PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril 2026

Señora
EDIHT NANCY ESPINEL BERLNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9054611
Coordinadora Académica de formación complementaria y Virtual
Centro de Materiales y ensayos.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9054611 de

SANDRA LILIANA HUERTAS VELÁSQUEZ , identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52930481, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026

Objeto: "Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA"

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	• Se Desarrollar sesiones de formación según la programación académica asignada en el cronograma. • Se Aplica las guías de aprendizaje, actividades evaluativas y estrategias pedagógicas definidas para cada RAP • Sesiones de sustentación a fichas próximas a finalizar etapa lectiva.	LMS – zajuna Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 2977402** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software. – fase de evaluación – Cierre etapa lectiva Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 3070302** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software. – Fase de ejecución Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 3173619** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software- fase de ejecución Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 3336106, 3336107,** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software, en la fase de análisis.
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato	• Se Actualiza semanalmente calificaciones y avances de los aprendices en las plataformas ZAJUNA y Sofia Plus. • Calificación de RAPS	Revisión y calificación de evidencias en zajuna y registro de notas en Sofia plus – Reporte de Juicios evaluativos. Libro de calificaciones de Zajuna.

3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	• Se Realiza los ajustes necesarios antes del cierre de la fase, dentro de los tiempos establecidos. • Se Registra oportunamente las actividades desarrolladas durante la fase formativa en los BAKUP DE SEGURIDAD	Actividades de cierre y seguimiento de finalización de fase de evaluación y etapa lectiva de la ficha 2977402.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	• Se Elabora y entrega informes mensuales detallando actividades realizadas y resultados obtenidos. • Se Adjunta productos y evidencias del proceso formativo (listas, guías, reportes, capturas de plataforma).	Elaboración de actas de reuniones de EEF, organización en cada una de las fichas. Revisión de Cumplimiento de lineamientos de la guía de orientaciones de virtual
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	• Se Configura el ambiente virtual dentro de los cinco días posteriores a la asignación de la ficha. • Se Carga contenidos, guías, cronogramas y recursos de aprendizaje conforme a los lineamientos AVA. • Se Verifica el correcto acceso y funcionamiento del entorno para los aprendices.	Revisión de contenidos y actualización de cronogramas. Apertura de fases a las fichas asignadas de acuerdo al cronograma de formación.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	• Se Diligencia y actualiza los formatos institucionales del portafolio del instructor.	Se descarga libro de calificaciones, reporte de juicios de evaluación de las fichas asignadas.
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	• Se Aplica los lineamientos pedagógicos establecidos para la formación en ambientes virtuales.	Revisión de cumplimiento Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, Ajustes de perfiles, anuncios en las fechas establecidas.
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato	• Se Utiliza de forma responsable las credenciales asignadas	Se ingresa adecuadamente el acceso a las plataformas para la atención de cada

	informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información	para el acceso a los sistemas del SENA. • Se Protege la confidencialidad y reserva de la información institucional.	una de las fichas asignadas.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	• Se Diseña estrategias pedagógicas acordes a las características del grupo poblacional. • Se Orienta y evalúa el aprendizaje mediante metodologías activas e inclusivas.	• Preparación de sesiones sincrónicas en cada una de las fichas asignadas. .
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	• Se Identifica y reporta oportunamente novedades académicas y disciplinarias. • Se Aplica la ruta institucional para la prevención de la deserción.	Revisión de novedades de las fichas asignadas. Se reporta en comité de 10 de febrero de 2026 casos de aprendices de la ficha 2977402, ficha que pasó a etapa productiva. Se reporta en comité de Febrero 25 de 2026, casos de aprendices de las fichas 3336106 y 3336107 casos de aprendices que no aprobaron inducción, por lo tanto, pasan a cancelación de matrícula.
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	• Se Actualizaron los cronogramas y actividades conforme al avance del proceso. • Se Programa los anuncios y orientaciones en las plataformas de ZAJUNA	Se actualizan los cronogramas, se colocan anuncios de avance de la formación y sesiones en línea.
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	• Se Participo en reuniones y encuentros convocados por las instancias del SENA.	Se asiste a las reunión convocada por la coordinación de acuerdo a las necesidades. En el mes de abril se asistió a reunión con la subdirectora y coordinadora el día 26 de marzo de manera presencial.

13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	• Se Apoya la formulación de proyectos de innovación y competitividad cuando sea requerido.	Se realiza la postulación de acuerdo a las indicaciones para participar en semilleros de investigación. Pendiente de respuesta
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	• Se Participa en jornadas de capacitación programadas por el Centro de Formación.	Asistencia a transferencias de virtualidad.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad. Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	• Se Elabora y presenta la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos. • Se Adjunta la documentación y soportes requeridos por la entidad.	Se realiza la cuenta de cobro mensual del mes en curso. Se adjunta documentación requerida.
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	• Se Organiza y gestiona la documentación contractual conforme a los lineamientos institucionales. • Se Garantiza la trazabilidad y custodia de los documentos generados.	Se siguen lineamientos de coordinación para elaboración de actas.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	• Se Apoya el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. • Se Socializa normas, metodología y lineamientos del programa de formación.	No se requirió la actividad
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	• Se da solución a cada una de las tareas asignadas por la coordinación.	Se desarrollan las tareas asignadas por la coordinación – elaboración de actas.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar:

(i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales,

(ii) Los desplazamientos realizados y

(iii) El pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **72455081** de la planilla, operador Mi planilla y periodo Marzo de 2026.

Cordialmente,



SANDRA LILIANA HUERTAS VELÁSQUEZ

Contratista

C.C. No. 52930481

EDIHT NANCY ESPINEL BERLNAL
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9054611 de 2026
Coordinadora Académica de formación Complementaria y virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA HUERTAS VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173619 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

03 VALIDAR LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LAS PARTES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

04 IMPLANTAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE.

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070302 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

03 VALIDAR LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LAS PARTES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

04 IMPLANTAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE.

• 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336106 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

03 VALIDAR LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LAS PARTES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

04 IMPLANTAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE.

• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336107 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

03 VALIDAR LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LAS PARTES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA.

02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD.

04 IMPLANTAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE.

• 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 :	40,00

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: SANDRA LILIANA HUERTAS VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

EVIDENCIAS ABRIL

ACTIVIDADES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	• Se Desarrollar sesiones de formación según la programación académica asignada en el cronograma. • Se Aplica las guías de aprendizaje, actividades evaluativas y estrategias pedagógicas definidas para cada RAP • Sesiones de sustentación a fichas próximas a finalizar etapa lectiva.	LMS – zajuna Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 2977402** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software. – fase de evaluación – Cierre etapa lectiva Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 3070302** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software. – Fase de ejecución Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 3173619** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software- fase de ejecución Actividades de orientación al proceso de formación en el área Técnica en las **ficha 3336106, 3336107,** Tecnólogo en análisis y desarrollo de software, en la fase de análisis.
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato	• Se Actualiza semanalmente calificaciones y avances de los aprendices en las plataformas ZAJUNA y Sofia Plus. • Calificación de RAPS	Revisión y calificación de evidencias en zajuna y registro de notas en Sofia plus – Reporte de Juicios evaluativos. Libro de calificaciones de Zajuna.
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la	• Se Realiza los ajustes necesarios antes del cierre de la fase, dentro	Actividades de cierre y seguimiento de finalización de fase de evaluación y

	finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	de los tiempos establecidos. • Se Registra oportunamente las actividades desarrolladas durante la fase formativa en los BAKUP DE SEGURIDAD	etapa lectiva de la ficha 2977402.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	• Se Elabora y entrega informes mensuales detallando actividades realizadas y resultados obtenidos. • Se Adjunta productos y evidencias del proceso formativo (listas, guías, reportes, capturas de plataforma).	Elaboración de actas de reuniones de EEF, organización en cada una de las fichas. Revisión de Cumplimiento de lineamientos de la guía de orientaciones de virtual
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	• Se Configura el ambiente virtual dentro de los cinco días posteriores a la asignación de la ficha. • Se Carga contenidos, guías, cronogramas y recursos de aprendizaje conforme a los lineamientos AVA. • Se Verifica el correcto acceso y funcionamiento del entorno para los aprendices.	Revisión de contenidos y actualización de cronogramas. Apertura de fases a las fichas asignadas de acuerdo al cronograma de formación.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	• Se Diligencia y actualiza los formatos institucionales del portafolio del instructor.	Se descarga libro de calificaciones, reporte de juicios de evaluación de las fichas asignadas.
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	• Se Aplica los lineamientos pedagógicos establecidos para la formación en ambientes virtuales.	Revisión de cumplimiento Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, Ajustes de perfiles, anuncios en las fechas establecidas.
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información	• Se Utiliza de forma responsable las credenciales asignadas para el acceso a los sistemas del SENA. • Se Protege la confidencialidad y reserva de la información institucional.	Se ingresa adecuadamente el acceso a las plataformas para la atención de cada una de las fichas asignadas.

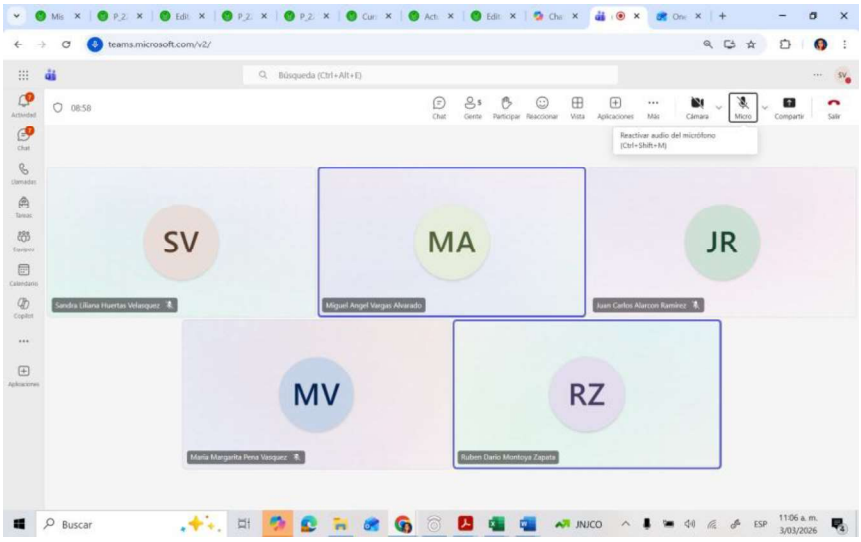
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	• Se Diseña estrategias pedagógicas acordes a las características del grupo poblacional. • Se Orienta y evalúa el aprendizaje mediante metodologías activas e inclusivas.	• Preparación de sesiones sincrónicas en cada una de las fichas asignadas. .
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	• Se Identifica y reporta oportunamente novedades académicas y disciplinarias. • Se Aplica la ruta institucional para la prevención de la deserción.	Revisión de novedades de las fichas asignadas. Se reporta en comité de 10 de febrero de 2026 casos de aprendices de la ficha 2977402, ficha que pasó a etapa productiva. Se reporta en comité de Febrero 25 de 2026, casos de aprendices de las fichas 3336106 y 3336107 casos de aprendices que no aprobaron inducción, por lo tanto, pasan a cancelación de matrícula.
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	• Se Actualizaron los cronogramas y actividades conforme al avance del proceso. • Se Programa los anuncios y orientaciones en las plataformas de ZAJUNA	Se actualizan los cronogramas, se colocan anuncios de avance de la formación y sesiones en línea.
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	• Se Participo en reuniones y encuentros convocados por las instancias del SENA.	Se asiste a las reunión convocada por la coordinación de acuerdo a las necesidades. En el mes de febrero se asistió a reunión presencial las siguientes fechas: 10 de Febrero y el 25 de febrero de 2026.
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	• Se Apoya la formulación de proyectos de innovación y competitividad cuando sea requerido.	Se realiza la postulación de acuerdo a las indicaciones para participar en semilleros de investigación. Pendiente de respuesta
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en	• Se Participa en jornadas de capacitación	Asistencia a transferencias de virtualidad.

	actividades programadas por el Centro de Formación.	programadas por el Centro de Formación.	
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad. Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	• Se Elabora y presenta la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos. • Se Adjunta la documentación y soportes requeridos por la entidad.	Se realiza la cuenta de cobro mensual del mes en curso. Se adjunta documentación requerida.
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	• Se Organiza y gestiona la documentación contractual conforme a los lineamientos institucionales. • Se Garantiza la trazabilidad y custodia de los documentos generados.	Se siguen lineamientos de coordinación para elaboración de actas.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	• Se Apoya el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. • Se Socializa normas, metodología y lineamientos del programa de formación.	Para este mes el contratista no desarrollo actividades a esta obligación.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	• Se da solución a cada una de las tareas asignadas por la coordinación.	Se desarrollan las tareas asignadas por la coordinación – elaboración de actas.

EVIDENCIAS POR FECHAS

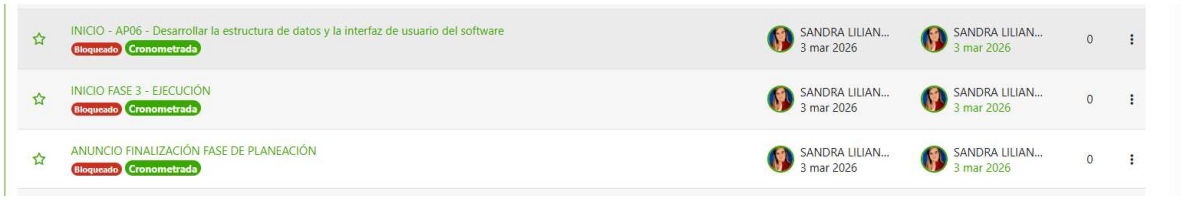
Marzo 3

REUNIÓN AUDITORIA INTERNA:



SOLICITUD DE ACTAS – TRANSPASAR LOS PANTALLAZOS Y RELACIONAR EN CUADRO DE EXCEL

ATENCIÓN A FICHA 3070302 : ANUNCIOS



FINALIZACIÓN DE FASE:

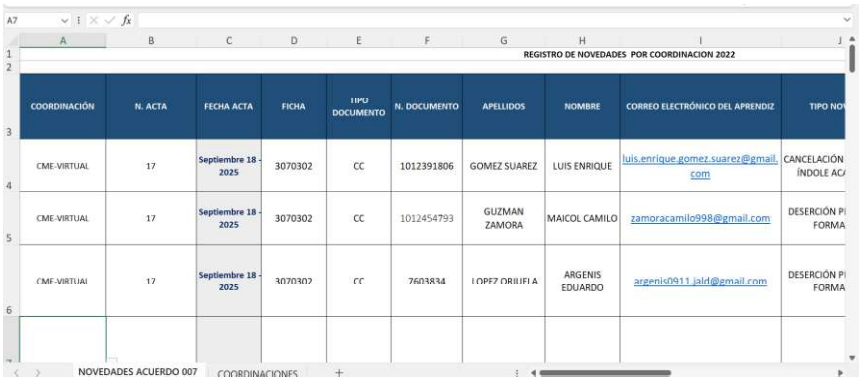
CIERRE DE NOTAS FASE ZAJUNA Y SOFIA PLUS

ARCHIVOS DE SOPORTE EN CARPETA DE SEGUIMIENTO



Marzo 4 – 2026

Solicitud paso de actas del año 2025 , y consolidado en archivo Excel – Se realiza el reporte de 67 casos, se pasa en el acta de Word, la cual fue entregada a la ingeniera Edith Nancy.



REGISTRO DE NOVEDADES POR COORDINACION 2022

COORDINACIÓN	N. ACTA	FECHA ACTA	FICHA	TIPO DOCUMENTO	N. DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO DEL APRENDIZ	TIPO NO
CME-VIRTUAL	17	Septiembre 18 - 2025	3070302	CC	1012391806	GOMEZ SUAREZ	LUIS ENRIQUE	luis.enrique.gomez.suarez@gmail.com	CANCELACIÓN ÍNDOLE AC
CME-VIRTUAL	17	Septiembre 18 - 2025	3070302	CC	1012454793	GUZMAN ZAMORA	MAICOL CAMILO	zamoracamilo998@gmail.com	DESERCIÓN PI FORMA
CME-VIRTUAL	17	Septiembre 18 - 2025	3070302	CC	7603834	LOPEZ ORILLEA	ARGENIS EDUARDO	argenis0911.jald@gmail.com	DESERCIÓN PI FORMA

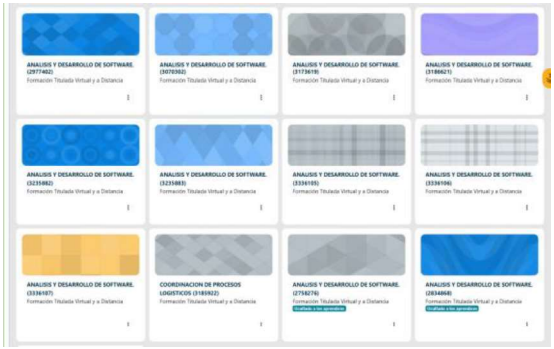
NOVEDADES ACUERDO 007 COORDINACIONES



63	CC	1001976201cc	TEJADA BURITICA	ANA MARIA	anamariatb1@hotmail.com	CANCELACIÓN MATRÍCULA ÍNDOLE ACADEMICO	NO CUMPLIO PLAN DE MEJORAMIENTO	
64	CC	1107834934cc	HINESTROZA GONGORA	LAURA SOFIA	sofia2103lh@gmail.com	CANCELACIÓN MATRÍCULA ÍNDOLE ACADEMICO	NO CUMPLIO PLAN DE MEJORAMIENTO	
65	CC	1001170822cc	ROMERO CELIS	DIEGO ALEJANDRO	diegolioll0710@gmail.com	CANCELACIÓN MATRÍCULA ÍNDOLE ACADEMICO	NO CUMPLIO PLAN DE MEJORAMIENTO	
66	CC	1065827780cc	ALFARO MONTENEGRO	OSCAR JULIO	ing.ojulioam@gmail.com	CANCELACIÓN MATRÍCULA ÍNDOLE ACADEMICO	NO CUMPLIO PLAN DE MEJORAMIENTO	
67	CC	1001919468cc	CASTILLO MEDINA	BRIAN ANTONIO	castillobrayan626@gmail.com	APLAZAMIENTO	SOLICITUD DEL APRENDIZ	

Atención a fichas asignadas:

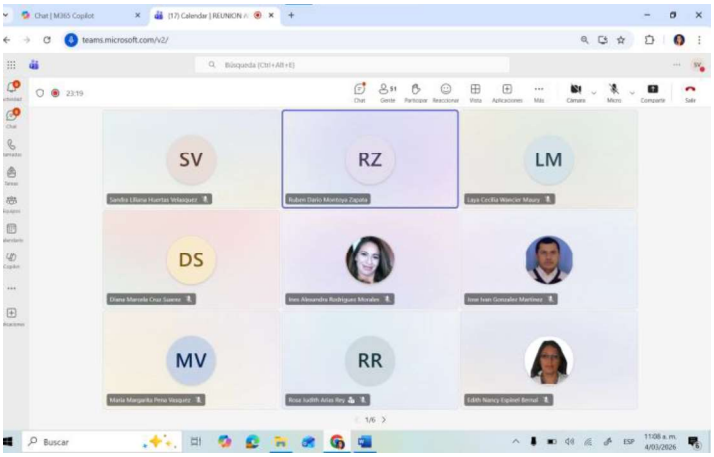
Respuesta de foros de dudas e inquietudes, calificación de evidencias.



11:00

Reunión general de instructores para revisión de actas

Reunión virtual



Anuncios programación de sesiones



Marzo 5

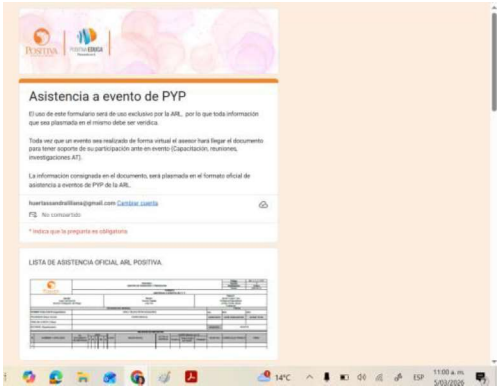
Pasar las actas de 2025, transcripción de personas a las actas y al formato nuevo 2026para el registro.

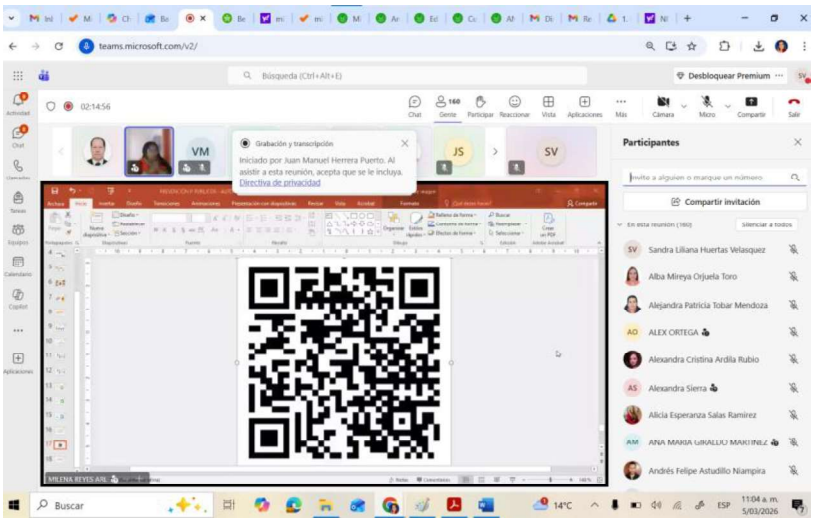
Se pasan las actas en Word, transcripción de casos reportados en los comités del año 2025, en Word.

FICHA: **3070291 – ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**
Nombre del Aprendiz: JAIRO ALEJANDRO VANEGAS PINILLO
CC. 1113656847
Correo: javp920516@hotmail.com
Descripción del caso: La ficha se encuentra en la fase Ejecución, Aprendiz incumplió plan de mejoramiento, realizado en formación, instructor técnico. Evidencias sin entregar de la fase análisis, planeación, ejecución
NOVEDAD: Traslado de ficha con condicionamiento de la matrícula. - **Ficha a trasladar ADSO – 3336104** - Instructora Diana Cruz. – Queda con condicionamiento

FICHA: **3070291 – ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**
Nombre del Aprendiz: HAMEL ESNEIDER DE ARMAS ROJAS
CC. 15170689
Correo: hamletesneider@gmail.com
Descripción del caso: La ficha se encuentra en la fase de Ejecución. El aprendiz aún tiene evidencias pendientes correspondientes a la fase de Análisis, aunque está participando en las evidencias de la fase de Planeación. Sin embargo, es necesario que continúe con la entrega de las evidencias pendientes conforme al plan de mejoramiento establecido.
NOVEDAD: Plan de mejoramiento

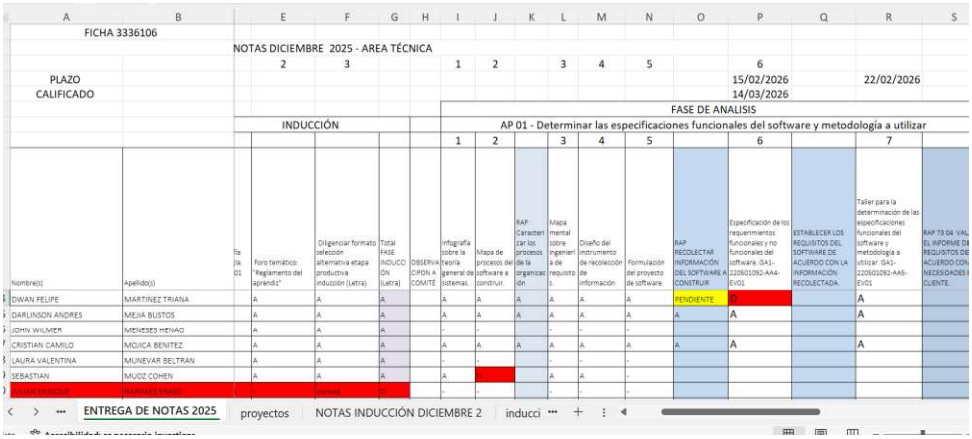
CAPACITACIÓN - RIESGO





ATENCIÓN A FICHAS:

Calificaciones de fichas asignadas.



FICHA 3336106

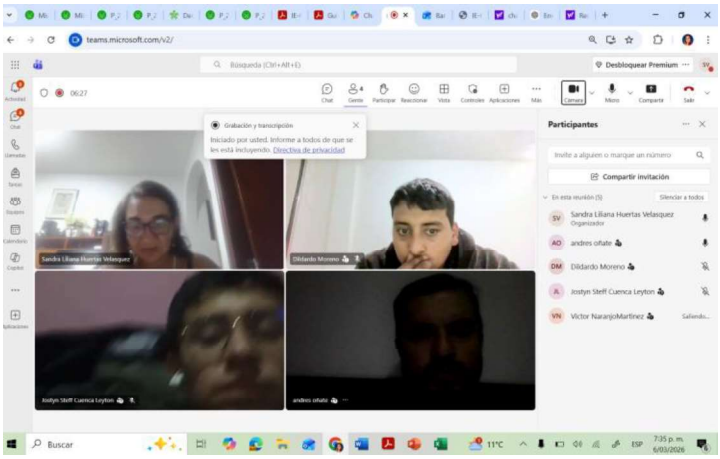
NOTAS DICIEMBRE 2025 - AREA TÉCNICA

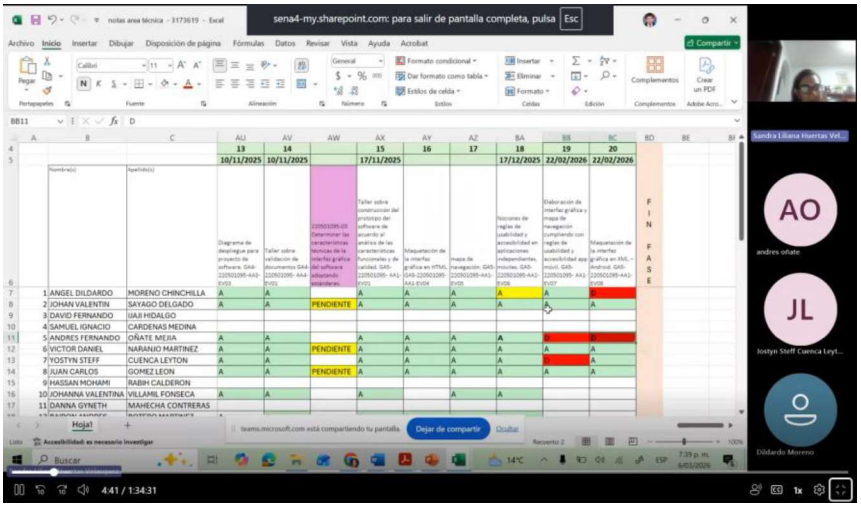
			2	3		1	2		3	4	5		6						
PLAZO CALIFICADO													15/02/2026 14/03/2026		22/02/2026				
			INDUCCIÓN			FASE DE ANALISIS AP 01 - Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar													
						1	2		3	4	5		6		7				
Nombre(s)	Apellido(s)	Ta ja. 01	Foro temático: "Reglamento del aprendiz"	Diligenciar formato selección alternativa etapa productiva inducción (Letra)	Total FASE INDUCCIÓN (Letra)	OBSERVACIPON A COMITE	Infografía sobre la teoría general de sistemas.	Mapa de procesos de software a construir.	RAP Caracterizar los procesos de la organización	Mapa mental sobre ingeniería de requisitos	Diseño del instrumento de recolección de información	Formulación del proyecto de software.	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01	ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	Taller para la determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar GA1-220501092-AA5-EV01	RAP 70 04 VAL EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON NECESIDADES CLIENTE.
DWAN FELIPE	MARTINEZ TRIANA		A	A	A		A	A	A	A	A	A	PENDIENTE	D		A	
DARLINSON ANDRES	MEJIA BUSTOS		A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A		A	
JOHN WILMER	MENESES HENAO		A	A	A		-	-		-	-	-					
CRISTIAN CAMILO	MOJICA BENITEZ		A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A		A	
LAURA VALENTINA	MUNEVAR BELTRAN		A	A	A		-	-		-	-	-					
SEBASTIAN	MUOZ COHEN		A	A	A		A			A	A	-					
[illegible]	[illegible]																

ENTREGA DE NOTAS 2025 | proyectos | NOTAS INDUCCIÓN DICIEMBRE 2 | inducci

MARZO 6

Sesión en línea ficha 3173619





MARZO 9 -

Calificación ficha 3173619 - notas en zajuna



			2	3	4	5	6		7	8		9	10
		FECHA DE ENTREGA	/2025										
	Nombre(s)	Apellido(s)											
1	ANGEL DILDARDO	MORENO CHINCHILLA		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	JOHAN VALENTIN	SAYAGO DELGADO		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	DAVID FERNANDO	UAJI HIDALGO		A	A	A	A						
4	SAMUEL IGNACIO	CARDENAS MEDINA											
5	ANDRES FERNANDO	OÑATE MEJIA		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	VICTOR DANIEL	NARANJO MARTINEZ		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	YOSTYN STEFF	CUENCA LEYTON		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	JUAN CARLOS	GOMEZ LEON		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	HASSAN MOHAMI	RABIH CALDERON		A	A								
10	JOHANNA VALENTINA	VILLAMIL FONSECA		A								A	

Anuncios ficha 3173619 – inicio actividad.

MARZO 10.

REVISIÓN FICHAS 3336106 – 3336107 - Anuncios calificaciones en zajuna



Inicio Evidencias Área Técnica
de SANDRA LILIANA HUERTAS VELASQUEZ - lunes, 9 de marzo de 2026, 22:01

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Estimados aprendices,

El día de hoy 09-03-26 se da inicio al desarrollo de la(s) siguiente(s) evidencia(s):

- **Diseño Fichas técnicas para la recolección de la información (requerimientos de hardware y software). Y estimación de las condiciones económicas.**
- **Elaboración de diagramas del modelo de dominio del proyecto arquitectura de software y hardware**

Fecha inicio 09-03-26 Fecha **final**: 15-03-26.

Esta evidencia corresponde a la Actividad de proyecto

Se recomienda consultar:

- CRONOGRAMA: →Cronograma Fase 1 Análisis.
- FASE 1 Análisis →Actividad de proyecto 2 →**Guía de Aprendizaje 02**
- FASE 1 Análisis →Actividad de proyecto 02 →**Material de Formación**
- FASE 1 Análisis →Actividad de proyecto 02 →Guía de Aprendizaje 02 - →**Actividades de Aprendizaje**

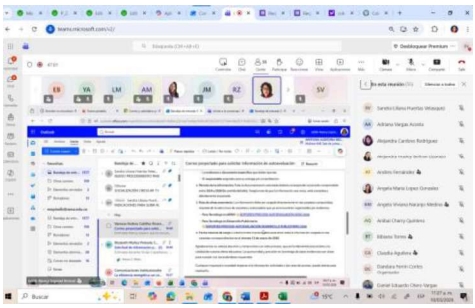
Se les recomienda esperar la explicación para hacer entrega de la evidencia.

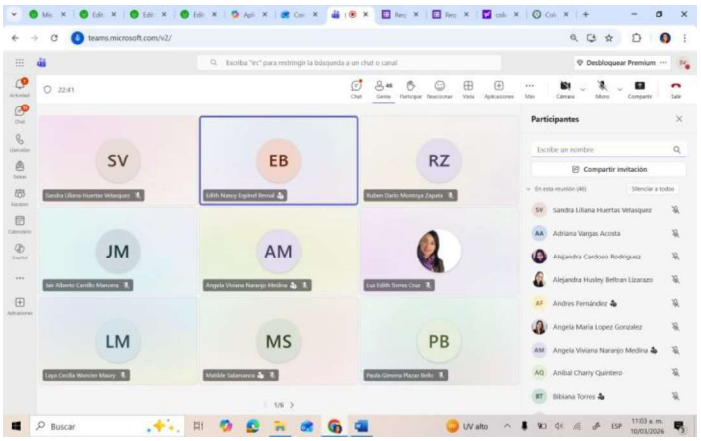
Cordialmente,

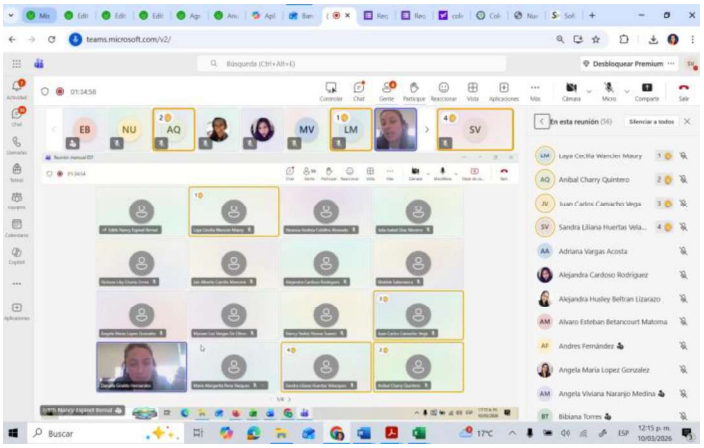
Sandra Liliana Huertas - Instructora área Técnica
Centro de Materiales y Ensayos.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

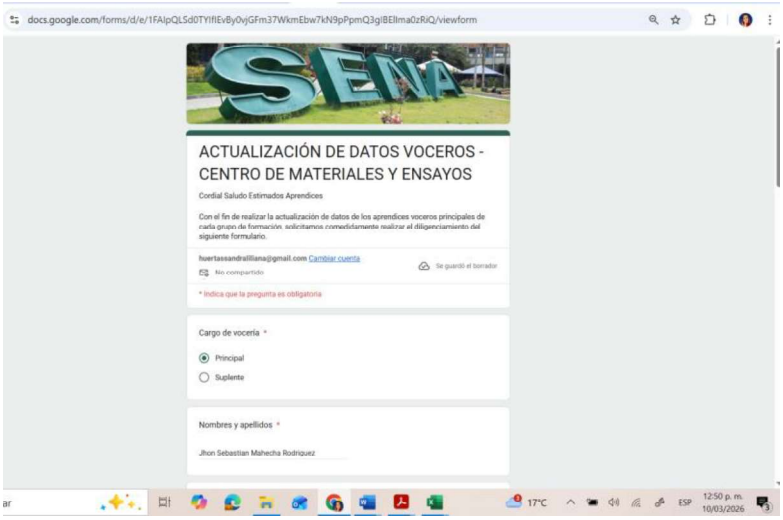
REUNIÓN GENERAL DE INSTRUCTORES:





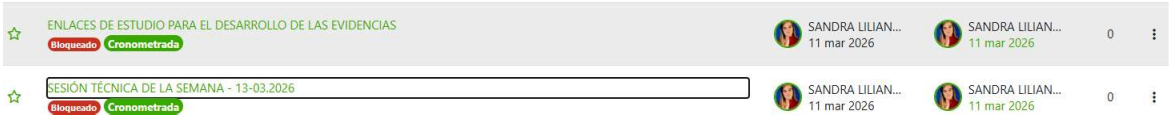


Diligenciar monitores solicitados



MARZO 11

Anuncios y seguimientos a la ficha



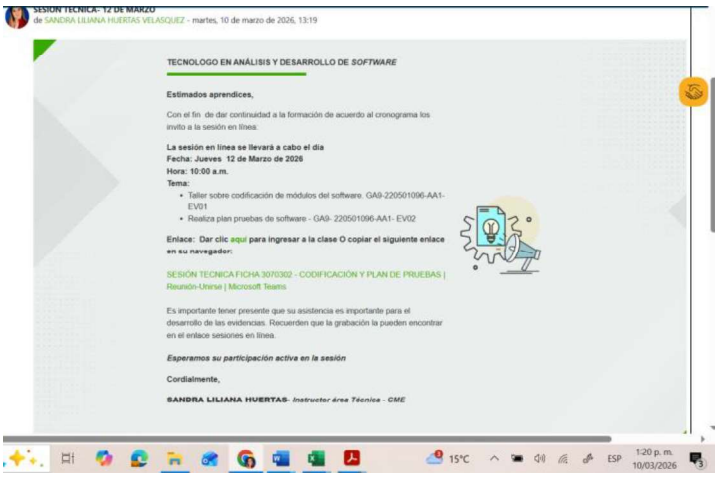


PROGRAMACIÓN DE SESIÓN TÉCNICA

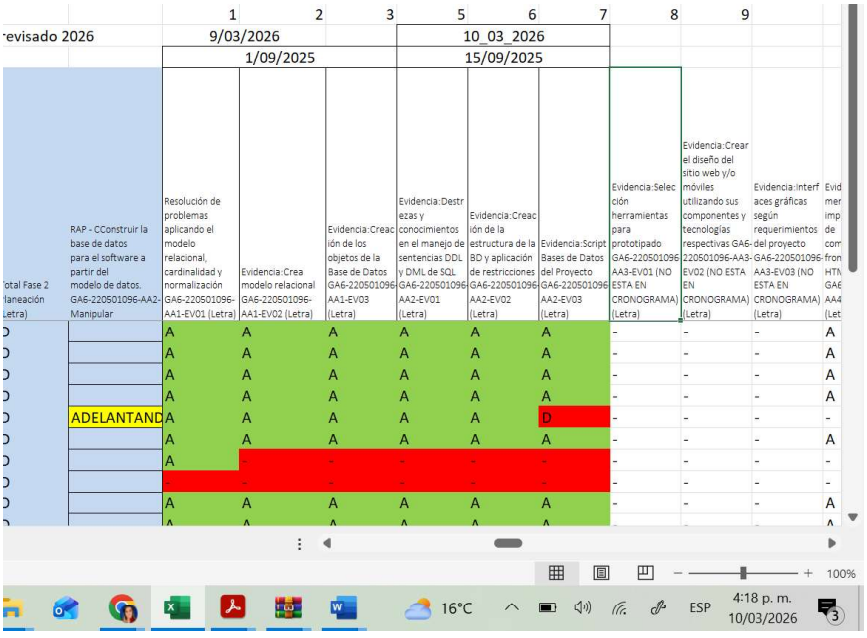


ANUNCIOS

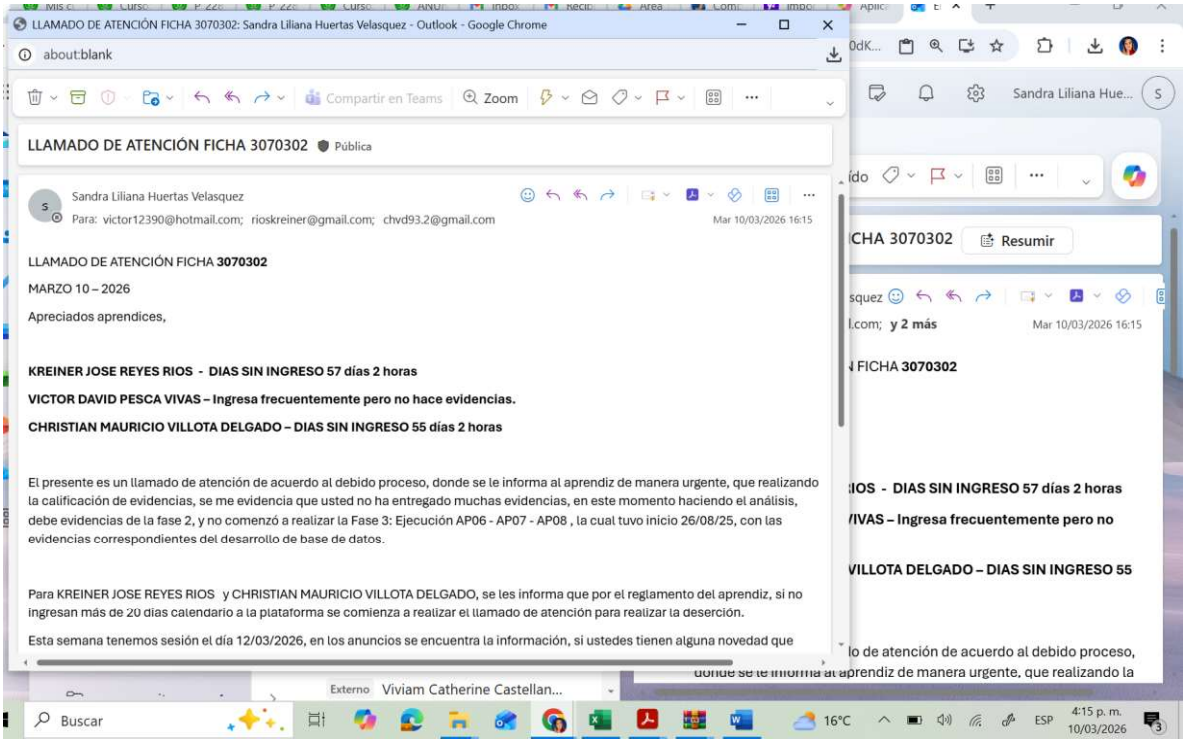
SESIÓN TECNICA- 12 DE MARZO – ficha 3070302



CALIFICACIONES FICHA **3070302**

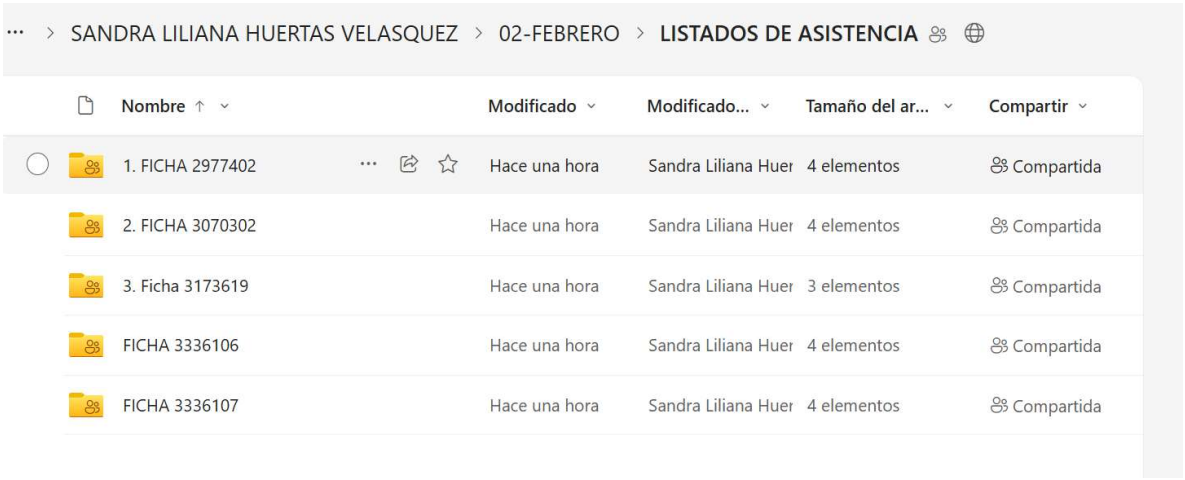


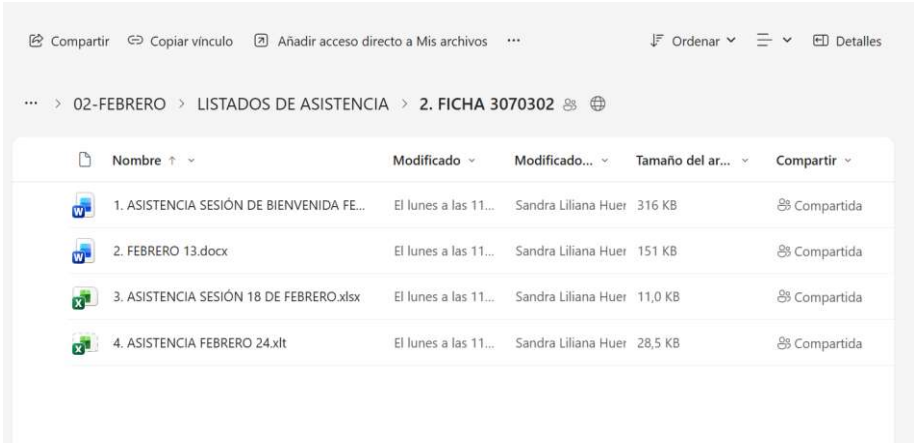
LLAMADOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO



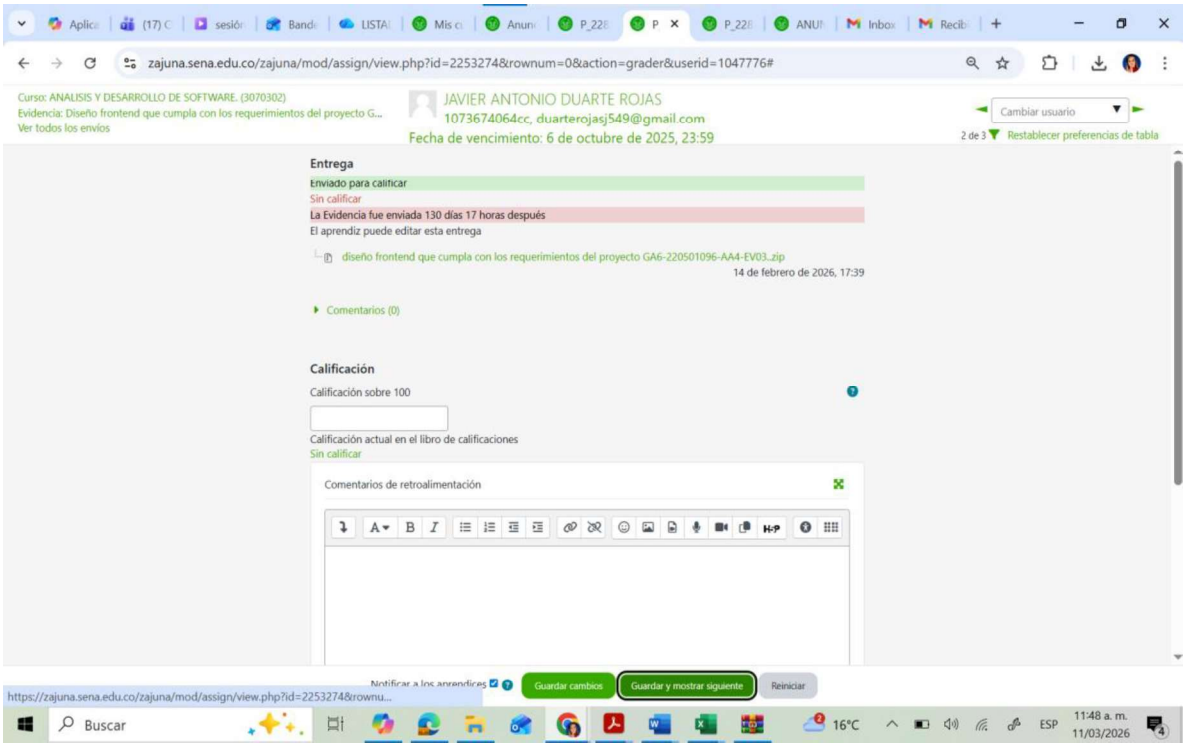
Marzo 11

Revisión de evidencias de marzo, subir a la carpeta solicitada para cuenta de cobro.





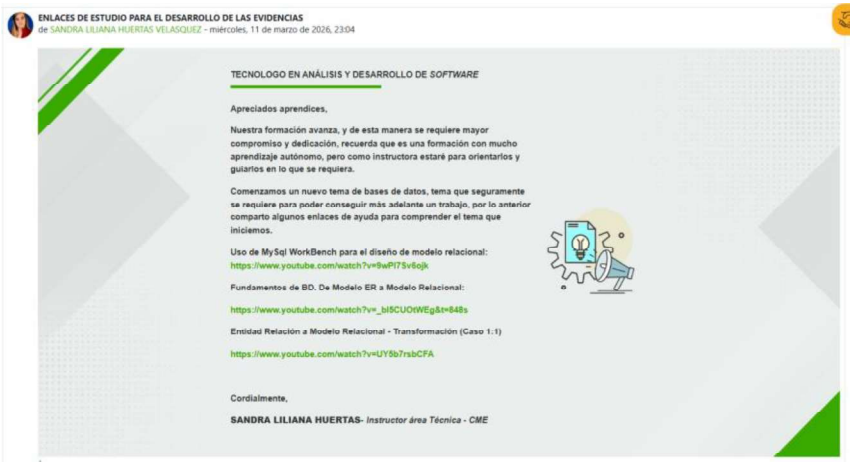
REVISIÓN DE EVIDENCIAS FICHA 3070302 – FASE DE EJECUCIÓN



SEGUIMIENTO VIRTUAL – EN SESIÓN VICTOR PESCA – RETENCIÓN ESCOLAR

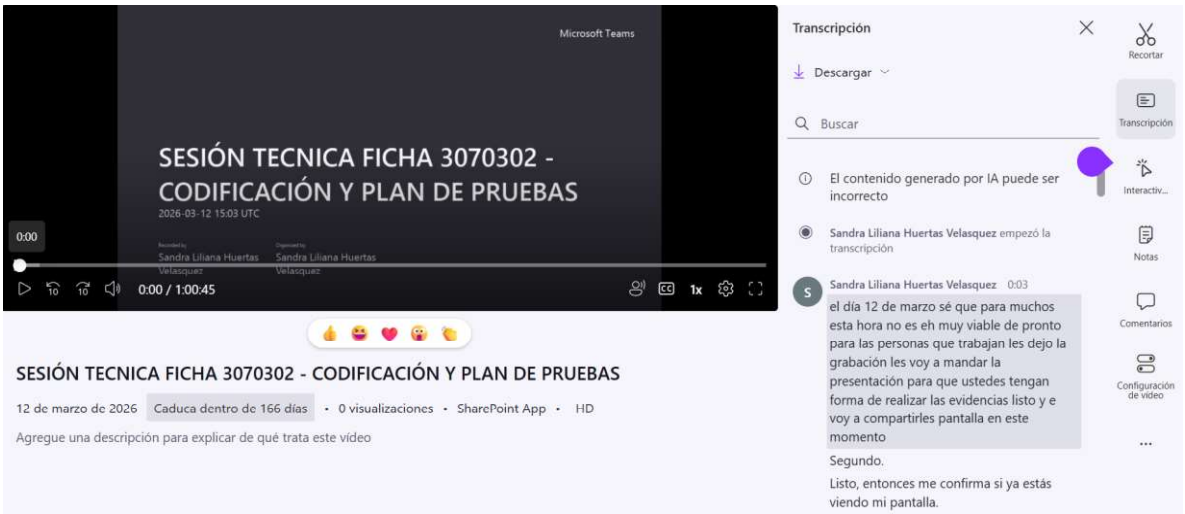
Seguimiento en sesión . Reunión Por teams.

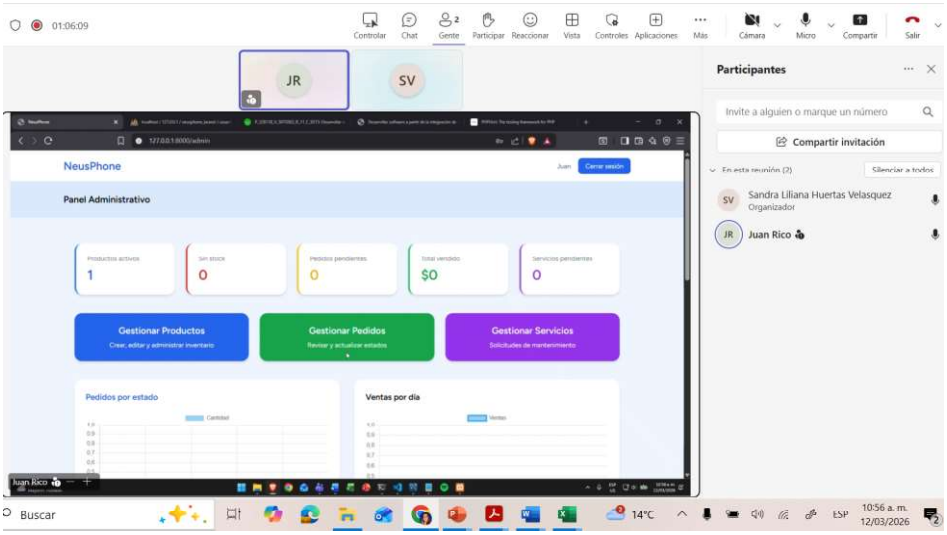
ANUNCIO DE ENLACES DE AYUDA PARA DESARROLLO DE EVIDENCIAS - **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3173619)**

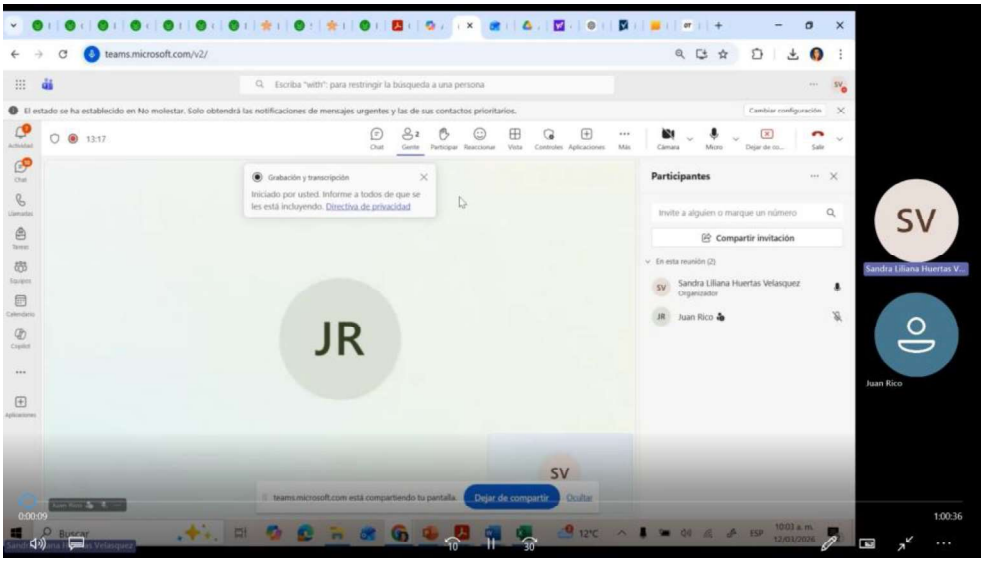


Marzo 12

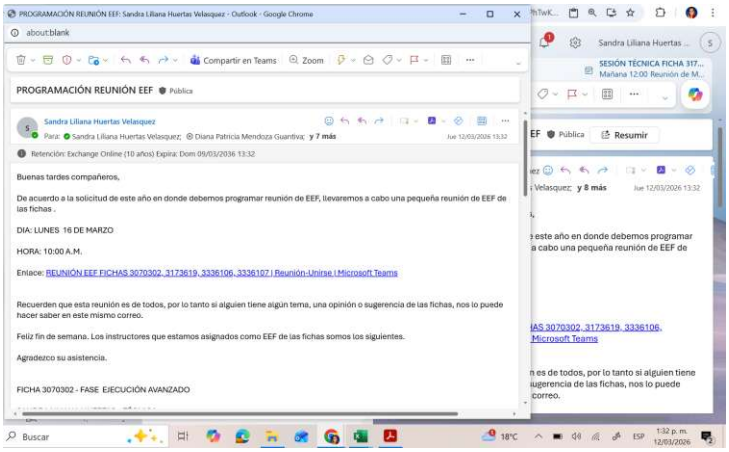
Sesión de clase ficha 3070302







PROGRAMACIÓN REUNIÓN DE INSTRUCTORES DE EEF – FICHAS .



ANUNCIO SESIÓN SINCRÓNICA FICHA 3070302



Anuncio de motivación

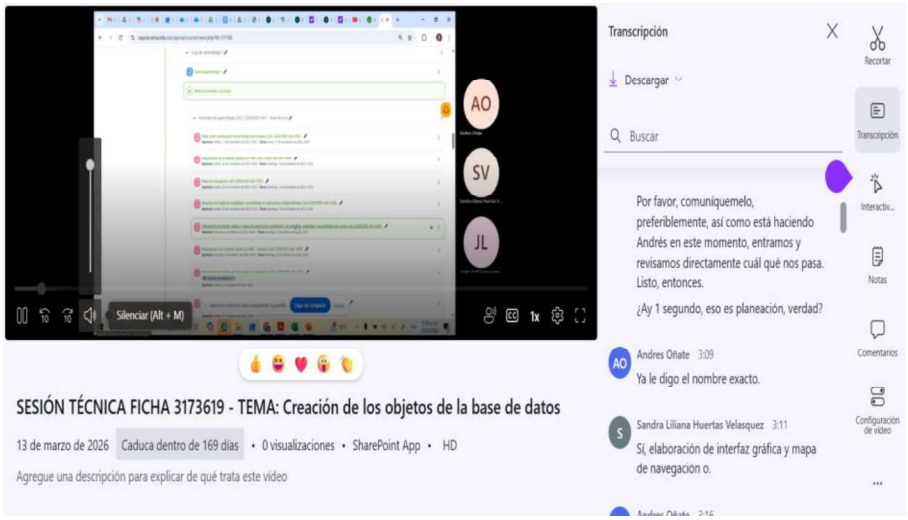


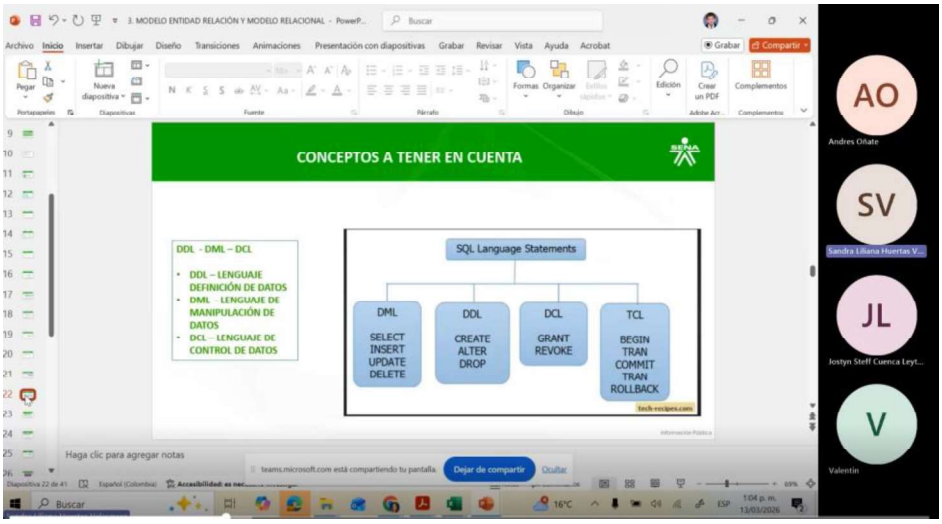
MARZO 13 –

NOTAS FICHA 3173619

	B	C	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV
				7	8		9	10	11	12		13	14
		FECHA DE ENTREGA							26/10/2025	26/10/2025		10/11/2025	10/11/202
	Nombre(s)	Apellido(s)	220501095-02 Estructurar el modelo de datos del software de acuerdo con las especificaciones del analisis.	Diseñar el modelo conceptual y lógico, de acuerdo al caso de estudio. GA4-220501095-AA1-EV01.	Modelo conceptual y lógico para el proyecto desarrollo de software. GA4-220501095-AA1-EV02.	220501095-01 Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las practicas de la metodologia seleccionada.	Taller de conceptos y principios de programación orientada a objetos GA4-220501095-AA2-EV01	Bases conceptuales acerca del lenguaje unificado de modelado (UML) y patrones de diseño. GA4-220501095-AA2-EV03	Diagrama de clases del proyecto de software. GA4-220501095-AA2-EV04.	Desarrollar la arquitectura de software, de acuerdo con el patrón de diseño seleccionado. GA4-220501095-AA2-EV05.	220501095-04 Verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de analisis.	Diagrama de despliegue para proyecto de software. GA4-220501095-AA3-EV03	Taller sobre validación de documentos GA 220501095- AA EV01
1	ANGEL DILDARDO	MORENO CHINCHILLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	JOHAN VALENTIN	SAYAGO DELGADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	DAVID FERNANDO	IJAJI HIDALGO											
4	SAMUEL IGNACIO	CARDENAS MEDINA											
5	ANDRES FERNANDO	OÑATE MEJIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	VICTOR DANIEL	NARANJO MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	YOSTYN STEFF	CUENCA LEYTON	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	JUAN CARLOS	GOMEZ LEON	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	HASSAN MOHAMI	RABIH CALDERON											
10	JOHANNA VALENTINA	VILLAMIL FONSECA					A	D	A	D	A	A	A

SESIÓN EN LINEA CLASE FICHA 3173619





MARZO 16 _

Preparación reunión EEF - 8:00 a.m.





Reunión EEF – fichas asignadas mes de abril



MARZO 17

Calificaciones fichas 3336106- 3336107

FICHA 3336106																
		NOTAS DICIEMBRE 2025 - AREA TÉCNICA														
			2	3			1	2		3	4	5		6		
PLAZO														15/02/2026		22/02/2026
CALIFICADO														14/03/2026		
							FASE DE ANALISIS									
		INDUCCIÓN					AP 01 - Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar									
							1	2		3	4	5		6		7
Nombre(s)	Apellido(s)	ña ĵa. 01	Foro temático: "Reglamento del aprendiz"	Diligenciar formato selección alternativa etapa productiva inducción (Letra)	Total FASE INDUCCIÓN (Letra)	OBSERVACIPON A COMITÉ	Infografía sobre la teoría general de sistemas.	Mapa de procesos del software a construir.	RAP Caracterizar los procesos de la organización	Mapa mental sobre ingeniería de requisitos.	Diseño del instrumento de recolección de información	Formulación del proyecto de software.	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01	ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	Taller para la determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar. GA1-220501092-AA5-EV01	RAP 73 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
MATEO	CUARTAS GUTIERREZ		A	A	A		A	A	A	A	A	A	pendiente	D		A	
ALBA JANNETH	ESPINOSA PARADA		-	D- comité	D		-	-		-	-	-					
STIVE BRIAM	FONSECA SANTAMARIA		A	A	A		A	A	A	A	A	A	A				
ANA MARIA	FRANCO APACHE		-	comité	D	COMITÉ	-	-		-	-	-					
KAREN	GAVIRIA ALVAREZ		A	A	A		-	-		-	-	-					
IVAN DAVID	GOMEZ MARTINEZ		A	A	A		A	D		A	A	-					
VICTOR ALONSO	GUETOTO ALOS		A	A	A		A	A	A	-	-	-					

ENTREGA DE NOTAS 2025 | proyectos | NOTAS INDUCCIÓN DICIEMBRE 2 | inducci

Marzo 18 –

Calificaciones fichas 3336106 y 3336107

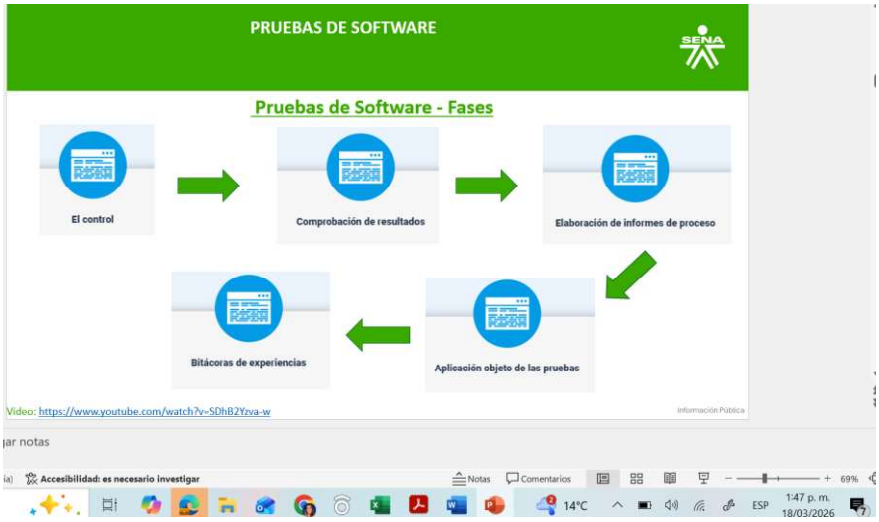
FICHA 3336106																	
		NOTAS DICIEMBRE 2025 - AREA TÉCNICA															
			2	3			1	2		3	4	5		6			
PLAZO														15/02/2026		22/02/2026	
CALIFICADO														14/03/2026			
							FASE DE ANALISIS										
		INDUCCIÓN					AP 01 - Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar										
							1	2		3	4	5		6		7	
Nombre(s)	Apellido(s)	ña ĵa. 01	Foro temático: "Reglamento del aprendiz"	Diligenciar formato selección alternativa etapa productiva inducción (Letra)	Total FASE INDUCCIÓN (Letra)	OBSERVACIPON A COMITÉ	Infografía sobre la teoría general de sistemas.	Mapa de procesos del software a construir.	RAP Caracterizar los procesos de la organización	Mapa mental sobre ingeniería de requisitos.	Diseño del instrumento de recolección de información	Formulación del proyecto de software.	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01	ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	Taller para la determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar. GA1-220501092-AA5-EV01	RAP 73 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
MATEO	CUARTAS GUTIERREZ		A	A	A		A	A	A	A	A	A	pendiente	D		A	
ALBA JANNETH	ESPINOSA PARADA		-	D- comité	D		-	-		-	-	-					
STIVE BRIAM	FONSECA SANTAMARIA		A	A	A		A	A	A	A	A	A	A				
ANA MARIA	FRANCO APACHE		-	comité	D	COMITÉ	-	-		-	-	-					
KAREN	GAVIRIA ALVAREZ		A	A	A		-	-		-	-	-					
IVAN DAVID	GOMEZ MARTINEZ		A	A	A		A	D		A	A	-					
VICTOR ALONSO	GUETOTO ALOS		A	A	A		A	A	A	-	-	-					

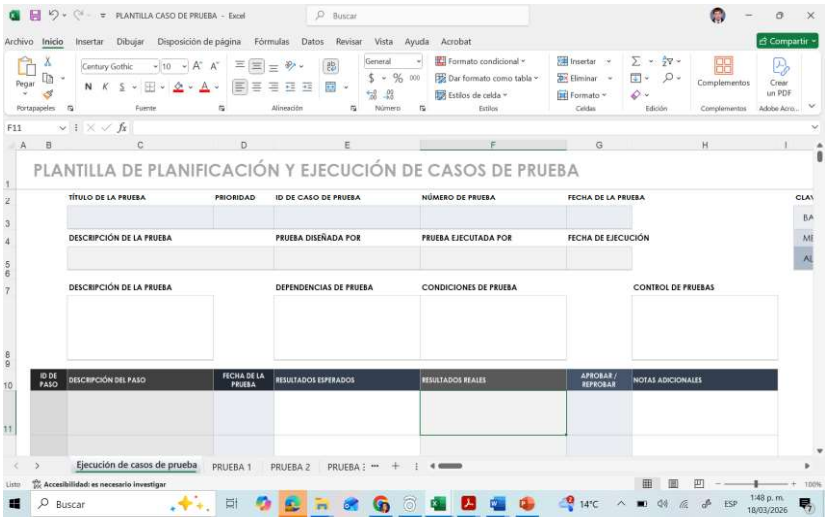
ENTREGA DE NOTAS 2025 | proyectos | NOTAS INDUCCIÓN DICIEMBRE 2 | inducci

Anuncios sesión de seguimiento de fichas 3336106 y 3336107

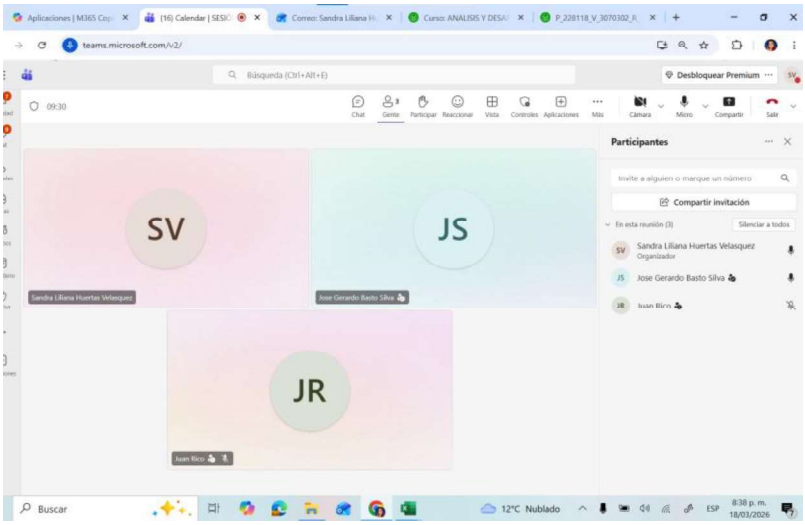
PREPARACIÓN DE CLASE FICHA 3070302







SESIÓN TECNICA FICHA 3070302



RESPUESTAS SOLICITADA A RIESGOS

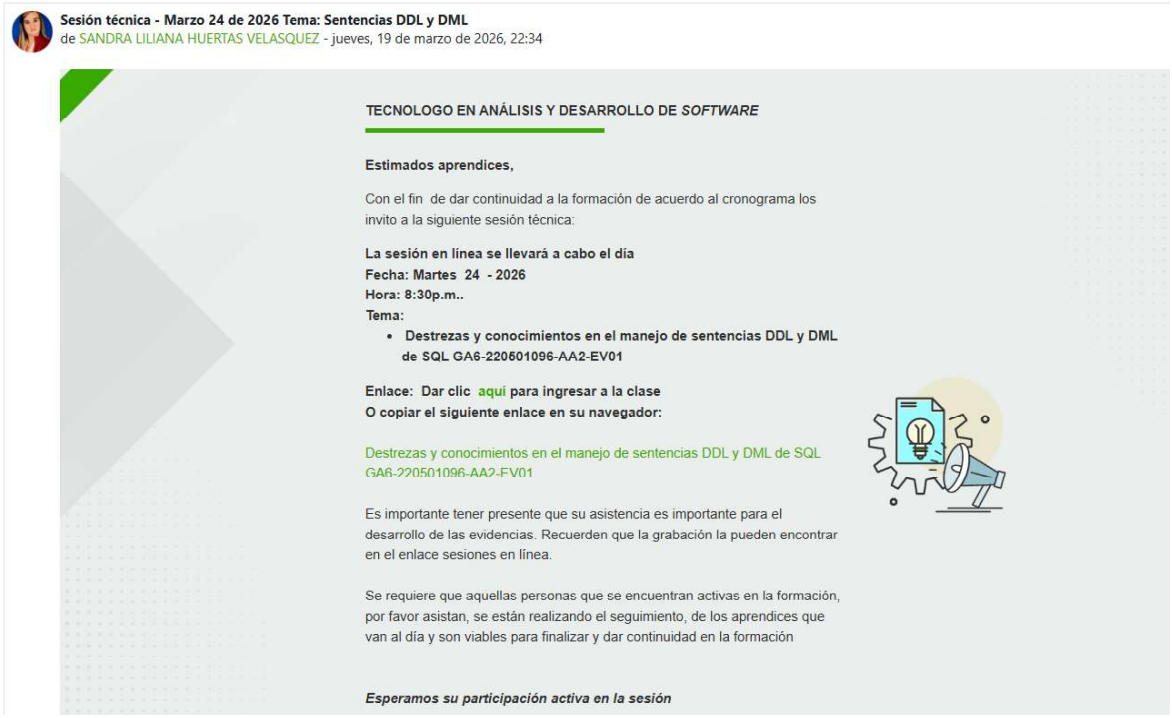


Marzo 19

Calificaciones fichas **3336106- 3336107**

			27/11/2025			15/02/2026							
			AP 01 - Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar										APO
			1	2		3	4	5		6		7		8
Nombre(s)	Apellido(s)	Total Etapa de inducción (cetra)	Infografía sobre la teoría general de sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01. (cetra)	Evidencia Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03. (cetra)	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Evidencia Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01. (cetra)	Evidencia Diseño del instrumento de recolección de información GA1-220501092-AA3-EV01. (cetra)	Evidencia Formulac ión del proyecto de software. GA1-220501092-AA3-EV02. (cetra)	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Evidencia Especifica ción de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01. (cetra)	ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	Taller para la determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar. GA1-220501092-AA5-EV01	RAP 7S 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	Utilizar el Lenguaje Unificado de Modelado (UML) para crear los diagramas de casos de uso, clases y de secuencias co StarUML. GA 220501093-A EV02
LAGNICA AMY	DUQUE REY	A	A	A		A	-	-		-		-		
HAROL FERNANDO	ESTUPIÑAN MORALES	A	-	A		A	-	A		-				
CRISTIAN LEANDRO	FONSECA ALARCON	A	A	A		A	A	-		-				
ROINERT ALEJANDRO	GOMEZ DIAZ	A	A	A		A	A	A		D		A		
PAOLA ANDREA	GUERRERO BEDOYA	A	A	A		A	A	A		A		D		A
JULIAN ANDRES	GUTIERREZ NOVOA	A	A	A		A	-	-		-				
LAURA PATRICIA	LAVADO PAREJA	A	A	A		-	-	-		-				
JHOAN SEBASTIAN	LEGUIZAMO BUITRAGO	A	A	A		A	A	A		A		A		
ISABELLA	LONDOÑO VILLEGAS	A	-	-		-	-	-		-				
JUAN PABLO ANDRES	MADROÑERO VELASQUEZ	CANCELADO	-	-		-	-	-		-				
YULIETH JULIANA	MAURY MORA	A	A	A		A	A							

Anuncio encuentro sincrónico ficha 3173619



Sesión técnica - Marzo 24 de 2026 Tema: Sentencias DDL y DML
de SANDRA LILIANA HUERTAS VELASQUEZ - jueves, 19 de marzo de 2026, 22:34

TECNOLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE *SOFTWARE*

Estimados aprendices,

Con el fin de dar continuidad a la formación de acuerdo al cronograma los invito a la siguiente sesión técnica:

La sesión en línea se llevará a cabo el día
Fecha: Martes 24 - 2026
Hora: 8:30p.m..
Tema:

- **Destrezas y conocimientos en el manejo de sentencias DDL y DML de SQL GA6-220601096-AA2-EV01**

Enlace: Dar clic aqui para ingresar a la clase
O copiar el siguiente enlace en su navegador:

Destrezas y conocimientos en el manejo de sentencias DDL y DML de SQL GA6-220501096-AA2-EV01

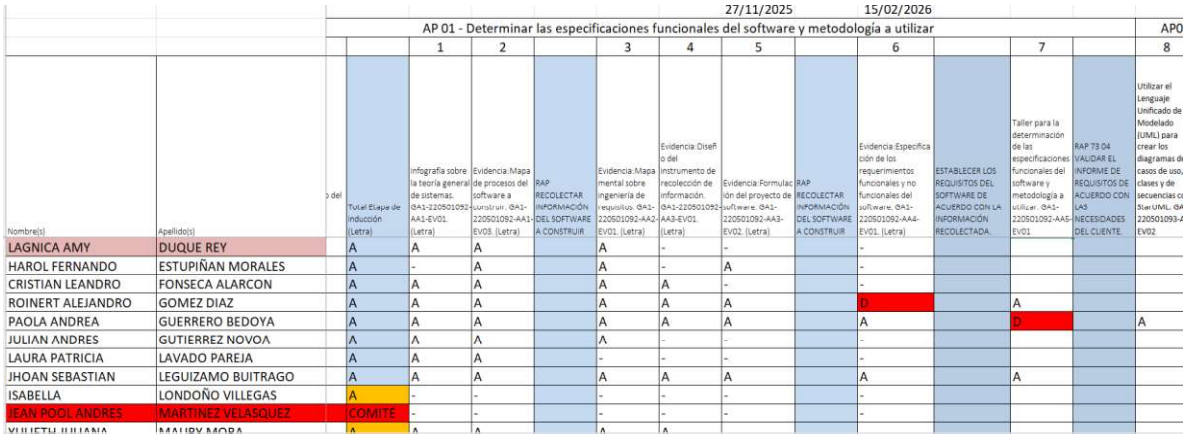
Es importante tener presente que su asistencia es importante para el desarrollo de las evidencias. Recuerden que la grabación la pueden encontrar en el enlace sesiones en línea.

Se requiere que aquellas personas que se encuentran activas en la formación, por favor asistan, se están realizando el seguimiento, de los aprendices que van al día y son viables para finalizar y dar continuidad en la formación

Esperamos su participación activa en la sesión

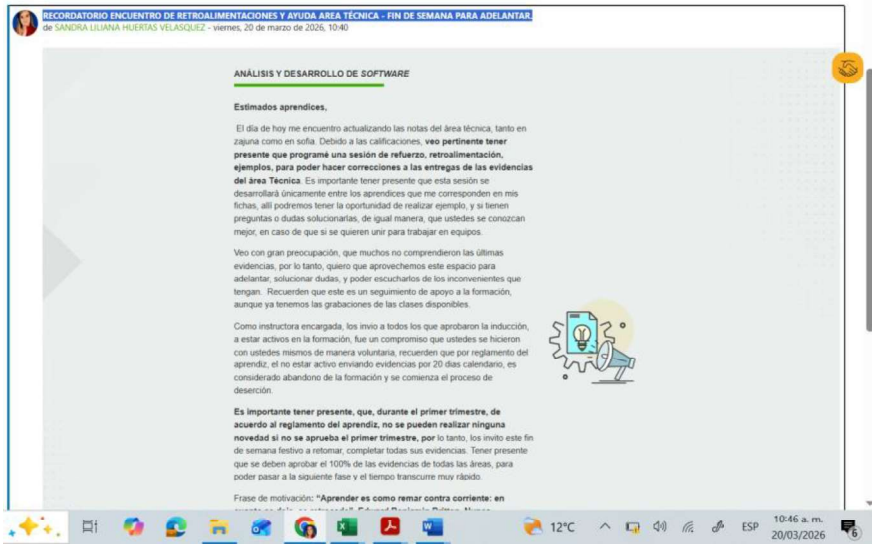
Marzo 20

Calificaciones fichas **3336106- 3336106**

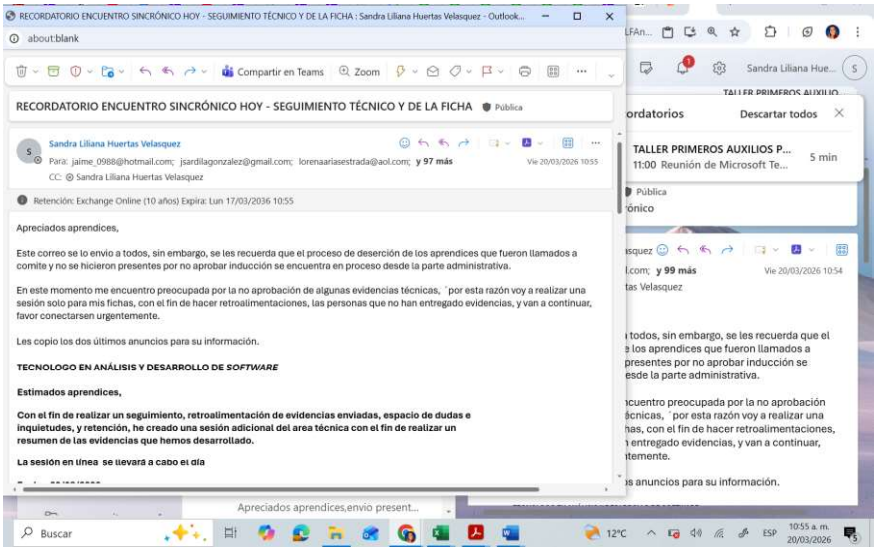


			27/11/2025							15/02/2026				
			AP 01 - Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar											AP0
			1	2		3	4	5		6		7		8
Nombre(s)	Apellido(s)	Tutel Etapa de inducción (Letra)	Infografía sobre la teoría general de sistemas. GA1-220501092-AA1-EV01. (Letra)	Evidencia:Mapa de procesos del software a construir. GA1-220501092-AA1-EV03. (Letra)	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Evidencia:Mapa mental sobre ingeniería de requisitos. GA1-220501092-AA2-EV01. (Letra)	Evidencia:Diseño del instrumento de recolección de información. GA1-220501092-AA3-EV01. (Letra)	Evidencia:Formulación del proyecto de software. GA1-220501092-AA3-EV02. (Letra)	RAP RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR	Evidencia:Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. GA1-220501092-AA4-EV01. (Letra)	ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	Taller para la determinación de las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar. GA1-220501092-AA5-EV01	RAP 73 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	Utilizar el Lenguaje Unificado de Modelado (UML) para crear los diagramas de casos de uso, clases y de secuencias con StarUML. GA1-220501093-AA EV02
LAGNICA AMY	DUQUE REY	A	A	A		A	-	-		-				
HAROL FERNANDO	ESTUPIÑAN MORALES	A	-	A		A	-	A		-				
CRISTIAN LEANDRO	FONSECA ALARCON	A	A	A		A	A	-		-				
ROINERT ALEJANDRO	GOMEZ DIAZ	A	A	A		A	A	A		D		A		
PAOLA ANDREA	GUERRERO BEDOYA	A	A	A		A	A	A		A		D		A
JULIAN ANDRES	GUTIERREZ NOVOA	A	A	A		A	-	-		-				
LAURA PATRICIA	LAVADO PAREJA	A	A	A		-	-	-		-				
JHOAN SEBASTIAN	LEGUIZAMO BUITRAGO	A	A	A		A	A	A		A		A		
ISABELLA	LONDOÑO VILLEGAS	A	-	-		-	-	-		-				
JEAN POOL ANDRES	MARTINEZ VELASQUEZ	COMITE	-	-		-	-	-		-				
YULIETH JULIANA	MAURY MORA	A	A	A		A	A							

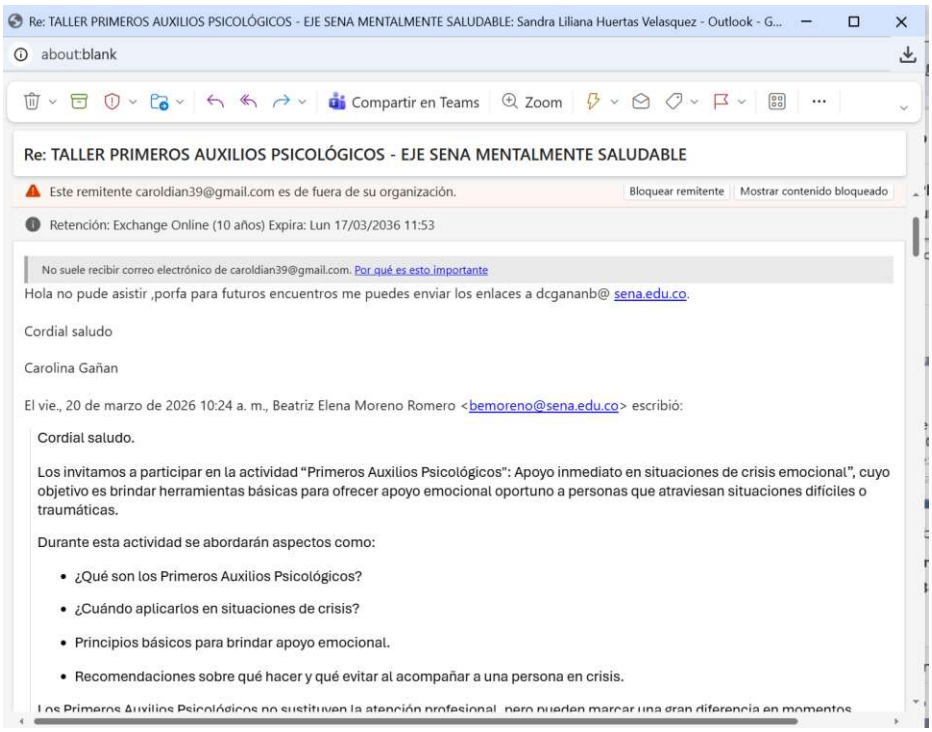
Debido a la cantidad de evidencias que hay por corregir se hace recordatorio en anuncio y correos de sesión programada de seguimiento y preguntas.

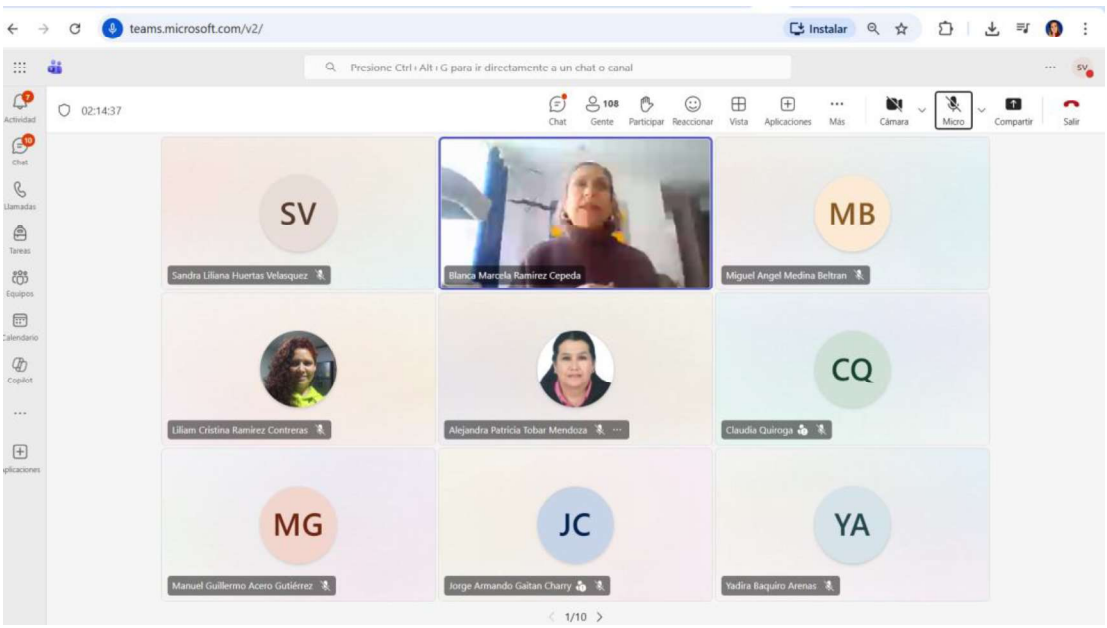


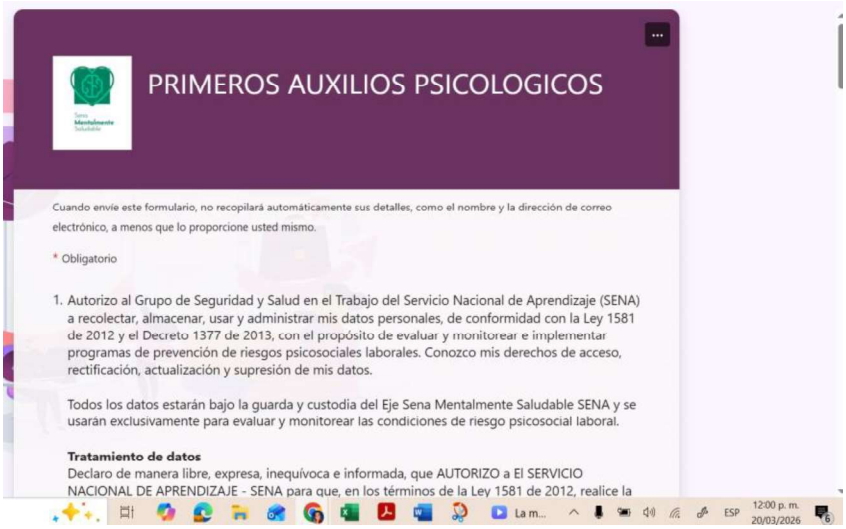
Se envia correo, del recordatorio de la sesión que se realiza en la noche:



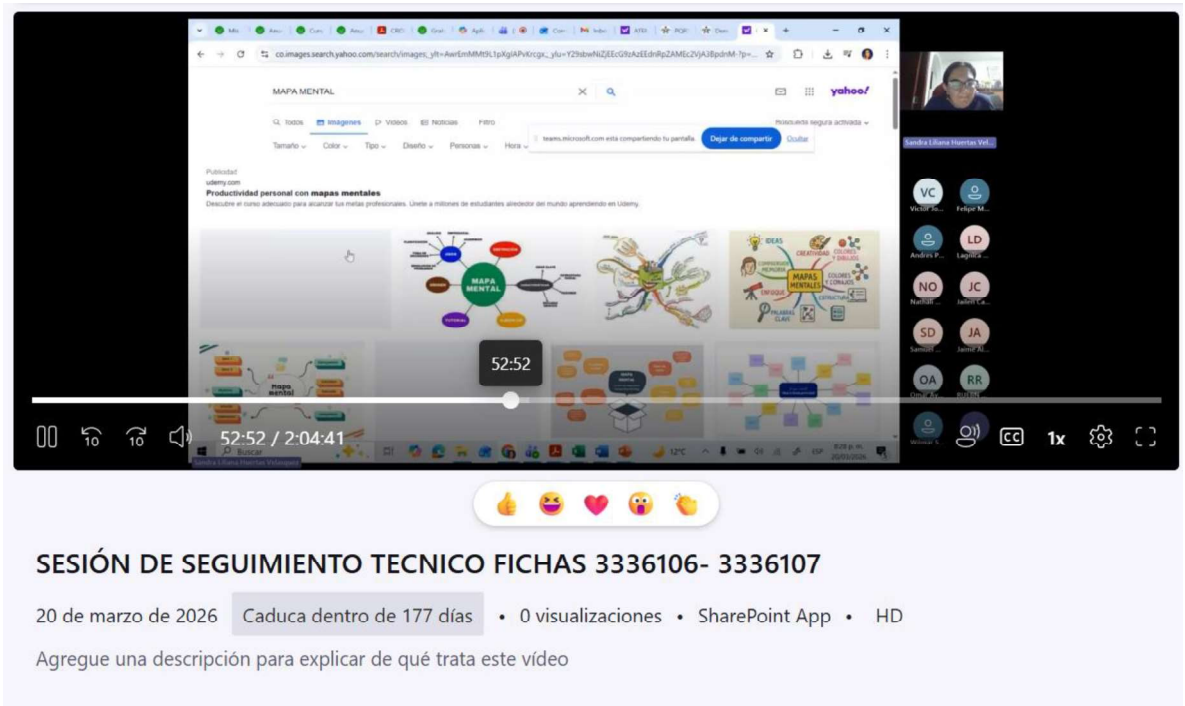
Asistencia a capacitación - TALLER PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS - EJE SENA MENTALMENTE SALUDABLE


Re: TALLER PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS - EJE SENA MENTALMENTE SALUDABLE: Sandra Liliana Huertas Velasquez - Outlook - G...
about:blank
Compartir en Teams
Zoom
Re: TALLER PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS - EJE SENA MENTALMENTE SALUDABLE
Este remitente caroldian39@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Mostrar contenido bloqueado
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 17/03/2036 11:53
No suele recibir correo electrónico de caroldian39@gmail.com. Por qué es esto importante
Hola no pude asistir ,porfa para futuros encuentros me puedes enviar los enlaces a dcgananb@ sena.edu.co.
Cordial saludo
Carolina Gañan
El vie., 20 de marzo de 2026 10:24 a. m., Beatriz Elena Moreno Romero <bemoreno@sena.edu.co> escribió:
Cordial saludo.
Los invitamos a participar en la actividad "Primeros Auxilios Psicológicos": Apoyo inmediato en situaciones de crisis emocional", cuyo objetivo es brindar herramientas básicas para ofrecer apoyo emocional oportuno a personas que atraviesan situaciones difíciles o traumáticas.
Durante esta actividad se abordarán aspectos como:
¿Qué son los Primeros Auxilios Psicológicos?
¿Cuándo aplicarlos en situaciones de crisis?
Principios básicos para brindar apoyo emocional.
Recomendaciones sobre qué hacer y qué evitar al acompañar a una persona en crisis.
Los Primeros Auxilios Psicológicos no sustituyen la atención profesional, pero pueden marcar una gran diferencia en momentos


teams.microsoft.com/v2/
Instalar
Presione Ctrl + Alt + G para ir directamente a un chat o canal
02:14:37
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
SV
Sandra Liliana Huertas Velasquez
Blanca Marcela Ramirez Cepeda
MB
Miguel Angel Medina Beltran
Liliam Cristina Ramirez Contreras
Alejandra Patricia Tobar Mendoza
CQ
Claudia Quiroga
MG
Manuel Guillermo Acero Gutiérrez
JC
Jorge Armando Gaitan Charry
YA
Yadira Baquiro Arenas
1/10



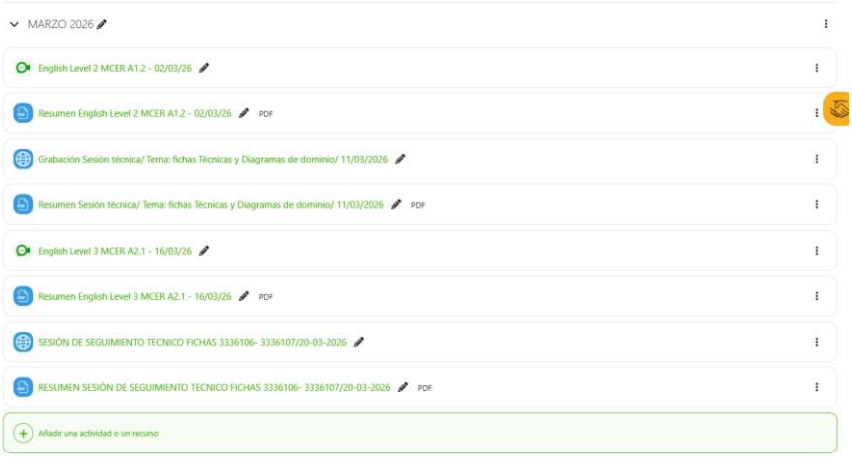
Sesión de seguimiento fichas 3336106 – 3336107



24 DE marzo de 2026

Subir grabaciones de clases y elaboración de resúmenes de clases

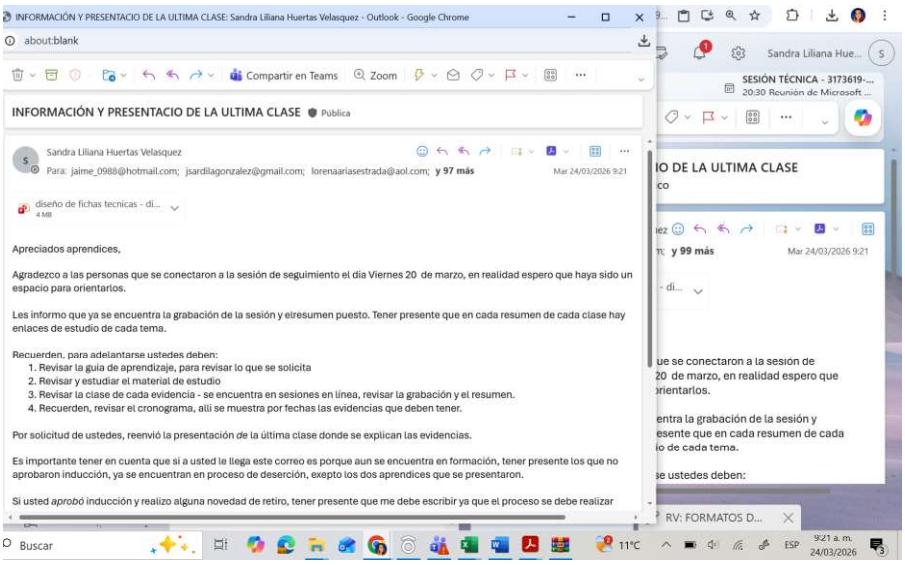
Ficha 3336106 – 3336107



Elaboración de resúmenes

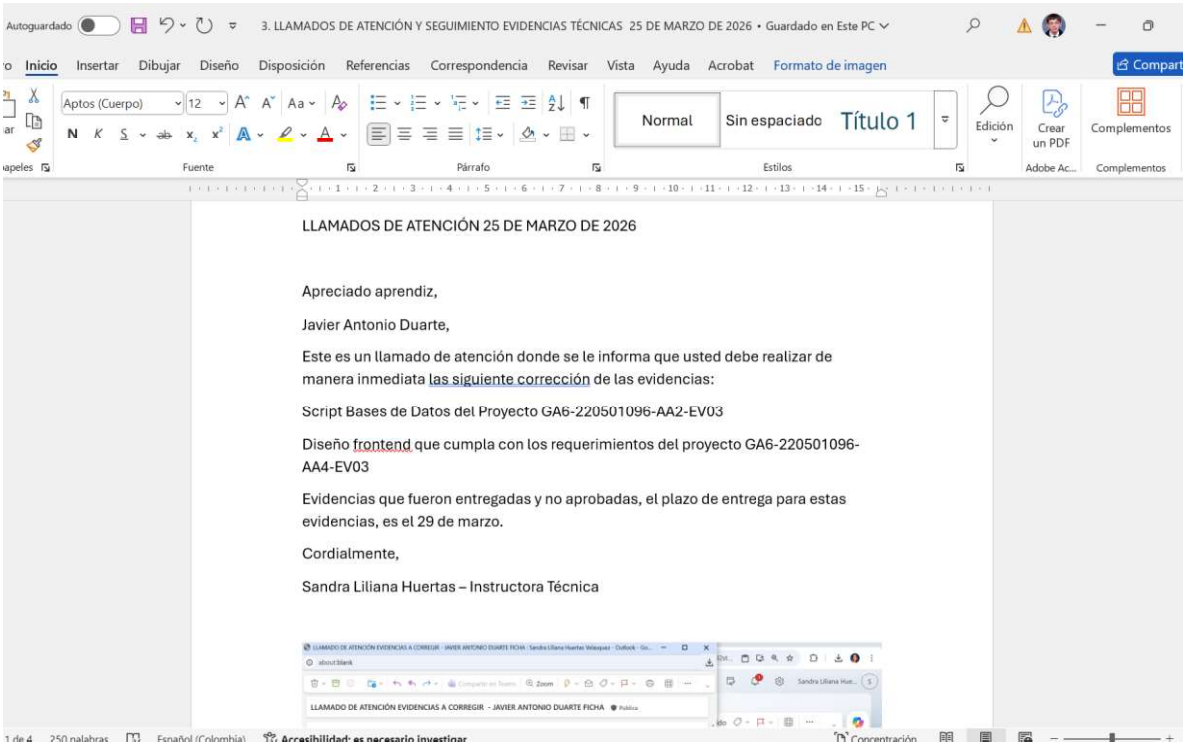


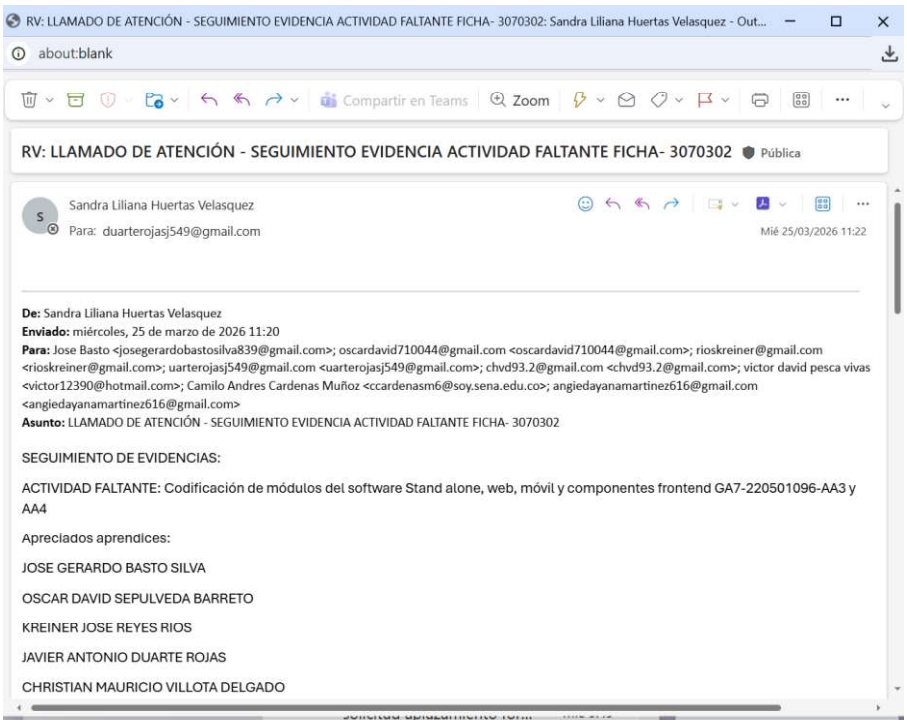
Envio de correo – solicitado a aprendices seguimiento



MARZO 25

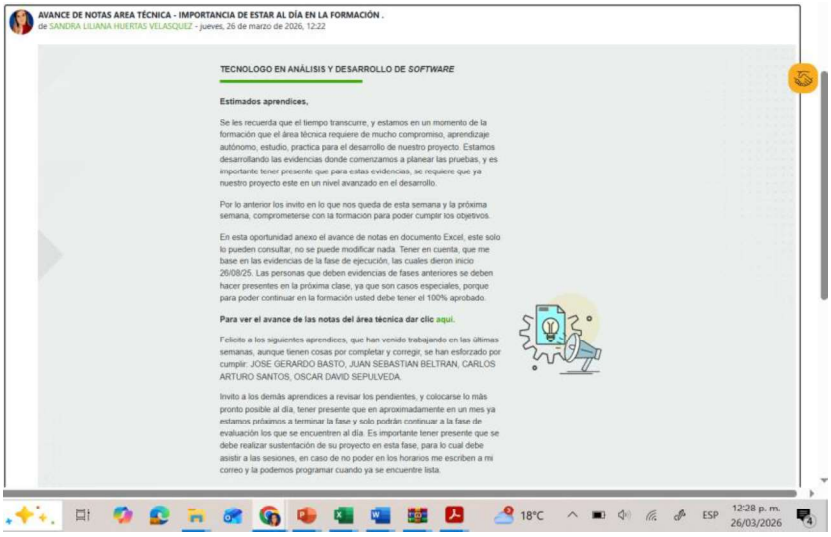
CALIFICACIONES Y RETENCIONES ESCOLARES FICHA 3070302

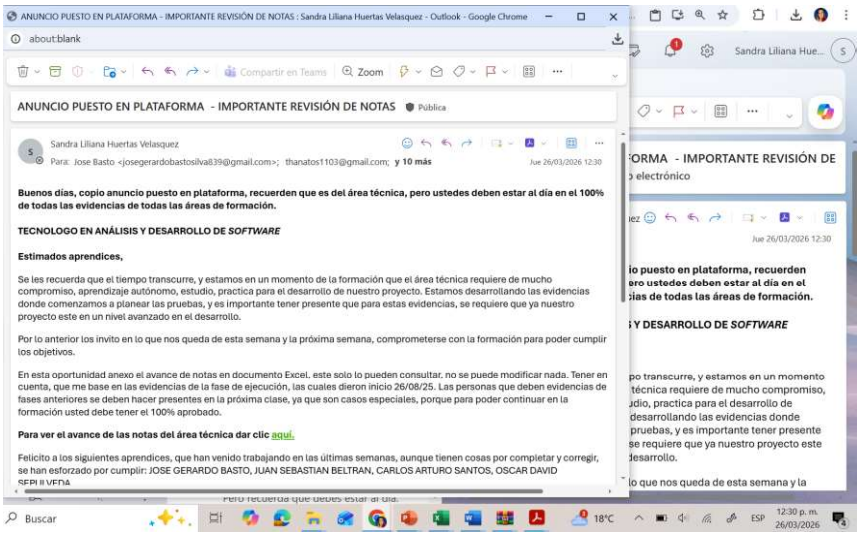




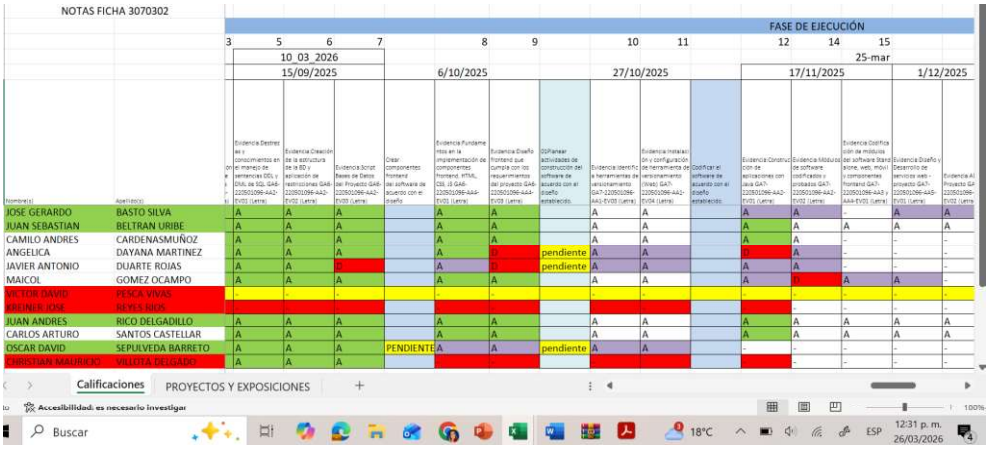
MARZO 26

CALIFICACIONES – ANUNCIO DE MOTIVACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS FICHA **3070302**





NOTAS DEL AREA TÉCNICA



Nombre(s)	Apellido(s)															
JOSE GERARDO	BASTO SILVA	A	A	A		A	A		A	A		A	A	-	A	A
JUAN SEBASTIAN	BELTRAN URIBE	A	A	A		A	A		A	A		A	A	A	A	A
CAMILO ANDRES	CARDENASMUÑOZ	A	A	A		A	A		A	A		A	A	-	-	-
ANGELICA	DAYANA MARTINEZ	A	A	A		A	D	pendiente	A	A		D	A	-	-	-
JAVIER ANTONIO	DUARTE ROJAS	A	A	D		A	D	pendiente	A	A		A	A	-	-	-
MAICOL	GOMEZ OCAMPO	A	A	A		A	A		A	A		A	D	A	A	-
HECTOR DAVID	PESCA VIVAS			-		-	-					-	-	-	-	-
KREIMER JOSE	REYES NIÑA												-	-	-	-
JUAN ANDRES	RICO DELGADILLO	A	A	A		A	A		A	A		A	A	A	A	A
CARLOS ARTURO	SANTOS CASTELLAR	A	A	A		A	A		A	A		A	A	A	A	A
OSCAR DAVID	SEPULVEDA BARRETO	A	A	A	PENDIENTE	A	A	pendiente	A	A		-	-	-	-	-
CHRISTIAN MAURICIO	VILLOTA DELGADO	A	A	A									-	-	-	-

ANUNCIOS **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3070302)**

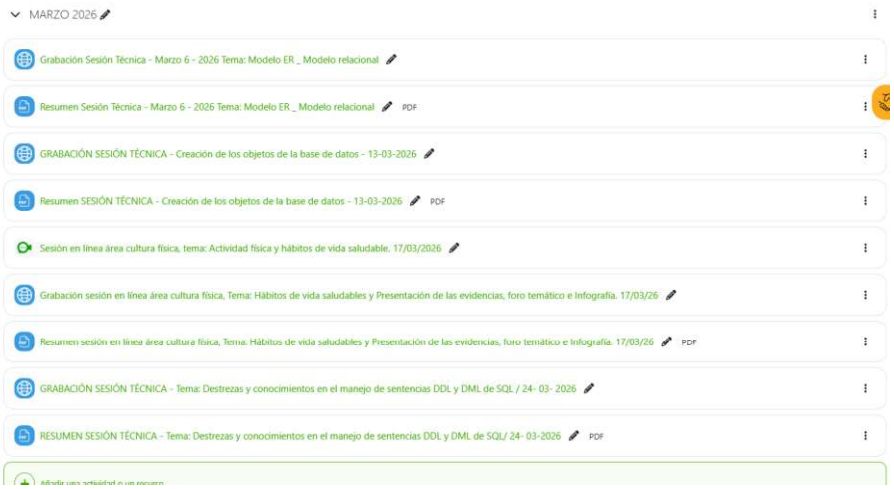


27- 03- 2026

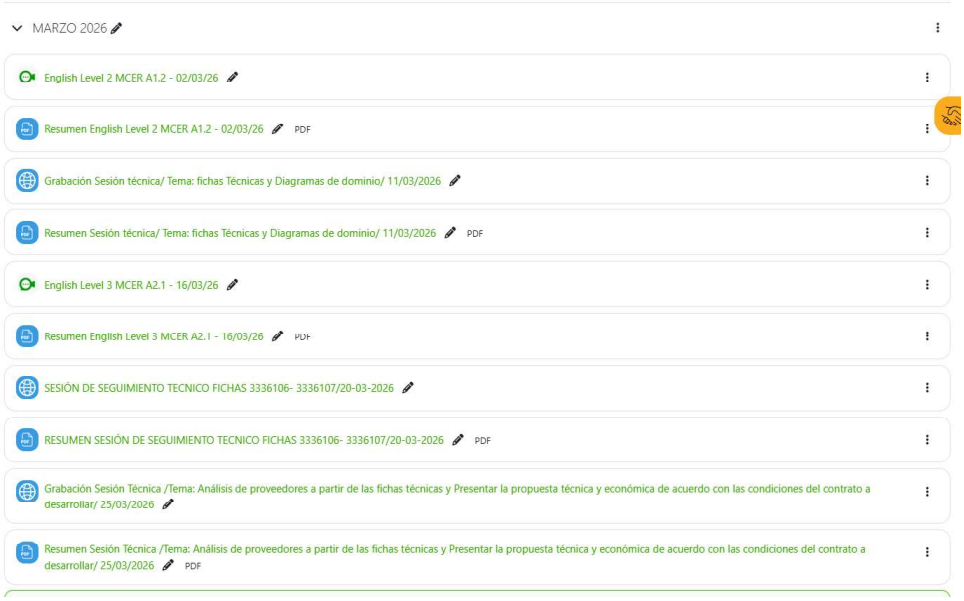
Revisión y elaboración de resúmenes de cada una de las fichas.

ELABORACIÓN DE RESUMENES DE SESIONES SINCRÓNICAS FICHA 3173619





Elaboración de resúmenes y revisión de sesiones fichas **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3336106) – 3336107**





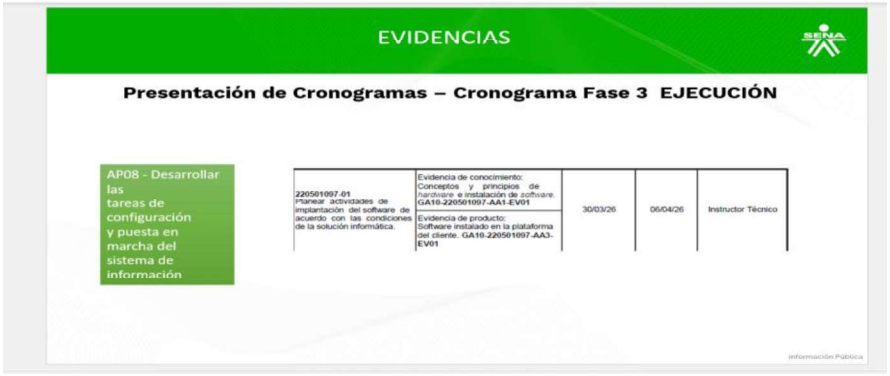
Realizar el análisis de proveedores a partir de las fichas técnicas GA2-220501094-AA2 y Presentar la propuesta técnica y económica de acuerdo con las condiciones del contrato a desarrollar GA2-220501094-AA4 – 25/03/2026

Se inicia la sesión dando la bienvenida a los aprendices, compartiendo la presentación y la agenda de la sesión. Como primer punto se expone el cronograma de actividades indicando la fecha de inicio y fin de la evidencia, del 24 al 29 de marzo de 2026, el nombre de la actividad de aprendizaje y el resultado de aprendizaje. Como segundo punto se da la orientación de la Evidencia de producto: Ficha técnica de los productos requeridos, los términos de referencia para el contrato y lista de chequeo para evaluación de proveedores. GA2-220501094-AA2-EV01. Se da el concepto de lo que es el documento de términos de referencia, cual es el objetivo de los términos de referencia y los puntos que contiene el documento. Luego se pasa al segundo punto de generar la lista de evaluación de proveedores. Se da el concepto de lo que es la evaluación de proveedores y se expone la plantilla para indicar como diligenciarla. El primer punto es el encabezado donde se indica el nombre del proyecto, el líder, la fecha, etc. El segundo punto es diligenciar la información de los requerimientos funcionales y no funcionales, asignar porcentajes, puntos y calcular totales, igualmente se hace el mismo procedimiento con los capítulos de aspectos financieros y generales. Como tercer punto se da la orientación de la Evidencia de producto: Propuestas técnica y económica con ajustes de acuerdo a la negociación tecnológica GA2-220501094-AA4-EV02. Se da el concepto de que es una propuesta técnica y los componentes de una propuesta técnica. Se explica en que consiste el saludo a través

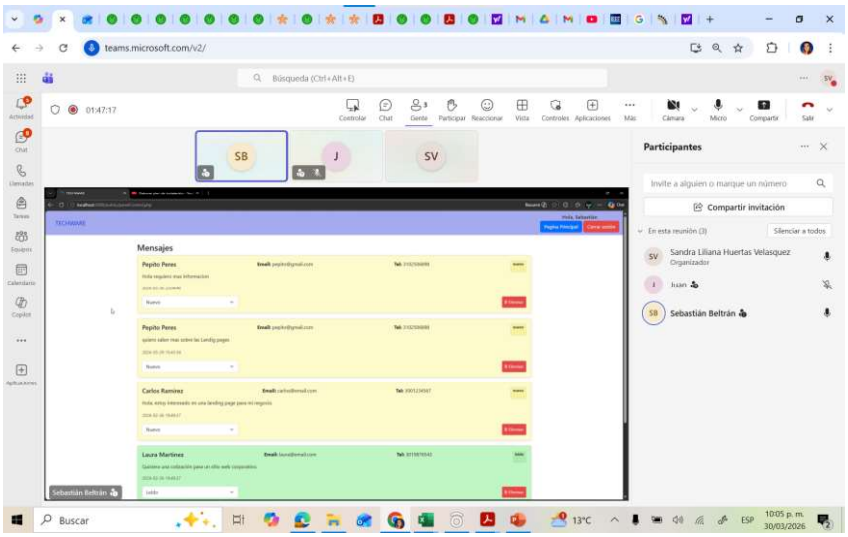
MARZO 30

SESIÓN EN LINEA – Ficha 3070302 – de 8:30 p.m. a 10:30 p.m.

PREPARACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA CLASE





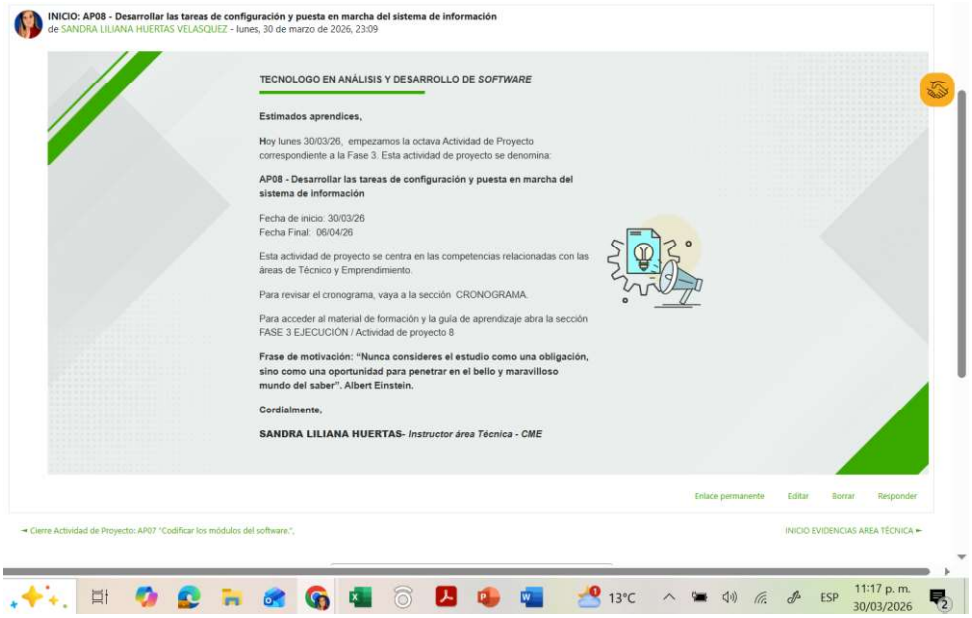


Resumen de la grabación de la sesión:

Anuncio de ap08 ficha 3070302

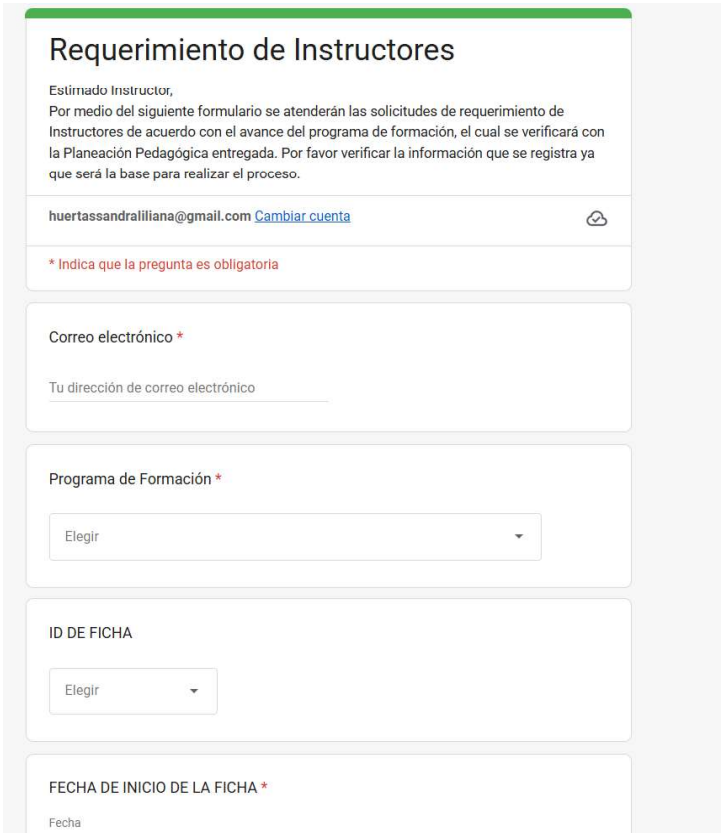








Solicitud requerimientos de instructores:



Requerimiento de Instructores

Estimado Instructor,
Por medio del siguiente formulario se atenderán las solicitudes de requerimiento de Instructores de acuerdo con el avance del programa de formación, el cual se verificará con la Planeación Pedagógica entregada. Por favor verificar la información que se registra ya que será la base para realizar el proceso.

huertassandraliliana@gmail.com Cambiar cuenta

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico

Programa de Formación *

Elegir

ID DE FICHA

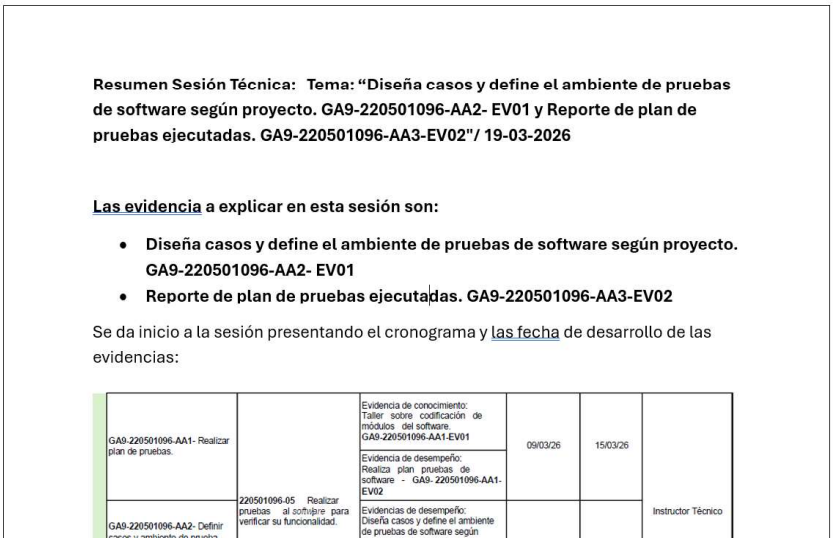
Elegir

FECHA DE INICIO DE LA FICHA *

Fecha

Marzo 31

Revisión de grabaciones del mes de marzo, elaboración de resúmenes.



Resumen Sesión Técnica: Tema: "Diseña casos y define el ambiente de pruebas de software según proyecto. GA9-220501096-AA2- EV01 y Reporte de plan de pruebas ejecutadas. GA9-220501096-AA3-EV02"/ 19-03-2026

Las evidencia a explicar en esta sesión son:

- **Diseña casos y define el ambiente de pruebas de software según proyecto. GA9-220501096-AA2- EV01**
- **Reporte de plan de pruebas ejecutadas. GA9-220501096-AA3-EV02**

Se da inicio a la sesión presentando el cronograma y las fecha de desarrollo de las evidencias:

GA9-220501096-AA1- Realizar plan de pruebas.	220501096-05 Realizar pruebas al software para verificar su funcionalidad.	Evidencia de conocimiento: Taller sobre codificación de módulos del software. GA9-220501096-AA1-EV01	09/03/26	15/03/26	Instructor Técnico
		Evidencia de desempeño: Realiza plan pruebas de software - GA9- 220501096-AA1-EV02			
GA9-220501096-AA2- Definir		Evidencias de desempeño: Diseña casos y define el ambiente de pruebas de software según			

Tipos de pruebas y sus características – Prin

1. **Pruebas Unitarias (Unit Testing)**

- **Descripción:** Se centran en verificar el funcionamiento correcto de componentes individuales del código, como funciones o métodos.

Objetivo: Asegurarse de que cada unidad de código funciona correctamente de manera aislada

2. **Pruebas de Integración (Integration Testing)**

- **Descripción:** Verifican la interacción entre diferentes módulos o componentes del software.
- **Objetivo:** Detectar problemas en la forma en que los módulos interactúan entre sí.

REVISIÓN DE GRABACIONES FICHAS -

