PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá 30 de Noviembre de 2024

Señor (a)
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5793266
Coordinador Articulación con la Media Técnica
Articulación con la Media Técnica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5793266 del 2024

Bernardo Betancourt López identificado con la cédula de ciudadanía No. 5992333 de Rovira Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media Técnica, 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.739.372). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($148.852), b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCOPESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal al CGMLTI para impartir formación profesional integral- FPI en el programa de articulación con la media de acuerdo con las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área	Se realizó sesiones de formación presencial con las fichas: ficha 2925229 I.E.D. Hernando Duran Dussán. ficha 2939623 I.E.D. Rafael Uribe Uribe 2925442 I.E.D. Rafael Uribe Uribe Ficha 2708284 Instituto Fe y Alegría colegios San Ignacio y Torquigua ficha 2695640 i I.E.D. San Cayetano	Reporte de horas Sena Sofía Plus mes junio. OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link capeta 6_OTROS y en archivo GC PDF
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA	Se realizó Apoyo a la formación a las Fichas de Técnico en Programación: ficha 2925229 I.E.D. Hernando Duran Dussán. ficha 2939623 I.E.D. Rafael Uribe Uribe 2925442 I.E.D. Rafael Uribe Uribe Ficha 2708284 Instituto Fe y Alegría colegios San Ignacio y Torquigua ficha 2695640 i I.E.D. San Cayetano	Listado de asistencia aprendices mes noviembre. Se evidencia en el portafolio del instructor listado de inasistencia en cada una de las fichas. OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link Excel
3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Se revisó las guías del programa se orienta y se desarrolla se evalúa los resultados de aprendizaje de acuerdo a las respectivas guías en cada uno de las fichas.	Se evidencia en la plataforma Sofia plus, y drive reporte juicios evaluativos de cada ficha OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link Excel

4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas	Se realizó según la cronograma asignada.	Se evidencia en la plataforma Sofia plus, y drive reporte juicios evaluativos de cada ficha OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link Excel
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje	Se realizó en la entrega las evidencias de los aprendices. Se registraron los juicios y revisión de actividades en la plataforma Sofia en las fechas establecidas a las fichas al finalizar el trimestre	Se evidencia el registro en la plataforma SOFIA plus en el momento indicado. Evidencias en el Drive. Registro de Juicios Evaluativos en Sena Sofía Correspondiente al finalizar el trimestre OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link Excel Base de datos link de los aprendices
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Se realizó de acuerdo al cronograma en Sofia plus	Se evidencia en la plataforma de Sofia plus y en el OneDrive OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-

			hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link Excel
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Se realizó de acuerdo al ítem	Se evidencia en el listado de la base de datos con cada uno de los link OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link Excel Base de datos carpeta 6_OTROS
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se realizó de acuerdo a la ocurrencia en la formación	Se evidencia en el portafolio del instructor y mensajes enviados al respectivo responsable para realizar el debido proceso y evaluado por el comité de evaluación OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se realizó de acuerdo al respectivo Manual	Se evidencia con el cumplimiento en el respectivo Centro.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación

11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	Se realizó en cumplimiento en las diferentes Instituciones Educativas	Se evidencio En cumplimiento en las diferentes Instituciones Educativas
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación

17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realizó el porte del uniforme dentro del ambiente de aprendizaje. Se realizó en cumplimiento con las evidencias mensuales.	Evidencias en drive mes OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación	Durante el presente periodo no se ejecutaron acciones para esta obligación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe

en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9470613738** de la planilla, operador pagos en línea y mes octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Bernardo Betancourt López
Contratista
C.C. No. 5992333

Recibí a satisfacción:

Firma
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5793266 de 2024

Coordinador Articulación con la Media Técnica.

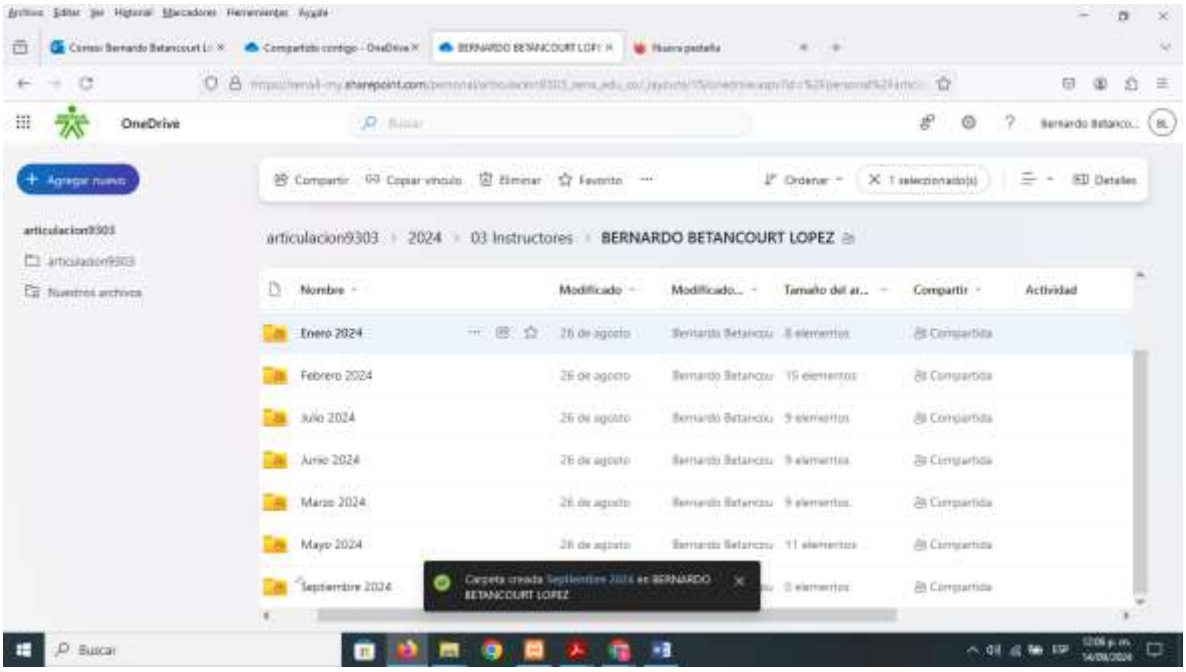
EVIDENCIAS

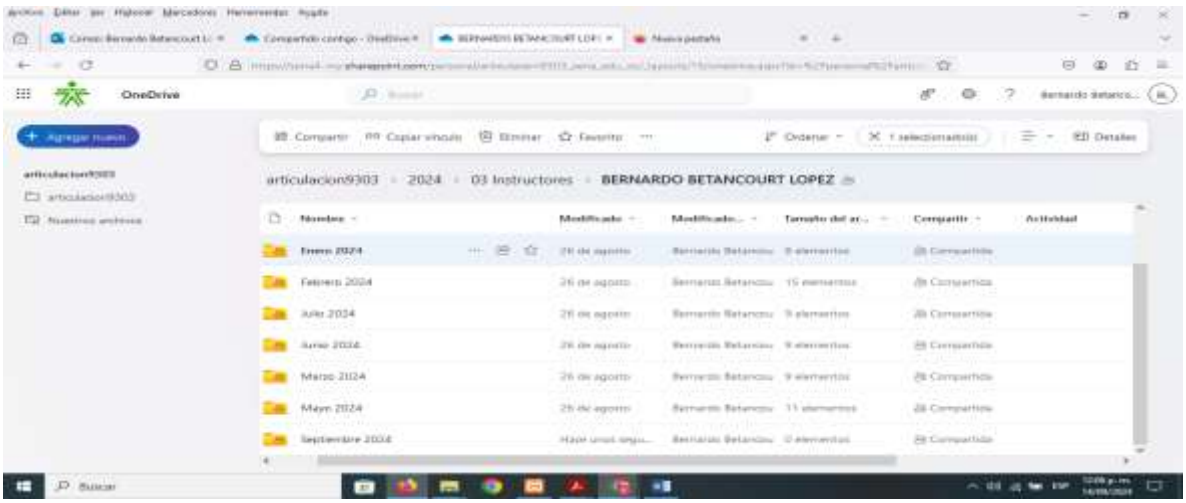
Portafolio de evidencias

Se encuentran las Fichas en las que apoyo la formación

Enlace de evidencias en el drive del correo SENA

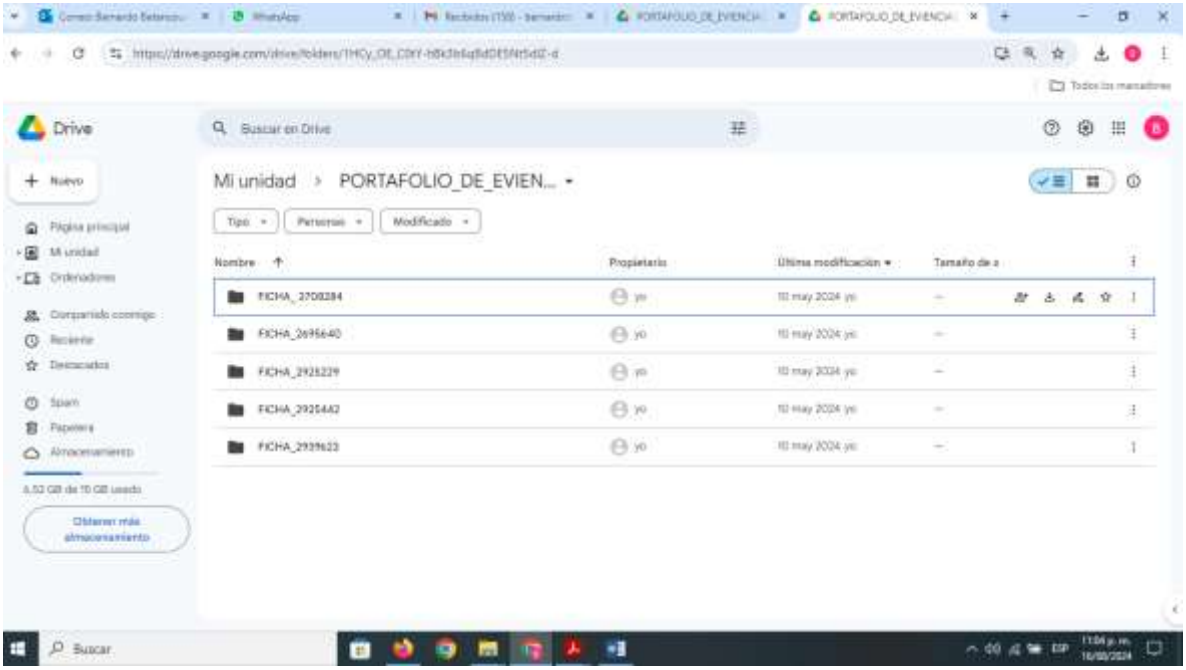
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/articulacion9303_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Farticulacion9303%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2F03%20Instructores%2FBERNARDO%20BETANCOURT%20LOPEZ&FolderCTID=0x012000EF8E889557CAB04C8ECA16C422888DD3&view=0

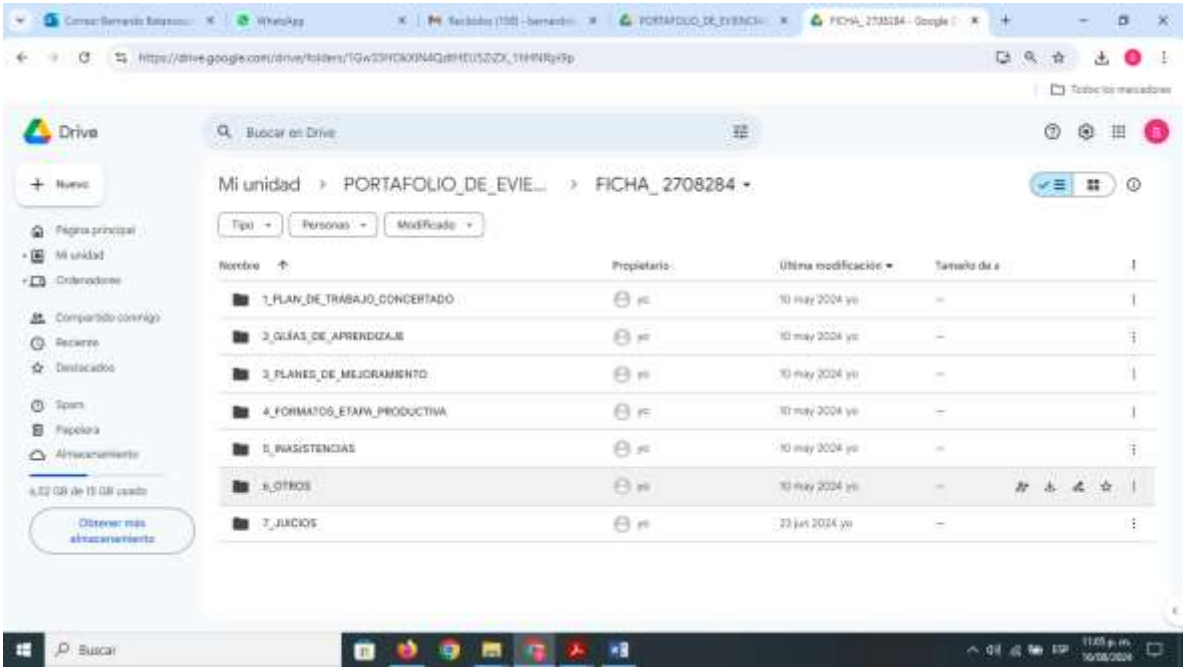




https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d?usp=drive_link

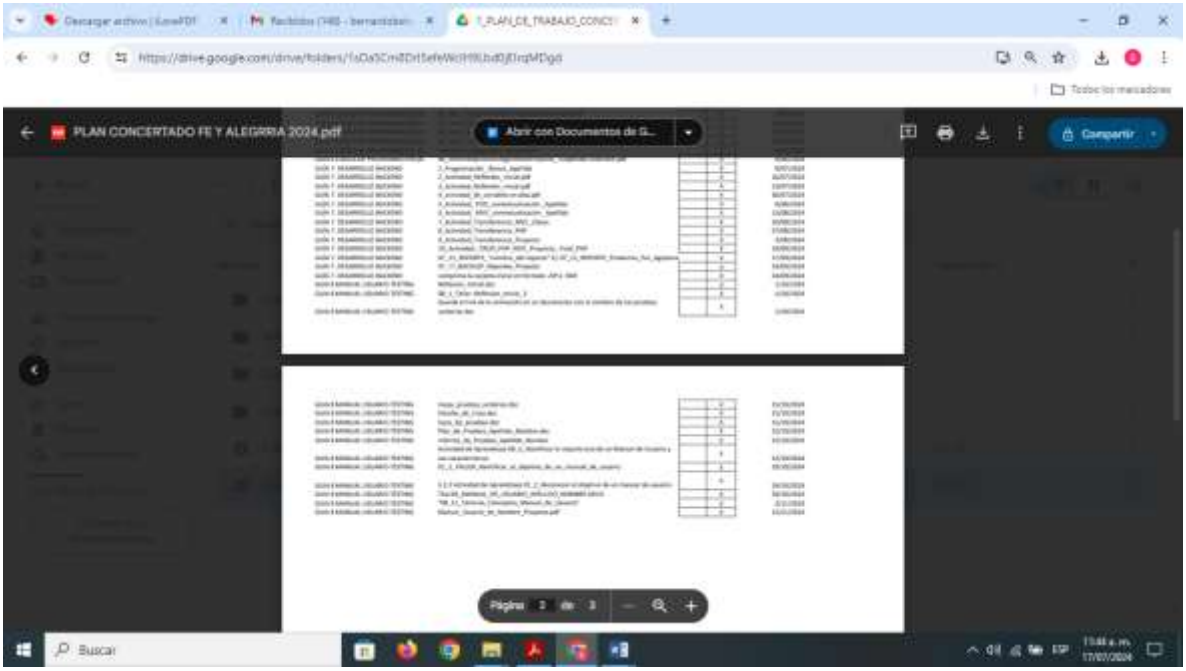
https://drive.google.com/drive/folders/1HCy_OE_C0tY-hBk3b6qBdDE5Nt5dlZ-d





FICHA 2708284 INSTITUTO FE Y ALEGRIA COLEGIOS SAN IGNACIO Y TORTIGUA

1_PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO



2_GUÍAS_DE_APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía N°8 Manual de usuario - Testing

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software
- Código del Programa de Formación: 233104 v2
- Nombre del Proyecto: Desarrollo de aplicaciones de software para el sector empresarial
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto: Aplicación de las diferentes pruebas en el sistema desarrollado.
- Competencias:
    - 220501096 - desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

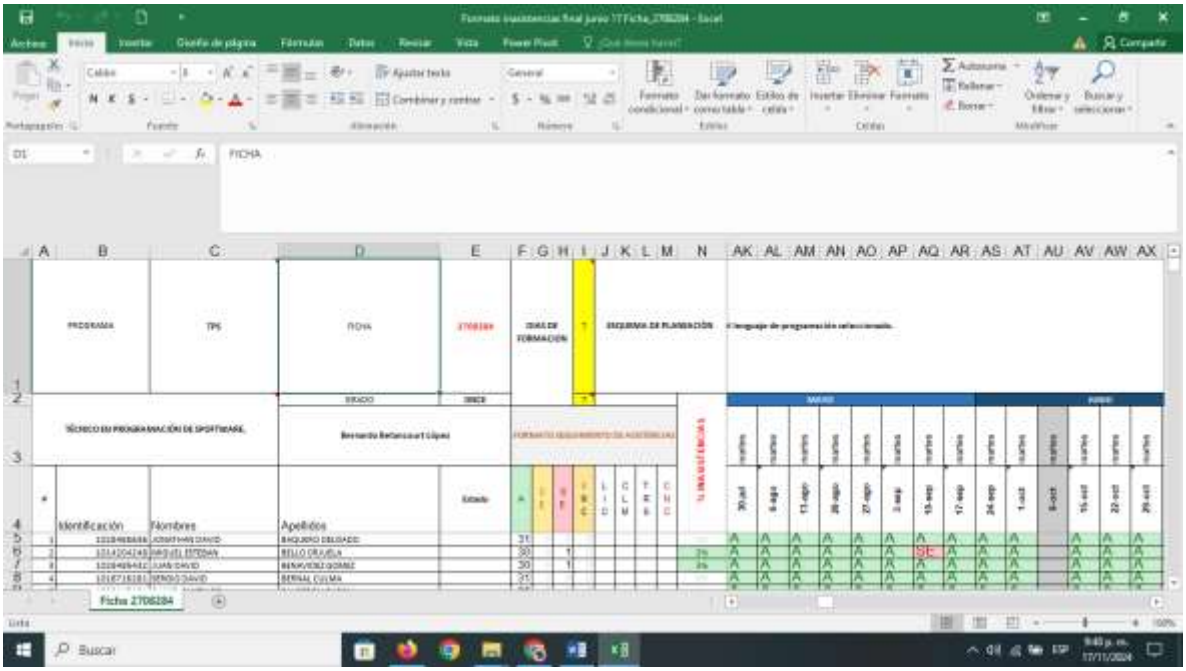
    - Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado.
    - Realizar Pruebas unitarias y elaborar el Manual de Usuario

3_PLANES_DE_MEJORAMIENTO

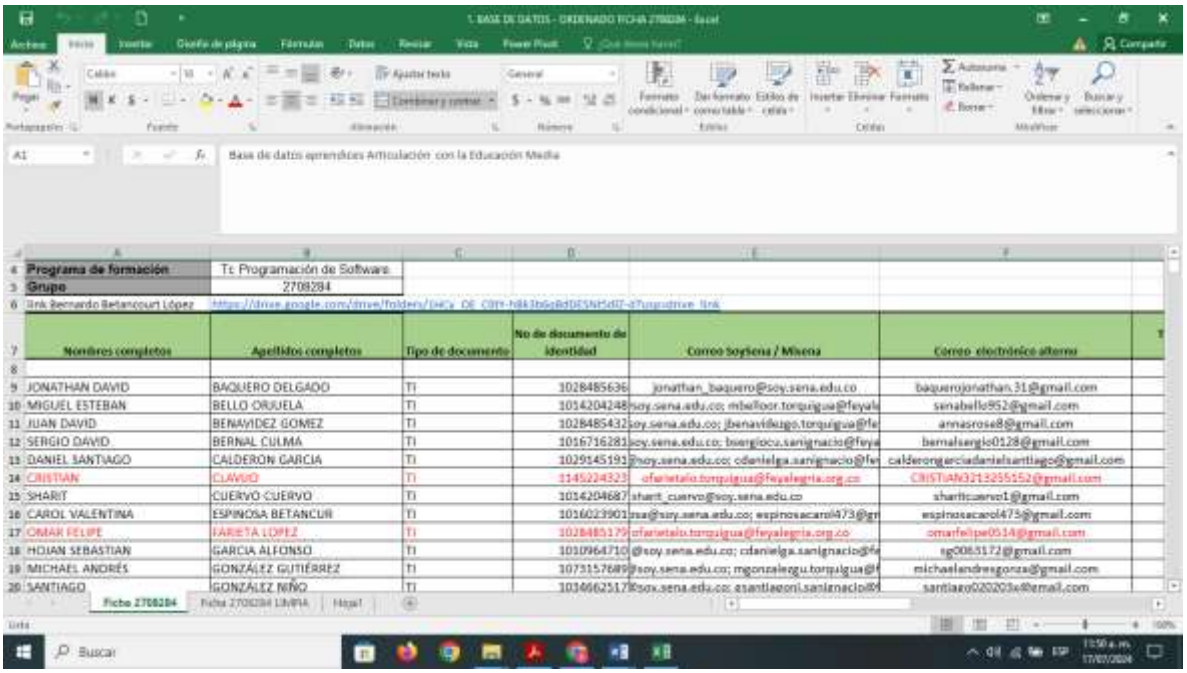
4_FORMATOS_ETAPA_PRODUCTIVA

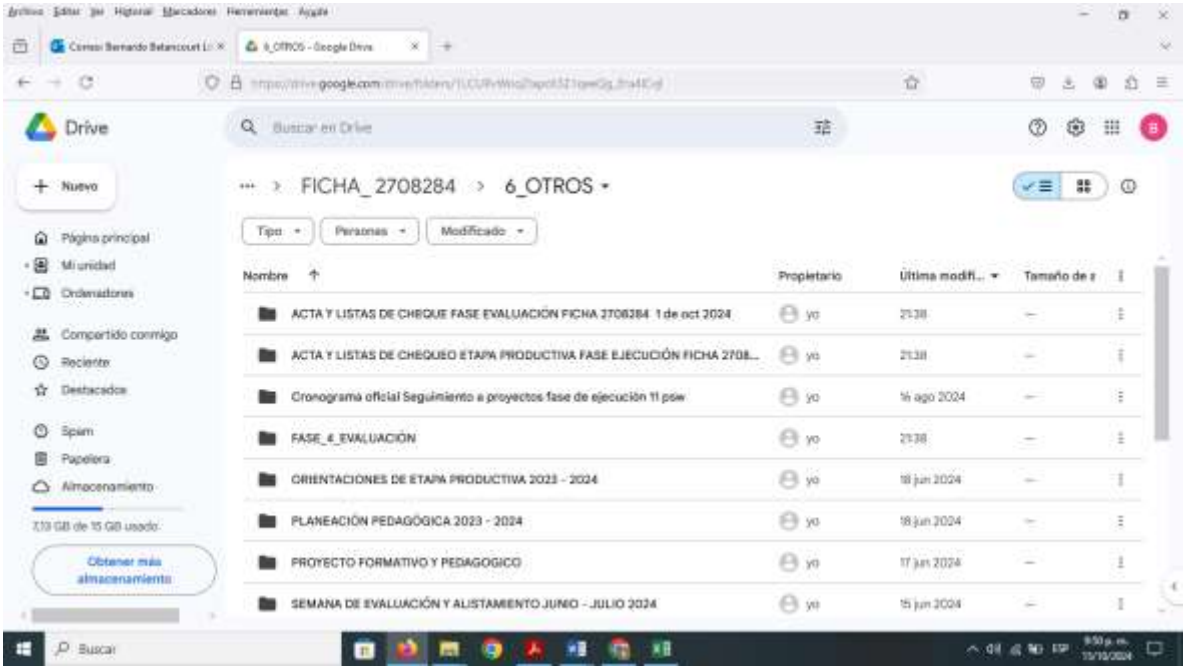
ACTA Y LISTAS DE CHEQUE FASE EVALUA...	15/10/2024 9:27 p. m.	Carpeta de archivos	
ACTA Y LISTAS DE CHEQUEO ETAPA PRO...	15/10/2024 9:28 p. m.	Carpeta de archivos	
Cronograma oficial Seguimiento a proye...	15/10/2024 7:18 p. m.	Carpeta de archivos	
FASE_4_EVALUACIÓN	15/10/2024 9:23 p. m.	Carpeta de archivos	
SEMANA DE EVALUACIÓN Y ALISTAMIEN...	15/10/2024 7:18 p. m.	Carpeta de archivos	
1. BASE DE DATOS - ORDENADO	14/05/2024 3:50 p. m.	Hoja de cálculo d...	40 KB
FASE_3_EJECUCIÓN-20241016T022202Z-0...	15/10/2024 9:23 p. m.	Archivo WinRAR Z...	19.934 KB
FASE_4_EVALUACIÓN-20241016T022145Z...	15/10/2024 9:22 p. m.	Archivo WinRAR Z...	20.249 KB

5_INASISTENCIAS



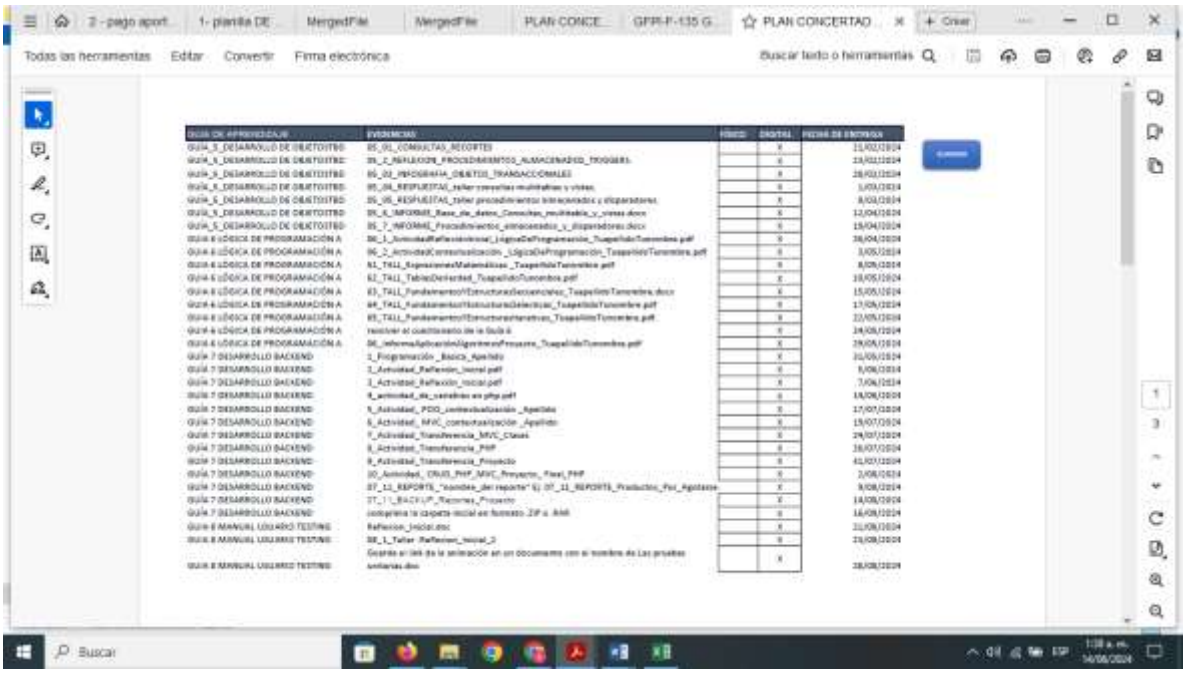
6_OTROS





FICHA 2695640 I.E.D. SAN CAYETANO

1_PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO



2_GUÍAS_DE_APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía N°8 Manual de usuario - Testing

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software
- Código del Programa de Formación: 233104 v2
- Nombre del Proyecto: Desarrollo de aplicaciones de software para el sector empresarial
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto: Aplicación de las diferentes pruebas en el sistema desarrollado.
- Competencias:
    - 220501096 - desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo

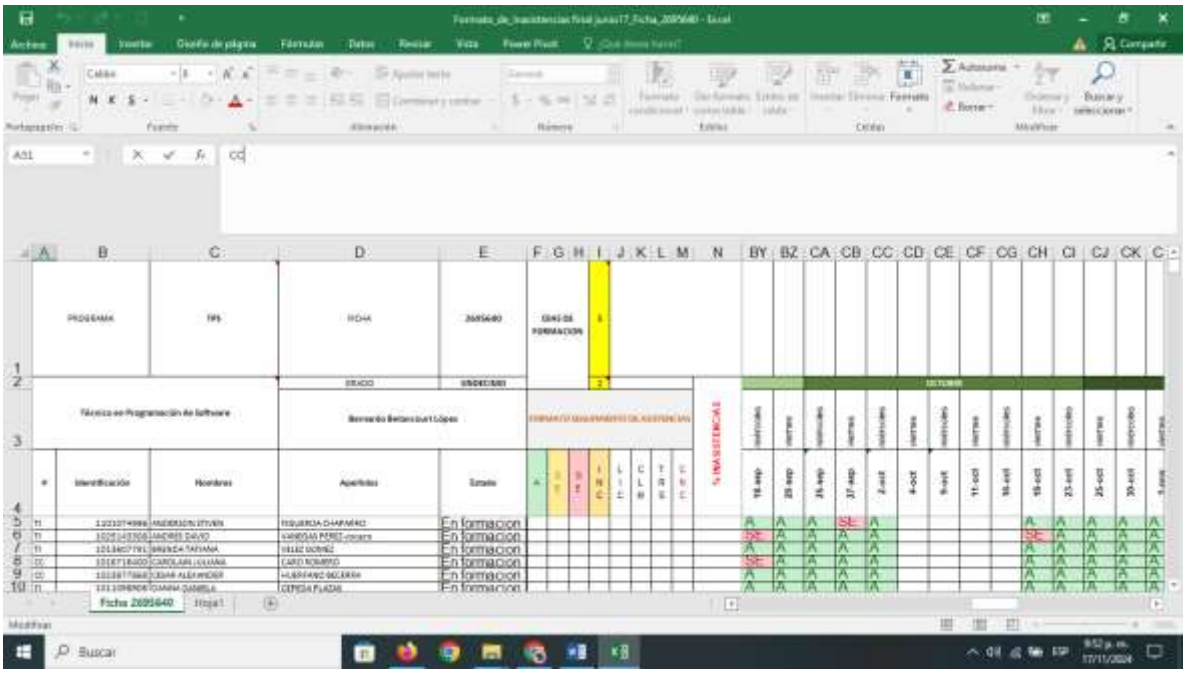
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

    - Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado.
    - Realizar Pruebas unitarias y elaborar el Manual de Usuario

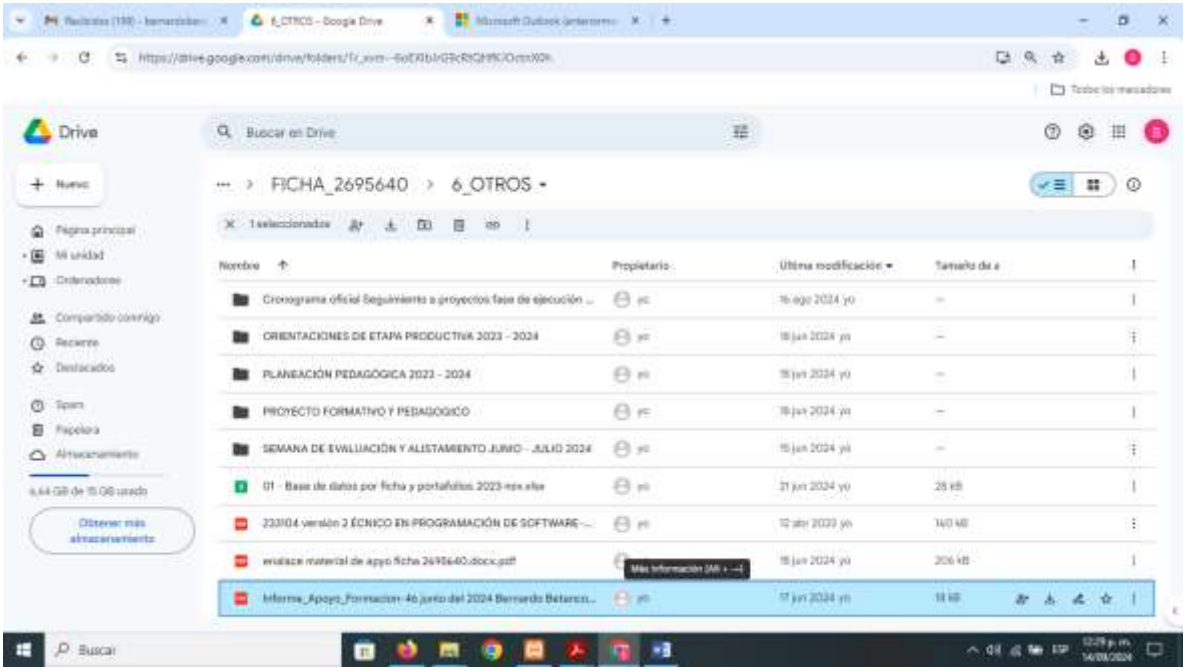
3_PLANES_DE_MEJORAMIENTO

4_FORMATOS_ETAPA_PRODUCTIVA

5_INASISTENCIAS

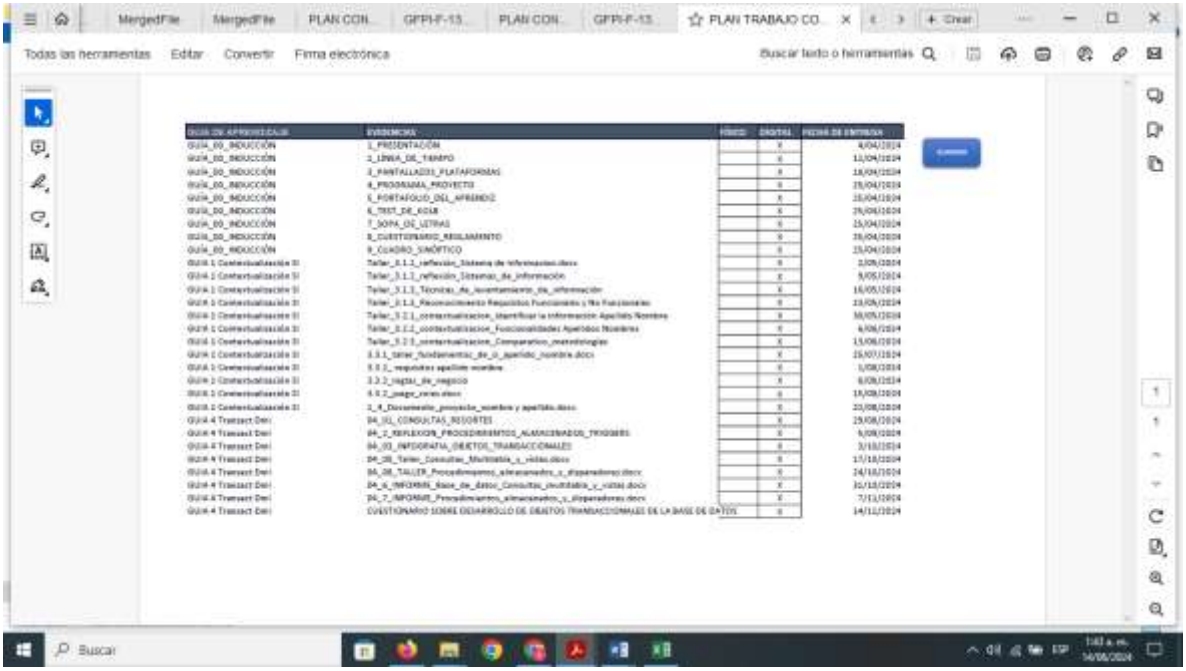


6_OTROS

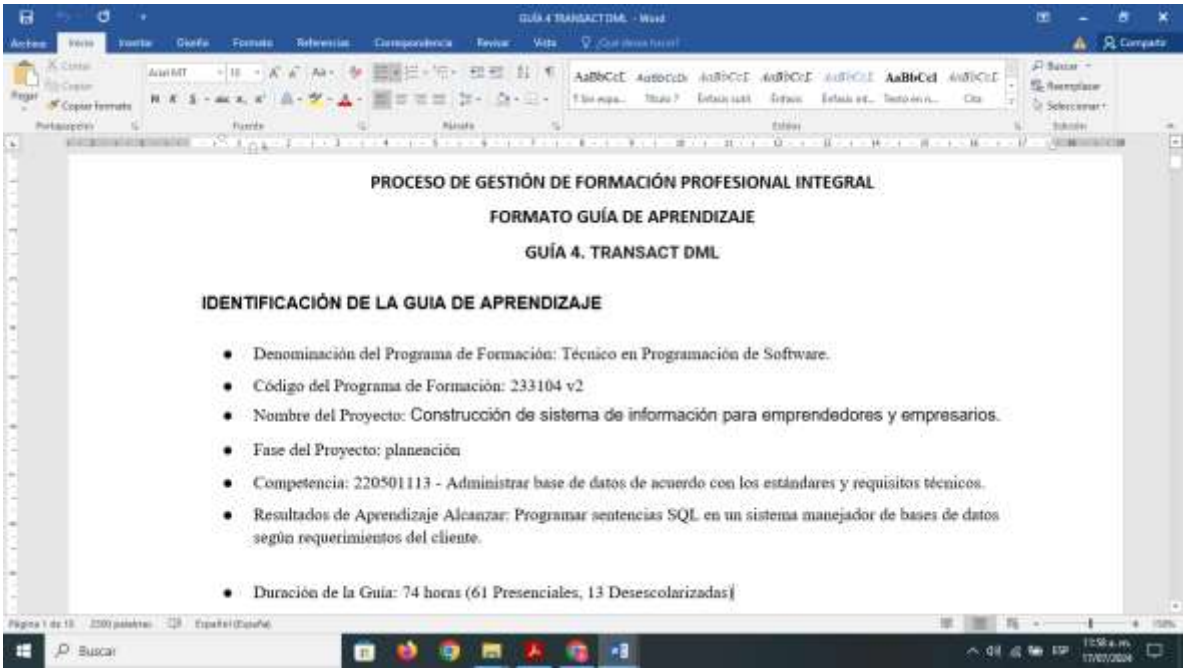


FICHA 2925229 I.E.D. HERNANDO DURAN DUSSAN

1_PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO



2_GUÍAS_DE_APRENDIZAJE



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA 4. TRANSACT DML

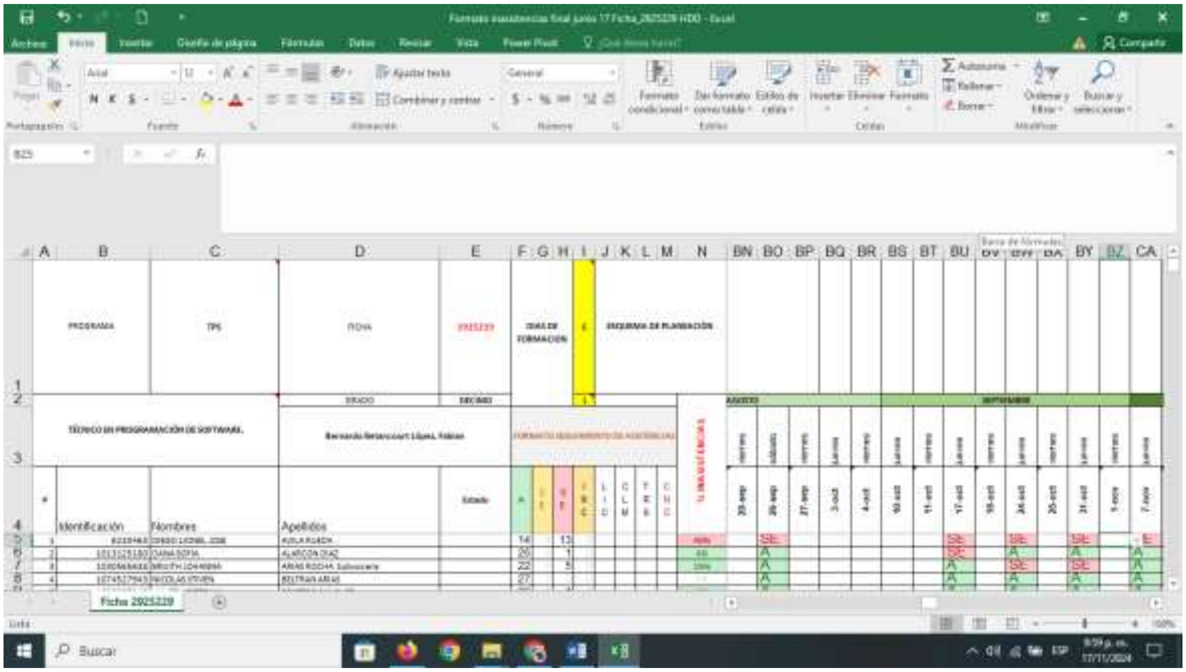
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software.
- Código del Programa de Formación: 233104 v2
- Nombre del Proyecto: Construcción de sistema de información para emprendedores y empresarios.
- Fase del Proyecto: planeación
- Competencia: 220501113 - Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Programar sentencias SQL en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente.
- Duración de la Guía: 74 horas (61 Presenciales, 13 Desescolarizadas)

3_PLANES_DE_MEJORAMIENTO

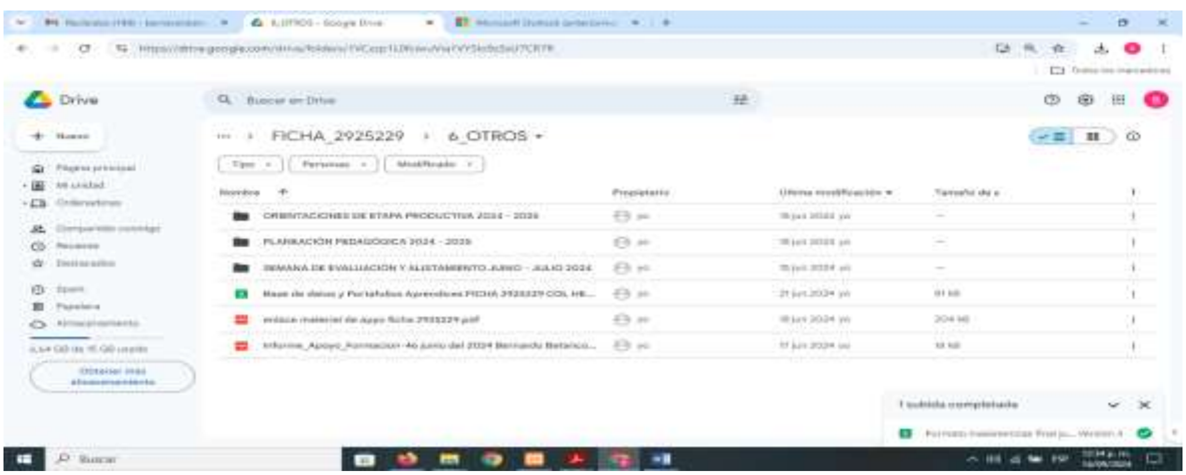
4_FORMATOS_ETAPA_PRODUCTIVA

5_INASISTENCIAS



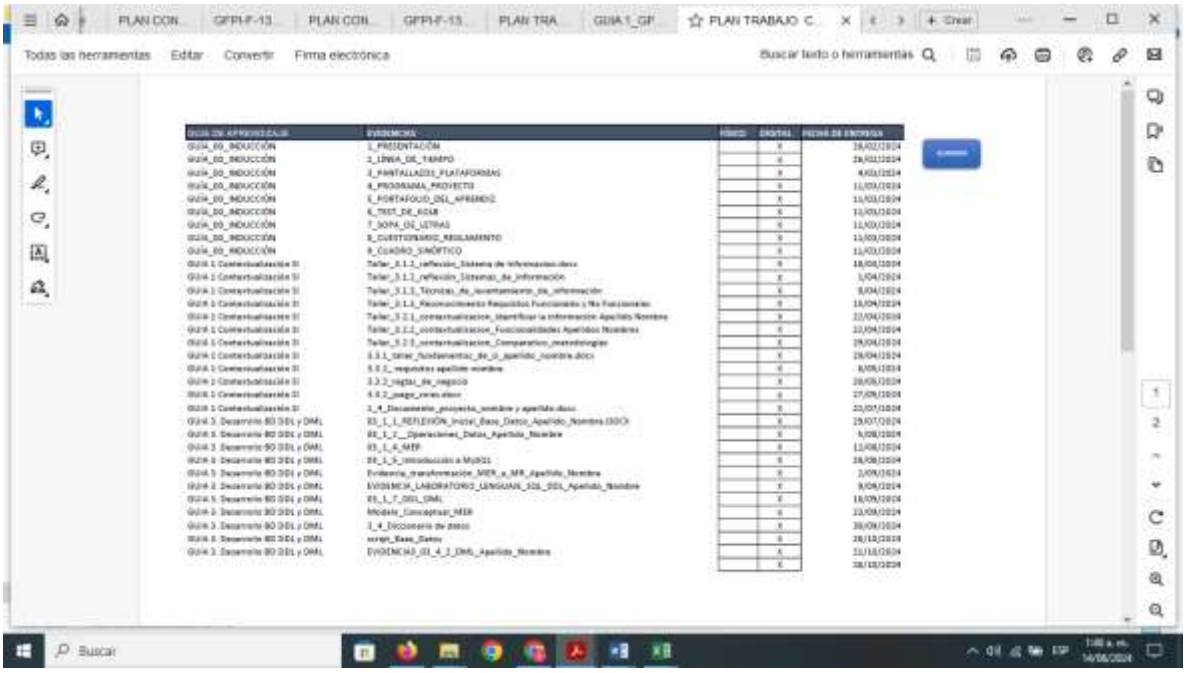
6_OTROS

Programa de formación	Tc Programación servicios en la nube										
Ficha No	2925229										
Enlace portafolio intructor	BERNARDO BETANCOAURT LÓPEZ	2925229_10_COMPARTIDA_HERNANDO DURAN DUSSAN									
Nombres completos	**Apellidos completos**	**Tipo de documento**	**No de documento de identidad**	**Correo electrónico personal**	**Correo electrónico @soy.sena.edu.co**	**Teléfono de contacto**	**Nombre Acudiente**	**Correo Acudiente**	**Telefono Acudiente**	**Enlace del portafolio del aprendiz bernardobetancourtlopez136@gmail.com; fahernandez335@gmail.com**	**Novedad del aprendiz**
DANA SOFIA	ALARCON DIAZ	TI	1013125180	alarcondiazdanasofia@gmail.com	dana_salarcon@soy.sena.edu.co	3132372348	Maria Victoria Diaz Aguirre	victoria_aguirre89@hotmail.com	3016262361	https://drive.google.com/drive/folders/1MpkKjeJAPrAY3tgFt-f2N5lfjwx	En formacion
BRIJITH JOHANNA	ARIAS ROCHA	TI	1030565638	johana.rocha2007@gmail.com	brijith_arias@soy.sena.edu.co	3044101382	Ana Gutierrez	no tiene	3228495723	https://drive.google.com/drive/folders/1r7h4KwdHu9Xp8FcyByVUo29PJdwqVrKb?usp=drive_link	
NICOLAS STIVEN	BELTRAN ARIAS	TI	1074527943	StivenB.2509@gmail.com	nicolas_sbeltrana@soy.sena.edu.co	3118268573	Sandra Liliana Arias Ruiz	sa2656898@gmail.com	3118268573	https://drive.google.com/drive/folders/1z0K0MS3XFzuywhgDRtvid2xPs-5SOxR-?usp=drive_link	
YULIETH ESTEFANY	BENTERO SANCHEZ	TI	1030557245	benterosanchez@colegiohernandoduran.edu.co		3154662610	Cristina Sanchez Gomez	cristinasanchezgomez53@gmail.com	3214820248	https://drive.google.com/drive/folders/1HicdLHKrvmq8X7fezdIJe9VGjek8i2u?usp=drive_link	
SARA	BERNAL BERNAL	TI	1031813609	sarasofialaverdebernalantivar@gmail.com	sara_bernalb@soy.sena.edu.co	3213407056	Olga Lucia Bernal Antivar	luzzia05@gmail.com	3227745820	https://drive.google.com/drive/folders/1YANWnOmUfqmT-IYmWM_DJNFtd4PUjYzX?usp=drive_link	
EDICAN YOSIMAR	BOHORQUEZ PEÑA	TI	1141314849	edicanbohorquez2@gmail.com	edican_bohorquez@soy.sena.edu.co	3026755209	Judy Lizbeth Peña Vega	judylizbeth2188@gmai.com	3142074440	https://drive.google.com/drive/folders/1H1vGhFFVemuy3tm6GgLeToW	En formacion
EMILY	BUSTOS OCAMPO	TI	1031424822	kadaemy4117@gmail.com	emily_bustos@soy.sena.edu.co	3023377544	Claudia Jhanet Ocampo Osorio	kadaemy4117@gmail.com	3046410880	https://drive.google.com/drive/folders/1UWJXmFMs18nfmqz8SFYjyhMGLHiZ6pFm?usp=drive_link	
TALIANA	CAICEDO RIOS	TI	1067607011	caicedorios.6@gmail.com	danna_campos@soy.sena.edu.co	3138697332	Estefany July Rios Marmol	stefyrios92@gmail.com	3133727759	https://drive.google.com/drive/folders/1SABAwQqWFnmeGt1s1jMuZmMNgOE74pEs?usp=drive_link	
DANNA MICHELLE	CAMPOS SAMACA	TI	1141323708	danna.samaca0222@gmail.com	danna_campos@soy.sena.edu.co	3057169533	Sandra Milena Samaca Tellez	ss.samaca5920@gmail.com	3123020903	https://drive.google.com/drive/folders/1ghV93lBBEXRnPM6cc_gfTK7XEP2XC1WO?usp=sharing	
JHON ALEJANDRO	CARDOSO QUINTERO	TI	1028881742	jhon39427@gmail.com		3232460847	Sindy Yadira Quintero	sindyady@gmail.com	3133466249	https://drive.google.com/drive/folders/1Tx24AfUfF200WHOzzuqrbCvFzV0rlgZ-?usp=drive_link	
SARA JASMIN	CRUZ CALDERON	TI	1028786150	s4nsy150@gmail.com	sara_jcruz@soysena.edu.co	3118279611	Erika Jasmin Calderon Escobar	erikacalderonescobar88@hotmail.co	3118279611	https://drive.google.com/drive/folders/1ZLPY4G1N5kZgFEuiZw1aqJ7P1b6_Uk6c?usp=sharing	
ANDRES FELIPE	DUARTE MALAMBO	TI	1028886506	andreadua3rte014@gmail.com	andres_fduartem@soy.sena.edu.co		Angelica Maria Malambo Aguja	angelica.malambo87@gmail.com	3209368116	https://drive.google.com/drive/folders/1wD1eSBDqBatr_7LQWnZRojLvDDnm3g-3?usp=sharing	
YERIKA CECILIA	ESTRADA PEÑARANDA	TI	1127619647	estradapenaranda.yerikacecilia@colegioalbertolleras.edu.co		3502737708	Yenny Carolina Peñaranda Ramirez	yennyerika2008@gmail.com	3115998895	https://drive.google.com/drive/folders/1sd55NPwyRK0UoreRHOZiuM1wZnMp6l7u?usp=drive_link	
JENNIFER ALEJANDRA	FRANKY GIRALDO	TI	1141319173	jenniferfrranky99@gmail.com		3004832560	Flor Marina Giraldo	flormarina225@gmail.com	3124635522	https://drive.google.com/drive/folders/1fFuOK3KTSEJRZtv_YMGJQohzwe11x6Eu	
DANNA VALENTINA	GAMEZ GUERRERO	TI	1013125126	dannagamez3209@gmail.com		3102139899	Bersabe Guerrero Lopez	guerrerito_23@outlook.com	3004109750	https://drive.google.com/drive/folders/1VrAt3dAFSXUc5qqZqNyjje7Hgm-D-DzC?usp=drive_link	
JEISON ALEJANDRO	GOMEZ BERNAL	TI	1019991976	jeisongomez0407@gmail.com	jeison_agomezb@soy.sena.edu.co	3052723454	Monica Liliana Gomez Bernal	monicag0831@gmail.com	3142744268	https://drive.google.com/drive/folders/1lYOHyBVzrvEwdhUZ7pCNTCZn88QtDqhp?usp=sharing	
LUIS GUILLERMO	GUERRERO PEREZ	TI	1128197522	luisguillermoguerrero522@hmail.com	luis_gguerrerop@soy.cena.edu.co	3027853995	Lucila Perez Carina	guillermoguerreroluis@gmail.com	3124544170	https://drive.google.com/drive/folders/1dW7X8-3wU8eqYgpdyzJFsFvTeZRZEDwW?usp=drive_link	
BRAYAN DARYANY	MANCILLA MORENO	TI	1018497115	mancillabrayan679@gmail.com		3213183597	Jose Salomon Mancilla Cupa		3133368438	https://drive.google.com/drive/folders/1ocjdEu6lRev7tp4AmlNDMrGrSle-npn2?usp=drive_link	
MARIA FERNANDA	MATEUS GOMEZ	TI	1034661958	mmateusgomez@gmail.com		3155725951	Blanca Gomez	confeccionesgomezygomez@gmial.c	3132852476	https://drive.google.com/drive/folders/1mPy5ilWkh2BJMV7ZZYQZ5mzn876zt0D-?usp=sharing	
MELANIE DAJAN	MELO RODRIGUEZ	TI	1012373901	melaniemelo6b.mosquera@gmail.com		3044537518	Nelly Melo Rodriguez	nellymelo96@gmail.com	3134724978	https://drive.google.com/drive/folders/1-FLXlwUoyjtkCyqqPTpSsu3dBOjy60iS?usp=drive_link	
JEFFREY KALETH	MOLANO VANEGAS	TI	1016021822	limaspreen.456@gmail.com		3218602057		Kalethmolano.456@gmail.com	3218602057	https://drive.google.com/drive/folders/1000NO7-i386RQTp7dw3orj8LxVSMHBxD?usp=sharing	
JOSE ESTEBAN	ORTIZ OSORIO	TI	1033103722	esteban19ortiz23@gmail.com		3166026256	Mary Osorio Calderon	maryeosorio@gmail.com	3214251113	https://drive.google.com/drive/folders/1A9Q0-6Xos_-jw8q56NA89R2t6UXeHHrW?usp=drive_link	
MAIRON DAVID	OSPINO MEJIA	TI	1070814119	ospinomejia30@gmail.com		3214859017	Damarti Martines Mejia	damema290mejia@gmail.com	3214859017	https://drive.google.com/drive/folders/12C0d9qfupA9X1g7Cf1iHjlCWbbsOpWL1?usp=drive_link	
JULIANA	PASTAS PIRAGAUTA	TI	1034664410	julip3105@gmail.com	juliana_pastas@soy.sena.edu.co	3138040207	Cindy Johana Piragauta Peña	cindypira3@gmail.com	3176587913	https://drive.google.com/drive/folders/1wV0S1mSfPK6FNZOu7NMGu59fGc_Wjo0b?usp=sharing	
LAURA ALEJANDRA	PEÑUELA YOSA	TI	1025539343	lauraalejandrapenuelayosa@gmail.com		3212798786	Yessica Yulieth Yosa Conde	yessicayosa1990@hotmail.com	3209879594	https://drive.google.com/drive/folders/1gz84wUKgHlqSssgwdVv0xN8KOhbGjzff?usp=drive_link	
ELIAN ALEJANDRO	PIRA GARCIA	TI	1029144506	elianpira111@gmail.com	elian_pira@soy.sena.edu.co		Yenni Garcia Guerrero	elianpira@gmail.com	3005986641	https://drive.google.com/drive/folders/1Vl0oVpk60ooAqVXnLv7-5YNioG0tgGaM?usp=sharing	
JUAN MANUEL	RACHE RODRIGUEZ	TI	1141321609	manurache05@gmail.com	juan_rache@soy.sena.edu.co	3244670362	Maria Mercedes Murcia Robayo	mercedesmurcia1963@hotmail.com	3115686444	https://drive.google.com/drive/folders/1pb9klEGl0hODGYS-eSDmwBovmib2wnrV?usp=sharing	
SOFIA NICOLLE	SUAREZ RIVERA	TI	1028884221	nicolsuarezvv@gmail.com		3197883146	sofia nicolle suarez rivera	dulcemariaperezvelasquez@gmail.c	3246079202	https://drive.google.com/drive/folders/1GkbCndwR89BXtyIHisEvz8B90ScJ0wpu?usp=sharing	
SAMANTHA	SUAREZ ALBAN	TI	1030576321	albansamantha6@gmail.com	samantha_suarez@soy.sena.edu.co	3005371230	Eliana Jazmin Alban Forero	elianajazminalbanforero@gmail.com	3134693403	https://drive.google.com/drive/folders/1yGJzcwnUBeyxu7e3TkaUD3nPr_OvD548?usp=sharing	
JONATHAN ALEJANDRO	TORRES MUÑOZ	TI	1022356662	joalejo311@gmail.com	jonathan_atorres@soy.sena.edu.co	3227457601	Sandra Milena Muñoz Villada	munozvilladas@gmail.com	3116173388	https://drive.google.com/drive/folders/1kAmLQJ-VslMkNnrPs5_z8NC-arl-h_9v?usp=sharing	
HENRIQUE ANTONIO	VASQUEZ VALENCIA	TI	1031817277	henriquevalencia29@gmail.com	henrique_vasquez@soy.sena.edu.co	3103180974	Luz Dely Valencia Ortiz	ortizluzdely@gmail.com	3223228840	https://drive.google.com/drive/folders/1RVQLbFPunnRcx2CLd0YrtRe_fiDFvaxq?usp=sharing	
DIEGO LIONEL JOSE	AVILA RUEDA PPT		6233463	diegoavila0605@gmail.com		3112175168	Mildred Carolina Rueda Valero	ruedam637@gmail.com	3154072822		

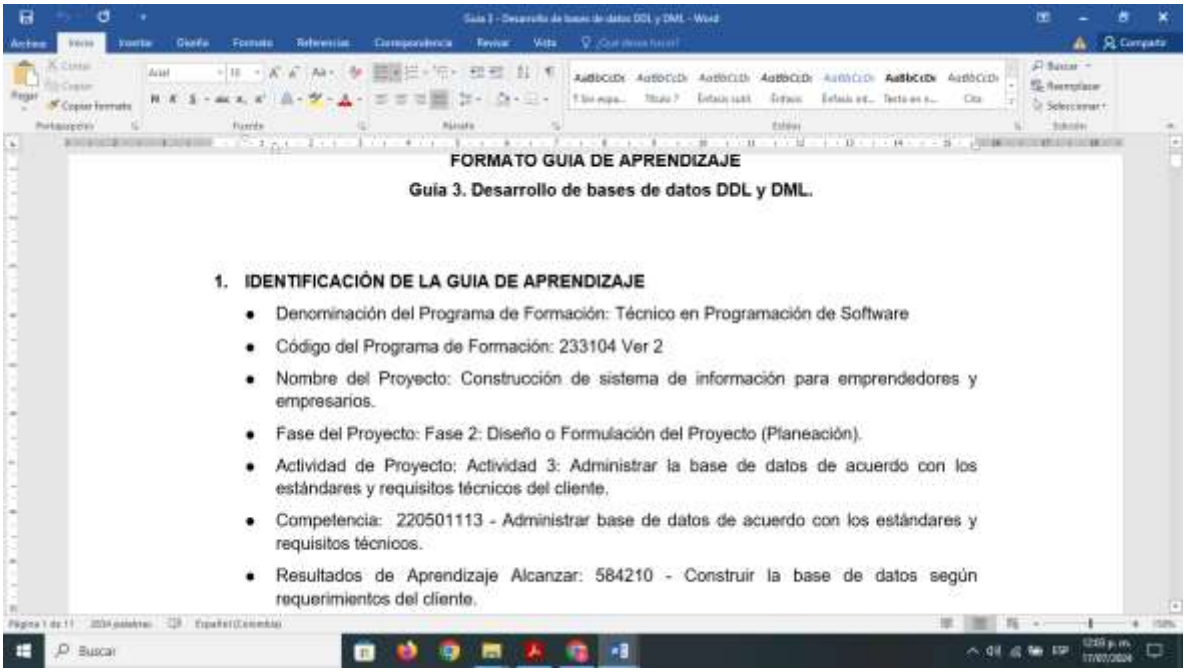


FICHA 2925442 I.E.D. RAFAEL URIBE URIBE

1_PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO



2_GUÍAS_DE_APRENDIZAJE



FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

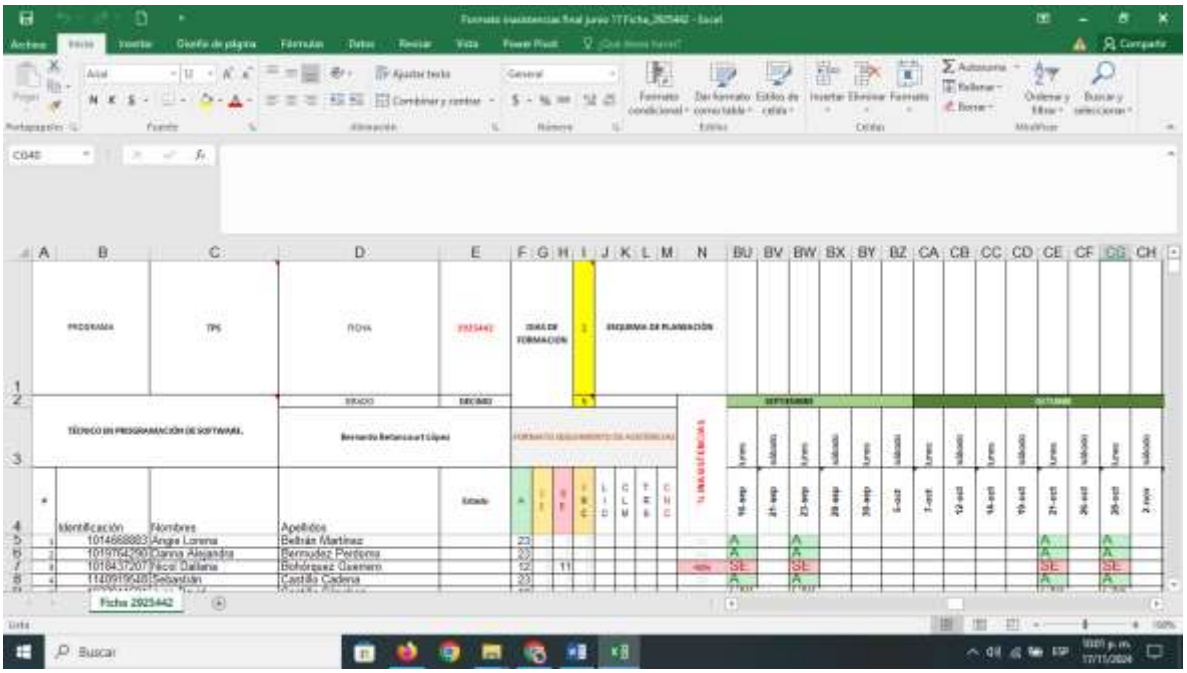
Guía 3. Desarrollo de bases de datos DDL y DML.

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**
   - Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software
   - Código del Programa de Formación: 233104 Ver 2
   - Nombre del Proyecto: Construcción de sistema de información para emprendedores y empresarios.
   - Fase del Proyecto: Fase 2: Diseño o Formulación del Proyecto (Planeación).
   - Actividad de Proyecto: Actividad 3: Administrar la base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos del cliente.
   - Competencia: 220501113 - Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.
   - Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 584210 - Construir la base de datos según requerimientos del cliente.

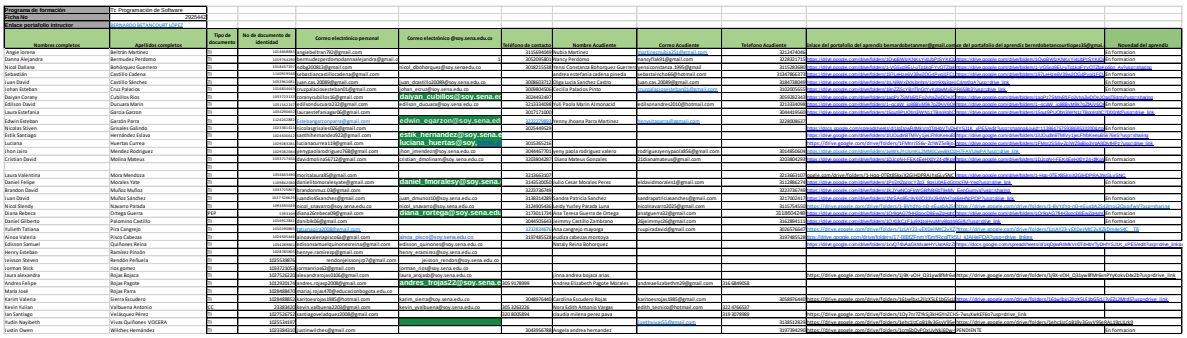
3_PLANES_DE_MEJORAMIENTO

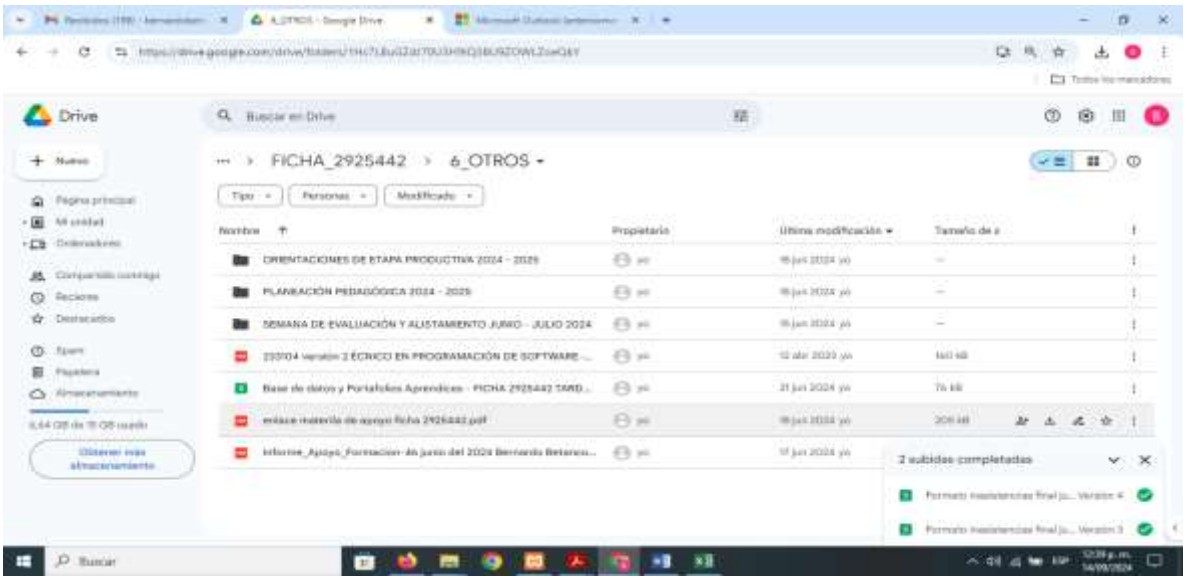
4_FORMATOS_ETAPA_PRODUCTIVA

5_INASISTENCIAS



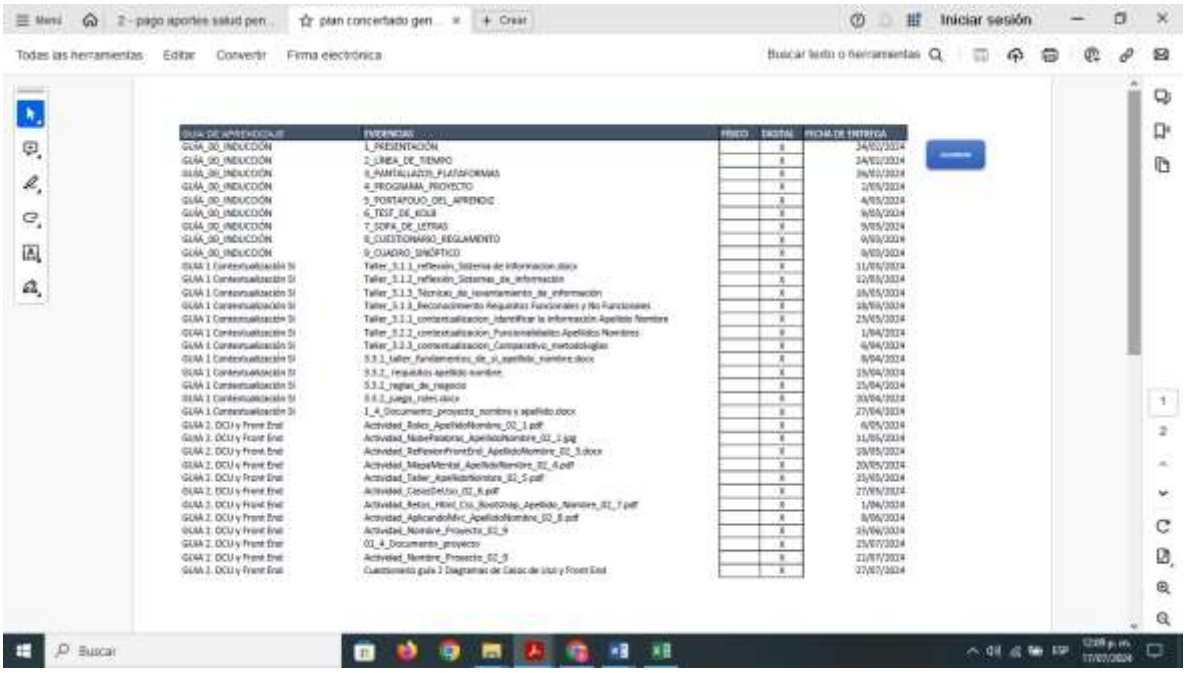
6_OTROS

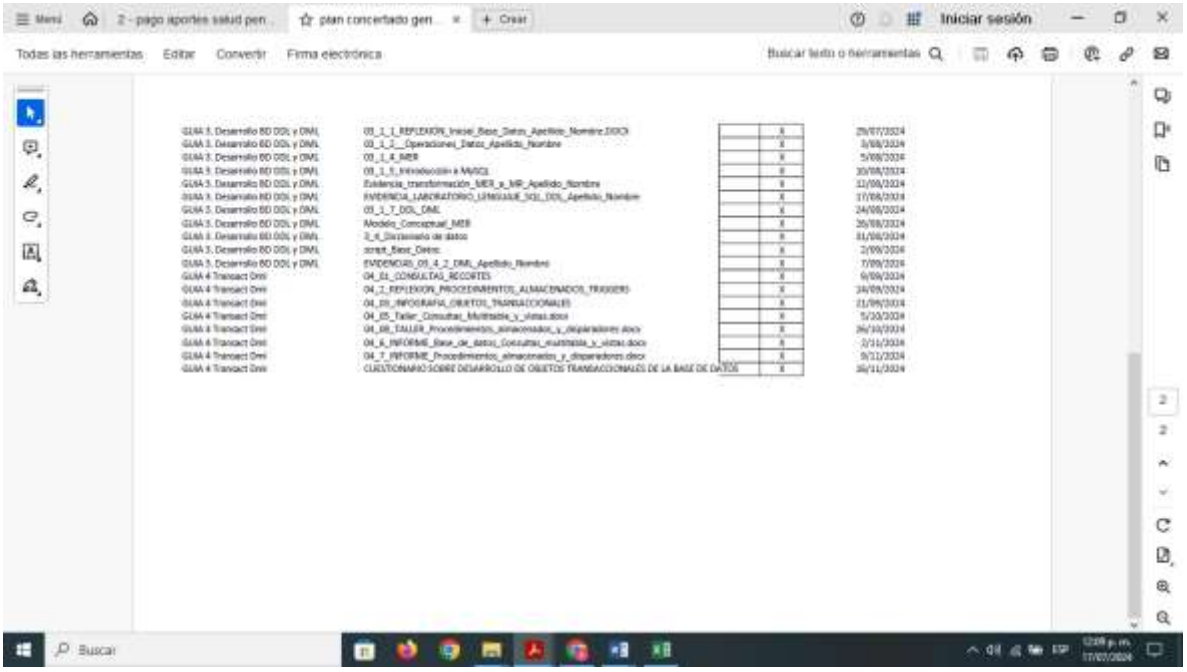




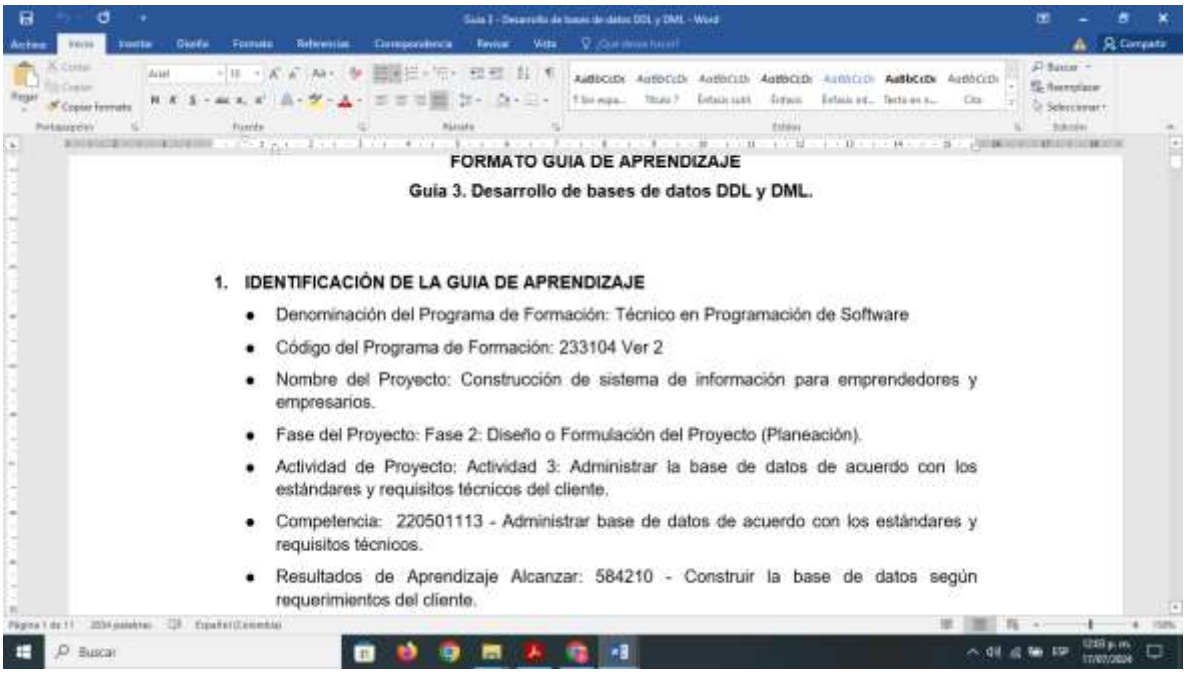
FICHA 2939623 I.E.D. RAFAEL URIBE URIBE

1_PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO





2_GUÍAS_DE_APRENDIZAJE



FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

Guia 3. Desarrollo de bases de datos DDL y DML.

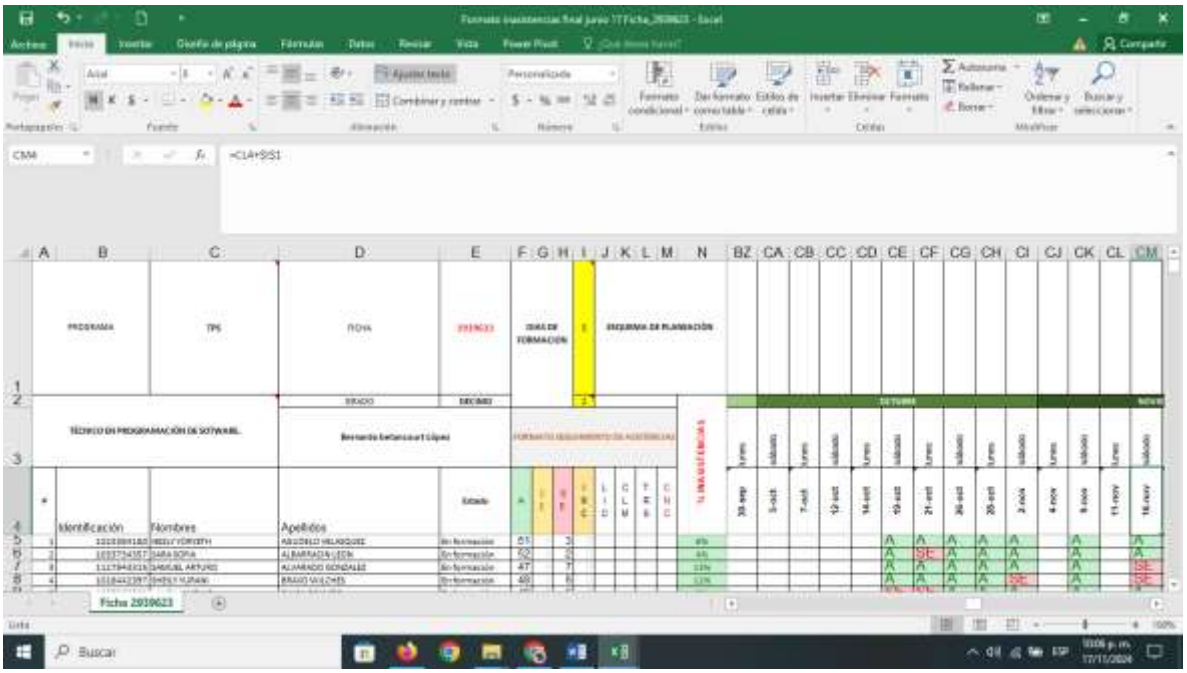
1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software
- Código del Programa de Formación: 233104 Ver 2
- Nombre del Proyecto: Construcción de sistema de información para emprendedores y empresarios.
- Fase del Proyecto: Fase 2: Diseño o Formulación del Proyecto (Planeación).
- Actividad de Proyecto: Actividad 3: Administrar la base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos del cliente.
- Competencia: 220501113 - Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 584210 - Construir la base de datos según requerimientos del cliente.

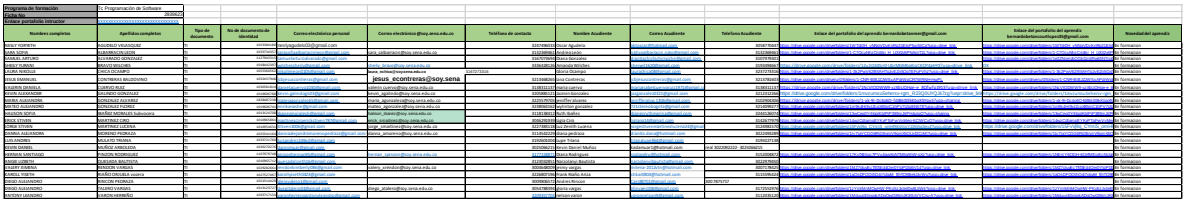
3_PLANES_DE_MEJORAMIENTO

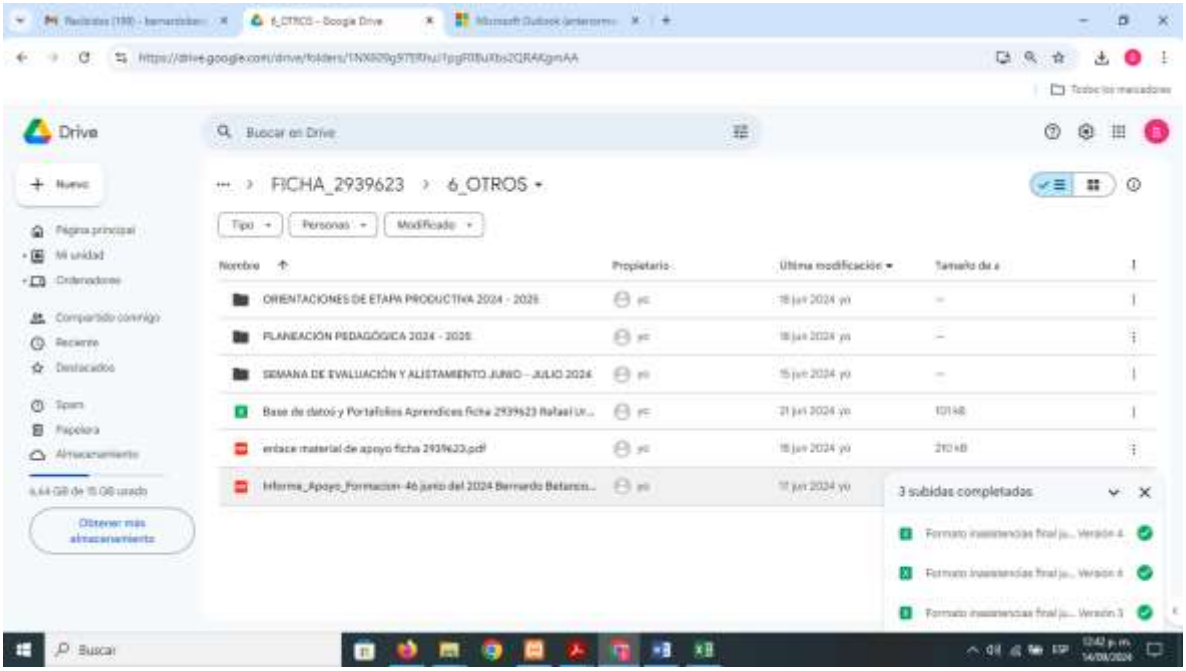
4_FORMATOS_ETAPA_PRODUCTIVA

5_INASISTENCIAS



6_OTROS





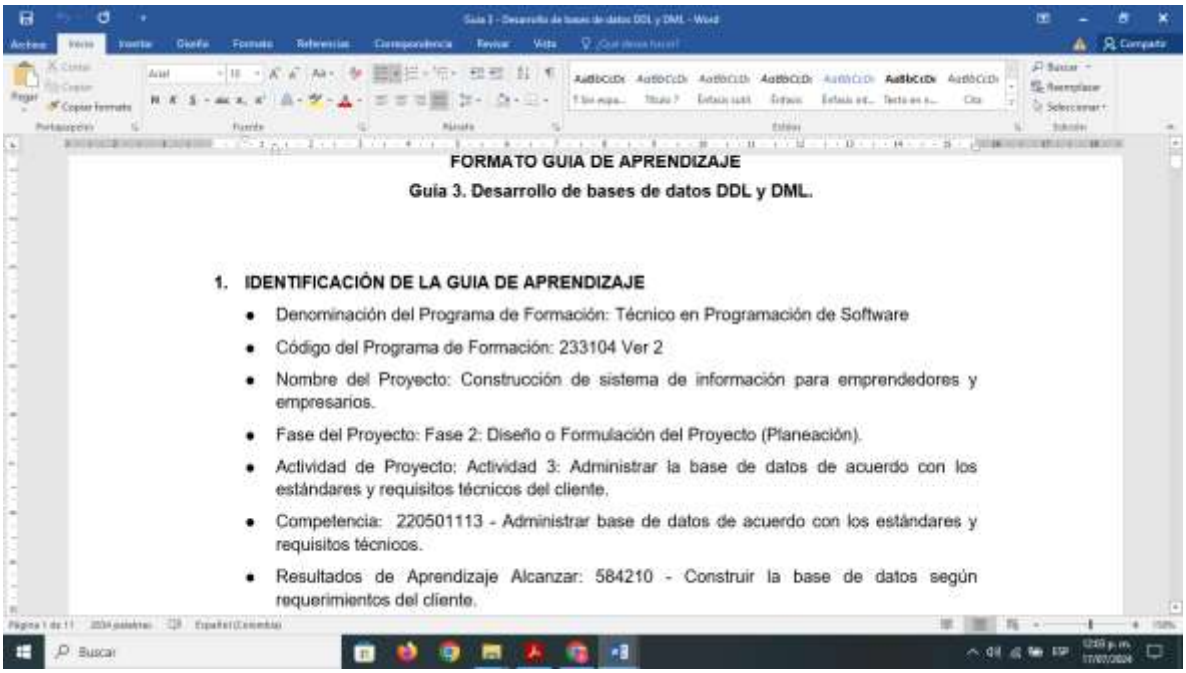
FICHA 2924996 I.E.D. ALDEMAR ROJAS PLAZAS

1_PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO

NOVEDADES GRUPOS TÉCNICO PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE

No	GRUPO	COLEGIO	TIPO COLEGIO	GRADO	INSTRUCTOR	DIAS	FRANJA	Observación	OR A CARGO PLAN	CONOCIMIENTOS DE SABER Y DE PROCESO GENERALI	DIALOGO CON EL COLEGIO
	2924996	Técnico Aldemar Rojas Plazas	DISTRITAL	10	x	Martes	P.M	Instructor entrego contrato	RNARDO BETANCOU	Metodo Bloot cumpo de las siguientes temáticas: Guia 1: Taller de requisitos, Instrumento de recolección de datos Guia 2: Taller Plantea Html, Historias de usuario y casos de uso Guia 3: Modelo relacional base de datos y Script Sql base de datos del proyecto	Del 12 de 15 de Noviembre formación intensiva de viernes a viernes total 4 días

2_GUÍAS_DE_APRENDIZAJE



FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

Guia 3. Desarrollo de bases de datos DDL y DML.

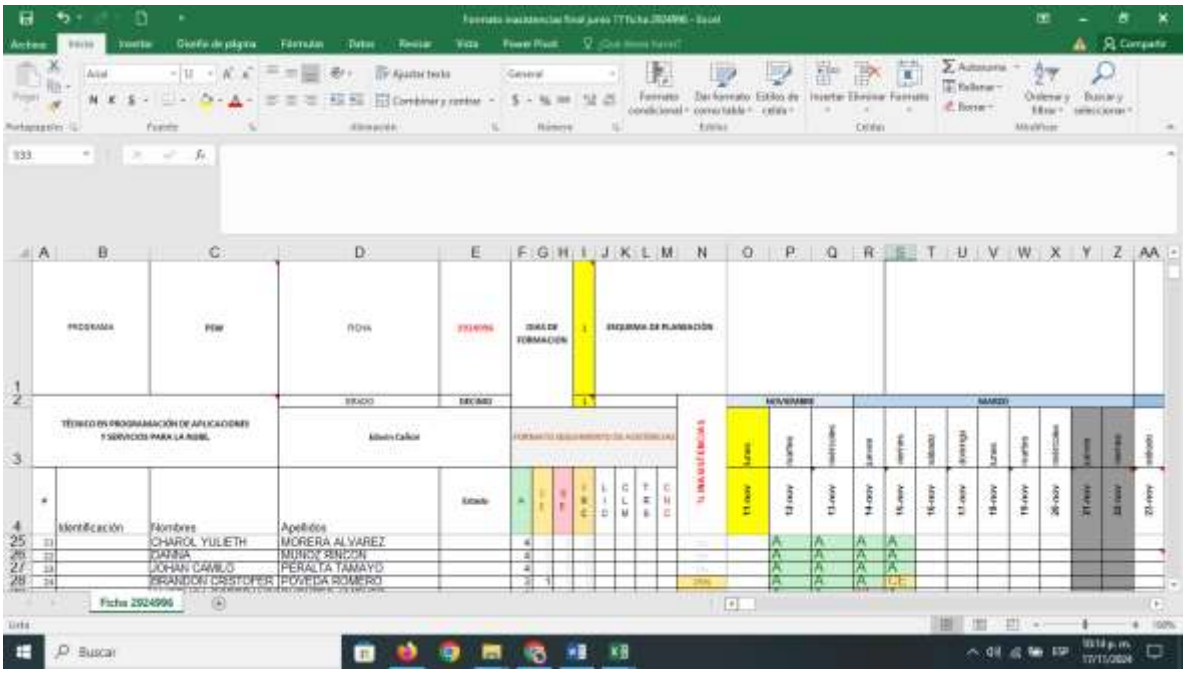
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software
- Código del Programa de Formación: 233104 Ver 2
- Nombre del Proyecto: Construcción de sistema de información para emprendedores y empresarios.
- Fase del Proyecto: Fase 2: Diseño o Formulación del Proyecto (Planeación).
- Actividad de Proyecto: Actividad 3: Administrar la base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos del cliente.
- Competencia: 220501113 - Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 584210 - Construir la base de datos según requerimientos del cliente.

3_PLANES_DE_MEJORAMIENTO

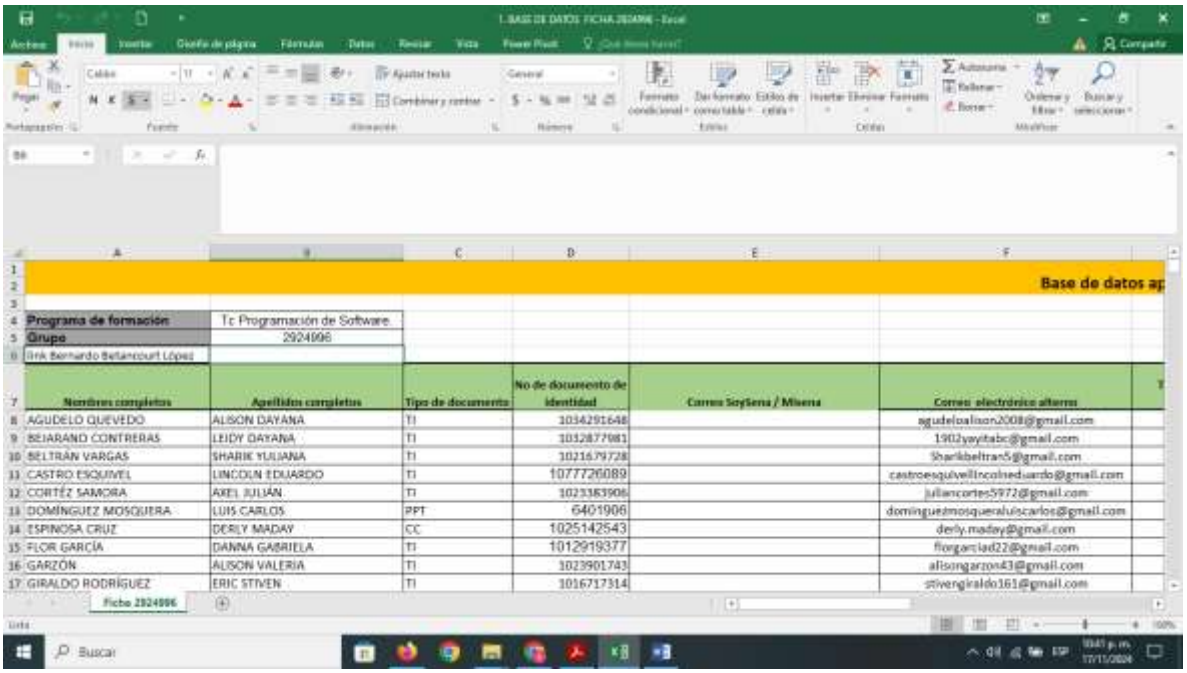
4_FORMATOS_ETAPA_PRODUCTIVA

5_INASISTENCIAS



25	23	CHAROL YULIETH	MORERA ALVAREZ	4
26	23	DANNA	MUÑOZ RINCON	4
27	24	JOHAN CAMILO	PERALTA TAMAYO	4
28	24	BRANDON CRISTOFER	POVEDA ROMERO	3

6_OTROS

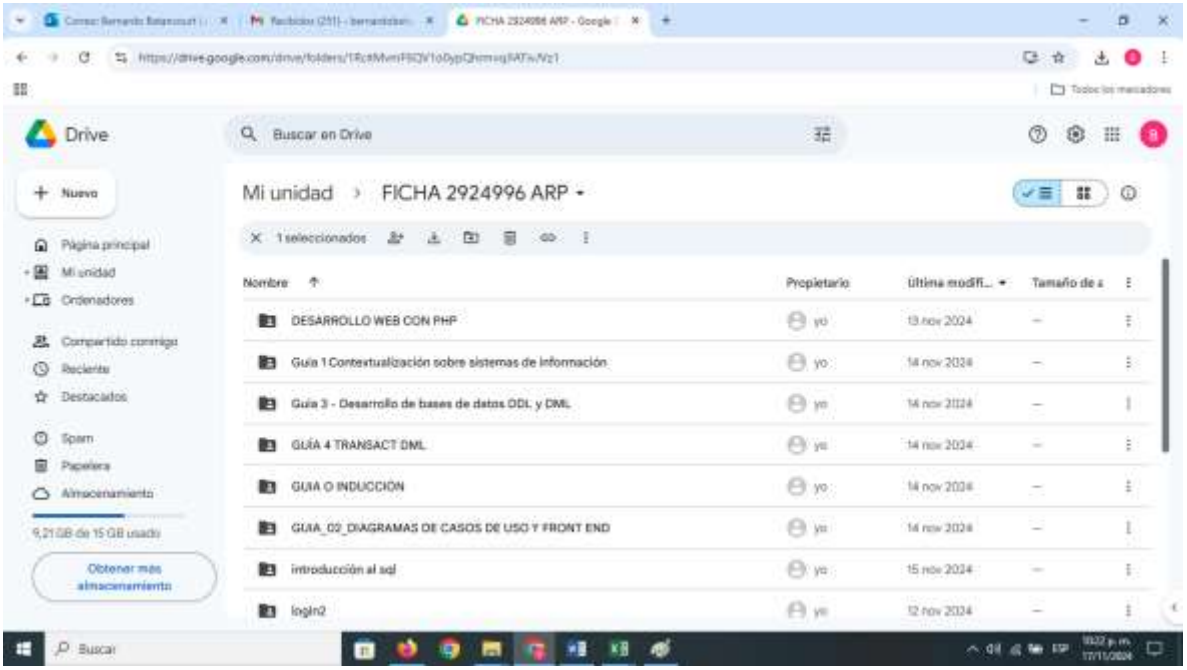


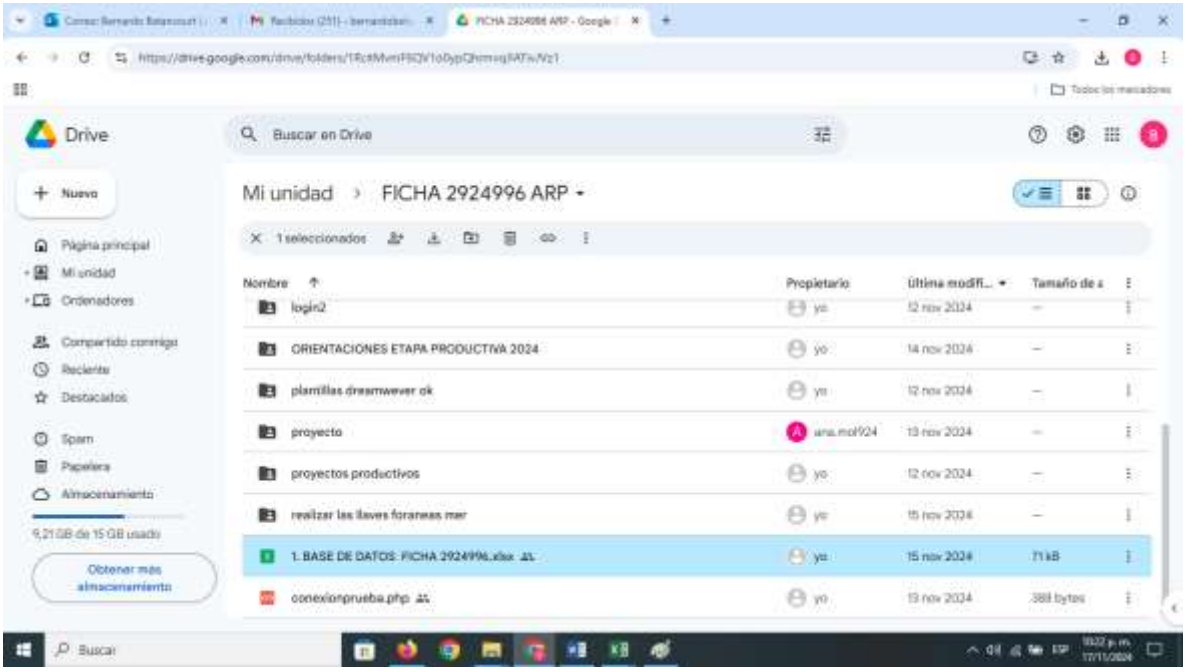
Base de datos ap

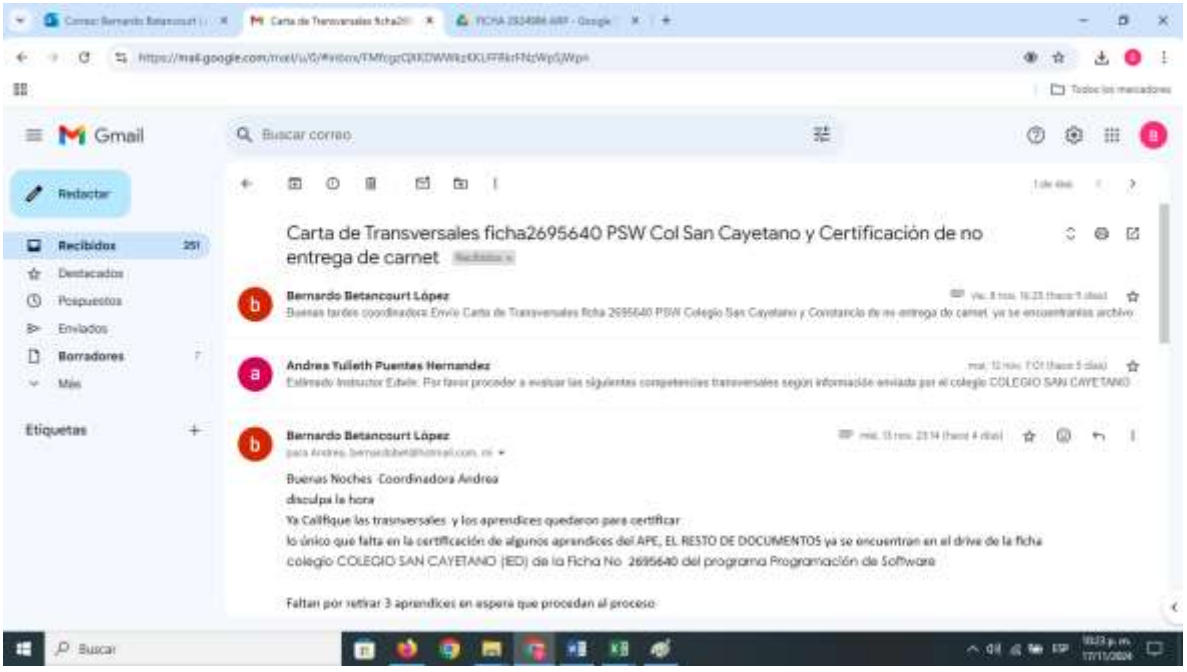
Programa de formación:	Tc Programación de Software
Grupo	2924996
Ank Bernardo Betancourt López	

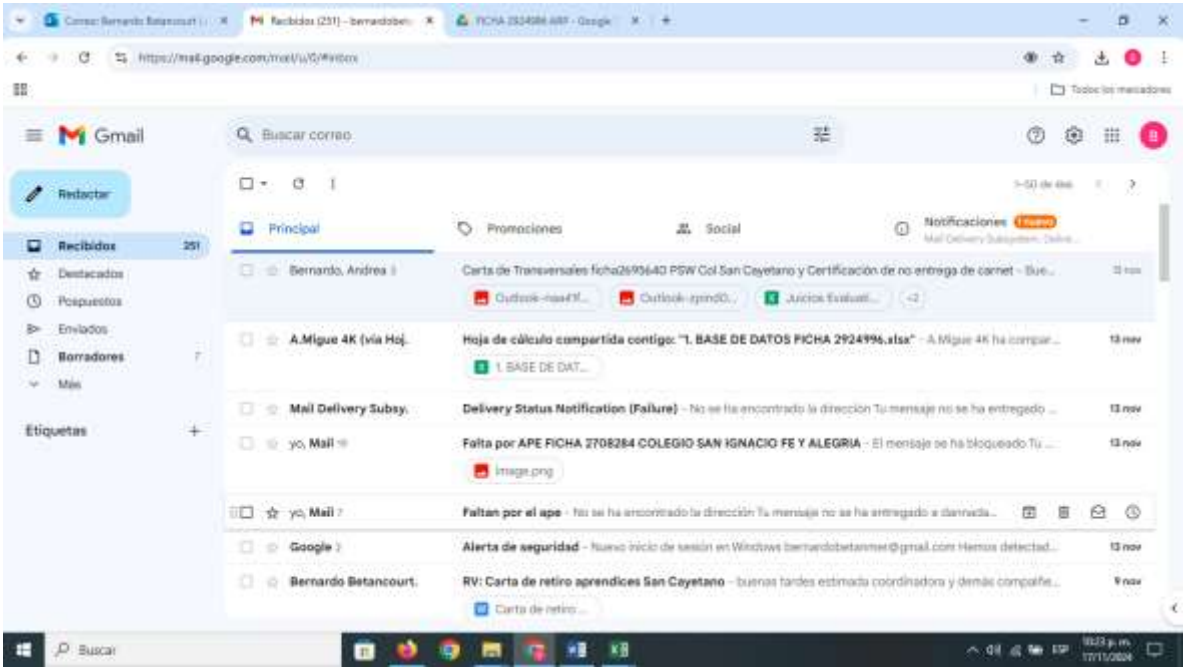
Nombres completos	Apellidos completos	Tipo de documento	No de documento de identidad	Correo SoySena / Misena	Correo electrónico alterno
AGUDELO QUEVEDO	ALISON DAYANA	TI	1034291648		agudeloalison2008@gmail.com
BEJARANO CONTRERAS	LEIDY DAYANA	TI	1032877081		1902yayitabc@gmail.com
BELTRÁN VARGAS	SHARIK YULIANA	TI	1021679728		Sharikbeltran5@gmail.com
CASTRO ESQUIVEL	LINCOLN EDUARDO	TI	1077726089		castroesquivellincolneduardo@gmail.com
CORTÉZ SAMORA	AXEL JULIAN	TI	1023383906		juliancortes5972@gmail.com
DOMÍNGUEZ MOSQUERA	LUIS CARLOS	PPT	6401906		dominguezmosqueraluiscarlos@gmail.com
ESPINOSA CRUZ	DERLY MADAY	CC	1025142543		derly.maday@gmail.com
FLOR GARCÍA	DANNA GABRIELA	TI	1012919377		florgarciad22@gmail.com
GARZÓN	ALISON VALERIA	TI	1023901743		alisongarzon43@gmail.com
GIRALDO RODRÍGUEZ	ERIC STIVEN	TI	1016717314		stivengiraldo161@gmail.com

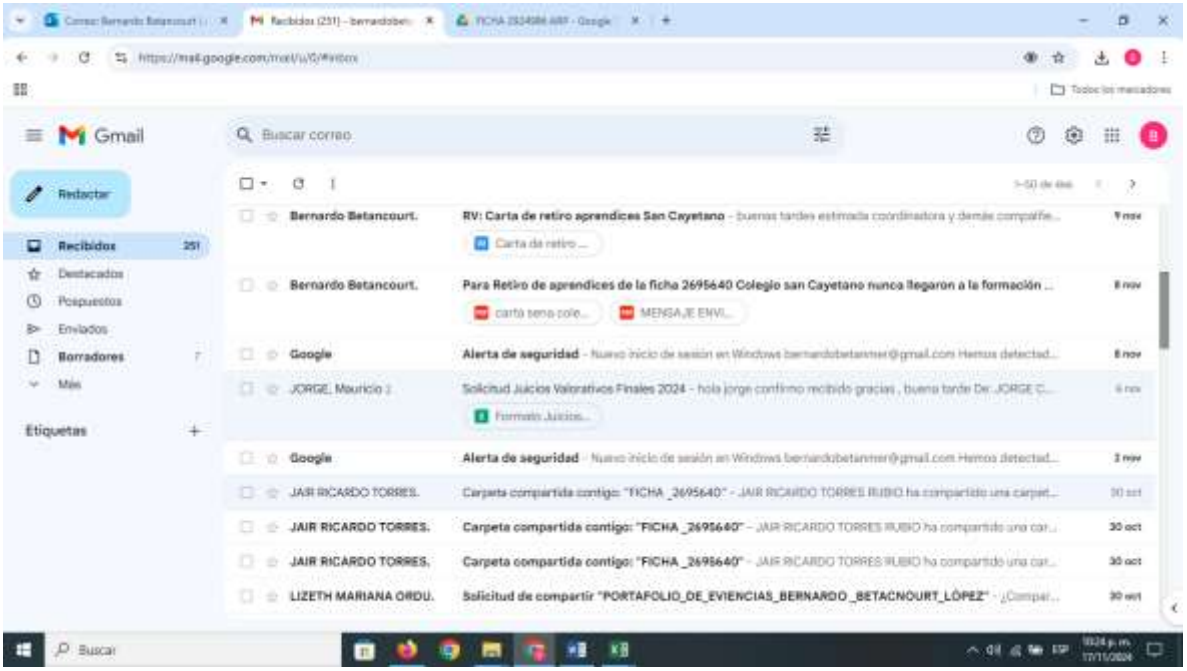
Ficha 2924996

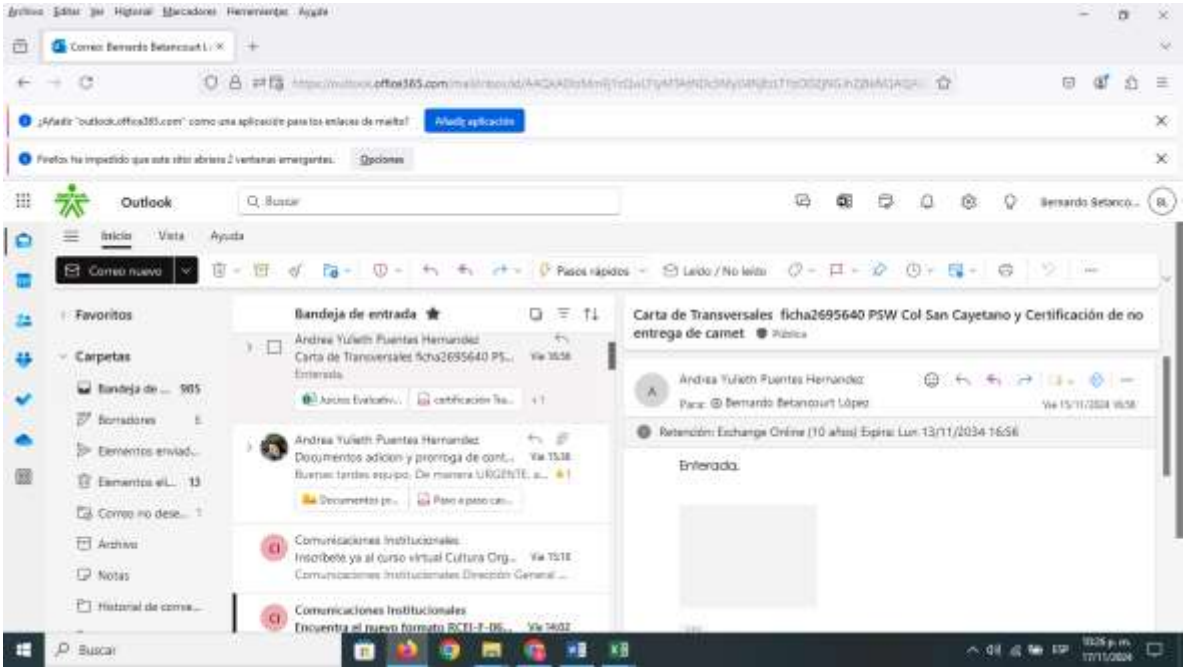


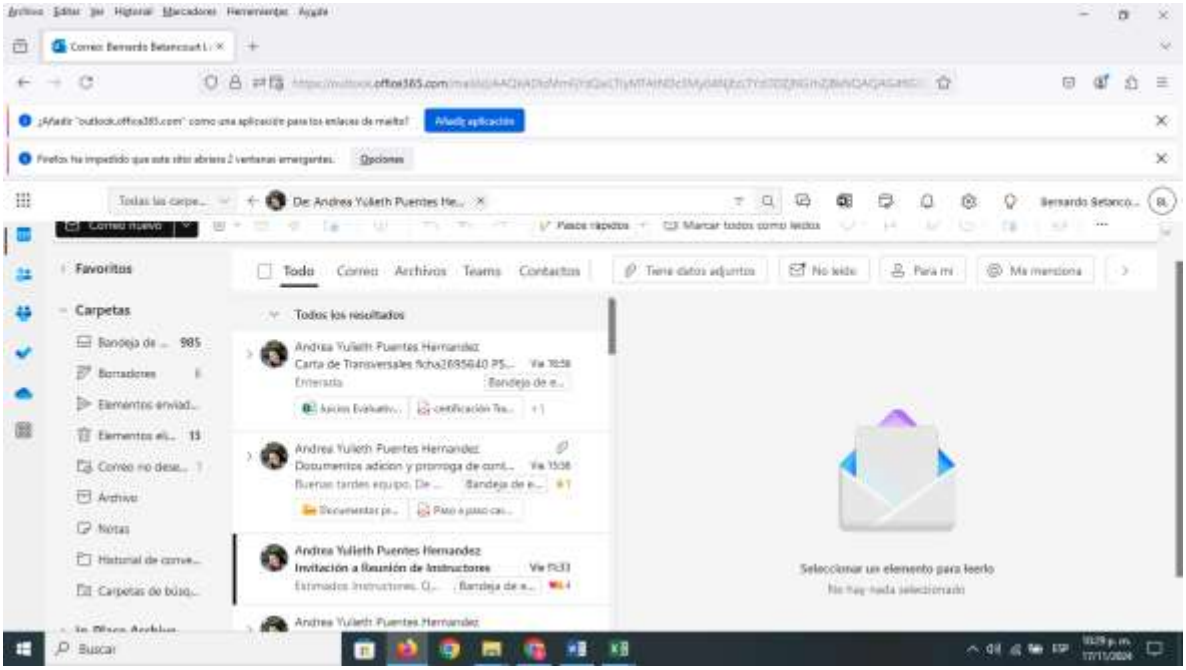

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad › FICHA 2924996 ARP
1 seleccionados
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,21 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
login2
ORIENTACIONES ETAPA PRODUCTIVA 2024
plantillas dreamweaver ok
proyecto
proyectos productivos
realizar las llaves foraneas mar
1. BASE DE DATOS. FICHA 2924996.xlsx
conexionprueba.php
Buscar

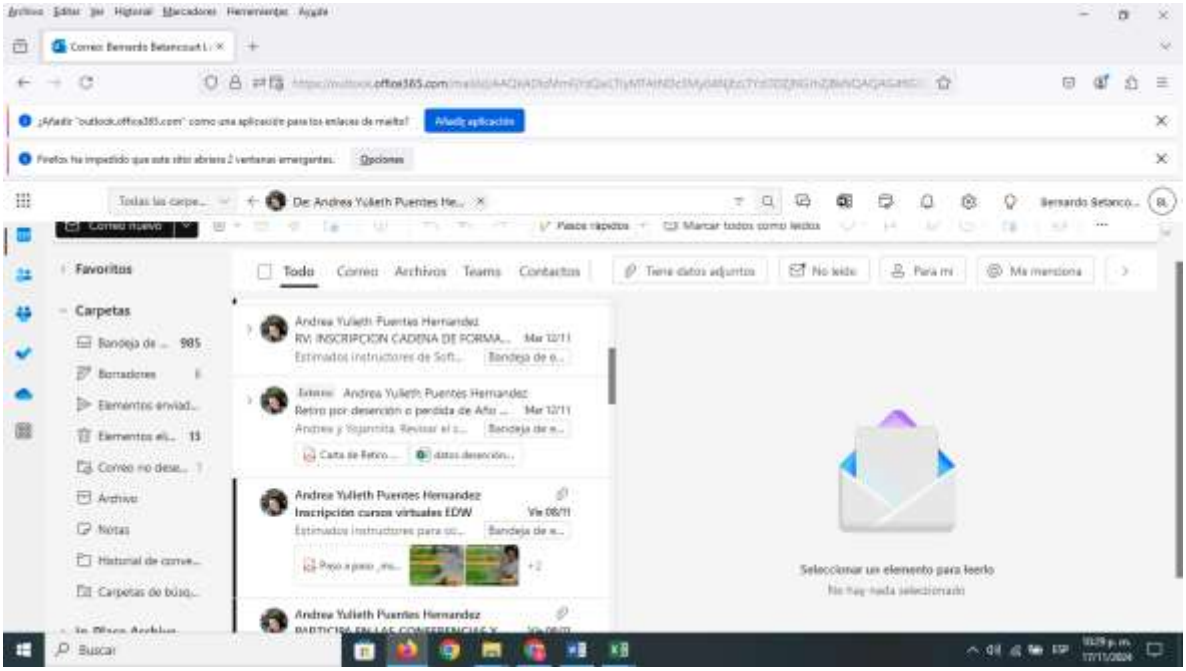

Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 251
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Carta de Transversales ficha2695640 PSW Col San Cayetano y Certificación de no entrega de carnet
Bernardo Betancourt López
Buenas tardes coordinadora Envio Carta de Transversales ficha 2695640 PSW Colegio San Cayetano y Constancia de no entrega de carnet, ya se encuentranlos archivo
Andres Yulieth Puentes Hernandez
Estimado Instructor Edwin. Por favor proceder a evaluar las siguientes competencias transversales según información enviada por el colegio COLEGIO SAN CAYETANO
Bernardo Betancourt López
Buenas Noches Coordinadora Andrea
disculpa la hora
Ya Califique las trasnversales y los aprendices quedaron para certificar
lo único que falta en la certificación de algunos aprendices del APE, EL RESTO DE DOCUMENTOS ya se encuentran en el drive de la ficha
colegio COLEGIO SAN CAYETANO (ED) de la Ficha No 2695640 del programa Programación de Software
Faltan por retirar 3 aprendices en espera que procedan al proceso
Buscar

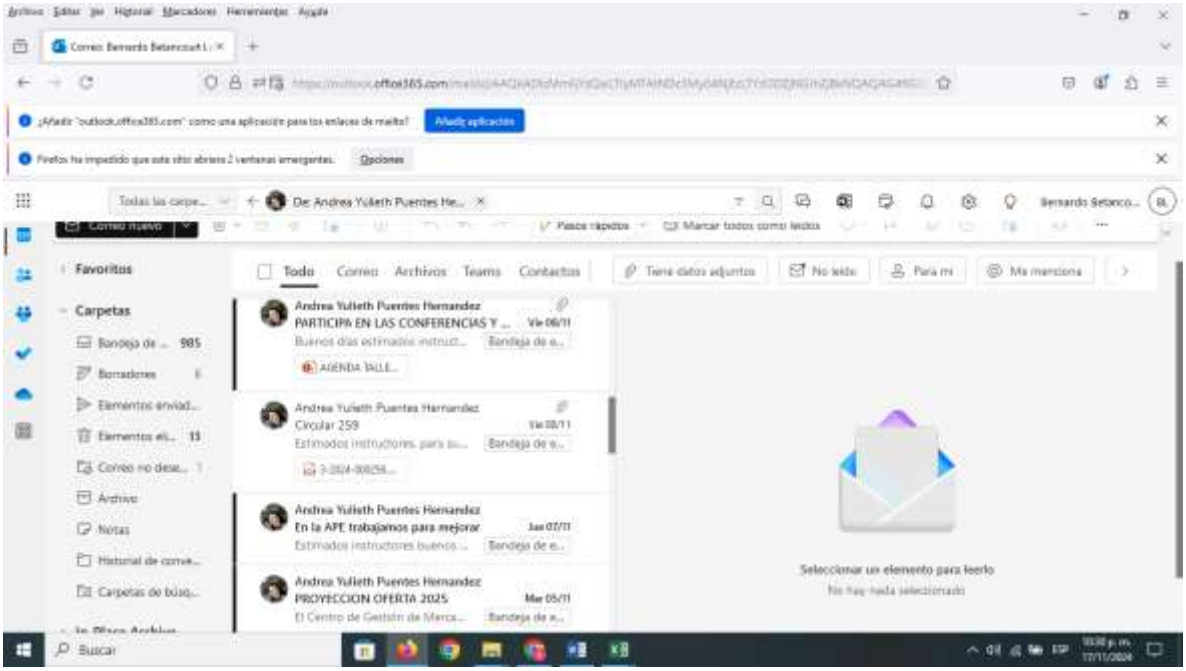

Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 251
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Principal
Promociones
Social
Notificaciones
Bernardo, Andrea
Carta de Transversales ficha2695640 PSW Col San Cayetano y Certificación de no entrega de carnet
A.Migue 4K (vía Hoj.
Hoja de cálculo compartida contigo: "1. BASE DE DATOS FICHA 2924996.xlsx"
Mail Delivery Subsy.
Delivery Status Notification (Failure)
yo, Mail
Falta por APE FICHA 2708284 COLEGIO SAN IGNACIO FE Y ALEGRIA
Faltan por el ape
Google
Alerta de seguridad
Bernardo Betancourt.
RV: Carta de retiro aprendices San Cayetano
Buscar

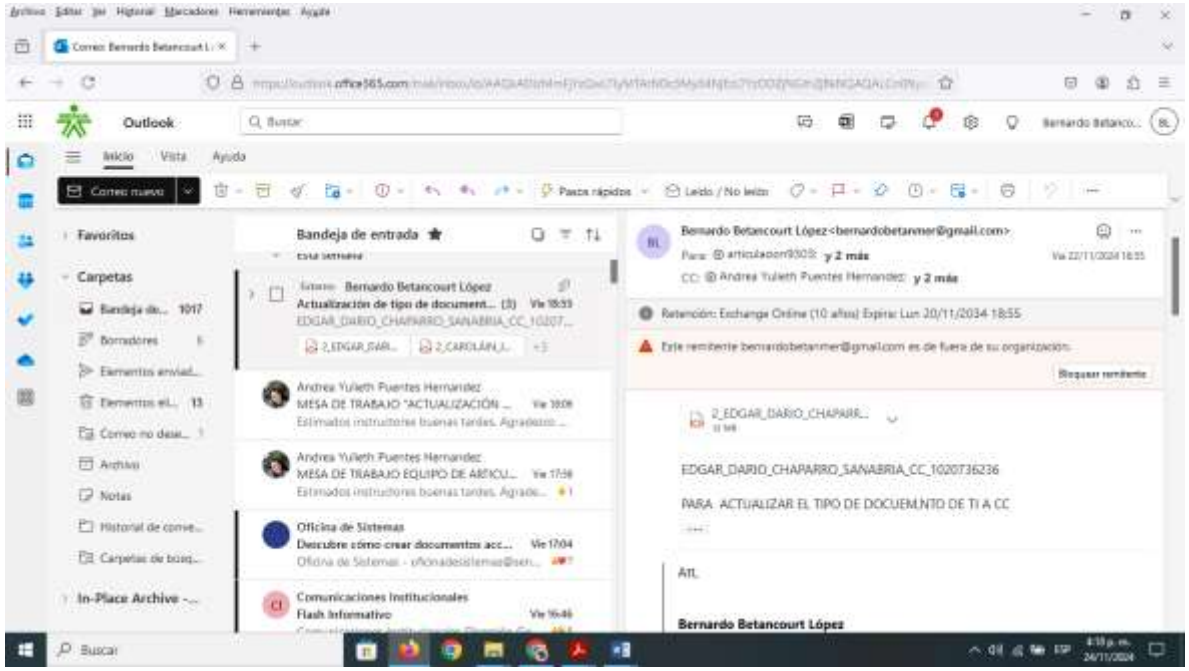

Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 251
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Bernardo Betancourt.
RV: Carta de retiro aprendices San Cayetano
Bernardo Betancourt.
Para Retiro de aprendices de la ficha 2695640 Colegio san Cayetano nunca llegaron a la formación ...
Google
Alerta de seguridad
JORGE, Mauricio
Solicitud Juicios Valorativos Finales 2024
Google
Alerta de seguridad
JAIR RICARDO TORRES.
Carpeta compartida contigo: "FICHA _2695640"
JAIR RICARDO TORRES.
Carpeta compartida contigo: "FICHA _2695640"
JAIR RICARDO TORRES.
Carpeta compartida contigo: "FICHA _2695640"
LIZETH MARIANA ORDU.
Solicitud de compartir "PORTAFOLIO_DE_EVIENCIAS_BERNARDO _BETACNOURT_LÓPEZ"
Buscar

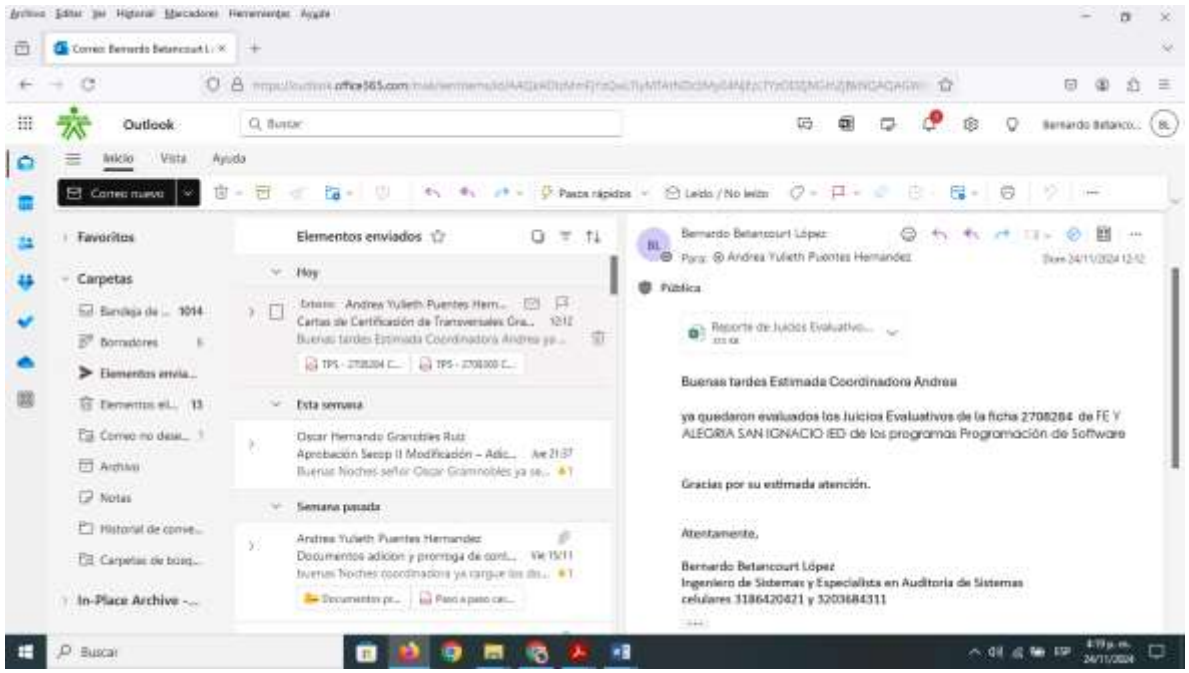

Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Carta de Transversales ficha2695640 PSW Col San Cayetano y Certificación de no entrega de camet
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
Para: Bernardo Betancourt López
Enterado.
Comunicaciones Institucionales
Inscríbete ya al curso virtual Cultura Org...
Buscar


Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Todos los resultados
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
Carta de Transversales ficha2695640 PS...
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
Documentos adicion y prorroga de cont...
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
Invitación a Reunión de Instructores
Seleccionar un elemento para leerlo
Buscar


Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
Inscripción cursos virtuales EDW
Seleccionar un elemento para leerlo
Buscar


Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
PARTICIPA EN LAS CONFERENCIAS Y ...
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
Circular 259
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
En la APE trabajamos para mejorar
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
PROYECCION OFERTA 2025
Seleccionar un elemento para leerlo
Buscar


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Bernardo Betancourt López
Actualización de tipo de document... (3)
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
MESA DE TRABAJO "ACTUALIZACIÓN ...
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
MESA DE TRABAJO EQUIPO DE ARTICU...
Oficina de Sistemas
Descubre cómo crear documentos acc...
Comunicaciones Institucionales
Flash Informativo
Bernardo Betancourt López<bernardobetanmer@gmail.com>
Este remitente bernardobetanmer@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
EDGAR_DARIO_CHAPARRO_SANABRIA_CC_1020736236
PARA ACTUALIZAR EL TIPO DE DOCUEMNTO DE TI A CC
Atl,
Bernardo Betancourt López


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Hoy
Esta semana
Semana pasada
Andrea Yuleth Puentes Hern...
Cartas de Certificación de Transversales Gra...
Oscar Hernando Granobles Ruiz
Aprobación Seccp II Modificación – Adic...
Andrea Yuleth Puentes Hernandez
Documentos adicion y promoga de cont...
Bernardo Betancourt López
Para: Andrea Yuleth Puentes Hernandez
Pública
Reporte de Juicios Evaluativo...
Buenas tardes Estimada Coordinadora Andrea
ya quedaron evaluados los Juicios Evaluativos de la ficha 2708284 de FE Y ALEGRIA SAN IGNACIO IED de los programas Programación de Software
Gracias por su estimada atención.
Atentamente,
Bernardo Betancourt López
Ingeniero de Sistemas y Especialista en Auditoria de Sistemas
celulares 3186420421 y 3203684311

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BERNARDO BETANCOURT LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695640 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

• 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
• 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2939623 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

• 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
• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925442 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

• 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
• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708284 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

• 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
• 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 :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924996 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

• 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
• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925229 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

• 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
• 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: BERNARDO BETANCOURT LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION