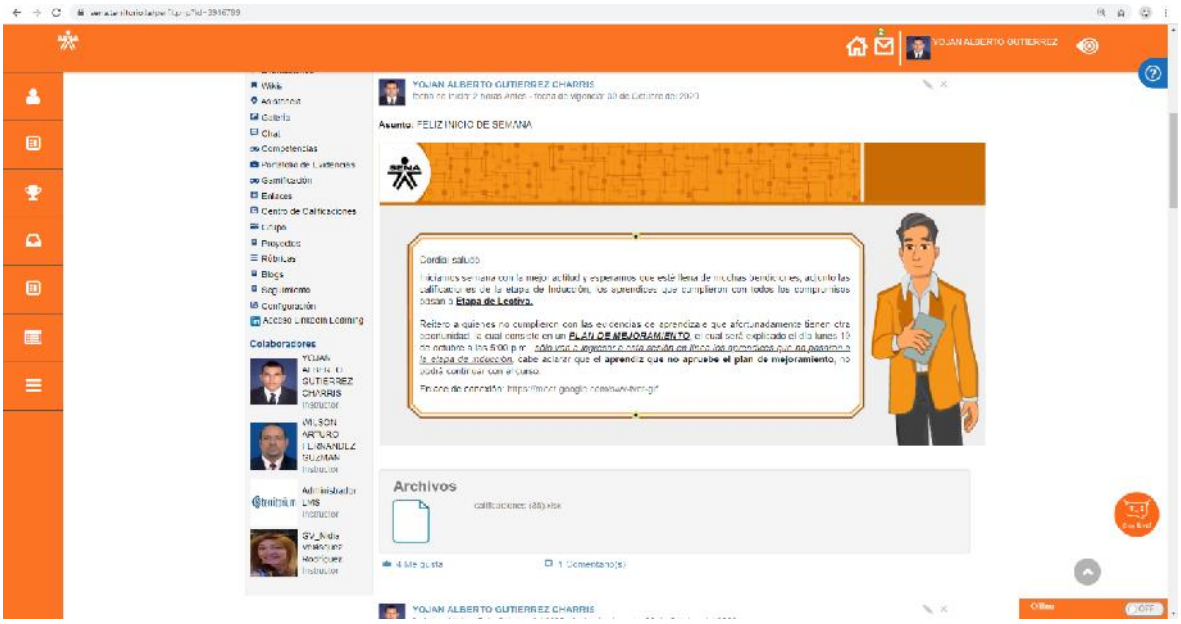


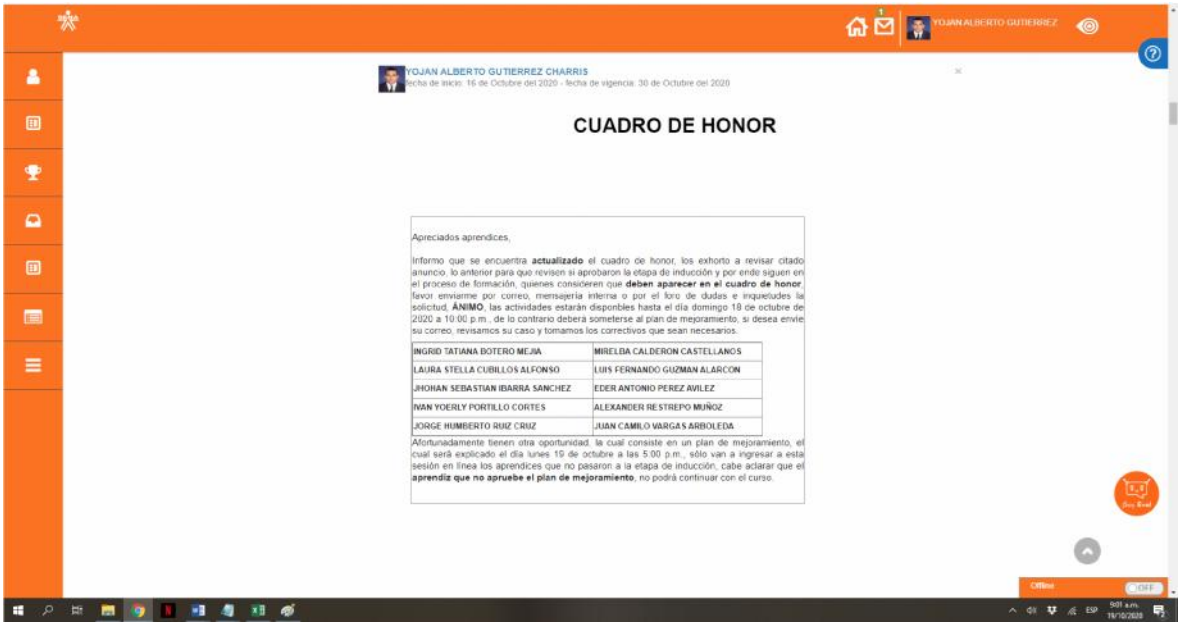

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Espero que todos estén bien.
Apreciados aprendices,
Iniciamos una nueva semana con compromisos que cumplir, con muchas ganas y la fe puesta en Dios que será de muchas bendiciones, les recuerdo que aún estamos trabajando en la etapa de Inducción, les relaciono los compromisos
Foro social
Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA
Cuestionario: Mi ambiente de formación
Estudio de caso: La oportunidad de formarme
Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo
Relato: Trabajo colaborativo
Portafolio: Mis evidencias
Resumen: Proyección de elección alternativa productiva
Sólo una cosa convierte en imposible un sueño: el miedo a fracasar."
Paulo Coelho
Johan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de ficha.
0 Me gusta
0 Comentario(s)

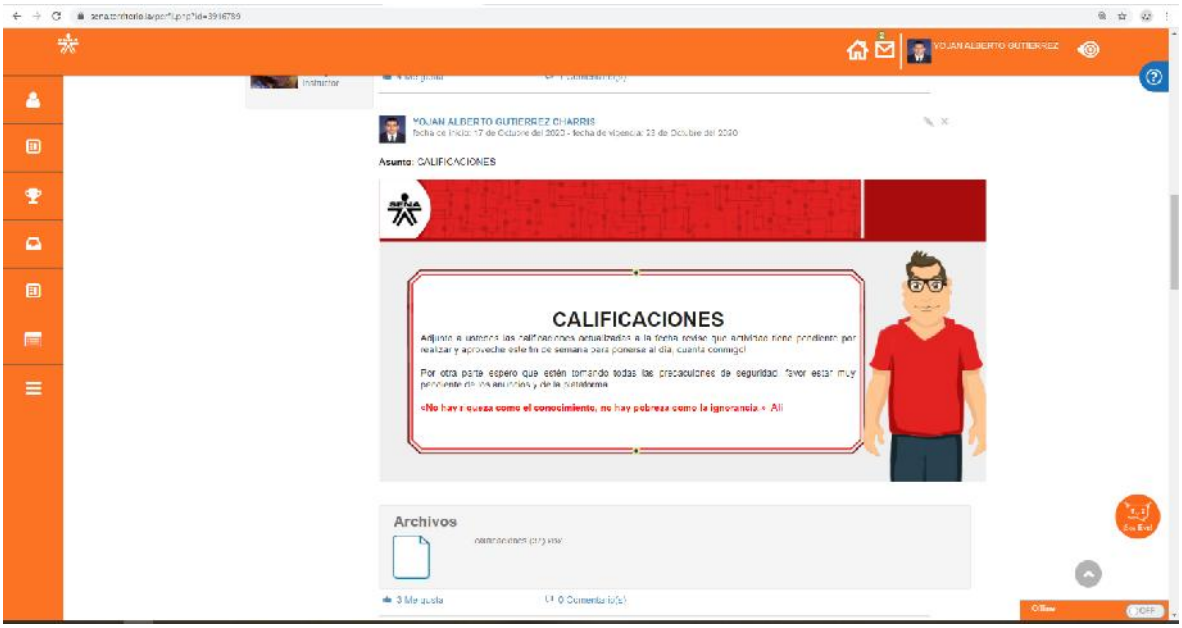

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Johan Alberto Gutiérrez Charris
Instructor Lider de ficha.
1 Me gusta
0 Comentario(s)


YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIA PSICOACTIVA
"Mas mente, mas prevención"
Sensibilizar a los aprendices en la prevención de consumo de sustancias psicoactiva.
Tema: Adicción NO
Martes 06 de Octubre de 2020
A partir de las 5:00pm
¡CONÉCTATE!
Google Meet
#Quedateasa


YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
LICENCIAMIENTO A LINKEDIN LEARNING
DURANTE UN AÑO
Estimados Aprendices SENA. Un saludo de éxitos para todos!!!
Se les informa que El SENA realizó un contrato de licenciamiento a LinkedIn Learning durante un año, esta herramienta brinda acceso a contenidos de auto-formación para el desarrollo de habilidades técnicas, sociales y creativas de los aprendices y colaboradores del SENA.
Usted puede activar la licencia por territorium.

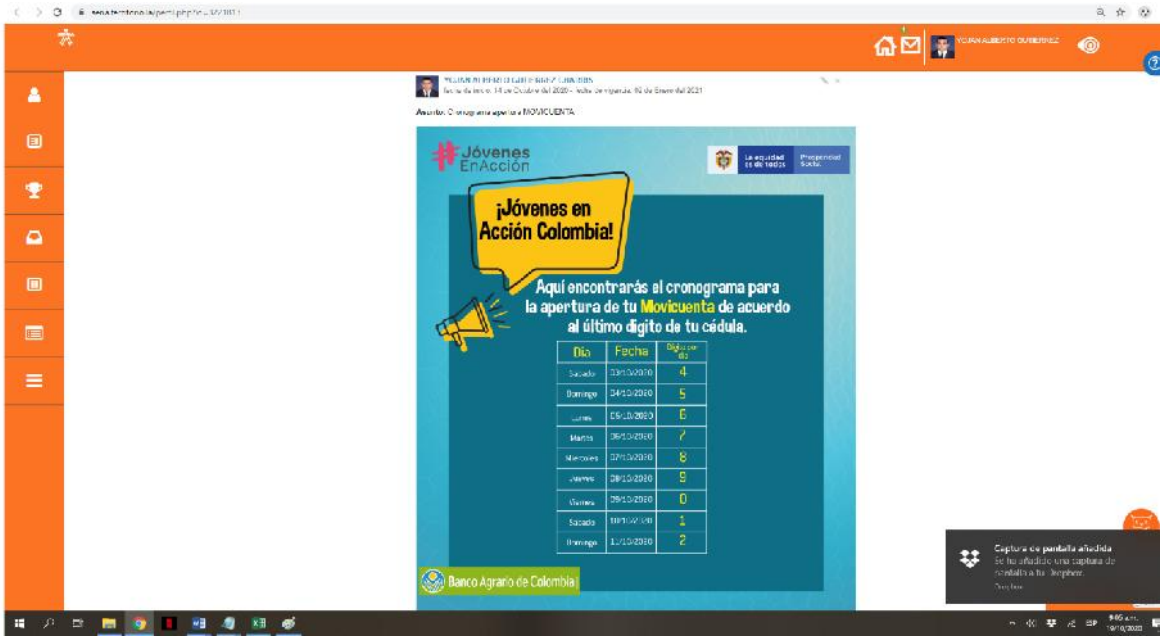

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Asunto: FELIZ INICIO DE SEMANA
Cordial saludo
Archivos
4 Me gusta
1 Comentario(s)
Offline
OFF

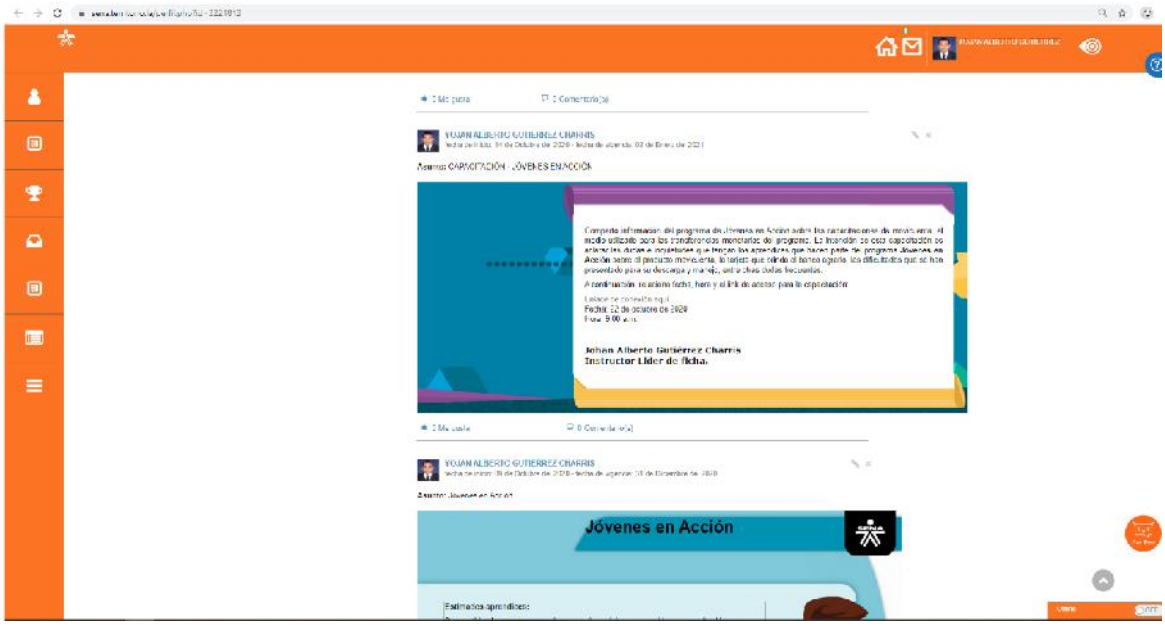

YOJAN ALBERTO GUTIERREZ
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Fecha de inicio: 16 de Octubre del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Octubre del 2020
CUADRO DE HONOR
Apreciados aprendices,
Informo que se encuentra actualizado el cuadro de honor, los exhorto a revisar citado anuncio, lo anterior para que revisen si aprobaron la etapa de inducción y por ende siguen en el proceso de formación, quienes consideren que deben aparecer en el cuadro de honor, favor enviarme por correo, mensajería interna o por el foro de dudas e inquietudes la solicitud, ÁNIMO, las actividades estarán disponibles hasta el día domingo 18 de octubre de 2020 a 10:00 p.m., de lo contrario deberá someterse al plan de mejoramiento, si desea envíe su correo, revisamos su caso y tomamos los correctivos que sean necesarios.
INGRID TATIANA BOTERO MEJIA
MIRELDA CALDERON CASTELLANOS
LAURA STELLA CUBILLOS ALFONSO
LUIS FERNANDO GUZMAN ALARCON
JHOHAN SEBASTIAN IBARRA SANCHEZ
EDER ANTONIO PEREZ AVILEZ
IVAN YOERLY PORTILLO CORTES
ALEXANDER RESTREPO MUÑOZ
JORGE HUMBERTO RUIZ CRUZ
JUAN CAMILO VARGAS ARBOLEDA
Afortunadamente tienen otra oportunidad, la cual consiste en un plan de mejoramiento, el cual será explicado el día lunes 19 de octubre a las 5:00 p.m., sólo van a ingresar a esta sesión en línea los aprendices que no pasaron a la etapa de inducción, cabe aclarar que el aprendiz que no apruebe el plan de mejoramiento, no podrá continuar con el curso.
Offline
OFF



En cuanto a las fichas “presenciales”, **TÉCNICO EN SISTEMAS (2055573)** y **SISTEMAS (2066604)**, fichas que debido al problema sanitario se les ha impartido formación virtualmente, se está trabajando con sesiones en línea diarias y además se tiene contacto permanente con estas fichas por medio de la App de mensajería instantánea WhatsApp, también por ***LMS Territorium*** y se les está impartiendo el resultado de aprendizaje *obtener la información requerida por su especialidad utilizando redes sociales y herramientas de trabajo colaborativo según las tendencias de las tecnologías de la información y la comunicación* de la competencia *aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar,* cabe aclarar que se han tenido encuentros sincrónicos con este grupo, tal como se exhibe en las imágenes que relaciono.

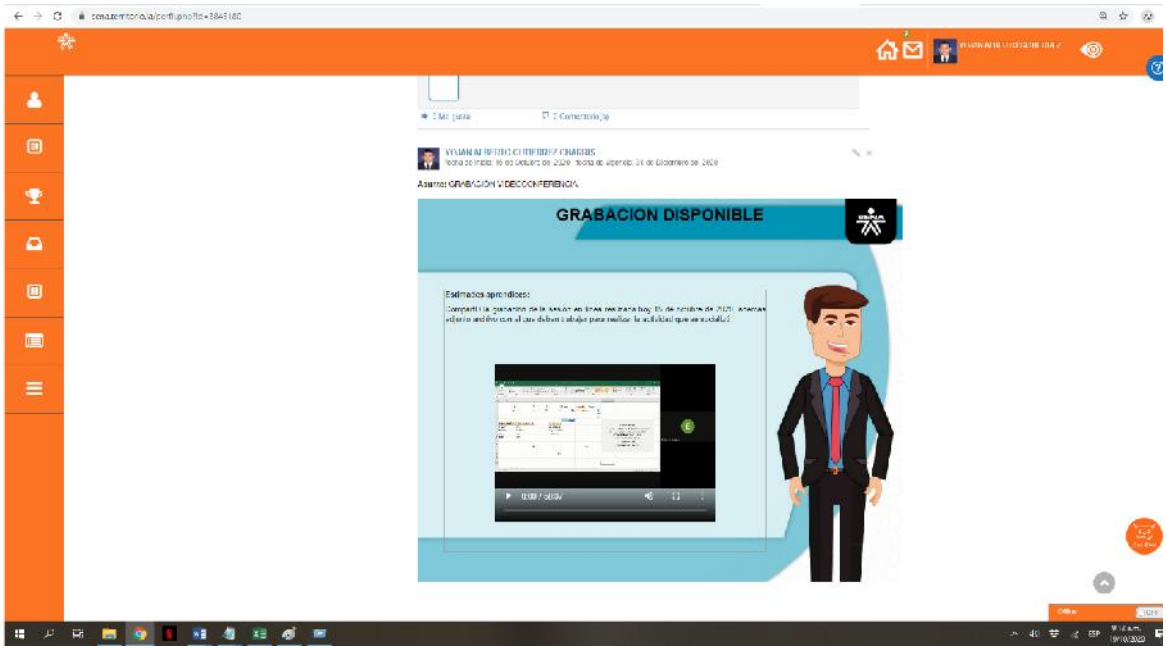


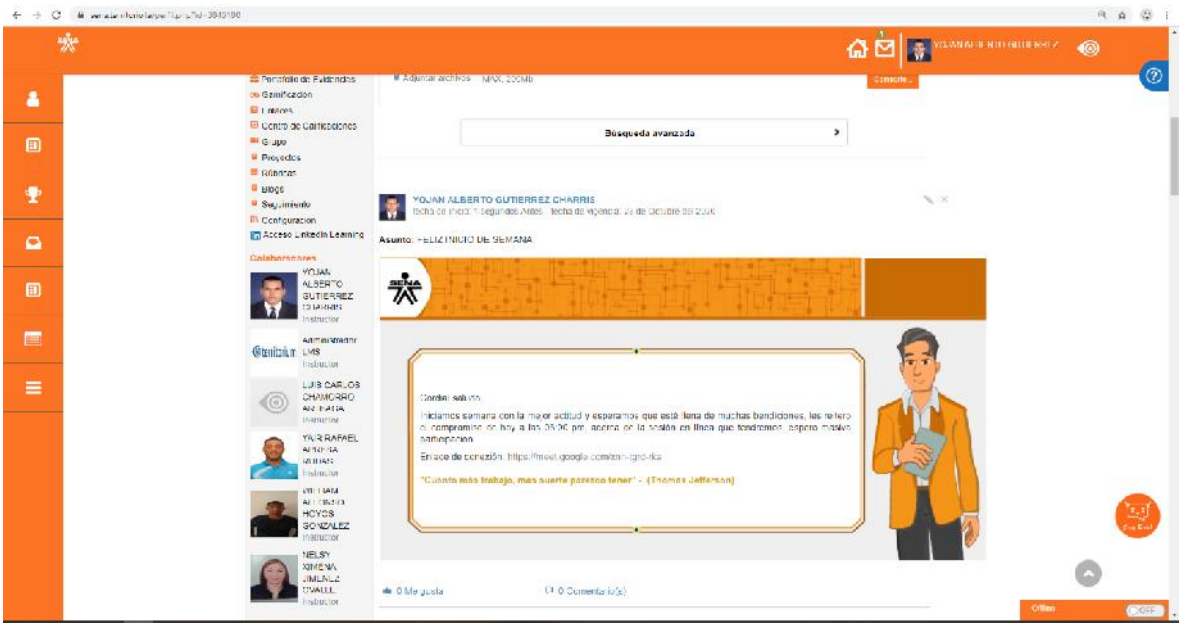




Reitero que la gran mayoría de los aprendices de las fichas 2055573 y 2066604, tiene problemas y dificultades para acceder a las sesiones en línea y para el acceso a internet, afortunadamente con el beneficio de navegación gratis de algunas páginas esperamos que puedan ingresar más aprendices a la formación.

Tengo asignada la ficha INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET (2213919), de la ficha titulada SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS (2143617), del municipio de ZONA BANANERA en el periodo comprendido entre el 9/10/2020 y 23/10/2020.


GRABACION DISPONIBLE
Estimados aprendices:


Periodo de Evaluación
Gamificación
Logros
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
Búsqueda avanzada
YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS
Asunto: FELIZ INICIO DE SEMANA
Cordial saludo,
Iniciamos semana con la mejor actitud y esperamos que esté llena de muchas bendiciones, les refiero el compromiso de hoy a las 20:00 pm, acerca de la sesión en línea que tendremos, espero masiva participación.
Enlace de conexión: https://meet.google.com/xxx-xpnd-kka
"Cuanto más trabajo, mas suerte parezco tener" - (Thomas Jefferson)
0 Me gusta
0 Comentario(s)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 02/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066604 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2143617 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2055573 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2213919 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175879 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR MAPAS DE PROCESOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ÁREASINVOLUCRADAS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, UTILIZANDO HERRAMIENTASINFORMÁTICAS Y LAS TICS, PARA GENERAR INFORMES SEGÚN LAS NECESIDADES DELA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,00

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: YOJAN ALBERTO GUTIERREZ CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA