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 2026

Señor(a)
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8954246
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.8954246 del año 2026

PAULA ANDREA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41937168, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se 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 período 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 3409441, 3409571, 3146438, 3146349, 3146375	EVIDENCIA 2.1 • Programa de formación. • Proyecto formativo • Planeación Pedagógica • Guías de aprendizaje • Informe de apoyo a la formación
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 3409441, 3409571, 3146438, 3146349, 3146375	EVIDENCIA 3.1 Instrumento de Evaluación 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 3409441, 3409571, 3146438, 3146349, 3146375 (programa nueva versión), conservando las evidencias de aprendizaje y actualizando el portafolio del instructor	EVIDENCIA 4.1 informe de gestión con pantallazo donde este repositado 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.	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 período 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 este periodo se elaboró la propuesta de contenido del proyecto de la etapa práctica de las fichas 3146438, 3146349, 3146375	EVIDENCIA 9.1 Captura de la estructura de las carpetas que reposan de manera digital en el Drive, para las evidencias de la etapa práctica, presentado en un informe de gestión.
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 de las actividades realizadas en cumplimiento del 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 contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.	Se acatan lineamientos, solicitudes y requerimientos realizados por el subdirector, coordinador académico y Dinamizador.	EVIDENCIA 12.1 Pantallazo de correos electrónicos donde se da respuesta a las

			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 período 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 aprendiz asignado, así como revisar y retroalimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.	Para el período 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 de la oferta para el segundo trimestre 2026.	EVIDENCIA 16.1 Captura de pantalla del portafolio de servicios de los programas ofertados para el segundo trimestre 2026, enviados por 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 indica que no cuento con bienes a mi 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 período 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	EVIDENCIAS 21.1

		docentes de las I.E asignadas	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 período 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 período 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 trasversales 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 período 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 período 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 período 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				
2				

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. **6014081860** nuevo soi referente al mes de abril.

Cordialmente,



PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia



SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8954246 del año 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41937168
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			PAULA ANDREA GARCIA GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	RINCONDEANDALUCIA BLOQ6 APTO101 PROVIDEN	TELÉFONO:	7331409
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6014081860**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/05			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	282157995		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 303.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.300	$ 0	$ 303.300
SUBTOTALES:										**$ 303.300**	**$ 0**	**$ 303.300**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 237.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 237.000	$ 0	$ 0	$ 237.000
SUBTOTALES:													**$ 237.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 237.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 9.900
SUBTOTALES:									**$ 9.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES						
																								PENSIÓN								SALUD						ARP										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 41937168	GARCIA PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.895.600				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.895.600	$ 303.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.300	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.895.600	$ 237.000	$ 0	$ 237.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.895.600	41937168	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 550.200

Planilla Pagada

Bancolombia

Comprobante en línea

5 May 2026 12:33

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 282157995

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
5 May 2026 12:33

Referencia 2
CC

Número de factura
6014081860

Referencia 3
41937168

Descripción del pago
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Valor del Pago
$550.200

Número de comprobante
TR2605051233461dindo

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Producto
****** 3587**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 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

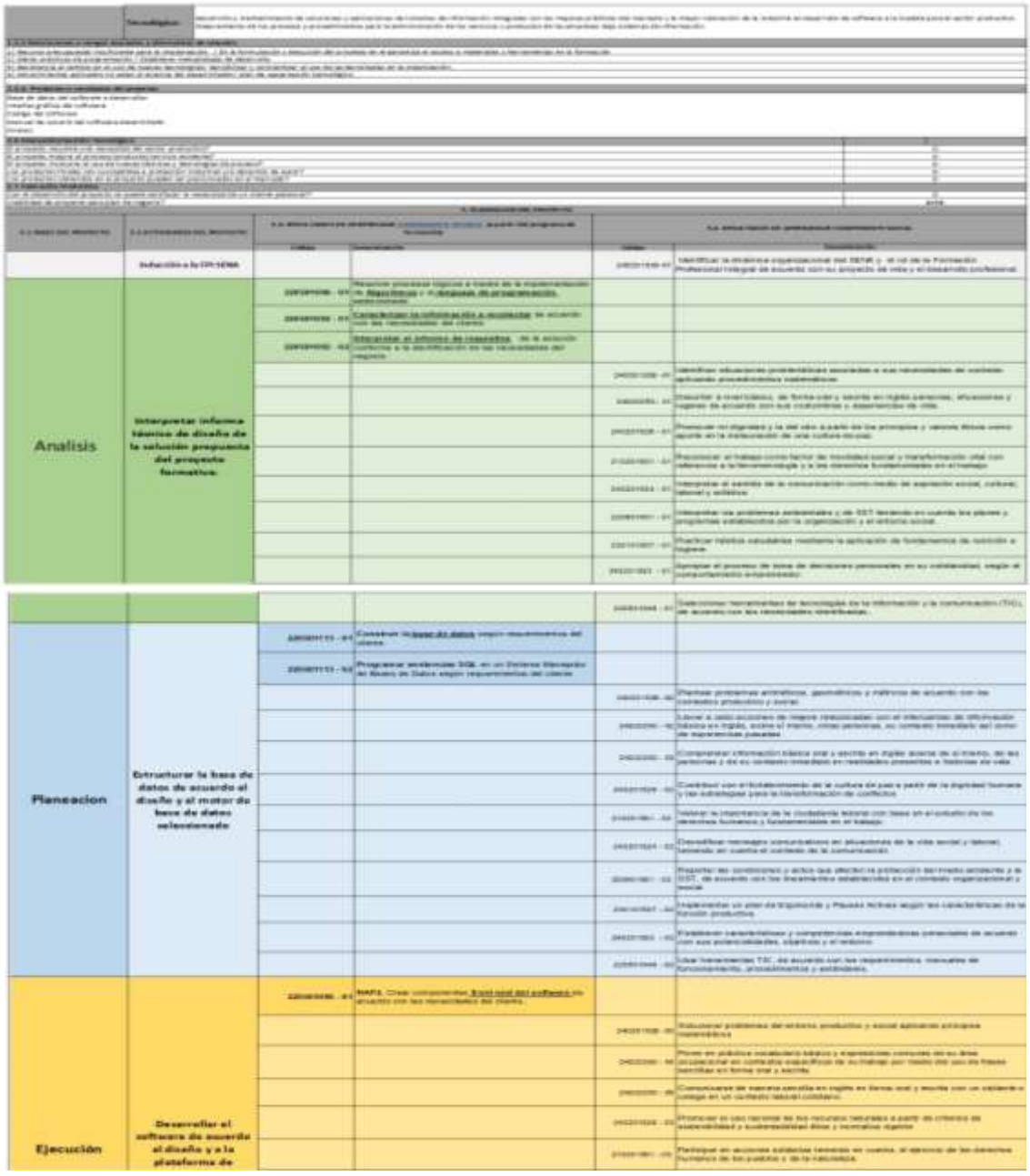
ANEXOS:

Captura de pantalla, Proyecto formativo



1.2 Nombre del proyecto	DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EL SECTOR EMPRESARIAL			
1.3 Programa de formación a que da soporte	TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			
1.4 Horas estimadas de ejecución del proyecto (horas)	12			
1.5 Empresa o dependencia para cual(quien) se desarrolla el proyecto	SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje			
1.6 Palabras claves del proyecto	Desarrollo de Software,Programación de Software, Sistemas de Información,Bases de Datos,Interpretación de Requerimientos de Software,Lenguaje de Programación,programación, Desarrollo, codificación, pruebas de software			
1.7 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación	46	1.8 Número de resultados de aprendizaje que hace de competencia	1.8.1 Número de resultados de aprendizaje que se alcanzan con el proyecto	7
			1.8.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto	00
			1.8.3 Número de resultados de aprendizaje técnicos (CLAVES) que se alcanzan con el proyecto	02

Captura de pantalla, Planeación Pedagógica



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)	Etapa Lectiva:	1440 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2304 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	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 Vaishery, 2022). 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). 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). 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).	

27/01/23 11:55 Página 1 de 51

SENA	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	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. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica 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: -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 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Programación de Software
- **Código del Programa de Formación:** 233104 Version 2.
- **Nombre del Proyecto:** Desarrollo de Software a la medida para el sector Empresarial
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Desarrollar el proceso de induccion como apoyo al inicio del proceso formativo.
- **Competencia:** 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** [24020153001]. 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.
- **Duración de la Guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Se visualizan los diferentes escenarios del futuro aprendiz, no sólo a la formación impartida por el SENA, sino también al conocimiento del programa y las herramientas que tendrá a su disposición dentro de su tiempo de ejecución para que opte por un proyecto de vida de acuerdo a las responsabilidades que asume al ingresar a las acciones formativas.

Este proceso de inducción pretende que el aprendiz, conozca previamente las condiciones del programa, las competencias, las exigencias y el perfil ocupacional del programa. Asi mismo, tome una decisión contundente frente a la elección del programa que garantice en mayor medida su permanencia y posterior certificación.

Esta GUIA, busca desarrollar en los aprendices capacidades relacionadas con el conocimiento de la institucionalidad propia del SENA, sus deberes y derechos, las características del programa al que se inscribe, las herramientas y medios puestos a su disposición durante el tiempo de ejecución de la Formación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexion Inicial

El SENA es la institución mas querida por los colombianos, es una gran entidad, su gestión institucional es más que efectiva y el aporte al empleo a través de estrategias formativas y productivas la pondera como agente estatal que busca el desarrollo de nuestras regiones. (Alponiente, 2020). A través de este video https://www.youtube.com/watch?v=pvoFRiE-LJU el Director General Nacional las dará un saludo de bienvenida como aprendices SENA.





Actividad 1: Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos.

SENA: Es un establecimiento público del orden Nacional y con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo.

Imagen 1: Programa de formación SENA

Contestar las siguientes preguntas:

1. **Identidad corporativa:** ¿Qué significa las siglas "SENA"? ¿Cuál es la Mision y Vision?
2. Cual frase o párrafo resalta mas del Himno del SENA
3. **Estructura Organizacional:** Nombre del Director Nacional del SENA y realizar un listado de los programas de formación que oferta el SENA
4. **Imagen corporativa:** Dibujar el logo, bandera escudo del SENA y cuales son los (3) tres sectores económicos.
5. **Historia del SENA:** Cuales son los orígenes de esta entidad educativa y quien fue su fundador, realizar una breve historia (línea de tiempo). Ver video: https://youtu.be/U_exqn8Khpk
6. **Programa de Formacion SENA:** Nombre completo del programa de formación al cual esta inscrito, ¿Duracion del programa (total de horas)?¿Cuántas horas tiene el programa tanto en horas lectivas y horas practicas (Etapa productiva)?

Evidencia: Etiquetear el archivo en PDF: "Actividad 1_Nombre del aprendiz"y subirla a la plataforma "Territorio SENA" Clic (https://sena.territorio.la/index.php?login=true).

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

Cordialmente



Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

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

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409441 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146375 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409571 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146438 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3146349 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

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

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Instrumento de evaluación de la **PROCESOS LOGICOS**

2. Dando formación utilizando estrategias de aprendizaje para los aprendices de grado 10 y 11.

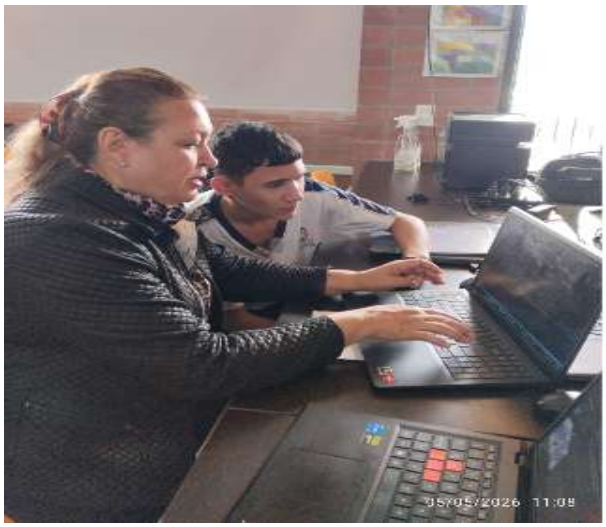
Anexo 1: Instrumento de evaluación



Anexo 2: Se imparte formación profesional con los grados 10, con la competencia **DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO** y resultado **RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.**

Los aprendices trabajan realizando talleres prácticos de lógica con acompañamiento de la instructora





- Se imparte formación profesional con las fichas 3146349 grado once, Realizando los bocetos de la página web, resultado de aprendizaje.: **CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE**

Anexo 2: los aprendices de grado 11, en los grupos de proyecto se reúnen para realizar el diseño de su página web mediante bocetos







Cordialmente

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

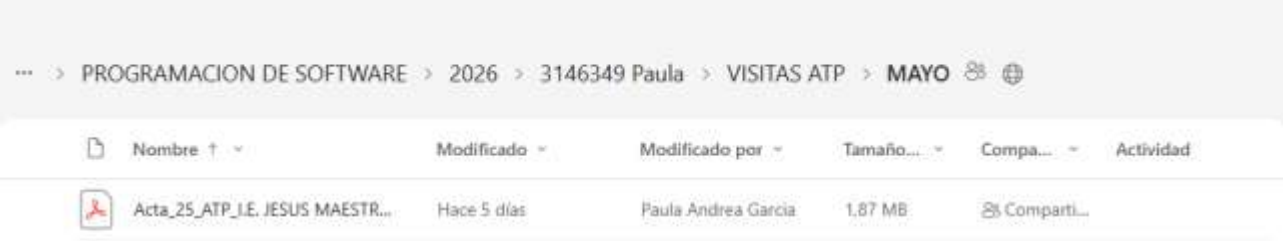
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

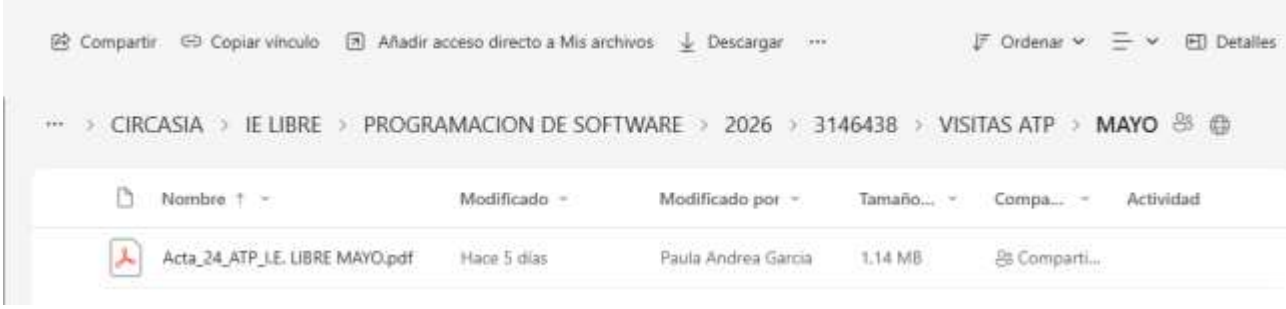
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Carpeta o repositorio de evidencias onedrive compartido con articulación.

Anexo 1: pantallazo donde este repositado la Carpeta o repositorio de evidencias drive compartido con articulación.





Cordialmente

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

ACTA No. 017			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico (ATP) – Socialización de la Etapa Productiva, Planeación y Registro de Bitácoras – Institución Educativa Rufino José Cuervo Sur (Fichas [3146374] y [3409571]).			
CIUDAD Y FECHA:	Armenia, 4 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 11:30am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de sistemas de la Institución Educativa Rufino José Cuervo Sur.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Quindío, Comercio y Turismo.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. RUTA de Etapa Productiva para los grados 10 y 11
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. Google DRIVE (Gmail), Evidencias (12) Bitácoras

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ATP – Sensibilizar la RUTA de Etapa Productiva para los grados 10 y 11 de la Institución Educativa, Estructura de los proyectos SENA, Metodología SCRUM, juegos de roles (aprendices), registros de (12) Bitácoras, formatos de Planeación, seguimiento y evaluaciones por aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. RUTA DE ETAPA PRODUCTIVA PARA LOS GRADOS 10 Y 11

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 remplaza 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.

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.

Grado 11.

- **Actividad 6:** Diseñar el modelo entidad–relación (ER) de la base de datos.

- **Actividad 7:** Crear e implementar la base de datos en MySQL según el modelo diseñado.

- **Actividad 8:** Desarrollar las funcionalidades CRUD (crear, consultar, actualizar y eliminar) para las entidades del sistema.

- **Actividad 9:** Diseñar la interfaz gráfica del sistema utilizando HTML, CSS y JavaScript, asegurando usabilidad y diseño responsive.

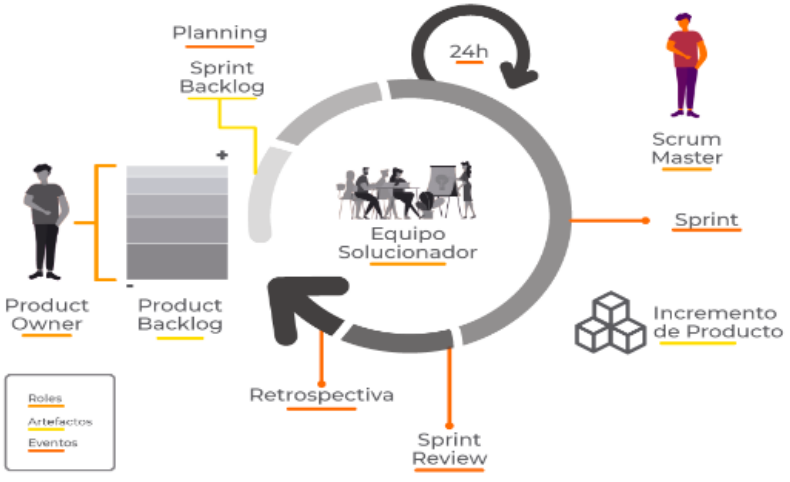
- **Actividad 10:** Integrar la base de datos con la interfaz web, garantizando la correcta interacción entre Frontend y Backend.

- **Actividad 11:** Realizar pruebas de funcionamiento del sistema, identificando errores y aplicando mejoras.

- **Actividad 12:** Documentar el proyecto final, incluyendo capturas de pantalla, código fuente, resultados obtenidos y conclusiones del proceso.

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.

	Código: GFPI-F-147
	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
X		

Bitácora N°	Periodo a reportar
1	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
Anguie Nicolle Aguirre Jiménez	1088306195	3137830688
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
pereirabuenajuancarlos@gmail.com	pereirabuenajuancarlos@gmail.com	La Fachada manzana 20 casa 13
robincamiloam@gmail.com	robincamiloam@gmail.com	Brasilia Nueva, Mz 7 Cs 19
anguiejimenez2011@gmail.com	anguiejimenez2011@gmail.com	MZ 67 CS 26

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
1	Presencial	Técnico en Programación de Software	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**	**Correo electrónico del ente co-formador**
Jorge Hernán Soto Osorio	Docente Técnico	3113264600	jorgehernansoto@rufinosur.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

Seleccionen 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, inasistencias, 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/11i_tsCHNIN-SB4cwYaNjPMh3i112bkFD?usp=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-Anguie 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: Anguie Nicolle Aguirre Jimenez

Firma del aprendiz 4:

Firma del aprendiz 5:

13/04/2026
Fecha entrega bitácora

Firma del instructor de seguimiento

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 tantos en los grados 10 y 11.

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	X	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".

1

GOR-F-012 V03

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.). Ver imagen.



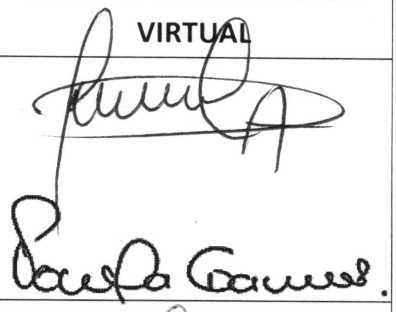
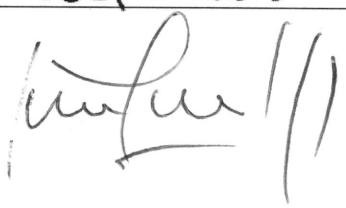
CONCLUSIONES

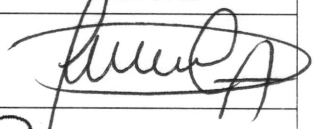
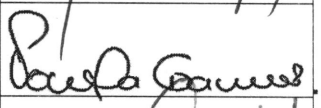
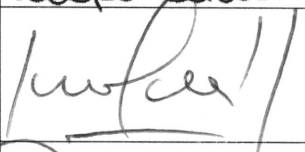
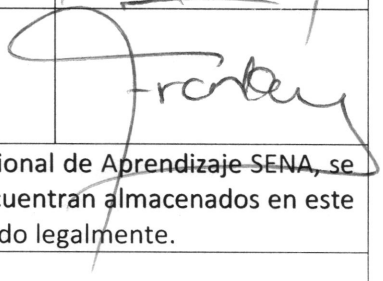
La jornada de socialización de la Ruta de Etapa Productiva dirigida a los aprendices de los grados 10° y 11° de la Institución Educativa, en articulación con el SENA, permitió establecer de manera clara y detallada los objetivos, alcances y compromisos que orientarán el desarrollo de los proyectos productivos. 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, 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.	04-05-2026	Carlos Alberto Wagner Restrepo Paula Andrea García	
Apoyo y seguimiento al trabajo escrito, así como al registro de las doce (12) bitácoras y al desarrollo de la Solución de Software Web como proyecto final.	04-05-2026	Jorge Hernán Soto Osorio Docente Técnico Rufino José Cuervo Sur	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Carlos Alberto Wagner Restrepo	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Paula Andrea García	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Jorge Hernán Soto Osorio	Docente Técnico Institución Educativa Rufino José Cuervo Sur	SI	N/A	
Frankey Ramírez Cortés	Coordinador Institución Educativa Rufino José Cuervo Sur	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

- ✓ Copia del Formato de Bitácora GFPI-F-147 V05
- ✓ Copia del Formato Contenido del Proyecto Productivo (Enfoque Software Web)

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

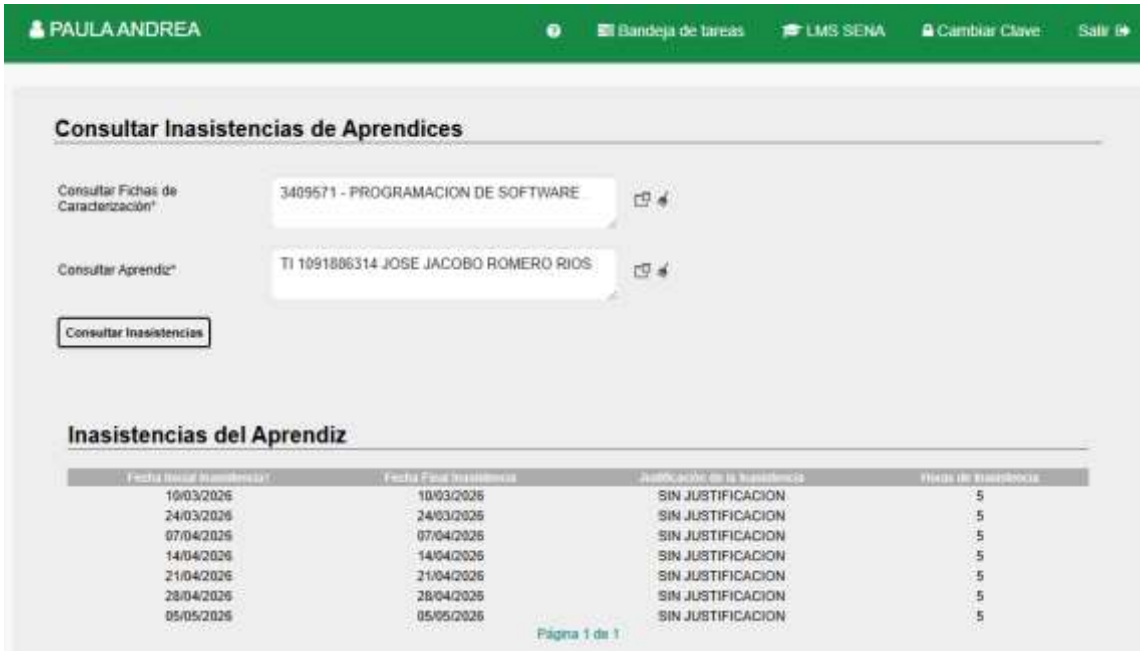
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

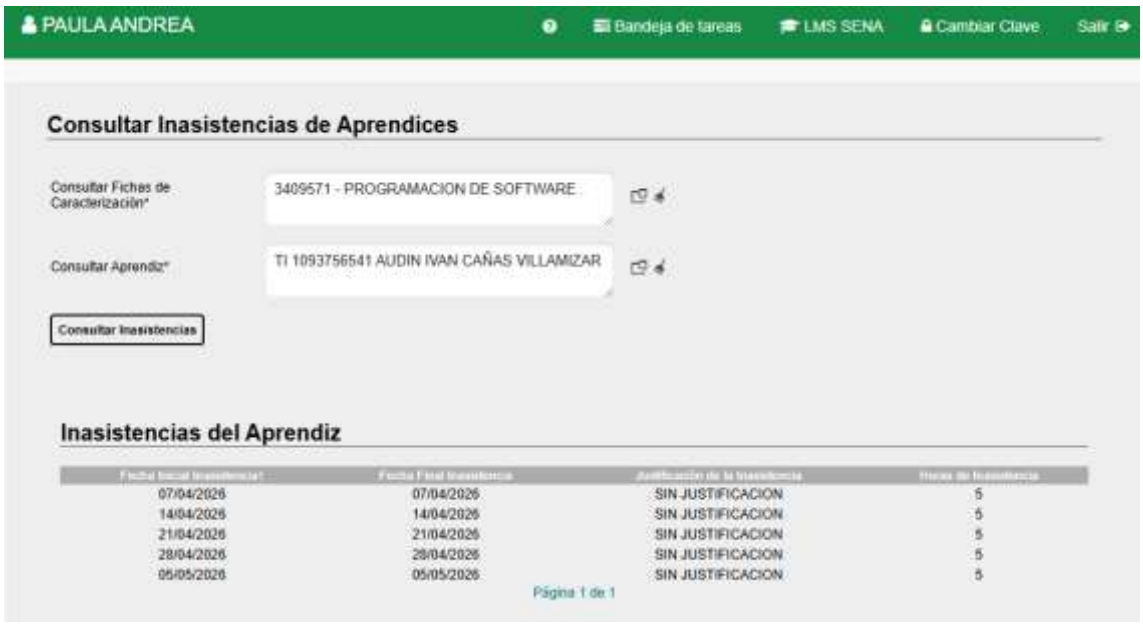
DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Se realiza el registro de inasistencias de los aprendices de las fichas asignadas.

Anexo 1: pantallazos del registro de inasistencias en sofiaplus




PAULA ANDREA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3409571 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar Aprendiz*
TI 1091886314 JOSE JACOBO ROMERO RIOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/03/2026 10/03/2026 SIN JUSTIFICACION 5
24/03/2026 24/03/2026 SIN JUSTIFICACION 5
07/04/2026 07/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
14/04/2026 14/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
21/04/2026 21/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
28/04/2026 28/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
05/05/2026 05/05/2026 SIN JUSTIFICACION 5
Página 1 de 1


PAULA ANDREA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3409571 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar Aprendiz*
TI 1093756541 AUDIN IVAN CAÑAS VILLAMIZAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
07/04/2026 07/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
14/04/2026 14/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
21/04/2026 21/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
28/04/2026 28/04/2026 SIN JUSTIFICACION 5
05/05/2026 05/05/2026 SIN JUSTIFICACION 5
Página 1 de 1



Cordialmente

Firma

PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

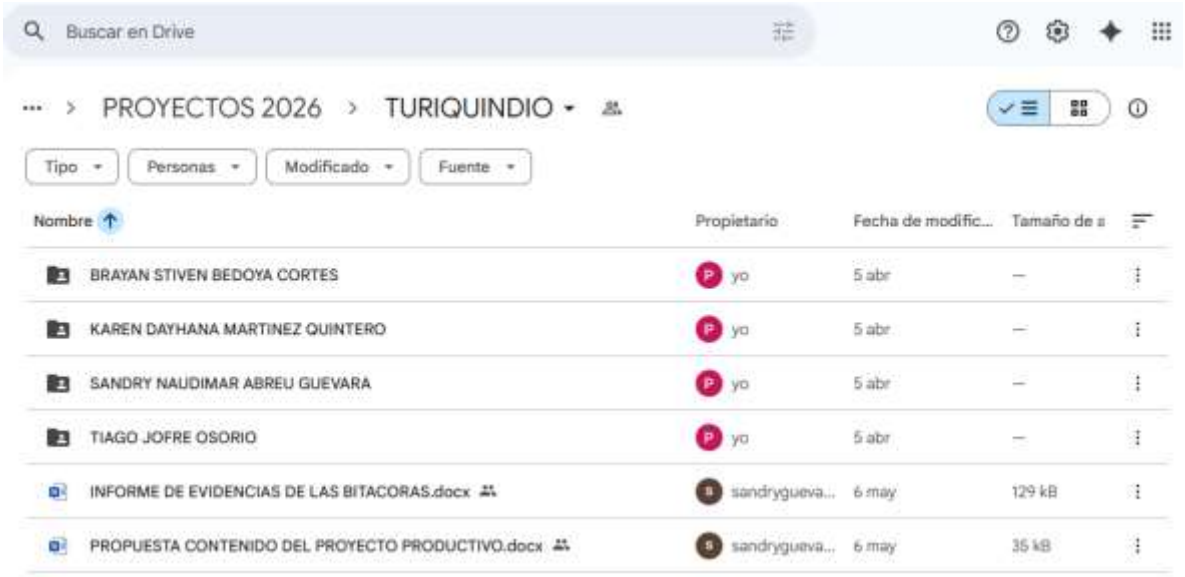
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

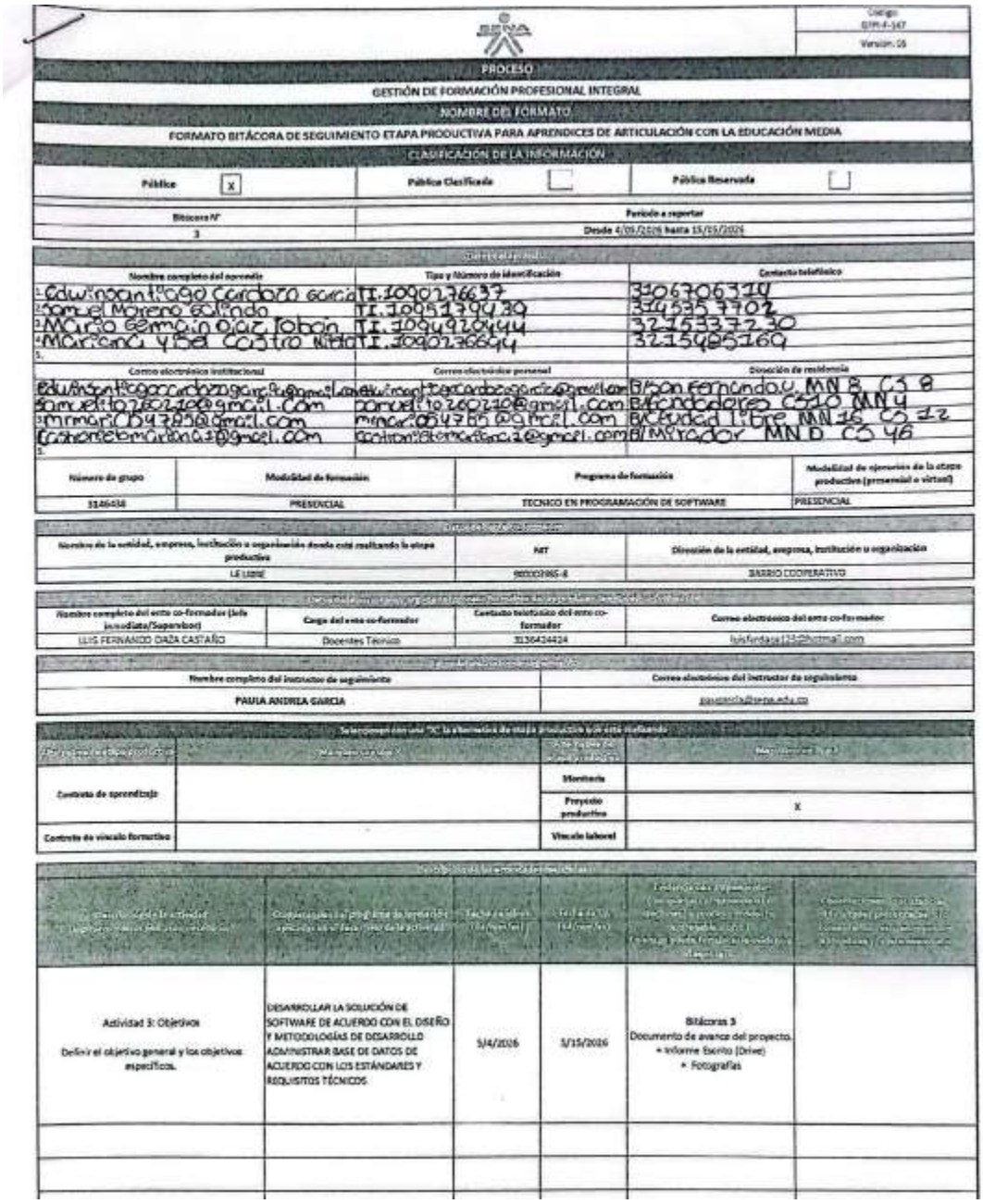
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1. Captura de pantalla de la estructura de las carpetas que reposan de manera digital en el Drive, para las evidencias de la etapa práctica, presentado en un informe de gestión**.**
2. Captura de pantalla de las bitácoras de la etapa práctica.

ANEXO 1: Estructura de las carpetas para las evidencias de la etapa práctica



Anexo 2: Bitácoras



	Código: GTH-F-147 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: X	Pública Clasificada: ☐ Pública Reservada: ☐
Bitácora N°: 3	Periodo a reportar: Desde 4/09/2026 hasta 15/09/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de identificación	Contacto telefónico
1. Edwin santiago cardozo garcia	TI. 1090736637	3206706314
2. Samuel Moreno Solano	TI. 1095139439	3145357702
3. Mario Germain Diaz Tobon	TI. 1094920444	3215337230
4. Mariana Ysbel Castro Niño	TI. 1090736894	3215485169
5.		

Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia
Edwinsantiagocardozogarcia@gmail.com	Edwinsantiagocardozogarcia@gmail.com	Bifon Fernando MN 8 CS 8
Samuelito260206@gmail.com	Samuelito260206@gmail.com	Bifon Fernando CS 10 MN 4
3 mmariCD4785@gmail.com	marianaCD4785@gmail.com	Bifon Ciudad Libre MN 16 CS 12
Castroniñomariana@gmail.com	Castroniñomariana@gmail.com	Bifon Mirador MN 8 CS 46
5.		

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3146458	PRESENCIAL	TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	PRESENCIAL

Datos de la empresa

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución u organización
LA LIBRE	8909039854	BARRIO COOPERATIVO

Datos del instructor co-formador de la entidad donde se realiza la etapa productiva

Nombre completo del otro co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del otro co-formador	Contacto telefónico del otro co-formador	Correo electrónico del otro co-formador
LUIS FERNANDO DIAZ CASTAÑO	Docentes Tecnico	3136434424	luisfdiaz12@hotmail.com

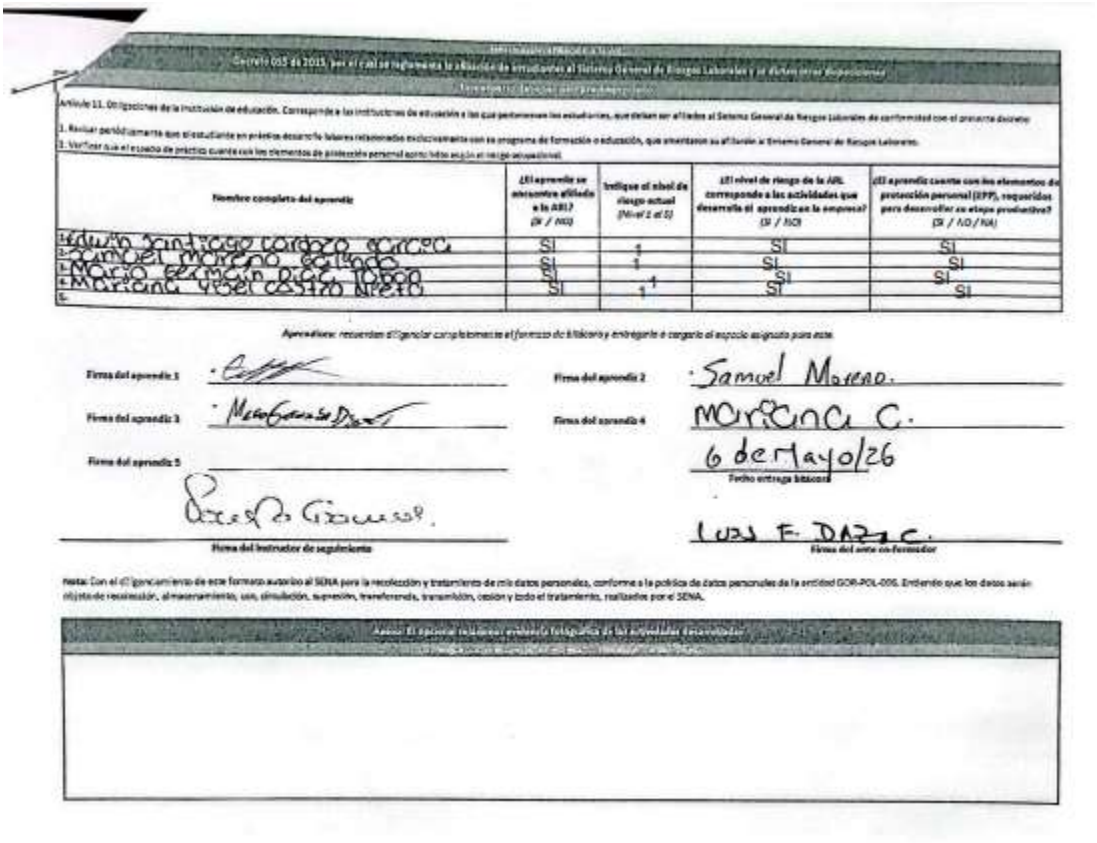
Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
PAULA ANDREA GARCIA	pagarcia@sena.edu.co

Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Tipo de vinculación	Marque con una X	Tipo de vinculación	Marque con una X
Contrato de aprendizaje		Monitoria	
		Proyecto productivo	X
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	

Nombre de la actividad (registrar la misma del plan de formación)	Descripción de la(s) principal(es) actividad(es) ejecutada(s) en el periodo reportado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin (dd/mm/aaaa)	Evidencias y/o productos (Documentos, informes, videos, fotografías, entre otros)	Observaciones (Dificultades presentadas, sugerencias, entre otros)
Actividad 3: Objetivos Definir el objetivo general y los objetivos específicos.	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS	5/4/2026	5/15/2026	Bitácoras 3 Documento de avance del proyecto. + Informe Escrito (Drive) + Fotografías	



Cordialmente,

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Los aprendices realizan y cumplen con sus actividades propuestos por la instructora
2. Se aplica el reglamento del aprendiz en la presentación del uniforme, realizando aseo, trabajando en equipo y respondiendo por las actividades propuesta por la instructora

Anexo 1: Aprendices realizando las actividades propuestos por la instructora



Anexo 2: Aplicando el reglamento del aprendiz (porte del uniforme)



Cordialmente

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO DE 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Se da respuesta a correos recibidos

Anexo 1. Correo recibido el 6 de mayo de 2026



Recordatorio verificación de bienes y elementos suministrados en ambientes de formación ● Pública Resumir este correo electrónico

De: articulacioncyt <articulacioncyt@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado: miércoles, 6 de mayo de 2026 11:17 a. m.
Para: Alexsander Diaz Gualdrón <alexsanderandresfelipe23@gmail.com>; Andres Mauricio Vega Henao <amvegah@sena.edu.co>; Andres Mauricio Gomez Giraldo <anmgomezg@sena.edu.co>; Carlos Alberto Wagner Restrepo <cawagner@sena.edu.co>; Cesar Augusto Aponte Londoño <aponteI@sena.edu.co>; Diana Maria Guevara Carmona <dmguevarac@sena.edu.co>; Diego Fernando Arteaga Leon <dfarteaga@sena.edu.co>; Edwin Mauricio Beltran Neira <embeltran@sena.edu.co>; Janner Castañeda Pérez <jcastaneda@sena.edu.co>; Jorge Andres Ramirez Escobar <jaramirezе@sena.edu.co>; Jorge Ivan Sierra Giraldo <jsierrag@sena.edu.co>; Kelli Jhoana Franco Barragan <kfranco@sena.edu.co>; Lady Johanna Vera Torres <ljvera@sena.edu.co>; Leonardo Andres Aranzazu Rodriguez <laranzazu@sena.edu.co>; Luis Angel Hernandez Revelo <lahernandezr@sena.edu.co>; Maria Victoria Londoño Galeano <mvlondono@sena.edu.co>; Martha Yanet Blandon Marin <mjblandon@sena.edu.co>; Olma Rocio Aranzazu Rodriguez <oraranzazu@sena.edu.co>; Omar Anibal Alzate Garcia <omagarcia@sena.edu.co>; Paula Andrea Garcia <paugarcia@sena.edu.co>; Rafael Augusto Fernandez Cardenas <Rfernandezc@sena.edu.co>; Sandra Julieth Orrego Garcia <sjorrego@sena.edu.co>; Sandra Milena Barrios Silva <sbarrioss@sena.edu.co>; Alejandro Duque Patiño <aduquep@sena.edu.co>; Alvaro Guillermo Baena Lopez <agbaena@sena.edu.co>; Duvan Dario Hincapie Herrera <ddhincapie@sena.edu.co>; José Fernando Posada Hinestroza <fercho.1973@yahoo.com>; Laura Patricia Parra Correa <lpparra@sena.edu.co>; Maria Fernanda Cardona Rodas <mcardonar@sena.edu.co>; Fabio Andres Garcia Ospina <fgarciao@sena.edu.co>
Cc: Sebastián Betancourt Gallego <sbetancourtg@sena.edu.co>
Asunto: Recordatorio verificación de bienes y elementos suministrados en ambientes de formación

Cordial saludo respetados instructores

De manera atenta, se recuerda la importancia de realizar la verificación de los bienes, equipos y elementos suministrados por las Instituciones Educativas al inicio y al finalizar cada jornada de formación SENA.

Respuesta del correo recibido el 6 de mayo de 2026



Recordatorio verificación de bienes y elementos suministrados en ambientes de formación Pública Resumir este correo electrónico

Paula Andrea García
Para: articulacioncyt
Mié 6/05/2026 12:31 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 3/05/2036 12:31 PM

Buenas tardes, tendré en cuenta de verificar los elementos suministrados en el ambiente de formación.

Muchas gracias

Paula Andrea García
Instructora
Centro de Comercio, Industria y Turismo - Contratista
PBX: +(57) 601 5461500
Cra. 16 # 7-38

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: articulacioncyt <articulacioncyt@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado: miércoles, 6 de mayo de 2026 11:17 a. m.

Cordialmente,

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Se realiza salida pedagógica al Sena con la ficha 3146349
2. Se realizan actividades de pausas activas con los aprendices de la ficha 3146349

Anexo 1: Fotos salida pedagógica al Sena Centro de Comercio y Turismo





Anexo 2: fotos realizando pausas activas con la I.E Jesús Maestro de Montenegro ficha 3146349





Anexo 3: Se realiza compartir con la ficha 3146375



Cordialmente

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

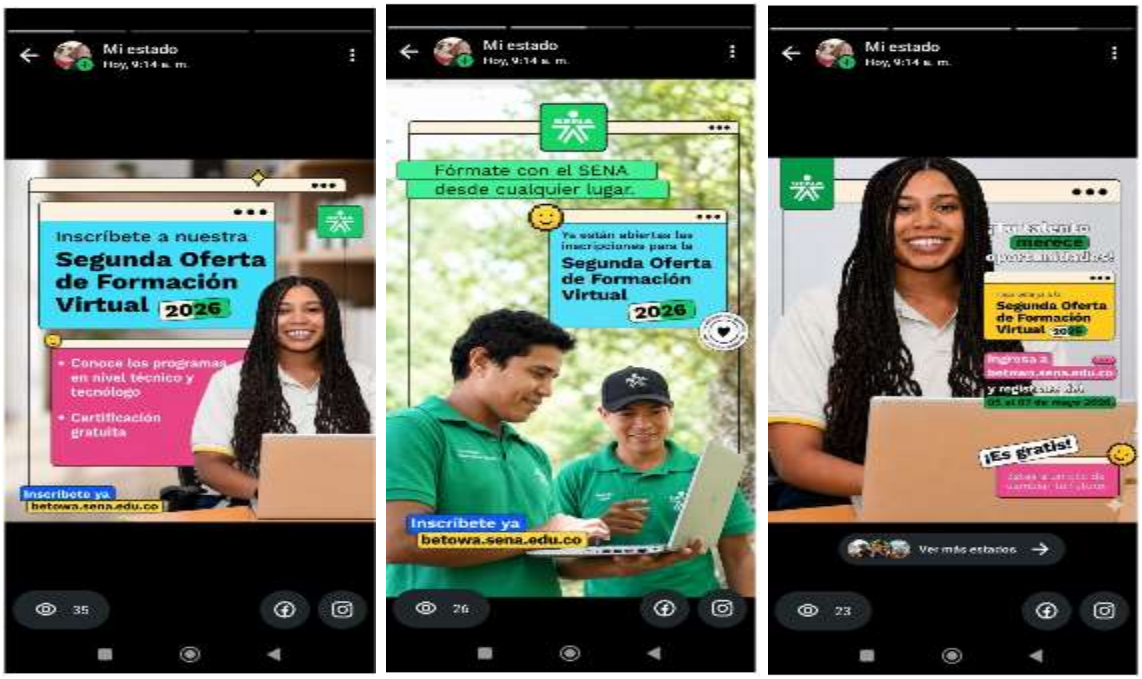
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. Capturas de pantalla sobre el portafolio de los programas en oferta para el segundo trimestre

Anexo 1



Cordialmente

Firma
PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

SENA	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) GARCIA PAULA ANDREA identificado(a) con CC. 41937168 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Mayo de 2026 a las 21:18:38

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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO 2026

DESCRIPCION ACTIVIDAD-OBJETIVOS

1. La instructora se presenta con identificación del Sena a las instituciones educativas

Anexo 1: Foto portando el carnet institucional



Cordialmente

Firma

PAULA ANDREA GARCIA
Contratista
C.C. No. 41937168 de Armenia

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

PAULA ANDREA GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41937168

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los dieciocho (18) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

2004161 - 18/10/2024
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 95380024020105624 2CC41937168C.