



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá D.C febrero de 2026

Señor (a)

EDGAR AURELIO GELVES ALBARRACIN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9045399**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia: Coordinación Académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No (9045399) del año (2026)

Yamily Yohana Bello Villamil, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33700702 de Chiquinquirá, Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Análisis y Desarrollo de Software- Titulada Presencial, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS (\$49.585.821,00) MCTE. Para cada contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$4.579.593,00) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago



correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$2.368.755,00) M/CTE

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

OBJETO
Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2026.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación nivel tecnólogo durante la vigencia del contrato	Se realiza Formación permanente e integral a los aprendices de las fichas: 3402435,3387452,3171693, 3171666,3171693, 3313612,3352824 Primer trimestre	https://drive.google.com/drive/folders/1qSkbNnR7P7BvRfD0xU9_oAv6YeqzhzmF?usp=sharing
2	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía plus y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados	En ejecución de la formación actual del primer trimestre del 2026.	Se evaluarán los resultados del trimestre de formación (en curso).



3	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puesta bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Por el momento los equipos utilizados por los aprendices en horarios de formación con las fichas asignadas, al finalizar la jornada se entregan al encargado de los equipos y se reportan las novedades detectadas, no uso material de la Institución para labores propias.	Por el momento los equipos utilizados por los aprendices en horarios de formación con las fichas asignadas, al finalizar la jornada se entregan al encargado de los equipos y se reportan las novedades detectadas, no uso material de la Institución para labores propias.
4	Realizar la formación y asesoría en cualquier inquietud de los aprendices la formación y horario asignado.	Por el momento tengo aprendices para realizar formación de las fichas: 3402435,3387452,3171693, 3171666,3171693, 3313612,3352824	Por el momento tengo aprendices para realizar formación de las fichas: 3402435,3387452,3171693, 3171666,3171693, 3313612,3352824
5	Para la formación en modalidad presencial, seguir con lo establecido, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2026 “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para la formación de aprendices en Ambientes presencial de Aprendizaje SENA Formación Profesional”	Se sigue lo establecido en el diseño curricular, proyecto formativo Para cumplir con la ejecución de la formación asignada.	https://drive.google.com/drive/folders/1qSkbNnR7P7BvRfD0xU9_oAv6YeqzhzmF?usp=sharing
6	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor	Atenderé las actividades asignadas por el Supervisor de contrato que	Atenderé las actividades asignadas por el Supervisor de contrato que tengan relación con el



	del contrato y tengan relación con el objeto del contrato.	tengan relación con el objeto del contrato.	objeto del contrato.
7	Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas a través tanto de medios físicos como digitales de acuerdo a lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido durante la formación en ambientes presencial.	Cumplo con la entrega mensual de evidencias de las actividades de formación profesional, ejecutadas, de acuerdo con el proceso académico.	https://drive.google.com/drive/folders/1qSkbNnR7P7BvRfD0xU9_oAv6YeqzhzmF?usp=sharing

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 9498040867, enero, Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Yamily Yohana Bello Villamil

Firma

Yamily Yohana Bello Villamil

Contratista

C.C. No. 33700702

Recibí a satisfacción:

Firma

EDGAR AURELIO GELVES ALBARRACIN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9045399

Cargo: Coordinador académico

			CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE EVENTOS DE FORMACIÓN TRIMESTRAL			
Año			Trimestre del Año	Fecha Inicio	Fecha Fin	
2026			1	2026-01-29	2026-04-14	
Nombre:			YAMILY YOHANA YAMILY YOHANA	Horas Semanales:	36	
Eventos de Formación						
Día	Inicio	Fin	Competencia	Resultado de aprendizaje	Programa y Ficha	Ambiente
LUNES	6:00	9:00	ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL SOFTWARE	02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3402435	FUH 702
LUNES	9:00	12:00	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE.	01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A CONSTRUIR.	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3402435	FUH 702
MARTES	6:00	9:00	TIC	02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN. 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3402435	FUH 702
MARTES	9:00	12:00	TIC	02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN. 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3387452	FUH 701
MARTES	12:00	15:00	MODELADO DE LOS ARTEFACTOS DEL SOFTWARE.	03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3171693	FUH 701
MIÉRCOLES	6:00	12:00	MODELADO DE LOS ARTEFACTOS DEL SOFTWARE.	03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3171666	FUH 501
MIÉRCOLES	12:00	15:00	MODELADO DE LOS ARTEFACTOS DEL SOFTWARE.	03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3171693	FUH 701
JUEVES	6:00	12:00	ANÁLISIS DE LA ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL SOFTWARE.	03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3313612	FUH 701
VIERNES	6:00	12:00	ANÁLISIS DE LA ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL SOFTWARE.	03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - 3352824	FUH 702

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3171666		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de febrero de 2026	HORA INICIO: 6:00 a.m.	HORA FIN: 8:00 a.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 501 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div><div>1.</div><div>Saludo y presentación</div></div> <div><div>2.</div><div>Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales</div></div> <div><div>4.</div><div>Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div></div> <div><div>5.</div><div>Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div></div> <div><div>6.</div><div>Actividad de identificación de aprendizajes previos</div></div> <div><div>7.</div><div>Plan de formación primer trimestre de 2026.</div></div> <div><div>8.</div><div>Varios y Compromisos</div></div> <div><div>9.</div><div>Cierre</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div><div>✓</div><div>Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div></div> <div><div>✓</div><div>Socializar 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.</div></div> <div><div>✓</div><div>Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div><div>1.</div><div>Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div></div> <div><div>2.</div><div>Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros:<div><div>-</div><div>Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.</div></div><div><div>-</div><div>Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará un receso de 30 minutos cuando haya formación de cuatro horas.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará dos recesos si la formación es de 6 horas.</div></div></div></div>		

- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas. Y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- Se define Resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de competencia laboral.
- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
- Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
- Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.
- Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.

5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	Elaborar los artefactos de diseño del software, siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada		X	Febrero 18
2	Estructurar el modelo de datos del software de acuerdo con las especificaciones del análisis		X	Marzo 11
3	Determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándares.		X	Marzo 18
4	Verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.		x	Marzo 25
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 8
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3171666 Instructor	Febrero 04 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Plan de concertación Ficha 317666 AD50

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan David Sanchez	7023365567	x	x	Aprendiz	AD50	Jdsanchezduarte@gmail.com	300747737	Si	Juan D. Sanchez
2	David Santiago Sanchez	1440916241	x	x	Aprendiz	AD50	david.santiago.sanchezariza@gmail.com	3175657896	Si	David S. Sanchez
3	Dilan Santiago Calderon Ochoa	1014668395	x	x	Aprendiz	AD50	dilan.santiago.calderon@gmail.com	3054055638	Si	Dilan S. Calderon
4	Johan David Larci Corderas	1033708224	x	x	Aprendiz	AD50	Johanlarciwilliam702@gmail.com	3247031741	Si	Johan D. Larci
5	Cristian Pardo	1014662087	x	x	Aprendiz	AD50	Pardocristian38@gmail.com	3057491178	Si	Cristian Pardo
6	Samuel stevan Heredia Peruelo	1013612867	x	x	Aprendiz	AD50	stevanheredia167@gmail.com	302-5312558	Si	Samuel H.
7	Karen Tatiana Leon Leon	1028840932	x	x	Aprendiz	AD50	leontatiana1425@gmail.com	323-2370677	Si	Tatiana L.
8	Juan Diego Reyes Feliza	1029146568	x	x	Aprendiz	AD50	ReyesJuanDiego@gmail.com	3246348156	Si	Juan D. Reyes
9	Yermi Katherine Parra Vela	1011323618	x	x	Aprendiz	AD50	ParraYermiKatherine@gmail.com	3705810851	Si	Yermi P.
10	Sebastian Vergara	1104774527	x	x	Aprendiz	AD50	vergaraSebastian1200@gmail.com	3212579327	Si	Sebastian Vergara
11	Sebastian Benavides	1140917624	x	x	Aprendiz	AD50	benavides34@gmail.com	3177137077	Si	Sebastian Benavides
12	Juan Diego Paz	1074595625	x	x	Aprendiz	AD50	JUAN.DIEGO.O.DIVEOO@gmail.com	3111834583	Si	Juan D. Paz
13	Sebastian Felipe Ferecua Guerra	1072362800	x	x	Aprendiz	AD50	FerecuaSebastian30@gmail.com	3143921004	Si	Sebastian F.
14	Wendy Katherine Ayoca conde	1104842851	x	x	Aprendiz	AD50	wendyayoca2007@gmail.com	3242736261	Si	Wendy K. Ayoca
15	Paula Lorena Obando Mendez	1069899400	x	x	Aprendiz	AD50	Paulaobando2008@gmail.com	3108713721	Si	Paula L. Obando

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S) Plan de concertación de formación Ficha 317-666

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Miguel Angel Barragán	CC 1073382043	X	X	Aprendiz	ADSO	seranangel2308@gmail	3019542087		
17	Dylon Steven Domínez C.	CC. 1010093336	X	X	Aprendiz	ADSO	028255119@gmail.com	3118713084		
18	Ivan Alexander Mahecha Beltrán	T.I 1037873777	X	X	Aprendiz	ADSO	ivanmahecha937@gmail.com	3208027268		Ivan Mahecha
19	Marcel Andres Maldonado Hoyos	C.C1011100138	X	X	Aprendiz	ADSO	marquis10407@gmail.com	3045341953		Marcel Maldonado
20	Ludase Tatiana Tique Gonzalez	C.C1104941530	X	X	Aprendiz	A.D.S.O	sludase@gmail.com	3008998986		Ludiana...
21	Esteban Balindo Romero	CC. 1120354740	X	X	Aprendiz	A.D.S.O	estebanbalindoromero570@gmail.com	3743475967		Esteban B
22	Cesar Hernandez Soto	1000195476	X	X	Aprendiz	A.D.S.O	cesarhernandez2746@gmail.com	3764810099		

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3171693		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de febrero de 2026	HORA INICIO: 12:00 p.m.	HORA FIN: 3:00 p.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 501 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div><div>1.</div><div>Saludo y presentación</div></div> <div><div>2.</div><div>Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales</div></div> <div><div>4.</div><div>Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div></div> <div><div>5.</div><div>Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div></div> <div><div>6.</div><div>Actividad de identificación de aprendizajes previos</div></div> <div><div>7.</div><div>Plan de formación primer trimestre de 2026.</div></div> <div><div>8.</div><div>Varios y Compromisos</div></div> <div><div>9.</div><div>Cierre</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div><div>✓</div><div>Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div></div> <div><div>✓</div><div>Socializar 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES.</div></div> <div><div>✓</div><div>Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div><div>1.</div><div>Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div></div> <div><div>2.</div><div>Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros:<div><div>-</div><div>Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.</div></div><div><div>-</div><div>Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará un receso de 30 minutos cuando haya formación de cuatro horas.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará dos recesos si la formación es de 6 horas.</div></div></div></div>		

- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas. Y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- Se define Resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de competencia laboral.
- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
- Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
- Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.
- Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.

5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	Elaborar los artefactos de diseño del software, siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada		X	Febrero 18
2	Estructurar el modelo de datos del software de acuerdo con las especificaciones del análisis		X	Marzo 11
3	Determinar las características técnicas de la interfaz gráfica del software adoptando estándares.		X	Marzo 18
4	Verificar los entregables de la fase de diseño del software de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.		x	Marzo 25
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 8
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3171693 Instructor	Febrero 04 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Plan de concertación de formación Ficha 3177693 ADSO								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yeni Tatiana Bolaños	1089907920	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	Yenitatanajurado@gmail.com	3207400332		
	Sofia Ovalle	101314877	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	Sofiaovalle378@gmail.com	3143261787		
	Angel David Olguin	1007067672	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	davidangel11222@gmail.com	327789432		
	Julio Cesar Santana	101396059	X	X	Aprendiz	ADSO	Juliosantanab@gmail.com	3112348287		
	Alan Ferner Betancourt	1025540025	X	X	Aprendiz	ADSO	alanbetancourtforero101@gmail.com	3076213528		
	Luis Simning Mayra	1052961513	X	X	Aprendiz	ADSO	LuisSimning112@gmail.com	3247390451		
	Juan Felipe López	1022958566	X	X	Aprendiz	ADSO	felipegarona002008@gmail.com	3412692820		
	Juan Andres Rodriguez	1013778911	X	X	Aprendiz	ADSO	ppjuanandres2007@gmail.com	3112422291		
	Bergio Andres Nava	1097099204	X	X	Aprendiz	ADSO	andresberonica1121@gmail.com	3202410968		
	Juan David Mulcue	1019763830	X	X	Aprendiz	ADSO	juanandradmulcue@gmail.com	3003593276		
	Laura Sofia Buitrago	1049412713	X	X	Aprendiz	ADSO	Sofiabuitrago09@gmail.com	320802308		
	Daniela Sofia Yara	1031651509	X	X	Aprendiz	ADSO	danielasofia9047@gmail.com	3124848861		
	Jose David Toranzo	1150184549	X		Aprendiz	ADSO	davidcortezuma140@gmail.com	3207663000		
	Nora Alejandra Barrera	1023365209	X	X	Aprendiz	A.D.S.O	algaperez.0719@gmail.com	3213927047		
	Eliana Cortes Lopez	1071839153	X	X	Aprendiz	A.D.S.O	elianaCortes0408@gmail.com	3222870086		

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Plan de concertación de formación de la Ficha 3177643 ADSO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan David Amador	013609281	X	X	Aprendiz	ADSO/SENA	juan123456789@gmail.com	3212126381		
	Santiago Auduneda Maldonado	1025062749	X	X	Aprendiz	ADSO/SENA	santiago.auduneda@gmail.com	3124759305		Santiago A.
	Jafet David Pineda	1092746605	X	X	Aprendiz	ADSO/SENA	jafetdavidpineda@gmail.com	311 6364875		
	Juan Jose Montano	1068252679	X	X	Aprendiz	ADSO/SENA	juan.josemontano@gmail.com	3229035224		Juan montano
	Nicolas Santiago Pabon	1013116288	X	X	Aprendiz	ADSO/SENA	nicolaspolo96@gmail.com	3114652064		
	Diego Esteban Arias	1033100730	X	X	Aprendiz	ADSO/SENA	diego.arias@gmail.com	3128815348		
	Kendra Sofia Trana	1021676535			Aprendiz	ADSO/SENA	trana.sofia@gmail.com	3023734715		Kendra T
	Juan David Tamayo	072224458			Aprendiz	ADSO/SENA	juandavidtamayo@gmail.com	322563604		Juan Tamayo
	Yenifer P. A.	1006477107			Aprendiz	ADSO/SENA	yenifer.alvarado22000@gmail.com	3043179138		Yenifer P. A.
	Juan Pablo Lesmes	1014667350			Aprendiz	ADSO/SENA	juanpablolesmes@gmail.com	3175467530		

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3313612		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 05 de febrero de 2026	HORA INICIO: 6:00 a.m.	HORA FIN: 8:00 a.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 701 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div><div>1.</div><div>Saludo y presentación</div></div> <div><div>2.</div><div>Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales</div></div> <div><div>4.</div><div>Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div></div> <div><div>5.</div><div>Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div></div> <div><div>6.</div><div>Actividad de identificación de aprendizajes previos</div></div> <div><div>7.</div><div>Plan de formación primer trimestre de 2026.</div></div> <div><div>8.</div><div>Varios y Compromisos</div></div> <div><div>9.</div><div>Cierre</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div><div>✓</div><div>Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div></div> <div><div>✓</div><div>Socializar 03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS.</div></div> <div><div>✓</div><div>Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div><div>1.</div><div>Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div></div> <div><div>2.</div><div>Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros:<div><div>-</div><div>Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.</div></div><div><div>-</div><div>Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará un receso de 30 minutos cuando haya formación de cuatro horas.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará dos recesos si la formación es de 6 horas.</div></div></div></div>		

- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas. Y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- El resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de la competencia laboral.
- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
- Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
- Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.
- Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.

5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA:		X	Febrero 19
2	MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.		X	Marzo 05
3	DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS:		X	Marzo 19
4	VERIFICAR LOS MODELOS REALIZADOS EN LA FASE DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE REQUISITOS		x	Marzo 26
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 9
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3313612 Instructor	Febrero 05 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <u>Realizar acta de concertación actividades</u> <u>Fecha 3313679</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Diego Silva Lozano	1014992252	X	X	Aprendiz	ABSO SENA	silvadozajuan@gmail.com	3145612181		Diego Silva
2	OSCAR MAURICIO FARFAN ARDILA	1014279546	X	X	APRENDIZ	ADSO	Mariof1991@gmail.com	3219719840		Jose Farfan
3	Angelica Maria Palma Muñoz	1102815693	X	X	Aprendiz	ADSO	angelicamariapalma@gmail.com	3024170062		Angelica Palma
4	Jorge David Rodriguez Puentes	1020749997	X	X	Aprendiz	ADSO	jorge211252@gmail.com	3123817892		Jorge R. Puentes
5	María Camila Lopez Rodriguez	1018414545	X	X	Aprendiz	ADSO	camilalopezlopez@gmail.com	3001173434		Camila Lopez
6	Karol Johanna Bonilla Tique	1072191520	X	X	Aprendiz	ADSO	karolbonilla2311@gmail.com	3028311103		Karol Bonilla
7	Juan Sebastian Carabali Segura	1122518612	X	X	Aprendiz	ADSO	CarabaliSeguraJuanSebastian@gmail.com	3228561886		Juan S.
8	David Gustavo Gutierrez Parra	1034777155	X	X	Aprendiz	ADSO	davidgustavoparra@gmail.com	3016815854		David G.
9	Laura Valentina Ortigosa Forero	1028663936	X	X	Aprendiz	ADSO	laura.valentina3152@gmail.com	3180807109		Laura
10	Ivan Felipe Ubague Daza	1030534487	X	X	Aprendiz	ADSO	Felipe25191@gmail.com	3016951746		Ivan U.
11	Heather Michel Aguirre Vergara	1016840091	X	X	Aprendiz	ADSO	hm.aguirrev14@gmail.com	3213066364		Heather Aguirre
12	Thon Steven Mora Ramirez	1012345996	X	X	Aprendiz	ADSO	thonstevencaramora@gmail.com	3246332898		Thon
13	Juan Felipe Murcia Cruz	1074811404	X	X	Aprendiz	ADSO	juanfelipeacruzmurcia@gmail.com	3044128409		Juan F.
14	Leidy Estefanía Malaveira Rodriguez	1031610132	X	X	Aprendiz	ADSO	estefaniamalaveira@hotmail.com	3133392525		Leidy Malaveira
15	Marlen Farina Muñoz Dolado	1001615919	X	X	Aprendiz	ADSO	Karinacruz0311@gmail.com	3131240256		Marlen F.

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Plan de concertación de Formacion actividades Ficha 3373672										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	David Santiago Rios Be Torres	7106712984	X	X	Aprendiz	ADSO	dark776527@gmail.com	313463078		David Santiago
17	Julian David Maldonado Campo	1001050641	X	X	Aprendiz	ADSO	maldonado.julian2003@gmail.com	3208798017		Julian
18	William Alexis Diaz Vega	1021398027	X	X	Aprendiz	ADSO	diaz.williamvega21@gmail.com	3274158738		Alexis
19	Johan Alexander Linares Callejas	1034280871	X	X	Aprendiz	ADSO	johan.linares.callejas@gmail.com	3115664842		Johan
20	Ruben Dario Rojas Castellanos	1000786361	X	X	Aprendiz	ADSO	ruben.rojas.c@hotmail.com	3137150840		Ruben
21	USCAL LEOPOLDO PAZ	80.062943	X	X	Aprendiz	ADSO	leopoldo.paz@gmail.com	3209479942		Leopoldo
22	Eduar Rafael Andres Santiago	1002308912	X	X	Aprendiz	ADSO	eduardo.arias604@gmail.com	3224056998		Eduar
23	Torres Rojas	1016014557	X	X	Aprendiz	ADSO	buscantx123@gmail.com	3148240970		Torres
24	Yamidy Bello	3370070		X	Instructor	Sena	y.y.bello@sena.edu.co	313751321		Yamidy Bello

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

GOR-F-085 V02

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3352824		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 06 de febrero de 2026	HORA INICIO: 6:00 a.m.	HORA FIN: 8:00 a.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 702 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: 1. Saludo y presentación 2. Actividad rompe hielo y de reflexión (video) 3. Recomendaciones generales 4. Introducción a la formación (Fases y tiempos) 5. Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje. 6. Actividad de identificación de aprendizajes previos 7. Plan de formación primer trimestre de 2026. 8. Varios y Compromisos 9. Cierre		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ✓ Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre. ✓ Socializar 03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS. ✓ Determinar plan concertado de formación de la ficha.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices. 2. Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación. 3. Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros: - Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada. - Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica. - Se realizará 2 recesos jornada de formación de 6 horas		

- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras. El 10 de marzo se acordó la ficha portara el uniforme según acuerdo con la coordinación.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas. y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- El resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de la competencia laboral.
- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
- Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
- Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.

- Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.
- 5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
- 6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
- 7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA		X	Febrero 20
2	MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS.		X	Marzo 06
3	DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS:		X	Marzo 20
4	VERIFICAR LOS MODELOS REALIZADOS EN LA FASE DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE REQUISITOS		x	Marzo 27
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 10
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3352824 Instructor	Febrero 06 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Plan de concertación Análisis y desarrollo de software ADSO Ficha 3352824										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristian David Soto Pinilla	1233692260	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	cristiang200@hotmail	3504491009	X	
2	LARRY STEVEN HERNANDEZ PULIDO	7032797777	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	stevenhernandez75@gmail.com	3232473839	X	LARRY STEVEN
3	Juan David Bernal	1014862834	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	juanbernal7020@gmail.com	309822696	X	
4	Luisa Fernanda Ruiz	1067879952	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	luisfernandaruiz@gmail	32825966	X	
5	Angelina Cortes Reyes	1015120906	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	angelina.corteg12@gmail	3117055967	X	Angelina. C
6	Daniel Felipe Gaitan Jimenez	1018435041	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	danielgaitan45@gmail	3223412205	X	Daniel G.
7	Samuel Mateo Muñoz García	1141117405	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	Samuelmateomunoz@gmail	3143012969	X	
8	Oscar Felipe Sarmiento Sarmiento	1021394442	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	oscar.sarmiento12@gmail	3024596592	X	
9	Bryan David Muñoz Niño	1011085064	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	bryandavidmunoz93@gmail.com	3024002990	X	
10	Samuel Duvario Lozano	1012356135	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	samuelduvario@gmail	3012711452	X	
11	Juan Camilo Prieto Pacheco	1050093694	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	prietocam200@gmail.com	3228540024	X	Juan Prieto
12	Ant Acosta Nieto	1012911164	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	antofacosta@gmail.com	3161892611	X	
13	Juan Diego Gutierrez Escobar	103428380	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	Juandiego110144@gmail	3202099254	X	Juan Gutierrez
14	Michael Fabian Feliciano Alarcon	1012346308	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	michaelfeliciano@gmail.com	3203081653	X	
15	Paula Alejandra Cajamarca Gutierrez	1025535741	X	X	Aprendiz	ADSO SENA	Paulacajamarcagutierrez@gmail	3212250737	X	Paula C.

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Plan de concertación de Formación ficha 3352824 AD50								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Angela Sofia Diaz S.	1031654355	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	angelasofiadiazsordoval@gmail.com	302709875	X	
17	Sandra Ramirez	1025029308	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	sandra74642024@gmail.com	3027473814	X	
18	Mauricio Caro	1093292106	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	Bumvas ter 6@gmail.com	3026617346	X	
19	Julian Lopez	1141716031	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	Julian Lopez 1202@gmail	3202022550	X	
20	José David Torres	1101813665	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	JoseDavidT@gmail.com	300009664	X	
21	Daniel Salgado	1015342437	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	danielssk0@gmail.com	3115539460	X	
22	Alisson Sierra L.	1014685743	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	alissondanielasierrelan20@gmail.com	31709411998	X	
23	Santiago Cruz	6011099984	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	SantiagoCruz1023@gmail.com	3024502928	X	
24	Esteban Gonzalez T.	1019764032	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	gqfzanesteban205@gmail.com	3223948184	X	
25	Johan Castillo	1014666796	X	X	Aprendiz	AD50 SENA	Jhancastillo1946@gmail	3170966830	X	

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3402435		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de febrero de 2026	HORA INICIO: 9:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 702 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div><div>1.</div><div>Saludo y presentación</div></div> <div><div>2.</div><div>Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales</div></div> <div><div>4.</div><div>Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div></div> <div><div>5.</div><div>Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div></div> <div><div>6.</div><div>Actividad de identificación de aprendizajes previos</div></div> <div><div>7.</div><div>Plan de formación primer trimestre de 2026.</div></div> <div><div>8.</div><div>Varios y Compromisos</div></div> <div><div>9.</div><div>Cierre</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div><div>✓</div><div>Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div></div> <div><div>✓</div><div>Socializar 01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A CONSTRUIR</div></div> <div><div>✓</div><div>Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div><div>1.</div><div>Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div></div> <div><div>2.</div><div>Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales:<div>Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros:<div><div>-</div><div>Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.</div></div><div><div>-</div><div>Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará 2 recesos jornada de formación de 6 horas</div></div></div></div></div>		

- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras. Se acordó la ficha portará el uniforme según acuerdo con la coordinación.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- El resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de la competencia laboral.
- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
- Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
- Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.

- Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.
- 5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
- 6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
- 7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	DISEÑAR FORMATOS DE FICHAS TÉCNICAS.		X	Febrero 23
2	DILIGENCIAR FORMATOS DE FICHAS TÉCNICAS		X	Marzo 09
3	ELABORAR REFERENTES TÉCNICOS.		X	Marzo 20
4	DETERMINAR LICENCIAMIENTOS TECNOLÓGICOS		x	Marzo 30
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 6
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3402435 Instructor	Febrero 09 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Concertación de formación fecha 31/02/2025								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dilan Carvajal Guerra	1011202890	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	Comayaldogan31@gmail.com	320463776		Dilan
2	Andrés Santiago Puentes Sánchez	1025324616	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	andres.santiago.puentes@gmail.com	3197017874		Andrés
3	Alan Santiago Pínton H.	1019606786	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	pintonalyn02@gmail.com	3332042859		Alan
4	David Alejandro Acuña García	1028487602	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	1606davidalejandro@gmail.com	3166787522		David
5	John Fúndi Márquez Cantillo	1119711017	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	marquezjohnfund@gmail.com	3102370001		John
6	Yelson Eduardo Ortiz Peñaranda	1094045420	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	elsonortiz2324@gmail.com	3122033670		Yelson
7	Nicole Daniela Pérez Chávez	1012374988	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	nicoleperez470@gmail.com	3138090944		Nicole
8	Alisson nicolle Roxana Rodríguez	1028489686	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	alcollegaroxana17@gmail.com	318586706		Alisson
9	Juan David Rojas Penagos	1141320054	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	rojasjwondavid@gmail.com	3247918886		Juan
10	Paulo Santiago Dietrich Canales	1013176290	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	paulosantodietrich@gmail.com	3156039916		Paulo
11	Yelson David Romero Fonseca	1028800060	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	boos112020romerofonseca@gmail.com	3224549736		Yelson
12	Diego Alejandro Dardito Malaga	1019051963	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	diegoalejandrodardito@gmail.com	3145864894		Diego
13	Julian Camilo Páez Polo	7076834897	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	JulianPaez25@gmail.com	3023498787		Julian
14	Juan Sebastian Rodriguez Mendoza	CC 1023373247	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	Juansebasrodriguez801@gmail.com	3019086388		Juan
15	Cristófer Santiago Peña Mayorga	J.E 1037814715	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	cristoferp346@gmail.com	3224709203		Cristófer

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S) concertación formación Ficha 3402435										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yerson David Romero Fonseca	1028800060	X	X	aprendiz	SENA ADSO	boost12020romero@gmail.com	3224544136		Yerson
	Diego Alejandro Barreto Molano	1019061968	X	X	aprendiz	SENA ADSO	dbarretomolano@gmail.com	3145864894		Diego
	Julian Camilo Rutin	1076834897	X	X	aprendiz	SENA ADSO	JulianRutin26@gmail.com	3023418187		Julian
	Juan Sebastian Rodríguez Mendoza	cc 1023373247	X	X	aprendiz	SENA ADSO	juansebasrodriguez801@gmail.com	3019086388		Juan Sebastian
	Cristofer Juntayo Pina Mayorga	T.I 1034814715	X	X	aprendiz	SENA ADSO	cristoferp346@gmail.com	3224708705		Cristofer
	Juan Camilo Galzón Díaz	C.C 1023969040	X	X	aprendiz	SENA ADSO	juancamilo0607@gmail.com	3105539724		Juan Camilo D.
	Andrés Santiago Guicero Burbano	C.C 1028883928	X	X	aprendiz	SENA ADSO	Roland81@gmail.com	3444091071		Roland
	Nicolas Almonacid	a 1016655210	X	X	aprendiz	SENA ADSO	cabielestudies@gmail.com	3115364890		Nicolas
	Yerson Eduardo Ortiz Peñaranda	1004045429	X	X	aprendiz	SENA ADSO	yersonortiz22324@gmail.com	3122033679		Yerson
	Nicole Daniela Pérez Chávez	1012374988	X	X	aprendiz	SENA ADSO	nicoleperez2470@gmail.com	3138090791		Nicole
	Alisson Nicole Garnica Rodríguez	1028489686	X	X	aprendiz	SENA ADSO	nicolegarnica@gmail.com	318586106		Alisson Garnica
	Juan David Rojas Penagos	111320054	X	X	aprendiz	SENA ADSO	rojasjandavid15@gmail.com	3247918886		Juan David
	Paulo Santiago Kintova Urujar	1013116700	X	X	aprendiz	SENA ADSO	santiagokintovaz@gmail.com	3138934090		Paulo
	Manuel Alejandro Molina Castillo	1013117315	X	X	aprendiz	SENA ADSO	ingenieromanuelmole@gmail.com	3242521804		Manuel
	Cristian Yancider Ortega Chilaño	1086499040	X	X	aprendiz	SENA ADSO	cristiangancidera@gmail.com	3169290645		Cristian O.

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





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S)

concentración

Formación

Te'cha

3402 435

[illegible]

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

GOR-F-085 V02

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3402435		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de febrero de 2026	HORA INICIO: 6:00 a.m.	HORA FIN: 8:00 a.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 702 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div><div>1.</div><div>Saludo y presentación</div></div> <div><div>2.</div><div></div></div> <div><div>3.</div><div>Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div></div> <div><div>4.</div><div>Recomendaciones generales</div></div> <div><div>5.</div><div>Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div></div> <div><div>6.</div><div>Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div></div> <div><div>7.</div><div>Actividad de identificación de aprendizajes previos</div></div> <div><div>7.</div><div>Plan de formación primer trimestre de 2026.</div></div> <div><div>8.</div><div>Varios y Compromisos</div></div> <div><div>9.</div><div>Cierre</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div><div>✓</div><div>Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div></div> <div><div>✓</div><div>Socializar 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.</div></div> <div><div>✓</div><div>Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div><div>1.</div><div>Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div></div> <div><div>2.</div><div>Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div></div> <div><div>3.</div><div>Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros:<div><div>-</div><div>Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.</div></div><div><div>-</div><div>Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.</div></div><div><div>-</div><div>Se realizará 2 recesos jornada de formación de 6 horas</div></div></div></div>		

- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras. Se acordó la ficha portará el uniforme según acuerdo con la coordinación.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- El resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de la competencia laboral.
- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
- Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
- Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.
-

- Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.
- 5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
- 6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
- 7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	* DETERMINAR LAS FRONTERAS DEL SISTEMA Y DEL CONTEXTO. * SELECCIONAR FUENTES DE REQUISITOS		X	Febrero 23
2	* CATEGORIZAR LOS REQUISITOS. * TIPIFICAR LOS REQUISITOS.		X	Marzo 09
3	* DETERMINAR TÉCNICAS DE ELICITACIÓN DE REQUISITOS. * DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN.		X	Marzo 20
4	* APLICAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. * ORGANIZAR Y DEPURAR INFORMACIÓN.		x	Marzo 30
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 6
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3402435 Instructor	Febrero 09 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Concertación de formación ficha 3402435								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dilan Carnaval Guerra	1011202890	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	Comayaldogan31@gmail.com	320463776		Dylan
2	Andrés Santiago Puentes Sánchez	1025324616	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	andres.santiago.puentes@gmail.com	3197017874		Andrés
3	Alan Santiago Pinton H.	1019606786	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	pintonalyn02@gmail.com	3332042859		Alan
4	David Alejandro Acuña García	1028487602	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	1606davidalejandro@gmail.com	3166787522		David
5	John Fúndi Márquez Cantillo	1119711017	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	marquezjohnfund@gmail.com	3102370001		John
6	Yelson Eduardo Ortiz Peñaranda	1094045420	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	elsonortiz2324@gmail.com	3122033670		Yelson
7	Nicole Daniela Pérez Chávez	1012374988	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	nicoleperez470@gmail.com	3138090944		Nicole
8	Alisson nicolle Roxana Rodríguez	1028489686	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	alcollegaroxana17@gmail.com	318586706		Alisson
9	Juan David Rojas Penagos	1141320054	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	rojasjwondavid@gmail.com	3247918886		Juan
10	Paulo Santiago Dietrich Canales	1013176290	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	paulosantiagodietrich@gmail.com	3156039916		Paulo
11	Yelson David Romero Fonseca	1028800060	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	boos112020romerofonseca@gmail.com	3224549736		Yelson
12	Diego Alejandro Dardío Malaga	1019051963	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	diegoalejandrodardio@gmail.com	3145864894		Diego
13	Julian Camilo Páez Polo	7076834897	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	JulianPaez25@gmail.com	3023498787		Julian
14	Juan Sebastian Rodriguez Mendoza	CC 1023373247	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	Juansebasrodriguez201@gmail.com	3019086388		Juan
15	Cristófer Santiago Peña Mayurín	J.E 1037814715	X	X	Aprendiz	Sena ADSO	cristoferp346@gmail.com	3224709203		Cristófer

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S) concertación formación Ficha 3402435										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yerson David Romero Fonseca	1028800060	X	X	aprendiz	SENA ADSO	boost12020romero@gmail.com	3224544136		Yerson
	Diego Alejandro Barreto Molano	1019061968	X	X	aprendiz	SENA ADSO	dbarretomolano@gmail.com	3145864894		Diego
	Julian Camilo Rutin	1076834897	X	X	aprendiz	SENA ADSO	JulianRutin26@gmail.com	3023418187		Julian
	Juan Sebastian Rodríguez Mendoza	cc 1023373247	X	X	aprendiz	SENA ADSO	juansebasrodriguez801@gmail.com	3019086388		Juan Sebastian
	Cristofer Juriqyo Pina Mayorga	T.I 1034814715	X	X	aprendiz	SENA ADSO	cristoferp346@gmail.com	3224708705		Cristofer
	Juan Camilo Galzón Díaz	C.C 1023969040	X	X	aprendiz	SENA ADSO	juancamilo0607@gmail.com	3105539724		Juan Camilo D.
	Andrés Santiago Guicero Burbano	C.C 1028883928	X	X	aprendiz	SENA ADSO	Roland81@gmail.com	3444091071		Roland
	Nicolas Almonacid	a 1016655210	X	X	aprendiz	SENA ADSO	cabielestudies@gmail.com	3115364890		Nicolas
	Yerson Eduardo Ortiz Peñaranda	1004045429	X	X	aprendiz	SENA ADSO	yersonortiz22324@gmail.com	3122033679		Yerson
	Nicole Daniela Pérez Chávez	1012374988	X	X	aprendiz	SENA ADSO	nicoleperez2470@gmail.com	3138090791		Nicole
	Alisson Nicole Gornica Rodríguez	1028489686	X	X	aprendiz	SENA ADSO	nicolegornica@gmail.com	318586106		Alisson Gornica
	Juan David Rojas Penagos	111320054	X	X	aprendiz	SENA ADSO	rojasjandavid15@gmail.com	3247918886		Juan David
	Paulo Santiago Kintova Urujar	1013116700	X	X	aprendiz	SENA ADSO	santiagokintovaz@gmail.com	3138934090		Paulo
	Manuel Alejandro Molina Castillo	1013117315	X	X	aprendiz	SENA ADSO	ingenieromanuelmola@gmail.com	3242521804		Manuel
	Cristian Yanderley Ortega Chilaño	1086499040	X	X	aprendiz	SENA ADSO	cristiangencide@gmail.com	3169290645		Cristian O.

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





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S)

concentración

Formación

Te'cha

3402 435

[illegible]

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

GOR-F-085 V02

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3402435		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de febrero de 2026	HORA INICIO: 6:00 a.m.	HORA FIN: 9:00 a.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 702 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div>1. Saludo y presentación</div> <div>2. Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div> <div>3. Recomendaciones generales</div> <div>4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div> <div>5. Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div> <div>6. Actividad de identificación de aprendizajes previos</div> <div>7. Plan de formación primer trimestre de 2026.</div> <div>8. Varios y Compromisos</div> <div>9. Cierre</div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div>✓ Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div> <div>✓ Socializar 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.</div> <div>04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.</div> <div>03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.</div> <div>01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</div> <div>✓ Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div>1. Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div> <div>2. Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div> <div>3. Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros: - Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se</div>		

remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.

- Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.
- Concertación de receso
- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras. Se acordó la ficha portará el uniforme según acuerdo con la coordinación.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- El resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de la competencia laboral.

- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
 - Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
 - Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.
 - Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.
5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
 6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
 7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.		X	Febrero 24
2	02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.		X	Marzo 10
3	03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.		X	Marzo 24
4	04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.		x	Marzo 31
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 7
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3402435 Instructor	Febrero 10 de 2026





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE febrero DEL AÑO 202 6

OBJETIVO(S) <u>Concertación formación</u> <u>Ficha 3402435</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN/A	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Santiago Antolínez Romero	1039397962			Aprendiz	ADSO SENA	santiaguantolinez@gmail.com	3108520248		<i>Antolínez</i>
	Dulce Alejandra Bautista Maldonado	1019251968			Aprendiz	ADSO SENA	dulcebautista@gmail.com	3145861874		<i>Dulce</i>
	Marlon Fredy Morales Cantillo	1119711017			Aprendiz	ADSO SENA	marf110171103@gmail.com	3102370001		<i>Marlon</i>
	Reisson David Romero Fonseca	1028800066			Aprendiz	ADSO SENA	reisson2020romero@gmail.com	3224544136		<i>Reisson</i>
	Reisson Esteban Artiz Peñaranda	1094045424			Aprendiz	ADSO SENA	reissonartiz2324@gmail.com	3122283619		<i>Reisson</i>
	Dilan Carvajal Guerra	1011202890			Aprendiz	ADSO SENA	carvajaldilan51@gmail.com	3204463776		<i>Dilan</i>
	Nicolás Cifuentes Acuña	1017203766			Aprendiz	ADSO SENA	nicolas3221@gmail.com	3022981774		<i>Nicolas</i>
	Andrés Santiago Guerrero Burbano	1028883928			Aprendiz	ADSO SENA	polandeu@gmail.com	3144091071		<i>Poland</i>
	Juan Camilo García Díaz	1023369040			Aprendiz	ADSO SENA	juancamilog09@gmail.com	3105599724		<i>Juan García D.</i>
	Jimmy Alejandro Castillo Pardo	1023880276			Aprendiz	ADSO SENA	jimmyulido2006@gmail.com	310273300		<i>Jimmy</i>
	Cristóbal Santiago Piza Mayorga	1031814713			Aprendiz	ADSO SENA	cristobalp346@gmail.com	3224708203		<i>Cristóbal</i>
	Nicolas Andres Almonaco Ramos	1046653219			Aprendiz	ADSO SENA	cabielesnicolas@gmail.com	3115364890		<i>Nicolas</i>
	Liliana Camilo Ratin Rozo	1076870897			Aprendiz	ADSO SENA	lilianaratin26@gmail.com	3023978187		<i>Liliana</i>
	Juan Carlos Rojas Muñoz	1022362895			Aprendiz	ADSO SENA	JuanRojas460@gmail.com	3242767344		<i>Juan</i>
	Juan Sebastian Rodríguez Mendez	CC 1023373247			Aprendiz	ADSO SENA	juanseba66rodriguez2001@gmail.com	3019086388		<i>Juan</i>

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

GOR-F-085 V02



Scanned with OKEN Scanner



 Springer

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PLAN CONCERTADO DE FORMACIÓN / FICHA 3387452		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de febrero de 2026	HORA INICIO: 9:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR: Reunión presencial, ambiente 701 Sede UniHorizonte Cl. 69 # 14 - 30	REGIONAL DISTRITO / CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- CDM	
TEMAS: <div>1. Saludo y presentación</div> <div>2. Actividad rompe hielo y de reflexión (video)</div> <div>3. Recomendaciones generales</div> <div>4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)</div> <div>5. Presentar competencias a desarrollar, temas, resultados de aprendizaje.</div> <div>6. Actividad de identificación de aprendizajes previos</div> <div>7. Plan de formación primer trimestre de 2026.</div> <div>8. Varios y Compromisos</div> <div>9. Cierre</div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <div>✓ Realizar introducción al proceso formativo, presentando fases y competencias a desarrollar durante el trimestre.</div> <div>✓ Socializar 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.</div> <div>04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.</div> <div>03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.</div> <div>01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</div> <div>✓ Determinar plan concertado de formación de la ficha.</div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <div>1. Se realiza saludo y presentación de instructor y aprendices.</div> <div>2. Se realiza actividad rompe hielo, donde los aprendices se presentan y exponen sus expectativas frente a la formación.</div> <div>3. Recomendaciones generales: Se realizan acuerdos sobre el comportamiento en el aula y fuera de ella, entre otros: - Ingreso al ambiente a la hora acordada, quienes lleguen después, quedarán con las fallas respectivas. De presentarse nuevamente se realizará un compromiso verbal (Carta de compromiso) en presencia del vocero o suplente, y de presentarse por una segunda ocasión deberá diligenciar una carta de compromiso. Al ser reiterativo se</div>		

remitirá a la coordinación académica para evaluar el aplazamiento y/o cambio de jornada.

- Tres fallas consecutivas sin justificación o 5 no consecutivas, generarán deserción y será comunicado a la coordinación académica.
- Se realizará receso jornada de formación de horas
- La asistencia se llevará digitalmente y, si pasadas dos fallas en la semana no se justifica la ausencia, se enviará un correo donde se notifica la ausencia de ese día en la formación, si no se justifica se registra en Sofía Plus.
- En el ambiente de formación se presentarán de manera adecuada en su vestimenta, no cachuchas, ni cascos, ni máscaras, ni gafas oscuras. Se acordó la ficha portará el uniforme según acuerdo con la coordinación.
- En los ambientes cuando se manejen equipos de cómputo, se prohíbe el uso de bebidas y en los ambientes se prohíbe el consumo de alimentos.
- Cuidar y respetar los bienes materiales de la institución.
- Evitar actitudes de somnolencia.
- Prohibido el uso de celular y audífonos en el ambiente de aprendizaje, quienes requieran recibir de manera urgente la llamada, debe solicitar permiso al instructor para salir y contestar. En el caso de estar suministrando información, bien sea por parte del instructor o de sus compañeros, NO se responden las llamadas, se debe dejar el equipo en modo vibración, silencioso o apagado.
- Es responsabilidad de todos, el aseo del ambiente (organización de sillas, mesas, elementos de trabajo y equipos).
- Como en el ambiente trabajan simultáneamente varios grupos, se exige respeto, lenguaje y vocabulario apropiado, compostura, tono de voz moderado, a fin de evitar interferencias por ruido e inconvenientes entre los grupos. Quien incumpla deberá realizar una actividad correctiva propuesta por el instructor, si persiste deberá diligenciar una carta de compromiso, y de incurrir en el mismo acto será remitido a la coordinación académica.
- Todas las demás contempladas en el manual del aprendiz.

4. Introducción a la formación (Fases y tiempos)

- Se realizó charla sobre las necesidades de analistas y desarrolladores en el mercado laboral y la oportunidad que ofrece el SENA.
- Se explica que es una competencia laboral. La competencia laboral es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando:
 - Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
 - Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.
- El resultado de aprendizaje es una declaración escrita de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer al final de la competencia laboral.

- Los resultados de aprendizaje serán evaluados como APROBADO y NO APROBADO.
 - Las actividades y por consiguiente los resultados de aprendizaje solo serán APROBADOS sobre el 70%.
 - Las evidencias se entregarán el día y la hora instaurados, no se darán plazos.
 - Cuando no se cumplan los resultados de aprendizaje, se emitirá un plan de mejoramiento.
5. Socializa competencia, resultado de aprendizaje RAE y los temas que se desarrollaran en el primer trimestre de 2026.
 6. Se realiza actividad de sondeo sobre el tema introductorio.
 7. De común acuerdo entre los aprendices y el instructor, se estipula el plan de formación para la ficha de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA
		FÍSICO	DIGITAL	
1	01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.		X	Febrero 24
2	02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.		X	Marzo 10
3	03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.		X	Marzo 24
4	04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.		x	Marzo 31
5	Plan de mejoramiento- nivelaciones	X		Abril 7
6	Socialización de la valoración y registro de juicios evaluativos en SofiaPlus.		X	Abril 14

8. Varios y compromisos:

- Cualquier inquietud por parte del aprendiz podrá ser notificada verbalmente durante la formación o podrá hacerse conocer y darse respuesta por medio de correo electrónico yybello@sena.edu.co
- Las comunicaciones se realizarán por correo o a través del vocero y sub-vocero, quienes realizarán anuncios oficiales a los compañeros aprendices.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lineamientos generales para la formación. Ejecutar plan concertado de formación. Cumplir con el plan concertado de formación.	- Aprendices ficha 3387452 Instructor	Febrero 10 de 2026





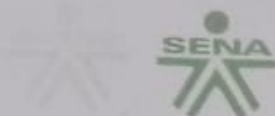
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

Acta concertación de formación Ficha: 3387452

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Maria Alejandra Lacouture Alcaraz	1067605999			Aprendiz	ADSO	alejandraalcaraz1123@gmail.com	3007312059		Alejandra L
	Dora Catalina Romero Hernández	CC-103293807			Aprendiz	ADSO	doraromero81@gmail.com	3001142295		Dora Romero
	David Santiago Marin Moreno	1023164421			Aprendiz	ADSO	marinmorenodavid.santiago@gmail.com	3124774699		Santiago Marin
	Brilly Alexandra Nova Castiño	1073688063			Aprendiz	ADSO	novacastillobrilly404@gmail.com	3239879810		Brilly Nova
	Jhon Edward Barrio Suarez	1025531166			Aprendiz	ADSO	Jhonb886327mail.com	3115916570		Jhon Barrio
	Samuel Esteban Barón Cuervo	1023382603			Aprendiz	ADSO	samuelbaron758@gmail.com	3203370094		Samuel Barón
	Anderson Camilo Samad Mora	1021514518			Aprendiz	ADSO	andersoncamilomora@gmail.com	3215770838		Anderson
	Natalia Candra Erimet	1011091411			Aprendiz	ADSO	gmenataliaconza01@gmail.com	3212171183		Natalia Gomez
	Zeidy Valentina Gálvez Florián	1023380505			Aprendiz	ADSO	zeidyflorian2@gmail.com	3118986673		Zeidy
	Estefanía Sánchez Herrera	1087927395			Aprendiz	ADSO	estefanasanchezherrera2008@gmail.com	3288692820		Estefanía
	Edwin Joan Gaitan González	1031423148			Aprendiz	ADSO	edwinjoan2017@gmail.com	3208724604		Edwin
	Jose Miguel Saavedra Silva	1014671592			Aprendiz	ADSO	josemiguel.saavedra.silva@gmail.com	3009809846		Jose Miguel

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 70 DEL MES DE Febr DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Plan acta concertación de Formación ficha 33-97452

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juliana Guerrero Freneda	CC 1014474259			Aprendiz	ADSO	nanaguerrero.freneda@gmail.com	3108303464		Juliana G
	Santiago Sepúlveda Aída	4013414482			Aprendiz	ADSO	santiago.sepulveda@gmail.com	3192792263		
	Luis Daniel Porceda	1019981146			Aprendiz	ADSO	luisdanielporceda@gmail.com	3197176990		Luis F.
	Juan Jose Delgado Gumbá	Ti 703181174			Aprendiz	ADSO	Juannmotorole@gmail.com	302713641		
	Jesús Alexander Pinzon Gomez	Ti 1085172244			Aprendiz	ADSO	pinzonjesus283@gmail.com	3218784364		Jesús P.
	Sebastian Eduardo Macera Herrera	CC 1012976250			Aprendiz	ADSO	Sebastianmacera57@gmail.com	3125047894		Se
	Cristian Andres Franco Meliquez	CC 110112486			Aprendiz	ADSO	cristianfranco.kmuk@gmail.com	5122465215		Cristianfranco
	Wiston Amancio Delgado Barón	CC. 101671184			Aprendiz	ADSO	dwistonamancio@gmail.com	3111532688		
	Bryan Eduardo Barrios Escorcho	P.P.T 5460274			Aprendiz	ADSO	bryanbarriosescorcho@gmail.com	9711550100		
	Tomás Bello	CC 1031811595			Aprendiz	ADSO	tomasebelloade@gmail.com	3016214943		Tomás Bello
	Itzam Felipe Hincapiá Arambio	CC 1111448977			Aprendiz	ADSO	felipehincapiara18@gmail.com	3105210912		
	Carolina Alexia Vergel Calchisn	CC 1024415404			Aprendiz	ADSO	carolalexia26@gmail.com	3123657414		Carolina
	Jhon Stiven Obando Giraldo	CC 1000575438			Aprendiz	ADSO	jhonstibandogirald@gmail.com	3142169125		
	Nicolas Andres Avendaño Plaza	CC 1011668488			Aprendiz	ADSO	nicolasandriplaza@gmail.com	9219095197		Nicolas Avendaño
	Sofia Catali Gerdillo	CC 1011999721			Aprendiz	ADSO	sofiacataligardillo@gmail.com	3022966557		Sofia Catali Gerdillo

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