**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, noviembre 28 del 2023

Señora
**CAROLINA MESA BARRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4622241
Coordinador Formación G04
Dependencia SENA - CATA
Málaga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4622241 del año 2023

Faiber Adrian Abril Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098757867 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de SISTEMAS, 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 39.951.383). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo:** Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de ADSO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023 |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la planeación y alistamiento oportuno de | Se realizó el alistamiento de las actividades de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de | Portafolio de la ficha con desarrollo curricular ADSO MÁLAGA |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.</td>
<td>instrumentos de evaluación, guías, material apoyo de la Formación profesional integral.<br><br>Se relacionan:<br>• AP8 codificar los módulos del software con AA2_prueba de software ficha 2558366<br>• AP10 REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DEL SOFTWARE -AA1 - Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software.</td>
<td>
<table>
<tr><td>FICHA</td><td>ENLACE</td></tr>
<tr><td>2558366</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1687812117196&or=OWA-NT&cid=25f9a081-9406-14e0-375e-b45a67fe5cbd&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA_REGULAR_2022%2FSISTEMAS%2FFICHAS%20EN%20EJECUCION%2F2558366_Análisis%20y%20desarrollo%20de%20software&view=0</td></tr>
</table>
Enlaces de la AP:
<table>
<tr><td>Competencia</td><td>ENLACE</td></tr>
<tr><td>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/3.%20EJECUCION/AP8_Codificar%20los%20modulos%20del%20sofware/AP8_AA1_Construcci%C3%B3n%20del%20software?csf=1&web=1&e=BbabKr</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Competencia</td><td>ENLACE</td></tr>
<tr><td>Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software.</td><td>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/5.%20DESARROLLO%20CURRICULAR/4.%20EVALUACION/AP10_REALIZAR%20ACTIVIDADES%20DE%20CONFIGURACION/AP10_AA1_Adopacion%20de%20buenas%20practicas?csf=1&web=1&e=41gSUX</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Reportar y registrar en el aplicativo Sofía</td>
<td>Envió de formato programación de eventos del mes de Noviembre.</td>
<td>PDF de registro horas y pantallazo de correo.</td>
</tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. | Registro de inasistencias.<br><br>Registro de juicios Evaluativos. | Reporte de registro de inasistencias verificado por apoyo de coordinación académica.<br><br>Reporte de juicios Evaluativos verificado por apoyo de coordinación académica.<br><br>Evidencias en Territorium |
| 3 | Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales | Con la ficha asignada ya realizo la inducción, pero se adelantan actividades de actualización de datos y actualización de identidad corporativa. | Registro fotográfico y asistencias a la formación. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el | Desarrollo de actividades de formación profesional en los siguientes programas de formación: | Registro fotográfico y asistencias a la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales. | FICHA 2558366 CORRESPONDIENTE:<br>• AP8 codificar los módulos del software con AA2_prueba de software ficha 2558366<br>• AP10 REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DEL SOFTWARE -AA1 - Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software. | |
| 5 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. | Se reporto una novedad a coordinación académica y coordinación de formación del aprendiz Yerson Mauricio Rodríguez Usa agregarlo al comité académico. | Pantallazo de correo electrónico. |
| 6 | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro | Se solicita el ambiente, con equipos de cómputos y conexión a la red de internet para el desarrollo:<br>• AP8 codificar los módulos del software con AA2_prueba de software ficha 2558366<br>• AP10 REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DEL SOFTWARE -AA1 - | Registro fotográfico portafolio asistencias, registro en la minuta de los celadores. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol. | Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software. | |
| 7 | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. | se envía el documento correspondiente para que los aprendices de la ficha adquieran habilidades en el sistema de gestión virtual de aprendices | Pantallazo de correo electrónico, registro fotográfico y asistencias a la formación |
| 8 | Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y | Durante este periodo se emitieron juicios evaluativos a la ficha:<br><br>FICHA 2558366 CORRESPONDIENTE: Construcción Software a la medida en los siguientes resultados:<br><br>• 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.<br>• 05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA | Registro de juicios evaluativos en sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica | VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD. | |
| 9 | Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | • Lineamientos Coordinación Académica. | Registro fotográfico y asistencias a la formación. |
| 10 | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se | Se llevó a cabo un monitoreo constante de la ejecución de cada acción de formación asignada. Esto implicó revisar regularmente el avance de las actividades, evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos, y realizar seguimiento a los indicadores de desempeño definidos previamente. | Enlace actas de formación de la ficha 2558366 tercer acta trimestral:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION/ACTAS_SEGUIMIENTO%20DE%20LA%20FORMACION/2023/TERCERTRIMESTRE?csf=1&web=1&e=v7rmGa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presenten en la acción de formación. | | |
| 11 | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. | Se realizo seguimiento:<br>• AP8 codificar los módulos del software con AA2_prueba de software ficha 2558366<br>• AP10 REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DEL SOFTWARE -AA1 - Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software. | Enlace actas de formación de la ficha 2558366: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION/ACTAS_SEGUIMIENTO%20DE%20LA%20FORMACION/2023/SEGUNDOTRIMESTRE?csf=1&web=1&e=Y3DHYH<br><br>Actas asistencias<br><br>Reportes registros<br><br>Registros fotográficos. |
| 12 | Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de | Se presento el plan de trabajo de las siguientes competencias:<br>• AP8 codificar los módulos del software con AA2_prueba de software ficha 2558366<br>• AP10 REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE | Enlace actas de formación de la ficha 2558366: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION/ACTAS_SEGUIMIENTO%20DE%20LA%20FORMACION/2023/SEGUNDOTRIMESTRE?csf=1&web=1&e=Y3DHYH |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas. | CALIDAD DEL SOFTWARE -AA1 - Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software. | |
| 13 | Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. | Jornada de capacitación para Evaluación del aprendizaje en la Formación Profesional Integral<br><br>. | Asistencias jornada de seguimientos.<br><br>Informe contractual.<br><br>Registros fotográficos.<br><br>Asistencia jornada de capacitación de la Evaluación del aprendizaje en la Formación Profesional Integral |
| 14 | Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, | Se llevó a cabo el alistamiento y ejecución del programa de formación ADSO con numero de ficha 2558366. | pantallazo de correo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación. | | |
| 15 | Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título). | En la ficha 2558366 asignada se encuentra en la fase de Evaluacion. | Actas trimestrales de seguimiento a la formación<br><br>Enlace:https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2022/SISTEMAS/FICHAS%20EN%20EJECUCION/2558366_An%C3%A1lisis%20y%20desarrollo%20de%20software/10.%20ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION/ACTAS_SEGUIMIENTO%20DE%20LA%20FORMACION/2023/PRIMERTRIMESTRE?csf=1&web=1&e=qmRCeV |
| 16 | Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y | Se envía la programación de los eventos de la ficha 2558366 de mes Noviembre a apoyo a la coordinación académico. | pantallazo de correo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos Institucionales y legales. | | |
| 17 | Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. | Se realizó un monitoreo constante de la ejecución de las acciones de formación y su alineación con las estrategias institucionales. | Registro fotográfico y asistencias a la formación |
| 18 | Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA | Promoción de la base de datos para la oferta de tecnólogo<br><br>Primera oferta del 2024 | Registro fotográfico de promoción en la oferta y evidencia de inscripciones. |
| 19 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de | Verificación y actualización de datos de aprendices en la ficha 2558366 | Registro fotográfico y asistencia a la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa. | | |
| 20 | Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato | Participación EDT por la red de Bilingüismo. | Registro fotográfico y asistencia a la formación. |
| 21 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | Se acompañamiento al desarrollo curricular de la formación ADSO del municipio de Soata | Registro fotográfico. |
| 22 | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al | Participación minutos de bienestar solicitados por el instructor líder de ficha. | Registro fotográfico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz según la programación del instructor | | |
| 23 | Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices | Se realizo una presentación de la plataforma agencia de empleo público de empleo a los aprendices de la ficha 2558366, mostrando crear la hoja de vida. | Registro fotográfico y asistencia a la formación. |
| 24 | Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. | Se participa activamente en jornadas de desarrollo curricular<br><br>• Lineamientos Coordinación Académica. | Registro fotográfico.<br><br>Asistencias reunión de red. |
| 25 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y | Se llevaron a cabo las acciones necesarias para implementar las políticas y lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. Esto incluyó asegurar el cumplimiento de los requisitos y reglamentarios. | Registro fotográfico y asistencias a la formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestión de la Calidad. | Seguridad y salud en el trabajo, orden del ambiente, manejo de residuos. | |
| 26 | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito | Se elaboro del 01 al 30 de Noviembre el documento de la cuenta de cobro como lo es gestión contractual y gestión financiera. | cargue de los archivos de gestión financiera y gestión contractual en la plataforma SECOP II del mes de septiembre.<br><br>Registros asistencias<br><br>Pago de salud, pensión y ARL.<br><br>Registro juicios |
| 27 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso | Se cuenta con el curso de certificación de la norma de competencia "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" . | Enlace de certificado:https://drive.google.com/file/d/1lVLWx-yrknpt9DhmWLWscoC8QJgFlLGG/view?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. | | |
| 28 | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. | No se llevó a cabo la ejecución de esta función según lo planeado o programado. | No se llevó a cabo la ejecución de esta función según lo planeado o programado. |
| 29 | El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). | Se acredite mediante la planilla 9458268523correspondiente al mes de agosto estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral. | Anexa planilla de pago de seguridad social en el documento GF del presente informe. |
| 30 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del | Seguimiento y ejecución, impartida en la ficha 2558366, organizar y preparar los materiales y recursos necesarios para | Registro fotográficas y asistencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto contractual. | desarrollar el currículo asignado. Esto incluye la elaboración de planes de lecciones, guías de estudio, materiales didácticos y cualquier otro documento relevante para el programa de formación. | |

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 |
| | | | | |

***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. 9458268523 de la planilla, operador (aportes en linea) y periodo (mes de Octubre). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,



**Firma**
**FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO**

**Contratista**
**C.C. No. 1098757867**

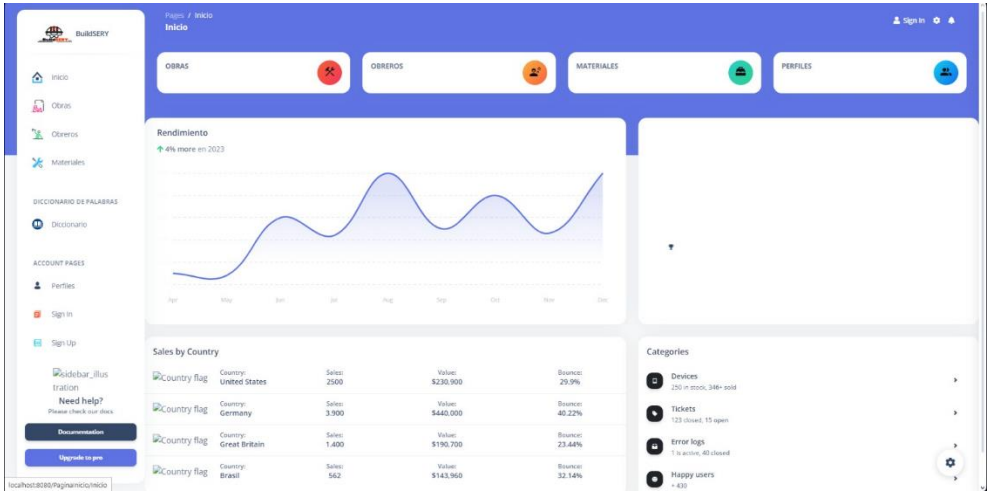
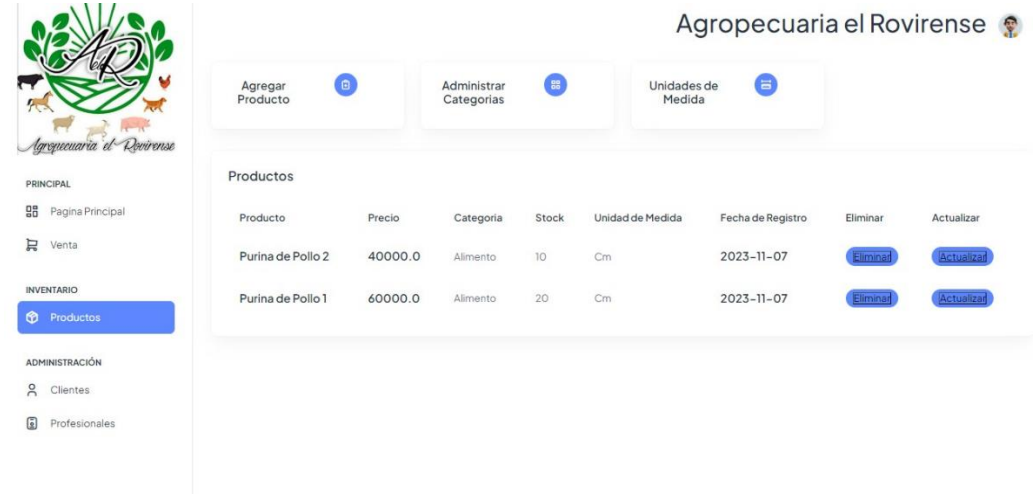
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CAROLINA MESA BARRERA**
**Supervisor(a) Contrato** CO1.PCCNTR.4622241 **2023**

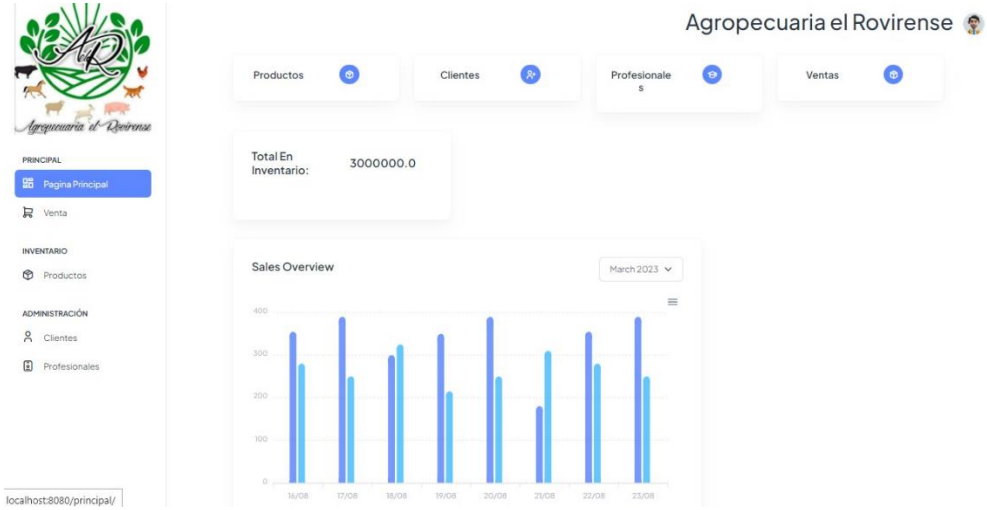
**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN NOVIEMBRE**

| FECHA | ACTIVIDAD REALIZADA | ASISTENCIA APRENDICES<br><br>FICHAS - PROGRAMA | SOPORTE EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| **30/10/2023 al 03/11/2023** | ✓ **Descripción de las actividades realizadas:** Desarrollo de una aplicación web con Spring Boot.<br><br>**Número de ficha**: 2558366<br>**Programa de formación**: ADSO<br><br>**Competencia:**<br>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO<br><br>**Actividad de proyecto:**<br>AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br>Crear servicios web<br><br>**Resultados de aprendizaje**: | Aprendice:12 de 21 | Registro fotográfico de la formación:<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada<br><br>**Horas dedicadas a la actividad relacionada**:24 HORAS | | Evidencia de la proyectos:<br><br>| N° | GRUPOS | DESCRIPCION PROYECTO | ENLACE PORTAFOLLIO |<br>|---|---|---|---|<br>| 1 | MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ<br>KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ | | |<br>| 2 | GISEEL MAVERLY ROCIO PARRA GALLO<br>ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS | El presente proyecto tiene como propósito solucionar la problemática que se viene evidenciando a lo largo de los años en Málaga, con el arriendo y venta de diferentes propiedades y/o habitaciones. Teniendo en cuenta las peticiones y quejas de los habitantes de este municipio y diferentes visitantes que vienen de otras partes del país, ya sea por trabajo, estudio u otra razón. | https://drive.google.com/drive/folders/18iEFCIvm_umWLByzb6mZSLYNM0qlZcN?usp=drive_link |<br>| 3 | JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO<br>ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO | Diseñar un sistema de registro y control para el restaurante escolar del colegio oficial nuestra señora del rosario de Málaga implementando un sistema biometrico y lector de codigo de barras, con el fin de verificar la correcta distribucion de los servicios de refrigerio o almuerzo a los beneficiarios del programa. | https://drive.google.com/drive/folders/14QjLkR2GFOVXy6tf43cPhzvNI8UWpAX2r?usp=drive_link |<br>| 4 | JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA<br>JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL | El objetivo principal del proyecto es desarrollar un software robusto, seguro y fácil de usar que permita a la Diocesis Málaga-Soata mejorar su eficiencia y productividad en la gestión de archivos y el seguimiento de actividades laborales asociadas . Al proporcionar una plataforma centralizada y automatizada, el sistema ayudará a reducir el tiempo dedicado a tareas administrativas y mejorar la colaboración y la visibilidad en la organización.El software permitirá a los usuarios crear, almacenar, organizar y buscar archivos de manera efectiva, así como realizar un seguimiento de las tareas, actividades y eventos asociados a cada archivo. | https://drive.google.com/drive/folders/1FhqpDZ5HQPXLIdzkemDvs2OpX2I4IAKD?usp=sharing |<br>| 5 | HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO<br>EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ | Este proyecto busca proporcionar una solución tecnológica que permita a la agropecuaria gestionar de manera precisa y automatizada el control de su inventario, optimizando así sus procesos internos y mejorando su eficiencia operativa. | https://drive.google.com/drive/folders/1Bfm4IfsOsqc-FfvWApTYaUJjzbBKy9R0?usp=drive_link |<br>| 6 | RICHARD ALONSO CASAS JAIME | El objetivo del software de evaluación corporal es proporcionar a los usuarios una herramienta eficiente y precisa para realizar un seguimiento de su evolución física y obtener información relevante sobre su estado de salud y condición física. El software permitirá a los usuarios realizar mediciones y análisis de diferentes aspectos corporales, como peso, índice de masa corporal (IMC), porcentaje de grasa corporal, masa muscular, | https://drive.google.com/drive/folders/18CeIGjVmcnt4nZpve5t7FIbRyJJwpT-u?usp=drive_link |<br>| 7 | MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA | Objetivo General: Desarrollar un software de gestión integral para la administración eficiente de canchas sintéticas y recreativas, con el fin de optimizar los procesos operativos y administrativos, mejorar la experiencia de los usuarios y promover un entorno de trabajo efectivo para el personal encargado de la gestión de las instalaciones. | https://drive.google.com/drive/folders/1r8X6S_AL9vZpA7cd7E6uUwM4ZxdXDAZx?usp=sharing |

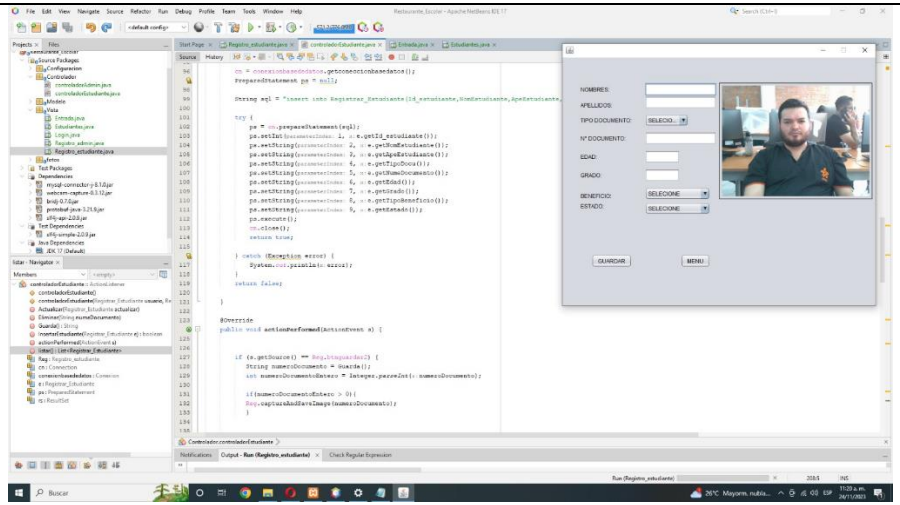
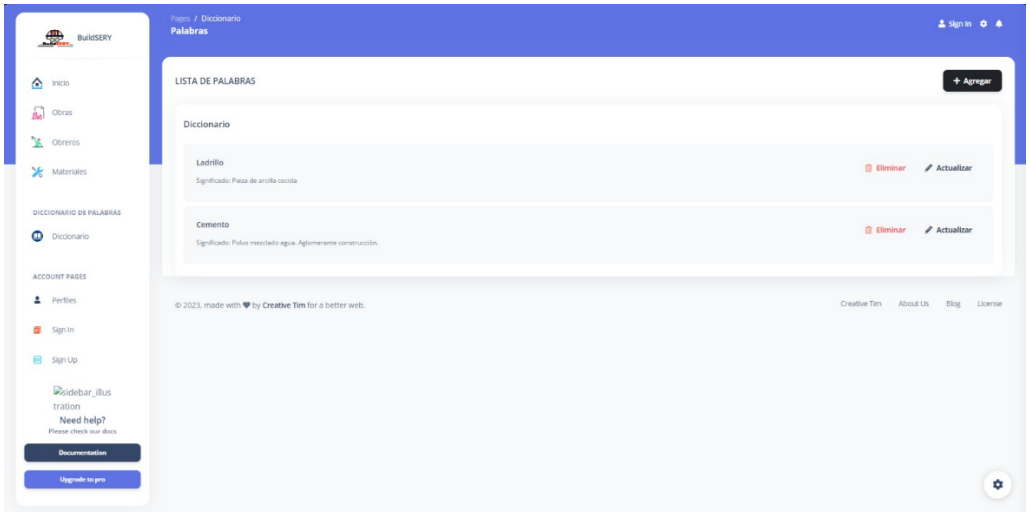
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZoRZHXgme6ObCMLVYawpgKDf4GBh2jlZ/edit?usp=drive_link&ouid=105884464062759197811&rtpof=true&sd=true<br><br><br><br> |

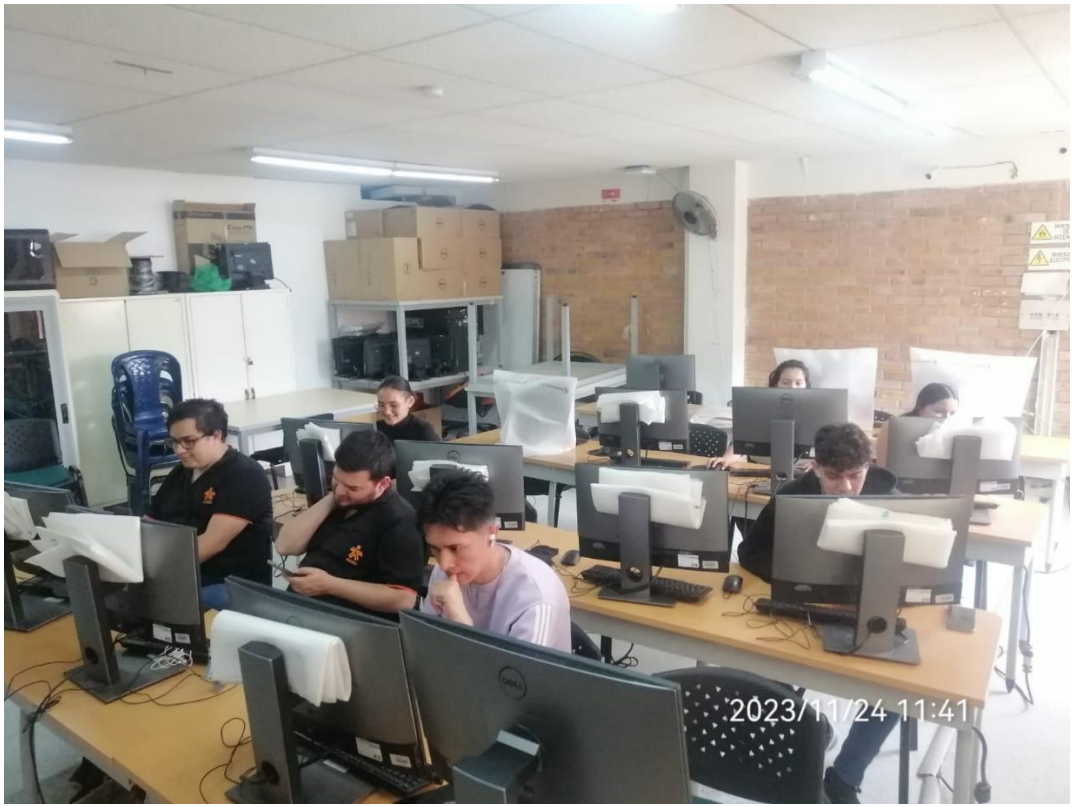
| | | | |
|---|---|---|---|
| **07/11/2023 al 10/11/2023** | ✓ **Descripción de las actividades realizadas:**<br><br>La **prueba de software** es el proceso de **evaluar y verificar** que un producto o aplicación de software hace lo que se supone que debe hacer. Los beneficios de las pruebas incluyen<br>la **prevención de errores**,<br>la **reducción de los costos de desarrollo** y la **mejora del rendimiento**.<br><br>.<br><br>**Número de ficha**: 2558366<br>**Programa de formación**: ADSO<br><br>**Competencia:**<br>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO<br><br>**Actividad de proyecto:**<br>AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br>REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD:<br>* REALIZAR PLAN DE PRUEBAS.<br>* DEFINIR CASOS DE PRUEBA. | Aprendice:12 de 21 | Registro fotográfico de la formación:<br><br><br> |

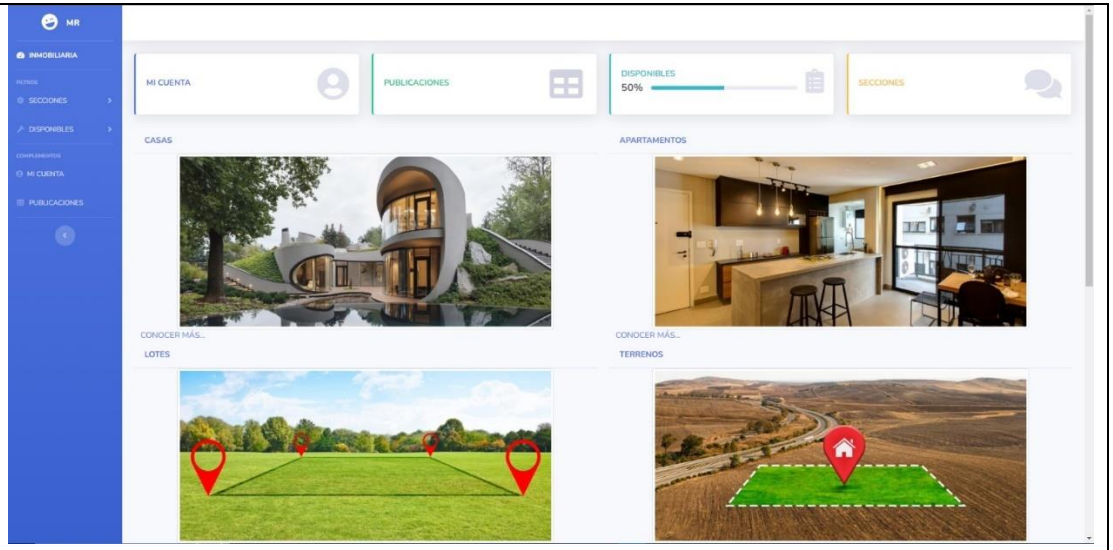
| | | | |
|---|---|---|---|
| | * DEFINIR AMBIENTE DE PRUEBA.<br>* REALIZAR PRUEBAS.<br>* DOCUMENTAR LAS PRUEBAS.<br><br>**Resultados de aprendizaje**:<br>05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.<br><br>**Horas dedicadas a la actividad relacionada**:32 HORAS | | Evidencia de los proyectos:<br><br>Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZoRZHXgme6ObCMLVYawpgKDf4GBh2jlZ/edit?usp=drive_link&ouid=105884464062759197811&rtpof=true&sd=true<br><br> |

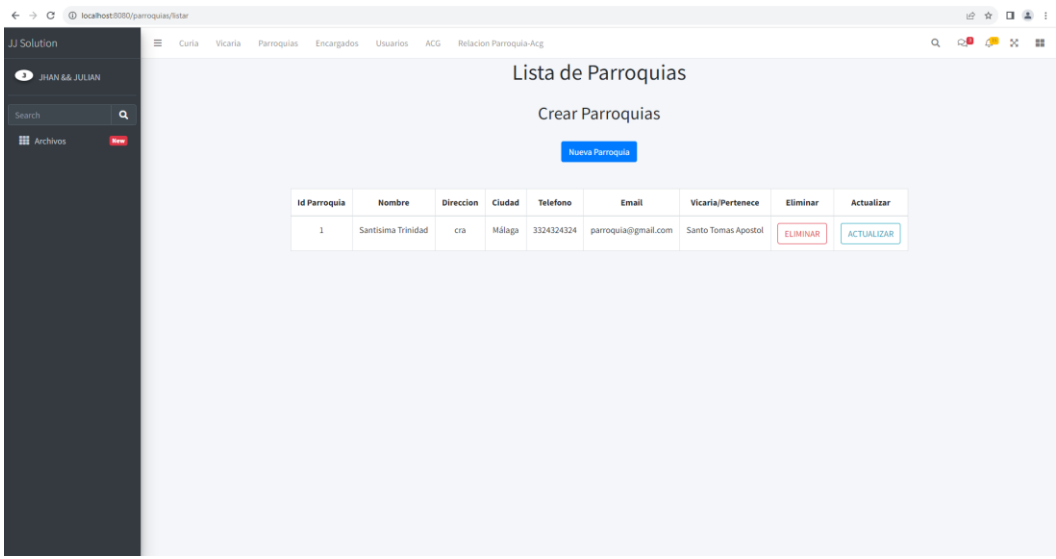
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| **14/11/2023 al 17/11/2023** | ✓ **Descripción de las actividades realizadas:**<br><br>La **prueba de software** es el proceso de **evaluar y verificar** que un producto o aplicación de software hace lo que se supone que debe hacer. Los beneficios de las pruebas incluyen la **prevención de errores**, la **reducción de los costos de desarrollo** y la **mejora del rendimiento**.<br><br>.<br><br>**Número de ficha**: 2558366<br>**Programa de formación**: ADSO | Aprendice:12 de 21 | Registro fotográfico de la formación: |

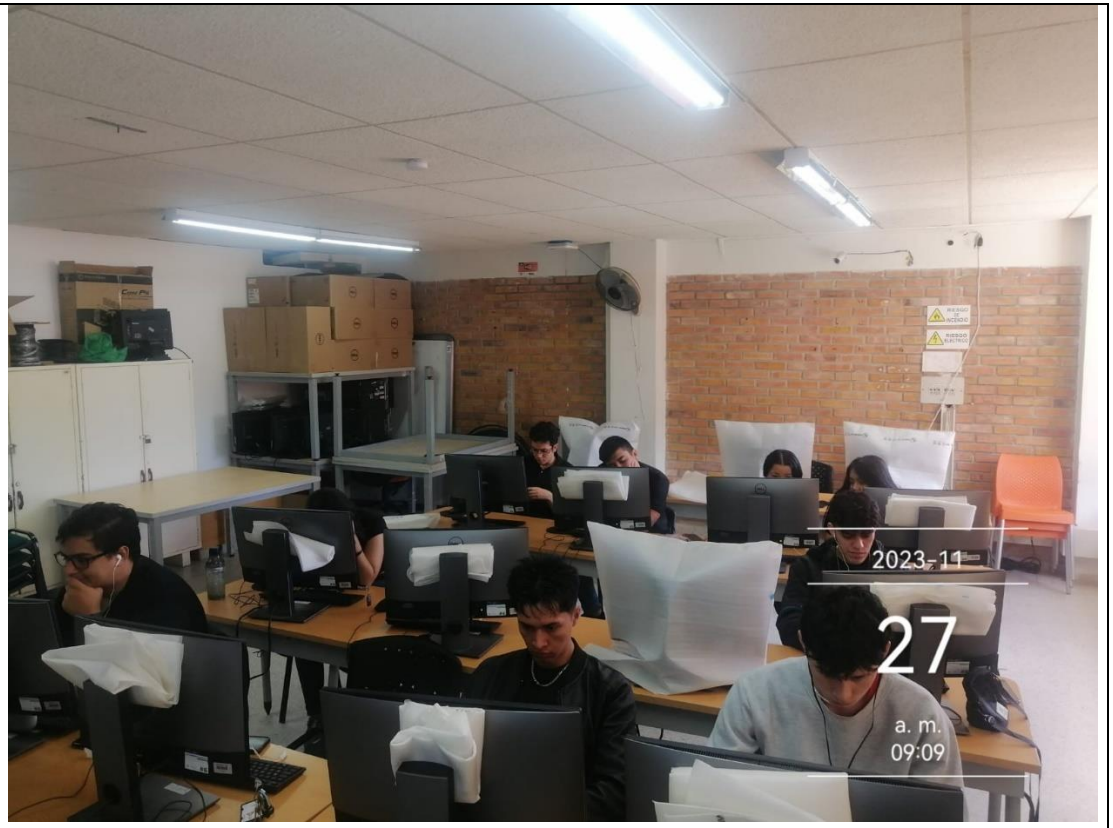
| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Competencia:**<br>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO<br><br>**Actividad de proyecto:**<br>AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br>REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD:<br>* REALIZAR PLAN DE PRUEBAS.<br>* DEFINIR CASOS DE PRUEBA.<br>* DEFINIR AMBIENTE DE PRUEBA.<br>* REALIZAR PRUEBAS.<br>* DOCUMENTAR LAS PRUEBAS.<br>**Resultados de aprendizaje**:<br>05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.<br><br>**Horas dedicadas a la actividad relacionada**:32 HORAS | | <br>Evidencia de los proyectos:<br><br>Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZoRZHXgme6ObCMLVYawpgKDf4GBh2jlZ/edit?usp=drive_link&ouid=105884464062759197811&rtpof=true&sd=true |

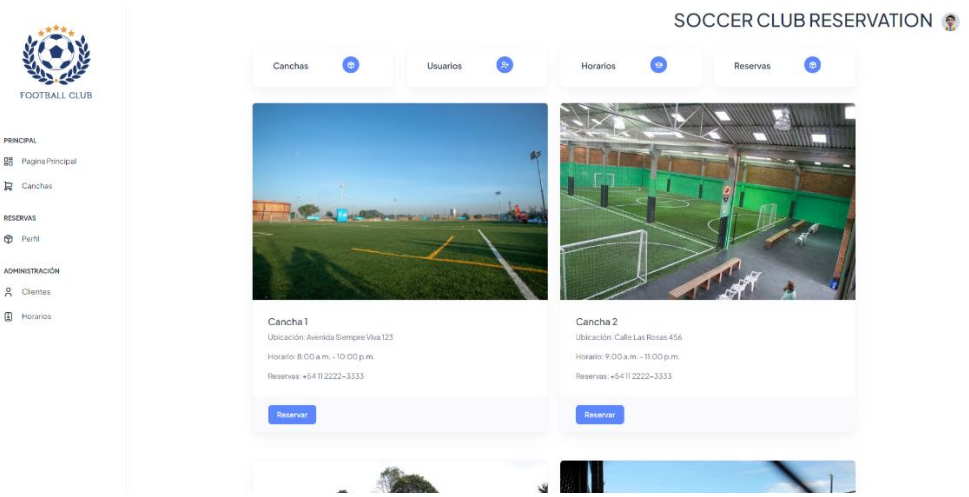
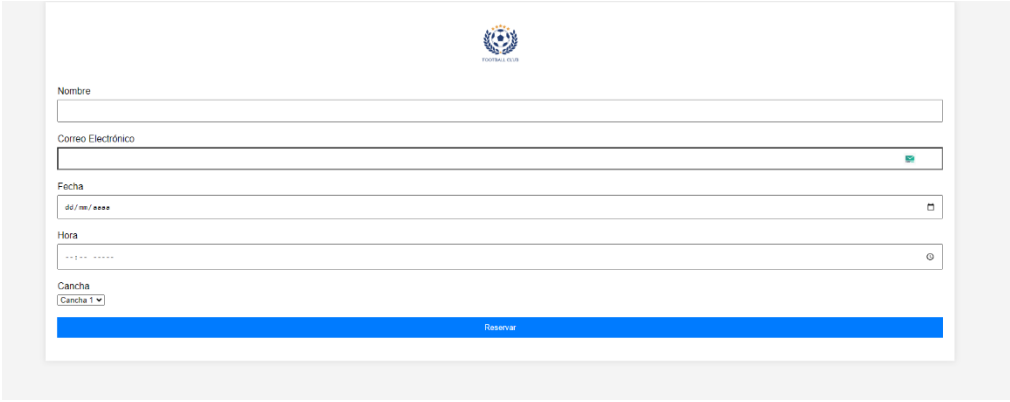
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **20/11/2023 al 24/11/2023** | **Descripción de las actividades realizadas:** La **Calidad de software** es el proceso de **evaluar y verificar** que un producto o aplicación de software hace lo que se supone que debe hacer. Los beneficios de las pruebas incluyen la **prevención de errores**, la **reducción de los costos de desarrollo** y la **mejora del rendimiento**..<br><br>**Número de ficha**: 2558366<br>**Programa de formación**: ADSO<br><br>**Competencia:**<br>DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO<br><br>**Actividad de proyecto:**<br>AP8 CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br>INCORPORAR ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON<br>ESTÁNDARES DE LA INDUSTRIA: | Aprendice:12 de 21 | Registro fotográfico de la formación:<br><br><br><br>Evidencia de los proyectos:<br><br>Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZoRZHXgme6ObCMLVYawpgKDf4GBh2jlZ/edit?usp=drive_link&ouid=105884464062759197811&rtpof=true&sd=true |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | * CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE.<br>* SELECCIONAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD.<br>* APLICAR PROCESO PERSONAL DE DESARROLLO DE SOFTWARE.<br>* DOCUMENTAR PROCESO PERSONAL DE DESARROLLO DE SOFTWARE.<br>* ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ORIENTADOS AL DESARROLLO DE SOFTWARE..<br><br>**Resultados de aprendizaje**:<br>01 INCORPORAR ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE LA INDUSTRIA.<br><br>**Horas dedicadas a la actividad relacionada**:32 HORAS | |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| **27/11/2023 al 01/12/2023** | ✓ **Descripción de las actividades realizadas:**<br><br>La **Calidad de software** es el proceso de **evaluar y verificar** que un producto o aplicación de software hace lo que se supone que debe hacer. Los beneficios de las pruebas incluyen la **prevención de errores**, la **reducción de los costos de desarrollo** y la **mejora del rendimiento**. | Aprendice:12 de 21 | Registro fotográfico de la formación: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | .<br><br>**Número de ficha**: 2558366<br>**Programa de formación**: ADSO<br><br>**Competencia:**<br>Adopción de buenas prácticas en el proceso de desarrollo de software.<br><br>**Actividad de proyecto:**<br>AP10 REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DEL SOFTWARE<br>**Actividad de aprendizaje:**<br>CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO:<br>* APLICAR ESTÁNDARES DE CODIFICACIÓN.<br>* CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE STAND-ALONE, WEB Y MÓVIL.<br>* CREAR SERVICIOS WEB.<br>* INTEGRAR MÓDULOS.<br>* INCORPORAR TECNOLOGÍAS EMERGENTES Y DISRUPTIVAS<br><br>**Resultados de aprendizaje**:<br>CALIDAD AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD. | | <br><br>Evidencia de los proyectos:<br><br>Enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZoRZHXgme6ObCMLVYawpgKDf4GBh2jlZ/edit?usp=drive_link&ouid=105884464062759197811&rtpof=true&sd=true |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Horas dedicadas a la actividad relacionada**:16 HORAS | | Tenemos previsto continuar con la competencia de desarrollo y aplicación de los módulos de pruebas y calidad del software.<br><br> |

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, Noviembre | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA:2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Desarrollar la Solución de Software de Acuerdo con el diseño y Metodologías de Desarrollo

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: MITSI Blaney Rincon Ramirez

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 30/10/23 LUNES | 31/10/23 MARTES | 1/11/23 MIÉRCOLES | 2/11/23 JUEVES | 3/11/23 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ | 1005231171 | mbrincon17@misena.edu.co | 3143367357 | | | | | | |
| 2 | KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ | 1005299830 | kellychaparro26@gmail.com | 3118200308 | | | | | | |
| 3 | GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO | 1005231214 | gmparra51@misena.edu.co | 3223610513 | | | | | | |
| 4 | ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS | 1005231376 | amsierra673@misena.edu.co | 3124616594 | | | | | | |
| 5 | RICHARD ALONSO CASAS JAIME | 1007654200 | racasas0@misena.edu.co | 3134483247 | | | | | | |
| 6 | JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO | 1096947985 | gatonico655@gmail.com | 3124137073 | | | | | | |
| 7 | JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA | 1056593152 | jarojas2513@misena.edu.co | 3115170403 | | | | | | |
| 8 | JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL | 1096959453 | jhachiguera@misena.edu.co | 3227695755 | | | | | | |
| 9 | ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO | 1096959535 | afarenales53@misena.edu.co | 3105731864 | | | | | | |
| 10 | HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO | 13921081 | gphenry1@misena.edu.co | 3105018443 | | | | | | |
| 11 | EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ | 1093740254 | ejavellaneda4@misena.edu.co | 3152120073 | Edinson A. | Edinson A. | Edinson A. | Edinson A | Edinson A. | |
| 12 | FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA | 1007432867 | fairrodriguez7@gmail.com | 3118996006 | | | | | | |
| 13 | YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA | 1096953278 | sonyer0307@gmail.com | 3144458483 | | Mauricio Rodriguez | Mauricio Rodriguez | Mauricio Rodriguez | | |
| 14 | MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA | 1100502169 | senaandrey1224@gmail.com | 3209585328 | | Justifica | Justifica | | | |
| 15 | YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO | 1096956788 | yfzambrano4@gmail.com | 3124839648 | | | | | | |
| 16 | JHOAN SEBASTIAN BUSTOS MUÑOZ | 1110449703 | | | | | | | | |
| 17 | EDIKSON JOHANYSIERRA LOZADA | 1096960266 | | | | | | | | |
| 18 | HARODL DANIEL LOZANO ARENALES | 1096955300 | | | | | | | | |
| 19 | SILVIA FERNANDA MESA SIERRA | 1005422833 | | | | | | | | |
| 20 | EMERSSON GIOVANNI TARAZONA SANDOVAL | 1005343367 | | | | | | | | |
| 21 | NELSON FABIAN PINZON FONSECA | 1005300262 | | | | | | | | |
| 22 | EDWARD MAURICIO ARENALES APARICIO | 1005230628 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Tulua, Noviembre | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA:2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Desarrollar la solucion de Software de Acuerdo con el diseño y Metodologias de Desarrollo

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: MITSI Blaney Rincon Ramirez

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 6/11/23 LUNES | 7/11/23 MARTES | 8/11/23 MIÉRCOLES | 9/11/23 JUEVES | 10/11/23 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ | 1005231171 | mbrincon17@misena.edu.co | 3143367357 | | | X | | | |
| 2 | KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ | 1005299830 | kellychaparro26@gmail.com | 3118200308 | | | X | | | |
| 3 | GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO | 1005231214 | gmparra51@misena.edu.co | 3223610513 | | | | | | |
| 4 | ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS | 1005231376 | amsierra673@misena.edu.co | 3124616594 | | | | | | |
| 5 | RICHARD ALONSO CASAS JAIME | 1007654200 | racasas0@misena.edu.co | 3134483247 | | | | | | |
| 6 | JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO | 1096947985 | gatonico655@gmail.com | 3124137073 | | | | | | |
| 7 | JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA | 1056593152 | jarojas2513@misena.edu.co | 3115170403 | | | | | | |
| 8 | JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL | 1096959453 | jhachiguera@misena.edu.co | 3227695755 | | | | | | |
| 9 | ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO | 1096959535 | afarenales53@misena.edu.co | 3105731864 | | | | | | |
| 10 | HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO | 13921081 | gphenry1@misena.edu.co | 3105018443 | | | | | | |
| 11 | EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ | 1093740254 | ejavellaneda4@misena.edu.co | 3152120073 | | | | | | |
| 12 | FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA | 1007432867 | fairrodriguez7@gmail.com | 3118996006 | | | | | | |
| 13 | YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA | 1096953278 | sonyer0307@gmail.com | 3144458483 | | | | | | |
| 14 | MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA | 1100502169 | senaandrey1224@gmail.com | 3209585328 | | | | | | |
| 15 | YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO | 1096956788 | yfzambrano4@gmail.com | 3124839648 | | | | | | |
| 16 | JHOAN SEBASTIAN BUSTOS MUÑOZ | 1110449703 | | | | | | | | |
| 17 | EDIKSON JOHANYSIERRA LOZADA | 1096960266 | | | | | | | | |
| 18 | HARODL DANIEL LOZANO ARENALES | 1096955300 | | | | | | | | |
| 19 | SILVIA FERNANDA MESA SIERRA | 1005422833 | | | | | | | | |
| 20 | EMERSSON GIOVANNI TARAZONA SANDOVAL | 1005343367 | | | | | | | | |
| 21 | NELSON FABIAN PINZON FONSECA | 1005300262 | | | | | | | | |
| 22 | EDWARD MAURICIO ARENALES APARICIO | 1005230628 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |

Festivo

Festivo

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril E.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Noviembre | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA: 2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Desarrollar la solucion de software de Acuerdo con el diseño y Metodologias de Desarrollo

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION: MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ

| Nº | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ | 1005231171 | mbrincon17@misena.edu.co | 3143367357 |
| 2 | KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ | 1005299830 | kellychaparro26@gmail.com | 3118200308 |
| 3 | GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO | 1005231215 | gmparra51@misena.edu.co | 3223610513 |
| 4 | ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS | 1005231375 | amslerra673@misena.edu.co | 3124616594 |
| 5 | RICHARD ALONSO CASAS JAIME | 1007654200 | racasas0@misena.edu.co | 3134483247 |
| 6 | JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO | 1096947985 | gatonico655@gmail.com | 3124137073 |
| 7 | JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA | 1056593152 | jarojas2513@misena.edu.co | 3115170403 |
| 8 | JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL | 1096959453 | jhachiguera@misena.edu.co | 3227695755 |
| 9 | ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO | 1096959535 | afarenales53@misena.edu.co | 3105731864 |
| 10 | HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO | 13921081 | gphenry1@misena.edu.co | 3105018443 |
| 11 | EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ | 1093740254 | ejavellaneda4@misena.edu.co | 3152120073 |
| 12 | FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA | 1007432867 | fairrodriguez7@gmail.com | 3118996006 |
| 13 | YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA | 1096953278 | sonyer0307@gmail.com | 3144458483 |
| 14 | MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA | 1100502169 | senaandrey1224@gmail.com | 3209585328 |
| 15 | YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO | 1096956788 | yfzambrano4@gmail.com | 3124839648 |
| 16 | JHOAN SEBASTIAN BUSTOS MUÑOZ | 1110449703 | | |
| 17 | EDIKSON JOHANYSIERRA LOZADA | 1096960266 | | |
| 18 | HARODL DANIEL LOZANO ARENALES | 1096955300 | | |
| 19 | SILVIA FERNANDA MESA SIERRA | 1005422833 | | |
| 20 | EMERSSON GIOVANNI TARAZONA SANDOVAL | 1005343367 | | |
| 21 | NELSON FABIAN PINZON FONSECA | 1005300262 | | |
| 22 | EDWARD MAURICIO ARENALES APARICIO | 1005230628 | | |
| 23 | | | | |

| FECHA | 13/11/23 | 14/11/23 | 15/11/23 | 16/11/23 | 17/11/23 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | |
| | festivo | | | | | |
| | festivo | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril Alvarado

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Noviembre | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 | FICHA:2558366

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA: Desarrollar la solución de software de Acuerdo con el diseño y Metodologías de Desarrollo

INSTRUCTOR: FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

VOCERO FORMACION:

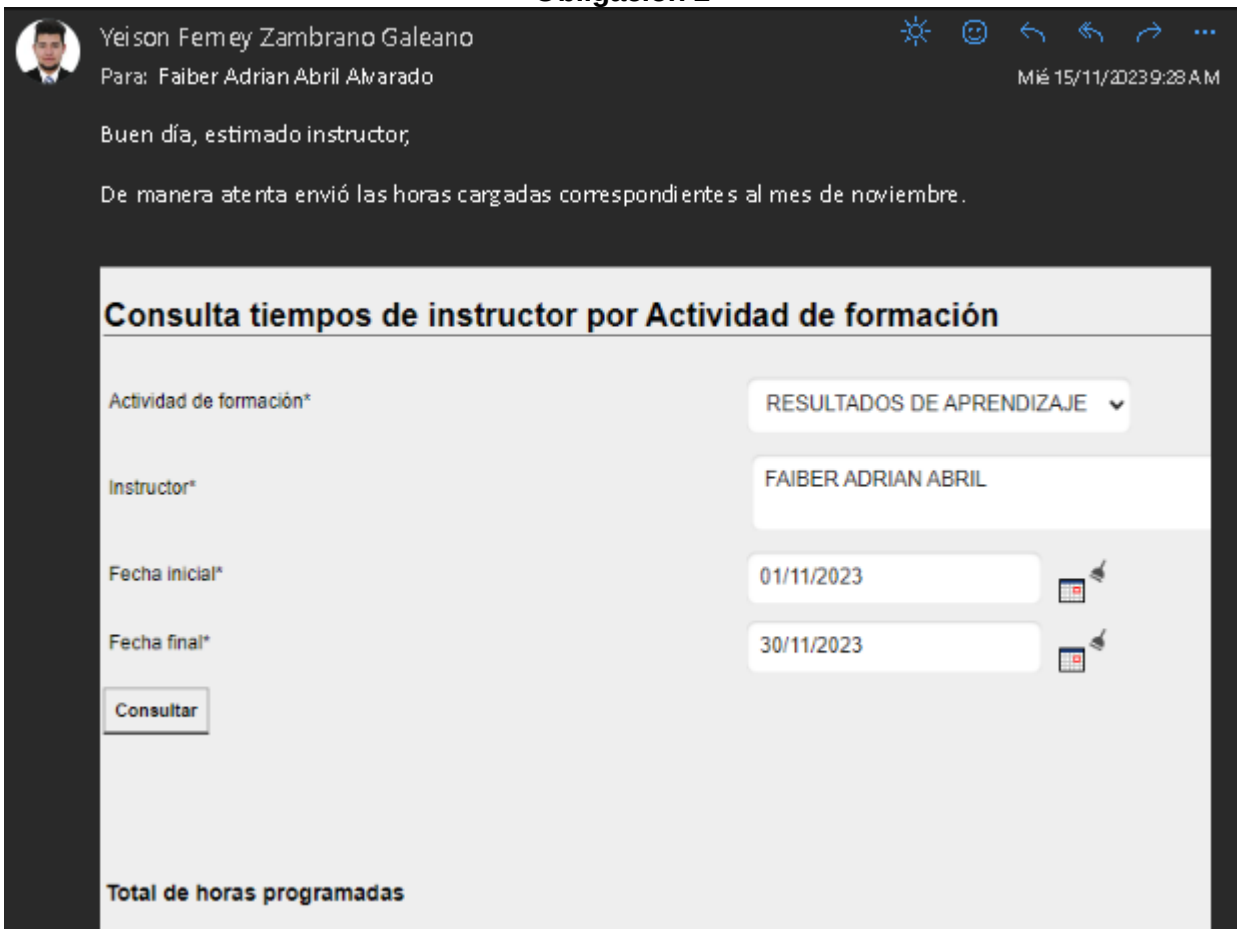
| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 20/11/23 LUNES | 21/11/23 MARTES | 22/11/23 MIÉRCOLES | 23/11/23 JUEVES | 24/11/23 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ | 1005231171 | mbrincon17@misena.edu.co | 3143367357 | ✓ | | | | | |
| 2 | KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ | 1005299830 | kellychaparro26@gmail.com | 3118200308 | ✓ | | | | | |
| 3 | GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO | 1005231214 | gmparra51@misena.edu.co | 3223610513 | | | | | | |
| 4 | ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS | 1005231375 | amsierra673@misena.edu.co | 3124616594 | | | | | | |
| 5 | RICHARD ALONSO CASAS JAIME | 1007654200 | racasas0@misena.edu.co | 3134483247 | | | | | | |
| 6 | JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO | 1096947985 | gatonico655@gmail.com | 3124137073 | | | | | | |
| 7 | JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA | 1056593152 | jarojas2513@misena.edu.co | 3115170403 | | | | | | |
| 8 | JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL | 1096959453 | jhachiguera@misena.edu.co | 3227695755 | | | | | | |
| 9 | ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO | 1096959535 | afarenales53@misena.edu.co | 3105731864 | | | | | | |
| 10 | HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO | 13921081 | gphenry1@misena.edu.co | 3105018443 | | | | | | |
| 11 | EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ | 1093740254 | ejavellaneda4@misena.edu.co | 3152120073 | | | | | | |
| 12 | FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA | 1007432867 | fairrodriguez7@gmail.com | 3118996006 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 13 | YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA | 1096953278 | sonyer0307@gmail.com | 3144458483 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 14 | MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA | 1100502169 | senaandrey1224@gmail.com | 3209585328 | | | | | | |
| 15 | YEISON FERNEY ZAMBRANO GALEANO | 1096956788 | yfzambrano4@gmail.com | 3124839648 | | | | | | |
| 16 | JHOAN SEBASTIAN BUSTOS MUÑOZ | 1110449703 | | | | | | | | |
| 17 | EDIKSON JOHANYSIERRA LOZADA | 1096960266 | | | | | | | | |
| 18 | HARODL DANIEL LOZANO ARENALES | 1096955300 | | | | | | | | |
| 19 | SILVIA FERNANDA MESA SIERRA | 1005422833 | | | | | | | | |
| 20 | EMERSSON GIOVANNI TARAZONA SANDOVAL | 1005343367 | | | | | | | | |
| 21 | NELSON FABIAN PINZON FONSECA | 1005300262 | | | | | | | | |
| 22 | EDWARD MAURICIO ARENALES APARICIO | 1005230628 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Faiber Adrian Abril Alvarado

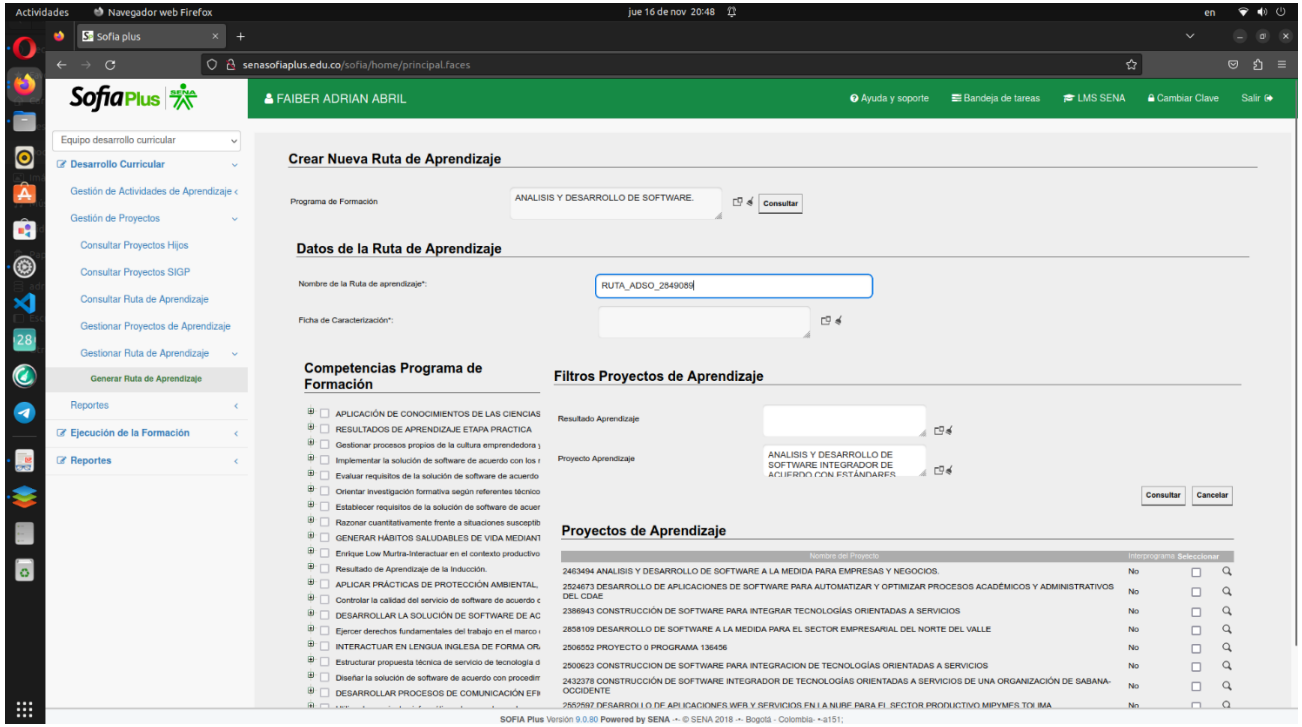
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

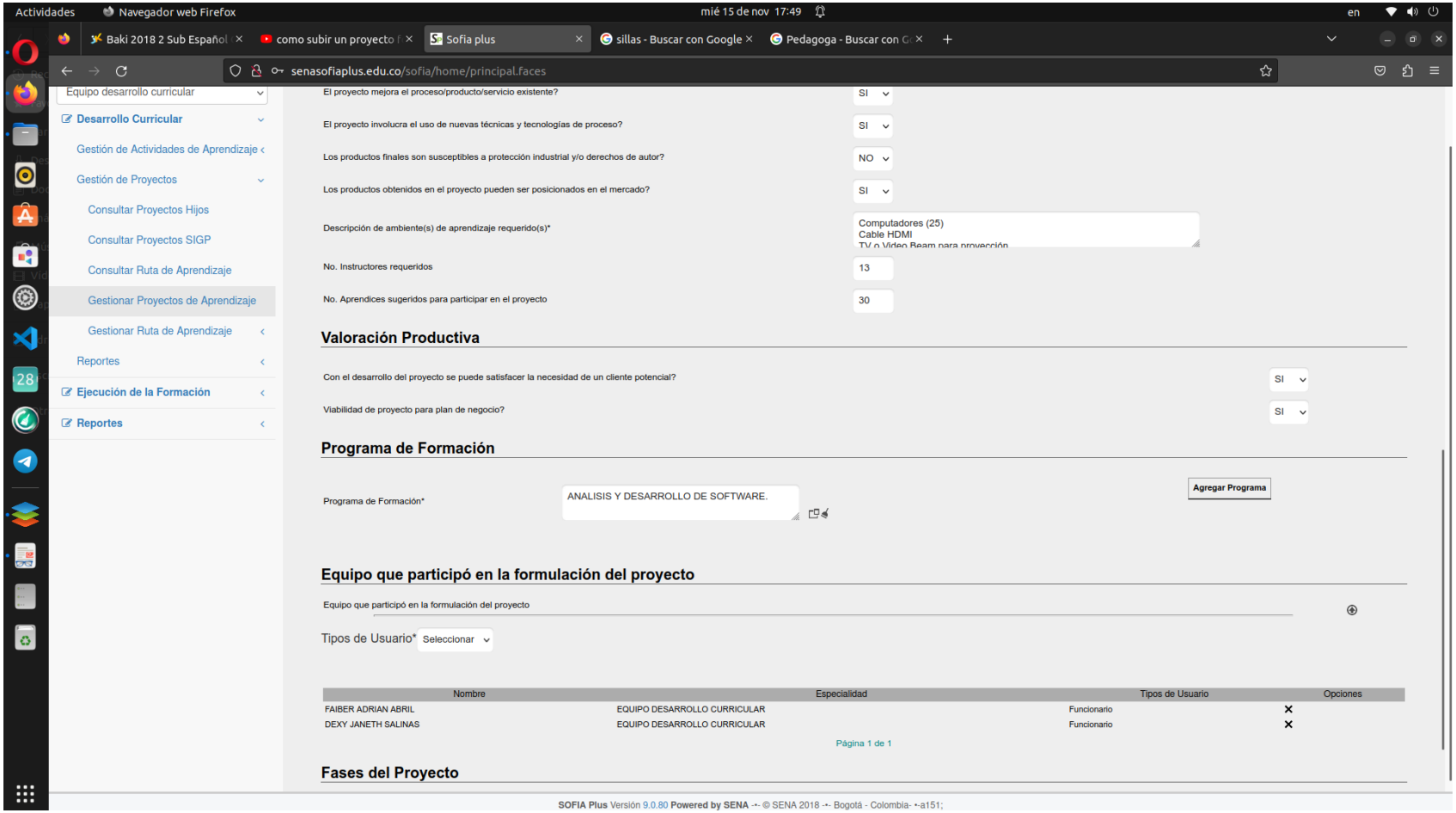
EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE

**Obligación 2**

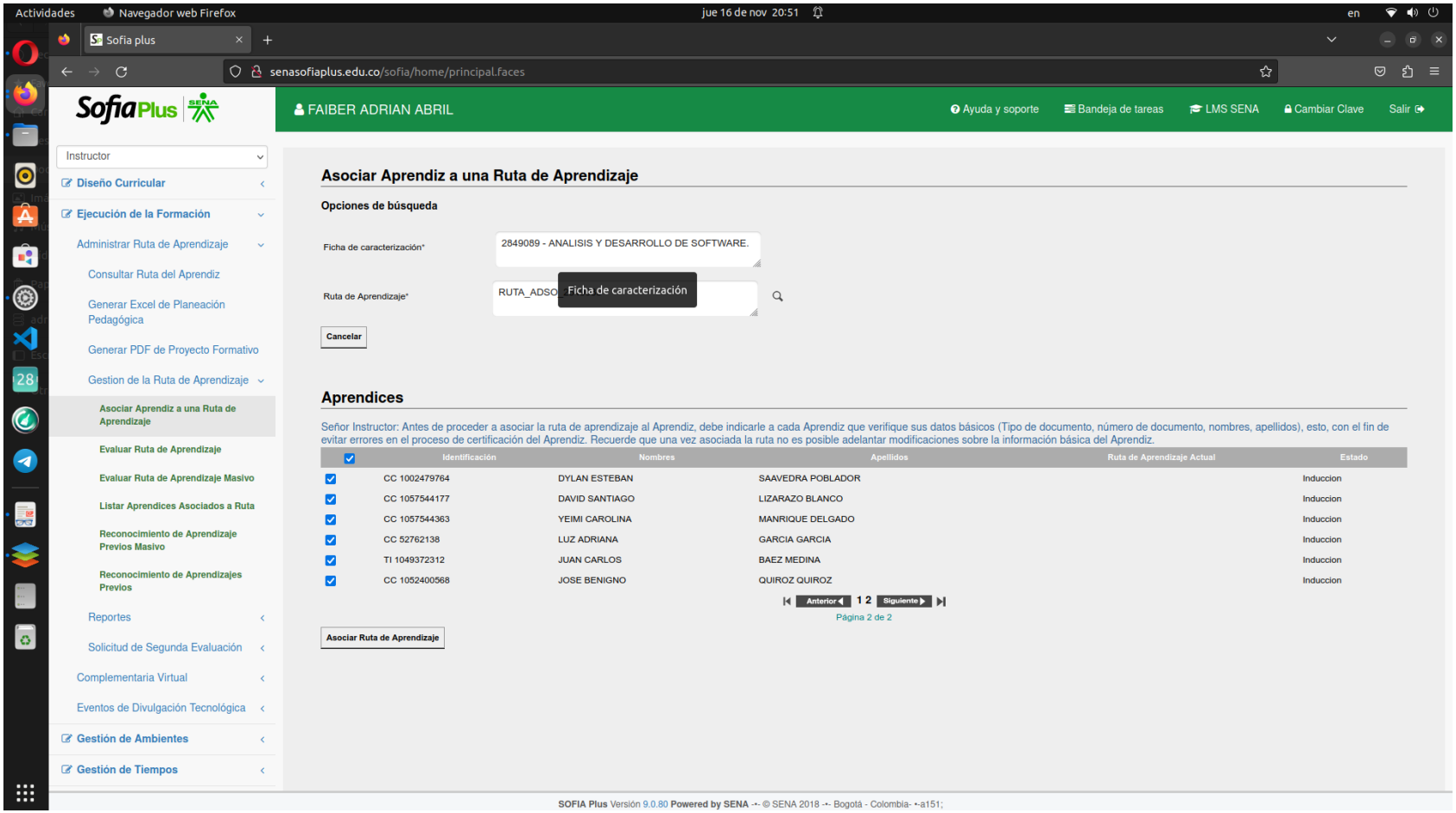


# RUTA DE APRENDIZAJE ADSO SOATA

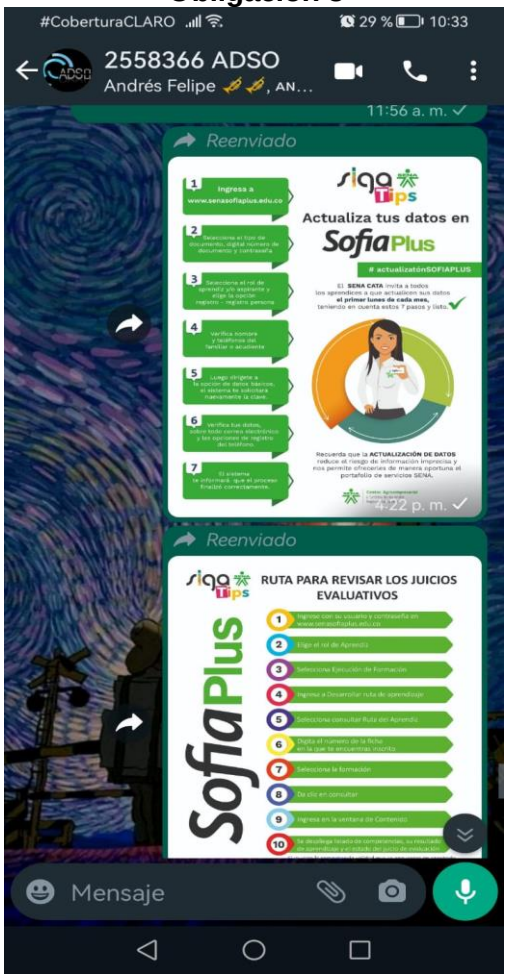



Actividades
Navegador web Firefox
mié 15 de nov 17:49
en
Baki 2018 2 Sub Español
como subir un proyecto f
Sofia plus
sillas - Buscar con Google
Pedagoga - Buscar con G
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Gestión de Proyectos
Consultar Proyectos Hijos
Consultar Proyectos SIGP
Consultar Ruta de Aprendizaje
Gestionar Proyectos de Aprendizaje
Gestionar Ruta de Aprendizaje
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente? SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso? SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor? NO
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado? SI
Descripción de ambiente(s) de aprendizaje requerido(s)* Computadores (25) Cable HDMI TV o Video Beam para proyección
No. Instructores requeridos 13
No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto 30
Valoración Productiva
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial? SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio? SI
Programa de Formación
Programa de Formación* ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Agregar Programa
Equipo que participó en la formulación del proyecto
Equipo que participó en la formulación del proyecto
Tipos de Usuario* Seleccionar
Nombre Especialidad Tipos de Usuario Opciones
FAIBER ADRIAN ABRIL EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR Funcionario
DEXY JANETH SALINAS EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR Funcionario
Página 1 de 1
Fases del Proyecto
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;

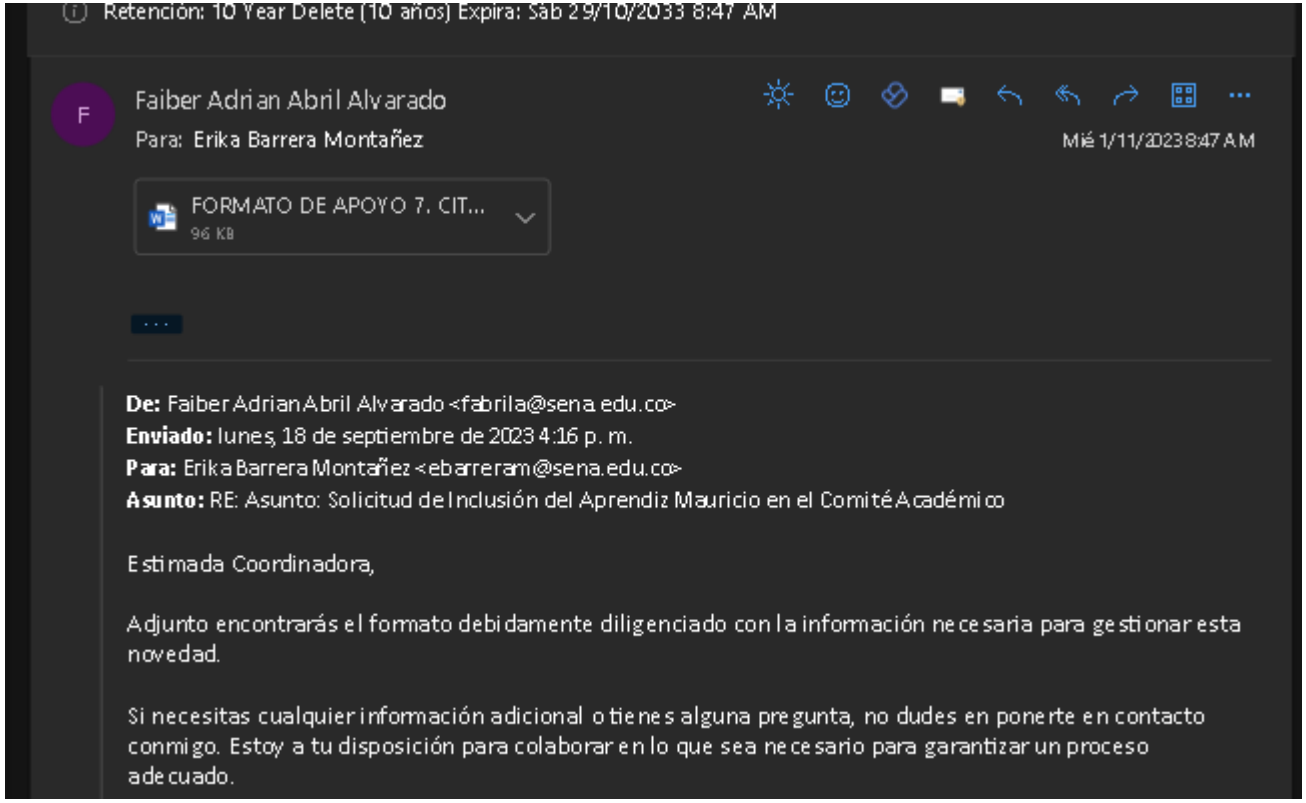
# ASOCIAR APRENDICES



**Obligación 3**



**Obligación 5**



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 29/10/2033 8:47 AM

F

Faiber Adrian Abril Alvarado

Para: Erika Barrera Montañez

Mié 1/11/2023 8:47 AM

FORMATO DE APOYO 7. CIT...
96 KB

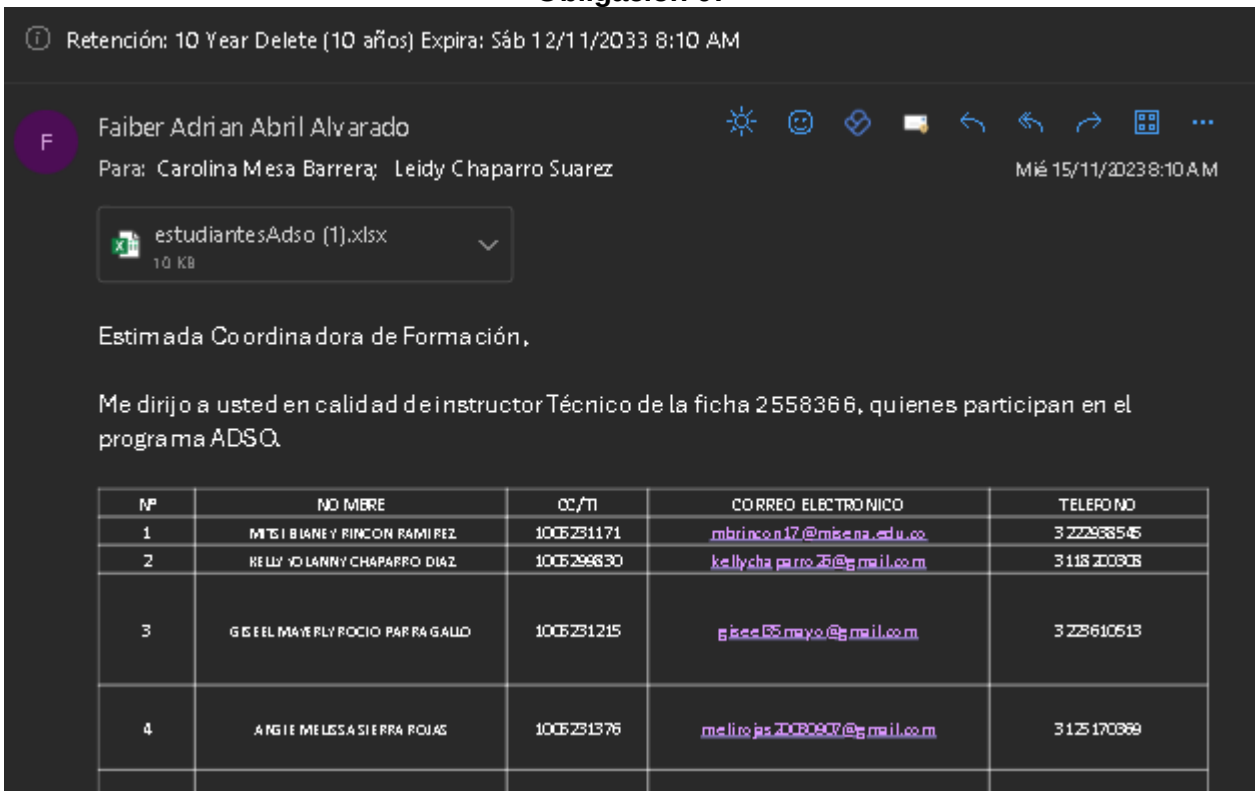
**De:** Faiber Adrian Abril Alvarado <fabrila@sena.edu.co>
**Enviado:** lunes, 18 de septiembre de 2023 4:16 p. m.
**Para:** Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
**Asunto:** RE: Asunto: Solicitud de Inclusión del Aprendiz Mauricio en el Comité Académico

Estimada Coordinadora,

Adjunto encontrarás el formato debidamente diligenciado con la información necesaria para gestionar esta novedad.

Si necesitas cualquier información adicional o tienes alguna pregunta, no dudes en ponerte en contacto conmigo. Estoy a tu disposición para colaborar en lo que sea necesario para garantizar un proceso adecuado.

**Obligación 07**



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 12/11/2033 8:10 AM

F

Faiber Adrian Abril Alvarado

Para: Carolina Mesa Barrera; Leidy Chaparro Suarez

Mié 15/11/2023 8:10 AM

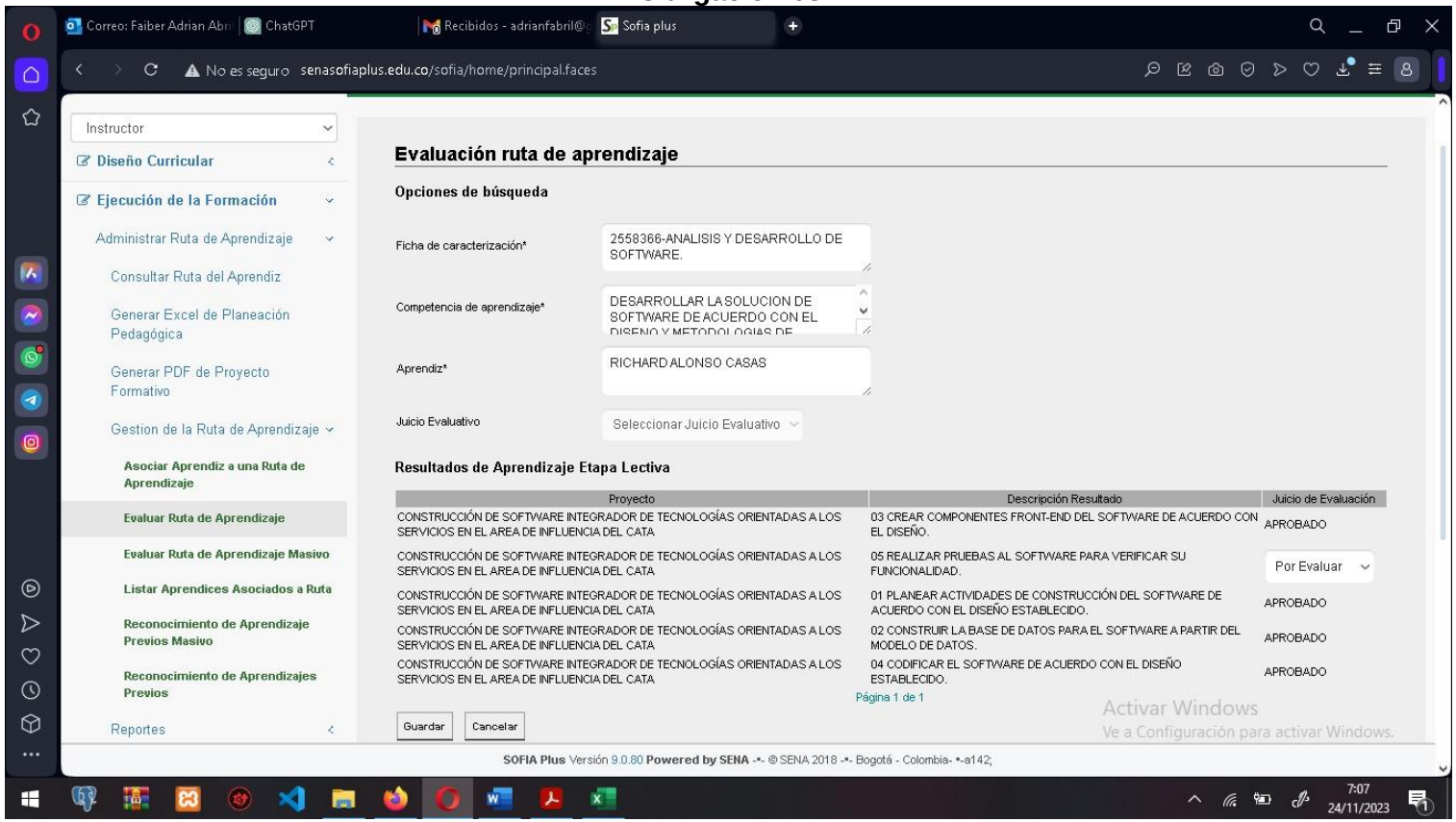
estudiantesAdso (1).xlsx
10 KB

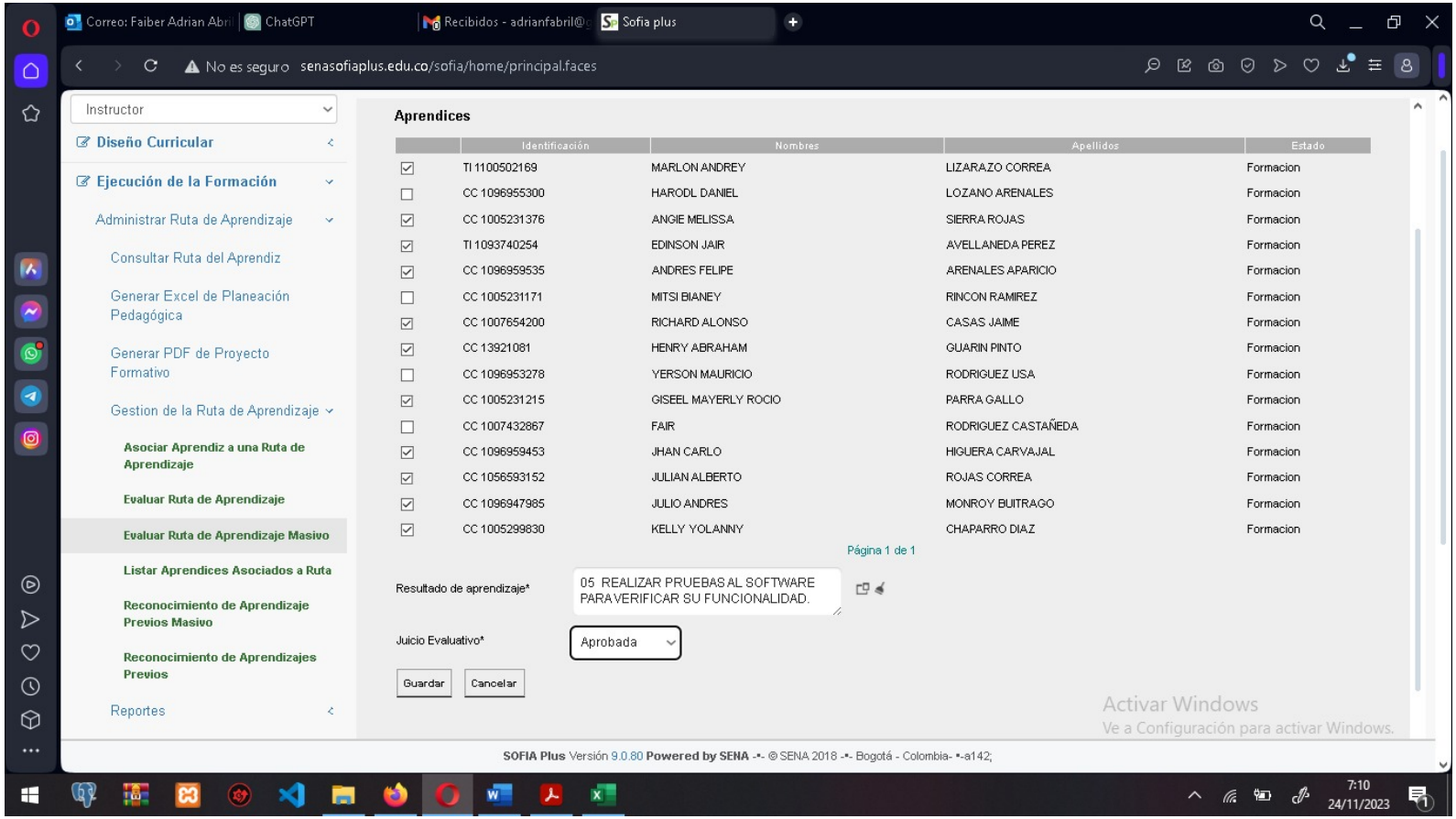
Estimada Coordinadora de Formación,

Me dirijo a usted en calidad de instructor Técnico de la ficha 2558366, quienes participan en el programa ADSO.

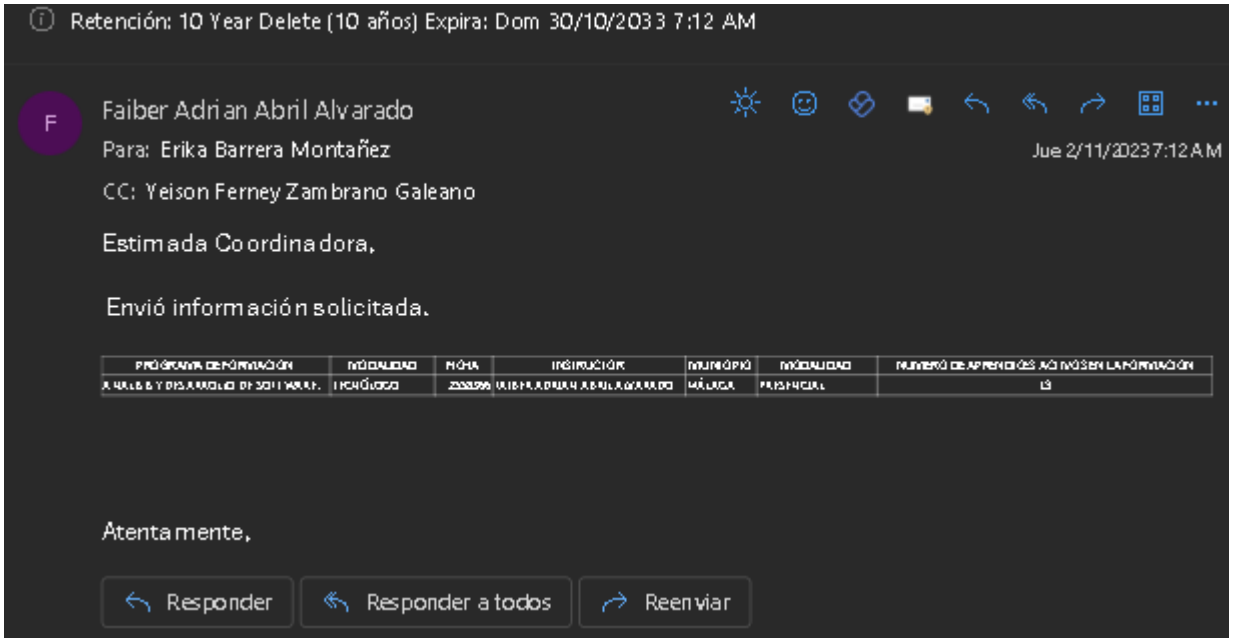
| Nº | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MITCHELL DANEY RINCON RAMIREZ | 1005231171 | mbrincon17@misena.edu.co | 3222938545 |
| 2 | KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ | 1005299830 | kellychaparro26@gmail.com | 3118220305 |
| 3 | GISELL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO | 1005231215 | giscel05mayo@gmail.com | 3228610513 |
| 4 | ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS | 1005231376 | melirojas2003@gmail.com | 3125170389 |

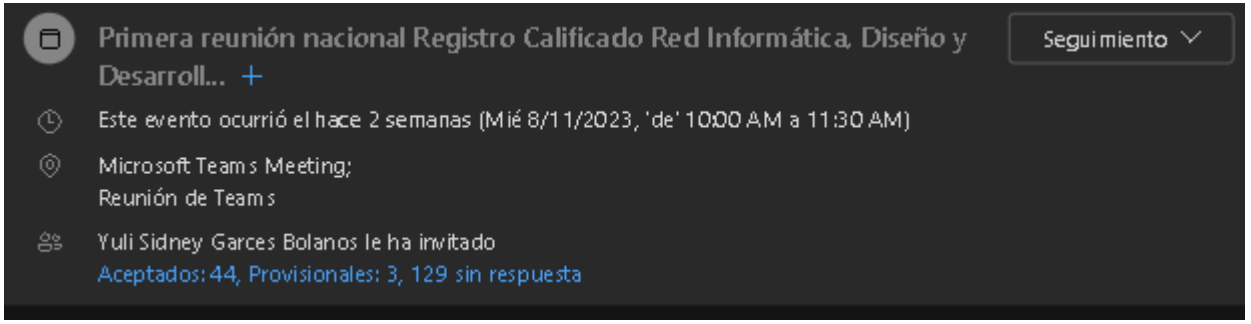
## Obligación 08




Correo: Faiber Adrian Abri
ChatGPT
Recibidos - adrianfabril@
Sofia plus
No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1100502169 MARLON ANDREY LIZARAZO CORREA Formacion
CC 1096955300 HARODL DANIEL LOZANO ARENALES Formacion
CC 1005231376 ANGIE MELISSA SIERRA ROJAS Formacion
TI 1093740254 EDINSON JAIR AVELLANEDA PEREZ Formacion
CC 1096959535 ANDRES FELIPE ARENALES APARICIO Formacion
CC 1005231171 MITSI BIANEY RINCON RAMIREZ Formacion
CC 1007654200 RICHARD ALONSO CASAS JAIME Formacion
CC 13921081 HENRY ABRAHAM GUARIN PINTO Formacion
CC 1096953278 YERSON MAURICIO RODRIGUEZ USA Formacion
CC 1005231215 GISEEL MAYERLY ROCIO PARRA GALLO Formacion
CC 1007432867 FAIR RODRIGUEZ CASTAÑEDA Formacion
CC 1096959453 JHAN CARLO HIGUERA CARVAJAL Formacion
CC 1056593152 JULIAN ALBERTO ROJAS CORREA Formacion
CC 1096947985 JULIO ANDRES MONROY BUITRAGO Formacion
CC 1005299830 KELLY YOLANNY CHAPARRO DIAZ Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a142;
7:10
24/11/2023

**Obligación 13**



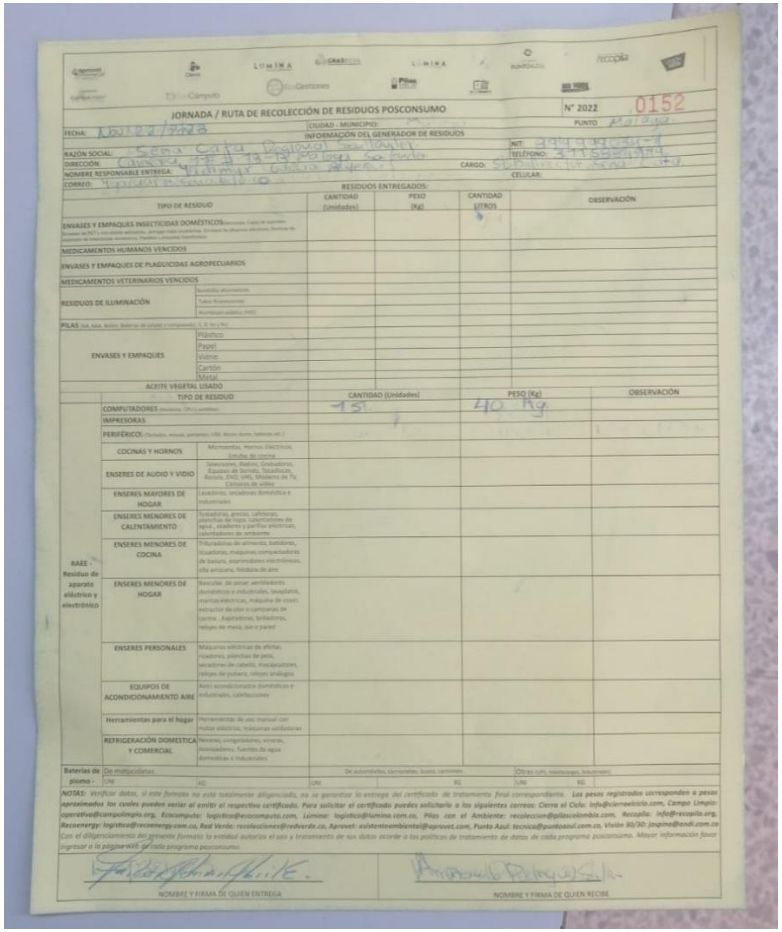



Encuesta de Percepción del Aprendiz



**APOYO CAS APRENDICES DE ADSO**





JORNADA / RUTA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS POSCONSUMO

N° 2022 0152

FECHA: 10/12/2022 CIUDAD - MUNICIPIO: PUNTO Maloka

INFORMACIÓN DEL GENERADOR DE RESIDUOS

RAZÓN SOCIAL: Sena Cita Distrital de Teusaquillo NIT: 899999034-1

DIRECCIÓN: Carrera 17 # 13-90 Bosa Sur Parque TELÉFONO: 2715500 ext 1

NOMBRE RESPONSABLE ENTREGA: Yolimar Ortiz Rivera CARGO: Instructor CELULAR: 3115500 ext 1

CORREO: yortizr@sena.edu.co

RESIDUOS ENTREGADOS:

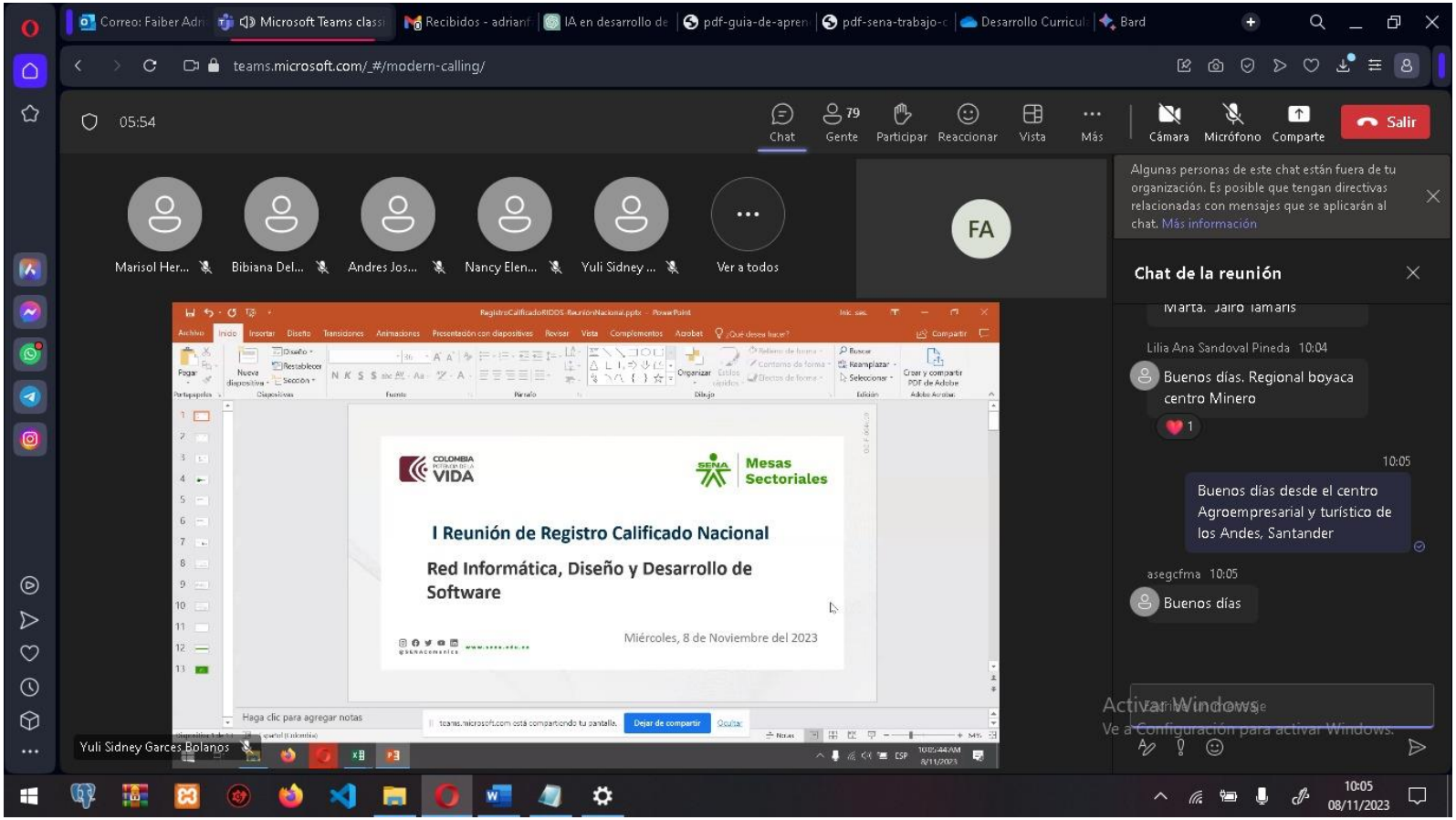
| TIPO DE RESIDUO | | CANTIDAD (Unidades) | PESO (Kg) | CANTIDAD (LITROS) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| ENVASES Y EMPAQUES INSECTICIDAS DOMESTICOS | | | | | |
| MEDICAMENTOS HUMANOS VENCIDOS | | | | | |
| ENVASES Y EMPAQUES DE PLAGUICIDAS AGROPECUARIOS | | | | | |
| MEDICAMENTOS VETERINARIOS VENCIDOS | | | | | |
| RESIDUOS DE ILUMINACIÓN | Bombillo ahorrador | | | | |
| | Tubo fluorescente | | | | |
| | Alumbrado público (HID) | | | | |
| PILAS | | | | | |
| ENVASES Y EMPAQUES | Plástico | | | | |
| | Papel | | | | |
| | Vidrio | | | | |
| | Cartón | | | | |
| | Metal | | | | |
| ACEITE VEGETAL USADO | | | | | |

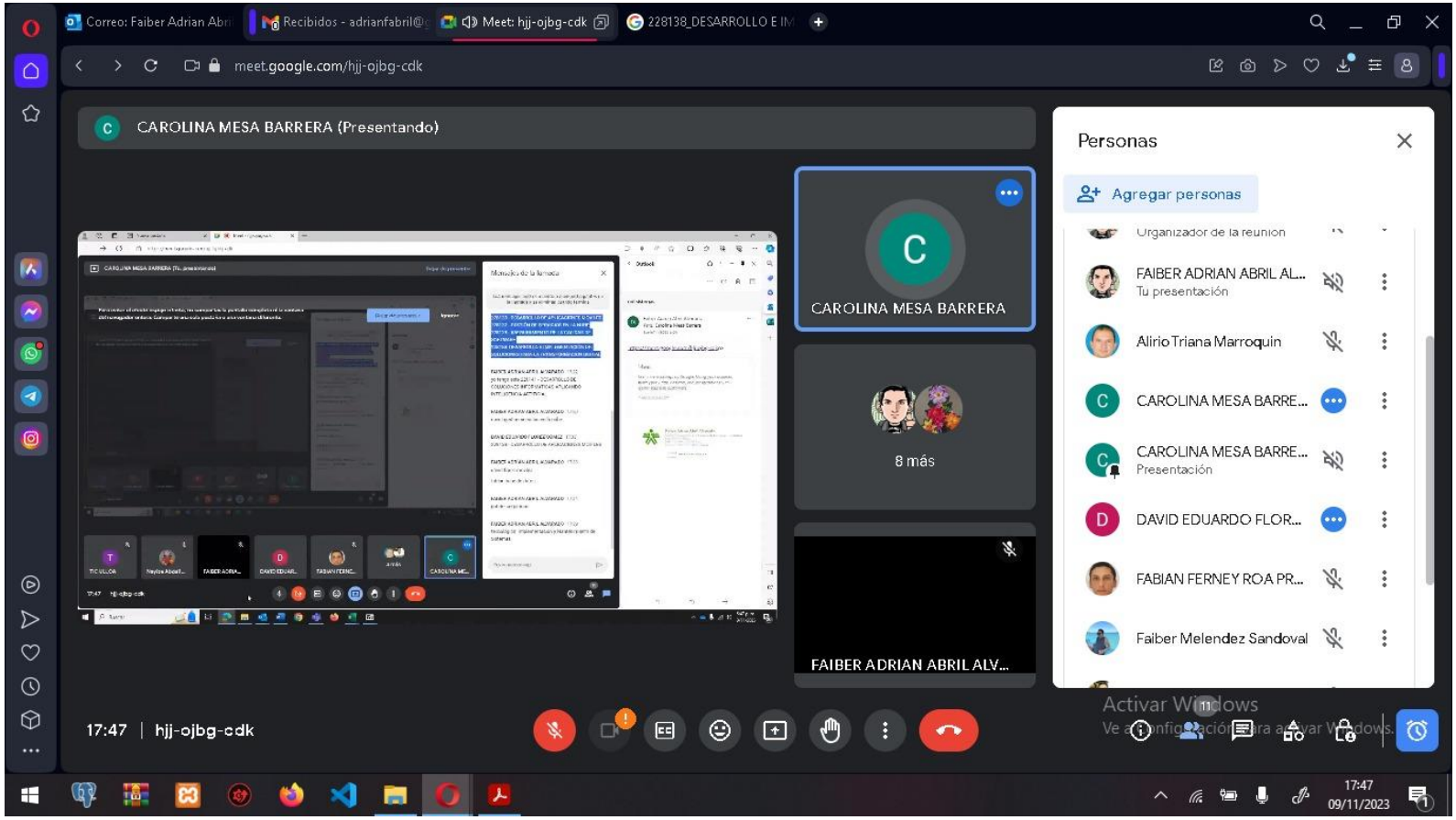
| TIPO DE RESIDUO | | | CANTIDAD (Unidades) | PESO (Kg) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| RAEE - Residuo de aparato eléctrico y electrónico | COMPUTADORES | | 151 | 40 Kg | |
| | IMPRESORAS | | | | |
| | PERIFÉRICOS | | | | |
| | COCINAS Y HORNOS | Microondas, Hornos Eléctricos, Estufas de cocina | | | |
| | ENSERES DE AUDIO Y VIDEO | Televisores, Radios, Grabadoras, Equipos de Sonido, Tocadiscos, Reloj, DVD, VHS, Monitores de TV, Cámaras de video | | | |
| | ENSERES MAYORES DE HOGAR | Lavadoras, secadoras domésticas e industriales | | | |
| | ENSERES MENORES DE CALENTAMIENTO | Tostadoras, grecas, cafeteras, planchas de ropa, calentadores de agua , estufas y parrillas eléctricas, calentadores de ambiente | | | |
| | ENSERES MENORES DE COCINA | Trituradoras de alimento, batidoras, licuadoras, máquinas compactadoras de basura, exprimidores electrónicos, olla arrocera, freidoras de aire | | | |
| | ENSERES MENORES DE HOGAR | Básculas de pesar, ventiladores domésticos e industriales, lavaplatos, mantas eléctricas, máquina de coser, extractor de olor o campanas de cocina , Aspiradoras, brilladoras, relojes de mesa, pie o pared | | | |
| | ENSERES PERSONALES | Máquinas eléctricas de afeitar, rizadores, planchas de pelo, secadores de cabello, maquinadores, relojes de pulsera, relojes análogos | | | |
| | EQUIPOS DE ACONDICIONAMIENTO AIRE | Aires acondicionados domésticos e industriales, calefactores | | | |
| | Herramientas para el hogar | Herramientas de uso manual con motor eléctrico, maquinas soldadoras | | | |
| | REFRIGERACIÓN DOMESTICA Y COMERCIAL | Neveras, congeladores, vineras, Enfriadores, Fuentes de agua domésticas e industriales | | | |
| Baterías de plomo - | De motocicletas | | De automóviles, camionetas, buses, camiones | | Otras (UPS, montacargas, industriales) |
| | UNI | KG | UNI | KG | UNI KG |

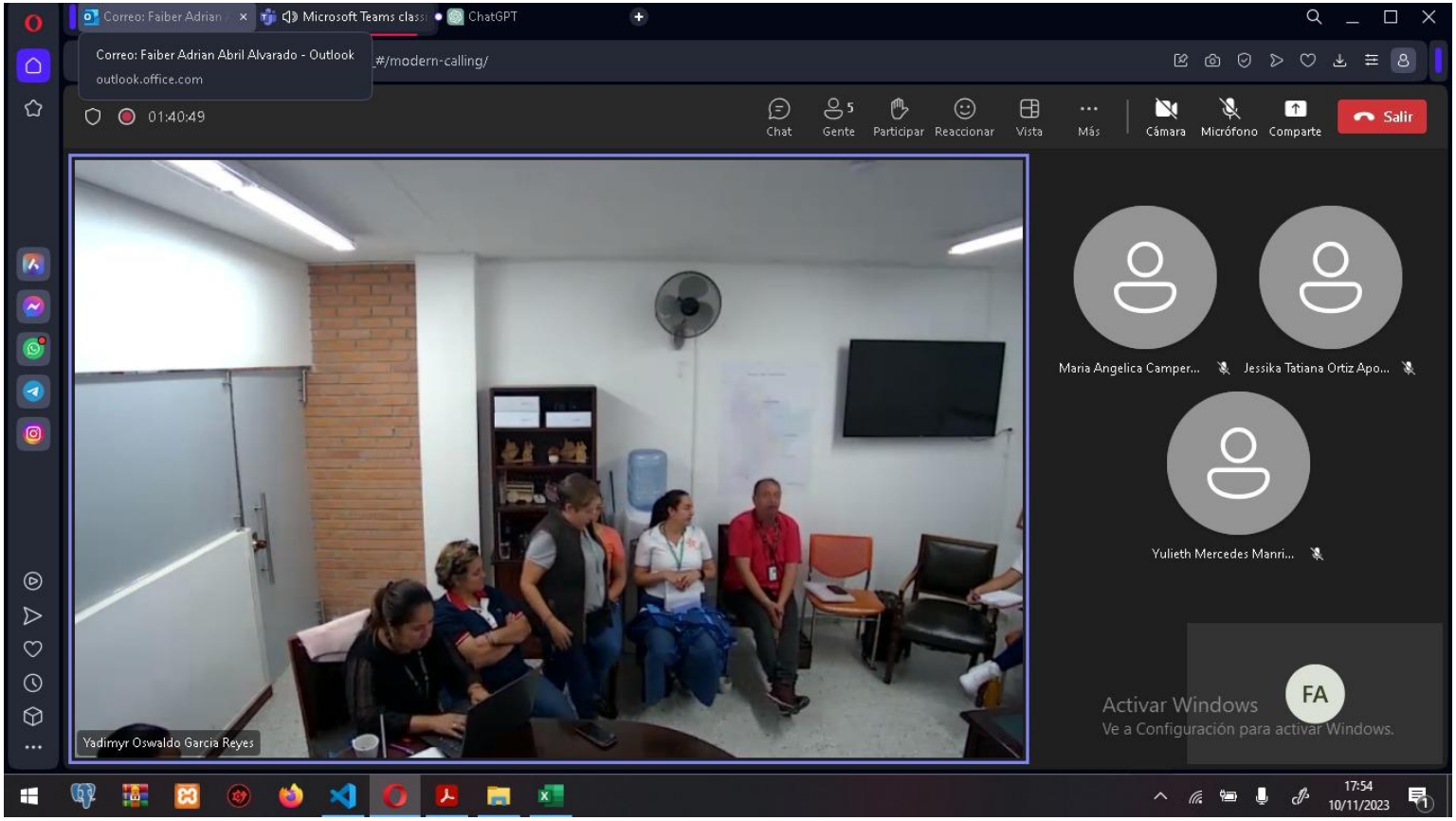
NOTAS: Verificar datos, si este formato no esta totalmente diligenciado, no se garantiza la entrega del certificado de tratamiento final correspondiente. Los pesos registrados corresponden a pesos aproximados los cuales pueden variar al emitir el respectivo certificado. Para solicitar el certificado puedes solicitarlo a los siguientes correos: Cierre el Ciclo: info@cierreelciclo.com, Campo Limpio: operativa@campolimpio.org, Ecocomputo: logistica@ecocomputo.com, Lumina: logistica@lumina.com.co, Pilas con el Ambiente: recoleccion@pilasconelambiente.com, Recopila: info@recopila.org, Recoenergy: logistica@recoenergy.com.co, Red Verde: recolecciones@redverde.co, Aprovet: asistenteambiental@aprovet.com, Punto Azul: tecnica@puntoazul.com.co, Visión 3D/3D: jospina@endi.com.co Con el diligenciamiento del presente formato tu entidad autoriza el uso y tratamiento de sus datos acorde a las políticas de tratamiento de datos de cada programa posconsumo. Mayor información favor ingresar a la página web de cada programa posconsumo.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

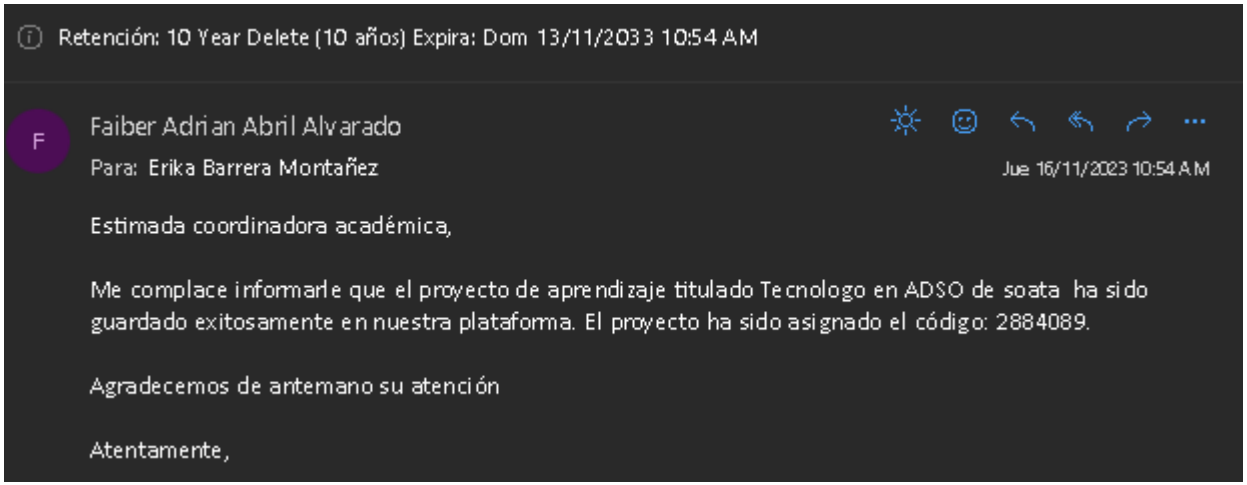

teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
05:54
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Marisol Her...
Bibiana Del...
Andres Jos...
Nancy Elen...
Yuli Sidney ...
Ver a todos
FA
Algunas personas de este chat están fuera de tu organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Chat de la reunión
Lilia Ana Sandoval Pineda 10:04
Buenos días. Regional boyaca centro Minero
10:05
Buenos días desde el centro Agroempresarial y turístico de los Andes, Santander
asegcfma 10:05
Buenos días
Mesas Sectoriales
I Reunión de Registro Calificado Nacional
Red Informática, Diseño y Desarrollo de Software
Miércoles, 8 de Noviembre del 2023
Haga clic para agregar notas
Dejar de compartir
Yuli Sidney Garces Bolanos
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
10:05
08/11/2023


Correo: Faiber Adrian Abril
Recibidos - adrianfabril@
Meet: hjj-ojbg-cdk
228138_DESARROLLO E IM
meet.google.com/hjj-ojbg-cdk
CAROLINA MESA BARRERA (Presentando)
CAROLINA MESA BARRERA
8 más
FAIBER ADRIAN ABRIL ALV...
Personas
Agregar personas
Organizador de la reunión
FAIBER ADRIAN ABRIL AL...
Tu presentación
Alirio Triana Marroquin
CAROLINA MESA BARRE...
CAROLINA MESA BARRE...
Presentación
DAVID EDUARDO FLOR...
FABIAN FERNEY ROA PR...
Faiber Melendez Sandoval
17:47 | hjj-ojbg-cdk
Activar Windows
17:47
09/11/2023




**EPC DE NOVIEMBRE**

**PROYECTO Y RUTA PROYECTO ADSO SOATA**



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 13/11/2033 10:54 AM

F

Faiber Adrian Abril Alvarado

Para: Erika Barrera Montañez

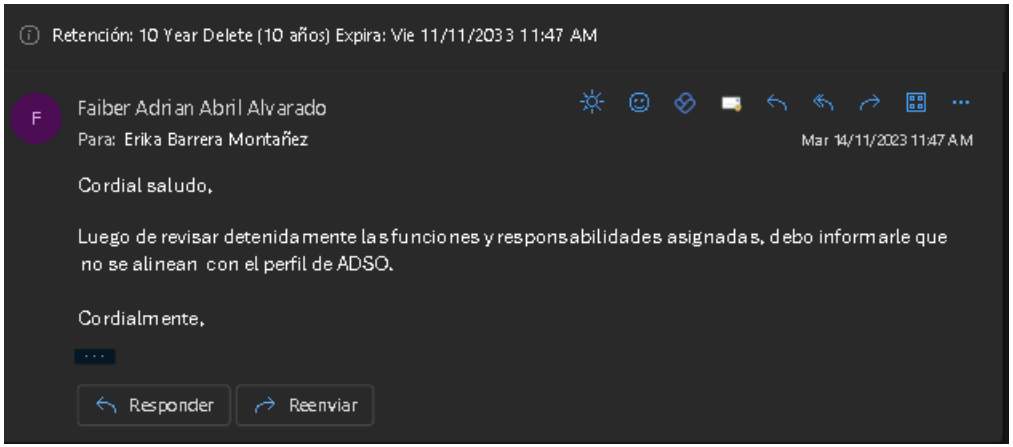
Jue 16/11/2023 10:54 AM

Estimada coordinadora académica,

Me complace informarle que el proyecto de aprendizaje titulado Tecnologo en ADSO de soata ha sido guardado exitosamente en nuestra plataforma. El proyecto ha sido asignado el código: 2884089.

Agradecemos de antemano su atención

Atentamente,



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 11/11/2033 11:47 AM

F

Faiber Adrian Abril Alvarado

Para: Erika Barrera Montañez

Mar 14/11/2023 11:47 AM

Cordial saludo,

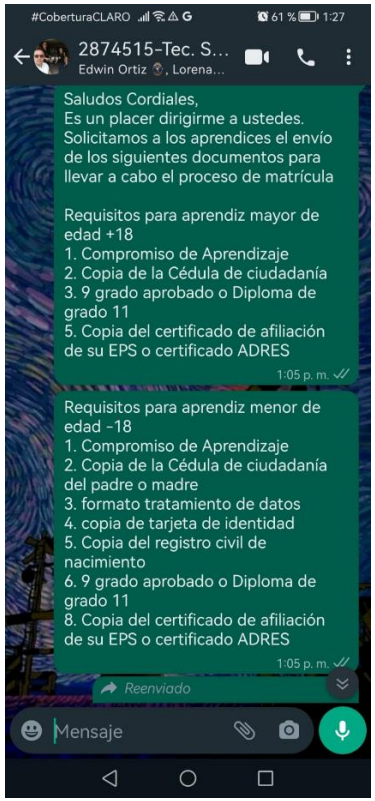
Luego de revisar detenidamente las funciones y responsabilidades asignadas, debo informarle que no se alinean con el perfil de ADSO.

Cordialmente,

Responder Reenviar

## Obligación 18

## Primera oferta 2023

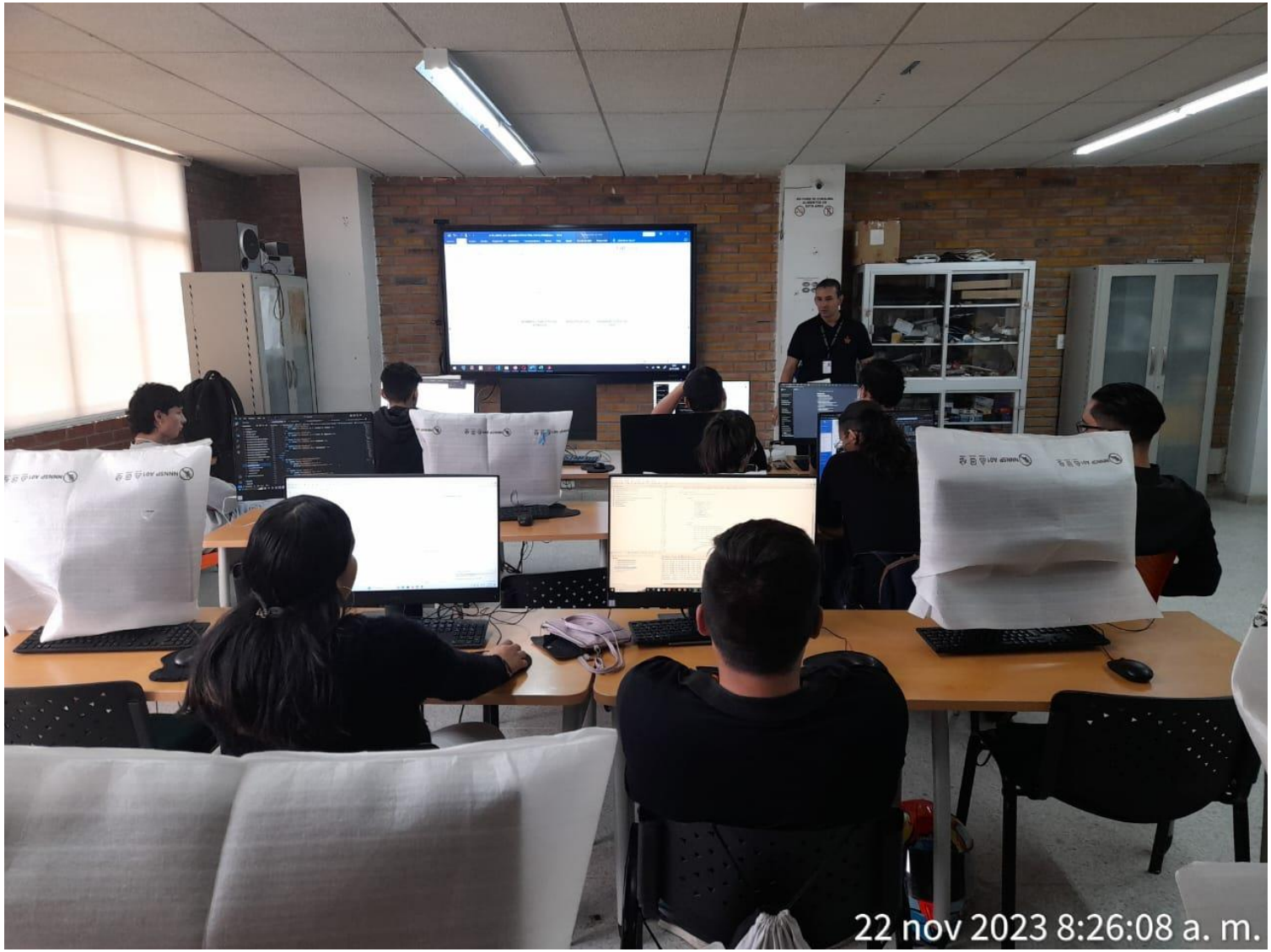



## Grupo para los documentos

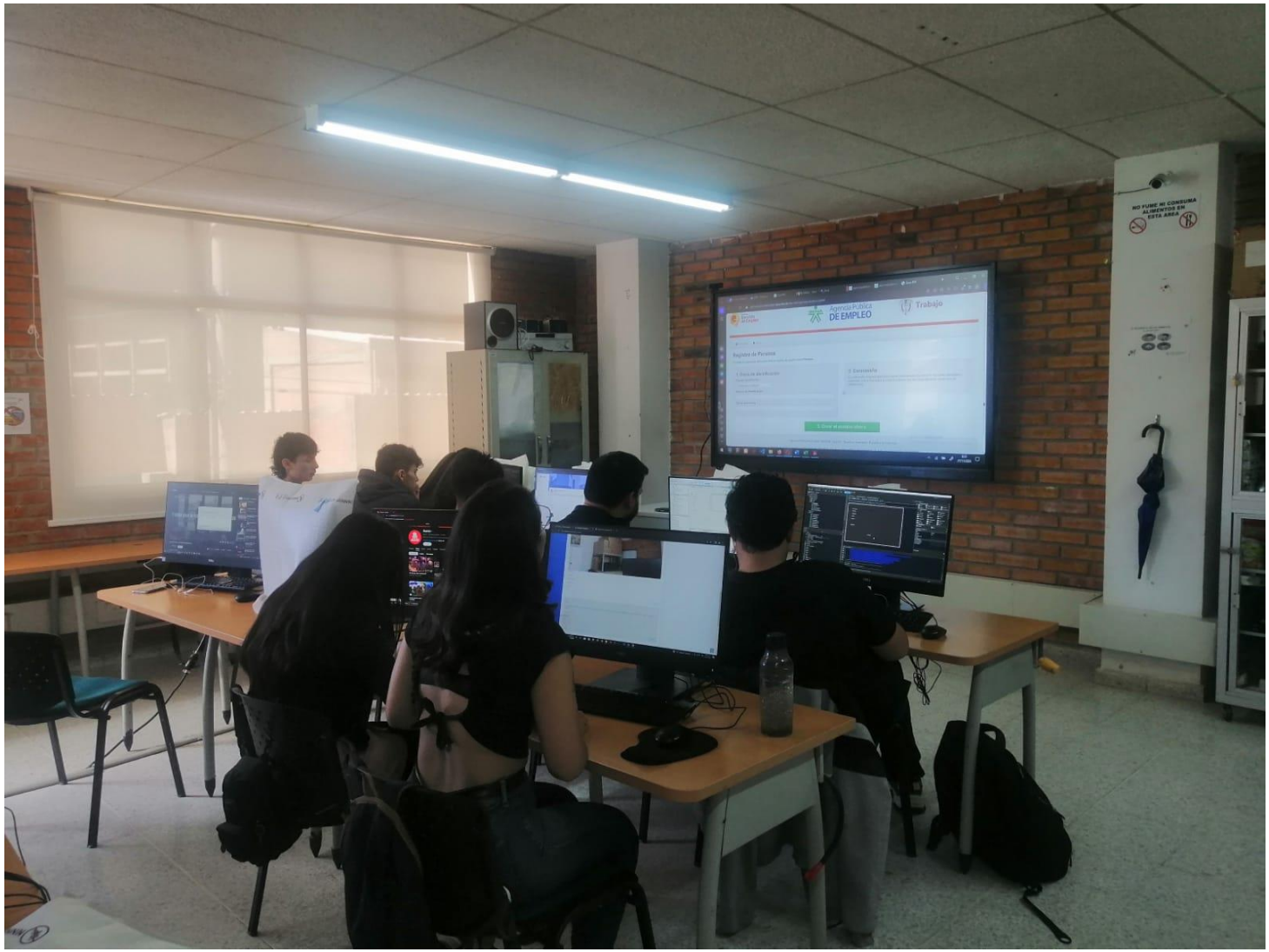
**Obligación 20**



**Obligación 22**



**Obligación 23**



**Obligación 29**

aportes en línea

## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1098757867 | | ABRIL ALVARADO FAIBER ADRIAN | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 13 N 13-38 | MALAGA-SANTANDER | 3133643889 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-10 | 2023-10 | 261268506 | 9458268523 | I | 2023/11/17 | 2023/11/07 | BANCOLOMBIA | 0 | $465,500 |

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,603,400 | $256,600 | | | $1,603,400 | $200,500 | | | $0 | $0 | | | $1,603,400 | $8,400 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,603,400 | $256,600 | | | $1,603,400 | $200,500 | | | $0 | $0 | | | $1,603,400 | $8,400 | | $0 | $0 |
| Ciudad: MALAGA Depto: SANTANDER ( 1 Afiliados) | | | | | $1,603,400 | $256,600 | | | $1,603,400 | $200,500 | | | $0 | $0 | | | $1,603,400 | $8,400 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 1098757867 | ABRIL FAIBER | 25-14 | 30 | $1,603,400 | $256,600 | EPS002 | 30 | $1,603,400 | $200,500 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,603,400 | $8,400 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,603,400 | $256,600 | | | $1,603,400 | $200,500 | | | $0 | $0 | | | $1,603,400 | $8,400 | | $0 | $0 |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 01/11/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2558366 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INCORPORAR ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE LA INDUSTRIA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

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

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • 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 :** | 160,00 |

| 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:** FAIBER ADRIAN ABRIL ALVARADO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES