# BERNARDO BETANCOURT LOPEZ

| Grupo / Ficha | Institución Educativa | Programa | Carácter | Grado | Instructor | Días en que se imparte la formación | Días en que se imparte la formación Lista | Franja asignada Lista | Ambiente asignado | Horario del colegio | HORAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3151021 | COLEGIO TECNICO JAIME PARDO LEAL (IED) | Programación de Software | Técnico | 11o | BERNARDO BETANCOURT LOPEZ | Miercoles | | AM | 503 | 7:00-11:00AM | 20 |
| 3171759 | COLEGIO TECNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS (IED) | Programación de Software | Técnico | 11o | BERNARDO BETANCOURT LOPEZ | Martes | | PM | 3202- SALA DE SISTEMAS | 1:00-5:00PM | 20 |
| 1 | COLEGIO JUANA ESCOBAR (IED) | Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles | Público | 10o | BERNARDO BETANCOURT LOPEZ | Miercoles | Viernes | PM | SALA TECNOLOGÍA | 1:00-5:00PM | 40 |
| 1 | COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED) | Programación de Software | Público | 10o | BERNARDO BETANCOURT LOPEZ | Lunes | Jueves | PM | 7 | 1:00-5:00PM | 40 |

Gmail **Bernardo Betancourt López <bernardobetanmer@gmail.com>**

# Franjas de intervención y recordatorio de obligaciones contractuales

2 mensajes

**Andrea Yulieth Puentes Hernandez** <apuentes@sena.edu.co> 13 de febrero de 2026 a las 12:23
Para: Bernardo Betancourt López <bernardobetanmer@gmail.com>, Bernardo Betancourt Lopez <bbetancourtl@sena.edu.co>
Cc: articulacion9303 <articulacion9303@sena.edu.co>

Estimado(a) instructor(a) Bernardo , reciba un cordial saludo.

La Coordinación de Articulación con la Media informa que ha sido modificada la programación de las franjas de intervención para los colegios. En el siguiente pantallazo encontrará el detalle de las franjas, las fichas asignadas y las instituciones educativas, con el fin de que pueda establecer contacto con la correspondiente institución. La ejecución de esta programación inicia a partir del 16 de febrero.

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad de orientación, atendiendo las necesidades del servicio, las jornadas académicas y las sedes adscritas al centro de formación, en la red de conocimiento y área temática relacionadas con el objeto contractual.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva conforme a la Guía GFPI_G_040, la Guía GFPI_G_014, el Acuerdo 009 (Reglamento del aprendiz) y demás lineamientos vigentes, en caso de ser asignado.
3. Guiar integral y continuamente a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
4. Evaluar a los aprendices acorde con la normatividad y registrar los resultados oportunamente en los aplicativos institucionales.
5. Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados, de acuerdo con el Manual de Articulación y el Reglamento del Aprendiz.
6. Apoyar el proceso de depuración de aprendices, cumpliendo los lineamientos institucionales del SENA.
7. Implementar estrategias pedagógicas para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.
8. Realizar acompañamiento técnico-pedagógico a colegios privados, evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor del contrato, cuando estas actividades sean programadas por la coordinación académica.
9. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa asignado, atendiendo las necesidades del servicio, lo cual incluye las jornadas académicas y el desplazamiento a las sedes de los colegios articulados en cualquier localidad de Bogotá.
10. Cumplir con el Reglamento del Aprendiz, las normas de convivencia y el Código de Integridad institucional.

Es importante señalar que actualmente nos encontramos en el proceso de creación de los grupos de grado décimo; por lo tanto, en algunos casos está pendiente la asignación del número correspondiente.

Nota: La Coordinación informa que podrían presentarse ajustes adicionales en la programación. En caso de ser necesario, estos cambios serán notificados oportunamente.

Agradecemos su compromiso con la adecuada ejecución del contrato. Si tiene alguna duda o requiere información adicional, no dude en comunicarse conmigo.

Cordialmente,

**Andrea Yulieth Puentes Hernández**
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Coordinación de Articulación con la Media
apuentes@sena.edu.co
5941301
Calle 52 No 13-65 Bogotá

Reservar un momento para reunirse conmigo

Andrea Yulieth Puentes Hernandez
Centro de Gestion de Mercados, Logist. y Tecnol. de La Inf. - Instructor G18
apuentes@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 52 No 13-65

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

**2 adjuntos**

**DATOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2026.xlsx**
24K

**BERNARDO BETANCOURT LOPEZ_AJUSTADO.pdf**
3K

**Bernardo Betancourt López** <bernardobetanmer@gmail.com> 13 de febrero de 2026 a las 16:39

Para: Andrea Yulieth Puentes Hernandez <apuentes@sena.edu.co>

Recibido mi coordinadora
ya había hecho un acta pero bueno no importa con esto nosotros nos defendemos por la atención a las fichas le sirve para el que le asigne a décimo
es la siguiente
[El texto citado está oculto]
--

Att,

**Bernardo Betancourt López**
**Ingeniero de Sistemas**
**Especialista en Auditoria de Sistemas**
**Celulares: 3186420421 y 3223278494**

---

**GOR-F-084FormatodeActaV02 - Col Técnico Jime Pardo Leal ruenión 10 feb 2026.docx**
72K

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** BERNARDO BETANCOURT LOPEZ

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3171759 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3151021 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 40,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** BERNARDO BETANCOURT LOPEZ

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

11-9303-104

Bogotá D.C.,

**LA COORDINADORA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DEGESTIÓN DE MERCADOS,**
**LOGÍTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN HACE CONSTAR QUE:**

El grupo de instructores relacionados en la siguiente tabla del programa de Articulación con la Educación Media, están programados para cumplir las horas correspondientes en SofiaPlus y su reporte quedara cargado a más tardar el 31 de marzo de 2026. Se relacionan (78) instructores de los diferentes programas articulados con los colegios.

| No | NOMBRES/ APELLIDOS | TIPO DE DOCUMENTO | NUMERO DOCUMENTO | PROGRAMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ALBA PATRICIA LEURO DELGADO | CC | 39651869 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| 2 | AMINTA ÁVILA JIMÉNEZ | CC | 52010032 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |
| 3 | ANDREA CAROLINA NAVAS TELLEZ | CC | 1098698335 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS. |
| 4 | ANDREA MARCELA CARDENAS NIÑO | CC | 1024523796 | SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS |
| 5 | ANDRÉS FELIPE BULLA VARELA | CC | 1030580817 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 6 | ANGELY MARIETH DURÁN VASQUEZ | CC | 1004923537 | ASESORÍA COMERCIAL |
| 7 | ANGIE ROA CUESTA | CC | 52904708 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |
| 8 | ANGIE PAOLA GALINDO CALAO | CC | 1098784671 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| 9 | ANYELA MARCELA MORENO PAEZ | CC | 52370544 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| 10 | BERNARDO BETANCOURT LOPEZ | CC | 5992333 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 11 | BRAIAN CAMILO LARA HIDALGO | CC | 1022428823 | PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE |
| 12 | CARLOS ALBERTO SALCEDO DURAN | CC | 79754118 | ASESORÍA COMERCIAL |
| 13 | CARLOS ANDRES MORENO BUENAÑOS | CC | 12023246 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 14 | CARLOS JULIO RUIZ FUTINICO | CC | 79361299 | ASESORÍA COMERCIAL |
| 15 | CÉSAR AUGUSTO BARÓN ROMERO | CC | 79602283 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| 16 | CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO | CC | 40042798 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 17 | CLAUDIA YANNETH JIMENEZ SALGADO | CC | 52850338 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18 | DANIEL ALEJANDRO GARCIA RODRIGUEZ | CC | 1030568671 | PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE |
| 19 | DAVID ORLANDO REINA LANDINEZ | CC | 91219964 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 20 | DAVID SANTIAGO CUCHIGAY MARTA | CC | 1000859715 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |
| 21 | DEMIS VON ALEJANDRO MONTENEGRO SOCHA | CC | 1033694830 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| 22 | DIANA PATRICIA DIMATE CARVAJAL | CC | 1016060531 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 23 | DIEGO ALEXANDER AGUIRRE FORERO | CC | 9398138 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 24 | DIEGO ARMANDO CLAVIJO MURILLO | CC | 1032369590 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 25 | DORA LIGIA SALAZAR CASTRO | CC | 65789798 | ASESORÍA COMERCIAL |
| 26 | EDNA MAGNOLIA PINEDA VALBUENA | CC | 28947283 | ASESORÍA COMERCIAL |
| 27 | EDWIN PARMENIO CAÑON MOZO | CC | 79990854 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 28 | ESTALIN CELORIO | CC | 1111747379 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 29 | FABIAN ALDAIR HERNANANDEZ SANCHEZ | CC | 1000725533 | PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES |
| 30 | FREIL EDUARDO SOLER CUBIDES | CC | 79703780 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |
| 31 | GERMAN ENRIQUE ALDANA FUENTES | CC | 1094240598 | DERECHOS FUNDAMENTALES |
| 32 | GILBERTO MOLINA CASALLAS | CC | 80150634 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| 33 | GLORIA STELLA RODRIGUEZ QUIROGA | CC | 40378873 | ASESORÍA COMERCIAL |
| 34 | GUILLERMO EDUARDO GONZALEZ TARAZONA | CC | 79626996 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| 35 | HANS ALEXANDER RAMIREZ AYALA | CC | 88218438 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 36 | HECTOR JULIAN PAMPLONA OSPINA | CC | 80218266 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 37 | HENRY CAICEDO CAICEDO | CC | 19467363 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 38 | HEYDE MARCELA PINILLA ANTONIO | CC | 1033707371 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 39 | INGRID CRIOLLO GARCIA | CC | 51949554 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |
| 40 | IVAN DARIO OVIEDO CHIMA | CC | 1069472647 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| 41 | JAIME ALBERTO BOHORQUEZ TORRES | CC | 79458673 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| 42 | JAIME ALBERTO MENESES CARVAJAL | CC | 79858930 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **43** | JAIME HERNAN FRANCO PATIÑO | CC | 94394842 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| **44** | JANNEZ MILSON URREGO QUIROZ | CC | 79589627 | PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES |
| **45** | JHON ANDRES MURILLO | CC | 93399247 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **46** | JIMMY SAAVEDRA CARDOZO | CC | 1016021834 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| **47** | JOHANN SNEYDER QUINTERO ZAPATA | CC | 1036603618 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **48** | JOSE ALEJANDRO ROSAS FONSECA | CC | 74360890 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |
| **49** | JOSE ANDRES ORTIZ BELLO | CC | 79792673 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| **50** | JOSE GERSAIN HERRAN CASTAÑEDA | CC | 80065065 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **51** | JULIAN CAMILO MATURANA MARTÍNEZ | CC | 1053334212 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| **52** | JULIAN ENRIQUE BETRAN ROLDAN | CC | 79912802 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **53** | JULIAN FELIPE AREVALO LOPEZ | CC | 1019048516 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| **54** | LEONARDO ANDRES LOPEZ SANCHEZ | CC | 11225860 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **55** | LEONARDO ENRIQUE MORALES MORANTES | CC | 72170620 | DERECHOS FUNDAMENTALES |
| **56** | LEYNY YISEL NOVOA VIDES | CC | 1121876207 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **57** | LUIS ALBERTO MARTINEZ CHAPARRO | CC | 79632295 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **58** | LUZ LADY VASQUEZ BALLEN | CC | 21017060 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **59** | MARIA CAMILA LOPEZ PARRA | CC | 1070013672 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **60** | MARLON YAIR MOSQUERA BALANTA | CC | 16509639 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **61** | MARTHA PATRICIA MILA LABACUDE | CC | 51988969 | ASESORÍA COMERCIAL |
| **62** | MICHAEL YAMIR ZUÑIGA MEJIA | CC | 1118807500 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **63** | MIGUEL ANGEL ANGULO PALACIOS | CC | 1111798674 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **64** | MOISES ANTONIO GOMEZ CAMPOS | CC | 85462710 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **65** | NELSON ENRIQUE CASTRO LUNA | CC | 80233682 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **66** | NURY STELLA GODOY MONTAÑO | CC | 52346063 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| **67** | ORLANDO JAVIER BERMUDEZ VELOZA | CC | 1014232917 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| **68** | OSCAR ANDRES HERRERA DIAZ | CC | 86075122 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **69** | OSCAR DAVID MURIEL CERQUERA | CC | 80818022 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **70** | OSCAR JAMIR ORTEGA ACUÑA | CC | 80904714 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **71** | PABLO DE JESUS SUAREZ OSPINO | CC | 80004919 | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE |
| **72** | PAULA ANDREA LLANO MAZABEL | CC | 66779136 | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR |
| **73** | RAMIRO RAFAEL ROMERO BORJA | CC | 1116545932 | SISTEMAS TELEINFORMATICOS |
| **74** | RIGOBERTO HERRERA BUENO | CC | 79602031 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| **75** | ROSSANA TOVAR BUITRAGO | CC | 1026251439 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| **76** | VIVIANA ANDREA GUZMAN LUNA | CC | 21018827 | VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA |
| **77** | WILLIAM MAURICIO MÉNDEZ MANCERA | CC | 1010173932 | INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES |
| **78** | YEFERSON CAMILO CELY SANCHEZ | CC | 1030640787 | INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS |

Cordialmente,

Andrea Yulieth Puentes Hernández
Coordinadora Articulación con la Educación Media

Proyectó: Andrea Galindo Cargo: Apoyo Coordinación

| FORMATO RELACION HORAS ADICIONALES INSTRUCTORES CGMLTI 2026 | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha diligenciamiento:** | **19 de Marzo de 2026** | | |
| **Nombre del Instructor:** | **Bernardo Betancourt López** | | |
| **Número de documento:** | **5992333** | | |
| **Cordinación Académica:** | **Articulación con la Educación Media** | | |
| **Mes a justificar:** | **Marzo** | | |
| **Fecha de incio:** | **02 de Marzo de 2026** | **Fecha de Fin:** | **18 de Marzo de 2026** |
| **Actividades realizadas:** | **Otros** | **Si diligencio Otros ¿Cuál?** | **Alistamiento y Matrículas.** |
| **Total de Horas:** | | | |

**JUSTIFICACIÓN**

(Describa de manera detallada la justificación de la actividad adicional realizada)

1. Participación en la semana de alistamiento y planeación de la FPI de la coordinación de Articulación con la Educación Media Máximo 40 horas
2. Apoyo en la inscripción de matrículas de grado 10º de cada uno de los programas por medio del aplicativo SIAM (Las horas programadas en 10º a partir de 2ª semana del mes)

**Declaro que la información aquí suministrada es totalmente veraz y completa.**

| | |
|---|---|
| **Regional/ Centro/ Dependencia** | **Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologias de la Información.** |
| **Nombre del Funcionario que certifica** | Andrea Yulieth Puentes Hernández |
| **Observaciones** | |
| **Firma del Instructor** |  |
| **Firma del Funcionario que certifica** | |

| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Reunión Inicio Formación En el Colegio IED Diego Montaña Cuellar Sede A | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>10/02/2026 | | **HORA INICIO:**<br>1:00 p.m. | **HORA FIN:**<br>3:50 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Colegio IED Diego Montaña Cuellar Sede A | | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: De Gestión Mercados, Logística y Tecnologías de la Información** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1.Recocer el colegio<br>2.Actividades a Desarrollar | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Recocer el colegio<br>2. Conocer las Actividades de grado Decimó y tareas de décimo | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |

1. Se inicia con la Presentación a la coordinadora Carolina Sanabria Monsalve del Instructor Bernardo Betancourt López.

2. se menciona el apoyo a grado decimo de los estudiantes que van a matricularse en el Técnico de Programación de Software.

3. La coordinadora Carolina Sanabria Monsalve tiene los documentos en Físico de 30 estudiantes encarpetados y ordenados de los 30 estudiantes tiene escaneado documentos de 27 estudiantes completos y faltan 3 estudiantes para completar la documentación y el respectivo escaneos de los mismos que faltan, La coordinadora creara las carpetas en el drive con los documentos escaneados y les compartirá a cada estudiante con su correo personal, para que puedan subirlos a la plataforma de SIAM, cuando realicen el respectivo registro de cada uno de los estudiantes con sus datos bien diligenciados.

4. La formación se iniciará a partir de las 1:00 p.m.

5. la coordinadora Carolina Sanabria Monsalve Citara a los estudiantes de grado Decimó el día lunes 23 de febrero del 2023 a la 1:00 p.m. para que realicen el proceso de registro en SIAM, APE empleo, revisión del registro en Sofía plus y otros.

6. La coordinadora Carolina Sanabria Monsalve facilita el listado en Excel de los estudiantes del grado decimó.

7. Se realiza la toma de fotos del ambiente de sistemas Aula 7 donde se evidencia el cuidado protegiéndolos del polvo, por la adecuación u obra que está realizando al lado del Aula.

**CONCLUSIONES**

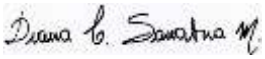
1. Se realiza la visita del colegio Diego Montaño Cuellar, con el fin de coordinar por ambas partes la realización de la Matricula del Programa Técnico en programación de Software grado Decimó

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **Apoyo en el PROCESO MATRICULA CON SUS FORMATOS SIAM Sofia plus, APE Empleo Sena** | **23 febrero 2026 y demás fechas que hay en la Franja de formación** | **Bernardo Betancourt López** |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Carolina Sanabria Monsalve** | **Colegio Diego Montaña Cuellar** | | |  |
| **Bernardo Betancourt López** | **Centro De Gestión Mercados, Logística y Tecnologías de la Información** | | |  |
| | | | | |
| | | | | |

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**









**Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)***

**Generalidades:**

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

| Campo del formato | Instrucción | Tener en cuenta |
|---|---|---|
| SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES | Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma. | |
| ACTA No. | Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces. | Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente |
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: | Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar. | |
| CIUDAD Y FECHA: | Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión. | |
| HORA INICIO /HORA FIN | Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización | |
| DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO | Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión. | |
| LUGAR Y/O ENLACE | Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo. | Solicitar permiso para grabar las reuniones |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR | Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión. | Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: | Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión | |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar. | Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno. |

| | | |
|---|---|---|
| CONCLUSIONES | Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados. | |
| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación. | Realice revisión de los compromisos anteriores |
| ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES | Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita | |
| APRUEBA (SI/NO) | Si o no aprueba el acta | |
| OBSERVACIÓN | Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta | |
| FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL | Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital | |
| ANEXOS | Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta | Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. |
| **LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO** | | |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| DATO PERSONAL: | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables | |
| ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento | |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos | |
| TITULAR | Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento | |

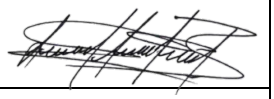
| | | |
|---|---|---|
| TRATAMIENTO | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión | |
| FINALIDAD | La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto | |

| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Reun{ión Inicio Formación En el Colegio  IED Técnico Jaime Pardo Leal | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>10/02/2026 | | **HORA INICIO:**<br>6:50 a.m. | **HORA FIN:**<br>8:30 a.am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Colegio  IED Técnico Jaime Pardo Leal | | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: De Gestión Mercados, Logística y Tecnologías de la Información** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1.Recocer el colegio<br>2.Actividades a Desarrollar | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Recocer el colegio<br>2. Conocer las Actividades de grado Once y tareas de décimo | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |
| 1. Se inicia con la Presentación al coordinador enlace Humberto Rincón del Instructor Bernardo Betancourt López<br>2. El coordinador enlace anuncia los Profesores que pertenecen a los grados Decimo Jaime Camelo y de grado Once Karina Córdoba.<br>3. se menciona el apoyo a grado decimo de los estudiantes que van a matricularse en el Técnico de Programación de Software, el coordinador enlace menciona que los documentos van hacer primero escaneados por parte de la institución para poderlos subir a SIAM ordenados con el registro de cada estudiante en el sistema SIAM<br>4. La formación se iniciará a partir de las 6:25 a.m.<br>5. La Profesora Karina Córdoba de grado once de la ficha 3161021 con el coordinador me presenta a los Aprendices de la ficha se inicia el Día 11 febrero 2026 la formación con la respectiva ficha.<br>6. se compartió con la profesora Karina Córdoba las Guías De programación de software donde orientara la guía 5 y el Instructor Bernardo Betancocurt López orientara la Guía 6, la Profesora Anuncia nivelar la guía 4 no se realizó por parte del Instructor, se llevará a cabo la nivelación de la respectiva guía 4. | | | |

| |
|---|
| Se le entrega el formato del Menú de los proyectos en Python, se explica a la profesora Karina Córdoba para que se facilite la presentación del mismo en cada uno de los proyectos de acuerdo a la guía, Queda funcionando en la CPU de la Profesora. |
| **CONCLUSIONES** |
| - Se reconoce el colegio Jaime Pardo Leal<br>- Se le explica al coordinador programa de Siam<br>- Se le explica el programa en Python a la Profesora Karina Córdoba Formato par proyecto con base de datos y se comparte guías |
| **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS** |

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **SIAM** | | | |
| **PROCESO MATRICULA CON SUS FORMATOS** | | |  |
| | | | |
| | | | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| **Humberto Rincón** | **Colegio Jaime Pardo Leal** | | |  |
| **Karina Córdoba** | **Colegio Jaime Pardo Leal** | | | |
| **Bernardo Betancourt López** | **Centro De Gestión Mercados, Logística y** | | |  |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Tecnologías de la Información** | | | |
| | | | | |

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.

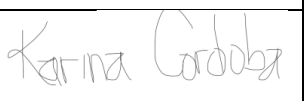
**ANEXOS**

| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Reun{ión Inicio Formación En el Colegio  IED Técnico Jaime Pardo Leal | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>10/02/2026 | | **HORA INICIO:**<br>6:50 a.m. | **HORA FIN:**<br>8:30 a.am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Colegio  IED Técnico Jaime Pardo Leal | | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>**De Gestión Mercados, Logística y Tecnologías de la Información** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1.Recocer el colegio<br>2.Actividades a Desarrollar | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Recocer el colegio<br>2. Conocer las Actividades de grado Once y tareas de décimo | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |
| 1. Se inicia con la Presentación al coordinador enlace Humberto Rincón del Instructor Bernardo Betancourt López<br>2. El coordinador enlace anuncia los Profesores que pertenecen a los grados Decimo Jaime Camelo y de grado Once Karina Córdoba.<br>3. se menciona el apoyo a grado decimo de los estudiantes que van a matricularse en el Técnico de Programación de Software, el coordinador enlace menciona que los documentos van hacer primero escaneados por parte de la institución para poderlos subir a SIAM ordenados con el registro de cada estudiante en el sistema SIAM<br>4. La formación se iniciará a partir de las 6:25 a.m.<br>5. La Profesora Karina Córdoba de grado once de la ficha 3161021 con el coordinador me presenta a los Aprendices de la ficha se inicia el Día 11 febrero 2026 la formación con la respectiva ficha.<br>6. se compartió con la profesora Karina Córdoba las Guías De programación de software donde orientara la guía 5 y el Instructor Bernardo Betancocurt López orientara la Guía 6, la Profesora Anuncia nivelar la guía 4 no se realizó por parte del Instructor, se llevará a cabo la nivelación de la respectiva guía 4, por parte del instructor Bernardo Betancocurt López. | | | |

| |
|---|
| Se le entrega el formato del Menú de los proyectos en Python, se explica a la profesora Karina Córdoba para que se facilite la presentación del mismo en cada uno de los proyectos de acuerdo a la guía, Queda funcionando en la CPU de la Profesora. |
| **CONCLUSIONES** |
| - Se reconoce el colegio Jaime Pardo Leal<br>- Se le explica al coordinador programa de Siam<br>- Se le explica el programa en Python a la Profesora Karina Córdoba Formato par proyecto con base de datos y se comparte guías |
| **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS** |

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **SIAM** | | | |
| **PROCESO MATRICULA CON SUS FORMATOS** | | |  |
| | | | |
| | | | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| **Humberto Rincón** | **Colegio Jaime Pardo Leal** | | | |
| **Karina Córdoba** | **Colegio Jaime Pardo Leal** | | |  |
| **Bernardo Betancourt López** | **Centro De Gestión Mercados, Logística y** | | |  |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Tecnologías de la Información** | | | |
| | | | | |

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**