ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AUTORIZACIÓN NO REGISTRO DE HORAS EN LA PLATAFORMA SOFIAPLUS CONTRATO **CO1.PCCNTR.2154454**		
CIUDAD Y FECHA: Popayán, 05 de Agosto de 2021	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR: Centro Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cauca	
TEMA (S): **1.** Autorización no registro de horas en Sofiaplus para el mes de Julio de 2021 en el contrato **CO1.PCCNTR.2154454**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **1.** Indicar la novedad en el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. **2.** Autorización no registro de horas en Sofiaplus **3.** Autorizar el pago del mes de Julio con planilla de horas en Excel		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Durante la revisión del portafolio de la instructora se evidencio el no reporte de las horas de formación en la plataforma Sofiaplus para el mes de Julio, para alcanzar el rango exigido por la entidad mensualmente, por tal motivo la instructora presenta la novedad de que dichas horas fueron reportadas después de la fecha establecida y por tal motivo no se pudo cargar a la plataforma. La instructora Yesenia Caterine López, se compromete a estar pendiente cuando habiliten retroactividad del aplicativo Sofiaplus, para que se registren las horas correspondientes al mes de Julio el 2021. La instructora solicita la autorización del Coordinador Académico, Luz Carime Chía Cepeda, para subir su planilla de pago con el documento Excel reporte de horas mes de Julio.		

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Yesenia Caterine Lopez Escalante
CÉDULA: 118540431
CORREO ELECTRÓNICO: katerine0315@misena.edu.co
NÚMERO CELULAR: 3203936407

MES	PROGRAMA	FICHA	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN	MUNICI	HORAS	COMPETENCIA	RESULTADOS DE	ACTIVIDAD DE	ACTIVIDAD DE
JULIO	ADSI	2027399	Lunes DE 13-18:59	L M M J V S 1 2 2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24 26 27 28 29 30 31	Software 1	18	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.	22050103402.Configurar el software de la aplicación para cliente y servidor, mediante la utilización del hardware disponible, ejecutándola en la plataforma tecnológica, según normas y protocolos establecidos por la organización.	(AP10) DESARROLLAR LAS TAREAS DE CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.	AA10 - Realizar la instalación del sistema de información, teniendo en cuenta los requisitos para su operación, configuración, documentación, y buenas prácticas de calidad en desarrollo de software, normas y protocolos establecidos por la organización.
	ADSI	2143030	Viernes 13:05 -19:05	L M M J V S 1 2 2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24 26 27 28 29 30 31	Software 1	42	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA (200 Horas)	22050100102. Realizar la codificación de los módulos del sistema y el programa principal, a partir de la utilización del lenguaje de programación seleccionado.	(AP8) CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.	AA8 - Codificar el sistema de información en desarrollo usando la plataforma seleccionada según la especificación del diseño que incluya el programa de instalación, teniendo en cuenta normas y políticas de calidad aplicada al desarrollo de software.
	ADSI	2238167	Martes DE 7-13	L M M J V S 1 2 2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24 26 27 28 29 30 31	Software 2	18	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.	22050103501. Aplicar los estándares de calidad involucrados en los procesos de desarrollo de software, siguiendo el plan establecido para mantener la integridad de los productos de trabajo definidos, según las prácticas de configuración establecidas	(AP4) ESPECIFICAR EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.	AA4 - Elaborar el modelo conceptual del sistema de información a desarrollar, teniendo en cuenta modelos tecnológicos de información empresarial, los requerimientos del cliente, normas, protocolos y modelos de calidad en el manejo de información adoptados por la organización.
	ADSI	2254813	Jueves 13-19	L M M J V S 1 2 2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24 26 27 28 29 30 31	Software 2	30	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	22050103203. 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	(AP3) ANALIZAR LOS PROCESOS Y DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.	AA3 - Definir las necesidades informáticas y tecnológicas para el manejo de información mediante el análisis de especificación de requerimientos, teniendo en cuenta las normas, protocolos y modelos de calidad establecidos por la
	ADSI	2325282	Lunes 20:00-23:00 Sabados 7:00 a13:00	L M M J V S 1 2 2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24 26 27 28 29 30 31	Software 2	42	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES	Establecer el plan de trabajo para la construcción de la solución informática	Identificar las diferentes herramientas que permitan codificar la solución
	ADSI	2325230	Martes 13:00-19:00	L M M J V S 1 2 2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24 26 27 28 29 30 31	Software 2	18	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS	436536 Plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de información empresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresa y las tendencias mercado, para	AA2 - Establecer los requerimientos y especificaciones funcionales del sistema de información requerido, teniendo en cuenta la necesidad, protocolos y normas de manejo de información	(AP2) DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
				Total Horas		168				

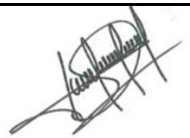
Se adjunta formato en Excel de reporte de horas Trabajado en el mes de Julio 2021.

Cumplidos los temas establecidos, la reunión se da por terminada.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar reporte horario a Gestión de Centros, en los tiempos estipulados por medio del link.	**YESENIA CATERINE LOPEZ ESCALANTE**	**05 /08 /2021**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA___22_____ DEL MES DE____10_____ DEL AÑO 20: 20

OBJETIVO (S)	AUTORIZACIÓN REGISTRO DE HORAS FALTANTES CONTRATO **CO1.PCCNTR.1794410**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	YESENIA CATERINE LOPEZ	1118540431		X	Centro Comercio y Servicios	yclopez@sena.edu.co	3118558123	
2	LUZ CARIME CHIA	52300817	X		COMERCO SENA	lchia@sena.edu.co	3132755277	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								