| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cúcuta, 31 de Mayo del 2026

Señora
**LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8987033**
Instructor G20
Centro CIES
Cúcuta

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026

**Referencia: No CO1.PCCNTR.8987033 del año 2026**

NELSON ENRIQUE RINCÓN CUEVAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1127044901 de Cúcuta, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Ocho Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Dos Pesos y Cero Centavos ($48.164.552,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Quinientos Ochenta pesos MCTE ($4.737.497,00) cada uno.
**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

**Objeto**: 54_9537_539 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

**Ejecución mensual de actividades**

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales</td><td>Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo Formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del Programa</td><td>Aprendices Activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3066631</td><td>Análisis Y Desarrollo De Software</td><td>25</td><td>81</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3287148</td><td>Análisis Y Desarrollo De Software</td><td>25</td><td>79</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL 3235865HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Ficha 3066631<br><br>Ficha 3287148</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan</td><td>Se mantiene al día el portafolio de cada ficha de formación enviándole al instructor líder lo correspondiente de la transversal.</td><td>Portafolio del Instructor<br><br>Ficha 3066631<br><br>Ficha 3287148</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIAPLUS g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje | | |
| 3 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las | - Participación a reunión programada por la coordinación académica para el comité de seguimiento y evaluación el día: 6 mayo 2026.<br>- Participación a reunión programada por la coordinación académica el día: 22 mayo 2026 | Acta de asistencia a reunión debidamente firmada |

<table>
<tr><td></td><td>diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.</td><td>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Se emiten los juicios evaluativos de las siguientes fichas:<br><table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3066631</td><td>análisis Y Desarrollo De Software</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3287148</td><td>análisis Y Desarrollo De Software</td></tr></table></td><td>Ficha 3066631<br><br>Ficha 3287148</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.</td><td>Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus:<br><table><tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3066631</td><td>análisis Y Desarrollo De Software</td><td>25</td><td>81</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3287148</td><td>análisis Y Desarrollo</td><td>25</td><td>79</td></tr></table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.<br><br>Ficha 3066631<br><br>Ficha 3287148</td></tr>
</table>

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | De Software | | |
| | | **TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES** | | | | 160 |
| | | **REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR** | | | | |
| | | HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI | | | | |
| | | **TOTAL** 3235865**HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES** | | | | |
| | | **TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS** | | | | 160 |
| 7 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado. | | | | Eventos Sofía plus y Drive de la coordinación |
| 8 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | | | | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 9 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, | Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. | | | | Listado de aprendices en la plataforma SENA SOFIA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 10 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) | Se hace seguimiento a los aprendices que participan en la formación y se emite juicios en SofiaPlus a los que presentan las actividades. | Reporte de juicios evaluativos SofiaPlus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. | | |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 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. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 15 | Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. | | |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 17 | Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 19 | Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de | Se hace revisión de los aprendices en la plataforma SofiaPlus y se emiten los juicios | Reporte de juicios evaluativos SofiaPlus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. | | |
| 20 | Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los aprendices. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 21 | Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 22 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente | Se envía la programación mensual al drive de la coordinación para el cargue de tiempos en Sofiaplus | Reporte de horas de SofiaPlus |
| 23 | Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondiente al mes de: **ABRIL** | Se anexa los documentos soporte de afiliación de seguridad social. Cuenta de cobro del mes de **MAYO.** |
| 24 | Cumplir con las normas, reglamentos e | Realización del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” | Certificado anexado en el GC de MARZO y cargado en el Secop II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | | |
| 25 | Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS" o en su defecto 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 profesional. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato. | SE REALIZÓ LAS FORMACIONES A LAS FICHAS ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LOS HORARIOS Y AMBIENTES ESTIPULADOS | Reporte de horas sofiaplus |
| 27 | Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje. | SE EJECUTÓ LAS FORMACIONES SIN NOVEDADES CON LOS APRENDICES | Reporte de tiempos SofiaPlus |
| 28 | Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

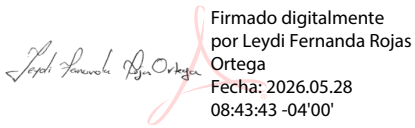
| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | XX | XX | XX | XX |
| 2 | XX | XX | XX | XX |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9503229216** del operador APORTES EN LÍNEA referente al **ABRIL 2026**.

Cordialmente,



**Nelson Enrique Rincón Cuevas**
**Contratista**
**C.C. No. 1127044901**




LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8987033 de 2026
Instructor G20

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NELSON ENRIQUE RINCON CUEVAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3287148 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 79,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3066631 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

| | |
|---|---|
| • 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 |

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 81,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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:** NELSON ENRIQUE RINCON CUEVAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS