**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 15 de diciembre de 2020

Señor (a)
**MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1329327**
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

**Referencia: No CO1.PCCNTR.1329327** del año 2020

Dianeth Yamile León Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33816156 de Calarcá (Q), 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 para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL COP ($35.280.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL COP ($3.185.000), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COP ($3.675.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a Noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL COP ($2.695.000), correspondiente al mes de noviembre de 2020.

**NOTA ADICIÓN:** Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1329327 en veintitrés (23) días y adicionar dos millones ochocientos diecisiete mil quinientos pesos (2.817.500) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTR7O DE FORMACIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA, 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 acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | 1.1 Realicé la planeación pedagógica en las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. | 1.1 Se evidencia en el portafolio |
| 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. | 2.1 Durante este mes no fui convocada a jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral. | 2.1 NA. |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | 3.1 Durante este mes no se aplicaron instrumentos de aprendizajes previos. | 3.1 NA |
| 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. | 4.1 Portafolio del instructor (Guías, acta de concertación, planes de trabajo, asistencias, registro de inasistencias, programa de formación, proyecto formativo):<br><br>4.2 Se realiza registro de inasistencias en SOFIA Plus<br>Fichas:<br>1846844, 1849335, 1848806, 2071070, 2071061, 2075225<br><br>4.3 Actividades de Territorium (Anuncios, actividades de aprendizaje).<br>Realización de anuncios y creación de actividades<br><br>4.4 Formación directa en las fichas 1846844, 1849335, 1848806, 2071070, 2071061, | 4.1 Se elabora el portafolio del Instructor de acuerdo con instructivo recibido.<br><br>4.2 El registro de inasistencias se puede verificar en la plataforma SOFIA Plus<br>Fichas:<br>1846844, 1849335, 1848806, 2071070, 2071061, 2075225<br><br>4.3 Se pueden evidenciar en Territorium en cada una de las fichas asignadas por la coordinación académica: 1846844, 1849335, 1848806, 2071070, 2071061, 2075225<br><br>4.4 Se anexa reporte de tiempo generado en SenaSofiaPlus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2075225 para un total de **80** horas. | |
| 5. | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | 5. Se realizan guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación la cuales incluyen estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación para las fichas: 1846844, 1849335, 1848806, 2071070, 2071061, 2075225 de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | 5.1 En el Portafolio de evidencias del instructor se encuentran las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación. |
| 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. | 6.1 Durante este mes no se participó en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | 6.1 NA. |
| 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 juicios en SofiaPlus:<br>Resultados de aprendizaje:<br>Construir el mapa de navegación de acuerdo con el diseño entregado para orientar al usuario en el uso del aplicativo.<br>Construir las tablas que hacen parte del diseño del diagrama relacional en el motor de base de datos, empleando las cuatro formas de normalización.<br>Construir la matriz CRUD en el lenguaje de programación seleccionado para verificar la funcionalidad del sistema de acuerdo con el diseño entregado.<br>Relacionar tablas construidas para presentar la información solicitada en el diseño.<br>Fichas:<br>2071070, 2071061, 2075225<br>Resultado de aprendizaje:<br>Interpretar la información técnica de diseño para la codificación del software. | 7.1 El registro de juicios se puede verificar en la plataforma SOFIA Plus<br>Fichas: 1846844, 1849335, 1848806,<br>2071070, 2071061, 2075225 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Fichas: 1846844, 1849335, 1848806 | |
| 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. | 8.1 Durante este mes no se impartió formación en complementaria. | 8.1. NA |
| 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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | 9.1 Asistencia:<br>Durante cada sesión de formación se registra la asistencia en SOFIA Plus y se toma asistencia a las sesiones de formación utilizando la herramienta Meet.<br><br>9.2 Durante este mes no se registran juicios evaluativos.<br><br>9.3 No se registran novedades de aprendices en la coordinación académica. | 9.1 Portafolio de evidencias del instructor, en la carpeta de asistencias e inasistencias contiene el control de asistencia.<br><br>9.2 NA.<br><br>9.3 NA. |
| 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. | 10.1 Durante este mes no fui citada para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos | 10.1 NA. |
| 11. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | 11. Socialicé el reglamento del aprendiz con las fichas asignadas por la coordinación académica | 11.1 Portafolio del instructor y del aprendiz |
| 12. | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática | 12.1 Durante este mes no fui citada para apoyar procesos | 12.1 NA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo. | |
| 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. | 13.1 Se aplican los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. | 13.1 Se actualizan los Formatos de acuerdo con la plataforma Compromiso. |
| 14. | Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios. | 14.1 Durante este mes no fui citada para apoyar el proceso de promoción del portafolio de servicios. | 14.1 NA. |
| 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. | 15.1 Durante este mes se realiza seguimiento y evaluación de etapa productiva a los aprendices de la fichas 2071070, 2071061, 2075225. | 15.1 Los formatos de seguimiento a etapa productiva se pueden evidenciar en la carpeta de bitácora del instructor asignada por la coordinación académica. El enlace de la carpeta se encuentra ubicado en el portafolio de evidencias. |
| 16. | Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | 16.1 Se orienta formación en las fichas asignadas por la coordinación académica: 1846844, 1849335, 1848806, 2071070, 2071061, 2075225 haciendo uso de técnicas pedagógicas que favorecen la permanencia en formación. | 16.1 Se puede evidenciar la puesta en práctica de estas técnicas pedagógicas en las guías aprendizaje cargadas en el portafolio del instructor. |
| 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. | 17.1 Hago buen uso de los bienes y los materiales que me suministra la institución. | 17.1 Se hace entrega del paz y salvo con las respectivas firmas. |
| 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 | 18.1 Me encuentro certificada en la norma NCL ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO con Vigencia al 15 de Enero de 2021 | 18.1 El certificado fue entregado en el mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 19. | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | 19.1 Durante el mes de diciembre no participé en las actividades programadas por parte de Bienestar al Aprendiz. | 19.1 NA. |
| 20. | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | 20.1 Durante este mes de diciembre no se han planeado procesos de autoevaluación para los programas de formación. | 20.1 NA. |
| 21. | Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. | 21.1 Participé en la reunión programa por la coordinación académica el 07 de diciembre de 2020. Objetivo: Lineamientos sobre entrega de documentación (Atas y formatos) de cada una de las fichas asignadas. | 21.1 La evidencia reposa en la Bitácora de contingencia COVID-19 solicitada por coordinación académica. El enlace a está bitácora se encuentra en el Portafolio de evidencias |
| 22. | Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes. | 22.1 Se brinda un trato cordial y respetuoso a los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz y demás normatividad vigente. | 22.1 No se evidencian quejas por parte de los aprendices en 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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | No aplica | | | |
| 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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **47135524** expedido por Arus correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



**Dianeth Yamile León Valencia**
**Contratista**
**C.C. No. 33816156**

Recibí a satisfacción:

**Marta Lucía Isaza Suárez**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1329327 de 2020**
**Coordinadora Académica**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIANETH YAMILE LEON VALENCIA

**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:** 2075225 - PROGRAMACION 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: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | 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 :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 1849335 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION. |
| • 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: | 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 :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 1848806 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION. |
| • 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: | 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 :** | 16,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 1846844 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION. |
| • 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: | 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 :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2071070 - PROGRAMACION 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: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | 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 :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2071061 - PROGRAMACION 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: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | 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 :** | 8,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 80,00 |
|---|---|

## 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:** DIANETH YAMILE LEON VALENCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL