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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., MARZO de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9199571
del 2026
Coordinador
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9199571 de 2026

Rosemberg Muñoz Parra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 19457294, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Se continua con los avances de matricula de los colegios de acuerdo a lasnovedades presentadas de los aspirantes, realizando los segundos envios del Colegio Lara Bonilla, San Pedro Claver. En el colegio Enrique Olaya herrera se inicia con Seguridad y Salud en el trabajo. Se inicia la formación la reeinducción 16 Marzo de los colegios E.O.H fichas 3164571, Ficha 3164572, Ficha 3166470. Estamos en el proceso de reeinducción en las etapa de reglamento del aprendiz 009.	Las evidencias se estanguardando en un google Drive.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se realizo la presentación de que documentos se realizo las actas de matriculas de los colegios Lara Bonilla y San pedro Claver. Estan las actas voceros de las fichas 3164571, 3164572, 3166470.	Las evidencia se estan guardando por elmomentogoogle drive.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	**No se requirió la actividad".**	**"No aplica".**

4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Se realizo las llamadas a los coordinadores de los colegios asignados para la respectiva capacitación a los aprendices del proceso de alistamiento de los documentos para la matricula del año 2026. Se ejecuto en el vio de la documentación, también se realizo segundo envió.	Se realizaron las actas de acuerdo a las ficha asignadas de los colegios para realizar las matriculas.
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	**“No se requirió la actividad”.**	**“No aplica”.**
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	**“No se requirió la actividad”.**	**“No aplica”.**
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	**“No se requirió la actividad”.**	**“No aplica”.**
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	**“No se requirió la actividad”.**	**“No aplica”.**
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	**“No se requirió la actividad”.**	**“No aplica”.**
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	**“No se requirió la actividad”.**	**“No aplica”.**
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes,	**“No se requirió la**	**“No aplica”.**

	equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	**actividad".**	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 1208799385 y el operador SOI referente al mes de MARZO.

Cordialmente,



ROSEMBERG MUÑOZ PARRA
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 19457294

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164571 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164572 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164802 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166470 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163827 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3164571 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 09 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** 6:30A.M	**HORA FIN:** 12:00PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Nombramiento de voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seleccionar con los aprendices de la ficha 3164571 – Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE – Institución Educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3164571, del programa Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE, perteneciente a la Institución Educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026:

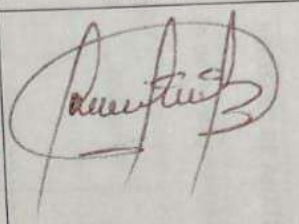
VOCERO TITULAR:
NOMBRE: Juan David Wilches Alonso
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1013006948
CORREO ELECTRÓNICO: wilchesalonsoj@~~olaya~~gmail.com
TELÉFONO: 321 7751 366

Trabajar en equipo: Coordinar acciones con otros voceros de programa y representantes de centro para fortalecer la comunidad educativa.

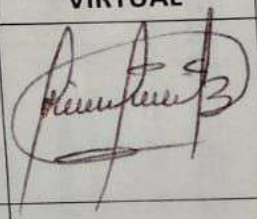
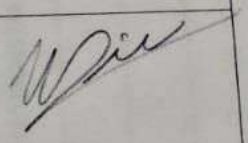
Velar por el bienestar del grupo: Identificar problemáticas que afecten el proceso formativo y buscar soluciones conjuntas con instructores y directivos.

En resumen, el vocero no solo es un representante formal, sino también un gestor de convivencia y participación, clave para que los aprendices tengan voz en la vida institucional del SENA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 09 de MARZO de 2026	Instructor Sena Rosemberg Muñoz Parra	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	**Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena**	**SI**	**N/A**	
Coordinador y/o docente de enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	**IE COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA**	**SI**	**N/A**	Nestor R. Suarez P.
Vocero(a) WILCHES ALONSO JUAN DAVID	**IE COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA**	**SI**	**N/A**	

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

ANEXOS

SENA

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

OBJETIVO (S) Se realiza la elección de voceros por votación de la Ficha 3164571

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Shirley Sofia Garcia Rivera	1032682152				EOH	shirleysofiag.r2021@gmail.com	3134939855		Shirley. G.R
2	Sofia Alejandra Lozano Cordoba	1021677843				EOH	SofiaLozano2105@gmail.com	3146342421		Sofia Lozano
3	Hanna Michel Novos Leon	1025325723				E.O.H	hannamichel0816@gmail.com	3204515710		Michel N.
4	Juan José Falla Falla	1028945120				E.O.H	fallafallajuan2021@outlook.com	3122258691		JUAFF
5	Samuel Andres Morales Gomez	1021906799				E.O.H	informatica7730@gmail.com	3171478 y 979		S. Morales
6	Camila Rojas Agaton	1082682604				E.O.H	Cami37001@gmail.com	3225213833		Camila Rojas.
7	diegoAlejandropaez	1025146352				E.O.H	dalejandropaez1801@gmail.com	3503154527		Alejandro Paez
8	Eliecer Xavier Vallejo Rios	PPT: 5446643				E.O.H	eliecerxaviervallejo@gmail.com	3249234 4158		Eliecer
9	Sebastian Gonzalez Cubillos	1031661021				E.O.H	sebastianGonzalezcubillos@gmail.com	3106877870		sebastian Gonzalez
10	Nicolle Carolina Torres ortiz	1034296710				E.O.H	carolinatorresortiz1315@gmail.com	310 3341820		Nicolle
11	David Santiago Avila Castillo	1028665624				E.O.H	Santiagoavilacastillo52@gmail.com	3107476556		Santiago Avila C.
12	Gabriela Sanchez Rodriguez	1021682077				E.O.H	gs2648164@gmail.com	3142137644		Gaby Sanchez
13	David Alejandro Gallardo Cantor	1014671106				EOH	GallardoCantordavid2010@olayista.com	3182068164		
14	Juan David Wilches Alonso	1013006448				EOH	wilchesAlonsoj@gmail.com	3217751366		

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.

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3164572 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SFOTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 04 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** 12:30P.M	**HORA FIN:** 17:30P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Nombramiento de voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seleccionar con los aprendices de la ficha 3164572 – Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE – Institución Educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3164572, del programa Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE, perteneciente a la Institución Educativa ENRIQUE OLAYA HERRERA, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026:

VOCERO TITULAR:
NOMBRE: Edwin Alexander Molina Sanabria
TIPO DE DOCUMENTO: T.I.
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1032682036
CORREO ELECTRÓNICO: edwinalexandermolinasanabria@gmail.com
TELÉFONO: 350 8085470

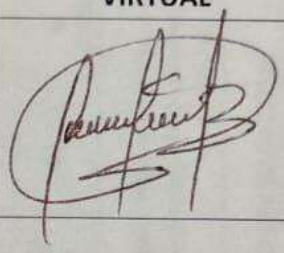
VOCERO SUPLENTE

Trabajo en equipo: Colaborar con otros voceros de programa y representantes de centro para coordinar acciones conjuntas en beneficio de la comunidad educativa.

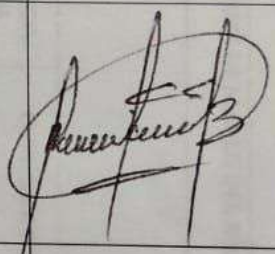
Gestión de iniciativas: Impulsar proyectos, actividades culturales, deportivas o académicas que fortalezcan la integración y el bienestar de los aprendices.

Defensa de derechos y deberes: Velar por el cumplimiento del reglamento del aprendiz, tanto en lo que respecta a derechos como a responsabilidades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 04 de MARZO de 2026	Instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena	SI	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	IE COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	SI	N/A	Nestor R. Suarez P.
Vocero(a) EDWIN MOLINA	IE ENRIQUE OLAYA HERRERA	SI	N/A	Edwin Molina

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

ANEXOS

SENA

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

OBJETIVO (S)	1. Se llama alista para poder realizar las elecciones. 2. La ficha **3164572** Jornada Tarde del Colegio Enrique Olaya Herrera. 3. Se nombra los participantes a vocero y suplente se elige dentro del grupo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwin Alexander Molina Sanabria	1032682036				E.O.H	edwin.alexandermolinasanabria@gmail.com	3508085470		Edwin Molina
2	Johan Sneyder Diaz Nieto	1028786549				E.O.H	pdiazmieto2019@olayita.com	3208245446		
3	[illegible]	1028329166				E.O.H	robinyoez@gmail.com	3226439369		
4	Oscar Alexander Cuesta Carrillo	1011104682				E.O.H	cuestaoscaralexander@gmail.com	3138054564		Oscar Cuesta
5	Alex Adrian Dominguez Bolaños	2033205625				E.O.H	AlexAdrianJ2Prime2339@gmail.com	3222922078		Alex Dominguez
6	Daniel Esteban Muñoz Romero	1025542053				E.O.H	Daniel2004@gmail.com	3014148138		
7	Jhon Steven Perdomo Peña	1021681277				E.O.H	steven perdomo06@gmail.com	3114579428		
8	Josedt Stick Pineda Vargas	1022933717				E.O.H	JosedtPineda@gmail.com	3125234388		
9	Laura Valentina Pinzón Alvarez	1032685896				E.O.H	lauraPinzon1309@gmail.com	3123764181		Laura Pinzón
10	Yeizel Sofia Avilés Velasquez	1023905593				E.O.H	yeizel.avelasquez@gmail.com	3239785387		
11	Paula Alexandra Romero Diaz	1033741041				E.O.H	alexandradiaz2024@gmail.com	3162875588		
12	Heidy Natalia Rojas Arcila	1028490786				E.O.H	HeidyRojas2025@olayita.com	3209871407		Heidy R.
13	Shermen Andres Leon Trigos	1014053387				E.O.H	Shermun.Leon09@gmail.com	3052973135		
14	Cheila Javischa celis ovalle	1022966793				E.O.H	celischeila05@gmail.com	3114558260		
15	Angie Paola Aguilar Araque	1027528196				E.O.H	angieaa0220@gmail.com	3108573552		

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.

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3166470 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SFOTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROGELIO SALMONA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 10 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** 12:30P.M	**HORA FIN:** 17:30P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **COLEGIO ROGELIO SALMONA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Nombramiento de voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seleccionar con los aprendices de la ficha 3166470 – Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE – Institución Educativa COLEGIO ROGELIO SALMONA al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3166470, del programa Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE, perteneciente a la Institución Educativa COLEGIO ROGELIO SALMONA, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026:

VOCERO TITULAR:
NOMBRE: Alejandro Ortiz meisuela
TIPO DE DOCUMENTO: T. I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1023388336
CORREO ELECTRÓNICO: ortiz meisuela @gmail.com
TELÉFONO: 322 2751511

VOCERO SUPLENTE

ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	**de la educación media CSF - Sena**			
Coordinador y/o docente de enlace **CARLOS ALBERTO PARRA SANTANDER**	**IE COLEGIO ROGELIO SALMONA**	**SI**	**N/A**	
Vocero(a) **ALEJANDRO ORTIZ MASMELA**	**IE ROGELIO SALMONA**	**SI**	**N/A**	

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

ANEXOS

NyA

N

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _10_ DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	1. Elección de vocero y el suplente de la ficha 3166470.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sofia Ortega	1025543401					sthefanysofia9698@gmail.com	3193442753		
2	Juan Garcia	1085542093					Juanestebangjg	3203163284		Juan Garcia
3	David Uribe	1085069502					Davuribe1234@hotmail.com	3104913868		
4	Kevin Corredor	1033384213					kevinalejandrocorredorromero@gmail.com	3239777090		Kevin Corredor
5	Juan urrego	1025542272					juanpablorodriguezurrego3@mail.com	3262349843		
6	Angel Abril Cadavid	1018436067					Angel Hernandez 2000@gmail.com	3732378045		
7	Alejandra Ortiz	1023386136					ortizmarinela@gmail.com	3222751511		Ortiz
8	Deiby Sneider Villalba	1033431911					bellisandeiby@gmail.com	3196720480		
9	Alejandro Mora Sosa	1014871682					akjo@gmail.com	3245495197		
10	Samuel Venegas	1016547105					SAMUELVENEGAS1@gmail.com	3155492621		
11	Santiago Castro	1011100358					Santi.zbgdd@gmail.com	3143097115		
12	Miguel Andres	1023377582					miguelandresvillanueva@gmail.com	3018183334		
13	Jose Godoy U.	1141327591					dgodoyimbanaco@gmail.com	3143134335		Jose Godoy
14	Hylan Cardona	1011204473					Cardonahylan@gmail.com	3012141116		
15	Thefrie Montesino	1554118334					elKarma850@gmail.com	3222809459		

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 [illegible] personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente [illegible]

ACTA No. 0001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVALARA BONILLA FICHA 1-SC**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 9:30A.M	**HORA FIN:** 10:30A:M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa RODRIGO LARA BONILLA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026 ficha 1-SC.
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2026.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026.

1.1. El 6 de febrero de 2026, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2025) y que cursarán grado décimo (año 2026), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 10 de febrero de 2026, siendo las 10:00 a.m horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa ID COLEGIO LARA BONILLA el instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA y el coordinador y/o docente de enlace DIANA FORERO CIENDUA para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: TECNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 13 de febrero de 2026 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa COLEGIO LARA BONILLA. Se garantiza que los **36** aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	Febrero 18 de 2026	Instructor SENA Rosemberg Muñoz Parra	
Revisión y verificación del acta	Febrero 18 de 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Diana Forero Ciendua	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Rosemberg Muñoz Parra	Coordinación de articulación de la educación media	Si		
Coordinador y/o docente de enlace Diana Forero Ciendua	Colegio Rodrigo Lara Bonilla	SI		

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 36 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAN PEDRO CLAVER FICHA 1-SC**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de 2026 de 2025	**HORA INICIO:** 11:30A.M	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa San Pedro Claver	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026 ficha 1-SC.
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2026.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026.

1.1. El 11 de febrero de 2026, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2025) y que cursarán grado décimo (año 2026), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 11 de febrero de 2026, siendo las 12:00 M.p horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa San Pedro Claver el instructor Sena Rosemberg Muñoz Parra y el coordinador y/o docente de enlace Ferney Cortes para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Banca

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	Febrero-27-2026	Instructor SENA Rosemberg Muñoz Parra	
Revisión y verificación del acta	Febrero-27-2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Ferney Cortes	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor Rosemberg Muñoz Parra	Coordinación de articulación de la educación media	Si		
Coordinador y/o docente de enlace Ferney Cortes	IE Colegio San Pedro Claver	Si		

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 35 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAN PEDRO CLAVER FICHA 1-SC**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de 2026 de 2025	**HORA INICIO:** 11:30A.M	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa San Pedro Claver	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026 ficha 1-SC.
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2026.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026.

1.1. El 11 de febrero de 2026, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2025) y que cursarán grado décimo (año 2026), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 11 de febrero de 2026, siendo las 12:00 M.p horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa San Pedro Claver el instructor Sena Rosemberg Muñoz Parra y el coordinador y/o docente de enlace Ferney Cortes para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Banca

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	Febrero-27-2026	Instructor SENA Rosemberg Muñoz Parra	
Revisión y verificación del acta	Febrero-27-2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Ferney Cortes	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor Rosemberg Muñoz Parra	Coordinación de articulación de la educación media	Si		
Coordinador y/o docente de enlace Ferney Cortes	IE Colegio San Pedro Claver	Si		

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 35 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MARZO FICHA 3164571– TÉCNICO EN SOFTWARE – ENRIQUE OLAYA HERRERA IED**			
CIUDAD Y FECHA:	**BOGOTA D.C. – 11 DE MARZO DE 2026**	**HORA INICIO:** 06:30 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación **ENRIQUE OLAYA HERRERA IED**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación transversal 37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**
2. **Avances y cierre del proceso de formación.**
3. **Conclusiones y compromisos.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3164571.**
2. **Cierre del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje en la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**
3. **Compromiso de evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día de hoy nos reunimos en el colegio Enrique Olaya Herrera con el coordinador de enlace del colegio, para dar fin al proceso de formación de los aprendices del TÉCNICO EN SOFTWARE - 3164571 ficha en donde los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades desarrolladas, culminando a satisfacción con los resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de aprendizaje de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.

Se reportarán las novedades de los aprendices por inasistencias e incumplimiento en evidencias informando al instructor técnico y coordinador de enlace en la siguiente tabla:

Nombres y apellidos	Doc. de identidad	Motivo novedad
Hanna Michel Navas León	1.025.325.723	Inasistencia al 50% de la formación total.
Diego Alejandro Páez Torres	1.025.146.352	Inasistencia al 50% de la formación total.
Juan Sebastián Corzo González	1.023.909.832	Inasistencia al 75% de la formación total.

SESIONES DE FORMACIÓN PRESENCIAL

Fechas:
LUNES 2 - 9 DE MARZO
MIERCOLES 4 – 11 DE MARZO
Horario: 6:30 am – 12:00 m

EVIDENCIAS
En cuanto a las evidencias de la formación se encuentran en la carpeta digital de los proyectos formativos para cada uno de los aprendices en Google DRIVE compilados a través del siguiente classroom: https://classroom.google.com/u/4/c/Nzk0MTkyNzk4NDc0

CONCLUSIONES
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participarán activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje. Se procede a realizar la aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje en Sofia a todos los aprendices, 17 en totalidad en estado en formación activos que asistieron a la formación en los días establecidos. Los resultados pueden ser descargados del aplicativo SENA Sofia para su respectiva verificación, teniendo en cuenta los siguientes RAP: 1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Aprobación de los resultados de aprendizaje para los aprendices que aprobaron la competencia en el aplicativo SOFIA PLUS - SENA	**11/03/2026**		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	**Coordinador y/o docente de enlace**			Nestor R. Suarez P.
DIANA PAOLA RODRÍGUEZ MOSCOSO	**Instructor SST**	SI		
ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	**Instructor CSF - media**			
JUAN DAVID WILCHES	**VOCERO**			

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MARZO FICHA 3164571– TÉCNICO EN SOFTWARE – ENRIQUE OLAYA HERRERA IED**			
CIUDAD Y FECHA:	**BOGOTA D.C. – 11 DE MARZO DE 2026**	**HORA INICIO:** 06:30 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación **ENRIQUE OLAYA HERRERA IED**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación transversal 37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**
2. **Avances y cierre del proceso de formación.**
3. **Conclusiones y compromisos.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3164571.**
2. **Cierre del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje en la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**
3. **Compromiso de evaluación de juicios evaluativos en Sofia Plus.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día de hoy nos reunimos en el colegio Enrique Olaya Herrera con el coordinador de enlace del colegio, para dar fin al proceso de formación de los aprendices del TÉCNICO EN SOFTWARE - 3164571 ficha en donde los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades desarrolladas, culminando a satisfacción con los resultados de aprendizaje establecidos en la Guía de aprendizaje de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.

Se reportarán las novedades de los aprendices por inasistencias e incumplimiento en evidencias informando al instructor técnico y coordinador de enlace en la siguiente tabla:

Nombres y apellidos	Doc. de identidad	Motivo novedad
Hanna Michel Navas León	1.025.325.723	Inasistencia al 50% de la formación total.
Diego Alejandro Páez Torres	1.025.146.352	Inasistencia al 50% de la formación total.
Juan Sebastián Corzo González	1.023.909.832	Inasistencia al 75% de la formación total.

SESIONES DE FORMACIÓN PRESENCIAL

Fechas:
LUNES 2 - 9 DE MARZO
MIERCOLES 4 – 11 DE MARZO
Horario: 6:30 am – 12:00 m

EVIDENCIAS
En cuanto a las evidencias de la formación se encuentran en la carpeta digital de los proyectos formativos para cada uno de los aprendices en Google DRIVE compilados a través del siguiente classroom: https://classroom.google.com/u/4/c/Nzk0MTkyNzk4NDc0

CONCLUSIONES
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participarán activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje. Se procede a realizar la aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje en Sofia a todos los aprendices, 17 en totalidad en estado en formación activos que asistieron a la formación en los días establecidos. Los resultados pueden ser descargados del aplicativo SENA Sofia para su respectiva verificación, teniendo en cuenta los siguientes RAP: 1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Aprobación de los resultados de aprendizaje para los aprendices que aprobaron la competencia en el aplicativo SOFIA PLUS - SENA	**11/03/2026**		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	**Coordinador y/o docente de enlace**			Nestor R. Suarez P.
DIANA PAOLA RODRÍGUEZ MOSCOSO	**Instructor SST**	SI		
ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	**Instructor CSF - media**			
JUAN DAVID WILCHES	**VOCERO**			