PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 14 junio del 2024

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GÁMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6401886**
Profesional Grado G02
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca- la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de **JUNIO** del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6401886** del año 2024

DEICER DAVIAN BUENO ROMERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 84.095.154 de Riohacha – La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro agroempresarial y acuícola, 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 total de VEINTE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($20.092.500,00) Los cuales se pagarán, conforme se detalla a continuación: a) un primer pago correspondiente a los días del mes de junio por valor de dos millones doscientos treinta y dos mil quinientos pesos ($2.232.500,00). B) cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre por valor de tres millones trescientos cuarenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos ($3.348.750,00).). C) Un ultimo pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de un millón ciento dieciséis mil doscientos cincuenta pesos ($1.116.250,00).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 526650723-21 BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Elaboración de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje.	Ver guías de aprendizaje.
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Generar de Sofiaplus los listados oficiales de matriculados para verificar los aprendices en formación.	Lista de asistencia.
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación.	Elaboración de Guías de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación: Conocimiento, Desempeño y productos y cargarlas en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico.	Guías de aprendizaje elaboradas para el desarrollo de la formación técnica e instrumentos de evaluación.

	Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.		
4	Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades	Guías de aprendizaje redactadas de manera clara, teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Aprendizaje: Reflexión Inicial, Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje, Apropiación del Conocimiento y transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del aprendizaje e incluir en la bibliografía de las mismas el catálogo vigente del Sena. Se realiza transferencia técnica y pedagógica a los docentes de los Instituciones Educativas, para que adopte la formación basada en competencias.	Guías de Aprendizaje elaboradas teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Aprendizaje.

	requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.		
5	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	No se realizó actividad durante este mes.	No Aplica
6	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Se realizó una reunión con el Docente encargado de liderar los programas de Articulación y con el Rector	Acta de la actividad de reunión Técnico pedagógica con Docentes, Coordinadores y/o rectores de la I.E.
7	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	No se realizó actividad durante este mes.	No Aplica
8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	No se realizó actividad durante este mes.	No Aplica
9	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que	No se realizó actividad durante este mes.	No Aplica

	toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.		
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	No se realizó actividad durante este mes.	No Aplica
11	De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. 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 de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de	Se realizó la inscripción para la certificación correspondiente a "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO", el día 15 de junio de 2024.	En proceso de certificación.

	aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.		
12	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo SofíaPlus.	Informe Mensual de Apoyo de Formación generado en Sofiaplus.
13	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Se desarrollaron de manera exitosa acciones tales como: manejo de SECOP II, correos Electrónicos, Sitios web oficiales, ejecución del contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	No aplica.
14	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica.	No aplica.

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.

ÍTEM	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, los desplazamientos realizados y el No**. 0** de la planilla operador SOI, correspondiente al mes de 0 del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) Folios

Cordialmente,

DEICER DAVIAN BUENO ROMERO
Contratista
C.C. No. 84.095.154

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GÁMEZ
PROFESIONAL G02
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.6401886 de 2024**

EVIDENCIAS

Ilustración 1: Reunión con el Rector de la IE
Programa: Técnico en Programación de Software
La evidencia fotográfica corresponde a la reunión que sostuvo en nuevo instructor DEICER BUENO ROMERO con el Rector de la institución y los docentes de área de Matemáticas e Informática, para presentarse con la planta docente y estudiantes, para concertar horarios, plan a seguir y socialización con la planta docente y administrativa de la institución educativa.



Fuente: Deicer Bueno Romero
Lugar: Institucion Educativa Urbana Mixta No1. - Manaure

Ilustración 2: Presentación con los aprendices y Coordinadores de Área
Programa: Técnico en Programación de Software
La evidencia fotográfica corresponde a la presentación del nuevo instructor con los aprendices de cada grado que están matriculados en el programa de formación de Programación de Software, a su vez se le pregunta a los aprendices su nombre, se concerta con ellos como se sienten con los nuevos horarios establecidos para la formación y las expectativas con el proceso que se le está dando continuidad.



Fuente: Deicer Bueno Romero
Lugar: Institucion Educativa Urbana Mixta No1. - Manaure

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEICER DAVIAN BUENO ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731781 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947439 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100,00

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: DEICER DAVIAN BUENO ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Programacion de software
- Código del Programa de Formación: 233104
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Iimplementación de un software educativo que agilice los procesos administrativos en las ie rural mixta no.1
- Fase del Proyecto (si aplica): Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.
- Competencia: **220501092**
    - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje: **669124**
    - Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos a la guía de estudio sobre la interpretación del informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio. En el competitivo mundo del desarrollo de software, comprender y documentar adecuadamente los requisitos del negocio es esencial para el éxito de cualquier proyecto. Esta competencia es clave para asegurar que los proyectos de software se alineen con los objetivos del cliente y las necesidades del negocio, minimizando riesgos y optimizando recursos.

A lo largo de esta guía, desarrollaremos habilidades para recopilar, analizar e interpretar la información necesaria, y para documentar los requisitos de manera efectiva. Esto no solo fortalecerá tus capacidades técnicas, sino que también fomentará el desarrollo de habilidades blandas como la comunicación, la colaboración y la resolución de problemas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Reflexionar sobre la importancia de comprender y documentar los requisitos del negocio en el desarrollo de software.

- **Descripción de la actividad:** Presentar un breve video sobre la importancia de los requisitos en proyectos de software. Dividir a los aprendices en pequeños grupos y pedirles que discutan las siguientes preguntas: ¿Por qué es importante entender las necesidades del negocio antes de comenzar un proyecto de software? ¿Qué consecuencias puede tener una mala interpretación de los requisitos? Reunir las respuestas en la pizarra y discutirlas en grupo.
- **Ambiente requerido:** Aula con proyector y pizarra, Aula con sillas y mesas dispuestas en círculo para fomentar la discusión
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Discusión guiada, análisis de casos, trabajo en grupo
- **Materiales de formación:** Artículos sobre la importancia de los requisitos en el desarrollo de software, ejemplos de proyectos de software exitosos y fallidos debido a la gestión de requisito
- **Material de apoyo:** Proyector para mostrar videos o presentaciones, artículos impresos o digitales
- **Duración de la actividad:** 5 horas

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

- **Descripción de la actividad:** Proporcionar a los aprendices enlaces a recursos en línea y pedirles que investiguen sobre cómo se identifican y documentan los requisitos del negocio. Distribuir un caso de estudio de un proyecto de software y pedir a los aprendices que analicen cómo se identificaron y documentaron los requisitos. Cada grupo presentará sus hallazgos al resto de la clase, destacando los puntos clave y las lecciones aprendidas.

- **Ambiente requerido:** Aula con acceso a internet y ordenadores
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico, simulación de entrevistas, elaboración de encuestas
- **Materiales de formación:** Análisis de casos de estudio.
- **Material de apoyo:** Videos tutoriales y artículos en línea
- **Duración de la actividad:** 10 horas

3.3 Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Explicar y demostrar cómo utilizar herramientas de documentación de requisitos. Dividir a los aprendices en grupos y asignarles un proyecto ficticio. Cada grupo deberá identificar y documentar los requisitos del negocio utilizando las herramientas proporcionadas. Cada grupo presentará su documento de requisitos y recibirá retroalimentación de los compañeros y el instructor.
- **Ambiente requerido:** Aula equipada con proyectores y pizarras.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Role-playing, trabajo en parejas o grupos pequeños
- **Materiales de formación:** Plantillas de entrevistas, formularios de encuestas
- **Material de apoyo:** Videos de entrevistas efectivas, artículos sobre técnicas de recopilación de requisitos
- **Evidencias de aprendizaje:** Informes de entrevistas y encuestas
- **Instrumentos de evaluación:** Rubrica de evaluación de calidad de los informes
- **Duración de la actividad:** 20 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- **Descripción de la actividad:** Dividir a los aprendices en equipos y asignarles un proyecto real o simulado que requiera la identificación, interpretación y documentación de requisitos. Proporcionar un escenario de negocio detallado que incluya las necesidades del cliente y los objetivos del negocio.
- **Ambiente requerido:** Aula con acceso a ordenadores y software de documentación
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Proyecto colaborativo, Simulación de entorno empresarial, Trabajo en grupo.
- **Materiales de formación:** Plantillas de documentos de requisitos
- **Material de apoyo:** Manuales y guías de estándares de documentación
- **Evidencias de aprendizaje:** Documento de requisitos completo
- **Instrumentos de evaluación:** Rubrica de evaluación de documentos
- **Duración de la actividad:** 25 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Fase de Análisis	Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.	Taller de desarrollo de oreguntas	Resutados de Taller evaluativo	Claridad y precisión de la información recolectada, cumplimiento de estándares de documentación	Taller, rubricas de evaluación, revisión por pares, autoevaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Requisitos:** Necesidades y condiciones que un sistema debe cumplir.

- **Entrevista:** Técnica de recopilación de información mediante preguntas directas a una persona.
- **Encuesta:** Instrumento de recopilación de datos estructurado con preguntas predefinidas.
- **Documento de Requisitos:** Documento que recoge y organiza todas las necesidades y expectativas del cliente para un proyecto de software.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Documentos de Apoyo:**
  - Sommerville, I. (2011). Ingeniería de Software. Pearson.
  - Pressman, R. S. (2010). Ingeniería de Software: Un Enfoque Práctico. McGraw-Hill.
- **Webgrafía:**
  - Khan Academy - Requisitos de Software
  - Geeks for Geeks - Software Engineering

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**DEICER BUENO ROMERO**	**INSTRUCTOR**	**SENA CAA – Articulacion con la media**	**10 DE JUNIO DE 2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Programacion de software
- Código del Programa de Formación: 233104
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Iimplementación de un software educativo que agilice los procesos administrativos en las ie rural mixta no.1
- Fase del Proyecto (si aplica): Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.
- Competencia: **220501092**
    - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje: **669124**
    - Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos a esta guía de aprendizaje sobre el establecimiento de requisitos de soluciones de software! Este curso ha sido diseñado con el propósito de desarrollar competencias esenciales que aseguren el éxito en tus futuros proyectos de software.

Aprender a establecer requisitos de software es una habilidad clave que te permitirá destacarte en el ámbito de la tecnología. Esta competencia es fundamental para asegurar que los proyectos de software se alineen con las expectativas del cliente y las necesidades del negocio. Dominar esta habilidad te convertirá en un profesional más valioso y versátil, capaz de garantizar que cada proyecto entregue un producto final que cumpla con los estándares más altos de calidad y eficiencia. A lo largo de esta guía, estructuraremos tu aprendizaje de manera que se oriente al

desarrollo integral de tus capacidades. No solo te proporcionaremos conocimientos técnicos, sino que también te ayudaremos a desarrollar habilidades de comunicación, análisis crítico y gestión del tiempo. Esta estructura integral te permitirá enfrentar los desafíos del mundo real con confianza y competencia. Te motivaremos a tomar acción y a trabajar de manera autónoma, sistemática y organizada. Las actividades y ejercicios están diseñados para que practiques de manera independiente y sistemática, fomentando la autodisciplina y la capacidad de autogestión, habilidades cruciales en cualquier entorno profesional, además, relacionaras tus conocimientos previos con los nuevos conceptos que aprenderás, promoviendo la construcción significativa de los mismos. Esto significa que cada nuevo concepto que abordemos se integrará con lo que ya conoces, facilitando una comprensión más profunda y duradera de los temas.

A lo largo de esta guía, desarrollaremos habilidades para recopilar y analizar información, y para interpretar y documentar los requisitos de manera efectiva. A través de diversas actividades prácticas y teóricas, te convertirás en un experto en la identificación y documentación de las necesidades del cliente, garantizando que los proyectos de software no solo sean técnicamente sólidos sino también alineados con los objetivos del negocio. Prepárate para embarcarte en un viaje de aprendizaje enriquecedor y transformador que te equipará con las herramientas necesarias para triunfar en el campo del desarrollo de software.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad:** Discusión sobre la importancia de los requisitos en el desarrollo de software y análisis de casos donde la falta de requisitos claros resultó en proyectos fallidos.
- **Ambiente requerido:** Aula con proyector y pizarra
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Discusión guiada, análisis de casos, trabajo en grupo
- **Materiales de formación:** Artículos y estudios de casos sobre fallos en proyectos de software
- **Material de apoyo:** Presentación PowerPoint
- **Duración de la actividad:** 5 horas

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

- **Descripción de la actividad:** Introducción a las técnicas de recopilación de requisitos, como entrevistas, encuestas y talleres de requisitos.
- **Ambiente requerido:** Aula con acceso a internet y ordenadores
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico, simulación de entrevistas, elaboración de encuestas
- **Materiales de formación:** Guías y ejemplos de entrevistas y encuestas
- **Material de apoyo:** Videos tutoriales y artículos en línea
- **Duración de la actividad:** 10 horas

3.3 Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Ejercicios prácticos donde los estudiantes realizarán entrevistas y encuestas para recopilar requisitos de un proyecto simulado.
- **Ambiente requerido:** Aula y espacios para entrevistas
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Role-playing, trabajo en parejas o grupos pequeños
- **Materiales de formación:** Plantillas de entrevistas, formularios de encuestas
- **Material de apoyo:** Videos de entrevistas efectivas, artículos sobre técnicas de recopilación de requisitos
- **Evidencias de aprendizaje:** Informes de entrevistas y encuestas
- **Instrumentos de evaluación:** Rubrica de evaluación de calidad de los informes
- **Duración de la actividad:** 20 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

- **Descripción de la actividad:** Desarrollo de un documento de requisitos basado en la información recopilada durante las actividades de apropiación.
- **Ambiente requerido:** Aula con acceso a ordenadores y software de documentación
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Trabajo individual y colaborativo, revisión por pares
- **Materiales de formación:** Plantillas de documentos de requisitos
- **Material de apoyo:** Manuales y guías de estándares de documentación
- **Evidencias de aprendizaje:** Documento de requisitos completo
- **Instrumentos de evaluación:** Rubrica de evaluación de documentos
- **Duración de la actividad:** 25 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Fase de Análisis	Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.	Taller de desarrollo de Preguntas	Resutados de Taller evaluativo	Claridad y precisión de la información recolectada, cumplimiento de estándares de documentación	Taller, rubricas de evaluación, revisión por pares, autoevaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Requisitos:** Necesidades y condiciones que un sistema debe cumplir.
- **Entrevista:** Técnica de recopilación de información mediante preguntas directas a una persona.

- **Encuesta:** Instrumento de recopilación de datos estructurado con preguntas predefinidas.
- **Documento de Requisitos:** Documento que recoge y organiza todas las necesidades y expectativas del cliente para un proyecto de software.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Documentos de Apoyo:**
  - Sommerville, I. (2011). Ingeniería de Software. Pearson.
  - Pressman, R. S. (2010). Ingeniería de Software: Un Enfoque Práctico. McGraw-Hill.
- **Webgrafía:**
  - Khan Academy - Requisitos de Software
  - Geeks for Geeks - Software Engineering

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**DEICER BUENO ROMERO**	**INSTRUCTOR**	**SENA CAA – Articulacion con la media**	**10 DE JUNIO DE 2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Regional Guajira
Centro Agroempresarial y Acuícola
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN (LISTA DE CHEQUEO) SOBRE DESEMPEÑO O PRODUCTO

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE	**FICHA No:**	2731781	**VERSIÓN**	1
NONBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE EDUCATIVO QUE AGILICE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS IE RURAL MIXTA NO.1	**CODIGO:** 2708256			
FASE DEL PROYECTO:	ANALISIS				
ACTIVIDAD (ES) DEL PROYECTO	INTERPRETAR INFORME TÉCNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEL PROYECTO FORMATIVO.				

COMPETENCIA:	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**
ESTABLECER REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	✓ 669124 - INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

	APRENDIZ 1	APRENDIZ 2	APRENDIZ 3	APRENDIZ 4
NOMBRE DEL APRENDIZ:	Jhon Fredy Chinchilla	Aldin Martinez	IRene EPinayu Uriana	Luis Rosado Rios
FECHA DE APLICACION Y ENTREGA DE RESULTADO	17 AL 21 DE JUNIO DEL 2024			

CRITERIOS DE EVALUACION: **DE DESEMPEÑO** ☐ **DE PRODUCTO** ☐

No	INDICADOR	APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APREDNIZ 4	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	El aprendiz demuestra la capacidad de identificar claramente los requisitos del software a partir de las necesidades del cliente.	✓		✓		✓		✓	
2	El aprendiz es capaz de analizar y priorizar los requisitos del software según su importancia y urgencia para el cliente.	✓		✓		✓		✓	
3	El aprendiz muestra habilidad para comunicar y validar los requisitos con los clientes y otros interesados de manera efectiva.	✓		✓		✓		✓	
4	El aprendiz utiliza adecuadamente herramientas y técnicas específicas para el análisis y gestión de requisitos (ej. entrevistas, encuestas, diagramas de flujo).	✓		✓		✓		✓	

FIRMA DEL APRENDIZ 1	APRENDIZ 2	APRENDIZ 3	APRENDIZ 4
Jhon Fredy C	Aldin Martinez	IRene	Luis R.

DEICER BUENO ROMERO
Firma del Instructor

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Regional Guajira
Centro Agroempresarial y Acuícola
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN (LISTA DE CHEQUEO) SOBRE DESEMPEÑO O PRODUCTO

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE	**FICHA No:**	2947439	**VERSIÓN**	1
NONBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE EDUCATIVO QUE AGILICE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS IE RURAL MIXTA NO.1	**CODIGO:** 2708256			
FASE DEL PROYECTO:	ANALISIS				
ACTIVIDAD (ES) DEL PROYECTO	INTERPRETAR INFORME TÉCNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEL PROYECTO FORMATIVO.				

COMPETENCIA:	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**
ESTABLECER REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	✓ 669124 - INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

	APRENDIZ 1	APRENDIZ 2	APRENDIZ 3	APRENDIZ 4
NOMBRE DEL APRENDIZ:	Alex Paz Rubio	Boris Peñaranda	Yeinner Sanchez	Zurissadai Monroy
FECHA DE APLICACION Y ENTREGA DE RESULTADO	17 AL 21 DE JUNIO DEL 2024			

CRITERIOS DE EVALUACION: **DE DESEMPEÑO** ☐ **DE PRODUCTO** ☐

No	INDICADOR	APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APREDNIZ 4	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	El aprendiz demuestra la capacidad de identificar claramente los requisitos del software a partir de las necesidades del cliente.	✓		✓		✓		✓	
2	El aprendiz es capaz de analizar y priorizar los requisitos del software según su importancia y urgencia para el cliente.	✓		✓		✓		✓	
3	El aprendiz muestra habilidad para comunicar y validar los requisitos con los clientes y otros interesados de manera efectiva.	✓		✓		✓		✓	
4	El aprendiz utiliza adecuadamente herramientas y técnicas específicas para el análisis y gestión de requisitos (ej. entrevistas, encuestas, diagramas de flujo).	✓		✓		✓		✓	

FIRMA DEL APRENDIZ 1	APRENDIZ 2	APRENDIZ 3	APRENDIZ 4
Alex PazR	Boris Peñaranda	Yeinner Sanchez	ZM

DEICER BUENO ROMERO
Firma del Instructor

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA REGIONAL GUAJIRA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE

COMPETENCIA: 220501092
Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
RESULTADO DE APDRENDIZAJE: 669124
Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

EVIDENCIA DEL CONOCIMIENTO No.

APRENDIZ Alex Ray Rubio **APROBADO** ✓ **NO APROBADO** _____

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la opción correcta.

Pregunta 1: ¿Cuál de los siguientes es un requisito funcional en un informe de requisitos de software?

a) El sistema debe ser fácil de usar.
b) El sistema debe permitir a los usuarios registrarse y crear una cuenta.
c) El sistema debe responder en menos de 2 segundos.
d) El sistema debe tener una disponibilidad del 99.9%.

Pregunta 2: ¿Qué es un "stakeholder" en el contexto de la identificación de requisitos?

a) Un software utilizado para gestionar proyectos.
b) Un documento que recoge los requisitos del sistema.
c) Una persona o grupo interesado en el resultado del proyecto.
d) Un requisito no funcional.

Pregunta 3: ¿Por qué es importante interpretar correctamente los requisitos del negocio?

a) Para evitar el uso de herramientas de gestión de proyectos.
b) Para alinear el proyecto con las expectativas del cliente y las necesidades del negocio.
c) Para reducir el tiempo de desarrollo del software.

d) Para aumentar la complejidad del proyecto.

Pregunta 4: ¿Cuál es el propósito de un Documento de Especificación de Requisitos (DER)?

a) Describir cómo debe comportarse el sistema en situaciones de alta carga.
b) Especificar los requisitos del sistema y su alineación con las necesidades del negocio.
c) Identificar a todos los stakeholders del proyecto.
d) Definir los lenguajes de programación a utilizar en el proyecto.

Pregunta 5: ¿Cuál de los siguientes es un requisito no funcional?

a) El sistema debe permitir a los usuarios restablecer su contraseña.
b) El sistema debe procesar 100 transacciones por segundo.
c) El sistema debe permitir la búsqueda de productos por nombre.
d) El sistema debe generar informes de ventas mensuales.

Pregunta 6: ¿Qué técnica se utiliza para identificar las necesidades del cliente durante la fase de recopilación de requisitos?

a) Desarrollo ágil.
b) Entrevistas y encuestas.
c) Pruebas de software.
d) Implementación de código.

Pregunta 7: ¿Cuál es el resultado de una mala interpretación de los requisitos del negocio?

a) Alineación precisa con las expectativas del cliente.
b) Reducción en el tiempo de desarrollo del proyecto.
c) Aumento en los costos y retrasos en el proyecto.
d) Mejora en la calidad del software.

Pregunta 8: ¿Qué debe incluirse en un informe de requisitos para asegurar que los desarrolladores comprendan las necesidades del negocio?

a) Especificaciones técnicas detalladas.
b) Descripciones claras y precisas de los requisitos del negocio.
c) Diagramas de flujo de datos.
d) Manuales de usuario.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA REGIONAL GUAJIRA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE

COMPETENCIA: 220501092
Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
RESULTADO DE APDRENDIZAJE: 669124
Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

EVIDENCIA DEL CONOCIMIENTO No.

APRENDIZ Boris Peñaranda **APROBADO**_____ **NO APROBADO** _____

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la opción correcta.

Pregunta 1: ¿Cuál de los siguientes es un requisito funcional en un informe de requisitos de software?

a) El sistema debe ser fácil de usar.
b) El sistema debe permitir a los usuarios registrarse y crear una cuenta.
c) El sistema debe responder en menos de 2 segundos.
d) El sistema debe tener una disponibilidad del 99.9%.

Pregunta 2: ¿Qué es un "stakeholder" en el contexto de la identificación de requisitos?

a) Un software utilizado para gestionar proyectos.
b) Un documento que recoge los requisitos del sistema.
c) Una persona o grupo interesado en el resultado del proyecto.
d) Un requisito no funcional.

Pregunta 3: ¿Por qué es importante interpretar correctamente los requisitos del negocio?

a) Para evitar el uso de herramientas de gestión de proyectos.
b) Para alinear el proyecto con las expectativas del cliente y las necesidades del negocio.
c) Para reducir el tiempo de desarrollo del software.

d) Para aumentar la complejidad del proyecto.

Pregunta 4: ¿Cuál es el propósito de un Documento de Especificación de Requisitos (DER)?

a) Describir cómo debe comportarse el sistema en situaciones de alta carga.
b) Especificar los requisitos del sistema y su alineación con las necesidades del negocio.
c) Identificar a todos los stakeholders del proyecto.
d) Definir los lenguajes de programación a utilizar en el proyecto.

Pregunta 5: ¿Cuál de los siguientes es un requisito no funcional?

a) El sistema debe permitir a los usuarios restablecer su contraseña.
b) El sistema debe procesar 100 transacciones por segundo.
c) El sistema debe permitir la búsqueda de productos por nombre.
d) El sistema debe generar informes de ventas mensuales.

Pregunta 6: ¿Qué técnica se utiliza para identificar las necesidades del cliente durante la fase de recopilación de requisitos?

a) Desarrollo ágil.
b) Entrevistas y encuestas.
c) Pruebas de software.
d) Implementación de código.

Pregunta 7: ¿Cuál es el resultado de una mala interpretación de los requisitos del negocio?

a) Alineación precisa con las expectativas del cliente.
b) Reducción en el tiempo de desarrollo del proyecto.
c) Aumento en los costos y retrasos en el proyecto.
d) Mejora en la calidad del software.

Pregunta 8: ¿Qué debe incluirse en un informe de requisitos para asegurar que los desarrolladores comprendan las necesidades del negocio?

a) Especificaciones técnicas detalladas.
b) Descripciones claras y precisas de los requisitos del negocio.
c) Diagramas de flujo de datos.
d) Manuales de usuario.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA REGIONAL GUAJIRA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE

COMPETENCIA: 220501092
Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
RESULTADO DE APDRENDIZAJE: 669124
Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

EVIDENCIA DEL CONOCIMIENTO No.

APRENDIZ Oldin Martinez **APROBADO** ✓ **NO APROBADO** _____

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la opción correcta.

Pregunta 1: ¿Cuál de los siguientes es un requisito funcional en un informe de requisitos de software?

✓ a) El sistema debe ser fácil de usar.
~~b)~~ El sistema debe permitir a los usuarios registrarse y crear una cuenta.
c) El sistema debe responder en menos de 2 segundos.
d) El sistema debe tener una disponibilidad del 99.9%.

Pregunta 2: ¿Qué es un "stakeholder" en el contexto de la identificación de requisitos?

a) Un software utilizado para gestionar proyectos.
✓ b) Un documento que recoge los requisitos del sistema.
~~c)~~ Una persona o grupo interesado en el resultado del proyecto.
d) Un requisito no funcional.

Pregunta 3: ¿Por qué es importante interpretar correctamente los requisitos del negocio?

✓ a) Para evitar el uso de herramientas de gestión de proyectos.
~~b)~~ Para alinear el proyecto con las expectativas del cliente y las necesidades del negocio.
c) Para reducir el tiempo de desarrollo del software.

d) Para aumentar la complejidad del proyecto.

Pregunta 4: ¿Cuál es el propósito de un Documento de Especificación de Requisitos (DER)?

a) Describir cómo debe comportarse el sistema en situaciones de alta carga.
b) Especificar los requisitos del sistema y su alineación con las necesidades del negocio.
c) Identificar a todos los stakeholders del proyecto.
d) Definir los lenguajes de programación a utilizar en el proyecto.

Pregunta 5: ¿Cuál de los siguientes es un requisito no funcional?

a) El sistema debe permitir a los usuarios restablecer su contraseña.
b) El sistema debe procesar 100 transacciones por segundo.
c) El sistema debe permitir la búsqueda de productos por nombre.
d) El sistema debe generar informes de ventas mensuales.

Pregunta 6: ¿Qué técnica se utiliza para identificar las necesidades del cliente durante la fase de recopilación de requisitos?

a) Desarrollo ágil.
b) Entrevistas y encuestas.
c) Pruebas de software.
d) Implementación de código.

Pregunta 7: ¿Cuál es el resultado de una mala interpretación de los requisitos del negocio?

a) Alineación precisa con las expectativas del cliente.
b) Reducción en el tiempo de desarrollo del proyecto.
c) Aumento en los costos y retrasos en el proyecto.
d) Mejora en la calidad del software.

Pregunta 8: ¿Qué debe incluirse en un informe de requisitos para asegurar que los desarrolladores comprendan las necesidades del negocio?

a) Especificaciones técnicas detalladas.
b) Descripciones claras y precisas de los requisitos del negocio.
c) Diagramas de flujo de datos.
d) Manuales de usuario.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA REGIONAL GUAJIRA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE

COMPETENCIA: 220501092
Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
RESULTADO DE APDRENDIZAJE: 669124
Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

EVIDENCIA DEL CONOCIMIENTO No.

APRENDIZ Ibon Jedy Chirinos **APROBADO** ✓ **NO APROBADO** _____

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la opción correcta.

Pregunta 1: ¿Cuál de los siguientes es un requisito funcional en un informe de requisitos de software?

a) El sistema debe ser fácil de usar.
b) El sistema debe permitir a los usuarios registrarse y crear una cuenta.
(c) El sistema debe responder en menos de 2 segundos. ✗
d) El sistema debe tener una disponibilidad del 99.9%.

Pregunta 2: ¿Qué es un "stakeholder" en el contexto de la identificación de requisitos?

a) Un software utilizado para gestionar proyectos. ✓
(b) Un documento que recoge los requisitos del sistema.
c) Una persona o grupo interesado en el resultado del proyecto.
d) Un requisito no funcional.

Pregunta 3: ¿Por qué es importante interpretar correctamente los requisitos del negocio?

a) Para evitar el uso de herramientas de gestión de proyectos. ✓
(b) Para alinear el proyecto con las expectativas del cliente y las necesidades del negocio.
c) Para reducir el tiempo de desarrollo del software.

d) Para aumentar la complejidad del proyecto.

Pregunta 4: ¿Cuál es el propósito de un Documento de Especificación de Requisitos (DER)?

a) Describir cómo debe comportarse el sistema en situaciones de alta carga.
b) Especificar los requisitos del sistema y su alineación con las necesidades del negocio.
c) Identificar a todos los stakeholders del proyecto.
d) Definir los lenguajes de programación a utilizar en el proyecto.

Pregunta 5: ¿Cuál de los siguientes es un requisito no funcional?

a) El sistema debe permitir a los usuarios restablecer su contraseña.
b) El sistema debe procesar 100 transacciones por segundo.
c) El sistema debe permitir la búsqueda de productos por nombre.
d) El sistema debe generar informes de ventas mensuales.

Pregunta 6: ¿Qué técnica se utiliza para identificar las necesidades del cliente durante la fase de recopilación de requisitos?

a) Desarrollo ágil.
b) Entrevistas y encuestas.
c) Pruebas de software.
d) Implementación de código.

Pregunta 7: ¿Cuál es el resultado de una mala interpretación de los requisitos del negocio?

a) Alineación precisa con las expectativas del cliente.
b) Reducción en el tiempo de desarrollo del proyecto.
c) Aumento en los costos y retrasos en el proyecto.
d) Mejora en la calidad del software.

Pregunta 8: ¿Qué debe incluirse en un informe de requisitos para asegurar que los desarrolladores comprendan las necesidades del negocio?

a) Especificaciones técnicas detalladas.
b) Descripciones claras y precisas de los requisitos del negocio.
c) Diagramas de flujo de datos.
d) Manuales de usuario.

Versión: 01

Documento No controlado por el SIGA

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Asistencia a la Formacion Profesional Integral

Código de la Regional	**9524**	**Regional**	**GUAJIRA**	**Código del Programa SOFIA**		**Centro de Formación**	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA	**Año**	2024
CODIGO DE FICHA:	**2731781**	**Programa de Formación**	TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			**Municipio**	MANAURE		

No.	Tipo Doc	Documento de Identidad	Nombres y Apellidos	Firma de los aprendices participantes											
				Del: 11 DE JUNIO 2024			Hasta: 14 DE JUNIO 2024			Del: 18 DE JUNIO			Hasta: 21 DE JUNIO		
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	TI	1119697201	ALDIN MIGUEL MARTINEZ RINCONES								Aldin		Aldin		
2	TI	1124365588	ALI JOCSAN RODRIGUEZ DIAZ				Ali R.								
3	TI	1124411715	BERNARDO SEGUNDO EPIEYU EPIEYU												
4	CC	1124358698	BRAYAN MANUEL BARROS PUSHAINA				Brayan						Brayan		
5	CC	1124362232	CARLOS MARIO EPIEYU EPINAYU										Carlos M.		
6	TI	1124399738	CRISTIAN CAMILO DUCAND BROCHERO								Cristian		Cristian		
7	TI	1124370663	DAMIAN JOSE DUCAND BROCHERO				Damian				Damian		Damian		
8	CC	1124358243	DAVID JOSE MARULANDA EPIEYU				David M				David M		David M		
9	TI	1043656820	DAYNER DANIEL BOLAÑOS ORTIZ												
10	TI	1121536066	EDUARDO JUNIOR VILLADIEGO GARCIA				Eduardo				Eduardo		Eduardo		
11	TI	1124375964	ELIECER PUSHAINA EPIEYU				Eliecer						Eliecer		
12	TI	1124399801	FEDELMIS YULIAMYS MONROY LICONA				Fedelmis.				Fedelmis.		Fedelmis.		
13	TI	1124365623	FRANKLIN DAVID PUSHAINA EPIAYU										Franklin		
14	TI	1124382533	IRENE CATALINA EPINAYU URIANA				Irene.				Irene.				
15	TI	1038103380	ISAAC GONZALEZ VELASQUEZ												
16	TI	1119393537	JESUS DAVID MARULANDA EPIEYU				Jesus M.				Jesus M.				
17	TI	1124400144	JHON FREDY CHINCHILLA ZAPATA				Jhon Ch.				Jhon Ch.		Jhon Ch.		
18	TI	1124371471	KEINER DAVID PUSHAINA EPINAYU												
19	TI	1124375377	KEYNER DAVID ROSADO PEREZ												
20	TI	1124382736	LISETH ARPUSHANA PUSHAINA				Liseth A.				Liseth A.		Liseth A.		
21	TI	1124364903	LUIS EDUARDO ROSADO RIOS				Luis R.				Luis R.		Luis R.		
22	TI	1124382086	LUZBELIS EPIEYU ARPUSHANA				Luzbelis.A				Luzbelis.A		Luzbelis.A		
23	CC	1124362720	RANGEL SEGUNDO URIANA URIANA												
24	TI	1124379239	SANDRA EPIAYU PUSHAINA				Sandra E				Sandra E		Sandra E		
25	TI	1124006722	SANTIAGO YESID CARO BERRIO				Caro S.				Caro S.		Caro S.		
26	TI	1124382848	YEIMIS YUSETH CALVACHE MARTINEZ												
27	TI	1124381292	YILBER ANDRES NOVA ORTIZ								Yilber N.		Yilber N.		

DEICER BUENO ROMERO

NOMBRE DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Versión: 01

Documento No controlado por el SIGA

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Asistencia a la Formacion Profesional Integral

Código de la Regional	9524	Regional	GUAJIRA	Código del Programa SOFIA		Centro de Formación	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA	Año	2024
CODIGO DE FICHA:	2947439	Programa de Formación	TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			Municipio	MANAURE		

No.	Tipo Doc	Documento de Identidad	Nombres y Apellidos	Firma de los aprendices participantes											
				Del: 11 DE JUNIO 2024			Hasta: 14 DE JUNIO 2024			Del: 18 DE JUNIO			Hasta: 21 DE JUNIO		
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	TI	1124401803	AGNETH CUADRADO FAJARDO			Agneth						Agneth		Agneth	
2	TI	1122841108	ALEX DAVID PAZ RUBIO			Alex Paz						Alex Paz		Alex Paz	
3	TI	1139324022	ANDRES JULIAN MENDOZA ALTAMAR			Andres						Andres		Andres	
4	TI	1124404530	ANGEL JOSE RODRIGUEZ VELASQUEZ			Angel						Angel		Angel	
5	TI	1119394572	ANIANNE MICHELL BERTIS PIMIENTA			Anianne						Anianne		Anianne	
6	TI	1124401079	BORIS MANUEL PEÑARANDA RODRIGUEZ			Boris P						Boris P		Boris P	
7	TI	1134171009	CARLOS ANDRES GOMEZ ARIAS			Carlos									
8	TI	1124403439	DIDIER DAYANN GOMEZ CASTELAR			DIDIER								DIDIER	
9	TI	1124362548	DIEGO ARMANDO MARTINEZ EPIEYU			Diego						Diego			
10	PPT	5295119	ELIAS MANUEL JIMENEZ GONZALEZ												
11	TI	1124373902	IDALMIS URIANA EPIEYU			Idalmys						Idalmys		Idalmys	
12	TI	1124371150	JEAN CARLOS CARRILLO HERNANDEZ			jean Carlos						jean Carlos			
13	TI	1124400748	JHONATAN MANUEL PUSHAINA FERNANDEZ			Jhonatan									
14	TI	1175713027	KATESHY PAOLA ROBLES MANOTAS			Kateshy P. R						Kateshy P. R			
15	TI	1134170730	LUIS MATHEO ROBLES BERNAL			J						Luis. R			
16	TI	1124382141	MARELBIS PUSHAINA URIANA			Marbelis						Marbelis		Marbelis	
17	TI	1124400058	NATALY PRISCIL URIANA EPIANAYU			Nataly U.						Nataly U.		Nataly Uriana	
18	TI	1124402089	NELSON RAFAEL ESPELETA ZAMBRANO			Nelson E						Nelson		Nelson	
19	TI	1124401953	SHAIRA SOFIA ARROYO CARDENAS			Shaira						Shaira		Shaira	
20	TI	1124400085	VIANKA DAVIANA GALVAN LUCAS			Vianka						Vianka			
21	TI	1124377347	VLADIMIR JOSE CARABALLO PIMIENTA											Vladimir	
22	TI	1122839952	YEINNER ALFONSO SANCHEZ CARDONA			Yeinner S.						Yeinner S.			
23	TI	1124382453	YORDANA PUSHAINA EPIEYU			Yordana						Yordana		Yordana	
24	TI	1124400435	ZUIDDY TAIRY URIANA GOMEZ			Zuiddy									
25	TI	1124401836	ZURISSADAI MONROY LICONA			Zuri						Zuri		Zuri	

DEICER BUENO ROMERO

NOMBRE DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL INSTRUCTOR

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA REGIONAL GUAJIRA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE

COMPETENCIA: 220501092
Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
RESULTADO DE APDRENDIZAJE: 669124
Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

EVIDENCIA DEL CONOCIMIENTO No.

APRENDIZ_____ APROBADO_____ NO APROBADO _____

Instrucciones:

Lee cada pregunta cuidadosamente y selecciona la opción correcta.

Pregunta 1: ¿Cuál de los siguientes es un requisito funcional en un informe de requisitos de software?

a) El sistema debe ser fácil de usar.
b) El sistema debe permitir a los usuarios registrarse y crear una cuenta.
c) El sistema debe responder en menos de 2 segundos.
d) El sistema debe tener una disponibilidad del 99.9%.

Pregunta 2: ¿Qué es un "stakeholder" en el contexto de la identificación de requisitos?

a) Un software utilizado para gestionar proyectos.
b) Un documento que recoge los requisitos del sistema.
c) Una persona o grupo interesado en el resultado del proyecto.
d) Un requisito no funcional.

Pregunta 3: ¿Por qué es importante interpretar correctamente los requisitos del negocio?

a) Para evitar el uso de herramientas de gestión de proyectos.
b) Para alinear el proyecto con las expectativas del cliente y las necesidades del negocio.
c) Para reducir el tiempo de desarrollo del software.

d) Para aumentar la complejidad del proyecto.

Pregunta 4: ¿Cuál es el propósito de un Documento de Especificación de Requisitos (DER)?

a) Describir cómo debe comportarse el sistema en situaciones de alta carga.
b) Especificar los requisitos del sistema y su alineación con las necesidades del negocio.
c) Identificar a todos los stakeholders del proyecto.
d) Definir los lenguajes de programación a utilizar en el proyecto.

Pregunta 5: ¿Cuál de los siguientes es un requisito no funcional?

a) El sistema debe permitir a los usuarios restablecer su contraseña.
b) El sistema debe procesar 100 transacciones por segundo.
c) El sistema debe permitir la búsqueda de productos por nombre.
d) El sistema debe generar informes de ventas mensuales.

Pregunta 6: ¿Qué técnica se utiliza para identificar las necesidades del cliente durante la fase de recopilación de requisitos?

a) Desarrollo ágil.
b) Entrevistas y encuestas.
c) Pruebas de software.
d) Implementación de código.

Pregunta 7: ¿Cuál es el resultado de una mala interpretación de los requisitos del negocio?

a) Alineación precisa con las expectativas del cliente.
b) Reducción en el tiempo de desarrollo del proyecto.
c) Aumento en los costos y retrasos en el proyecto.
d) Mejora en la calidad del software.

Pregunta 8: ¿Qué debe incluirse en un informe de requisitos para asegurar que los desarrolladores comprendan las necesidades del negocio?

a) Especificaciones técnicas detalladas.
b) Descripciones claras y precisas de los requisitos del negocio.
c) Diagramas de flujo de datos.
d) Manuales de usuario.