PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, Febrero 26 de 2021

Señor
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor contrato No. **2205857**
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Subsede Santa Rosa de Osos
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

Referencia: No. **2205857** del año 2021

CARLOS ANDRÉS RINCÓN MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1053793421 Manizales (Caldas), en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos, 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 CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M.L ($40.410.795 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago inicial proporcional correspondiente al mes de febrero, b) (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L ($3´860.904), c) (1) pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN EN LA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Orientar procesos de formación de articulación con la educación media técnica en producción agropecuaria	-Informe de tiempos del instructor. -Diagrama de disponibilidad del instructor.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	-Orientar procesos de formación de articulación con la educación media técnica en producción agropecuaria	-Informe de tiempos del instructor. -Diagrama de disponibilidad del instructor.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	-Ejecución de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	-Portafolio del instructor Guía de aprendizaje Incluida en la plataforma virtual Territorium, y de acuerdo a la planeación metodológica del grupo de formación.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	-Se desarrollaron las guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje, listas de chequeo y actividades incluidas en la plataforma Territorium
5	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.	-Se utilizaron técnicas didácticas activas, virtualidad, elaboración y aplicación de instrumentos de trabajo correspondientes a la temática básica.	-Guías de aprendizaje, listas de chequeo y actividades de diversas fuentes de conocimiento.
6	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución	-Durante el mes de febrero se diligenció el formato de notificación de novedades de ambiente en el formato correspondiente a la estrategia metodológica de la institución.	-Guías de aprendizaje actividades incluidas en la plataforma Territorium, formato de notificación de

			novedades de ambiente
7	Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	-Se construye las guías de aprendizaje de acuerdo a la fichas del programa de formación y la estructura curricular.	-Reporte y emisión de juicios de evaluación.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	-Emisión de juicios de los resultados de aprendizaje	-Diagrama del instructor, informe de horas del instructor e informe contractual
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	-Diagrama del instructor, programación e informe contractual del mes de Febrero	-Lista de verificación y de asistencia.
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	-Registro de inasistencia en el aplicativo SOFIAPLUS, -Velar que los aprendices cumplan con los deberes prescritos en el reglamento del aprendiz, tales como, respeto por los compañeros y por sí mismo -Cuidado de los ambientes de aprendizaje y equipos de trabajo para la formación	-Reporte emisión de juicios de evaluación.
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	-Asistir a las reuniones del área de instructores PAE. Docentes pares de las I.E	-Asistencia y acta
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la	-Participar en las reuniones del equipo pedagógico	- Lista de verificación y de asistencia y acta.

	respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA		
13	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación	-Realizar el proceso de inducción para los grupos Programación de Software y Sistemas	Juicios de evaluación, registro de inasistencia
14	Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales	-Aplicar normas ambientales en los procesos de formación.	- Lista de verificación y de asistencia.
15	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	-Aplicar las acciones del Sistema Integral de Gestión de Calidad en los procesos de formación.	- Lista de verificación y de asistencia.
16	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	-No aplica para este mes	
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	No aplica para este mes.	-Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
18	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	-Entrega de Planillas de seguridad social -Entrega de informe contractual del mes de febrero	-Informe de ejecución contractual

19	Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación	-Orientar formación de acuerdo a las fichas programadas.	- Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
20	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	-Se impartió formación según las indicaciones del supervisor del contrato y se entrega informe de ejecución del mes de febrero.	-Reporte de novedades
21	Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS	-Verificación del diagrama del horario y disponibilidad el instructor del mes de febrero en SOFIAPLUS	- Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
22	Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	-Verificación del diagrama del horario y disponibilidad el instructor del mes de Febrero en SOFIAPLUS	-Informe de tiempos instructor
23	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	-Verificación de la correcta Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje	-Ruta creada
24	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	-Verificación de la correcta Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje	-Reportes de juicios
25	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	-Verificación correspondiente a la fichas asignadas.	Reportes de juicios

26	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	-Registro de inasistencias y elaboración de formato de deserciones.	-Registro de las inasistencias en SOFIAPLUS
27	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	- Verificación de datos básicos de aprendices trimestralmente.	- Reporte de aprendices
28	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	-No aplica para este mes.	
29	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	-No aplica para este mes.	
30	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	-No aplica para este mes.	
31	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	-Se imparte formación en las fichas correspondientes a los municipios asignados.	-Diagramación de horarios y disponibilidad del instructor.
32	Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: **a)** consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e	-No aplica para este mes.	

	impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. **b)** Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación**. c)** Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. **d)** Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. **e)** Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación		
33	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	-No aplica para este mes.	

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1034904761** expedido por SIMPLE, correspondiente al mes de Enero del año 2021.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Carlos Andrés Rincón Montoya
Contratista
C.C. No. 1053793421

Recibí a satisfacción:

Firma
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor Contrato 2205857 de 2021
Coordinador Académico

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	7285152
Nombre del Instructor	CARLOS ANDRES RINCON MONTOYA
Tipo Documento	CC
Número de Documento	1053793421
Responsabilidad	INSTRUCTOR

Fecha Inicial 02/02/2021

Fecha Final 27/02/2021

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/02/21	02/02/21	03/02/21	04/02/21	05/02/21	06/02/21
	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	14:00 - 21:59: (2070475)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	07/02/21
	10:30 - 12:30: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
	12:30 - 18:00:		12:30 - 18:00:	(2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA SENA SEDE ITUANGO AULA 1	
08/02/21	09/02/21	10/02/21	11/02/21		
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	14:00 - 21:59: (2070475)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	14/02/21
10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
12:30 - 18:00:	12:30 - 18:00:		12:30 - 18:00:	12:30 - 18:00:	
15/02/21	16/02/21	17/02/21	18/02/21	19/02/21	20/02/21
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	14:00 - 21:59: (2070475)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	21/02/21
10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
12:30 - 18:00:	12:30 - 18:00:		12:30 - 18:00:	12:30 - 18:00:	
22/02/21	23/02/21	24/02/21	25/02/21	26/02/21	27/02/21
06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 14:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	14:00 - 21:59: (2070475)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	08:00 - 10:30: (2025485)EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA	28/02/21
10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	21:59 - 23:59: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	10:30 - 12:30: Disponible	
12:30 - 18:00:	12:30 - 18:00:		12:30 - 18:00:	12:30 - 18:00:	

Anterior Siguiente

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES RINCON MONTOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 27/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2115540 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2070475 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025485 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2115543 - 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 POLÌTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTION

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,90

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: CARLOS ANDRES RINCON MONTOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL