PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín y 15 de diciembre de 2020

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1335407
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1335407 del año 2020

DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70855656 de Támesis, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial 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 la suma de treinta y un millones seicientos cinco mil pesos ($31605000). Esta suma deberá ser pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.675.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2020

Prorroga y adición: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1335407 en cuarenta y ocho(48)días y adicionar cinco millones ochocientos ochenta mil pesos(5880000)sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de	Se planea el proceso de formación, de acuerdo con lineamientos	Portafolio del instructor para las fichas asignadas, donde se ha

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	institucionales, donde Se cumple la ejecución contractual durante el periodo del mes de Diciembre, acorde la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SenaSofiaPlus denominado: "Tiempo act. Apoyo a la formación".	realizado la planeación (Guías de aprendizaje), en lo concerniente a las fases del proyecto formativo y su plan de actividades (plan de trabajo) para el programa acorde las fichas asignadas por la coordinadora académica.
2	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante este mes no se me convocó a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	N/A.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante el mes no me fueron asignadas fichas que requieran evaluación de aprendizajes previos.	N/A.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación	Para el mes de Diciembre, se ejecutaron 80 horas de formación profesional, atendiendo la programación las fichas asignadas por la coordinación académica, Para las siguientes fichas: 2056995-2056994, 2056991 2075385.	Se ejecutó formación en las registradas en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SenaSofiaPlus denominado: "Tiempo act.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Apliqué las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación, que incluyen: estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación para los aprendices de las fichas programadas en senasofiaplus.	(Ver Portafolio de evidencias del instructor).

6	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para el presente mes, no he sido convocado para participar en actividades de investigación técnica y/o pedagógica.	N/A.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	**7.1** Evalué las diferentes evidencias de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las guías de aprendizaje y en el plan de trabajo para las fichas programadas en senasofiaplus.	Plataforma lms(territorium) con las evidencias debidamente valoradas y retroalimentadas para las siguientes fichas y resultados de aprendizajes: **Trimestre 1 competencias:** **2056995:** 436265 - reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena 436271 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. 436272 - asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. 436274 - gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. **2056991-2056994-2056995:** 436541 - valorar la incidencia de los datos en los procesos del macrosistema, tomando como referente el diccionario de datos y las miniespecificaciones, para la consolidación de los datos que intervienen, de acuerdo con

			parámetros establecidos. **Trimestre 2, competencias**: **1907436-1907443-1941756** 436474 - interpretar el informe técnico de diseño, para determinar el plan de trabajo durante la fase de construcción del software, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa. 436545 - elaborar el informe de diseño del sistema de información, de acuerdo con la selección de las herramientas, tanto de software como de hardware, requeridas para la solución informática. **Trimestre 3 compentencias:** **1963002-1963003-1963004-1963013:** 436474 - interpretar el informe técnico de diseño, para determinar el plan de trabajo durante la fase de construcción del software, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa. **2075385:** 436473 - realizar la codificación de los módulos del sistema y el programa principal, a partir de la utilización del lenguaje de programación seleccionado, de acuerdo con las especificaciones del diseño **2056988-2056989:** 436540 - construir el modelo conceptual del macrosistema frente a los requerimientos del cliente, mediante el uso e interpretación de la información levantada, representado en

			diagramas de clase, de interacción, colaboración y contratos de operación, de acuerdo con las diferentes secuencias, fases y procedimientos del sistema. 436542 - representa el bosquejo de la solución al problema presentado por el cliente, mediante la elaboración de diagramas de casos de uso, apoyado en el análisis del informe de requerimientos, al confrontar la situación problémica con el usuario según normas y protocolos de la organización 436543 - interpretar el informe de requerimientos, para determinar las necesidades tecnológicas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa **Trimestre 4 competencias: 2056994-2056995-2075385:** 436474 - interpretar el informe técnico de diseño, para determinar el plan de trabajo durante la fase de construcción del software, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa. **2056991**: diseñar la arquitectura del software, mediante la interpretación de las clases, objetos y mecanismos de colaboración, utilizando herramientas tecnológicas de diseño, de acuerdo con las tendencias de las tecnologías de la información y la comunicación. aplicar políticas y mecanismos de

			control en el diseño del sistema de información, mediante el análisis de la vulnerabilidad de la información, siguiendo los parámetros establecidos por la organización. elaborar instrumentos e instructivos, requeridos por el aseguramiento de la calidad, para documentar y evaluar los procesos de desarrollo de software, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas por la empresa
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Para el mes de Diciembre no se asignó programación para esta actividad, por ende, no se entregan los soportes de ejecución de formación complementaria.	N/A.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	9.1. Se verifica en Sofía Plus que los aprendices se encuentren debidamente matriculados. 9.2. Para este mes no se registran los juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en Sena Sofía Plus. para este mes se registran los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SenaSofíaPlus, para las fichas asignadas en la programación: **Trimestre 1:** **2056995:** 436265 - reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de	Se ha realizado las siguientes verificaciones en Sofía Plus: Para las fichas asignadas N/A. Reporte de juicios en senasofiaplus

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	acuerdo con la dinámica organizacional del sena 436271 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. 436272 - asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. 436274 - gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. **2056991-2056994-2056995:** 436541 - valorar la incidencia de los datos en los procesos del macrosistema, tomando como referente el diccionario de datos y las miniespecificaciones, para la consolidación de los datos que intervienen, de acuerdo con parámetros establecidos. **Trimestre 2**: **1907436-1907443-1941756** 436474 - interpretar el informe técnico de diseño, para determinar el plan de trabajo durante la fase de construcción del software, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa. 436545 - elaborar el informe de diseño del sistema de información, de acuerdo con la selección de las herramientas, tanto de software como de hardware, requeridas para la solución informática. **Trimestre 3:** **1963002-1963003-1963004-1963013:**	

		436474 - interpretar el informe técnico de diseño, para determinar el plan de trabajo durante la fase de construcción del software, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa. **2075385:** 436473 - realizar la codificación de los módulos del sistema y el programa principal, a partir de la utilización del lenguaje de programación seleccionado, de acuerdo con las especificaciones del diseño **2056988-2056989:** 436540 - construir el modelo conceptual del macrosistema frente a los requerimientos del cliente, mediante el uso e interpretación de la información levantada, representado en diagramas de clase, de interacción, colaboración y contratos de operación, de acuerdo con las diferentes secuencias, fases y procedimientos del sistema. 436542 - representa el bosquejo de la solución al problema presentado por el cliente, mediante la elaboración de diagramas de casos de uso, apoyado en el análisis del informe de requerimientos, al confrontar la situación problémica con el usuario según normas y protocolos de la organización 436543 - interpretar el informe de requerimientos, para determinar las necesidades tecnológicas en el manejo de la información, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la	

		empresa. **Trimestre 4:** **2056994-2056995-2075385:** 436474 - interpretar el informe técnico de diseño, para determinar el plan de trabajo durante la fase de construcción del software, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos en la empresa. **2056991**: diseñar la arquitectura del software, mediante la interpretación de las clases, objetos y mecanismos de colaboración, utilizando herramientas tecnológicas de diseño, de acuerdo con las tendencias de las tecnologías de la información y la comunicación. aplicar políticas y mecanismos de control en el diseño del sistema de información, mediante el análisis de la vulnerabilidad de la información, siguiendo los parámetros establecidos por la organización. elaborar instrumentos e instructivos, requeridos por el aseguramiento de la calidad, para documentar y evaluar los procesos de desarrollo de software, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas por la empresa. Durante este mes de diciembre no se enrutaron aprendices pero en el mes de marzo se enrutaron los aprendices de la ficha: 2056995 a un proyecto formativo en SenaSofiaPlus. 9.3 Comuniqué a la coordinación de manera escrita las novedades	9.3. Reporte de queja de aprendices entregado al apoyo

		de aprendices y hallazgos en el registro de la información de las fichas asignadas por la coordinación académica. Las quejas reportadas por deserción son: Ficha: 1963002 CC 1007330379 Nicolas Umaña Cc 1007637138 Nevis Judith Perez Arteaga Ficha: 1963003 Ti 1001456505 Mariana Roja Alvarez Ficha: 1963013 Cc 1000883685 Juan Sebastian Mira Agudelo Cc 1017270870 Eliana Shirley Palacio Figueroa Ficha: 2056988 Cc 1000896280 Damian Restrepo Rendon Ficha: 2056991 Cc 1000764441 Kevin Durley Arenas Ficha: 2056995 Cc 1000564675 Juan Jose Bernal Arboleda Cc 1036688703 Juan Pablo Cano Lotero Ti 1007243886 Juandiego Fernando Lopez Gallego Ti 1007306715 Anlly Maryori Cataño Castrillon	de la coordinadora académica durante el mes.
		Para el periodo no se presentan novedades para Enrutar los aprendices a un proyecto formativo en Sena en SenaSofiaPlus.	N/A.

10	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No he sido convocado por parte del centro para diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, durante el mes.	N/A.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se Aplica el reglamento SENA y el manual de convivencia, se sigue el debido proceso para las deserciones y las faltas que se presentan dentro de la formación profesional integral, relacionadas con las fichas que se encuentran en el programador de la coordinación	N/A.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No he sido convocado en el presente mes, en el apoyo de actividades concernientes al registro calificado para los programas de formación SENA.	N/A.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Se realizaron acciones dirigidas a cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Se aplican y acatan los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso.	Certificado del curso entregado en el mes de Febrero de 2020, al proceso de contratación del centro. Portafolio del instructor, que contiene los formatos actualizados.
14	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes, no se ha ofertado formación, por ende no he apoyado divulgación del portafolio de servicios.	N/A.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite	Para el presente mes, no he tenido asignación de fichas para realizar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices.	N/A.
16	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices	Ejecuté las acciones que permiten la retención de los aprendices en el proceso formativo., por medio de la guías de aprendizaje.	Se evidencia en el portafolio del instructor y lista de aprendices matriculados sobre lista de aprendices en estado formación y

	en el desarrollo de la formación profesional integral		los que presentan novedades.
17	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para este mes no se realiza uso de los bienes de la entidad ante la contingencia, pero se realiza uso adecuado de las plataformas y herramientas que se disponen para orientar la formación. Para este mes se realiza la gestión correspondiente para entregar la paz y salvo.	Manejo adecuado de las diferentes plataformas, utilizadas para la formación. Documento de paz y salvo con las respectivas firmas de cada uno de los procesos que se requieren.
18	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales	Aprobé el proceso de certificación de la norma de competencia laboral: *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".*	Se presenta evidencia de certificación de la competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa,  EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COLOMBIA S.A.S. SIGLA: CERCOMLAB S.A.S. Con NIT 900763504-9 Matrícula 21-519284-12 y fecha de registro del 26 de agosto de 2014. Otorga certificado de competencias laborales a: Diego Alberto Lopez Zapata Con documento de identidad Nro. 70.855.656 Quien cumplió con los requisitos definidos en el esquema y se certifica como: Persona competente en la orientación de formación presencial Normas que se incluyen: 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vrs 1 Dado en Medellín a los 08 días del mes de Septiembre de 2020 28 de Agosto de 2020 Fecha de Registro 07 de Sept. de 2023 Vigencia PC-DOP-09-525 Director Giovanny Andres Herrera A. 3.391.720
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes, no he sido convocado por bienestar al aprendiz, para acompañar actividades en lo referente a temas y actividades de su área.	N/A.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para el presente mes, no he sido convocado para apoyar y acompañar procesos de autoevaluación del programa de formación de nivel tecnológico y/o especializaciones tecnológicas.	N/A.

21	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación	Participé activamente de las reuniones a las que fui convocado por la coordinación académica. Participé en el comité académico del 3 de diciembre de 2020.	Actas y registros de asistencias.
22	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes	Manejo adecuadamente las relaciones con los aprendices.	Realimentación de actividades, tono de voz ecuánime, trato cordial.

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.	N/A			
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 47113654, operador Arus y periodo de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Diego A. López Z.

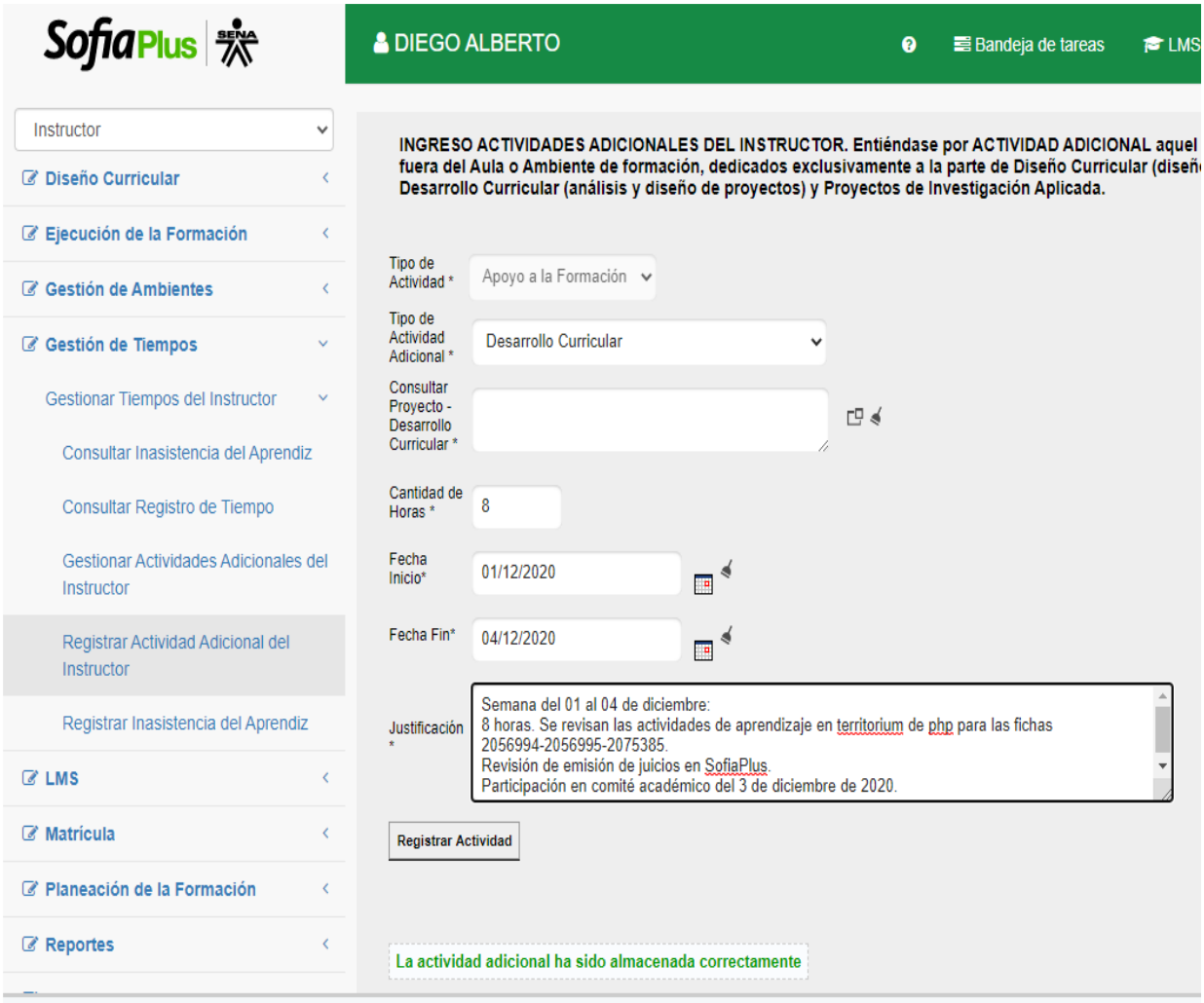
DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA
C.C. No. DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1335407 de 2020
Coordinadora académica

Reporte de Horas SenaSofiaPlus: Diego López Zapata

Diciembre 2020



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2056991 - 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.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2056995 - 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.
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2056994 - 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.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2075385 - 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.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	59,20

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
01/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
04/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
04/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	20,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL