**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 11 de diciembre de 2025

Señor
**MIGUEL ANGEL RUÍZ BOHÓRQUEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8412060.
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Articulación
con la Media y Programas Especiales.
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

**Referencia:** N° CO1.PCCNTR.8412060.

JUAN CARLOS PÉREZ SUÁREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6771708 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales, 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:** El valor total del presente contrato será de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS M/cte. ($10.578.876) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE por un valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.372.975) b) Un pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de

DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/cte ($2.606.390) para cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano. |

## Obligaciones Especificas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. | Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación | -Evaluaciones<br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>-Guía de Aprendizaje |
| 2 | Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación | Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes.<br>Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada.<br>Programar Actividades en la Plataforma Zajuna, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices. | Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo mensual<br>-Guía de Aprendizaje<br>-Estrategias Pedagógicas<br>-Actas de Seguimiento a la Formación |
| 3 | Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la | No aplica para el mes objeto de cobro | Registro de juicios evaluativos en SofiaPlus de cada una de las competencias asignadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. | | |
| 4 | Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. | Verificar lista de asistencia aprendices en formación de acuerdo con la programación establecida para el trimestre. | Reporte de aprendices Sofía Plus |
| 5 | Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 6 | Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 7 | Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. | Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso | Reporte de aprendices Sofía Plus |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran | Asistir oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica | Citación a reuniones programadas por la Coordinación Académica |
| 9 | Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. | Desarrollar el proceso de inducción de aprendices del trimestre en curso teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Coordinación Académica | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 10 | Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 11 | Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 12 | Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por | Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación. | No aplica para el mes objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | | |
| 13 | Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 14 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. | Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI | Guías de Aprendizaje. |
| 15 | Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. | Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI | Guía de Aprendizaje. |
| 16 | Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación | Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes.<br>Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada.<br>Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices. | Desarrollo de actividades de apoyo a la formación<br>Guía de Aprendizaje. |
| 17 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados de acuerdo a la programación establecida para el trimestre | Programación para el trimestre |
| 18 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 19 | Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa | Certificación vigente de la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos | Norma vigente |
| 20 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad | Elaboración y retroalimentación de material de apoyo para el proceso de formación asignado de acuerdo a la programación establecida para el trimestre | Guías<br>Talleres<br>Actividades |
| 21 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto | Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI | Guía de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. | | |
| 22 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 23 | Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan. | Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes. | Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica. |
| 24 | Participaren actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones. | Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación. | Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica. |
| 25 | Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas. | Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes. | Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica. |

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. | | | | |

**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 N° **9494873463** de la planilla, operador APORTES EN LINEA del periodo **noviembre** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios
Cordialmente,

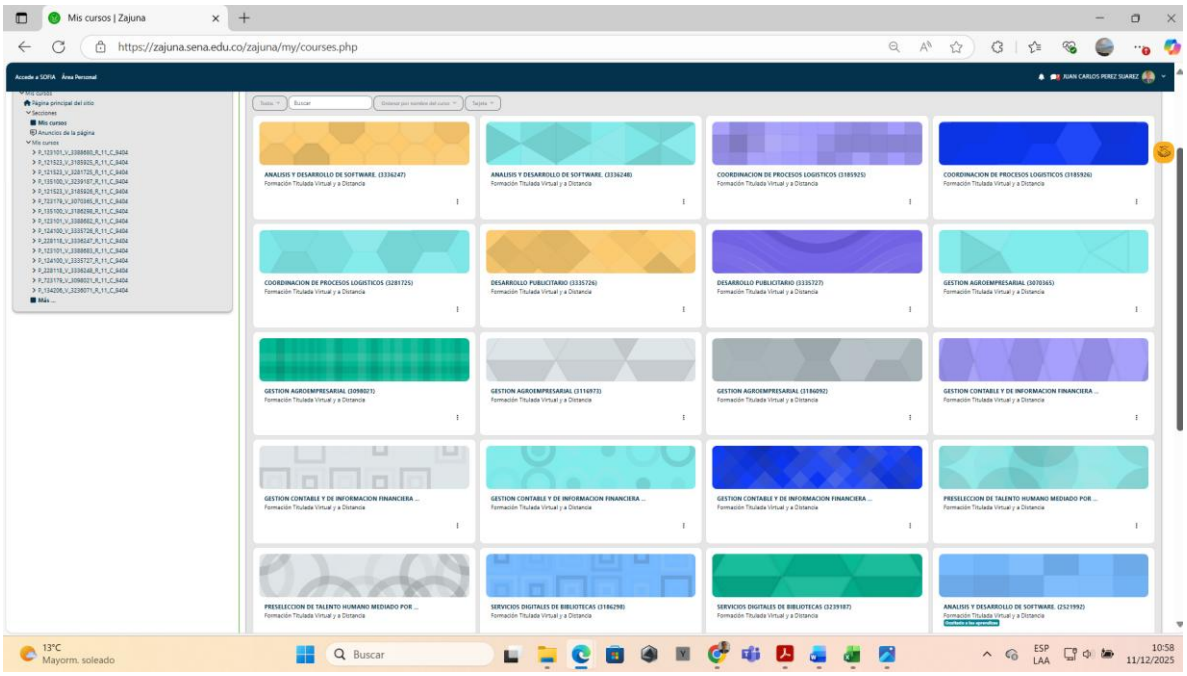


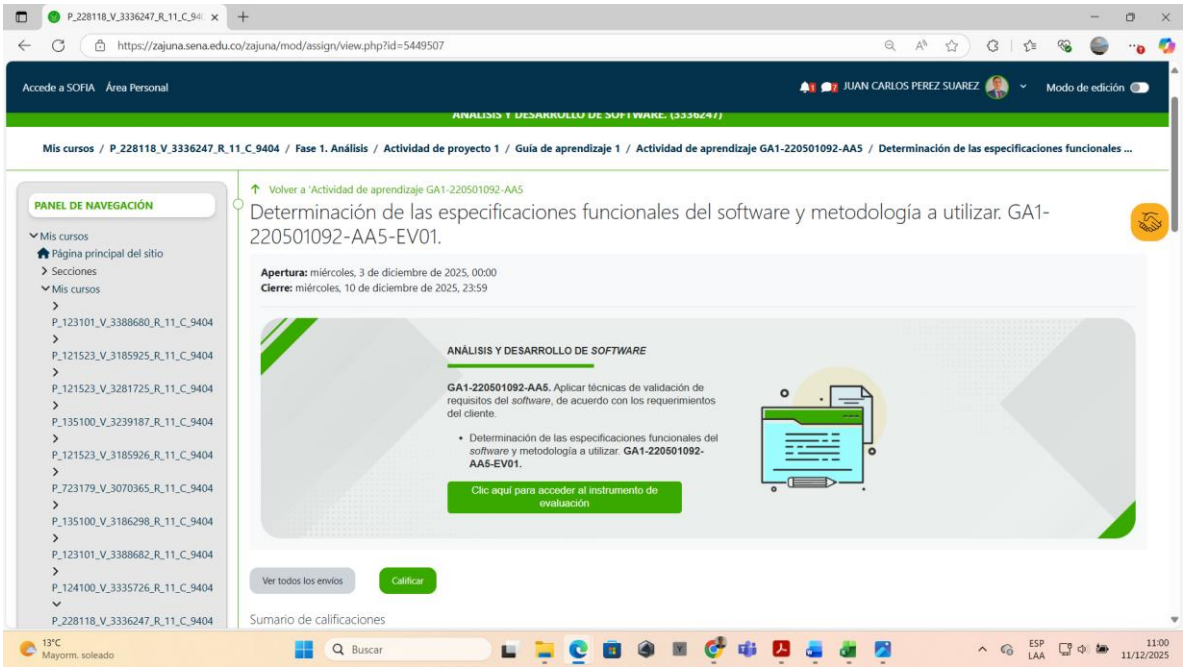
**Juan Carlos Pérez Suárez**
**Contratista**
**C.C. No. 6.771.708 de Tunja**

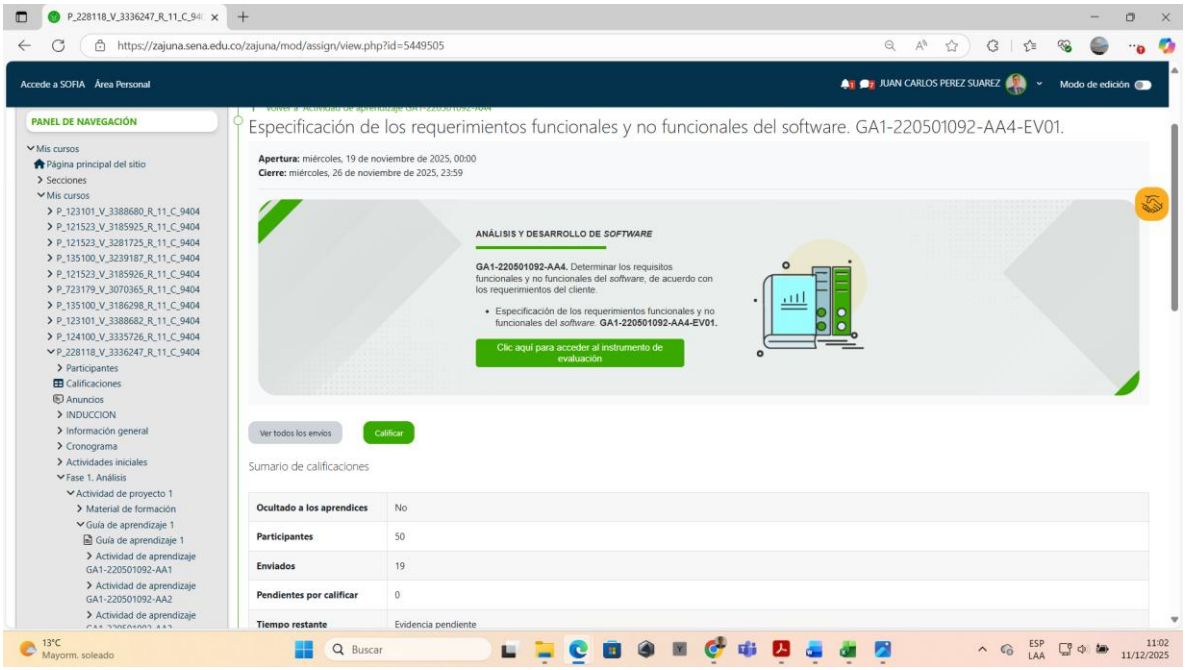
Recibí a satisfacción:

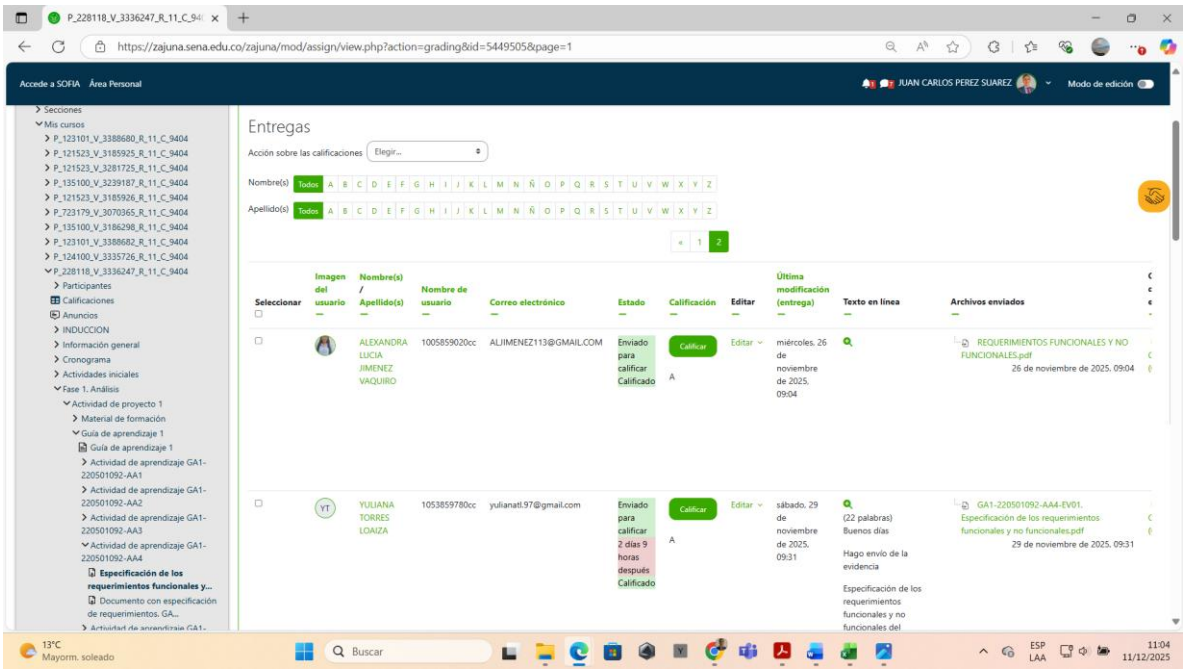
**MIGUEL ANGEL RUÍZ BOHÓRQUEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8412060.
Coordinador Académico

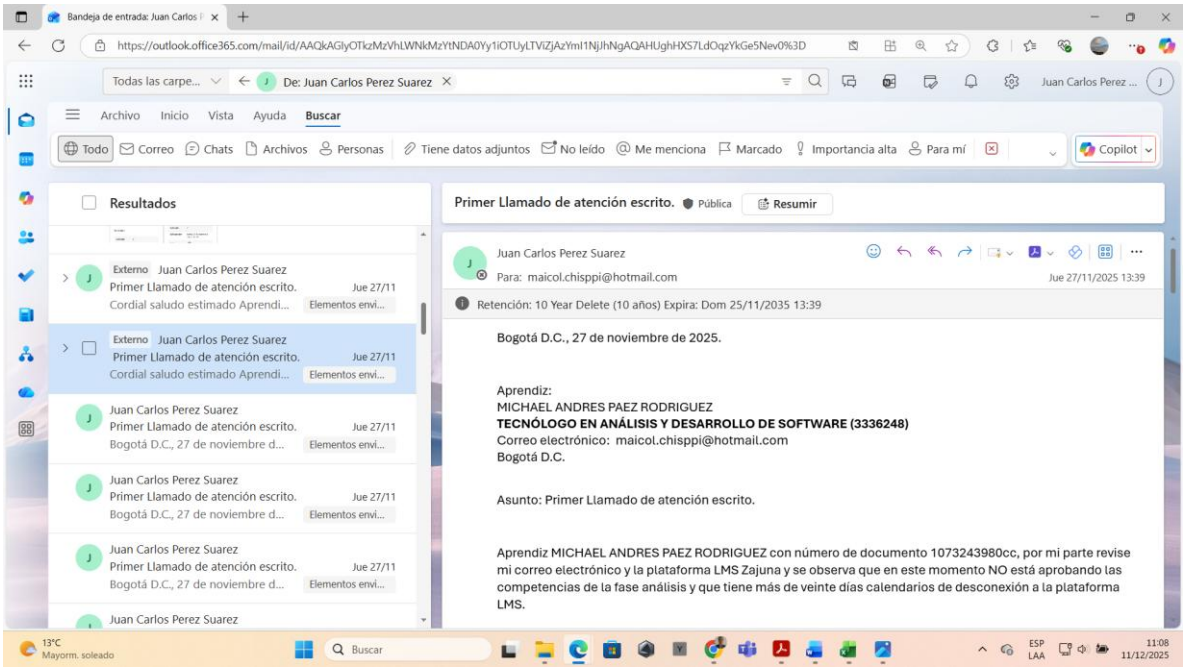
## EVIDENCIAS

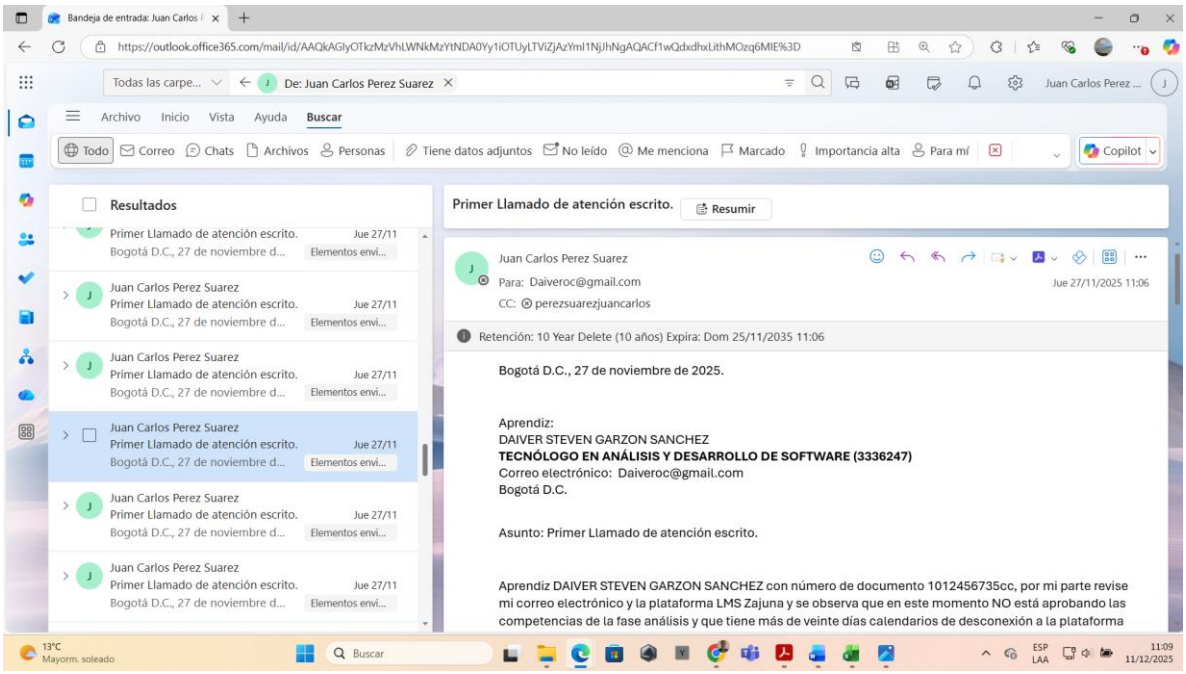

Mis cursos | Zajuna
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php

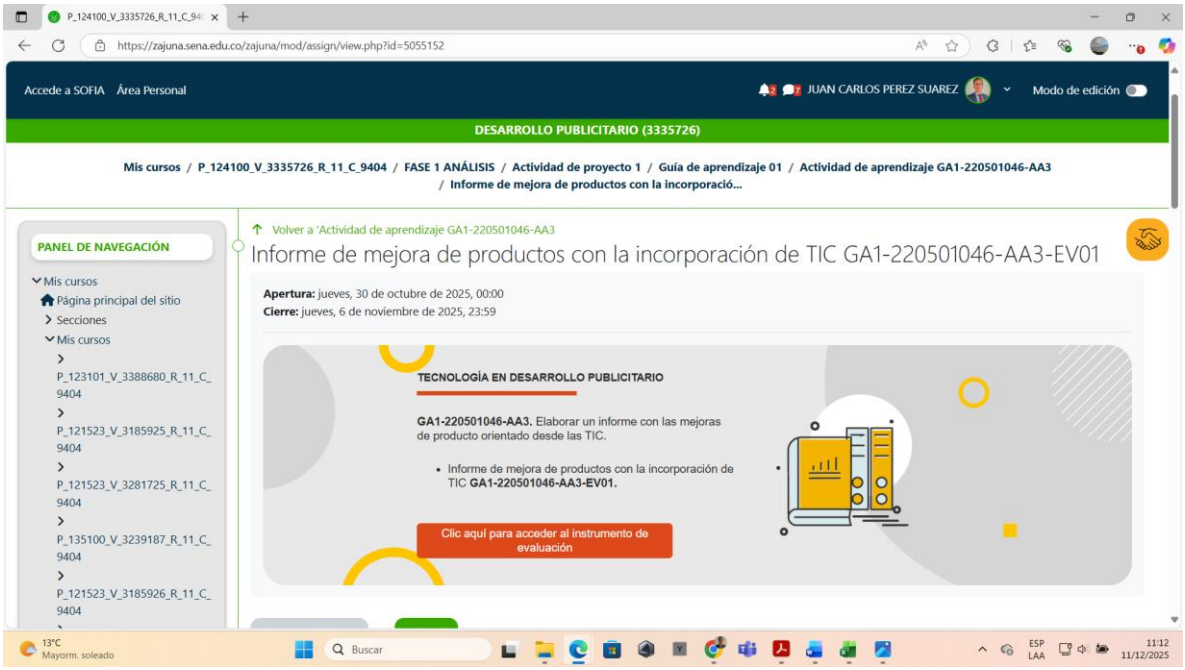

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=5449507
Accede a SOFIA Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
Mis cursos / P_228118_V_3336247_R_11_C_9404 / Fase 1. Análisis / Actividad de proyecto 1 / Guía de aprendizaje 1 / Actividad de aprendizaje GA1-220501092-AA5 / Determinación de las especificaciones funcionales ...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-220501092-AA5
Determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar. GA1-220501092-AA5-EV01.
Apertura: miércoles, 3 de diciembre de 2025, 00:00
Cierre: miércoles, 10 de diciembre de 2025, 23:59
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
GA1-220501092-AA5. Aplicar técnicas de validación de requisitos del software, de acuerdo con los requerimientos del cliente.
Determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar. GA1-220501092-AA5-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones

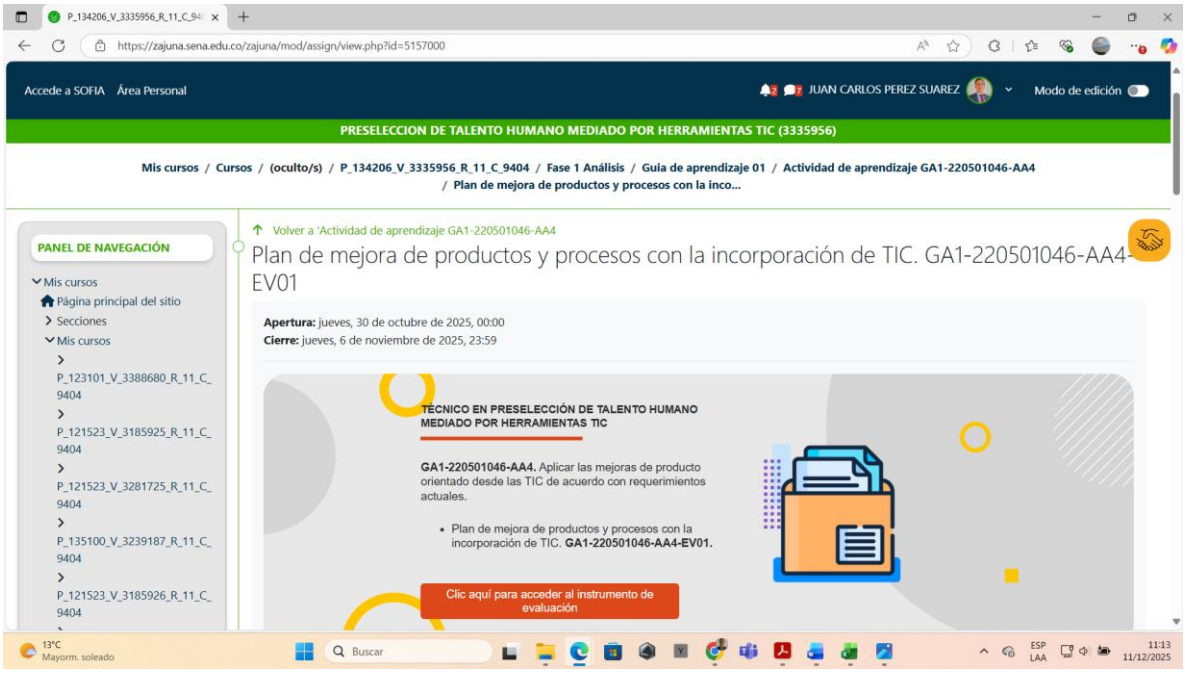

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=5449505
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01.
Apertura: miércoles, 19 de noviembre de 2025, 00:00
Cierre: miércoles, 26 de noviembre de 2025, 23:59
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
GA1-220501092-AA4. Determinar los requisitos funcionales y no funcionales del software, de acuerdo con los requerimientos del cliente.
Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
50
Enviados
19
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?action=grading&id=5449505&page=1
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
Entregas
Acción sobre las calificaciones
Nombre(s)
Apellido(s)
Seleccionar
Imagen del usuario
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Última modificación (entrega)
Texto en línea
Archivos enviados
ALEXANDRA LUCIA JIMENEZ VAQUIRO
1005859020cc
ALJIMENEZ113@GMAIL.COM
Enviado para calificar Calificado
Calificar
Editar
miércoles, 26 de noviembre de 2025, 09:04
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES.pdf
26 de noviembre de 2025, 09:04
YULIANA TORRES LOAIZA
1053859780cc
yulianatl.97@gmail.com
Enviado para calificar 2 días 9 horas después Calificado
Calificar
Editar
sábado, 29 de noviembre de 2025, 09:31
(22 palabras) Buenos días
Hago envío de la evidencia
Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del
GA1-220501092-AA4-EV01. Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales.pdf
29 de noviembre de 2025, 09:31

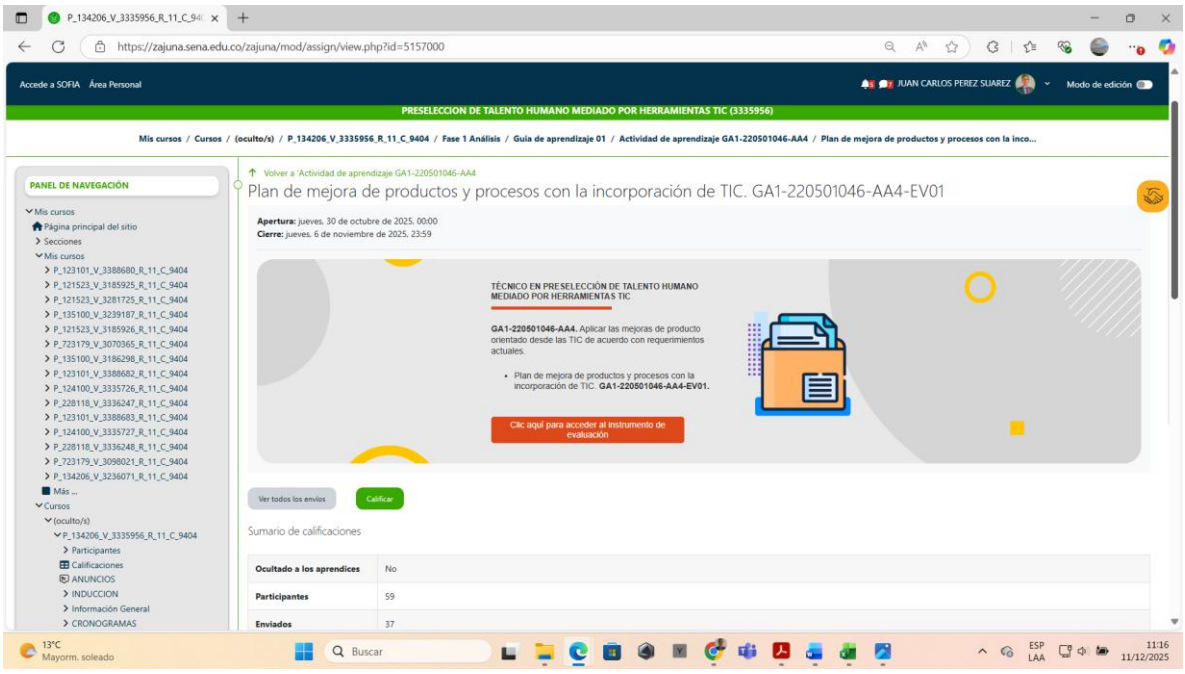

Bandeja de entrada: Juan Carlos
https://outlook.office365.com/mail/id/AAQkAGIyOTkzMzVhLWNkMzYtNDA0Yy1iOTUyLTViZjAzYml1NjJhNgAQAHUghHXS7LdOqzYkGe5Nev0%3D
De: Juan Carlos Perez Suarez
Juan Carlos Perez ...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Todo
Correo
Chats
Archivos
Personas
Tiene datos adjuntos
No leído
Me menciona
Marcado
Importancia alta
Para mí
Copilot
Resultados
Externo Juan Carlos Perez Suarez
Primer Llamado de atención escrito.
Jue 27/11
Cordial saludo estimado Aprendi...
Elementos envi...
Juan Carlos Perez Suarez
Bogotá D.C., 27 de noviembre d...
Primer Llamado de atención escrito.
Pública
Resumir
Juan Carlos Perez Suarez
Para: maicol.chisppi@hotmail.com
Jue 27/11/2025 13:39
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 25/11/2035 13:39
Bogotá D.C., 27 de noviembre de 2025.
Aprendiz:
MICHAEL ANDRES PAEZ RODRIGUEZ
TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (3336248)
Correo electrónico: maicol.chisppi@hotmail.com
Bogotá D.C.
Asunto: Primer Llamado de atención escrito.
Aprendiz MICHAEL ANDRES PAEZ RODRIGUEZ con número de documento 1073243980cc, por mi parte revise mi correo electrónico y la plataforma LMS Zajuna y se observa que en este momento NO está aprobando las competencias de la fase análisis y que tiene más de veinte días calendarios de desconexión a la plataforma LMS.
13°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:08
11/12/2025

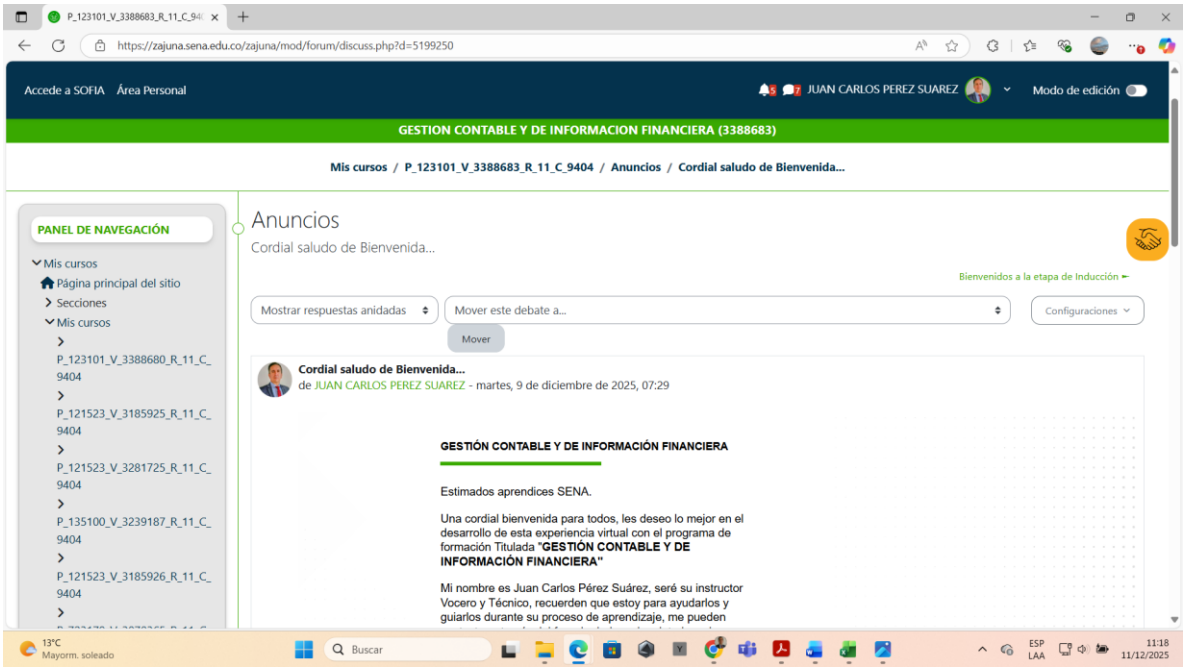

Bandeja de entrada: Juan Carlos
https://outlook.office365.com/mail/id/AAQkAGIyOTkzMzVhLWNkMzYtNDA0Yy1iOTUyLTViZjAzYml1NjJhNgAQACf1wQdxdhxLithMOzq6MIE%3D
De: Juan Carlos Perez Suarez
Juan Carlos Perez ...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Todo
Correo
Chats
Archivos
Personas
Tiene datos adjuntos
No leído
Me menciona
Marcado
Importancia alta
Para mí
Copilot
Resultados
Primer Llamado de atención escrito.
Jue 27/11
Bogotá D.C., 27 de noviembre d...
Elementos envi...
Juan Carlos Perez Suarez
Primer Llamado de atención escrito.
Resumir
Juan Carlos Perez Suarez
Para: Daiveroc@gmail.com
CC: perezsuarezjuancarlos
Jue 27/11/2025 11:06
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 25/11/2035 11:06
Bogotá D.C., 27 de noviembre de 2025.
Aprendiz:
DAIVER STEVEN GARZON SANCHEZ
TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (3336247)
Correo electrónico: Daiveroc@gmail.com
Bogotá D.C.
Asunto: Primer Llamado de atención escrito.
Aprendiz DAIVER STEVEN GARZON SANCHEZ con número de documento 1012456735cc, por mi parte revise mi correo electrónico y la plataforma LMS Zajuna y se observa que en este momento NO está aprobando las competencias de la fase análisis y que tiene más de veinte días calendarios de desconexión a la plataforma
13°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:09
11/12/2025

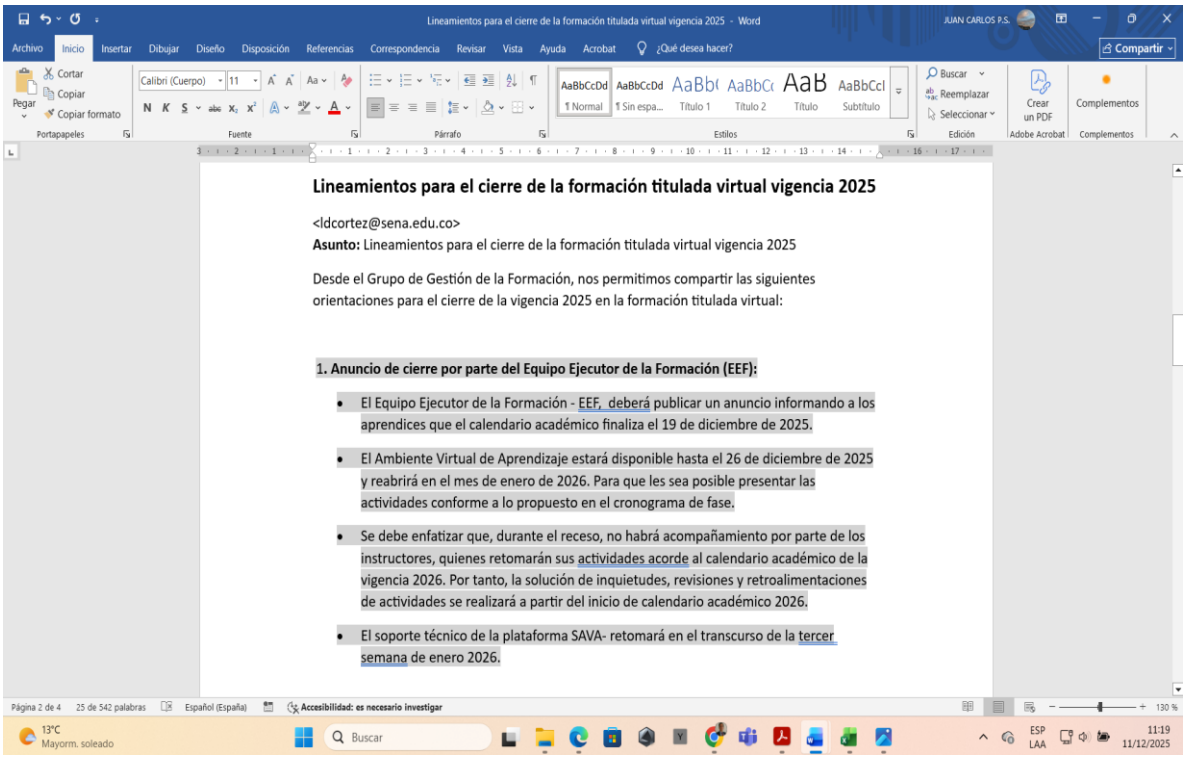

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=5055152
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
DESARROLLO PUBLICITARIO (3335726)
Mis cursos / P_124100_V_3335726_R_11_C_9404 / FASE 1 ANÁLISIS / Actividad de proyecto 1 / Guía de aprendizaje 01 / Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3 / Informe de mejora de productos con la incorporació...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3
Informe de mejora de productos con la incorporación de TIC GA1-220501046-AA3-EV01
Apertura: jueves, 30 de octubre de 2025, 00:00
Cierre: jueves, 6 de noviembre de 2025, 23:59
TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.
Informe de mejora de productos con la incorporación de TIC GA1-220501046-AA3-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=5157000
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (3335956)
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_134206_V_3335956_R_11_C_9404 / Fase 1 Análisis / Guia de aprendizaje 01 / Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA4 / Plan de mejora de productos y procesos con la inco...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA4
Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01
Apertura: jueves, 30 de octubre de 2025, 00:00
Cierre: jueves, 6 de noviembre de 2025, 23:59
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
GA1-220501046-AA4. Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.
Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=3658182
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186092)
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_723179_V_3186092_R_11_C_9404 / FASE 2 PLANEACIÓN / Actividad de proyecto 2 / Guía de aprendizaje 5 / Actividad de aprendizaje GA5-220501046-AA4 / Plan de mejora de productos y procesos con la inco...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA5-220501046-AA4-EV01.
Apertura: jueves, 20 de noviembre de 2025, 00:00
Cierre: jueves, 27 de noviembre de 2025, 23:59
TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
GA5-220501046-AA4. Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.
Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA5-220501046-AA4-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=5157000
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (3335956)
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_134206_V_3335956_R_11_C_9404 / Fase 1 Análisis / Guía de aprendizaje 01 / Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA4 / Plan de mejora de productos y procesos con la inco...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA4'
Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01
Apertura: jueves, 30 de octubre de 2025, 00:00
Cierre: jueves, 6 de noviembre de 2025, 23:59
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
GA1-220501046-AA4. Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.
Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
59
Enviados
37


https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5199250
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
Modo de edición
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (3388683)
Mis cursos / P_123101_V_3388683_R_11_C_9404 / Anuncios / Cordial saludo de Bienvenida...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_123101_V_3388680_R_11_C_9404
P_121523_V_3185925_R_11_C_9404
P_121523_V_3281725_R_11_C_9404
P_135100_V_3239187_R_11_C_9404
P_121523_V_3185926_R_11_C_9404
Anuncios
Cordial saludo de Bienvenida...
Bienvenidos a la etapa de Inducción
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Cordial saludo de Bienvenida...
de JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ - martes, 9 de diciembre de 2025, 07:29
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
Estimados aprendices SENA.
Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Titulada "GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA"
Mi nombre es Juan Carlos Pérez Suárez, seré su instructor Vocero y Técnico, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden


Lineamientos para el cierre de la formación titulada virtual vigencia 2025 - Word
JUAN CARLOS P.S.
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Compartir
Lineamientos para el cierre de la formación titulada virtual vigencia 2025
<ldcortez@sena.edu.co>
Asunto: Lineamientos para el cierre de la formación titulada virtual vigencia 2025
Desde el Grupo de Gestión de la Formación, nos permitimos compartir las siguientes orientaciones para el cierre de la vigencia 2025 en la formación titulada virtual:
1. Anuncio de cierre por parte del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF):
El Equipo Ejecutor de la Formación - EEF, deberá publicar un anuncio informando a los aprendices que el calendario académico finaliza el 19 de diciembre de 2025.
El Ambiente Virtual de Aprendizaje estará disponible hasta el 26 de diciembre de 2025 y reabrirá en el mes de enero de 2026. Para que les sea posible presentar las actividades conforme a lo propuesto en el cronograma de fase.
Se debe enfatizar que, durante el receso, no habrá acompañamiento por parte de los instructores, quienes retomarán sus actividades acorde al calendario académico de la vigencia 2026. Por tanto, la solución de inquietudes, revisiones y retroalimentaciones de actividades se realizará a partir del inicio de calendario académico 2026.
El soporte técnico de la plataforma SAVA- retomará en el transcurso de la tercer semana de enero 2026.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3336248 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3336247 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

| | |
|---|---|
| • 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 46,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3070295 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3335956 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

| | |
|---|---|
| • 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: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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: | Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa |
| • 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: | Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 138,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/10/2025 | 21/10/2025 | OTROS | 22,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 22,00

**INSTRUCTOR:** JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3336248 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050104603 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

22050104604 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3336247 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

22050104603 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

22050104604 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3186092 - GESTION AGROEMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar producto agrícola según manual técnico |
| • 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: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico 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: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |

| | |
|---|---|
| • 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 acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo |
| • 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: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. |
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

22050104603 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

22050104604 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 105,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/11/2025 | 24/11/2025 | OTROS | 55,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 55,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA