PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor
Jhon Alexander Saavedra

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6008206**
Coordinador académico Formación profesional Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MesJulio del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6008206** del año 2024

Angelica María Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.663277** de **Funza** en mi calidad de Contratista del SENA, en **FORMACIÓN PROFESIONAL DEL NIVEL TÉCNICO Y/O TECNOLÓGICO DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE**, 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 CUARENTA Y DOSMILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($42.720.381,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA YCINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA YCINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070,00).
cuenta de ahorros No 24131427505 del banco Caja social cuyo titular es el contratista.

.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de formación profesional del nivel técnico y/o tecnológico del área de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	No se ha requerido apoyo en inducción para este mes.	No se genera evidencia
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente	No se realizan la obligación de generar JUICIOS EVALUATIVOS por la migración programada en SOFIA PLUS	No se genera enlace ya que no se realizó actividad por migración de plataforma Sofia plus

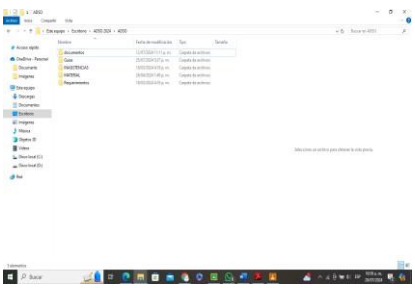
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Como estrategia de enseñanza, se utilizó: (debates, ilustraciones, socialización, presentaciones, uso de herramientas tecnológicas entre otras de acuerdo con la guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04. BD Guía de Aprendizaje plan concertado e instrumento de evaluación. .	https://classroom.google.com/c/NzAwNzA0MTE3MTU4?cjc=qeinpne
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;	No se ha requerido el apoyo en equipos de desarrollo curricular.	No se ha requerido el apoyo en equipos de desarrollo curricular.
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices;	Se aplica el reglamento del aprendiz: Deberes y Derechos de los aprendices	Se anexa inasistencias
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.	No se ha requerido el apoyo en la evaluación de procesos contractuales	No se ha requerido el apoyo en la evaluación de procesos contractuales

7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	No se realiza actividad relacionada en el mes de julio	No se cuenta con asistencia
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	Se realiza la inscripción a la normativa para su respectiva actualización	No se anexa certificación al portafolio de instructor ya que se encuentra en proceso de espera por .migración de plataforma, la formación queda en pausa.
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Se imparte formación en Tecnólogo en Análisis y desarrollo de Software ficha 2693143 3018810 - CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS Se inicia proceso de investigación para generación de un proyecto de la compañía del dinamizador Gustavo Espalza en SENNOVA en el cual se implementan (40 horas del mes de JULIO)	No se genera enlace DE EVIDENCIA ya que no se realizó actividad por migración de plataforma Sofia plus
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa	Se realiza registro de los aprendices y proceso de matricula 3018810 - CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS ficha 3014223	Esta obligación se realiza en el mes de junio por Migración de la plataforma Sofia Plus

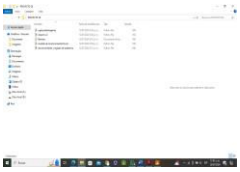
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación	Se brinda información sobre próximas convocatorias y cronogramas.	Se informa que el Portal de oferta educativa SENA ::Sofia Plus (senasofiaplus.edu.co) no se encuentra activa por migracion
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se aporta en las metas a regular con la realización de cursos complementarios.	Portal de oferta educativa SENA ::Sofia Plus (senasofiaplus.edu.co) no se encuentra activa por migracion se realiza esta actividad en el mes de Junio a la espera de su reactivación.
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se trabaja en la plataforma clasroom con: • Foros • Guías *Evidencia Google drive para entregade evidencias de los aprendices Debido a que estamos en la transición a la nueva plataforma ZAJUNA En esta plataforma se le da el manejo adecuado para entrega y revisión de evidencias de los aprendices y así no perder la respectiva línea de trabajo . Teniendo en cuenta que en el momento en que se realice la reactivación de la plataforma se deberá realizar la migración para mantener el historial del aprendiz y del instructor.	https://classroom.google.com/c/NzAwNzA0MTE3MTU4?cjc=qeinpne

14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	• Se realizan actividades de estimulación del aprendizaje implementando herramientas tecnológicas con beneficios y sana competencia	Se utiliza la plataforma: https://create.kahoot.it/share/bases-de-datos/db14bab4-3f41-4e58-bd26-836a92361506

15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Se da inicio al desarrollo de proyectos desde el desarrollode aplicaciones para el buenuso e implementación en el Centro de formación	Se realiza en conjunto con el Gestor de SENNOVA Gustavo ESPALZA
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	La documentación recibida por parte de los aprendices se maneja con absoluta reserva	Correos de permisos médicos
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	De las 160 h/mensuales se reportan 170 horas Correspondientes a: 3018810 - CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS (40 horas) Se inicia proceso de investigación para generación de un proyecto de la compañía del dinamizador Gustavo Espalza en SENNOVA en el cual se implementan (40 horas de investigación)	Se sobre ejecuta 10 horas dando cumplimiento al acta de compromiso paracumplir con 20 horas faltantes del mes de mayo n de las cuales 10 fueron cubiertas en el mes de julio.

18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se brinda formación a un curso complementario para dar cumplimiento a las actividades en la ficha numero 3018810 - CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS	Se anexa guía a portafolio del instructor
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir	En la carpeta del instructor y de los aprendices se cuenta con: Estructura curricular • Guías de aprendizaje GFPI-F- 135 V.04 • Cronograma de actividades • Materiales de apoyo • Imágenes utilizadas en las publicaciones de actividades • Registro de asistencia • Diferentes requerimientos	Se anexa Pantallazo 

20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se ha requerido el apoyo en seguimiento de etapa práctica	No se ha requerido el apoyo en seguimiento de etapa práctica
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Esta actividad se realizará en el mes que se requiera	No se e anexa evidencia ya que no se realizó oferta de formación en este mes
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	Esta actividad se realizará en el mes de agosto	Esta actividad se realizará en el mes de agosto
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución dela Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Se trabaja en los formatos: Guía de aprendizaje GFPI-F-135 Vo 04-BD Guía de aprendizaje GFPI-F-135 Vo 04 -ACCES	Guía de aprendizaje GFPI-F-135 Vo 04. BD Guía de aprendizaje GFPI-F-135 Vo 04 -ACCES

24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así comola formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	El formador de formadores invito a la formación de Planeación pedagógica, en la cual no estoy inscrito por cruce en horario de formación.	No se realiza actividad por cruce de horarios en la formación
25	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
26	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se inicia proceso de investigación con dinamizador Sennova para el avance del proyecto “Cuenta Conmigo” para el beneficio de los instructores y aprendices del centro	Se anxa pantallazo del desarrollo de código para el avance de la aplicación 
28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor	Según programación entregada por coordinación la fecha de inicio de la competencia asignada es fecha 01/05/2024 y termina en la fecha 30/08/24. Por esta razón no se entrega acta de entrega ya que no ha finalizado	<u>No se anexa</u> se hace Acta terminación de la competencia

29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	En el momento no me han asignado como cuentadante de bienes pertenecientes al centro	No se anexa evidencia
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.
32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Esta actividad se realizará al final del contrato, en el mes de Diciembre	Esta actividad se realizará al final del contrato, en el mes de Diciembre

33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Actividad se realiza todo el tiempo	Actividad se realiza todo el tiempo
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza esta actividad en el mes	No se anexa evidencia

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 Superviso

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 76917689 de la planilla, operador Pago Mi planilla mes junio **78482179**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a finde identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentrodel principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de serviciosprofesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (15) folios
Cordialmente,

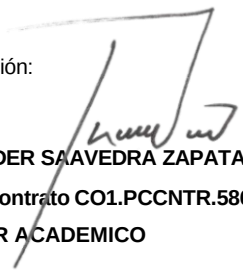
Firma



ANGELICA MARIA FUENTES
Contratista
C.C. No. 52663277

Recibí a satisfacción:

Firma

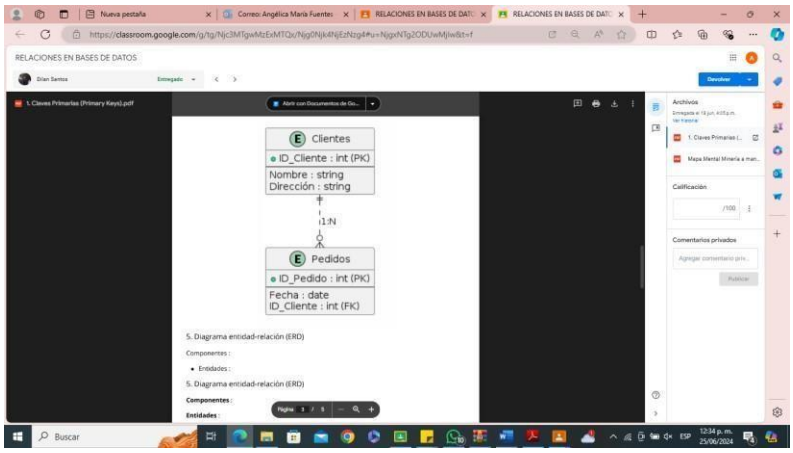


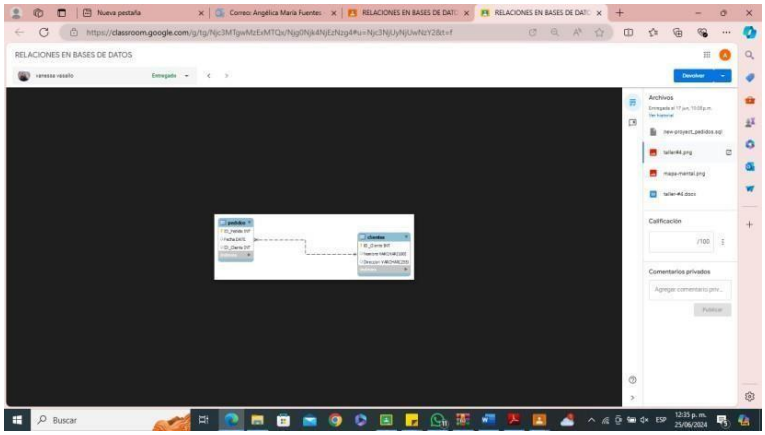
JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5869811 de2024
COORDINADOR ACADEMICO

TITULADO: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 2693143

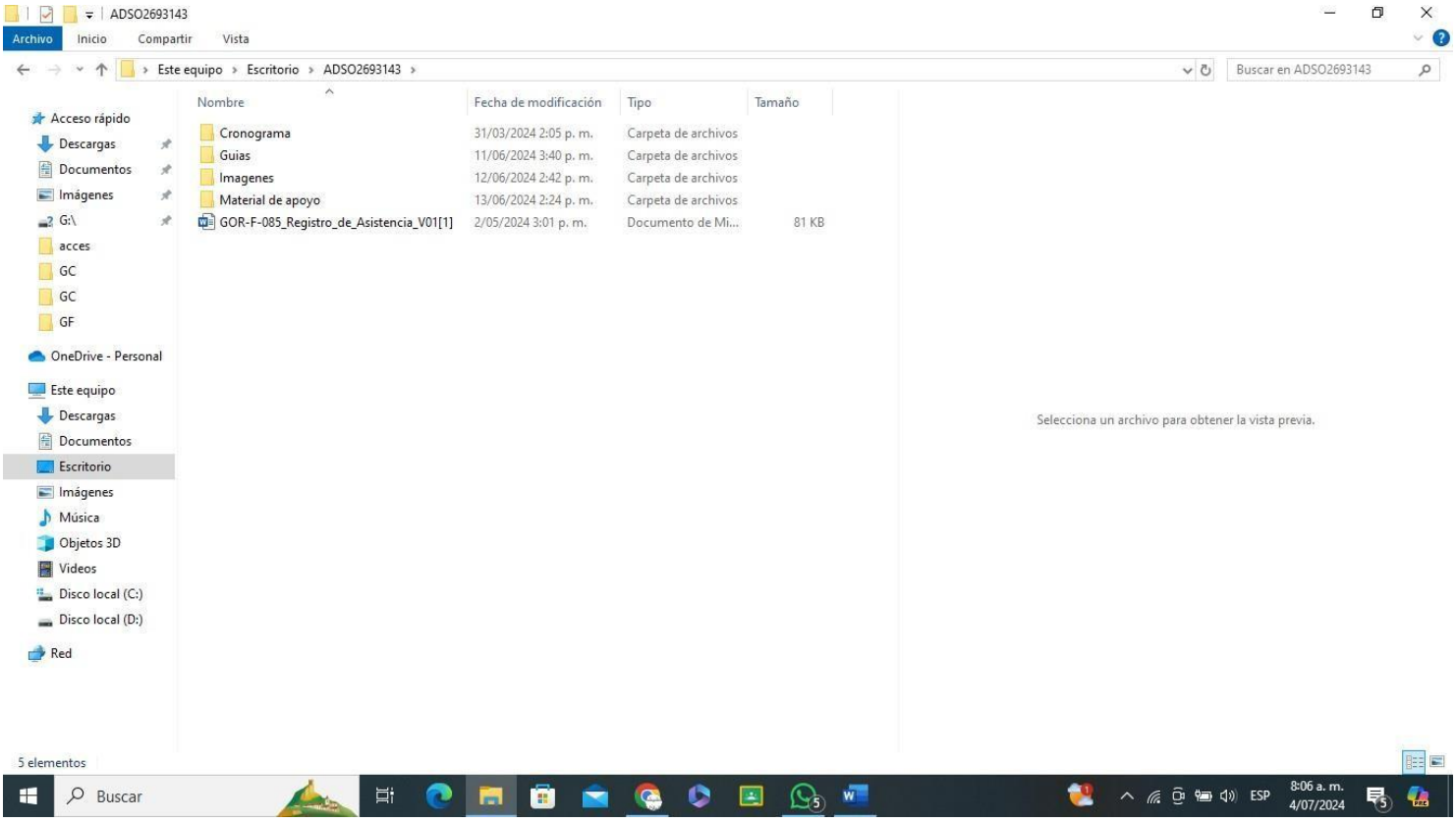
Competencia: 220501096
Resultados de Aprendizaje: CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE.

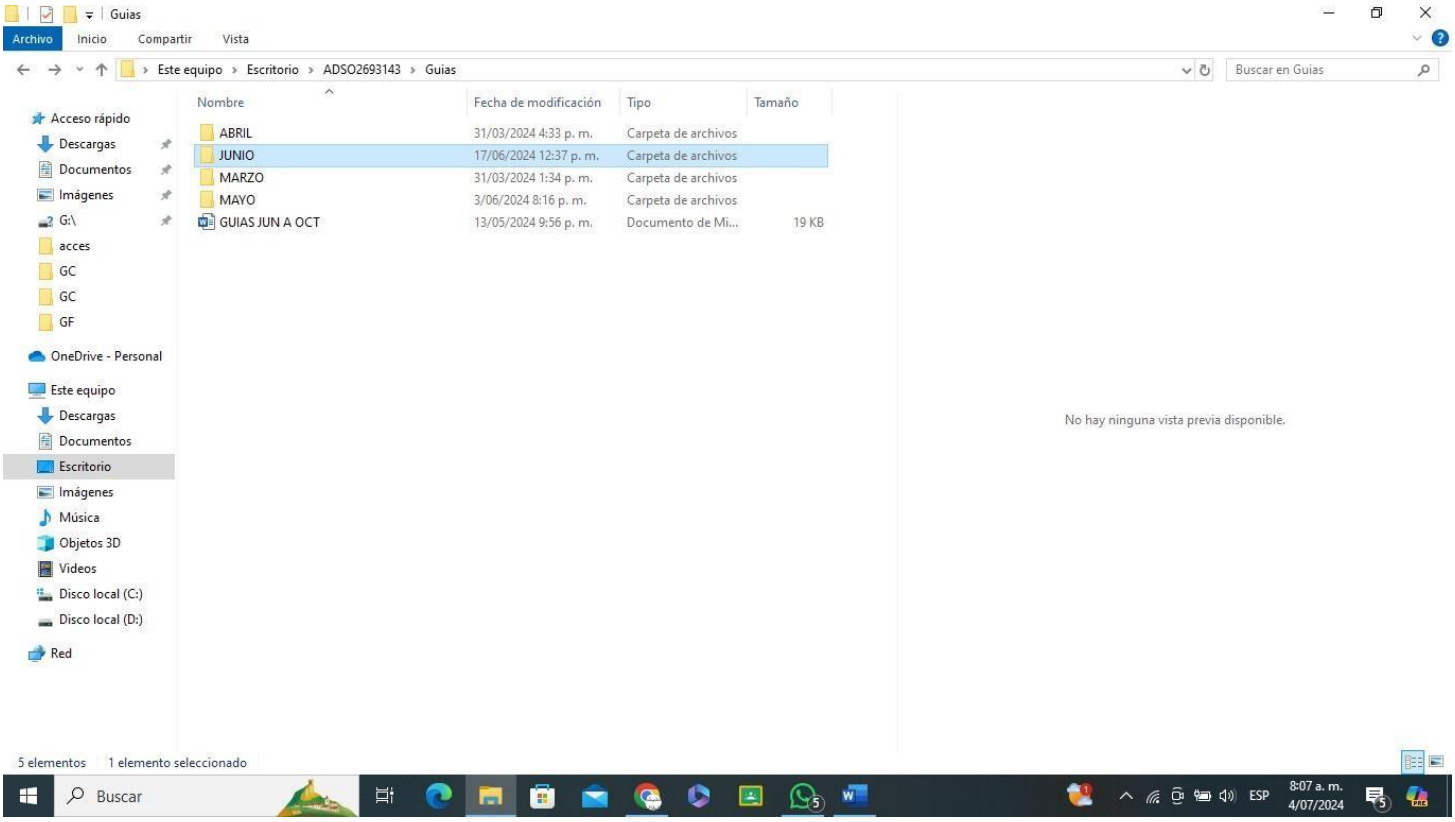
CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

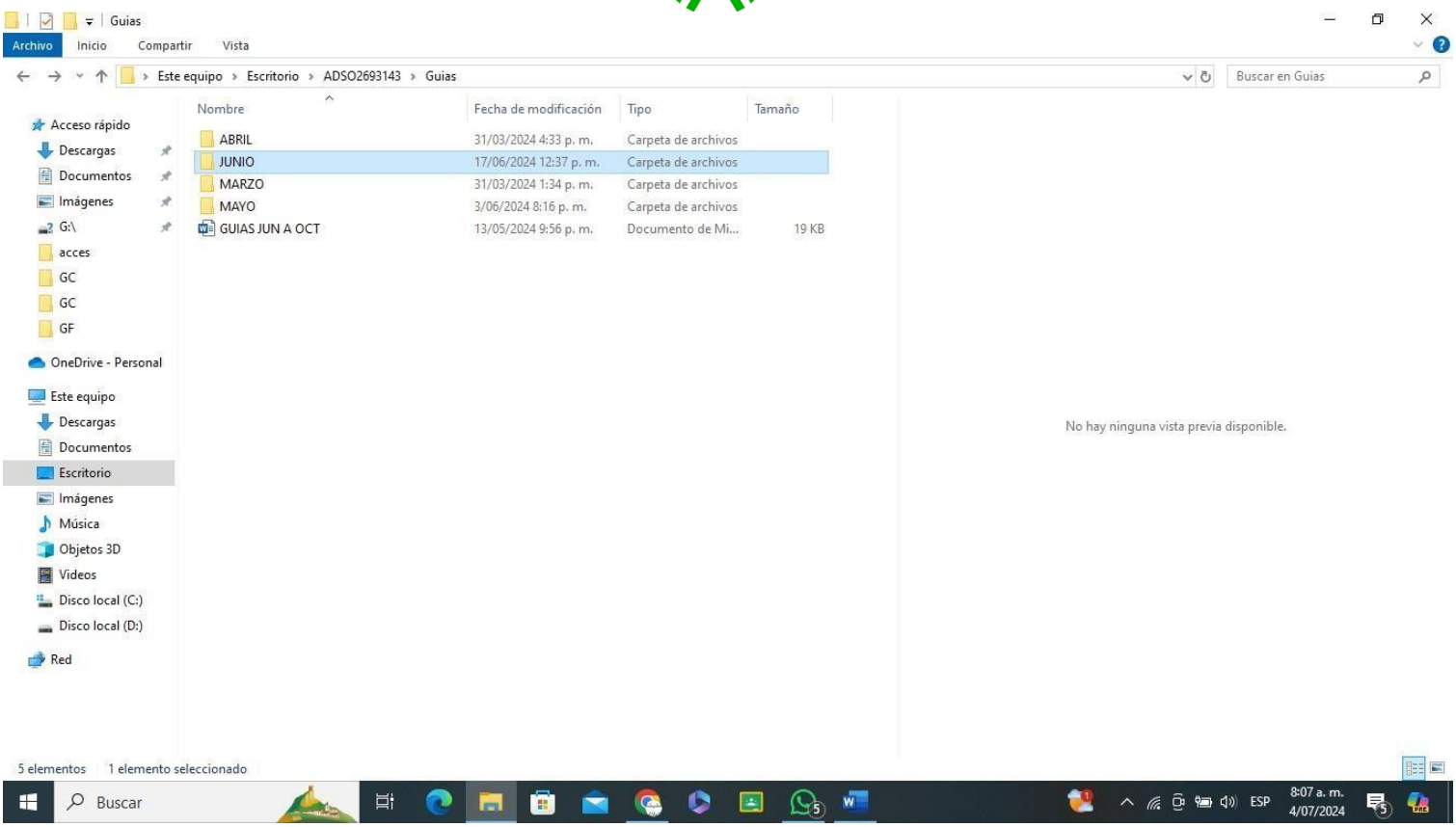


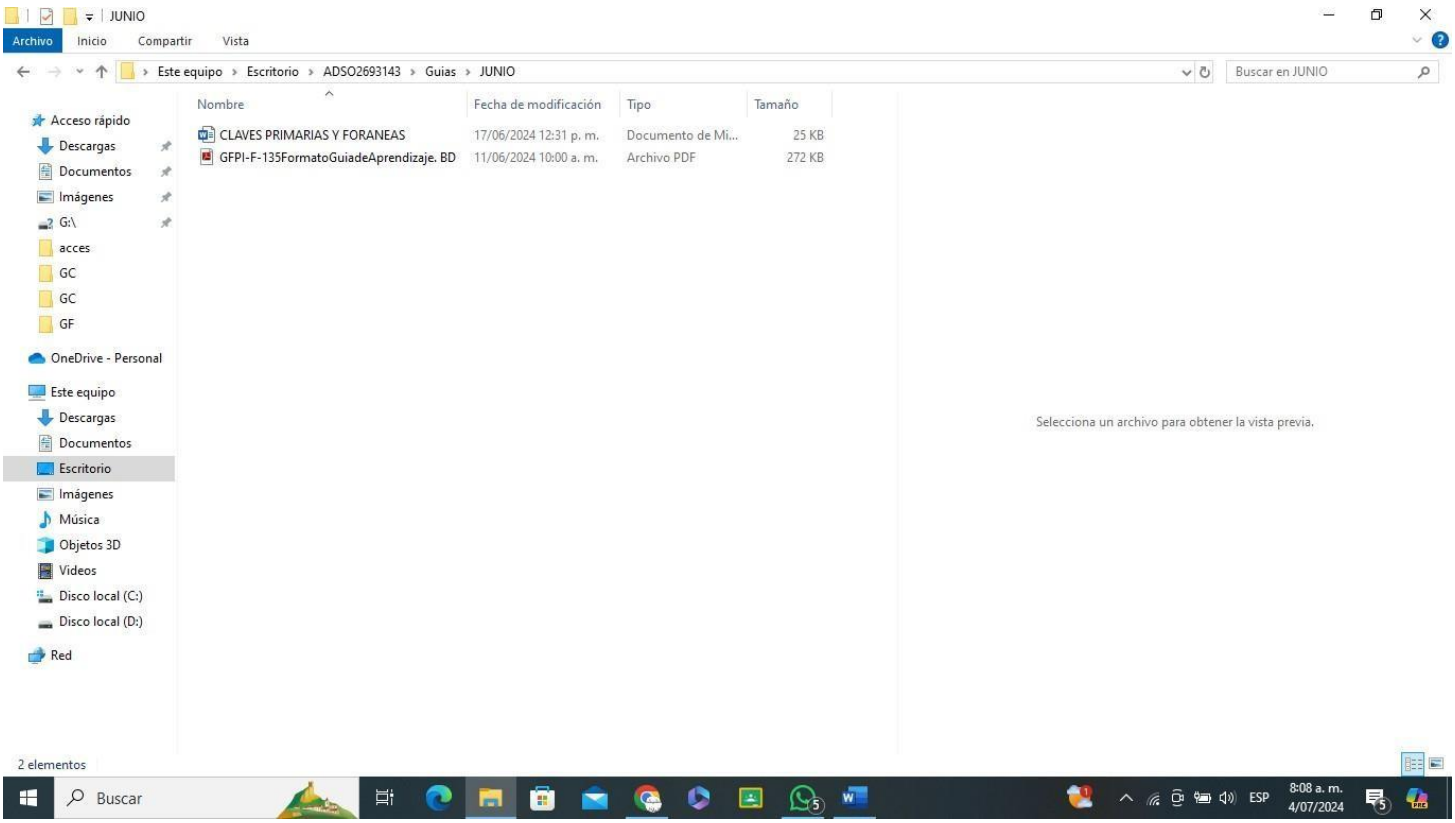


Evidencias de portafolio FICHA 2693143

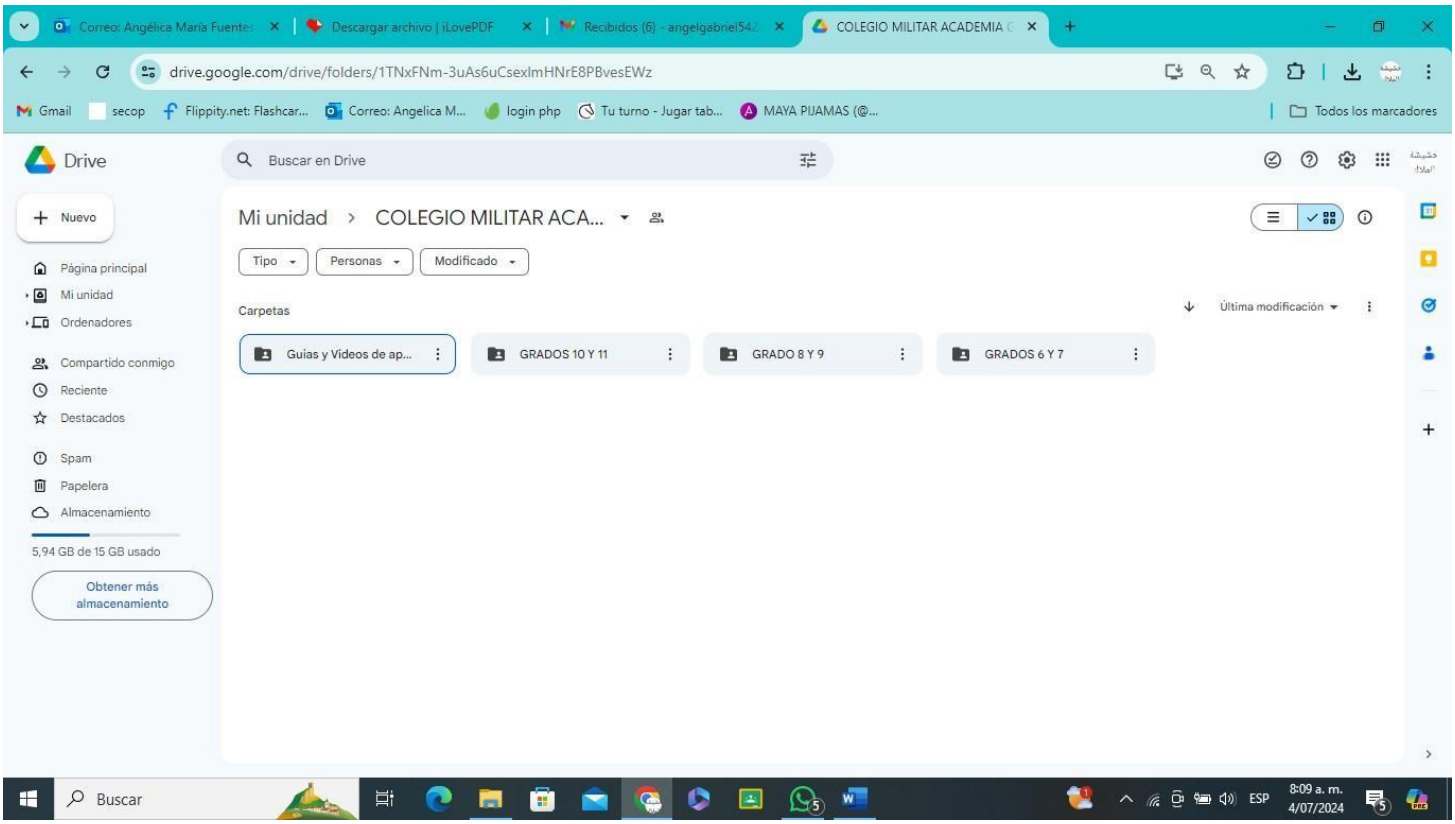


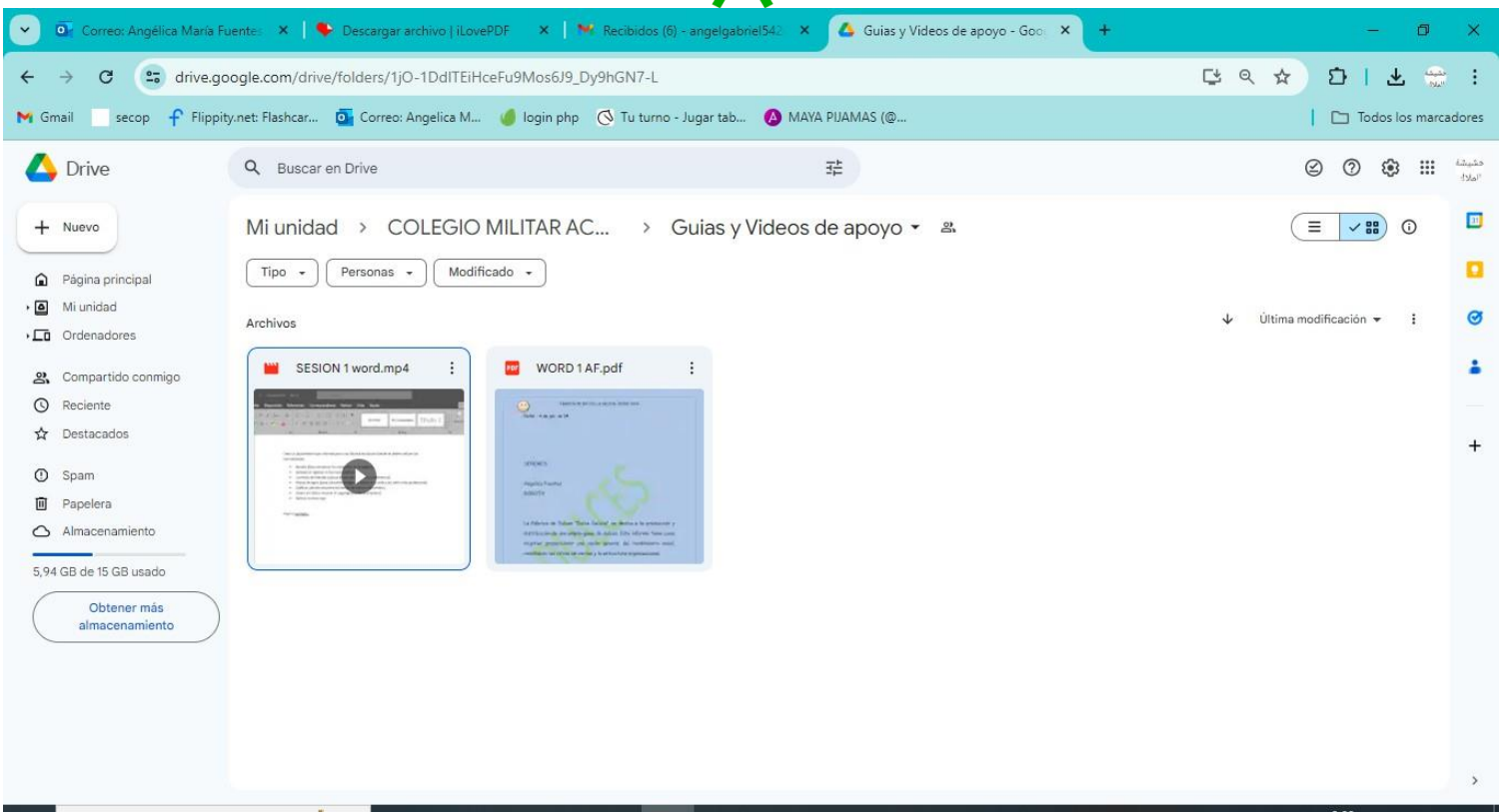

Guias
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › Escritorio › ADSO2693143 › Guias
Buscar en Guias
Acceso rápido
Descargas
Documentos
Imágenes
G:\
acces
GC
GC
GF
OneDrive - Personal
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Disco local (D:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
ABRIL 31/03/2024 4:33 p. m. Carpeta de archivos
JUNIO 17/06/2024 12:37 p. m. Carpeta de archivos
MARZO 31/03/2024 1:34 p. m. Carpeta de archivos
MAYO 3/06/2024 8:16 p. m. Carpeta de archivos
GUIAS JUN A OCT 13/05/2024 9:56 p. m. Documento de Mi... 19 KB
No hay ninguna vista previa disponible.
5 elementos
1 elemento seleccionado
Buscar
ESP
8:07 a. m.
4/07/2024

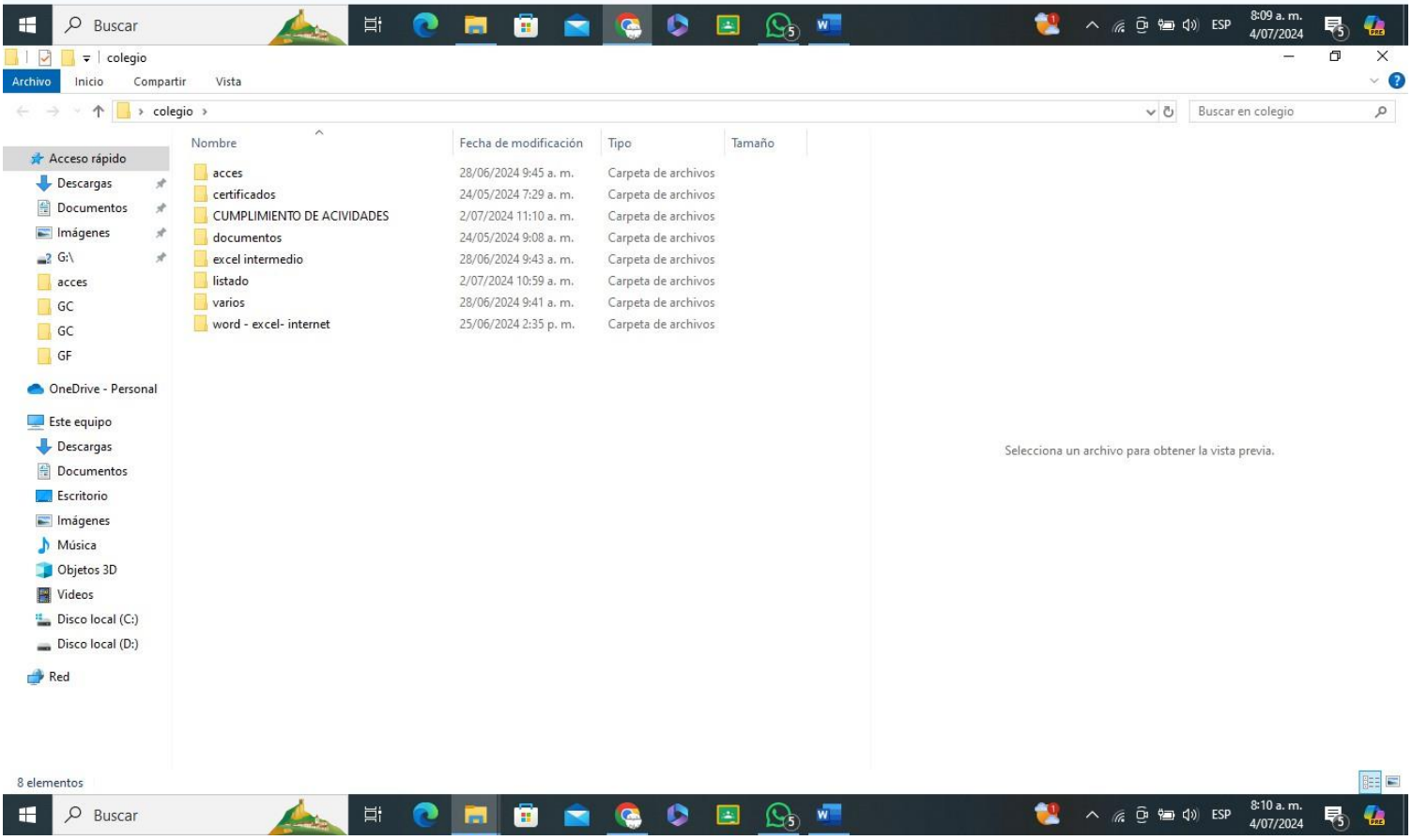

Guias
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › Escritorio › ADSO2693143 › Guias
Buscar en Guias
Acceso rápido
Descargas
Documentos
Imágenes
G:\
acces
GC
GC
GF
OneDrive - Personal
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Disco local (D:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
ABRIL 31/03/2024 4:33 p. m. Carpeta de archivos
JUNIO 17/06/2024 12:37 p. m. Carpeta de archivos
MARZO 31/03/2024 1:34 p. m. Carpeta de archivos
MAYO 3/06/2024 8:16 p. m. Carpeta de archivos
GUIAS JUN A OCT 13/05/2024 9:56 p. m. Documento de Mi... 19 KB
No hay ninguna vista previa disponible.
5 elementos
1 elemento seleccionado
Buscar
ESP
8:07 a. m.
4/07/2024

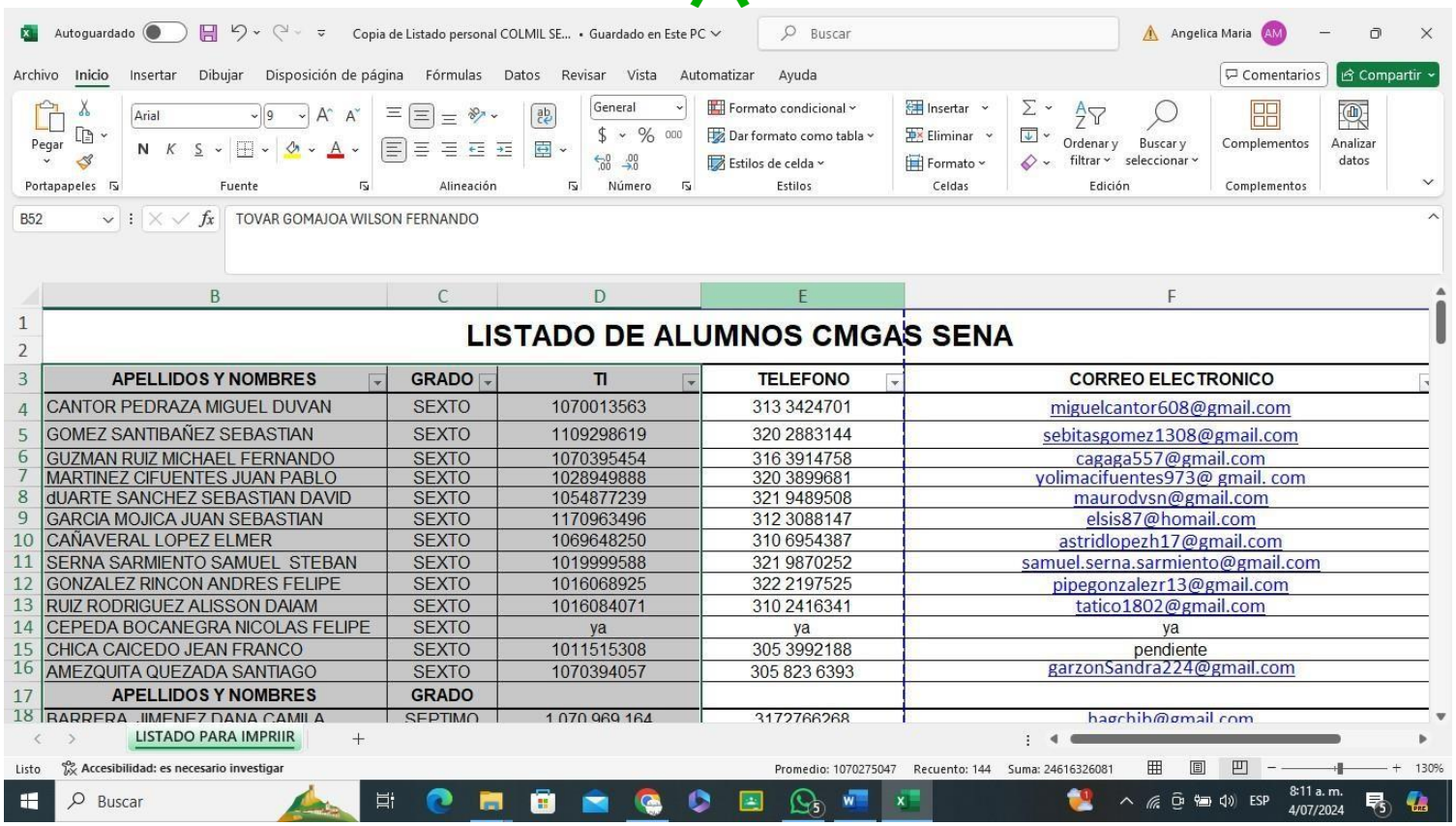

JUNIO
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › Escritorio › ADSO2693143 › Guias › JUNIO
Buscar en JUNIO
Acceso rápido
Descargas
Documentos
Imágenes
G:\
acces
GC
GC
GF
OneDrive - Personal
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Disco local (D:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
CLAVES PRIMARIAS Y FORANEAS 17/06/2024 12:31 p. m. Documento de Mi... 25 KB
GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje. BD 11/06/2024 10:00 a. m. Archivo PDF 272 KB
Selecciona un archivo para obtener la vista previa.
2 elementos
Buscar
ESP
8:08 a. m.
4/07/2024

EVIDENCIAS CURSOS COMPLEMENTARIOS COLEGIO MILITAR




Correo: Angélica María Fuentes
Descargar archivo | iLovePDF
Recibidos (6) - angelgabriel542
Guias y Videos de apoyo - Goo
drive.google.com/drive/folders/1jO-1DdITEiHceFu9Mos6J9_Dy9hGN7-L
Gmail
secop
Flippity.net: Flashcar...
Correo: Angelica M...
login php
Tu turno - Jugar tab...
MAYA PIJAMAS (@...
Todos los marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › COLEGIO MILITAR AC... › Guias y Videos de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Última modificación
SESION 1 word.mp4
WORD 1 AF.pdf


Buscar
ESP
8:09 a. m.
4/07/2024
colegio
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Buscar en colegio
Acceso rápido
Descargas
Documentos
Imágenes
G:\
acces
GC
GC
GF
OneDrive - Personal
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Disco local (D:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
acces 28/06/2024 9:45 a. m. Carpeta de archivos
certificados 24/05/2024 7:29 a. m. Carpeta de archivos
CUMPLIMIENTO DE ACIVIDADES 2/07/2024 11:10 a. m. Carpeta de archivos
documentos 24/05/2024 9:08 a. m. Carpeta de archivos
excel intermedio 28/06/2024 9:43 a. m. Carpeta de archivos
listado 2/07/2024 10:59 a. m. Carpeta de archivos
varios 28/06/2024 9:41 a. m. Carpeta de archivos
word - excel- internet 25/06/2024 2:35 p. m. Carpeta de archivos
Selecciona un archivo para obtener la vista previa.
8 elementos
Buscar
ESP
8:10 a. m.
4/07/2024



LISTADO DE ALUMNOS CMGAS SENA

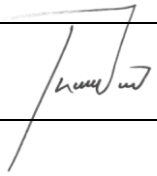
APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	TI	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
CANTOR PEDRAZA MIGUEL DUVAN	SEXTO	1070013563	313 3424701	miguelcantor608@gmail.com
GOMEZ SANTIBAÑEZ SEBASTIAN	SEXTO	1109298619	320 2883144	sebitasgomez1308@gmail.com
GUZMAN RUIZ MICHAEL FERNANDO	SEXTO	1070395454	316 3914758	cagaga557@gmail.com
MARTINEZ CIFUENTES JUAN PABLO	SEXTO	1028949888	320 3899681	yolimacifuentes973@ gmail. com
dUARTE SANCHEZ SEBASTIAN DAVID	SEXTO	1054877239	321 9489508	maurodvsn@gmail.com
GARCIA MOJICA JUAN SEBASTIAN	SEXTO	1170963496	312 3088147	elsis87@homail.com
CAÑAVERAL LOPEZ ELMER	SEXTO	1069648250	310 6954387	astridlopezh17@gmail.com
SERNA SARMIENTO SAMUEL STEBAN	SEXTO	1019999588	321 9870252	samuel.serna.sarmiento@gmail.com
GONZALEZ RINCON ANDRES FELIPE	SEXTO	1016068925	322 2197525	pipegonzalezr13@gmail.com
RUIZ RODRIGUEZ ALISSON DAIAM	SEXTO	1016084071	310 2416341	tatico1802@gmail.com
CEPEDA BOCANEGRA NICOLAS FELIPE	SEXTO	ya	ya	ya
CHICA CAICEDO JEAN FRANCO	SEXTO	1011515308	305 3992188	pendiente
AMEZQUITA QUEZADA SANTIAGO	SEXTO	1070394057	305 823 6393	garzonSandra224@gmail.com
APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO			
BARRERA JIMENEZ DANA CAMILA	SEPTIMO	1 070 969 164	3172766268	bagchib@gmail.com

Se da cumplimiento al compromiso de 10 horas en el mes de Julio y 10 horas en el mes de agosto para quedar al dia con las horas pendientes del mes de mayo .

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE HORAS PENDIENTES**			
CIUDAD Y FECHA: junio 3 de 2024		**HORA INICIO:** 17:30	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: CDAE		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: centro de desarrollo agroindustrial y empresarial Villeta**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE HORAS PENDIENTES DEL MES DE MAYO			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar el compromiso de cumplimiento de las horas pendientes (20) de el mes de mayo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. La instructora inicia su intervención manifestando que al mes de junio de 2024se realizaran los cursos complementarios necesarios para dar cumplimiento a las actividades contractuales, es decir se realizara la formación titulada del ADSO del cuel es líder técnico y se realizara la formación de cursos complementarios para al finalizar el mes completar un total de 180 horas y así dejar a paz y salvo el mes de mayo que quedo pendiente con 20 horas.			
CONCLUSIONES			
Para el mes de junio la Instructora Angelica Fuentes se compromete con la realización de 180 horas para dar cumplimiento a las faltantes del mes anterior y el mes dejunio de 2024.			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	**3/6/2024**	**ANGELICA MARIA FUENTES**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA(SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
John Saavedra	Coordinación académica	Si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA MARIA FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3018810 - CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS, SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

2205010070102 ELABORAR CONSULTAS SOBRE LAS BASES DE DATOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693143 - 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.

02 VERIFICAR LA CALIDAD DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS PRÁCTICAS ASOCIADAS EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO.

03 REALIZAR ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.

• 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 : 90,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 130,00

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: ANGELICA MARIA FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Programación del mes de julio de 2024 durante migración de aplicativo Sofía Plus			
CIUDAD Y FECHA:	**VILLETA 25/07/2024**	**HORA INICIO: 14:30**	**HORA FIN:15:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	**AMBIENTE 102 CDAE**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** *Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca*	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1**. Verificación de cumplimiento de horas programadas - Soporte para actualizar aplicativo Sofia Plus.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **1**. Verificar el cumplimiento de horas programadas no gestionadas en Sofía Plus, como soporte para actualizar el aplicativo en el momento en que esté habilitado.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica que el instructor _____Angelica Maria Fuentes _____fue programado en el mes de julio de 2024 durante la migración de Sofía Plus sin que sus horas fueran gestionadas en dicho aplicativo, así:

- **FORMACIÓN TITULADA**:

- **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**:

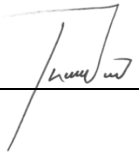
Nombre del programa complementario	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cantidad de horas
Semillero de investigación SENNOVA	1 de julio de 2024	30 de julio de 2023	40

CONCLUSIONES
Esta acta se define como soporte para programación de horas para el mes de julio de 2024 y se debe anexar como reemplazo del registro de horas programadas que arroja el aplicativo SOFIA PLUS en la carpeta GC única y exclusivamente para el mes julio de 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
INVESTIGACION DE PROYECTO DE IDENTIFICACION DE ASISTENCIA POR MEDIO DE RECONOCIMIENTO	25 DE JULIO DE 2024	ANGELICA MARIA FUENTES	

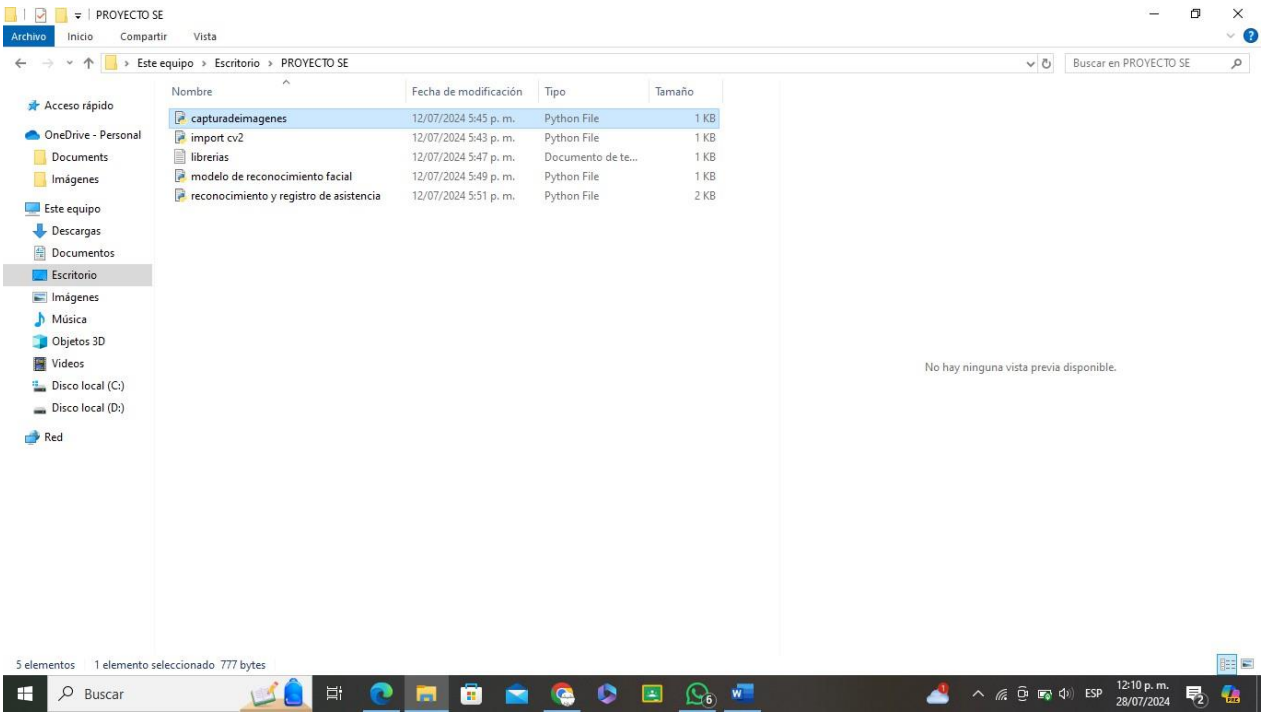
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

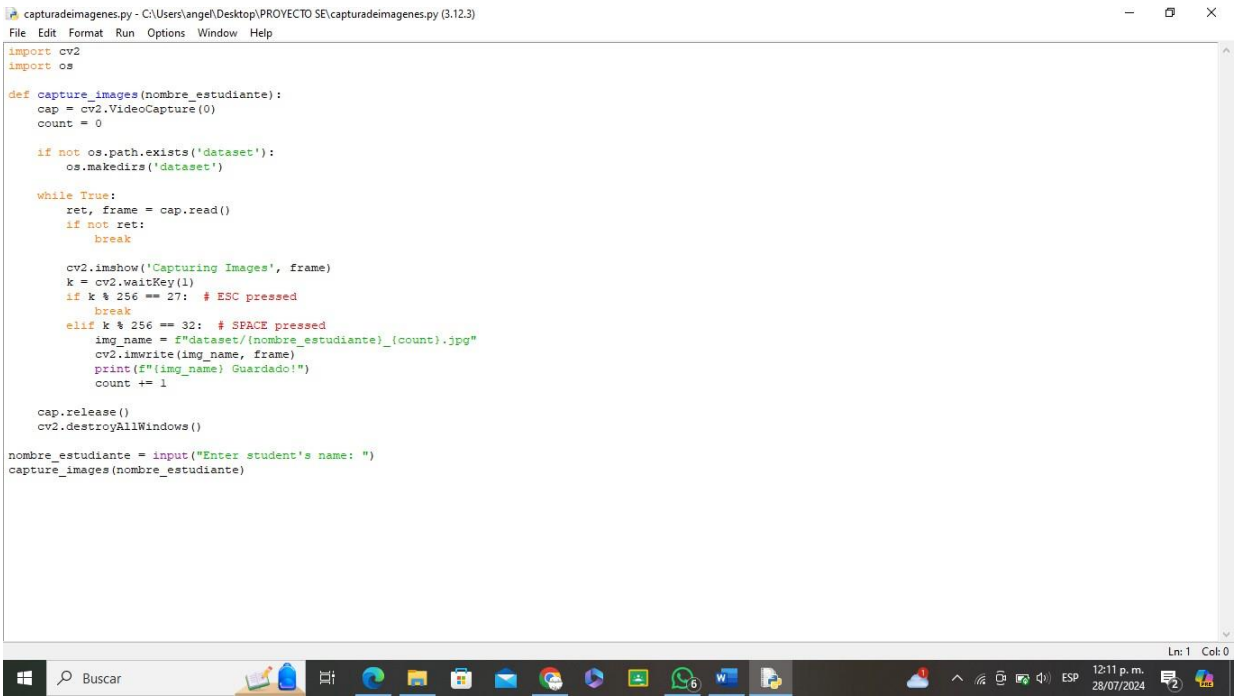
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JHON SAAVEDRA	COORDINACIÓN CDAE	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

EVIDENCIA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADJUNTAS A ESTA ACTA


PROYECTO SE
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › Escritorio › PROYECTO SE
Buscar en PROYECTO SE
Acceso rápido
OneDrive - Personal
Documents
Imágenes
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
Disco local (D:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
capturadeimagenes 12/07/2024 5:45 p. m. Python File 1 KB
import cv2 12/07/2024 5:43 p. m. Python File 1 KB
librerias 12/07/2024 5:47 p. m. Documento de te... 1 KB
modelo de reconocimiento facial 12/07/2024 5:49 p. m. Python File 1 KB
reconocimiento y registro de asistencia 12/07/2024 5:51 p. m. Python File 2 KB
No hay ninguna vista previa disponible.
5 elementos
1 elemento seleccionado 777 bytes
Buscar
ESP
12:10 p. m.
28/07/2024


capturadeimagenes.py - C:\Users\angel\Desktop\PROYECTO SE\capturadeimagenes.py (3.12.3)
File Edit Format Run Options Window Help
import cv2
import os
def capture_images(nombre_estudiante):
cap = cv2.VideoCapture(0)
count = 0
if not os.path.exists('dataset'):
os.makedirs('dataset')
while True:
ret, frame = cap.read()
if not ret:
break
cv2.imshow('Capturing Images', frame)
k = cv2.waitKey(1)
if k % 256 == 27: # ESC pressed
break
elif k % 256 == 32: # SPACE pressed
img_name = f"dataset/{nombre_estudiante}_{count}.jpg"
cv2.imwrite(img_name, frame)
print(f"{img_name} Guardado!")
count += 1
cap.release()
cv2.destroyAllWindows()
nombre_estudiante = input("Enter student's name: ")
capture_images(nombre_estudiante)
Ln: 1 Col: 0
Buscar
ESP
12:11 p. m.
28/07/2024

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía de Aprendizaje para Access

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: Curso Básico de Access**
- **Código del Programa de Formación: ACC101**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): -**
- **Fase del Proyecto (No aplica):**
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): -**
- **Competencia: Manejar herramientas básicas de Access para la gestión de bases de datos.**
- **Resultados de Aprendizaje:**
    1. Crear y gestionar bases de datos.
    2. Diseñar y modificar tablas.
    3. Crear y ejecutar consultas.
    4. Generar formularios e informes.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40**

2. PRESENTACIÓN

El curso básico de Access está diseñado para introducir a los participantes en el uso de esta herramienta esencial para la gestión de bases de datos. A lo largo del curso, los aprendices adquirirán competencias clave que les permitirán diseñar y gestionar bases de datos de manera eficiente.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- Descripción de la actividad: Introducción al curso y exploración de conocimientos previos sobre bases de datos.
- Ambiente requerido: Aula de informática con acceso a computadoras y Access.
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, discusión en grupo.
- Materiales de formación: Computadoras con Access instalado.
- Duración de la actividad: 2 horas.

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

- Descripción de la actividad: Exploración de la interfaz de Access y sus funcionalidades básicas.
- Ambiente requerido: Aula de informática.
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Demostraciones en vivo, ejercicios guiados.
- Materiales de formación: Manual de usuario de Access.
- Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad: Creación y gestión de bases de datos, diseño de tablas y consultas.**
- **Ambiente requerido:** Aula de informática.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Prácticas individuales y en parejas**.**
- **Materiales de formación:** Ejercicios prácticos, hojas de trabajo.
- **Evidencias de aprendizaje:** Bases de datos creadas y correctamente estructuradas.
- **Instrumentos de evaluación:** Revisión de trabajos prácticos.
- **Duración de la actividad:** 20 horas**.**

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento:

- **Descripción de la actividad:** Generación de formularios e informes para la presentación de datos.
- **Ambiente requerido:** Aula de informática.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Proyectos en grupo, presentaciones.
- **Materiales de formación:** Ejemplos de formularios e informes.
- **Evidencias de aprendizaje:** Formularios e informes generados.
- Instrumentos de evaluación: Presentaciones de proyectos.
- **Duración de la actividad:** 10 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**
Desarrollo de aplicaciones de bases de datos en acces	Realizar bases de datos con acces	Generación de formularios e informes.	Generación de formularios e informes.	Calidad de formularios e informes, uso adecuado de tablas y consultas.	Presentaciones y revisiones prácticas.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Base de Datos: Conjunto organizado de datos almacenados y accesibles electrónicamente.**
2. **Tabla: Estructura que organiza los datos en filas y columnas.**
3. **Consulta: Herramienta para extraer datos específicos de una o más tablas.**
4. **Formulario: Interfaz gráfica para la entrada y visualización de datos.**

5. **Informe: Documento que presenta datos en un formato imprimible y organizado.**
6. **Clave Primaria: Campo que identifica de manera única cada registro en una tabla.**
7. **Relación: Conexión entre dos tablas basada en un campo común.**
8. **Índice: Herramienta que mejora la velocidad de búsqueda y recuperación de datos.**
9. **Campo: Unidad de datos individuales dentro de una tabla.**
10. **Registro: Conjunto de campos relacionados que representan una entidad completa.**

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. **Viescas, J. L., & Conrad, J. (2018). *Microsoft Access 2019 Inside Out*. Microsoft Press.**
2. **Lambert, J., & Cox, J. (2018). *Microsoft Access 2019 Step by Step*. Microsoft Press.**
3. **Gosselin, D. (2018). *Microsoft Office Access 2019: The Complete Guide*. Cengage Learning.**
4. **Microsoft Support. (2024). *Access Help & Learning*. Retrieved from support.microsoft.com.**
5. **Udemy. (2024). *Access Database Training*. Retrieved from udemy.com.**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Angelica Maria Fuentes**	**Instructor**	**Formación**	**28/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

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Análisis y desarrollo de software

Código del Programa de Formación: 2993143

Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):

Fase del Proyecto (si aplica):

Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):

Competencia: - Diseñar y gestionar bases de datos relacionales.

- Implementar aplicaciones web utilizando el patrón MVC.

Resultados de Aprendizaje:

- Comprender los conceptos fundamentales de las bases de datos.

- Realizar operaciones CRUD utilizando SQL.

- Diseñar y normalizar bases de datos.

- Implementar aplicaciones web siguiendo el patrón MVC.

- Desarrollar modelos, vistas y controladores en un entorno de desarrollo web.

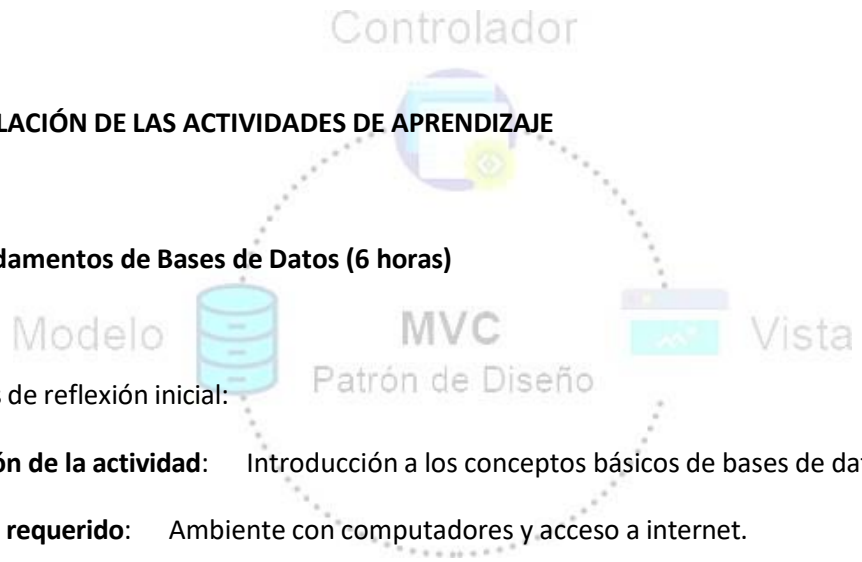
Duración de la Guía de Aprendizaje:

60 horas (10 días x 6 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje está diseñada para proporcionar a los aprendices una comprensión completa y práctica de las bases de datos relacionales y el patrón de diseño MVC (Modelo-Vista-Controlador) en un plazo de 10 días, dedicando 6 horas diarias. Se enfocará en desarrollar habilidades prácticas que permitirán a los aprendices diseñar, implementar y gestionar bases de datos, así como desarrollar aplicaciones web utilizando MVC.

Los aprendices se motivarán hacia la actividad de aprendizaje al considerar las fortalezas que estos conocimientos aportarán en el desarrollo de habilidades técnicas y en su carrera profesional en el desarrollo de software.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Día 1: Fundamentos de Bases de Datos (6 horas)

Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad**: Introducción a los conceptos básicos de bases de datos.
- **Ambiente requerido**: Ambiente con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Discusión guiada, presentación interactiva.
- **Materiales de formación:** Presentaciones en PowerPoint, artículos de lectura.
- **Duración de la actividad:** 1 hora.

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

Descripción de la actividad:

Exploración de diferentes tipos de bases de datos y su uso en la industria.

- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.

- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Investigación en grupo, presentación de casos de uso.
- **Materiales de formación:** Recursos en línea, estudios de caso.
- Duración de la actividad: 2 horas.

Actividades de apropiación:

- Descripción de la actividad: Instalación de MySQL/PostgreSQL y configuración inicial.
- Ambiente requerido: Aula con computadores y acceso a internet.
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller práctico.
- Materiales de formación: Manual de instalación, tutoriales en línea.
- Evidencias de aprendizaje: Capturas de pantalla de la instalación y configuración.
- Instrumentos de evaluación: Lista de verificación.
- Duración de la actividad: 3 horas.

Controlador
Modelo MVC Vista
Patrón de Diseño

Día 2: SQL Básico (6 horas)

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

- **Descripción de la actividad:** Introducción al lenguaje SQL.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Lectura guiada, ejemplos interactivos.
- **Materiales de formación:** Artículos, presentaciones.
- **Duración de la actividad:** 2 horas.

Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Realización de consultas básicas en SQL.

- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación:** Base de datos de prueba, ejercicios prácticos.
- **Evidencias de aprendizaje:** Resultados de consultas.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de verificación.
- **Duración de la actividad**: 4 horas.

Día 3: Relaciones y Joins (6 horas)

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

- **Descripción de la actividad:** Estudio de claves primarias y foráneas, relaciones entre tablas.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Ejemplos prácticos, discusión guiada.
- **Materiales de formación:** Presentaciones, artículos.
- **Duración de la actividad:** 2 horas.

Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Implementación de relaciones y realización de consultas con JOIN.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación**: Base de datos de prueba, ejercicios prácticos.
- **Evidencias de aprendizaje**: Resultados de consultas JOIN.

- **Instrumentos de evaluación**: Lista de verificación.
- **Duración de la actividad:** 4 horas.

Día 4: Funciones Avanzadas en SQL (6 horas)

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

- **Descripción de la actividad**: Introducción a funciones agregadas y subconsultas.
- **Ambiente requerido**: Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Ejemplos prácticos, lectura guiada.
- **Materiales de formación**: Presentaciones, artículos.
- **Duración de la actividad**: 2 horas.

Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Uso de funciones agregadas y creación de vistas y procedimientos almacenados.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación:** Base de datos de prueba, ejercicios prácticos.
- **Evidencias de aprendizaje:** Resultados de consultas avanzadas.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de verificación.
- **Duración de la actividad:** 4 horas.

Día 5: Normalización y Desnormalización (6 horas)

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

- **Descripción de la actividad:** Conceptos de normalización y desnormalización de bases de datos.
- **Ambiente requerido**: Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Ejemplos prácticos, lectura guiada.
- **Materiales de formación:** Presentaciones, artículos.
- **Duración de la actividad:** 2 horas.

Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Normalización y desnormalización de una base de datos.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación:** Base de datos de prueba, ejercicios prácticos.
- **Evidencias de aprendizaje:** Modelos de base de datos normalizados y desnormalizados.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de verificación.
- **Duración de la actividad:** 4 horas.

Día 6: Conceptos Básicos del Patrón MVC (6 horas)

Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad**: Introducción al patrón MVC y sus componentes.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Presentación interactiva, discusión guiada.
- **Materiales de formación**: Presentaciones, artículos.
- **Duración de la actividad**: 1 hora.

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

- **Descripción de la actividad:** Estudio de la separación de preocupaciones en MVC.

- **Ambiente requerido**: Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas**: Lectura guiada, ejemplos.
- **Materiales de formación**: Artículos, estudios de caso.
- **Duración de la actividad**: 2 horas.

Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad**: Implementación de una aplicación MVC básica.
- **Ambiente requerido**: Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación:** Entorno de desarrollo, ejercicios prácticos.
- **Evidencias de aprendizaje:** Aplicación MVC funcional.
- **Instrumentos de evaluación**: Lista de verificación.
- **Duración de la actividad**: 3 horas.



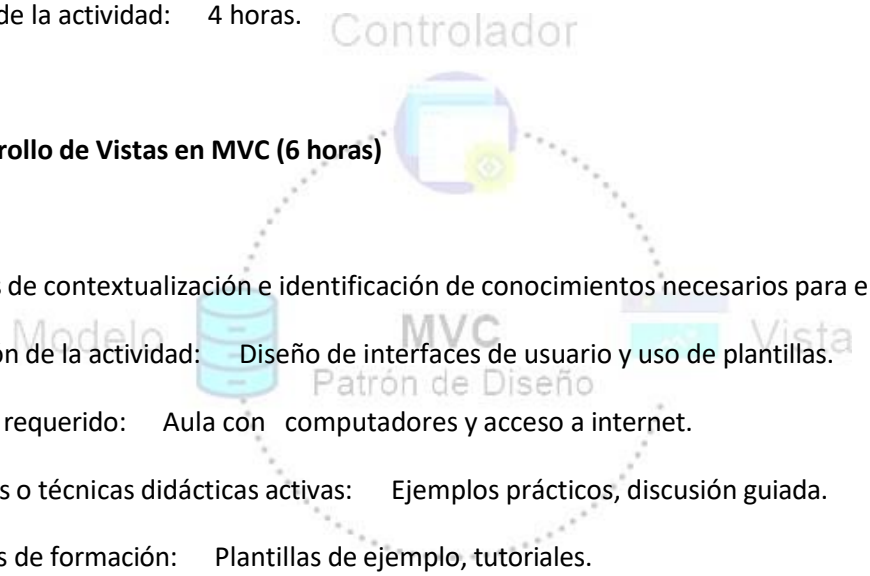
Día 7: Configuración del Entorno y Desarrollo del Modelo (6 horas)

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

- Descripción de la actividad: Configuración del entorno de desarrollo para MVC.
- Ambiente requerido: Aula con computadores y acceso a internet.
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Tutorial guiado.
- Materiales de formación: Manual de configuración, tutoriales en línea.
- Duración de la actividad: 2 horas.

Actividades de apropiación:

- Descripción de la actividad: Desarrollo y configuración del modelo en MVC.
- Ambiente requerido: Aula con computadores y acceso a internet.
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller práctico.
- Materiales de formación: Entorno de desarrollo, ejemplos prácticos.
- Evidencias de aprendizaje: Modelos funcionales con operaciones CRUD.
- Instrumentos de evaluación: Lista de verificación.
- Duración de la actividad: 4 horas.



Día 8: Desarrollo de Vistas en MVC (6 horas)

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

- Descripción de la actividad: Diseño de interfaces de usuario y uso de plantillas.
- Ambiente requerido: Aula con computadores y acceso a internet.
- Estrategias o técnicas didácticas activas: Ejemplos prácticos, discusión guiada.
- Materiales de formación: Plantillas de ejemplo, tutoriales.
- Duración de la actividad: 2 horas.

Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Implementación de vistas y renderización de datos.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación:** Entorno de desarrollo, ejercicios prácticos.

- **Evidencias de aprendizaje:** Vistas funcionales con datos dinámicos.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de verificación.
- **Duración de la actividad:** 4 horas.

Día 9: Desarrollo de Controladores en MVC (6 horas)

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

- **Descripción de la actividad:** Estudio del rol de los controladores en MVC.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Lectura guiada, ejemplos.
- **Materiales de formación:** Artículos, estudios de caso.
- **Duración de la actividad:** 2 horas.



Actividades de apropiación:

- **Descripción de la actividad:** Implementación de controladores y lógica de negocio.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller práctico.
- **Materiales de formación:** Entorno de desarrollo, ejercicios prácticos.
- **Evidencias de aprendizaje:** Controladores funcionales y bien estructurados.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de verificación.
- **Duración de la actividad:** 4 horas.

Día 10: Integración y Pruebas (6 horas)

Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad:** Importancia de la integración y pruebas en el desarrollo de software.
- **Ambiente requerido:** Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Presentación interactiva, discusión guiada.
- **Materiales de formación:** Presentaciones, artículos.
- **Duración de la actividad:** 1 hora.

Actividades de apropiación:

- Descripción de la actividad: Integración de todas las partes de la aplicación y realización de pruebas.
- **Ambiente requerido**: Aula con computadores y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas** didácticas activas: Taller práctico.
- **Materiales de formación**: Entorno de desarrollo, herramientas de prueba.
- **Evidencias de aprendizaje:** Aplicación completamente integrada y probada.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de verificación, resultados de pruebas.
- **Duración de la actividad:** 5 horas.

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

Fase del proyecto formativo: Desarrollo y Implementación

Actividad del proyecto formativo: Desarrollo de una aplicación web completa utilizando bases de datos relacionales y el patrón MVC.

Actividad de Aprendizaje:

- Instalación y configuración de bases de datos.
- Realización de operaciones CRUD.
- Implementación del patrón MVC en una aplicación web.

Evidencias de Aprendizaje:

- Capturas de pantalla de instalación y configuración.
- Resultados de consultas SQL.
- Aplicación web funcional con modelos, vistas y controladores.

Criterios de Evaluación:

- Precisión y corrección en la instalación y configuración de software.
- Eficiencia y funcionalidad en las consultas SQL.
- Correcta implementación del patrón MVC.

Técnicas e Instrumentos de Evaluación:

- Lista de verificación.
- Pruebas prácticas.
- Evaluación de la aplicación final.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Base de Datos: Colección organizada de datos que se puede acceder y gestionar electrónicamente.

SQL (Structured Query Language): Lenguaje de programación estándar para gestionar bases de datos.

MVC (Modelo-Vista-Controlador): Patrón de diseño utilizado en la ingeniería de software para separar la lógica de negocio, la interfaz de usuario y el control de flujo de la aplicación.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Libros:

- "Fundamentals of Database Systems" por Ramez Elmasri y Shamkant B. Navathe.

- "Design Patterns: Elements of Reusable Object-Oriented Software" por Erich Gamma, Richard Helm, Ralph Johnson, John Vlissides.

Sitios Web:

- [W3Schools SQL Tutorial](https://www.w3schools.com/sql/)

- [MDN Web Docs on MVC](https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Glossary/MVC)

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

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Controlador
Modelo MVC Vista
Patrón de Diseño

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

