



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo de 2026

Señor(a)

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEG0

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8955018 de 2026

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8955018 de 2026

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9735119 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, 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 fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$45.006.222,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749,00), b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) cada uno.



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normativa vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la Convocatoria APE vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
2	Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje	Se realiza la planeación y se ejecuta la formación profesional para las fichas asignadas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 2.1 <ul style="list-style-type: none"> • Programa de formación. • Proyecto formativo • Planeación Pedagógica • Cronograma de formación • Guías de aprendizaje
3	Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 3.1 Registro fotográfico de las estrategias didácticas presentado en informe de gestión
4	Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como: proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique.	Se ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3409530, 3409443, 3409458. (programa nueva versión), conservando las evidencias de aprendizaje y actualizando el portafolio del instructor.	EVIDENCIA 4.1 Informe de gestión con pantallazo del drive donde se encuentra la Carpeta o repositorio de evidencias onedrive. compartido con articulación.



5	Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.	En el presente mes se cumple con los establecido en el manual de articulación.	EVIDENCIA 5.1 Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E
6	Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices de las fichas asignadas al instructor.	EVIDENCIA 6.1 Capturas de pantalla de las inasistencias en Sofia plus
7	Emitir el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de las competencias y resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Reportar oportunamente a la Coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos.	Se presentaron novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos	EVIDENCIA 8.1 Reposa en la EVIDENCIA 6
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz	EVIDENCIA 10.1 Registro fotográfico con los aprendices cumpliendo el reglamento, presentadas en el informe de gestión
11	Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.	Se participa y se lidera de reuniones de seguimiento técnico-pedagógico en las I.E asignadas	EVIDENCIA 11.1 Reposa en la EVIDENCIA 5.1
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto	Se acatan lineamientos, solicitudes y requerimientos realizados por el subdirector, coordinador	EVIDENCIA 12.1 Pantallazo de correos electrónicos donde se da respuesta a las



	contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.	académico y Dinamizador.	solicitudes realizadas en el informe de gestión.
13	Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendizaje asignado, así como revisar y retroalimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
15	Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad SENA.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 Registro fotográfico utilizando actividades de pausas activas, presentadas en informe de gestión.
16	Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.	En el presente mes el centro de formación me requirió para promocionar el portafolio de servicios del centro.	EVIDENCIA 16.1 Pantallazo evidencia de las imágenes con la oferta de servicios subidas a través de los estados de whatsapp.
17	Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el Almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.	No tengo bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contractual	EVIDENCIA 17.1 En informe de gestión Paz y salvo de almacén donde se indica que no cuenta con bienes a su nombre
18	Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
19	Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	EVIDENCIA 19.1 Registro fotográfico utilizando el carnet en el informe de gestión
20	Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.	Se presenta informe de ejecución contractual	EVIDENCIA 20.1 Informe contractual
21	Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.	Se participa en comités de seguimiento técnico-pedagógico con docentes de las I.E asignadas	EVIDENCIAS 21.1 Reposa en la EVIDENCIA 5.1



22	Apoyar la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias, y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
25	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	N/A
26	Aplicar al proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.	Certificado de la competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	EVIDENCIA 26.1 Certificado de la Competencia laboral, Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
27	En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
28	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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	XX	XX	XX	XX

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. 84958809 operador NUEVO SOI y referente al periodo ABRIL 2026.

Cordialmente,

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO

Contratista

C.C. No. 9735119 de Armenia

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8955018 de 2026



PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

A continuación, se relacionan capturas de pantalla de los siguientes documentos Programa de formación. Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guía de aprendizaje e Instrumento de evaluación.

ANEXOS:

Captura de pantalla, Proyecto formativo

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Operativo de la Formación Profesional Integral PROYECTO FORMATIVO		Versión: 02 Código: GFFI-F-016	
Cód. Proyecto SOHA:	2726990	Cód. Programa:	233104	1. Información básica del proyecto	
1.1 Centro de formación:		Centro de Comercio y Turismo		2.9 Fichas asociadas:	
1.2 Nombre del proyecto:		DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EL SECTOR EMPRESARIAL			
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:		TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):		12			
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si aplica)		SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje			
1.7 Palabras claves de búsqueda:		Desarrollo de Software; Programación de Software; Sistemas de Información; Bases de Datos; Interpretación de Requerimientos de Software; Lenguajes de Programación; programación; Desarrollo; codificación; pruebas de software			
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:		46		1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto: 1	
		1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto: 39		1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos (CLAVES) que se alcanzan con el proyecto: 32	
2. Estructura del Proyecto					
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar Un estudio realizado por la empresa tecnológica de gamificación hawaiam a 33 mil personas, distribuidas en 15 países (entre América y Europa), reveló que Latinoamérica presenta un déficit de programadores, a pesar de la alta demanda del mercado. Por otra parte, un estudio presentado por LinkedIn afirma que toma cerca de 46 días el contratar a una persona para un cargo en desarrollo/ingeniería de software. En el caso colombiano, según el Ministerio de las TIC, en 2021 hicieron falta 150 mil programadores para suplir la demanda y en 2023, es decir a corto plazo, el país tendrá un déficit de 112.000 programadores.					
¿Cómo responder a las necesidades de los sectores productivos en lo referente a la sistematización, automatización de sus procesos desarrollando soluciones tecnológicas de software que contribuyan al incremento de la competitividad y la productividad generando conocimiento para las organizaciones?					
2.2 Justificación del proyecto Identificadas las exigencias de los distintos sectores del país y para dar solución a las necesidades de desarrollo de software demandadas, se requiere la construcción y el mantenimiento de aplicaciones de software que funcionen sobre distintas plataformas tecnológicas de acuerdo con los requerimientos y necesidades de los clientes, empleando las mejores prácticas de la industria. Con base en lo anterior se busca el mejoramiento continuo en los procesos internos de las organizaciones y la integración de las mismas con clientes y proveedores generando así: optimización de sus recursos, centralización e integración de la información, disponibilidad de la misma en tiempo real, los cuales son elementos de valor para la toma oportuna e informada de decisiones y el desarrollo de inteligencia de negocio.					
2.3 Objetivo general Desarrollar software a la medida para el sector empresarial.					
2.4 Objetivos específicos: Interpretar los requerimientos del área o proceso definido por la empresa. Diseñar prototipos y modelos de base de datos de acuerdo con los requerimientos suministrados. Crear componentes front-end del software de acuerdo con las necesidades del cliente. Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado					
2.5 Beneficiarios del proyecto Sector empresarial, sector industrial, instituciones educativas.					
2.5.1 Impacto Social: Alternativas de inclusión de la sociedad para el uso de nuevas herramientas tecnológicas, incremento de la empleabilidad, creatividad y competitividad, así como el emprendimiento de profesionales integrales formados para atender y crear soluciones a las necesidades sociales.					
2.5.2 Impacto Económico: Nuevas oportunidades de negocio que aporten a la creación de empresas y generación de mayores ingresos, con los desarrollos ágiles se generan soluciones oportunas que representan disminución de gastos en las organizaciones, una economía transformada en valor desde la innovación tecnológica de soluciones de sistemas de información que gestionan las actividades económicas con eficiencia y atiende las necesidades de crecimiento de las organizaciones. Posicionar las empresas del sector en el mercado global productivo como uno de los países líderes en innovación tecnológica del software a la medida y uso de las TICs.					
2.5.3 Impacto Ambiental: Sensibilización en el manejo de procesos limpios, en relación con el desarrollo sostenible propio de la empresa, al no invertir en algunos insumos tradicionales como es el caso de papel y tratamiento de material por medios digitales, contribuyendo con los programas ambientales de las organizaciones.					



Captura de pantalla, Planeación Pedagógica

		Tecnológico:		Desarrollo y mantenimiento de soluciones y aplicaciones de sistemas de información integrales con las mejores prácticas del mercado y la mayor valoración de la industria en desarrollo de software a la medida para el sector productivo. Mejoramiento de los procesos y procedimientos para la administración de los servicios y productos de las empresas bajo sistemas de información.	
3.3.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución:					
a) Recursos presupuestal insuficiente para la implementación. / en la formulación y ejecución del proyecto en el alcance al acceso a materiales y herramientas en la formación.					
a) Falta de prácticas de programación / Establecer metodologías de desarrollo.					
a) Resistencia al cambio en el uso de nuevas tecnologías/ Sensibilizar y orientar el uso de las tecnologías en la organización.					
a) Conocimientos aplicados no están al alcance del desarrollador/ plan de capacitación tecnológica.					
3.3.4 Productos o resultados del proyecto:					
Base de datos del software a desarrollar					
Interfaz gráfica del software					
Código del Software					
Manual de usuario del software desarrollado.					
Anexos					
3.4 Intervención/Gestión Tecnológica					
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?					SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?					SI
El proyecto implica el uso de nuevas técnicas y tecnologías de procesos?					SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?					SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?					SI
3.5 Valoración Productiva					
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?					SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?					ALTA
3. PLANEACION DEL PROYECTO					
3.1 FASES DEL PROYECTO		3.2 ACTIVIDADES DEL PROYECTO:		3.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE TECNICO (a partir del programa de formación)	
				Código	Denominación
				Código	Denominación
Inducción a la FPI SENA	Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.	220501096 - 01	Resolver procesos lógicos a través de la implementación de Algoritmos y el lenguaje de programación .	240201530 - 01	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.
		220501092 - 01	Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.		
		220501092 - 02	Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.	240201528 - 01	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
				24020250 - 01	Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
				240201526 - 01	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
				210201501 - 01	Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
				240201524 - 01	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
				220601501 - 01	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
				230101507 - 01	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
				240201533 - 01	Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
Analisis	Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.			220501046 - 01	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades identificadas.
		220501113 - 01	Construir la base de datos según requerimientos del cliente.		
		220501113 - 02	Programar sentencias SQL en un Sistema Manejador de Bases de Datos según requerimientos del cliente		
				240201528 - 01	Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
				24020250 - 01	Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.
				24020250 - 01	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e futuras de vida.
				240201526 - 01	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
				210201501 - 01	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
				240201524 - 01	Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
				220601501 - 01	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
Planeacion	Estructurar la base de datos de acuerdo al diseño y el motor de base de datos seleccionado			230101507 - 01	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.
				240201533 - 01	Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
				220501046 - 01	Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
		220501096 - 01	RAP2 . Crear componentes front end del software de acuerdo con las necesidades del cliente..		
				240201528 - 01	Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
				24020250 - 01	Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.
				24020250 - 01	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante colega en un contexto laboral cotidiano.
				240201526 - 01	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
				210201501 - 03	Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta, el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza.
		Ejecución	Desarrollar el software de acuerdo al diseño y a la plataforma de		



Captura de pantalla Programa de formación.

	LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
---	---

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	
1.2. Código Programa:	233104	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	19/12/2022
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etaapa Lectiva:	1440 horas
	Etaapa Productiva:	864 horas
	Total:	2304 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	<p>En el plano internacional, la industria del software ha experimentado un crecimiento acelerado en los últimos años. A pesar de la disminución temporal provocada por el brote de coronavirus (COVID-19) en 2020, el mercado está empezando a recuperar la trayectoria de crecimiento internacional en el futuro previsible. Como motor creativo de esta industria en constante evolución, el desarrollo de software juega un papel central; Las empresas de tecnología trabajan arduamente en el desarrollo de nuevos productos de software y en la mejora de los actuales (Sujay Vailshery, 2022).</p> <p>Según los datos arrojados con respecto a un análisis realizado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), América Latina para el 2025 requerirá cerca de 1.2 millones de programadores de software. No obstante, en Colombia, a partir del 2022 el MinTIC proyecta la necesidad de formar en el país aproximadamente 100 mil profesionales en esta área, con el objetivo de poder satisfacer a las necesidades del sector de la industria y el comercio (Portafolio, 2020).</p> <p>En Colombia se ha venido presentando un crecimiento en la industria de TI de aproximadamente el 12% anual, de la misma manera la industria de servicios en cuanto a TI ha presentado un crecimiento del 23%, pero todo este crecimiento a demandado una mayor cantidad de recurso humano con capacidades en estas áreas, sin embargo se estima un déficit de talento humano de 55.217 y que va en crecimiento por lo que para el año 2025 podríamos llegar a tener un déficit de 112.000 profesionales en estas áreas (ELCOLOMBIANO-MINTIC, 2022).</p> <p>El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Educación Nacional - MEN, y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, junto con la Mesa Sectorial de Gestión de Tecnología y Talento Digital realizaron un estudio relacionado con la medición entre el capital humano y las diversas ocupaciones en el sector, donde se identifican las necesidades con base al talento humano solicitado en el sector productivo en Colombia. Dentro del estudio se especifica que la cantidad de personas que forman parte del sector de las Tecnologías de la Información y Comunicación son cerca de 274.386 especificando que el cargo con mayor demanda que puede incrementar el nivel de formación en las empresas es el de desarrollador de software teniendo lenguajes de programación como una de las competencias técnicas más requeridas a nivel nacional (SENA, 2020).</p>	

27/01/23 11:55

Página 1 de 51



	LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
	RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
	RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Los diferentes sectores productivos de la economía colombiana se encuentran en la búsqueda de personal con las mejores capacidades laborales y profesionales, que cuenten con el dominio en la programación de software, para así contribuir al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país. Según, el estudio sobre Caracterización de la Brecha de Talento Digital en Colombia elaborado por el Observatorio TI, identificó que, para los empresarios, una de las competencias prioritarias es la programación con un 14%, por lo cual es importante acercar los currículos a las necesidades vigentes del sector (SENA, 2020).

La industria de las Tecnologías de la Información (TI) en su evolución requiere de perfiles con conocimientos para dirigir o participar en proyectos con tecnologías híbridas. Por lo tanto, el SENA crea el programa Técnico en Programación de Software para brindar al sector productivo la posibilidad de incorporar personal con alta calidad humana, laboral y competencias en el desarrollo de software con temáticas relacionadas con los fundamentos y lenguajes de programación, codificación de software, el cual pretende cubrir la demanda de desarrolladores fortaleciendo el crecimiento empresarial, socio-económico, cultural y tecnológico del país.

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	<p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.</p> <p>Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocritica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo 	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(S) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
2331	Técnicos en Asistencia y Soporte de Tecnologías de la Información

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

INFORME DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS.
 BASE DE DATOS DEL SOFTWARE A DESARROLLAR
 INTERFAZ GRAFICA DEL SOFTWARE
 CODIGO DEL SOFTWARE
 MANUAL DE USUARIO DEL SOFTWARE DESARROLLADO



Captura de pantalla Guía de aprendizaje.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Programación de Software
- **Código del Programa de Formación:** 233104 Versión 2
- **Nombre del Proyecto:** Desarrollo de Software a la medida para el sector Empresarial
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.
- **Competencia:** [220501113]. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares requisitos técnicos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** RAP1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente.
- **Duración de la Guía:** 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Las **Bases de datos** son parte esencial de toda empresa debido a la necesidad de almacenar, manejar y gestionar la información de forma ágil, oportuna, veraz y confiable. En esta Guía, se centralizan los conceptos básicos de "Bases de Datos", conocer las funcionalidades de las herramientas de gestión de bases de datos y la utilización del "Lenguaje de definición de Datos (DDL).

Se busca que el aprendiz identifique y comprenda la estructura de una base de datos, **identificación de tablas, campos, llaves primarias, llaves foráneas**, el diseño de un **Modelo Entidad Relación** realizando varios ejercicios prácticos. Asimismo, **la instalación y configuración XAMPP (Servidor Apache / MySQL)**- Se proyectarán trabajos autónomos sistemáticos, organizados con el fin de promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

GFPI-F-135 V04



Temas:

- **Generalidades de bases de datos:** conceptos básicos y tendencias.
- **Introducción a bases de datos:** Conceptos básicos de bases de datos, características, de la base de datos (diseño conceptual, lógico y físico).
- Bases de datos relacionales, NOT ONLY SQL, y NEW SQL
- **Herramientas de gestión de bases de datos:** Definición, configuración (MYSQL, ORACLE, POSTGRESQL, MONGO DB, CASSANDRA, NEO4J)

1. Relacional	2. NO Relacional
    	     

- **Tipos de almacenamiento de datos:** Conceptos, cargas de trabajo transaccionales, cargas de trabajo de datos analíticas.
- **Modelos de datos:** Generalidades de los modelos de datos estructurados, semiestructurados y desestructurados.
- **Principios ACID:** Conceptualización, integridad de los datos, transacciones que admiten la semántica ACID.
- **Interpretación del diseño de bases de datos:** Normalización, modelo relacional, entidades, campos, llaves.

GFPI-F-135 V04



Captura de pantalla, Instrumento de evaluación



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO
Denominación del Programa de Formación: Técnico en Programación de Software
Código del Programa de Formación: 233104
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____
No. de Documento: _____ No. De Ficha: _____
Nombre del Instructor: _____

Competencia:

- **Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnico**Resultado de Aprendizaje:

Resultado:

- **Construir la base de datos según requerimientos del cliente.**
- **Programar sentencias SQL en un Sistema Manejador de Bases de Datos según requerimientos del cliente**

Actividad:

- **Crea bases de datos teniendo en cuenta lenguaje de definición de datos, requerimientos del sistema y tecnología seleccionada.**
- **Realiza operaciones sobre los objetos de la base de datos aplicando las instrucciones SQL.**

Evidencia:

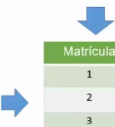
- Conocimiento

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de desempeño y/o producto del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación. Estas evidencias corresponden a las actividades que se describen en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas con el instructor.



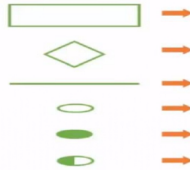
1. ¿Qué es una base de datos?
2. ¿Cuáles son los componentes de una base de datos y explíquelos?
3. Mediante la siguiente tabla señale cada parte de ella con los componentes



Matrícula	Nombre	Teléfono	Edad
1	Juan	12345	19
2	Regina	67890	20
3	Daniel	36789	18



4. ¿Cuál es el objetivo de la base de datos?
5. ¿Cuáles son los nombres que recibe cada elemento del diagrama entidad relación?



6. ¿Cuáles son los pasos para la construcción de un MER?
7. ¿Cuáles son los tipos de relación entre entidades?

Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO

Contratista

C.C. No. 9735119 de Armenia



PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

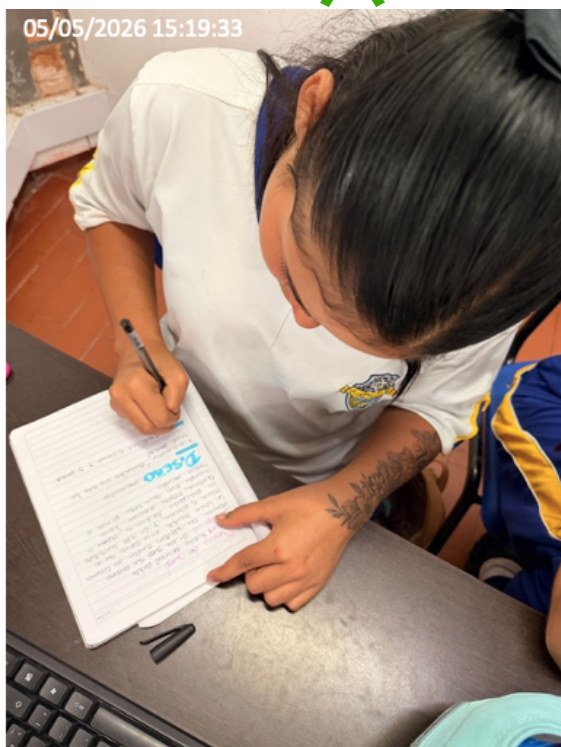
INFORME GESTIÓN

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Registro fotográfico de las estrategias didácticas realizadas en los ambientes de formación con los aprendices.





Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia



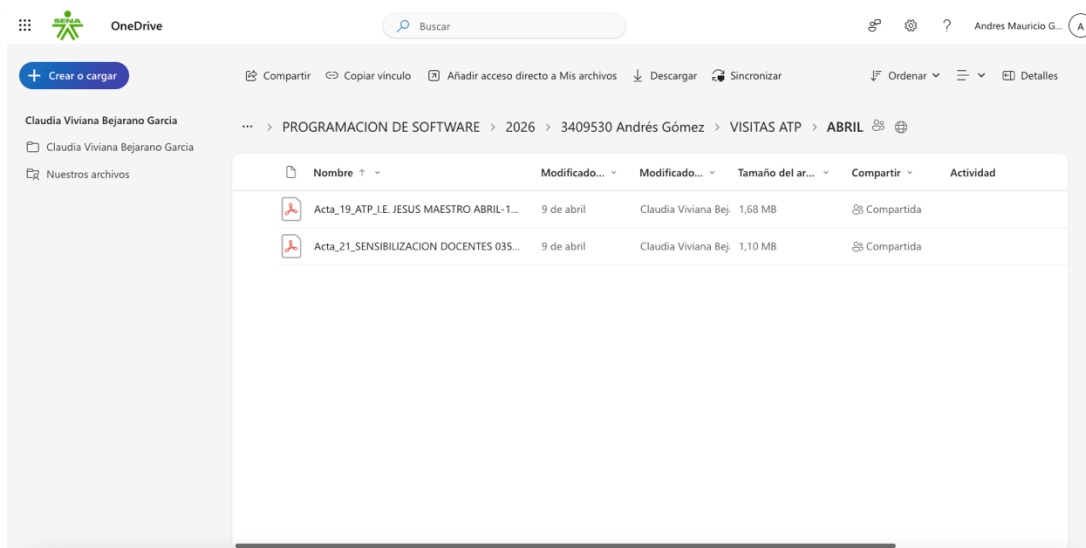
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

INFORME GESTIÓN

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Pantallazo ONE Drive con las carpetas correspondientes al repositorio de las fichas 3409530, 3409443 y 3409458 de las IE Jesús Maestro, Ciudadela del Sur y Bosques de Pinares.





OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar Detalles

Claudia Viviana Bejarano Garcia

Nuestros archivos

PROGRAMACION DE SOFTWARE > 2026 > 3409443 Andres Gomez > VISITAS ATP > ABRIL

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Acta 020 socialización 035 ciudadela sur (...)	Ayer a las 6:30 ...	Andres Mauricio G...	3,32 MB	Compartida	
ATP 021 ciudadela reportes grupos (1).pdf	Ayer a las 6:30 ...	Andres Mauricio G...	5,59 MB	Compartida	

OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar Detalles

Claudia Viviana Bejarano Garcia

Nuestros archivos

PROGRAMACION DE SOFTWARE > 2026 > 3409458 Andrés Gómez > VISITAS ATP > ABRIL

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
S-GFPI-F-021V3_BOSQUES [ARMENIA].pdf	11 de abril	Claudia Viviana Bej	262 KB	Compartida	
Acta_005_ATP_1.E_BOSQUES.pdf	11 de abril	Claudia Viviana Bej	1,46 MB	Compartida	

Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia



ACTA No. 021			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico (ATP) – Socialización de la Etapa Productiva, Planeación y Registro de Bitácoras – Institución Educativa Bosques de Pinares (Ficha: [3409458]).			
CIUDAD Y FECHA:	Armenia, 12 de mayo de 2026	HORA INICIO: 9:30 am	HORA FIN: 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación de la Institución Educativa Bosques de Pinares.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Quindío, Comercio y Turismo.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. RUTA de Etapa Productiva para los grados 10 2. Estructura de los proyectos SENA 3. Metodología SCRUM 4. Registros (12) Bitácoras – seguimiento de Proyectos (sitio web/ base de datos). 5. Formatos de Planeación, seguimiento y evaluaciones por aprendices. 6. Acompañamiento Institución Educativa. 7. Carpeta drive / proyectos etapa productiva x grupos 8. Repositorio almacenamiento. Drive (gmail), evidencias (12) bitácoras 9. Registro de Calificaciones e inasistencias			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ATP – Sensibilizar la RUTA de Etapa Productiva para los grados 10 de la Institución Educativa Bosques de Pinares, Estructura de los proyectos SENA, Metodología SCRUM, juegos de roles (aprendices), registros de (12) Bitácoras, formatos de Planeación, seguimiento y evaluaciones por aprendices y evidencia de registro de asistencia y calificaciones de los estudiantes en el último trimestre.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. RUTA DE ETAPA PRODUCTIVA PARA LOS GRADOS 10 Se socializa la Ruta de Aprendizajes a los aprendices del SENA y ente Educativo (Coordinación Académica) donde se visualizan los objetivos y alcances que tendrán los proyectos productivos durante y después de la ejecución, trabajo escrito y entre el diseño de un sitio web con conexión a un base de datos (Metodología CRUD). ETAPA PRODUCTIVA: El objetivo está centralizado en aplicar los conocimientos relacionados con el programa de formación que ha adelantado, demostrar las habilidades, destrezas, resolución de problemas reales del sector productivo, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. +Regulación: La etapa productiva es parte integral del programa de formación técnico, el SENA el único ente regulador de este proceso en el marco del programa de articulación con la media. +Tiempo: Horas dedicadas directamente al cumplimiento del objetivo de la etapa productiva, y deberán ejecutarse adicionalmente a las horas de etapa lectiva y no dentro de ella. +Requisitos: Asistencia de las charlas o capacitación de sensibilización a etapa Productiva. Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo de los aprendices mayores de 14 años.			



Ejecución: El aprendiz en etapa productiva debe cumplir con el reglamento del aprendiz SENA vigente y con el Manual de Convivencia de la Institución Educativa a la que pertenece.

+Alternativas

Proyecto Productivo: en el programa de Articulación con la Media se recomienda la ejecución de la etapa productiva en la alternativa de proyecto productivo.

Otras Alternativas de etapa productiva: En caso de que el aprendiz no opte por la alternativa mencionada anteriormente, y donde intervenga como Co-formador la empresa, se tendrá que gestionar un convenio entre el Establecimiento Educativo y la empresa, avalado por el Centro de Formación, en donde se garantice todos los factores particulares del programa de articulación con la media

+Seguimiento: El aprendiz debe consignar evidencias de las actividades o acciones que ejecuta con relación a las actividades que está desarrollando en su etapa productiva, según la alternativa que esté ejecutando con sus respectivos soportes (fotos, videos, formatos, informes y otros)

+Bitácoras: La Bitácora es una herramienta metodológica obligatoria que debe construir el aprendiz y donde debe consignar evidencias de las actividades o acciones que ejecuta. La Bitácora en ningún caso remplace una visita de seguimiento y no se convierte en elemento de evaluación.

El aprendiz debe hacer entrega física o virtual de la bitácora al instructor de seguimiento, cada (30) días una vez se inicia la etapa productiva. Para nuestro caso, en grado decimo, estas se realizarán a partir del mes de junio.

Cuando se presenten situaciones especiales que requiera atención oportuna por parte del instructor y del Centro de Formación, el aprendiz podrá registrar una bitácora adicional con las evidencias respectivas.

El instructor de seguimiento asignado debe revisar la bitácora reportada por el aprendiz y hacer los comentarios o sugerencias respectivas en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles, posterior a la entrega por parte del aprendiz.

2. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS SENA

Se visualiza la estructura del Proyecto escrito, bajo unos parámetros establecidos con el objetivo de recolectar y registrar la suficiente información requerida por el SENA en un documento de Word y/o drive. Asimismo, evidenciar el desarrollo del PROYECTO DE SOFTWARE, desarrollando las siguientes (12) doce actividades:

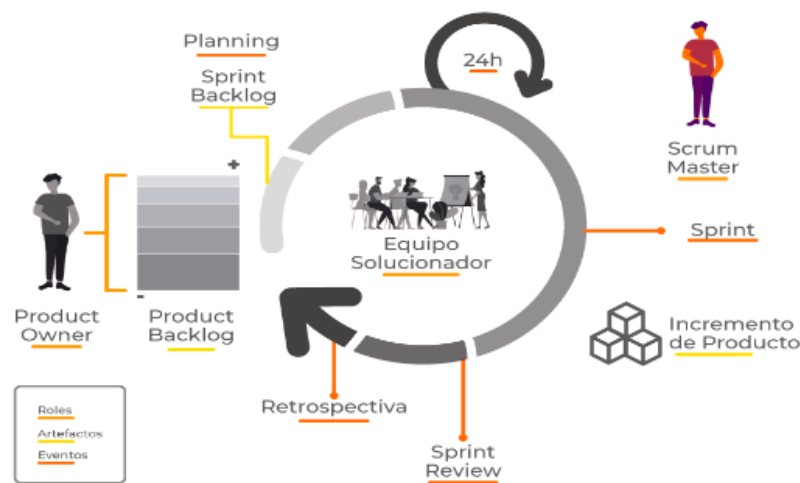
Grado 10.

- **Actividad 1:** Identificar y documentar la problemática que dará origen al proyecto, incluyendo necesidades del usuario y contexto.
- **Actividad 2:** Definir el título del proyecto y redactar la introducción, incluyendo la solución propuesta y tecnologías a utilizar.

- **Actividad 3:** Formular el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.
- **Actividad 4:** Elaborar la descripción del proyecto, incluyendo alcance, metodología de desarrollo y asignación de roles dentro del equipo.
- **Actividad 5:** Identificar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema.

3. METODOLOGÍA SCRUM

Se utiliza el Modelo SCRUM como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Y más que una herramienta, SCRUM también se podría definir como una metodología de trabajo, o inclusive, una filosofía en la creación y estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).



Fuente: <https://www.pragma.co/es/blog/fundamentos-de-scrum>

4. REGISTROS DE (12) BITÁCORAS

El aprendiz debe hacer entrega física o virtual de la bitácora al instructor de seguimiento, cada (30) días una vez se inicia la etapa productiva.



SENA		Código: GFPI-F-147			
SENA		Versión: 05			
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública ☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐			
Bitácora N° 1	Periodo a reportar Desde 01/07/2025 hasta 31/10/2026				
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de identificación	Contacto telefónico			
Juan Carlos Pereira Bueno	1090276984	3234253151			
Robin Camilo Alvarez Mopán	1061746943	3174913681			
Angie Nicolle Aguirre Jiménez	1088306395	3137830688			
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia			
pereirabuenajuan Carlos@gmail.com	pereirabuenajuan Carlos@gmail.com	La Fachada manzana 20 casa 13			
robincamilooam@gmail.com	robincamilooam@gmail.com	Brasilia Nueva, Mz 7 Cs 19			
anguiejimenez2011@gmail.com	anguiejimenez2011@gmail.com	MZ 67 CS 26			
Número de grupo 1	Modalidad de formación Presencial	Programa de formación Técnico en Programación de Software			
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual) Presencial					
Datos del ente co-formador					
Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución u organización			
Institucion Educativa Rufino Jose Cuervo Sur	890003889-3	CL 48 KR 25 Y 26 BR LAS ACACIAS			
Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora					
Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador			
Jorge Hernán Soto Osorio	Docente Técnico	3113264600			
Correo electrónico del ente co-formador jorgehemamotos@rulinossur.edu.co					
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento				
Carlos Alberto Wagner Restrepo	cawagner@sena.edu.co				
Selecciones con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando					
Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X		
Contrato de aprendizaje		Monitoria			
		Proyecto productivo	X		
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral			
Descripción de las actividades realizadas					
Descripción de la actividad (Ingresen cuantas filas sean necesarias)	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (Indiquen si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, insatisfacciones, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato
Actividad 1: Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad que la solución de software abordará, en coherencia con los objetivos del programa técnico que se está cursando. Este proceso incluye la identificación de las principales áreas de mejora, análisis de los requerimientos del usuario y la priorización de las funcionalidades clave que resuelvan de manera eficiente la problemática identificada.	Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo	6/04/2026	13/04/2026	Bitácoras 1 • Informe Escrito documento de avance del proyecto (Drive). • Fotografías	Existe una carpeta Drive Gmail, donde se encuentra el trabajo escrito del Proyecto de Etapa Productiva por Grupos. Clic:: https://drive.google.com/drive/folders/111tsCHNIN-SB4cwYaNjPMh3i112bkFD7usp-sharing



Información afiliación a la ARL				
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones				
Este espacio debe ser siempre diligenciado.				
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:				
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.				
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.				
Nombre completo del aprendiz	¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? (SI / NO)	Indique el nivel de riesgo actual (Nivel 1 al 5)	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? (SI / NO)	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? (SI / NO / NA)
1-Juan Carlos Pereira Bueno	SI	1	SI	SI
2-Robin Camilo Alvarez Mopan	SI	1	SI	SI
3-Angie Nicolle Aguirre Jiménez	SI	1	SI	SI
4-				
5-				

Aprendices: recuerden diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este.

Firma del aprendiz 1 Juan Carlos Pereira Bueno

Firma del aprendiz 2 Robin Camilo Alvarez Mopan

Firma del aprendiz 3 Angie Nicolle Aguirre Jimenez

Firma del aprendiz 4 _____

Firma del aprendiz 5 _____

13/04/2026

Fecha entrega bitácora

[Firma]
Firma del instructor de seguimiento

[Firma]
Firma del ente co-formador

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA. ®

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas (No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Formato GFPI-F-147 V05

5. FORMATOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES POR APRENDICES.

Se socializa los formatos del SENA que se estarán trabajando durante la ETAPA PRODUCTIVA, entre ellos:

- GFPI-F-023_Planeacion_seguimiento_evaluacion_Etap_Prod_2026 vs 2027
- GFPI-F-165_Ficha# _Selección de Etapa Productiva – Grado(s) 10 (Se aplica mes de junio)
- GFPI-F-147_Registro de Bitácora_Etapa_Productiva por Aprendiz
- DRIVE – Caracterización y/o Trabajo Escrito Proyecto Productivo

6. ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Una vez, socializado el objetivo de la Etapa Productiva que deberán realizar cada uno de los aprendices del SENA, se solicita a la Institución Educativa el nombre de un profesor que estará realizando acompañamiento de los proyectos en este caso en el grado 10.

Nombre del Profesor: _____

Área: _____

Celular: _____

Email: _____



7. CARPETA DRIVE / PROYECTOS ETAPA PRODUCTIVA X GRUPOS

Por estrategia, los proyectos escritos, formatos de Etapa productiva y entre ellos el registro de (12) doce Bitácoras, estará en una Carpeta DRIVE, que será compartida tanto para los aprendices del SENA e Instituciones Educativa teniendo presente los controles de seguridad, entre ellos ciertas restricciones, según el rol (lector y/o editor), esto con el fin de realizar los respectivos seguimiento y evaluación.

Asimismo, el acompañamiento por parte del ente Educativo.

CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO (ENFOQUE SOFTWARE WEB)



PROCESO		
PROPUESTA CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada
		☐
		Pública Reservada
		☐

PROPUESTA CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO (ENFOQUE SOFTWARE WEB)

0. Portada del Proyecto

Debe incluir de forma organizada y centrada:

- Título del proyecto (relacionado con el sistema web a desarrollar).
- Nombres completos de los aprendices.
- Número de ficha.
- Programa de formación: Técnico en Programación de Software.
- Nombre del instructor.
- Datos institucionales: Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Centro de Formación, Regional, ciudad y año.

1. Título del Proyecto: El nombre debe reflejar claramente la solución web a desarrollar.

Ejemplo: “Desarrollo de un sistema web para la gestión de aprendices, instructores y competencias del programa SENA”.



2. Introducción

Presentación general del proyecto, explicando:

- La problemática identificada (ej. manejo manual de información, falta de control de datos, etc.).
- La solución propuesta: desarrollo de una aplicación web.
- Tecnologías a utilizar (HTML, CSS, JavaScript, MySQL, etc.).
- Importancia del proyecto en el contexto académico.

3. Objetivos

Ejemplo Objetivo General: Desarrollar una aplicación web que permita gestionar la información académica (aprendices, instructores, programas y competencias), optimizando los procesos de registro, consulta y administración de datos.

Ejemplo Objetivos Específicos:

- Diseñar el modelo entidad–relación de la base de datos.
- Implementar la base de datos en MySQL.
- Desarrollar un sistema CRUD funcional.
- Crear una interfaz web amigable para el usuario.
- Realizar pruebas de funcionamiento del sistema.
- Documentar el proceso de desarrollo del software.



4. Descripción del Proyecto

Explicar detalladamente:

- ¿Qué se va a desarrollar? → Una aplicación web.
- ¿Cómo se va a desarrollar? → Metodología (por fases: análisis, diseño, desarrollo y pruebas).
- ¿Quiénes participan? → Aprendices organizados por roles (analista, desarrollador, diseñador, etc.).

También incluir:

- Módulos del sistema (usuarios, aprendices, instructores, reportes, etc.).
- Tipo de aplicación: web responsive (accesible desde computador o celular).

5. Actividades del Proyecto

Ejemplo

Actividad	Responsables	Tiempo estimado
Análisis de requerimientos	Equipo de trabajo	1 semana
Diseño del modelo ER	Equipo de trabajo	1 semana
Creación de base de datos en MySQL	Desarrolladores	1 semana
Desarrollo del CRUD	Desarrolladores	2 semanas
Diseño de interfaz (HTML/CSS)	Diseñador	1 semana
Integración del sistema	Equipo de trabajo	1 semana
Pruebas y ajustes	Equipo de trabajo	1 semana



Entrega final	Todos	2 días
---------------	-------	--------

6. Materiales y Recursos

Tecnológicos:

- Computadores
- Internet
- Editor de código (Visual Studio Code)
- MySQL (gestor de base de datos)
- Navegador web

Humanos:

- Aprendices
- Instructor

7. Impacto del Proyecto

Ejemplos:

Educativo:

- Fortalece habilidades en programación, bases de datos y desarrollo web.

Tecnológico:

- Implementa una solución digital a procesos manuales.

Social:

- Facilita la organización y acceso a la información académica.



8. Resultados Esperados

- Aplicación web funcional.
- Base de datos estructurada y operativa.
- Sistema CRUD completo.
- Interfaz amigable y usable.
- Documentación del proyecto.

9. Conclusiones

Reflexión sobre:

- Conocimientos adquiridos (programación, bases de datos, trabajo en equipo).
- Dificultades presentadas y soluciones aplicadas.
- Posibles mejoras futuras (seguridad, nuevas funcionalidades, despliegue web).

10. Anexos

- Diagramas (Entidad–Relación, UML).
- Capturas de pantalla del sistema con descripciones cada una.
- Código fuente.
- Evidencias del desarrollo (avances).



8. REPOSITORIO ALMACENAMIENTO. DRIVE (GMAIL), EVIDENCIAS (12) BITÁCORAS

Dentro de unos de los seguimientos que exige el SENA es la recolección de EVIDENCIAS tanto digitales y/o físicas, en los cuales cada uno de los Aprendices deberán subir sus respectivas EVIDENCIAS en la Plataforma Google DRIVE (Gmail) dentro de los espacios disponibles según el objetivo de cada una de las (12) doce bitácoras con sus respectivas firmas (aprendiz + instructor SENA + Coordinador I.E.).

9. REGISTRO DE NOTAS E INASISTENCIAS DEL ÚLTIMO MES. FICHA: 3409443

A continuación, se registran las inasistencias de los aprendices durante el mes de abril.

	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO	TELEFONO	feb-25	mar-04	mar-11	mar-18	mar-25	abr-01	abr-08	abr-15	abr-22	abr-29	may-06
1	NICOLLE DAIANA PEÑA MARIN	1029561409		X	X	X	X	X		NO EXC	X	NO EXC	X	NO EXC
2	JHOAN STIVEN SERNA LADINO	1095179426		X	X	NO EXC	X	X		X	X	X	X	X
3	JEFER DAVID VALENCIA RENTERIA	1148447820		X	X	X	X	X		X	NO EXC	X	X	X
4	JUAN JOSE ECHEVERRY ESPINOSA	1059705767		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
5	VALERIA RAMIREZ LINARES	1094920898		X	X	X	X	X		X	NO EXC	X	X	X
6	KELLY JOHANA GAÑAN RUIZ	1094922148		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
7	DANIELA DAYANA DIAZ RIVERA	1091205289		X	X	NO EXC	EXC	X		NO EXC	NO EXC	NO EXC	NO EXC	NO EXC
8	JHOAN STICK MURILLO BEDOYA	1094921792		X	X	X	X	X		X	NO EXC	NO EXC	X	X
9	LINA SOFIA MARTINEZ FLOREZ	1010842939		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
10	SEBASTIAN OSPINA ZAPATA	1091205474		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
11	GABRIEL HERRERA MARIN	1090276977		X	X	X	X	X		NO EXC	NO EXC	X	X	X
12	BRAYAN ANDRES MARIN MARIN	1053858417		X	X	X	X	X		NO EXC	X	X	X	X
13	JUAN ESTEBAN CAMACHO ARIAS	1092461225		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
14	SANTIAGO BUSTOS MAYORGA	1091205029		X	X	NO EXC	X	X		NO EXC	X	X	X	NO EXC
15	ISABELLA LANCHEROS GONZALEZ	1092461420		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
16	JHOSEP SAMUEL OBREGON MANYOMA	1094920309		X	X	NO EXC	NO EXC	NO EXC		NO EXC	X	NO EXC	NO EXC	NO EXC
17	ZULMA DAHIANA ROMERO MOLINA	1091886506		X	X	NO EXC	NO EXC	NO EXC		X	NO EXC	NO EXC	X	X
18	JHON MICHAEL ZAPATA MEJIA	1117819489		X	X	NO EXC	X	X		X	X	X	X	X
19	YOIMER JOSE MARQUEZ ORTEGA	5989073		X	X	X	NO EXC	X		X	NO EXC	X	X	NO EXC
20	JUAN JOSE MONTILLA ARDILA	1090277329		X	NO EXC	X	X	X		NO EXC	X	NO EXC	X	X
21	CRISTIAN CAMILO SUAREZ CASTRILLON	1092855242		X	X	X	X	X		X	X	NO EXC	X	X

A continuación, se evidencian las notas obtenidas por los aprendices durante el último trimestre, teniendo en cuenta que estas notas fueron enviadas a la coordinación de la Institución para su posterior inclusión en el reporte de notas del trimestre entregado a los padres de familia.



	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO	TALLER INDUCCION SENA	TALLER TABLAS DE LA VERDAD	TALLER EXPRESIONES ARITMETICAS	TALLER EXPRESIONES RELACIONALES		NOTA 1 TRIMESTRE
1	NICOLLE DAIANA PEÑA MARIN	1029561409	4,5	4,5	5	3,5	4,375	4,4
2	JHOAN STIVEN SERNA LADINO	1095179426	4,5	5	5	4	4,625	4,6
3	JEFER DAVID VALENCIA RENTERIA	1148447820	4,5	4	0	4,5	3,25	3,3
4	JUAN JOSE ECHEVERRY ESPINOSA	1059705767	4,5	5	5	5	4,875	5
5	VALERIA RAMIREZ LINARES	1094920898	4,5	5	0	3	3,125	3,1
6	KELLY JOHANA GAÑAN RUIZ	1094922148	4,5	5	3,5	4	4,25	4,3
7	DANIELA DAYANA DIAZ RIVERA	1091205289	4,5	0	0	0	1,125	1,1
8	JHOAN STICK MURILLO BEDOYA	1094921792	4,5	3,5	0	4,5	3,125	3,1
9	LINA SOFIA MARTINEZ FLOREZ	1010842939	4,5	4,5	5	5	4,75	5
10	SEBASTIAN OSPINA ZAPATA	1091205474	4,5	4,5	5	3,5	4,375	4,3
11	GABRIEL HERRERA MARIN	1090276977	4,5	4,5	0	0	2,25	2,3
12	BRAYAN ANDRES MARIN MARIN	1053858417	4,5	3,5	5	5	4,5	4,5
13	JUAN ESTEBAN CAMACHO ARIAS	1092461225	4,5	3	5	5	4,375	4,4
14	SANTIAGO BUSTOS MAYORGA	1091205029	4,5	0	5	4	3,375	3,4
15	ISABELLA LANCHEROS GONZALEZ	1092461420	4,5	5	5	3	4,375	4,4
16	JHOSEP SAMUEL OBREGON	1094920309	4,5	0	5	0	2,375	2,4
17	ZULMA DAHIANA ROMERO MOLINA	1091886506	4,5	5	5	3	4,375	4,4
18	JHON MICHAEL ZAPATA MEJIA	1117819489	4,5	5	5	5	4,875	5
19	YOIMER JOSE MARQUEZ ORTEGA	5989073	4,5	4,5	0	4	3,25	3,3
20	JUAN JOSE MONTILLA ARDILA	1090277329	4,5	0	5	5	3,625	3,6
21	CRISTIAN CAMILO SUAREZ	1092855242	4,5	5	5	0	3,625	3,6

CONCLUSIONES

La jornada de socialización de la Ruta de Etapa Productiva dirigida a los aprendices de los grados 10° de la Institución Educativa Bosques de Pinares, en articulación con el SENA, permitió establecer de manera clara y detallada los objetivos, alcances y compromisos que orientarán el desarrollo de los proyectos productivos. Durante la sesión, se presentaron los elementos fundamentales que componen esta etapa, tales como la metodología de trabajo (SCRUM), la estructura del proyecto escrito y del proyecto de software, así como los formatos oficiales requeridos para la planeación, el seguimiento y la evaluación del proceso formativo.

Se enfatizó la importancia de la Etapa Productiva como un componente esencial dentro del programa de formación técnica, donde el aprendiz debe aplicar de forma autónoma los conocimientos adquiridos, evidenciar habilidades técnicas, y enfrentar retos reales del sector productivo mediante la solución de problemas contextualizados. Asimismo, se establecieron las condiciones normativas, los requisitos para su ejecución, las responsabilidades del aprendiz, del instructor y de la Institución Educativa, y se definieron las alternativas viables para cumplir esta etapa, priorizando el desarrollo de un proyecto productivo.

El sistema de seguimiento se apoyará en el uso obligatorio de bitácoras —una por cada mes, para un total de doce— en las que el aprendiz deberá consignar evidencias claras, estructuradas y verificables del trabajo realizado. Estas bitácoras serán revisadas por el instructor de seguimiento en un tiempo no mayor a cinco días hábiles y podrán ser complementadas con registros adicionales en caso de situaciones especiales. A esto se suma el acompañamiento activo de un docente designado por la Institución Educativa, quien cumplirá una función clave en el acompañamiento pedagógico y técnico del proceso.

Finalmente, se acordó el uso de plataformas digitales como Google Drive para la organización, almacenamiento y consulta de toda la documentación, proyectos, bitácoras y evidencias requeridas, bajo condiciones de acceso controlado y según los roles asignados (lectura o edición). Con estas acciones, se consolida un proceso



estructurado, colaborativo y riguroso que fortalece la articulación entre el SENA y la Institución Educativa Ciudadela del Sur, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad en la formación técnica de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento a la “Planeación de Etapa Productiva” de los grados 10 y 11.	12-05-2026	Andrés Mauricio Gómez Giraldo	
Apoyo y seguimiento al desarrollo de la etapa productiva de los estudiantes de grado decimo.	12-05-2026	Rosa María Castañeda Valencia Coordinadora IE Bosques de Pinares	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andrés Mauricio Gómez Giraldo	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Rosa María Castañeda Valencia	Coordinadora IE Bosques de Pinares	SI	N/A	

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

ANEXOS

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a169



Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

✓ Gestión de Ambientes

✓ Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

ANDRES MAURICIO GOMEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*3409443 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Consultar Aprendiz*TI 1028787253 SARA SOFIA CARDENAS LOAIZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/05/2026	05/05/2026	NO HAY EXCUSA	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80

Powered by SENA

© SENA 2018

Bogotá - Colombia

a169

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

✓ Gestión de Ambientes

✓ Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

ANDRES MAURICIO GOMEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*3409443 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Consultar Aprendiz*TI 1094918614 MARTIN ECHEVERRY GUTIERREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/05/2026	05/05/2026	NO HAY EXCUSA	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80

Powered by SENA

© SENA 2018

Bogotá - Colombia

a169

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

✓ Gestión de Ambientes

✓ Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

ANDRES MAURICIO GOMEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*3409458 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Consultar Aprendiz*TI 1029561409 NICOLLE DAIANA PEÑA MARIN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/05/2026	06/05/2026	NO HAY EXCUSA	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80

Powered by SENA

© SENA 2018

Bogotá - Colombia

a169



Instructor

▼

✓ Diseño Curricular

<

✓ Ejecución de la Formación

<

✓ Gestión de Ambientes

<

✓ Gestión de Tiempos

▼

Gestionar Tiempos del Instructor

▼

Consultar Inasistencia del Aprendiz

<

Consultar Registro de Tiempo

<

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

<

Registrar Actividad Adicional del Instructor

<

Registrar Inasistencia del Aprendiz

<

✓ LMS

<

✓ Matrícula

<

✓ Planeación de la Formación

<

ANDRES MAURICIO GOMEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3409458 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Consultar Aprendiz*

T1 1091205289 DANIELA DAYANA DIAZ RIVERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/05/2026	06/05/2026	NO HAY EXCUSA	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- -a169;

Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia



PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

INFORME GESTIÓN

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. A continuación se realiza el registro fotográfico del uso adecuado del uniforme en las formaciones SENA.



Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia



PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

INFORME GESTIÓN

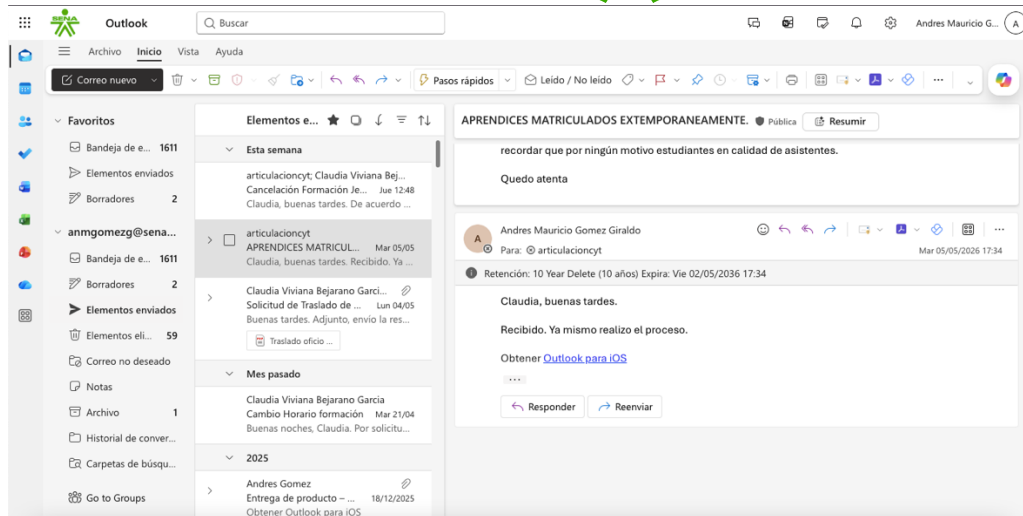
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. A continuación se adjuntan los pantallazos de correos electrónicos donde se da respuesta a las solicitudes y procesos realizados, en este caso, por la Dinamizadora de Articulación, en el cual se relacionan los aprendices matriculados de forma extemporánea. Correo recibido el día 5 de mayo de 2026.

Outlook interface showing an email from 'articulacioncyt' to 'Alexander Diaz Gualdrón' dated March 05, 2026. The email subject is 'APRENDICES MATRICULADOS EXTEMPORANEAMENTE.' and the body contains a table of apprentice identification numbers and codes.

Tipo de identificación	Numero de identificación	Código de la ficha
TI	1014254140	3409538
TI	1139874715	3409442
TI	1092461354	3409442
TI	1028494179	3409442
TI	1093220179	3409574
TI	1085720749	3409590
TI	1092458595	3409462
PPT	4956228	3409563
TI	1094935826	3409536
TI	1094909402	3409536
TI	1091205144	3409528



Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia



PROCESO			
EVIDENCIAS CONTRACTUALES			
NOMBRE DEL FORMATO			
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

INFORME GESTIÓN

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. A continuación se adjunta el registro fotográfico realizando actividades de pausas activas.





Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO

Contratista

C.C. No. 9735119 de Armenia



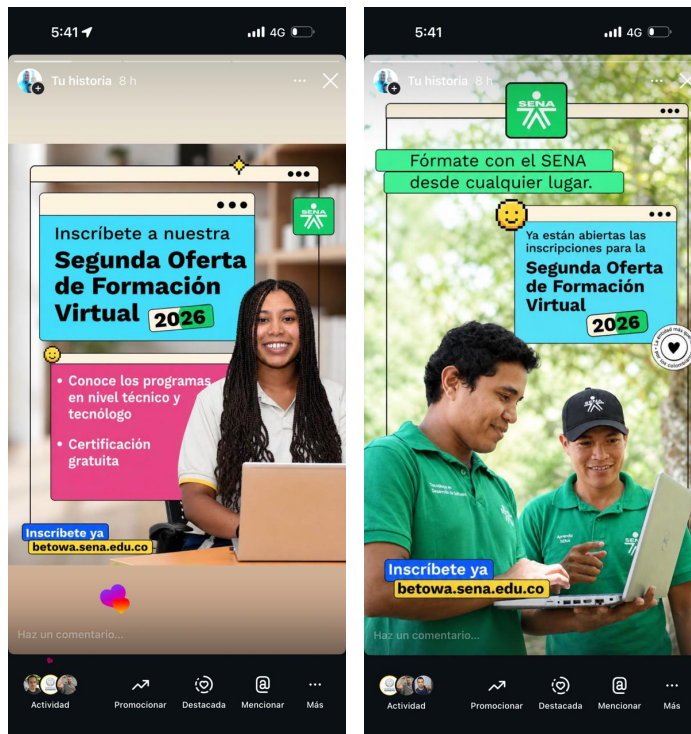
PROCESO		
EVIDENCIAS CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

INFORME GESTIÓN

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. A continuación se adjunta Pantallazo evidencia de las imágenes con la oferta de servicios subidas a través de los estados de whatsapp.





Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO identificado(a) con CC. 9735119 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Mayo de 2026 a las 16:16:10

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

INFORME GESTIÓN

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 10 DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. A continuación se adjunta Registro fotográfico utilizando el carnet SENA.



Cordialmente

Andrés M. Gómez Giraldo

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo de 2026

Señor(a)

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEG0

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8955018 de 2026

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8955018 de 2026

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9735119 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, 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 fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$45.006.222,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749,00), b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) cada uno.



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normativa vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la Convocatoria APE vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
2	Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje	Se realiza la planeación y se ejecuta la formación profesional para las fichas asignadas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 2.1 <ul style="list-style-type: none"> • Programa de formación. • Proyecto formativo • Planeación Pedagógica • Cronograma de formación • Guías de aprendizaje
3	Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 3.1 Registro fotográfico de las estrategias didácticas presentado en informe de gestión
4	Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como: proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique.	Se ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3409530, 3409443, 3409458. (programa nueva versión), conservando las evidencias de aprendizaje y actualizando el portafolio del instructor.	EVIDENCIA 4.1 Informe de gestión con pantallazo del drive donde se encuentra la Carpeta o repositorio de evidencias onedrive. compartido con articulación.



5	Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.	En el presente mes se cumple con los establecido en el manual de articulación.	EVIDENCIA 5.1 Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E
6	Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices de las fichas asignadas al instructor.	EVIDENCIA 6.1 Capturas de pantalla de las inasistencias en Sofia plus
7	Emitir el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de las competencias y resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Reportar oportunamente a la Coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos.	Se presentaron novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos	EVIDENCIA 8.1 Reposa en la EVIDENCIA 6
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz	EVIDENCIA 10.1 Registro fotográfico con los aprendices cumpliendo el reglamento, presentadas en el informe de gestión
11	Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.	Se participa y se lidera reuniones de seguimiento técnico-pedagógico en las I.E asignadas	EVIDENCIA 11.1 Reposa en la EVIDENCIA 5.1
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto	Se acatan lineamientos, solicitudes y requerimientos realizados por el subdirector, coordinador	EVIDENCIA 12.1 Pantallazo de correos electrónicos donde se da respuesta a las



	contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.	académico y Dinamizador.	solicitudes realizadas en el informe de gestión.
13	Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
14	Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendizaje asignado, así como revisar y retroalimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
15	Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad SENA.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 Registro fotográfico utilizando actividades de pausas activas, presentadas en informe de gestión.
16	Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.	En el presente mes el centro de formación me requirió para promocionar el portafolio de servicios del centro.	EVIDENCIA 16.1 Pantallazo evidencia de las imágenes con la oferta de servicios subidas a través de los estados de whatsapp.
17	Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el Almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.	No tengo bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contractual	EVIDENCIA 17.1 En informe de gestión Paz y salvo de almacén donde se indica que no cuenta con bienes a su nombre
18	Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
19	Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	EVIDENCIA 19.1 Registro fotográfico utilizando el carnet en el informe de gestión
20	Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.	Se presenta informe de ejecución contractual	EVIDENCIA 20.1 Informe contractual
21	Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.	Se participa en comités de seguimiento técnico-pedagógico con docentes de las I.E asignadas	EVIDENCIAS 21.1 Reposa en la EVIDENCIA 5.1



22	Apoyar la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias, y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
25	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	N/A
26	Aplicar al proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.	Certificado de la competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	EVIDENCIA 26.1 Certificado de la Competencia laboral, Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
27	En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
28	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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	XX	XX	XX	XX

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. 84958809 operador NUEVO SOI y referente al periodo ABRIL 2026.

Cordialmente,

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO

Contratista

C.C. No. 9735119 de Armenia

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8955018 de 2026



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

ANDRES MAURICIO GOMEZ GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 9735119

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los diecinueve (19) días del mes de Septiembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

2546876 - 19/09/2025
No Y FECHA REGISTRO

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 953800240201056252CC9735119C.

Fecha creación reporte 2026-05-04, 09:19:22 a. m. Tipo Planilla I Número Planilla 84958809
Periodo Cotización 202604 Periodo Servicio 202604

PAGADA 2026-05-04 09:18:50.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES MAURICIO GOMEZ GIRALDO				
Documento	CC 9735119		Dirección	CL 20A #15 - 16 PASAJE YANUBA	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Teléfono	7340833	
Tipo Persona	NATURAL		Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
Ciudad	ARMENIA		Departamento	QUINDIO	
Representante Legal			Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 9735119		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					GOMEZ GIRALDO ANDRES MAURICIO	63001000 - 63		QUINDIO

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud					Riesgos					Caja				Parafiscales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT				IRP	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 303.200	\$ 0	\$ 0	\$ 236.900	\$ 9.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-04, 09:14:19 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	ANDRES MAURICIO GOMEZ GIRALDO
CEDULA CIUDADANIA	CC 9735119
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	84958809
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	277497343
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 550.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 303.200	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 236.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 9.900	\$ 0
SubTotales:				\$ 550.000	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 550.000

