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., ABRIL de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.9095629 del año 2026
Coordinador
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9095629 del año 2026

Carlos Alberto Wilches Beltrán, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80117154, 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.	Desarrollo de actividades correspondientes al proceso de Reinducción fichas 3163797 colegio Carlos Arturo torres IED y ficha: 3165583 colegio José Jaime rojas IED	Reposan evidencias de acuerdo a las indicaciones de coordinación de articulación Sena servicios financieros
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Desarrollo de actividades correspondientes al proceso de Reinducción fichas 3163797 colegio Carlos Arturo torres IED y ficha: 3165583 colegio José Jaime rojas IED	Reposan evidencias de acuerdo a las indicaciones de coordinación de articulación Sena servicios financieros
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Se asiste a todas las reuniones requeridas por el centro de formación, así como por Programación de software.	
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 realiza proceso de acompañamiento proceso de matrículas en las instituciones educativas José Jaime rojas IED para el programa técnico en programación de software y virrey Solís IED en Asistencia Administrativa y técnico en servicios comerciales y financieros	Las evidencias reposan en carpeta de articulación: 1. https://acortar.link/R7ERzW 2. https://acortar.link/2uKxDU 3. https://acortar.link/CSRAK2

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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	N/A	N/A
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Participación en las reuniones programadas por coordinación de acuerdo al cronograma. Desde 0	Listas de asistencia reposan en coordinación
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asiste a las reuniones programadas por CSF y para el programa de formación PSW.	Evidencias cargadas de acuerdo a las indicaciones de corrdinacion.

13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A

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. 1080531118 y el operador **simple** referente al mes de **marzo.**

Cordialmente,

Carlos Alberto Wilches Beltrán
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 80117154

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9095629 del año 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3438984 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3438876 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163797 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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: 3165583 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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

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: CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MARZO FICHA 3165583 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE - INSTITUCIÓN JOSE JAIME ROJAS IED**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** **7**:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa JOSE JAIME ROJAS IED	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165583.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de MARZO de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 7:00 AM se reunieron en la institución educativa CEDID CIUDAD BOLIVAR el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace **ANA CASANOVA** para desarrollar los siguientes items:

Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	23
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3
No. de aprendices en estado retiro voluntario	6
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	32

1. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia y al correo de la institución educativa:

ETAPA LECTIVA

1. **Plan de trabajo**

Guía(s) de aprendizaje: guía 1 inducción

Competencia(s): 240201530 – Inducción a la Formación.

Resultado(s) de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Días de formación:

20, marzo de 2026**horas: 5**

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

No se realiza se está en proceso de inducción

CONCLUSIONES

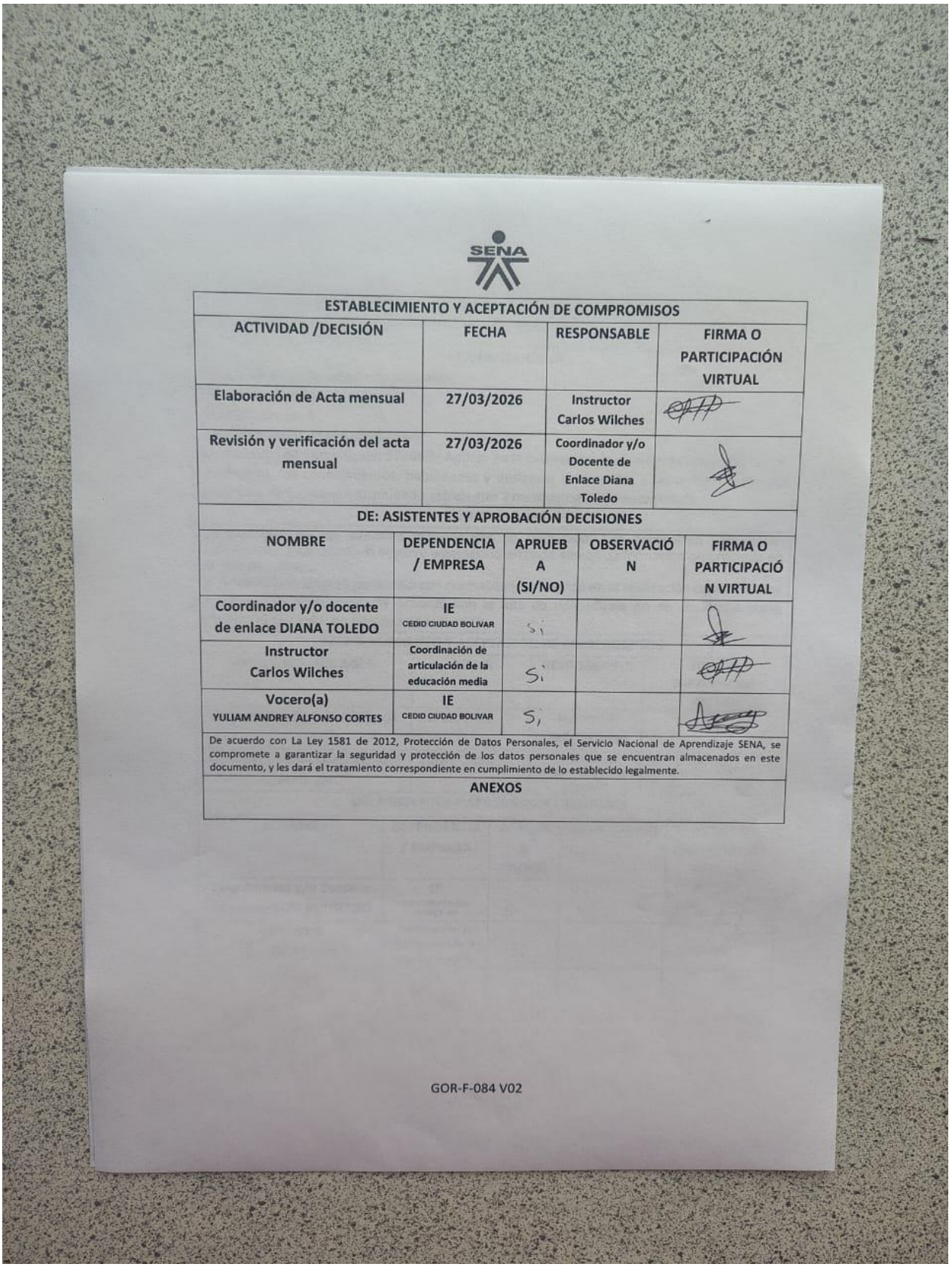
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	**27/03/2026**	**Instructor Carlos Wilches**	
Revisión y verificación del acta mensual	**27/03/2026**	**Coordinador y/o Docente de Enlace Ana Casanova**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador y/o docente de enlace Ana Casanova	**IE** José Jaime rojas IED			
Instructor Carlos Wilches	**Coordinación de articulación de la educación media**			
Vocero(a) Jineth Hurtado	**IE** CEDID CIUDAD BOLIVAR			

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



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	27/03/2026	Instructor Carlos Wilches	
Revisión y verificación del acta mensual	27/03/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Diana Toledo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO	IE CEDID CIUDAD BOLIVAR	Si		
Instructor Carlos Wilches	Coordinación de articulación de la educación media	Si		
Vocero(a) YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES	IE CEDID CIUDAD BOLIVAR	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

GOR-F-084 V02

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 31663797 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ARTURO TORRES IED**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** 1:00 PM	**HORA FIN:** 2:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa CARLOS ARTURO TORRES IED	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3163797.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de MARZO de 2026.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 1:00 PM se reunieron en la institución educativa CARLOS ARTURO TORRES IED el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace LUIS BUITRAGO para desarrollar los siguientes ítems:

Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	18
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	2
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	9
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	29

1. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa:

N	TD	NUMERO	NOMBRES	APELLIDOS	NOVEDAD
1	T.I	1025145464	NICOLLE STEPHANNIE	GONZALEZ MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO
2	T.I	1029146883	VALERIA	CALZADA QUIÑONES	RETIRO VOLUNTARIO
3	T.I	1025143192	ADRIAN JOSUE	SUSA GALINDO	RETIRO VOLUNTARIO
4	T.I	1028886716	JOSE GABRIEL	AGULAR BUSTOS	RETIRO VOLUNTARIO
5	T.I	1012373870	julian david	urbano parra	RETIRO VOLUNTARIO
6	T.I	1025540252	ERIC DANIEL	HERNANDEZ CASTRO	RETIRO VOLUNTARIO
7	TI	1118369996	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ GUACARI	RETIRO VOLUNTARIO
8	T.I	1027530424	ANGEL SAMMIR	GALEANO ROMERO	RETIRO VOLUNTARIO
9	TI	1033107894	CAMILA	HERNANDEZ SANCHEZ	TRASLADO FICHA
10	T.I	1028900443	SAMUEL YESID	ECHEVERRI HENAO	RETIRO VOLUNTARIO
11	T.I	1028489514	LEIDY ALEJANDRA	GUTIERREZ ESPITIA	TRASLADO FICHA

ETAPA LECTIVA

1. **Plan de trabajo**

Guía(s) de aprendizaje: guía 1 Reinducción

Competencia(s): 240201530 – Reinducción a la Formación.

Resultado(s) de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

2. **Guía(s) guía 05_interpretacion del modelo de datos y lenguaje SQL DDL-DML**

Competencia(s): Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.

Resultado(s) de aprendizaje: Programar sentencias SQL en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente.

Días de formación MARZO

10 marzo 2025 horas, 5.5

12 marzo 2025 horas, 5.5

17 marzo 2025 horas, 5.5

19 marzo 2025 horas, 5.5

24 marzo 2025 horas, 5.5

26 marzo 2025 horas, 5.5

Reporte de inasistencias Mes

Número ID	NOMBRES	APELLIDOS	DIAS
CC - 1019843234	SEBASTIAN,	BARRETO BARRAGAN	1

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Guía Reinducción Socialización de temáticas:
Actividades de Reflexión Inicial
De acuerdo video proyectado en clase los aprendices reflexionan sobre los siguientes interrogantes
¿Qué va a hacer hoy como aprendiz(a) para lograr la certificación del Técnico?
• ¿Qué cree que lo motivaría para saltar y lograr sus metas como aprendiz(a)?
• ¿Qué obstáculos le impiden continuar en su proceso como aprendiz(a)?

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

- Desarrollo Formato identificación estilos de aprendizaje
- (Conociendo al SENA) acerca de las generalidades, historia y los símbolos del SENA, con su equipo de trabajo realizar una PechaKucha en Power Point, que contenga:
  - Tema 1: Historia de nuestra Institución ¿Quiénes somos?
  - Tema 2: Misión, Visión y Valores
  - Tema 3: Identidad Corporativa
  - Tema 4: Estructura Organizacional
  - Tema 5: Estatuto de Formación Profesional Integral SENA
  - Tema 6: Niveles y etapas de la formación SENA
  - Tema 7: Estrategia metodológica

Guía 05_interpretacion del modelo de datos y lenguaje SQL DDL-DML

- Actividades de Reflexión Inicial: Identificar la estructura inicial de una base de datos
- Actividad casos de uso bases de datos
- Actividad de Aprendizaje: Identificar las operaciones básicas para el manejo de la información en la vida cotidiana.
- lluvia de ideas acerca de todas las acciones u operaciones referentes al manejo de la información
- identificación en la vida cotidiana Operaciones BD

- desarrollo taller cuestionario, mapa mental bases de datos, gestores bases de datos, modelo físico, modelo relacional, modelo relacional

ETAPA PRODUCTIVA

1. verificación estado de proyectos

Días de formación: 26, marzo
de 2025, horas: 4

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran 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 no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción.

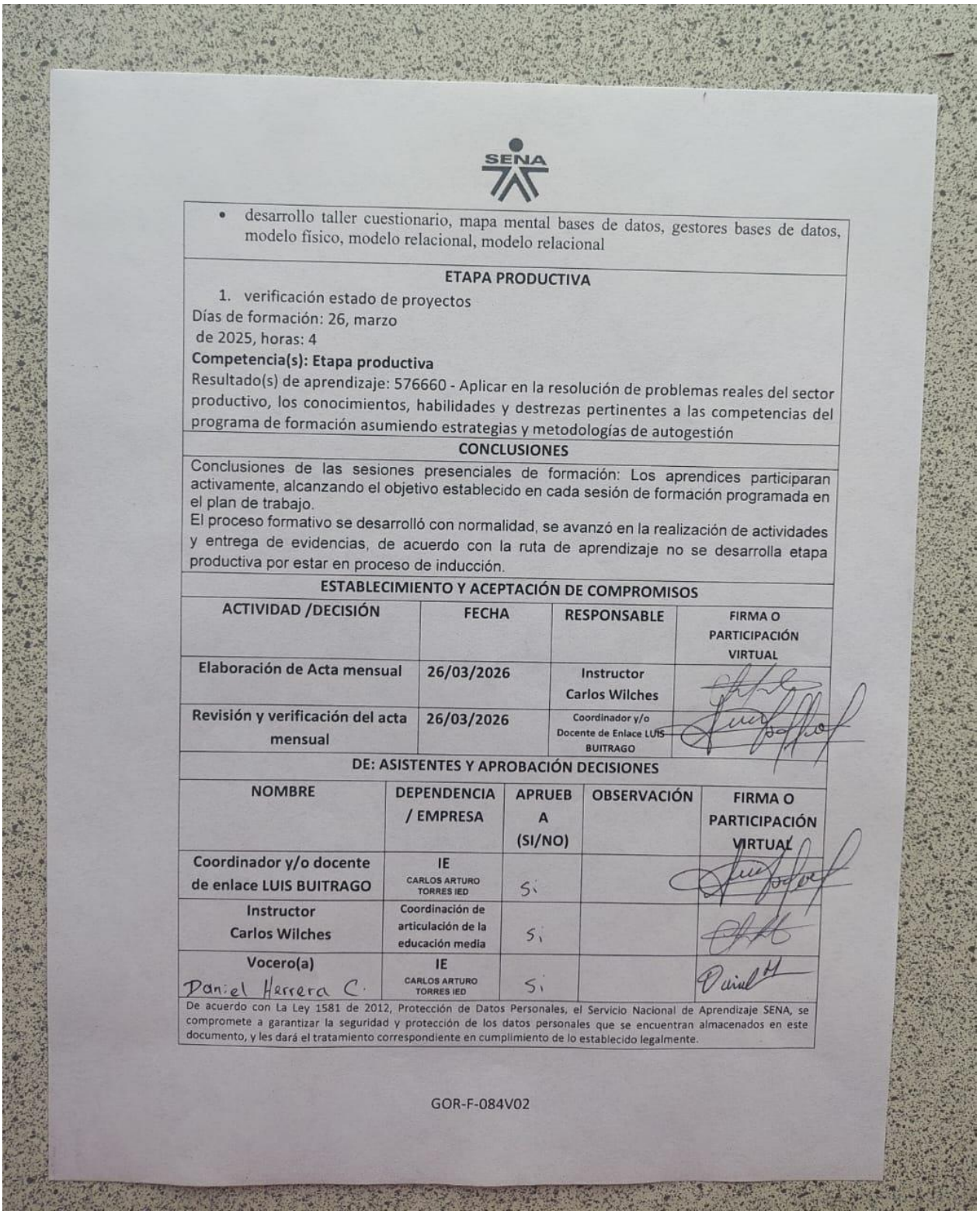
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	**26/03/2026**	**Instructor Carlos Wilches**	
Revisión y verificación del acta mensual	**26/03/2026**	**Coordinador y/o Docente de Enlace LUIS BUITRAGO**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace LUIS BUITRAGO	**IE** CARLOS ARTURO TORRES IED			
Instructor Carlos Wilches	**Coordinación de articulación de la educación media**			
Vocero(a)	**IE** CARLOS ARTURO TORRES IED			

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.



- desarrollo taller cuestionario, mapa mental bases de datos, gestores bases de datos, modelo físico, modelo relacional, modelo relacional

ETAPA PRODUCTIVA

1. verificación estado de proyectos

Días de formación: 26, marzo
de 2025, horas: 4

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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

CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran 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 no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	26/03/2026	Instructor Carlos Wilches	
Revisión y verificación del acta mensual	26/03/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace LUIS BUITRAGO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace LUIS BUITRAGO	IE CARLOS ARTURO TORRES IED	Si		
Instructor Carlos Wilches	Coordinación de articulación de la educación media	Si		
Vocero(a) Daniel Herrera C.	IE CARLOS ARTURO TORRES IED	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.

GOR-F-084V02

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MARZO FICHA 3438865 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE - INSTITUCIÓN CEDID CIUDAD BOLIVAR IED**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** **7**:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa CEDID CIUDAD BOLIVAR	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.**
2. **Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.**

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438865.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de MARZO de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 7:00 AM se reunieron en la institución educativa CEDID CIUDAD BOLIVAR el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace Diana Toledo para desarrollar los siguientes items:

Reporte y verificación de aprendices en Sofía plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	15
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	15

1. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia y al correo de la institución educativa: NO Se tramitaron novedades.

ETAPA LECTIVA

1. **Plan de trabajo**

Guía(s) de aprendizaje: guía 1 inducción

Competencia(s): 240201530 – Inducción a la Formación.

Resultado(s) de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Días de formación:

20, marzo de 2026**horas: 5**

Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 01 con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

No se realiza se está en proceso de inducción

CONCLUSIONES

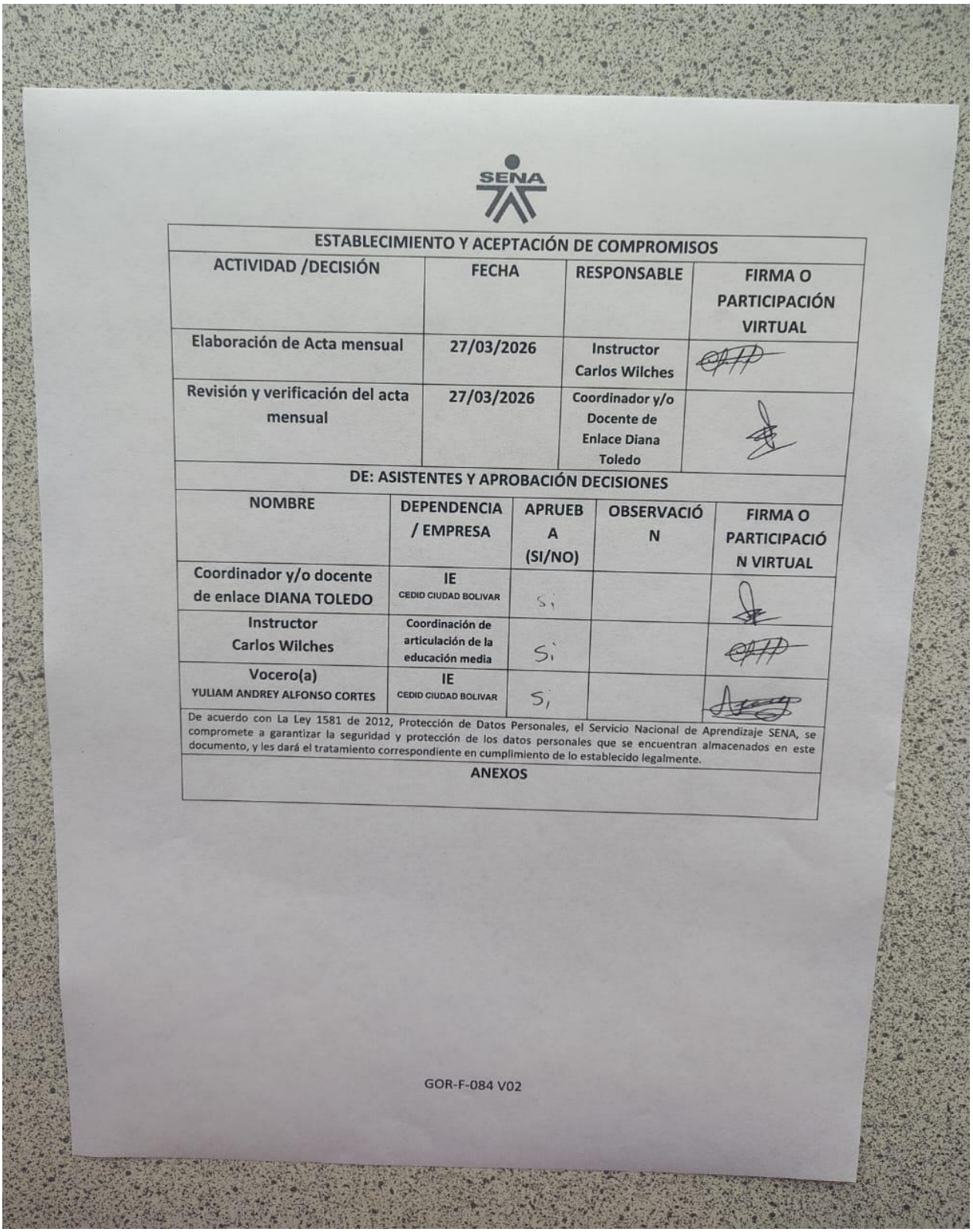
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	**27/03/2026**	**Instructor Carlos Wilches**	
Revisión y verificación del acta mensual	**27/03/2026**	**Coordinador y/o Docente de Enlace Diana Toledo**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO	**IE** CEDID CIUDAD BOLIVAR			
Instructor Carlos Wilches	**Coordinación de articulación de la educación media**			
Vocero(a) YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES	**IE** CEDID CIUDAD BOLIVAR			

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



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	27/03/2026	Instructor Carlos Wilches	
Revisión y verificación del acta mensual	27/03/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Diana Toledo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO	IE CEDID CIUDAD BOLIVAR	Si		
Instructor Carlos Wilches	Coordinación de articulación de la educación media	Si		
Vocero(a) YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES	IE CEDID CIUDAD BOLIVAR	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

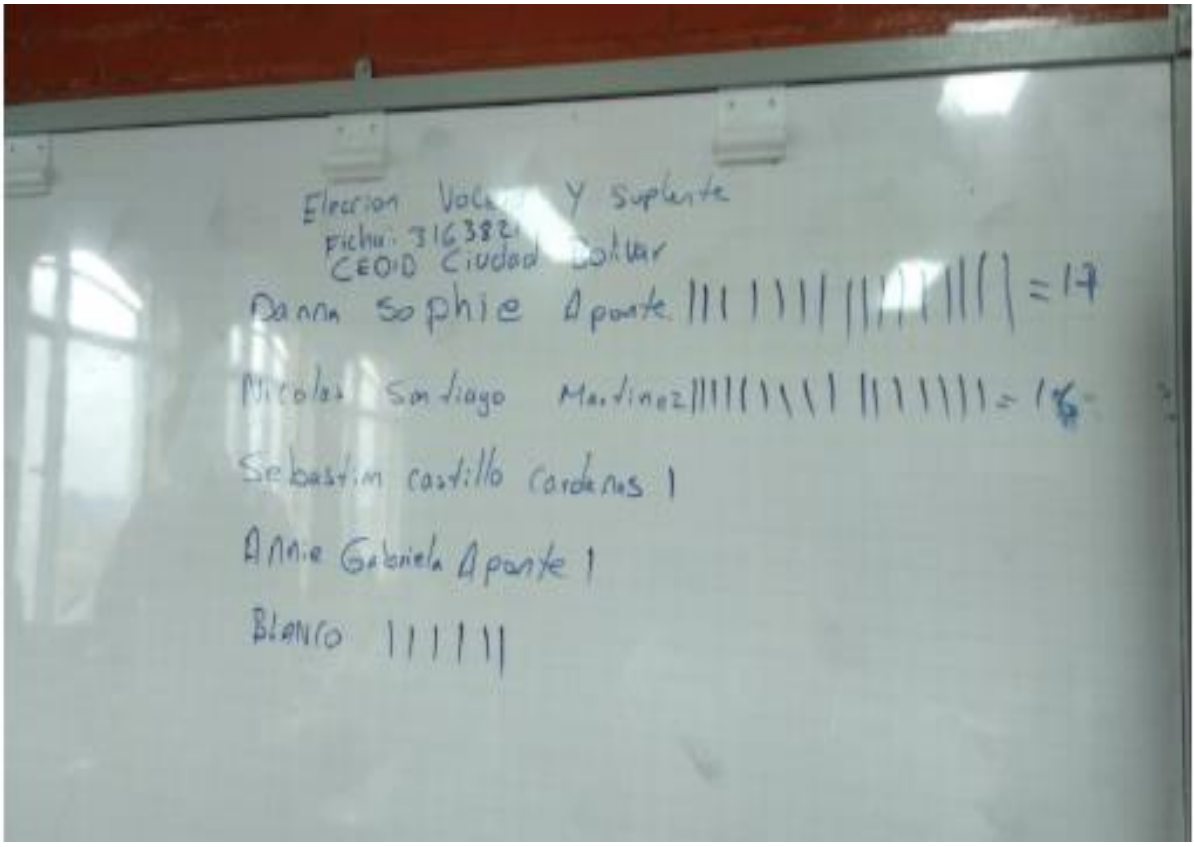
GOR-F-084 V02

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3438865 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA CEDID CIUDAD BOLIVAR**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 20 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** 9:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **CEDID CIUDAD BOLIVAR**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento 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 **3438865** – Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE – Institución Educativa 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 **3438865**, del programa Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE, perteneciente a la Institución Educativa CEDID Ciudad Bolívar , determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026: **VOCERO TITULAR:** **NOMBRE: YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES** **TIPO DE DOCUMENTO: TI** **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1029148963 **CORREO ELECTRÓNICO:** pinilla2010.andrey@gmail.com **TELÉFONO: 3222121440**			

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: TALIANA ALEJANDRA MANJARRES JEREZ
TIPO DE DOCUMENTO: TI

NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1022980718
CORREO ELECTRÓNICO: manjarrestaliana04@gmail.com
TELÉFONO: 322 8792859

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha



CONCLUSIONES

En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

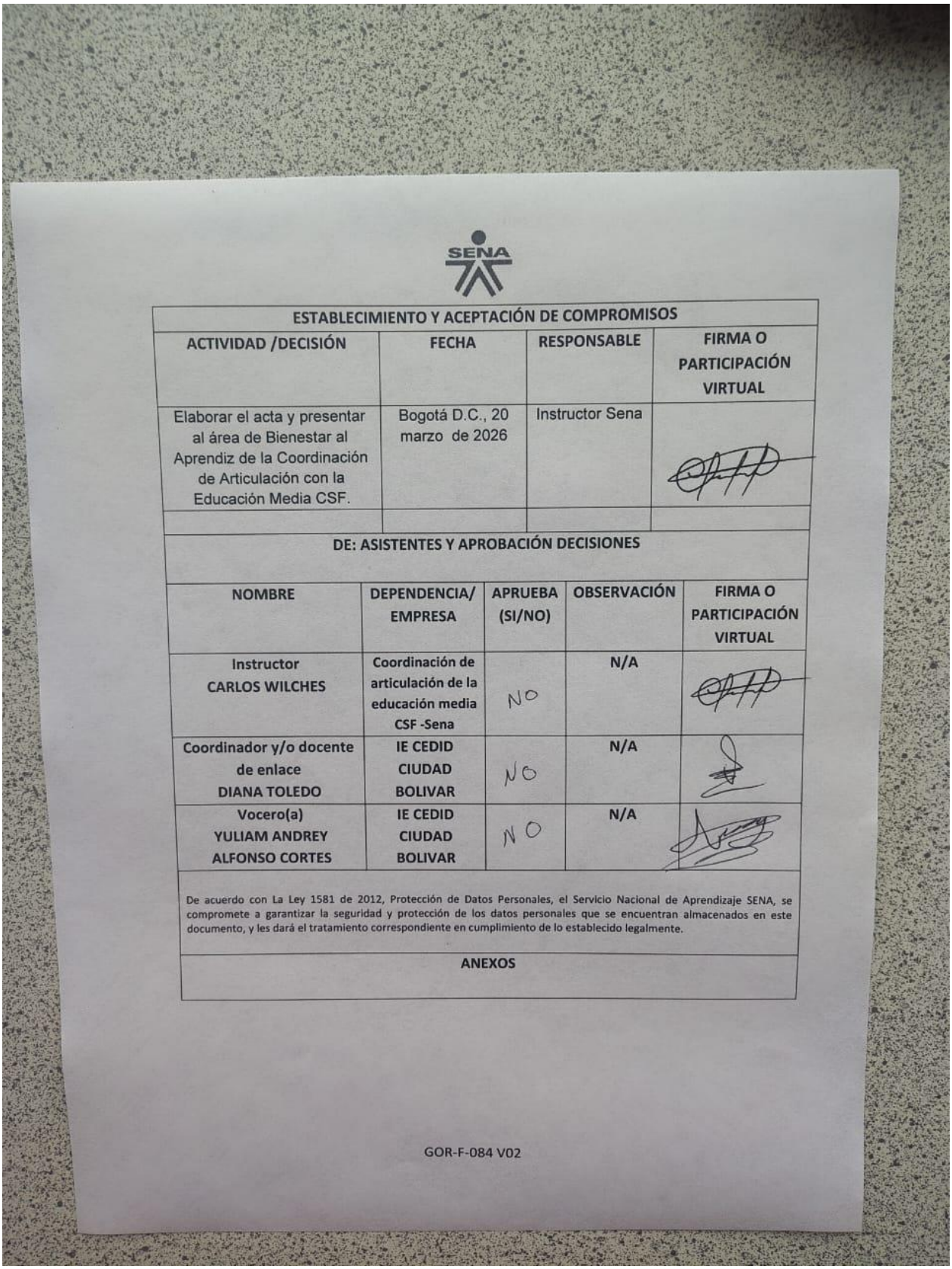
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 20 marzo de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor CARLOS WILCHES	**Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena**		**N/A**	
Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO	**IE CEDID CIUDAD BOLIVAR**		**N/A**	
Vocero(a) YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES	**IE CEDID CIUDAD BOLIVAR**		**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



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., 20 marzo de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor CARLOS WILCHES	**Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena**	NO	**N/A**	
Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO	**IE CEDID CIUDAD BOLIVAR**	NO	**N/A**	
Vocero(a) YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES	**IE CEDID CIUDAD BOLIVAR**	NO	**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

GOR-F-084 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 20 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): EJECUCION DE VIDEO CEIBO CIUDAD BOLIVAR

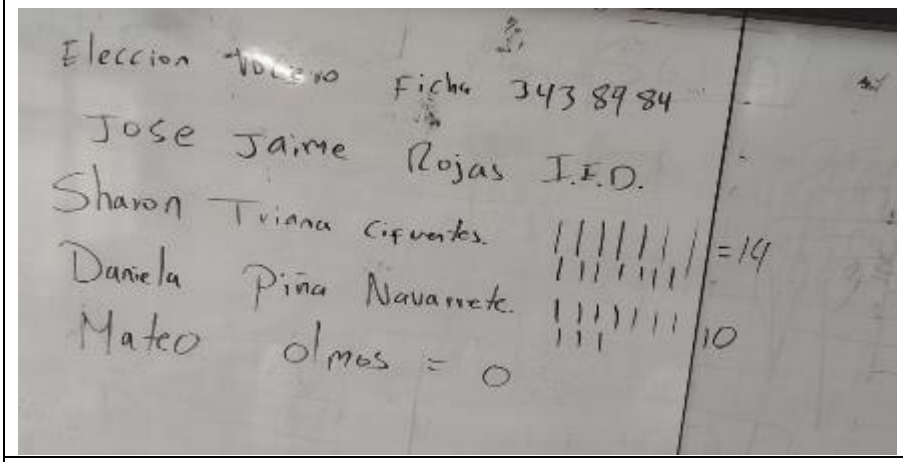
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Rocio	1010	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	
2	Aisha Lenger	1030	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Diana R.
3	Sara Gaona	1013	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	
4	Kevin Gutierrez	1023	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Sara Gaona
5	Hyrobelis Mejia		N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	
6	Heiner Alonso Cadena		N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Hyrobelis
7	Ruth Dayana Caicedo	1026	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Heiner C.
8	Miriam Andrea Alfonso Cortes		N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	
9	Yeliana Vanegas	1022	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	
10	Laura Daza	1022	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Yeliana V.
11	Jeiber Quinte	1123	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Laura C.
12	Jacobo Sanchez	1098	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Jeiber Q.
13	Angel Mateo Nunez	1026	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Jacobo S.
14	Luis Esteban Solarzano Ibaco	1085	N/A	N/A	ALUMNO/A	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Angel
15	Yaid Julie Ortega Cardozo	1101	N/A	N/A	APRENDIZ	CEIBO CIUDAD BOLIVAR			N/A	Luis

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la totalidad legalmente

GOR-F-085 V02

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3438984 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED JOSE JAIME ROJAS**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de MARZO de 2026	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa JOSE JAIME ROJAS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha **3165583** – Técnico en **PROGRAMACION DE SOFTWARE** – Institución Educativa **IED JOSE JAIME ROJAS** al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 09 - 2024).		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
A partir del Acuerdo 09 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 7, 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, **3438984** del programa Técnico en **PROGRAMACION DE SOFTWARE**, perteneciente a la Institución Educativa **IED JOSE JAIME ROJAS**, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026 : **VOCERO TITULAR:** NOMBRE: Sharon Valentina Triana Cifuentes TIPO DE DOCUMENTO: TI NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1022976297 CORREO ELECTRÓNICO: sharontriana39@gmail.com TELÉFONO: 3013856078 **VOCERO SUPLENTE** NOMBRE: sharol Daniela piña Navarrete TIPO DE DOCUMENTO: TI NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1013638994 CORREO ELECTRÓNICO: danielanavarrete1325@gmail.com TELÉFONO: 3502042848		

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.



CONCLUSIONES

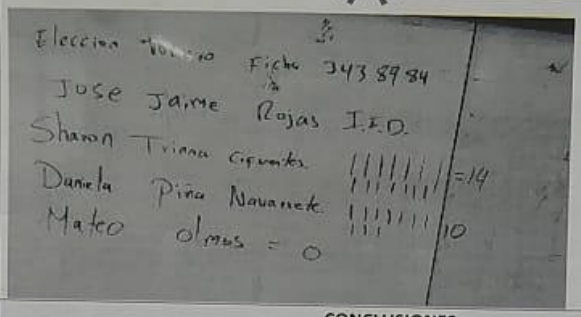
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la coordinación académica, por medio del diligenciamiento del formulario:	Bogotá D.C., 13 de MARZO de 2026	Instructor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
CARLOS WILCHES	**instructor**	
ANA CASANOVA	**Docente enlace**	
Sharon Valentina Triana Cifuentes	**Vocera**	
sharol Daniela piña Navarrete	**Vocera suplente**	



CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la coordinación académica, por medio del diligenciamiento del formulario:	Bogotá D.C., 13 de MARZO de 2026	Instructor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
CARLOS WILCHES	**instructor**	
ANA CASANOVA	**Docente enlace**	
Sharon Valentina Triana Cifuentes	**Vocera**	Sharon Triana
sharol Daniela piña Navarrete	**Vocera suplente**	Daniela Navarrete

GOR-F-084V02

g

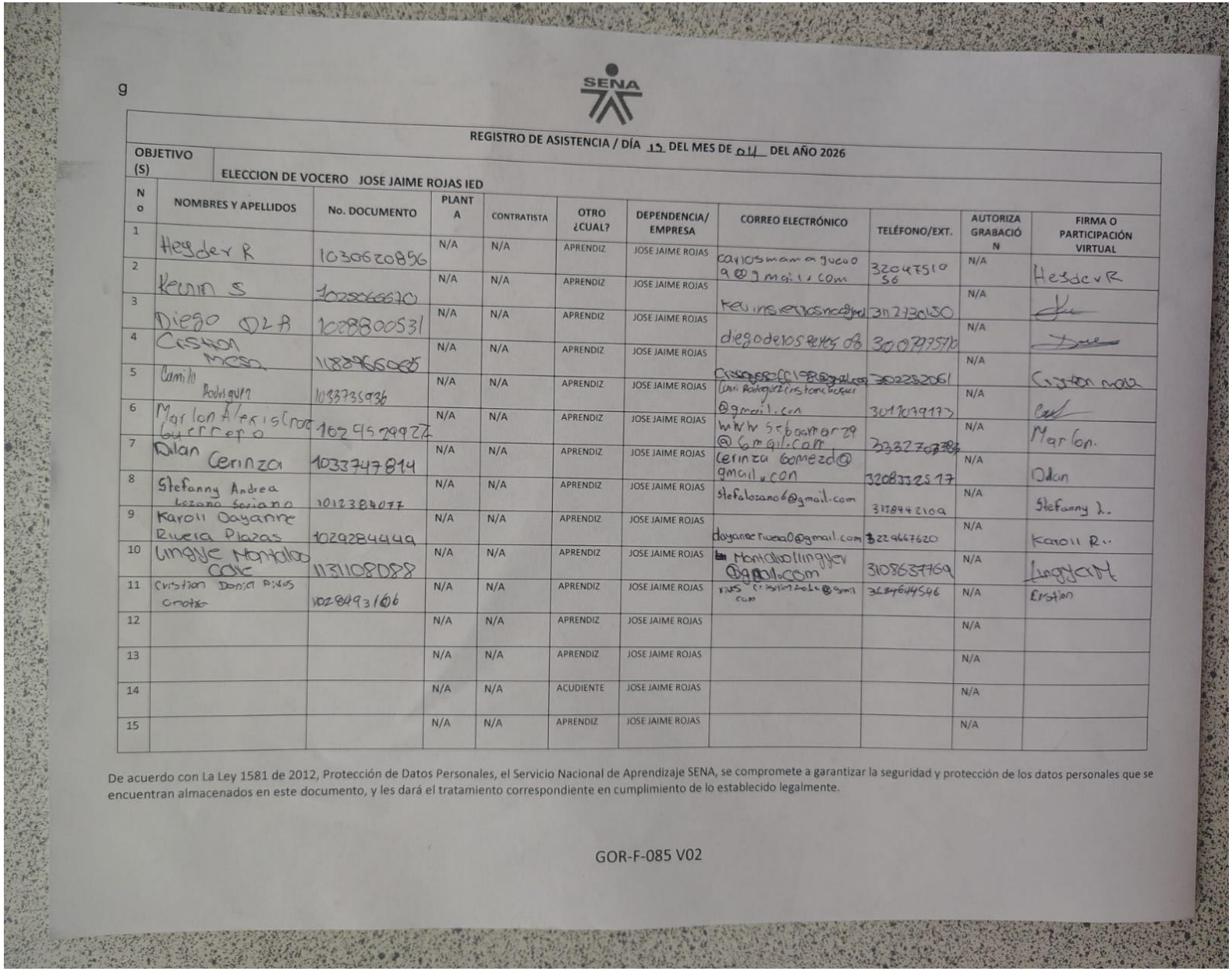
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): ELECCION DE VOCERO JOSE JAIME ROJAS IED

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Ospina David Oquendo	1025546674	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	davidospina@gmail.com	3150616524	N/A	
2	Angel Santiago Delgado Fuentes	1028447281	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	Angelsantiagodelgadofuentes@gmail.com	3142708120	N/A	Angel Delgado
3	Johan Rodriguez	1028800352	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	Johanpatricio Rodriguez Parada @gmail.com	3204494842	N/A	
4	Pamela [illegible]	1083 [illegible]	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	Pamela [illegible] @gmail.com	3[illegible]	N/A	Pamela
5	Carol Alvarado	1031 145 186	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	karolalvarado406 @gmail.com	3125987016	N/A	Carol
6	Matteo Olmos	1031542340	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	[illegible]	[illegible]	N/A	Matteo Olmos
7	Harrison Rodriguez	1031146602	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	[illegible]	[illegible]	N/A	Harrison Rodriguez
8	Carlos Alfonso	3203423125	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	cdavidalfongop@gmail.com	3203423125	N/A	Carlos
9	John Barranegra	1014740186	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	[illegible]	[illegible]	N/A	John Ba.
10	Lucia Del Carmen Pereira Aponte		N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	pereiralucy2008@gmail.com	3339516158	N/A	Lucia
11	Duran Javier	1197713102	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS		3124874331	N/A	
12	Jeraldo Alejandro Pinto	1028 888 437	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	jeraldo32@gmail.com	3150765859	N/A	Alejandro P.
13			N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS			N/A	
14			N/A	N/A	ACUDIENTE	JOSE JAIME ROJAS			N/A	
15			N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS			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.



g

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): ELECCION DE VOCERO JOSE JAIME ROJAS IED

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hegder R	1030620856	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	carlosmamaguevo 9@gmail.com	3204751056	N/A	HegderR
2	Kevin S	1028866870	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	kevinsosa@gmail.com	3117730150	N/A	
3	Diego DLA	1028800531	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	diegodelos[illegible]08	3009279570	N/A	
4	Cristian Meza	1188966065	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	[illegible]	3002382061	N/A	Cristian Meza
5	Camilo Rodriguez	1033735936	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	Camilo Rodriguez Cristancho@gmail.com	3017079177	N/A	
6	Marlon Alexis Cruz Guerrero	1024579927	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	[illegible]@gmail.com	[illegible]	N/A	Marlon.
7	Dilan Cerinza	1033747814	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	cerinza gomez@gmail.com	3208332517	N/A	Dilan
8	Stefanny Andrea Lozano Soriano	1012384077	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	stefalozano6@gmail.com	3178442109	N/A	Stefanny L.
9	Karoll Dayanne Rivera Plazas	1029284449	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	dayannerivera0@gmail.com	3229667620	N/A	Karoll R..
10	Lingye Montaño Cote	1131108088	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	Montanollingyev@gmail.com	3108637769	N/A	Lingye M
11	Cristian Daniel Pinzon Cruz	1028893106	N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS	[illegible]	3247644546	N/A	Cristian
12			N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS			N/A	
13			N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS			N/A	
14			N/A	N/A	ACUDIENTE	JOSE JAIME ROJAS			N/A	
15			N/A	N/A	APRENDIZ	JOSE JAIME ROJAS			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.

GOR-F-085 V02

SENA

GOR-F-084 V02