



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Abril 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., Mayo de 2026

Señor(a)

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) contrato Nro.CO1.PCCNTR.9199571 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

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

Referencia:CO1.PCCNTR.9199571 de 2026

Rosemberg Muñoz Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19457294 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las



competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Se termino con el desarrollo la guía 05. Interpretación del Modelo de Datos, Programar sentencias SQL en un sistema manejado de bases de datos según requerimientos del cliente. Los grados once de los colegios Enrique Olaya Herrera las fichas(3164571,3164572) y la ficha del colegio Rogelio Salmona la ficha(3166470). Colegio Kennedy se inicia con la guía 2. Modelamiento UML	https://drive.google.com/drive/u/1/shares/red-with-me https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18k0S47z6ycg5hCJCJ9Hzc0vo-nM5ngJ https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1dDzIvEP1dWqtxZfKGRQffk9hG7jR5O3b
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Los aprendices están ya desarrollando las laboratorios en los lenguajes de programación XAMPP, Workbench, PHPMyadmin Estan las actas de Guia 6. Back End fichas 3164571, 3164572, 3166470. Se inicia con la Guia2. Modelamiento UML Ficha(3439090)	https://drive.google.com/drive/u/3/home
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	No se realiza ninguna actividad	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los	Se realizan las evaluaciones de la guía que se termino y se generaron los	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HFuC9gyBGdf5jJAt9zGpelpkR-



	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.	juicios evaluación de las Fichas 3165471, 3164572, 3166470 de acuerdo con el cronograma.	f2A39E/edit?gid=711512733#gid=711512733
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	Se realizo la presentación de que documentos se necesitan para la matricula y los aprendices lo debe proporcionar	N/A
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Durante este periodo no se ejecutó 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	No se realizo ninuguna actividad de acuerdo a este numeral	N/A
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Durante este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A



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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
----	---	--	-------------------

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. 1208940487 y el operador SOI referente al mes de Abril.

Cordialmente,

Rosenberg Muñoz Parra

Contratista

Cedula de ciudadanía Nro. 19457294

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9199571 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3164571 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

- **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.

- **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.
- **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 3439090 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

- **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.

- **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.
- **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 3164572 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

- **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.

- **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.
- **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 3166470 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

- **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.

- **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.
- **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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ROSEMBERG MUÑOZ PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE PADRES ABRIL FICHA 3439090 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - COLEGIO KENNEDY			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026	HORA INICIO: 4:30P.M	HORA FIN: 17:30P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO KENNEDY	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación del instructor por parte de la coordinación del colegio2. Presentar el programa de diseño de software.3. Se les informa cuantas son las guías que se debe desarrollar en el presente.4. Les informa que trabaja por grupos GAES para desarrolla del proyecto productivo y los aprendices para su presentación puedan hacer muestra de su empresa.5. Se les presenta la normas de articulación y responsabilidades de las aprendices.6. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3439090.2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.3. Revisar durante el tiempo de desarrollo el material o guías con las evidencias que los aprendices vayan ejecutando durante la fase de implementación y evaluación del año 2026.4. Se les hace un llamado a los padres para que sean mas activos en proceso de la formación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>1. Siendo las 4:30 p.m se reunieron en la institución educativa COLEGIO KENNEDY el instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA y el coordinadora y/o docente de enlace RUBY LILIANA MORENO PULIDO para desarrollar los siguientes items:</p> <p>Fecha: Bogota D.C. 30 de ABRIL 2026</p> <p>Hora:4:30 p.m hasta 17:30 P.M</p> <ol style="list-style-type: none">1. Palabras de la Rector2. Presentación de la coordinadora de enlace.3. Socializan del proceso y avance del proceso formativo a los padres por el instructor sena.4. Se toma asistencia de los padres de familia que asistieron a la reunión.			
CONCLUSIONES			



Realizada la reunión de padres de familia del grado décimo de la ficha 3439090_TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE DEL COLEGIO KENNEDY, SENA presenta y expone el proceso formativo, lineamientos y requerimientos del Nivel técnico en programación de software.

Los padres de familia estuvieron receptivos y pendientes del proceso de formación de sus hijos del año en curso, así mismo al cumplimiento del reglamento del aprendiz y a sus debidos procesos en caso de incurrir en el incumplimiento de las evidencias o inasistencias, falta irrespetuosa al docente de formación.

El COLEGIO KENNEDY, se compromete apoyar con los procesos de formación del nivel técnico de programación en software, brindando la etapa electiva y productiva con el acompañamiento del instructor sena, dando la mejor orientación de los proceso de formación profesional integral.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	30- abril-2026	Instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	SI	NINGUNA	
Coordinador y/o docente de enlace RUBY LILIANA MORENO PULIDO	IE KENNEDY	SI	NINUGNA	
Vocero(a) ANA MARIA GOMEZ	IE KENNEDY	SI	NINGUNA	

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. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE PADRES ABRIL FICHA 3164572 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 24 de ABRIL de 2026	HORA INICIO: 4:30P.M	HORA FIN: 5:00P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ENRIQUE OLAYA HERRERA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación del instructor por parte de la coordinación del colegio2. Presentar el programa de diseño de software.3. Se les informa cuantas son las guías que se debe desarrollar en el presente.4. Les informa que trabaja por grupos GAES para desarrolla del proyecto productivo y los aprendices para su presentación puedan hacer muestra de su empresa.5. Se les presenta la normas de articulación y responsabilidades de las aprendices.6. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3164572.2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.3. Revisar durante el tiempo de desarrollo el material o guías con las evidencias que los aprendices vayan ejecutando durante la fase de implementación y evaluación del año 2026.4. Se les hace un llamado a los padres para que sean mas activos en proceso de la formación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>1. Siendo las 4:30 P.M se reunieron en la institución educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA el instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA y el coordinador y/o docente de enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN para desarrollar los siguientes items:</p> <p>Fecha: Bogota D.C. 22 de ABRIL 2026</p> <p>Hora:4:30 P.M hasta 5:00P.M</p> <ol style="list-style-type: none">1. Palabras de la Coordinador2. Presentación de la coordinadora de enlace.3. Socializan del proceso y avance del proceso formativo a los padres por el instructor sena.			



4. Se toma asistencia de los padres de familia que asistieron a la reunión.

CONCLUSIONES

Realizada la reunión de padres de familia del grado décimo de la ficha 3164572_TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE DEL COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA, SENA presenta y expone el proceso formativo, lineamientos y requerimientos del Nivel técnico en programación de software.

Los padres de familia estuvieron receptivos y pendientes del proceso de formación de sus hijos del año en curso, así mismo al cumplimiento del reglamento del aprendiz y a sus debidos procesos en caso de incurrir en el incumplimiento de las evidencias o inasistencias, falta irrespetuosa al docente de formación.

El COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA, se compromete apoyar con los procesos de formación del nivel técnico de programación en software, brindando la etapa electiva y productiva con el acompañamiento del instructor sena, dando la mejor orientación de los proceso de formación profesional integral.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	ABRIL 24-2026	Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	
Revisión y verificación del acta mensual	ABRIL 24-2026	Coordinador y/o Docente de Enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	<i>Nestor R. Suarez P.</i>

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

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

ANEXOS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Se convoca a la reunión de padres de familia para informar sobre los avances que los aprendices van a la fecha.
Ficha 3164572

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Libia Arceval	51920704				EOH	Libianyl@gmail	3155273027		<i>[Signature]</i>
2	Hilda Mariana Nieto	51988617				EOH	hildamarieto@gmail.com	3154519505		Hilda M Nieto
3	Francis Baulez Torres	1023908680				EOH	Francis12@gmail.com	3132028389		Francis Baulez Torres
4	Gerardo Romero	52285229				EOH	degris.dan-77@hotmail	3216950293		Gerardo R
5	Diana Muñoz	1023898506				EOH	diana15022009@gmail	3144570027		Diana M.
6	Juan E. Malagón	79702978				EOH	Jmalagon6@gmail.com	3172487736		Juan E Malagón
7	Jose L. Molina	79970833				EOH	Molincho@gmail.com	3247068777		<i>[Signature]</i>
8	Esperanza Anula	52730472				EOH	esencialmunoz@gmail.com	3138271203		Esperanza Anula
9	Vilma Moreno E	51626353				EOH	morenovilma.jeanette@gmail.com			Vilma F. Moreno E 3213585630
10	Lady Ortiz	1022985622				EOH	ladyyesidose@gmail.com	3204371285 3115120151		Lady Ortiz
11	Orlando Aguilar	30373312				EOH	lorlandoaguilar@gmail.com	312410532 349330517		<i>[Signature]</i>
12	Liliana Rojas Murcia	1033716515				E.O.H	Lpon1033@gmail.com	323559612		Liliana Rojas Murcia
13	Carlos Aniles	107166440				EOH	carolizpatricia@gmail.com	3112419125		<i>[Signature]</i>
14	Paola Diaz	1013606193				EOH	Paolaclaraquezo@gmail.com	3204749530		Paola Diaz
15	Yudith Pusk Pusk	79543269				EOH	Yudith0127@hotmail.com	3143974110		<i>[Signature]</i>

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Se convoca a la reunión de padres de familia para informar sobre los avances que los aprendices van a la fecha.
Ficha 3164572

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Juan Rodríguez	907454115				EOH	jr583032@gmail.com	327552223		Juan Rodríguez
17	Milena Urango	52730178				EOH	milesa_u@hotmail.com	300494977		Milena Urango
18	Naribed Rardo	1098609647				EOH	naranjopardo03@gmail.com	3246622891		Naribed Rardo
19	Nelson Rojas	74899365				EOH	orcasaciliflor@gmail.com	3118777655		Nelson Rojas
20	Jantha Uscete	52524244				EOH	JanthaUscete78@gmail.com	302365515		Jantha Uscete
21	Ximena Gomez	1023905463				EOH	XimenaGomez2012@gmail.com	312367370		Ximena Gomez
22	Conilde Tijes	60412341				EOH	conilde@hy.com	320470d68		Conilde Tijes
23	Oswald Feia	52788333				EOH	davidmathis2006@gmail.com	324235472		Oswald Feia
24	Lily Carrillo	1032367475				EOH	lily3129@gmail.com	3118188468		Lily Carrillo
25	Alexy Repio	1029108810				EOH	alex102010@hotmail.com	310781992		Alexy Repio
26	Geny Guzman	30070194				EOH	Geny8304@gmail.com	3132150051		Geny Guzman
27	David Ortiz	1013595789				EOH	davidhappyortiz@gmail.com	3008370822		David Ortiz
28	Sandra Milers	53774764				EOH	SandraMilers24@gmail.com	390458080		Sandra Milers
29	Naribed Rardo	1098609647				EOH	naranjopardo03@gmail.com	3246622891		Naribed Rardo
30										

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



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE PADRES ABRIL FICHA 3164571 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 24 de ABRIL de 2026	HORA INICIO: 6:30A.M	HORA FIN: 8:00A.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ENRIQUE OLAYA HERRERA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación del instructor por parte de la coordinación del colegio2. Presentar el programa de diseño de software.3. Se les informa cuantas son las guías que se debe desarrollar en el presente.4. Les informa que trabaja por grupos GAES para desarrolla del proyecto productivo y los aprendices para su presentación puedan hacer muestra de su empresa.5. Se les presenta la normas de articulación y responsabilidades de las aprendices.6. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3164571.2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.3. Revisar durante el tiempo de desarrollo el material o guías con las evidencias que los aprendices vayan ejecutando durante la fase de implementación y evaluación del año 2026.4. Se les hace un llamado a los padres para que sean mas activos en proceso de la formación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>1. Siendo las 7:30 a.m se reunieron en la institución educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA el instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA y el coordinador y/o docente de enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN para desarrollar los siguientes items:</p> <p>Fecha: Bogota D.C. 22 de ABRIL 2026</p> <p>Hora:6:30 a.m hasta 8:00A.M</p> <ol style="list-style-type: none">1. Palabras de la Coordinador2. Presentación de la coordinadora de enlace.3. Socializan del proceso y avance del proceso formativo a los padres por el instructor sena.4. Se toma asistencia de los padres de familia que asistieron a la reunión.			



CONCLUSIONES

Realizada la reunión de padres de familia del grado décimo de la ficha 3164571_TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE DEL COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA, SENA presenta y expone el proceso formativo, lineamientos y requerimientos del Nivel técnico en programación de software.

Los padres de familia estuvieron receptivos y pendientes del proceso de formación de sus hijos del año en curso, así mismo al cumplimiento del reglamento del aprendiz y a sus debidos procesos en caso de incurrir en el incumplimiento de las evidencias o inasistencias, falta irrespetuosa al docente de formación.

El COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA, se compromete apoyar con los procesos de formación del nivel técnico de programación en software, brindando la etapa electiva y productiva con el acompañamiento del instructor sena, dando la mejor orientación de los procesos de formación profesional integral.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	ABRIL 24-2026	Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	
Revisión y verificación del acta mensual	ABRIL 24-2026	Coordinador y/o Docente de Enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	IE COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	SI		
Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a) JUAN DAVID WILCHES ALONSO	IECOLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	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-084V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Se convoca a la reunión de padres de familia para informar sobre los avances que los aprendices van a la fecha.
Ficha 3164571

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Alonso	52432946				E.O.H	andjuan2021@hotmail.com	3153537489		Sandra A.
2	Juan Gonzalez	1031125025				E.O.H	tp21wangh@hotmail.com	3118918301		Juan GZ.
3	Alexandra Carrón	1013596578				E.O.H	apir20nyeyedalexandra3@gmail.com	3115439663		Alexandracd
4	Andrea Castillo	1031124971				E.O.H	andrea.castillo@gmail.com	3133909814		Andrea C
5	Maria Fonseca	1033697266				EOH	FernandoFon23056@gmail.com	3203000168		Maria F
6	Carolina RODRIGUEZ	52.726.612				E.O.H	Carolina0081@hotmail.com	3144765328		Carolina R
7	Jessica Agaton	1023921556				E.O.H	Stephaniaagaton20@gmail.com	3203854819		Jessica A
8	Isabel El Rinov	5342600				E.O.H	IsabelElRinov@gmail.com	321256104		Isabel E
9	Consuelo Izquierdo	52167959				EOH	consuelo16ane254@gmail.com	3012248143		Consuelo I
10	Elisabeth Falla	1084896502				EOH	JoseFallaFalla@gmail.com	3124457593		Elisabeth F
11	Adriana Gomez	52735682				EOH	adriana.gomez@hotmail.com	3125958275		Adriana G.
12	Luz Mary Cantor	1026285534				EOH	lucmancantor@gmail.com	3008758675		Luz Mary C
13	Edna RIVERA	52860366. 321556				EOH	marisari.bera.ola@gmail.com	321556186		Edna R
14	Milena Torres	33703935				EOH	mileto11es218@gmail.com	3200074718		Milena T

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



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES ABRIL FICHA 3164571 – TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026	HORA INICIO: 6:30A.M	HORA FIN: 11:30 A.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3164571.2. 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 ABRIL de 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 6:30 A.M se reunieron en la institución educativa COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA el instructor Sena ROSEMBERG MUÑOZ PARRA y el coordinador y/o docente de enlace RAUL SUAREZ PERPIÑAN para desarrollar los siguientes items:			
1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia 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		27	
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	9
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	18

2. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Natalia Guzmán Quintero) articulacioncsf@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: nessuper@olayista.com

SI Se tramitaron novedades.

Nota: Si se tramitan novedades se diligencie el siguiente cuadro. Si no se reportan novedades se debe colocar en cada casilla N/A.

No	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			
4			

3. Novedades en la formación.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: 05, INTERPRETACION DEL MODELO DE DATOS SQL 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: 6, 04 DE 2026, HORAS: 5:30

8, 04 DE 2026, HORAS: 5:30

15, 04 DE 2026, HORAS: 5:30

20, 04 DE 2026, HORAS:5.30

22. 04 DE 2026. HORAS:5.30

27, 04 DE 2026. HORAS:5.30

Reporte de inasistencias Mes ABRIL



Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
T.I							Reporte correo electrónico Llamado de atención Citación padre de familia
T.I							Llamada de atención verbal
T.I							RETIRO VOLUNTARIO
T.I							

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:

3.2 Actividades de contextualizan e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.2 Actividad de Aprendizaje : Reconocer el uso del Sistema Gestor de Base de Datos (SGBD) como una herramienta eficiente para el manejo de la información

3.3.1 Actividad de aprendizaje : Identificar el proceso de diseño lógico de una base de datos.

3.3.2 Actividad de aprendizaje : Aplicar los conceptos DDL en el gestor de bases de datos.

3.3.3 Actividad de Aprendizaje: Realizar operaciones básicas con datos empleando DML en MySQL.

3.3.4. Actividad de aprendizaje: Realizar e interpretar la aplicación de consultas multitaslas y vistas en una base de datos.

3.3.5 Actividad de aprendizaje: Aplicar los conceptos sobre Procedimientos almacenados y Disparadores en una base de datos.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.2 Actividad de Aprendizaje: Comprobar la integridad de la base de datos del proyecto mediante el uso de datos de prueba y sentencias DML

3.4.3 Actividad de aprendizaje: Aplicar los conceptos de Consultas multitaslas y vistas en la base de datos de su proyecto.

3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

Crea la base de datos en el motor de base de datos seleccionado e inserta datos para realizar el proceso indicado.

Reconoce el entorno de trabajo de las herramientas para la gestión de bases de datos.



Crea los objetos de la base de datos de acuerdo con el motor seleccionado.
 Construye la base de datos en el motor de base de datos seleccionado, siguiendo especificaciones técnicas del informe de diseño.
 Gestiona los objetos de la base de datos de acuerdo con las necesidades de información.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo (febrero a junio grado decimo N/A)

Días de formación: 29, 04 DE 2026. HORAS:5.30

Competencia(s): Etapa productiva

Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.

Bitácora(s) Evaluadas:

(1,2,3,XXXX) (si no evalúa ninguna, indicar el motivo del porque no se evaluado)

2. Reporte de inasistencias del mes ABRIL 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofía plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.

Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo

Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera:

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Número de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
GAES 1	BANTANG WEB	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional



GAES 2	PROGRAMA TU TIEMPO	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 3	KPEX GAMES	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 4	CODEPROGRAM	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 5	PROWASE	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 6	Desarrollador JJFF	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 7	TRALECTO	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 8	G&A	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
Gaes 9	CREANDO A TU MEDIDA	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional
GAES 10	PROPAEZ	Se revisa el Documento del proyecto donde se esta haciendo los diagramas de clase y relacional

CONCLUSIONES

Conclusiones principales:

Aplicación práctica del diseño lógico: No basta con elaborar un informe de diseño; es necesario llevarlo al motor de base de datos elegido, creando la base y sus objetos (tablas, vistas, índices, etc.) de manera coherente con las especificaciones técnicas.

Reconocimiento del entorno de trabajo: El aprendizaje implica familiarizarse con las herramientas de gestión de bases de datos (MySQL, MariaDB, SQL Server, WORKBENCH, etc.), entendiendo su interfaz, comandos y utilidades.

Construcción ordenada y técnica: La base de datos debe ser creada siguiendo estándares y buenas prácticas, garantizando integridad, consistencia y normalización de la información.

Gestión dinámica de objetos: No se trata solo de crear tablas y relaciones, sino de administrarlas según las necesidades de información: insertar, actualizar, eliminar y consultar datos de manera eficiente.

Orientación hacia la evidencia práctica: El proceso exige no solo teoría, sino la generación de resultados verificables (base creada, datos insertados, objetos gestionados), lo que asegura que el estudiante demuestre competencias técnicas.

El aprendiz esta en la capacidad de:

Diseñar (modelo conceptual y lógico).

Construir (crear la base y sus objetos en el motor).

Insertar y gestionar datos (operaciones CRUD y administración).

Validar (que todo cumpla con las especificaciones técnicas del informe).



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	ABRIL 24-2026	Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	
Revisión y verificación del acta mensual	ABRIL 24-2026	Coordinador y/o Docente de Enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN	IE COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	SI		
Instructor ROSEMBERG MUÑOZ PARRA	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Vocero(a) JUAN DAVID WILCHES ALONSO	IECOLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA	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-084V02

COLEGIO KENNEDY
FICHA 3439090

Cuenta de Juicio de Evaluación

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1012376254	MICHEL SANTIAGO	VEGA MORA	EN FORMACION
1013122864	JUAN DAVID	SILVA ROJAS	EN FORMACION
1013125196	JOHAN CAMILO	CESPEDES LONDOÑO	EN FORMACION
1013127544	KEVIN SANTIAGO	AGUILAR SANDOVAL	EN FORMACION
1013130174	ANGEL GABRIEL	RODRIGUEZ LOMBANA	EN FORMACION
1013131260	JUAN ESTEBAN	PEDRAZA TORRES	EN FORMACION
1013131857	JUAN ESTEBAN	CAMPOS GALLEGO	EN FORMACION
1013133891	MARIA JULIANA	CONTRERAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
1013134554	JEIMY ALEJANDRA	TRIANA MONTEALEGRE	EN FORMACION
1013135472	JUAN SEBASTIAN	ARDILA POVEDA	EN FORMACION
1021514592	SAMUEL ALEJANDRO	FORERO PERALTA	EN FORMACION
1021635324	LANA ISABELLA	PEREZ SANCHEZ	EN FORMACION
1021683802	STIVEN ALEJANDRO	RODRIGUEZ BERMUDEZ	EN FORMACION
1024521453	JOHAN SEBASTIAN	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION
1024529986	MANUEL EDUARDO	CARDONA BUITRAGO	EN FORMACION
1025066089	JUAN ALEJANDRO	TORRES CHACON	EN FORMACION
1028494645	MARIA ALEJANDRA	PINZON GONZALEZ	EN FORMACION
1028870900	VALERIA	PAEZ BARRERO	EN FORMACION
1028886516	DILAN AKIL	CARDENAS COVALEDA	EN FORMACION
1029148681	SARA XIMENA	SNCHEZ CASTRO	EN FORMACION
1030618443	ALEJANDRO	FLOREZ RIAÑO	EN FORMACION
1030618521	CRISTIAN SANTIAGO	GONZALEZ ARENAS	EN FORMACION
1030619138	JUAN ESTEBAN	LOZANO SANCHEZ	EN FORMACION
1030621022	CESAR FELIPE	MEJIA JIMENEZ	EN FORMACION
1030626271	ANGEL ESTEBAN	MONTES ORTEGA	EN FORMACION
1034784793	HAIDER JAIR	VILLAMIL ALFONSO	EN FORMACION
1141320383	DIEGO ALEXANDER	NIAMPIRA MALDONADO	EN FORMACION
1141324317	JUAN CAMILO	JAIMES TORRES	EN FORMACION
1141328177	JULIANA	OTALORA SANCHEZ	EN FORMACION
1141328270	MARIANA	ESPITIA OROZCO	EN FORMACION
1141330691	ANA MARIA	GOMEZ PARRA	EN FORMACION
1141331094	MIGUEL ANGEL	MARIN FUENTES	EN FORMACION
1141331925	ALEXANDER	ORTIZ ARIAS	EN FORMACION
1141332962	SAMUEL	MORENO ORTEGA	EN FORMACION
1141718048	JUAN CARLOS	HERNANDEZ ROCHA	EN FORMACION
(en blanco)	(en blanco)	(en blanco)	(en blanco)
Total general			