PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de septiembre del 2021

Señora
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2439112
Coordinador académico formación titulada presencial
Instructor grado 13
Centro Agroturistico
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2439112 del año 2021

SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.959.620 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturistico, 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 un millones doscientos mil pesos m/cte (31.070.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Sistemas en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	FICHA 2339303 TN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE **Actividad**: Diseñar el modelo relacional de la estructura de datos del sistema, aplicando el estándar SQL y teniendo en	SOFIA PLUS

		cuenta el motor de base de datos sugerido. **Resultado**: Crear las tablas y objetos de la base de datos de acuerdo con el diseño y el motor de bases de datos seleccionado. **Competencia:** Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. Fecha inicio: 02/09/2021 Fecha fin: 24/09/2021 Días: 02,09,16,17,23,24 Total horas: 30 --- FICHA 2293434 TN RECURSOS HUMANOS **Actividad**: Verificar necesidades identificadas del procedimiento de selección de candidatos, vinculación de trabajadores, documentación y registro de información de la pyme. **Resultado**: Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización. **Competencia:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. Fecha inicio: 01/09/2021 Fecha fin: 01/09/2021 Días: 01 Total horas: 5 --- FICHA 2293434 TN RECURSOS HUMANOS **Actividad**: Opera los equipos de cómputo teniendo en cuenta normas de seguridad	

		y las herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. **Resultado**: Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. **Resultado**: Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. **Resultado**: Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **Resultado**: Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. Fecha inicio: 03/09/2021 Fecha fin: 15/09/2021 Días: 03,06,07,08,10,13,14,15 Total horas: 40 --- FICHA 2067725 TO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION **Actividad**: Evaluar el proceso de desarrollo de software, a partir del modelo de calidad referenciado. **Resultado**: Evaluar procesos y productos de desarrollo de software, documentar y concertar acciones a seguir, para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, de acuerdo con el plan definido y con los criterios de medición, métricas y políticas determinados por la empresa.	

		Competencia: Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa. Fecha inicio: 01/09/2021 Fecha fin: 15/09/2021 Días: 01, 08, 15 Total horas: 18 --- FICHA 2067725 TO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION **Actividad**: Documentar el proceso de gestión de calidad, desde el modelo adoptado para el sistema de información. **Resultado**: Elaborar el informe final del proceso de gestión de calidad en el desarrollo de software, que consolide la información de las evidencias, hallazgos y novedades frente al seguimiento y control de los productos, según normas internacionales y protocolos de la organización. **Competencia:** Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa. Fecha inicio: 22/09/2021 Fecha fin: 22/09/2021 Días: 22 Total horas: 6 --- FICHA 2165489 TO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION **Actividad**: Gestionar el proceso de desarrollo de software, a partir de la aplicación de modelos de calidad.	

		Resultado: 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 por la empresa **Competencia:** Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa. Fecha inicio: 06/09/2021 Fecha fin: 13/09/2021 Días: 06, 13 Total horas: 12 --- FICHA 2165489 TO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION **Actividad**: Elaborar cronograma del proceso de desarrollo para el proyecto teniendo en cuenta la gestiòn de tiempos y el diseño del sistema. **Resultado**: 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. **Competencia:** Construir el sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática. Fecha inicio: 20/09/2021 Fecha fin: 27/09/2021 Días: 20, 27 Total horas: 12 --- FICHA 2363916 TO ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	

		Actividad: Diseñar y aplicar técnicas e instrumentos de recolección de datos, a partir del análisis de la infraestructura tecnológica e informática de la organización. **Resultado**: Aplicar las técnicas de recolección de datos, diseñando los instrumentos necesarios para el procesamiento de información, de acuerdo con la situación planteada por la empresa. **Competencia:** Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de información de acuerdo con las necesidades del cliente. Fecha inicio: 20/09/2021 Fecha fin: 27/09/2021 Días: 20, 27 Total horas: 10 TOTAL HORAS ACADEMICAS: 133 TOTAL HORAS 133	
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Alistamiento Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio Unificado CAT "DRIVE" Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Guias de aprendizaje ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio Unificado CAT "DRIVE" Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434,

			2363916
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Juicios valorativos ficha 2293434 Resultados de aprendizaje • Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización. • Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización • Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional. • Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.	Sena sofia plus
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No aplica	
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Alistamiento Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio Unificado CAT “DRIVE” Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No Aplica	

8	Da cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Uso de plataforma Territorum	SENA SOFIA PLUS,Territorum
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica	
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico	Guias de aprendizaje ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio Unificado CAT "DRIVE" Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No apilica	
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No Aplica	
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Retroalimentacion actividades FICHA 2339303 TN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE FICHA 2293434 TN RECURSOS HUMANOS	Territorium
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Juicios valorativos ficha 2293434 Resultados de aprendizaje • Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización. • Operar el sistema de procesamiento de información, de	Sena sofia plus

		acuerdo con los requerimientos de la organización • Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional. Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.	
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de eventos de las fichas 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916 Formato apoyo a la formación.	SENA SOFIA PLUS
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No Aplica	
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No Aplica	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Guias de aprendizaje Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio Unificado CAT “DRIVE” Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes	Alistamiento Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio unificado cat “drive” ficha 2165489,

	tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		2339303, 2067725, 2293434, 2363916
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No Aplica	
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Juicios valorativos ficha 2293434 Resultados de aprendizaje • Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización. • Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización • Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional. • Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.	Sena sofia plus

22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No aplica	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica	
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Reunión Lote Sistemas y Eletronica 02/09/2021 06:00 pm a 07:00 pm Reunión 2da Jornada de planeación integral participativa 20/09/2021 02:00 pm a 6:30 pm	Link evidencia Link evidencia
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte de Cuentas de cobro formato GF Y GC	Secop ii
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	No Aplica	
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Guias de aprendizaje Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916	Portafolio Unificado CAT “DRIVE” Ficha 2165489, 2339303, 2067725, 2293434, 2363916

28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Sesiones de clase Ficha 2339303 Sesiones de clase Ficha 2293434 Sesiones de clase Ficha 2067725 Sesiones de clase Ficha 2165489	Link Sesión Link Sesión Link Sesión Link Sesión
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Reporte de Cuentas de cobro formato GF Y GC	SECOP II
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Sesiones de clase Ficha 2339303 Sesiones de clase Ficha 2293434 Sesiones de clase Ficha 2067725 Sesiones de clase Ficha 2165489	Link Sesión Link Sesión Link Sesión Link Sesión
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	NO APLICA	
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Sesiones de clase Ficha 2339303 Sesiones de clase Ficha 2293434 Sesiones de clase Ficha 2067725 Sesiones de clase Ficha 2165489	Link Sesión Link Sesión Link Sesión Link Sesión

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 certificado de afiliacióna salud y ARL correspondientes Número 52328170 expedido por MI PLANILLA del mes de agosto del año 2021

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Sylvia A Lopez

Firma
Sylvia Alejandra López Vargas
Contratista
C.C. No. 1100959620

Recibí a satisfacción:

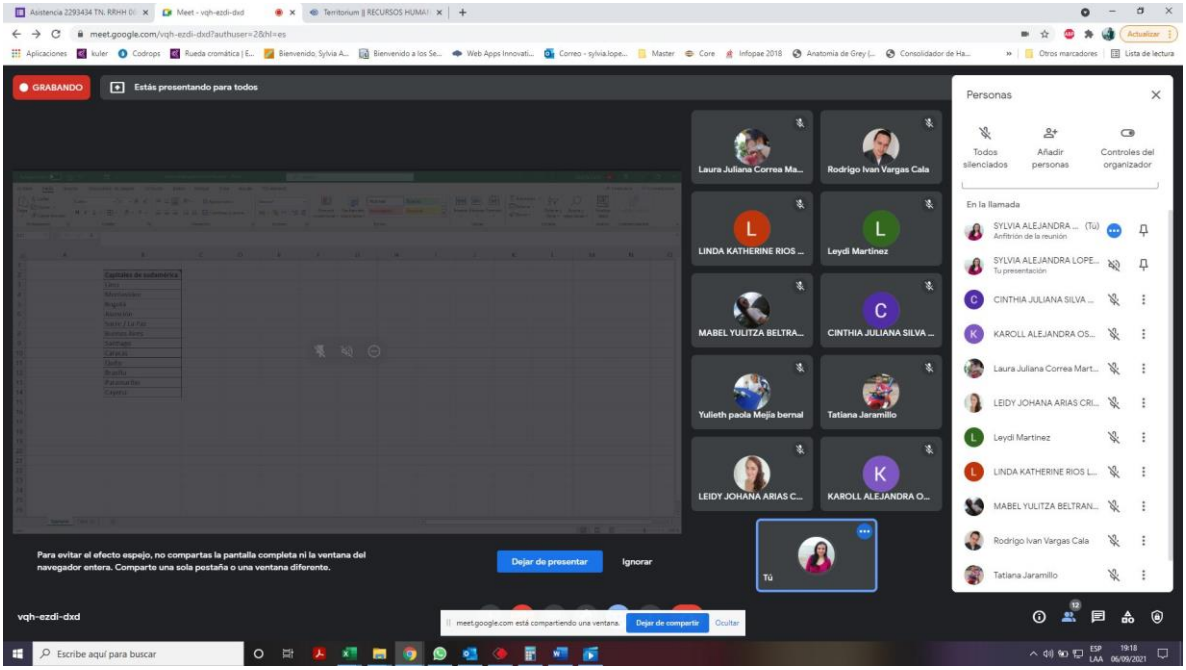
Firma
Johon fredy sanabria muñoz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2439112 de 2021
Cargo

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
SYLVIIA ALEJANDRA LÓPEZ VARGAS
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2439112
MES DE SEPTIEMBRE

Evidencias Captura de pantalla Sesiones en Vivo

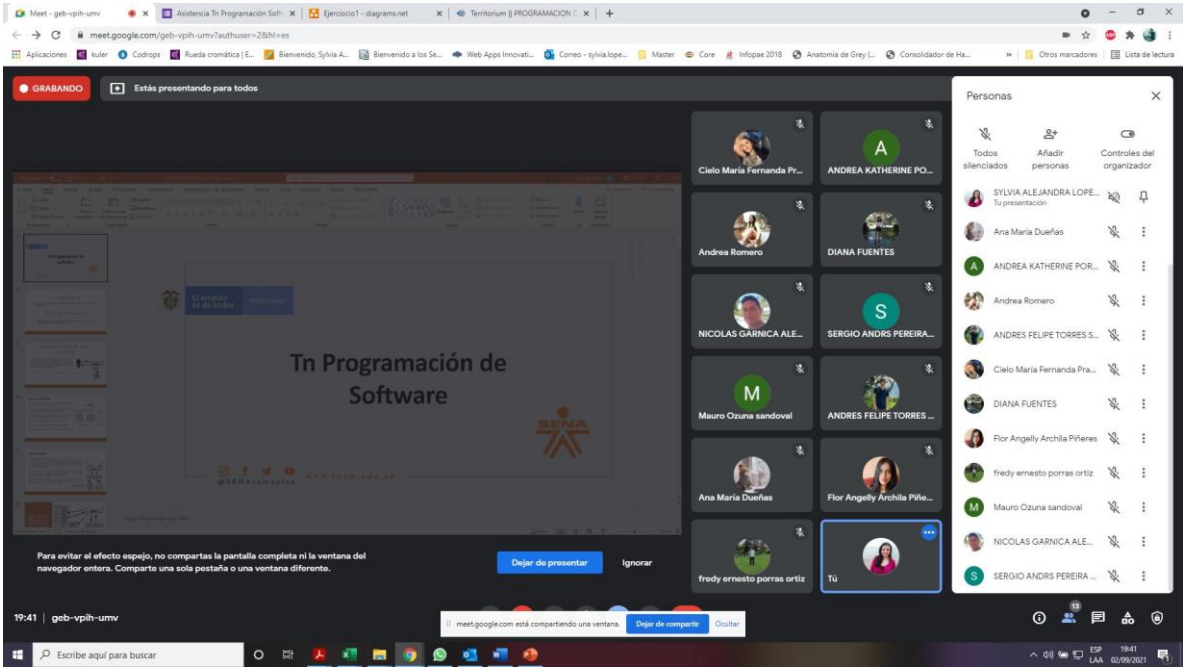
Ficha 2293434 Técnico En Recursos Humanos 10 de septiembre de 2021

Ilustración 1 Manejo de herramienta ofimática Excel.



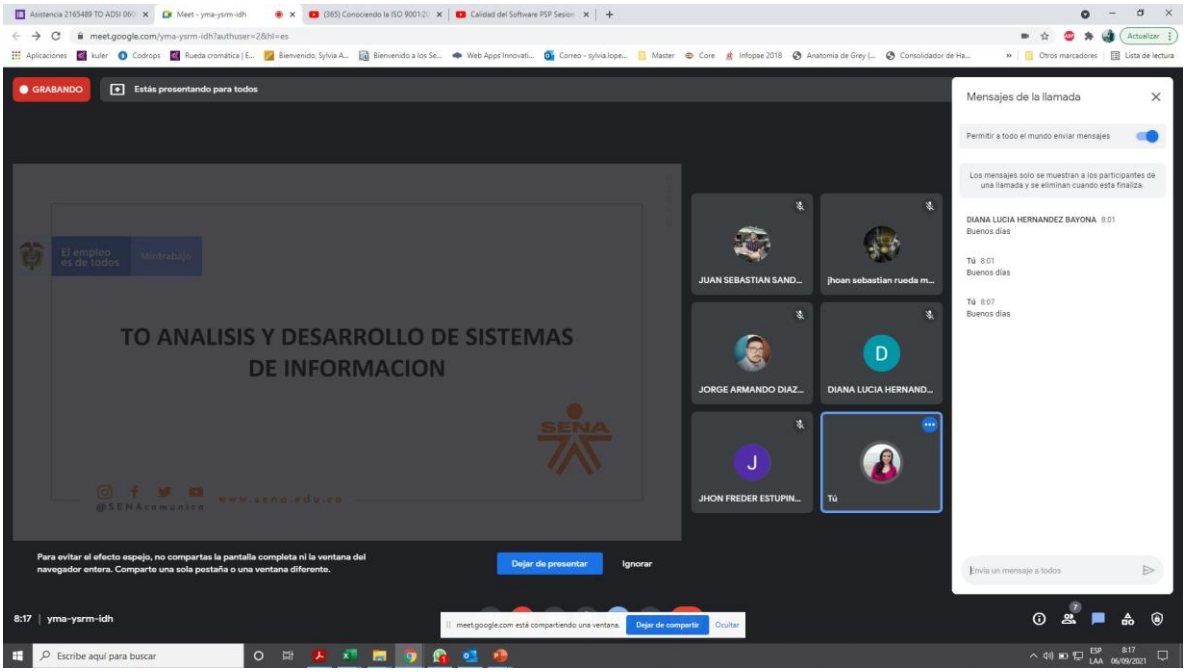
Ficha 2339303 Técnico Programación De Software 02 de septiembre de 2021

Ilustración 2 Fundamentos de Base de Datos



Ficha 2165489 Tecnología en Análisis Y Desarrollo de Sistemas de información 06 de septiembre del 2021

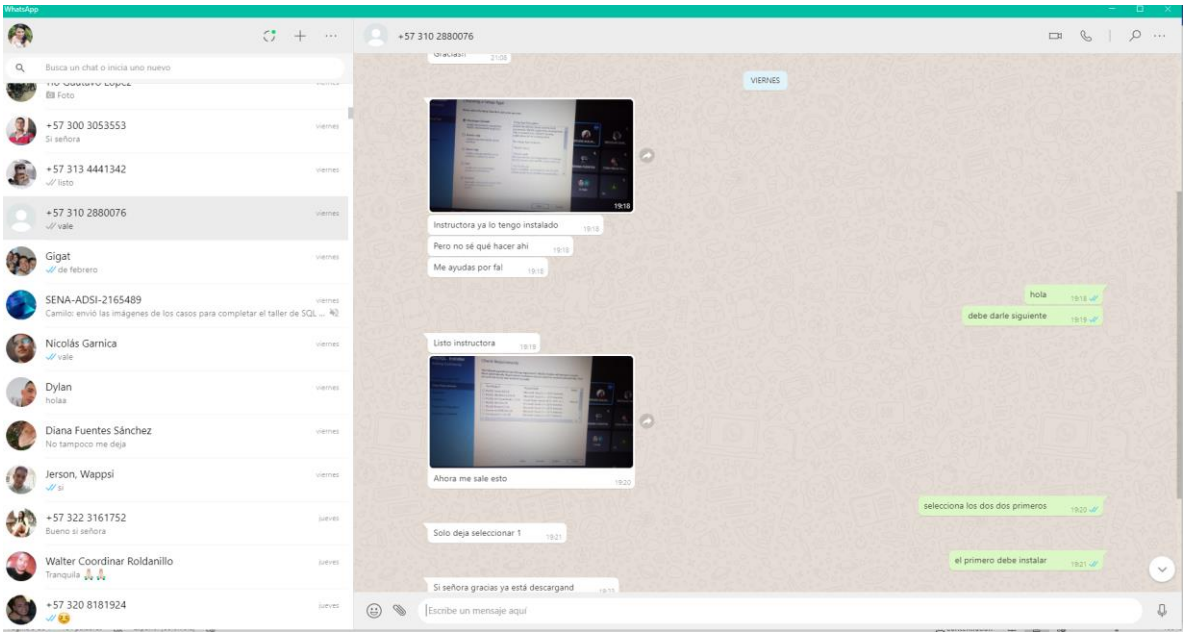
Ilustración 3 Calidad de software



Evidencias acceso remoto y retroalimentación de aprendices

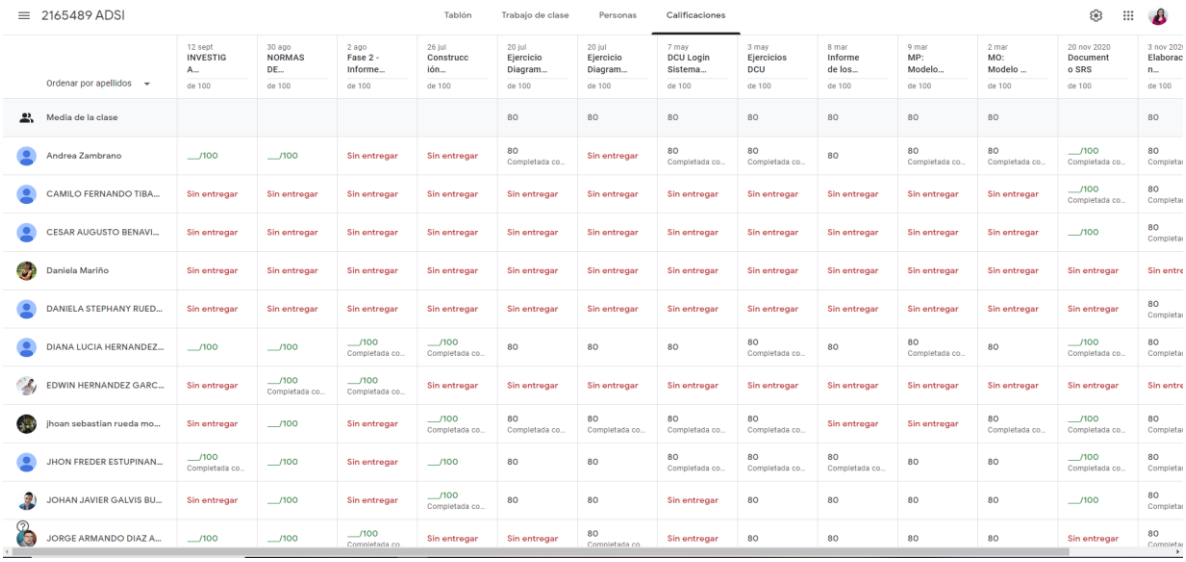
Asesoría remota con la aprendiz Andrea Katherine ficha ficha 2339303 tn programación de software el 17/09/2021

Ilustración 4 Instalación de la aplicación a trabajar en formación



Evidencias ClassRoom

Ilustración 5 Ficha 2165489 Tecnología en Análisis Y Desarrollo de Sistemas de información



Evidencias Territorium

Ficha 2293434 Técnico En Recursos Humanos

Ilustración 6 Evidencia Manejo de Herramienta Excel

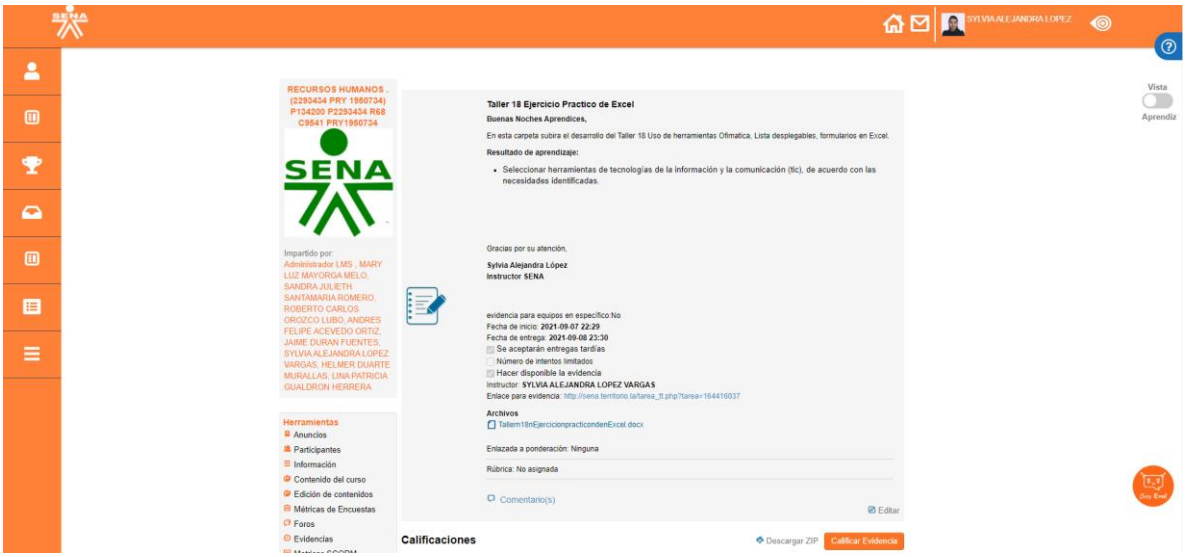
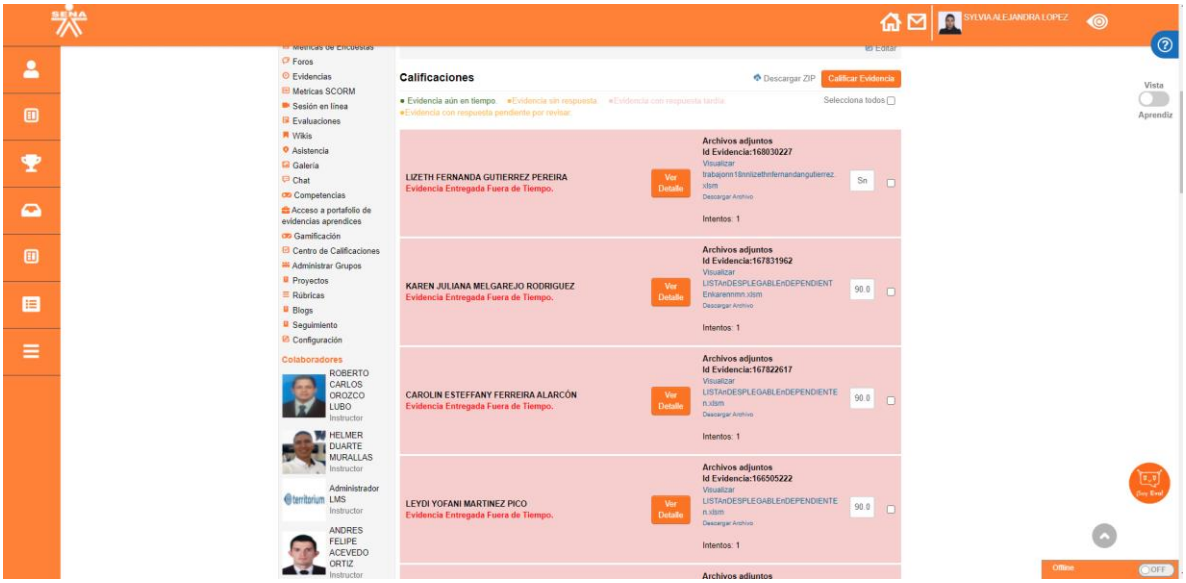


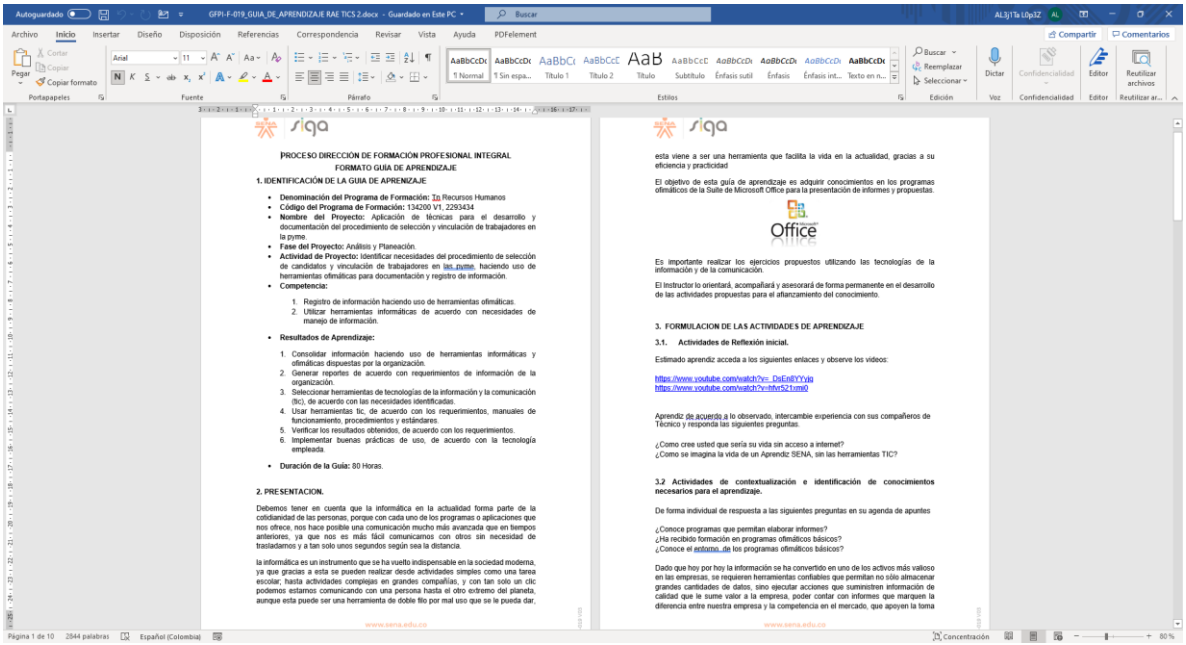
Ilustración 7 Detalle evidencia Manejo de Herramienta Excel



Evidencias Guía de aprendizaje

Ficha 2293434 Técnico En Recursos Humanos

Ilustración 8 Guía de aprendizaje Manejo de herramientas TICS 2



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tn Recursos Humanos
- **Código del Programa de Formación:** 134200 V1, 2293434
- **Nombre del Proyecto:** Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en la pyme.
- **Fase del Proyecto:** Análisis y Planeación.
- **Actividad de Proyecto:** Identificar necesidades del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores en las pyme, haciendo uso de herramientas ofimáticas para documentación y registro de información.
- **Competencia:**
  1. Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas.
  2. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  1. Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.
  2. Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización.
  3. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.
  4. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
  5. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
  6. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
- **Duración de la Guía:** 80 Horas.

2. PRESENTACION.

Debemos tener en cuenta que la informática en la actualidad forma parte de la cotidianidad de las personas, porque con cada uno de los programas o aplicaciones que nos ofrece, nos hace posible una comunicación mucho más avanzada que en tiempos anteriores, ya que nos es más fácil comunicarnos con otros sin necesidad de trasladarnos y a tan solo unos segundos según sea la distancia.

la informática es un instrumento que se ha vuelto indispensable en la sociedad moderna, ya que gracias a esta se pueden realizar desde actividades simples como una tarea escolar, hasta actividades complejas en grandes compañías, y con tan solo un clic podemos estarnos comunicando con una persona hasta el otro extremo del planeta, aunque esta puede ser una herramienta de doble filo por mal uso que se le pueda dar,

esta viene a ser una herramienta que facilita la vida en la actualidad, gracias a su eficiencia y practicidad

El objetivo de esta guía de aprendizaje es adquirir conocimientos en los programas ofimáticos de la Suite de Microsoft Office para la presentación de informes y propuestas.

Es importante realizar los ejercicios propuestos utilizando las tecnologías de la información y de la comunicación.

El Instructor lo orientará, acompañará y asesorará de forma permanente en el desarrollo de las actividades propuestas para el afianzamiento del conocimiento.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Estimado aprendiz acceda a los siguientes enlaces y observe los videos:

https://www.youtube.com/watch?v=_DsEn8YYyjg
https://www.youtube.com/watch?v=ifiVr521nm0

Aprendiz de acuerdo a lo observado, intercambie experiencia con sus compañeros de Técnico y responda las siguientes preguntas.

¿Como cree usted que sería su vida sin acceso a internet?
¿Como se imagina la vida de un Aprendiz SENA, sin las herramientas TIC?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

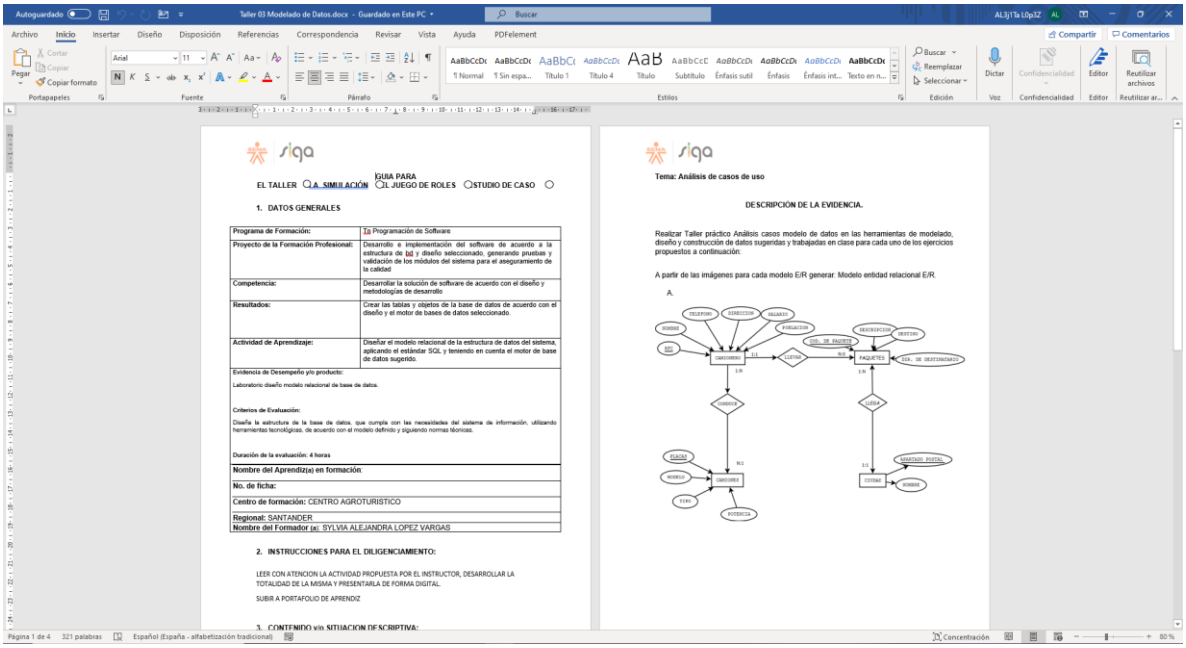
De forma individual de respuesta a las siguientes preguntas en su agenda de apuntes

¿Conoce programas que permitan elaborar informes?
¿Ha recibido formación en programas ofimáticos básicos?
¿Conoce el entorno de los programas ofimáticos básicos?

Dado que hoy por hoy la información se ha convertido en uno de los activos más valioso en las empresas, se requieren herramientas confiables que permitan no sólo almacenar grandes cantidades de datos, sino ejecutar acciones que suministren información de calidad que le sume valor a la empresa, poder contar con informes que marquen la diferencia entre nuestra empresa y la competencia en el mercado, que apoyen la toma

Ficha 2339303 Técnico Programación De Software

Ilustración 9 Guía modelo de datos



GUIA PARA
EL TALLER ○A SIMULACIÓN ○L JUEGO DE ROLES ○STUDIO DE CASO ○

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Tn Programación de Software
Proyecto de la Formación Profesional:	Desarrollo e implementación del software de acuerdo a la estructura de bd y diseño seleccionado, generando pruebas y validación de los módulos del sistema para el aseguramiento de la calidad
Competencia:	Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo
Resultados:	Crear las tablas y objetos de la base de datos de acuerdo con el diseño y el motor de bases de datos seleccionado.
Actividad de Aprendizaje:	Diseñar el modelo relacional de la estructura de datos del sistema, aplicando el estándar SQL y teniendo en cuenta el motor de base de datos sugerido.
Evidencia de Desempeño y/o producto: Laboratorio diseño modelo relacional de base de datos. **Criterios de Evaluación:** Diseña la estructura de la base de datos, que cumpla con las necesidades del sistema de información, utilizando herramientas tecnológicas, de acuerdo con el modelo definido y siguiendo normas técnicas. **Duración de la evaluación: 4 horas**	
Nombre del Aprendiz(a) en formación:	
No. de ficha:	
Centro de formación: CENTRO AGROTURISTICO	
Regional: SANTANDER	
Nombre del Formador (a): SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS	

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

LEER CON ATENCION LA ACTIVIDAD PROPUESTA POR EL INSTRUCTOR, DESARROLLAR LA TOTALIDAD DE LA MISMA Y PRESENTARLA DE FORMA DIGITAL.

SUBIR A PORTAFOLIO DE APRENDIZ

3. CONTENIDO y/o SITUACION DESCRIPTIVA:

Tema: Análisis de casos de uso

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA.

Realizar Taller práctico Análisis casos modelo de datos en las herramientas de modelado, diseño y construcción de datos sugeridas y trabajadas en clase para cada uno de los ejercicios propuestos a continuación:

A partir de las imágenes para cada modelo E/R generar. Modelo entidad relacional E/R.

A.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2165489 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DEDESARROLLO DE SOFTWARE, SIGUIENDO EL PLAN ESTABLECIDO PARA MANTENER LAINTEGRIDAD DE LOS PRODUCTOS DE TRABAJO DEFINIDOS, SEGÚN LAS PRÁCTICASDE CONFIGURACIÓN ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA

ELABORAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ELDESARROLLO DE SOFTWARE, QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE LAS EVIDENCIAS,HALLAZGOS Y NOVEDADES FRENTE AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS,SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN..

EVALUAR PROCESOS Y PRODUCTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DOCUMENTAR YCONCERTAR ACCIONES A SEGUIR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LASNORMAS ESTABLECIDAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DEFINIDO Y CON LOS CRITERIOSDE MEDICIÓN, MÉTRICAS Y POLÍTICAS DETERMINADOS POR 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339303 - 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

CREAR LAS TABLAS Y OBJETOS DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y EL MOTOR DE BASES DE DATOS SELECCIONADO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067725 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DEDESARROLLO DE SOFTWARE, SIGUIENDO EL PLAN ESTABLECIDO PARA MANTENER LAINTEGRIDAD DE LOS PRODUCTOS DE TRABAJO DEFINIDOS, SEGÚN LAS PRÁCTICASDE CONFIGURACIÓN ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA

ELABORAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ELDESARROLLO DE SOFTWARE, QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE LAS EVIDENCIAS,HALLAZGOS Y NOVEDADES FRENTE AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS,SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN..

EVALUAR PROCESOS Y PRODUCTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DOCUMENTAR YCONCERTAR ACCIONES A SEGUIR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LASNORMAS ESTABLECIDAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DEFINIDO Y CON LOS CRITERIOSDE MEDICIÓN, MÉTRICAS Y POLÍTICAS DETERMINADOS POR 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2363916 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DEDESARROLLO DE SOFTWARE, SIGUIENDO EL PLAN ESTABLECIDO PARA MANTENER LAINTEGRIDAD DE LOS PRODUCTOS DE TRABAJO DEFINIDOS, SEGÚN LAS PRÁCTICASDE

CONFIGURACIÓN ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA

ELABORAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN ELDESARROLLO DE SOFTWARE, QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN DE LAS EVIDENCIAS,HALLAZGOS Y NOVEDADES FRENTE AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS,SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN..

EVALUAR PROCESOS Y PRODUCTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DOCUMENTAR YCONCERTAR ACCIONES A SEGUIR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LASNORMAS ESTABLECIDAS, DE ACUERDO CON EL PLAN DEFINIDO Y CON LOS CRITERIOSDE MEDICIÓN, MÉTRICAS Y POLÍTICAS DETERMINADOS POR 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS , DISEÑANDO LOSINSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DEACUERDO CON LA SITUACIÓN PLANTEADA POR LA EMPRESA

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293434 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132,80

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: SYLVIA ALEJANDRA LOPEZ VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Detalle Inscripción

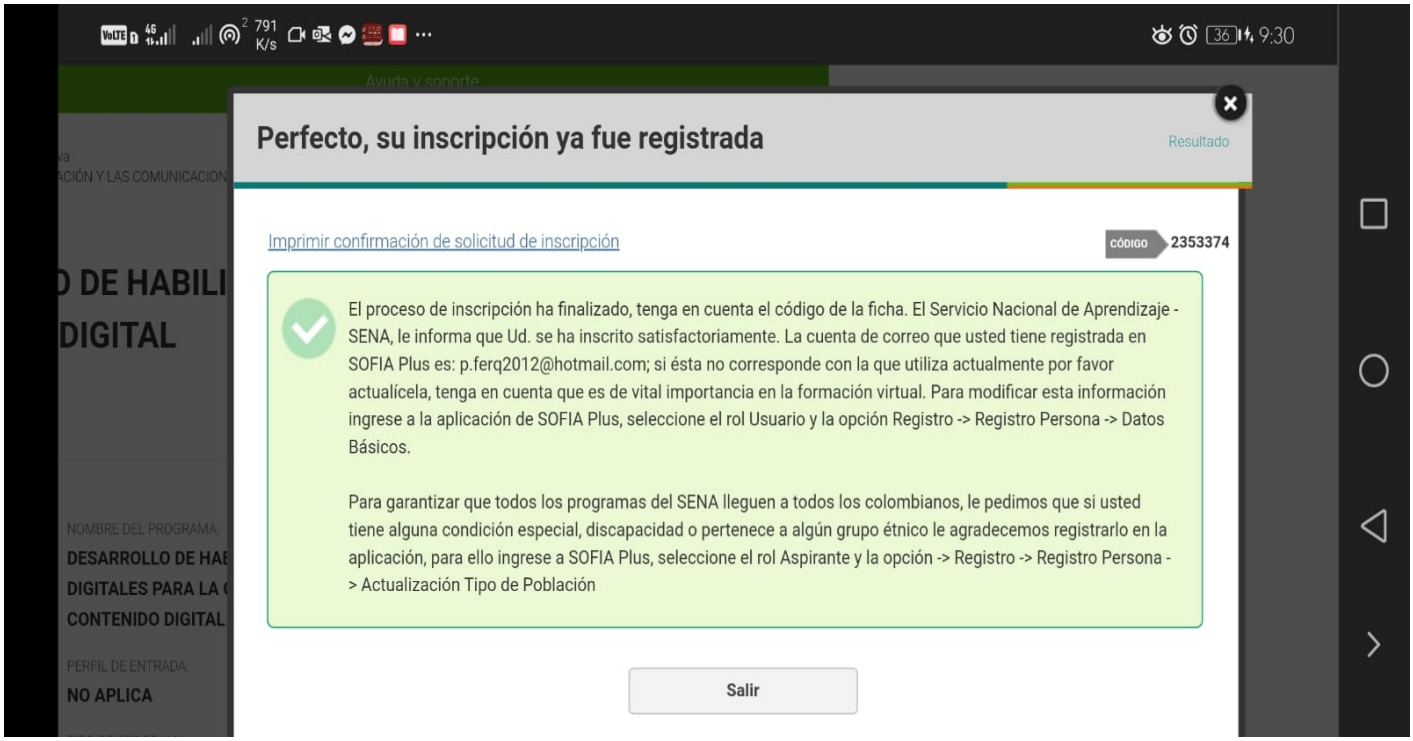
Estado	Preinscrito
Número Inscripción	124251551
Identificador Ficha de Caracterización	2272950
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION
Estado Ficha de Caracterización	Publicada
Identificación	CC - 1100959620
Nombre	SYLVIA ALEJANDRA
Apellidos	LOPEZ VARGAS
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	20/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	
Cargo del Funcionario SENA	

Volver Imprimir

Detalle Inscripción

Estado	Preinscrito
Número Inscripción	124251983
Identificador Ficha de Caracterización	2353374
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL
Estado Ficha de Caracterización	Publicada
Identificación	CC - 1100959620
Nombre	SYLVIA ALEJANDRA
Apellidos	LOPEZ VARGAS
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	20/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	
Cargo del Funcionario SENA	

Volver Imprimir


Perfecto, su inscripción ya fue registrada
Resultado
Imprimir confirmación de solicitud de inscripción
CÓDIGO 2353374
El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: p.ferq2012@hotmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.
Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población
Salir


Perfecto, su inscripción ya fue registrada
Resultado
Imprimir confirmación de solicitud de inscripción
CÓDIGO 2353374
El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: dianafuentesanchez@gmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.
Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población
Salir
48 Horas de duración
FORMACIÓN VIRTUAL
¿Quiere tomar esta oferta de formación?
VIRTUAL

Imprimir confirmación de solicitud de inscripción

CÓDIGO 2272950

El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: p.ferq2012@hotmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población

Salir

Estimado(a): SERGIO ANDRES PEREIRA BUENAHORA,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante e ingrese a la opción -> Registro -> Registro Persona -> actualización tipo de población.

Nota: Si usted no había manifestado interés en inscribirse en este curso, y considera que la inscripción que se describe en este mensaje no ha sido solicitada, siga las instrucciones El usuario ingresa con el rol Aspirante al paquete funcional Inscripción, menú Consultar Programas de Formación, opción Consultar Inscripciones a Programas de Formación

Gracias por utilizar nuestro servicio,

Cordial Saludo,
Comunidad de Aprendizaje SENA

Estimado(a): CIELO MARIA FERNANDA PEREZ PRADA,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante e ingrese a la opción -> Registro -> Registro Persona -> actualización tipo de población.

