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. No. CO1.PCCNTR.8954688 año 2026
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026
Referencia: No. CO1.PCCNTR.8954688 año 2026

DIEGO FERNANDO ARTEAGA LEON identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.110.552.802 de Ibagué 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta actividad.	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 3146415, 3146443, 3147856, 3409439, 3409566	EVIDENCIA 2 Programa de formación. Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje Instrumento de evaluación •
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 3146415, 3146443, 3147856, 3409439, 3409566	EVIDENCIA 3 Informe de gestión con captura de pantalla del instrumento de evaluación.
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,	Se crean y actualizan las carpetas en el OneDrive donde reposan las evidencias de formación de las fichas asignadas.	EVIDENCIA 3 Informe de gestión con captura pantalla del OneDrive actualizado

	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.		
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.	APT mensual con el informe de la formación en la institución educativa.	EVIDENCIA 5 Acta de acompañamiento técnico pedagógico (ATP)
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 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 actividad	EVIDENCIA 7 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 Esta evidencia reposa evidencia No. 6 del presente informe
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 3146415, 3146443, 3147856	EVIDENCIA 9 Captura de la estructura de las carpetas que reposan de manera digital en el Drive, para las evidencias de la etapa práctica de los grupos de formación, 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 Registro fotográfico de la socialización del reglamento (evidencias) y 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 Reposa en la EVIDENCIA 5
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 Participación en las actividades con relación al programa de formación, reunión 6 de mayo de 2026 convocada por líder de articulación evidencia fotográfica presentadas 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 actividad	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta actividad	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	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 Informe de gestión con foto del ambiente de formación limpio al finalizar la jornada para garantizar las normas de salud y seguridad.

	formación, conforme a la normatividad SENA.		Esta evidencia reposa evidencia No. 10 del presente informe
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 Captura de pantalla de las publicaciones de los diferentes programas ofertados 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 Reporte de mi inventario SENA 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta actividad	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 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 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 Reposa en la EVIDENCIA 5
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 actividad	EVIDENCIA 22.1 N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	Se realiza reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas	EVIDENCIA 23 Esta evidencia reposa evidencia No. 5 del presente informe
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas trasversales y técnicas de los Establecimientos Educativos	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al	EVIDENCIA 24 Acta de transferencia técnico pedagógico

	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).	cumplimiento de esta actividad	
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 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 actividad	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 actividad	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. 9503243878 operador Aportes en Línea referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,



Firma
DIEGO FERNANDO ARTEAGA LEON
Contratista
C.C. No. 1.110.552.802 de Ibagué



Firma
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8954688 del año 2026

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110552802		ARTEAGA LEON DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra. 40a #51 - 41	ARMENIA-QUINDIO	3003912764	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	297024630	9503243878	I	2026/05/05	2026/05/11	BANCO CAJA SOCIAL	6	$552,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0
1	CC	1110552802	ARTEAGA DIEGO	230301	30	$1,895,000	$303,200	EPS005	30	$1,895,000	$236,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,895,000	$9,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110552802		ARTEAGA LEON DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra. 40a #51 - 41	ARMENIA-QUINDIO	3003912764	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	297024630	9503243878	I	2026/05/05	2026/05/11	BANCO CAJA SOCIAL	6	$552,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$303,200	$1,400	$0	$304,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$303,200	$1,400	$0	$304,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,900	$100	$0	$10,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,900	$100	$0	$10,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$236,900	$1,100	$0	$238,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$236,900	$1,100	$0	$238,000
TOTAL				1	$550,000	$2,600	$0	$552,600

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 297024630

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: darteagaleon@gmail.com

10 de mayo de 2026 a las 10:51

¡Hola, Diego Fernando Arteaga Leon!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 552.600

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9503243878

Fecha de la transacción: 10/05/2026

CUS: 297024630

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

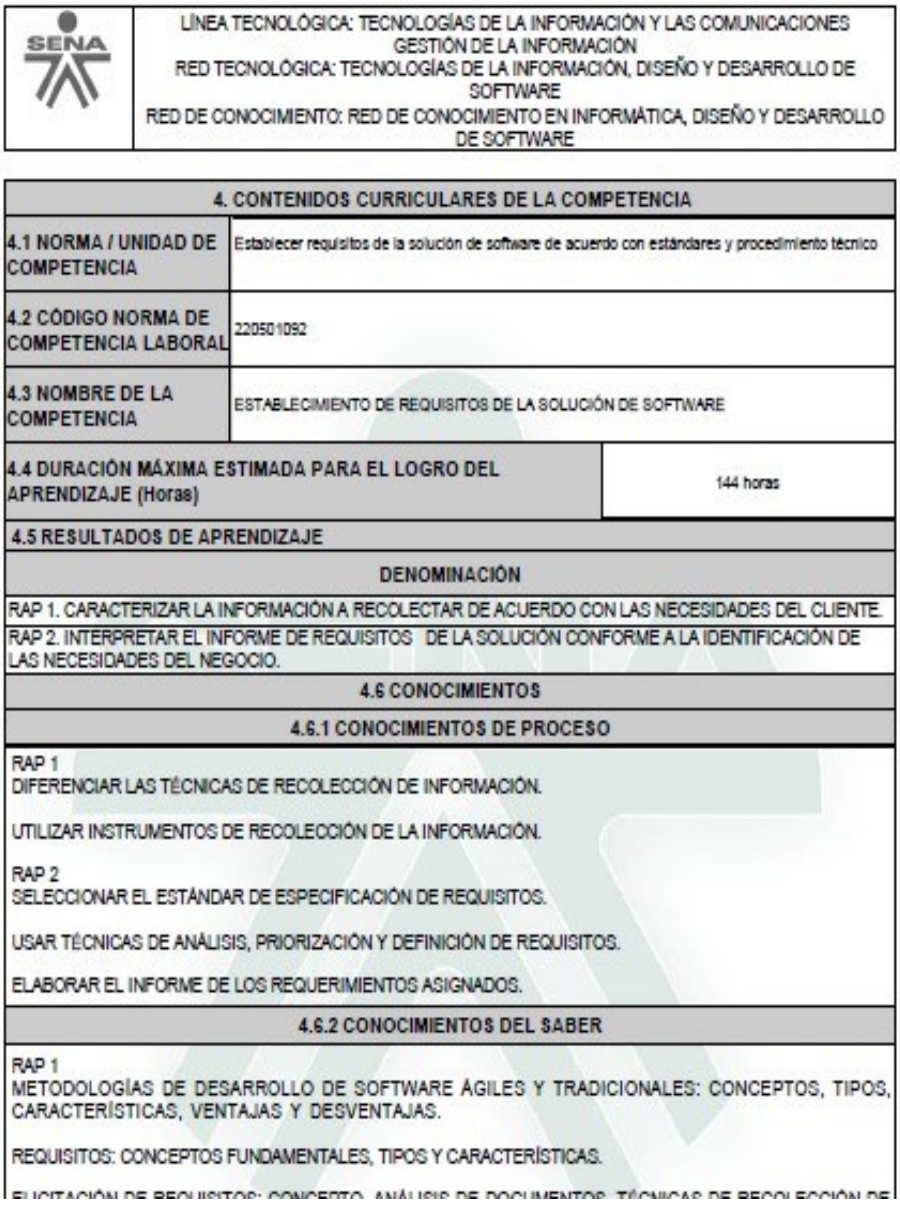
PROCESO							
EVIDENCIAS CONTRACTUALES							
NOMBRE DEL FORMATO							
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL							
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN							
Pública	X		Pública Clasificada		Pública Reservada		

CIUDAD Y FECHA: Armenia, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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

ANEXOS:

Captura de pantalla, Proyecto formativo

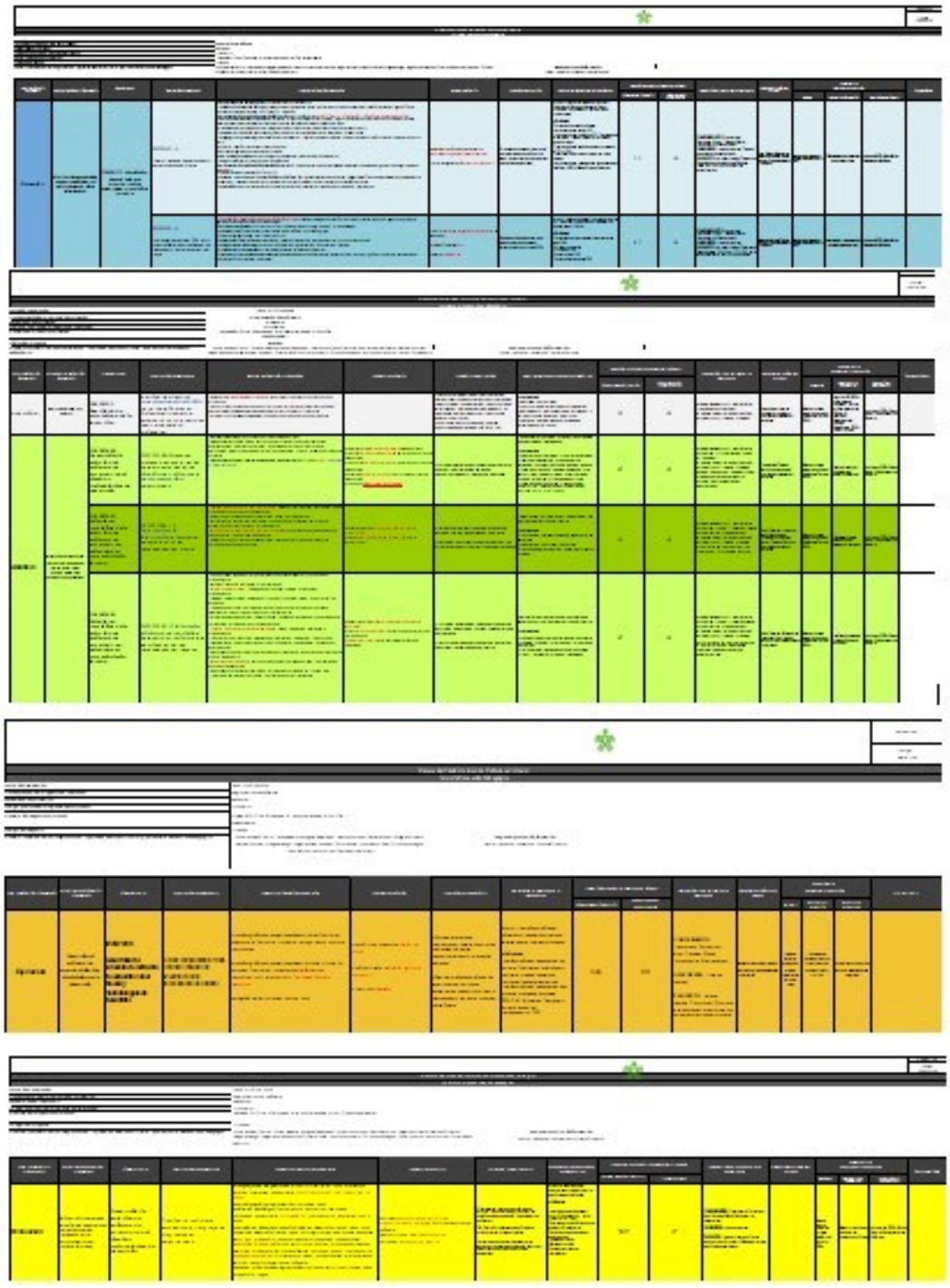


	LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

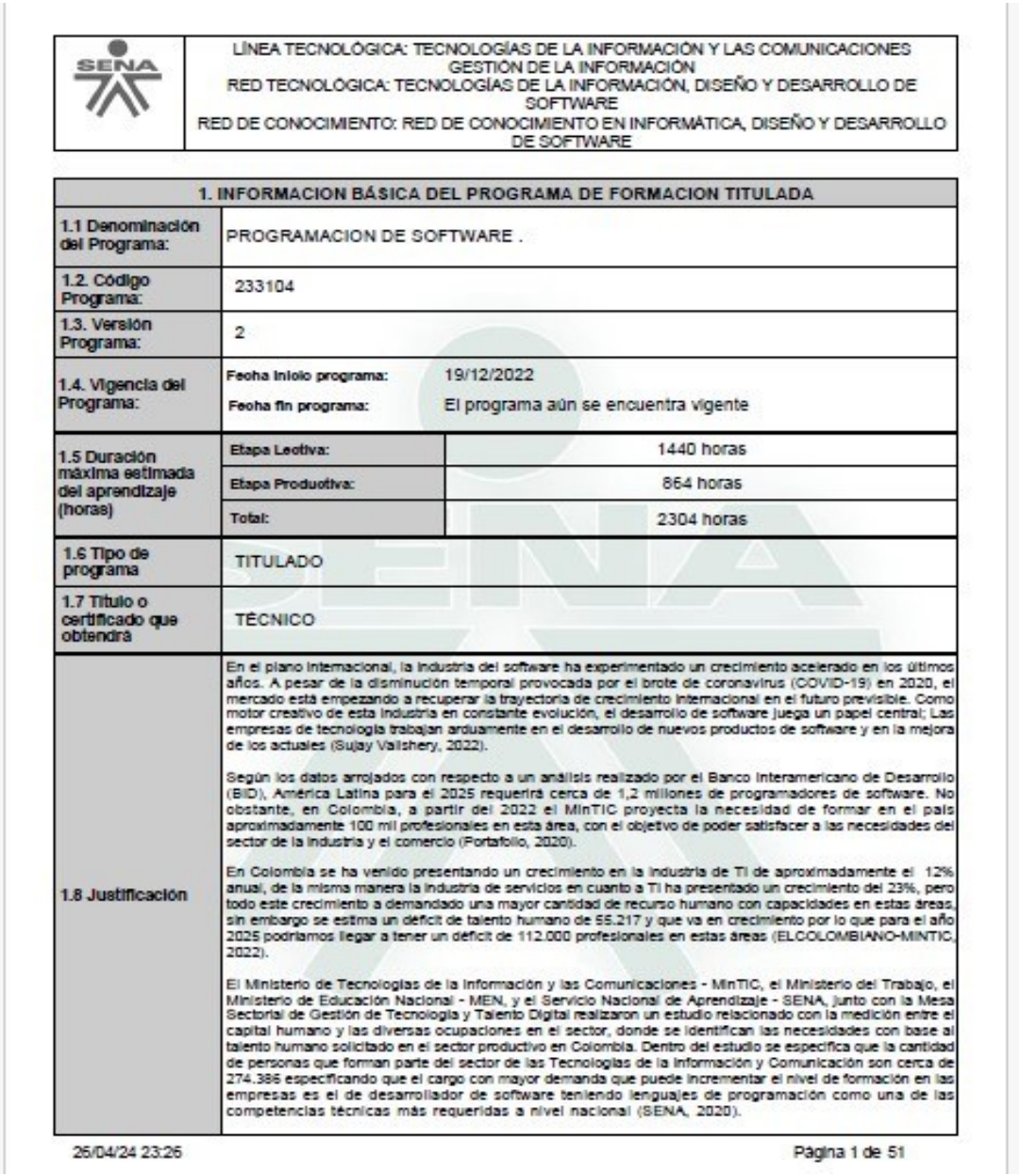
4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220501092
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
RAP 1 DIFERENCIAR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. UTILIZAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN. RAP 2 SELECCIONAR EL ESTÁNDAR DE ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS. USAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS, PRIORIZACIÓN Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS. ELABORAR EL INFORME DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS.
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER
RAP 1 METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE ÁGILES Y TRADICIONALES: CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, VENTAJAS Y DESVENTAJAS. REQUISITOS: CONCEPTOS FUNDAMENTALES, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS. ELICITACIÓN DE REQUISITOS: CONCEPTO, ANÁLISIS DE DOCUMENTOS, TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE

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 Título 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 Vailshery, 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).	

26/04/24 23:26 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	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.

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.

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: PAULA ANDREA GARCIA

Competencia:

- Resultado de Aprendizaje de la Inducción

Resultado 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.

Actividad:

- Desarrollar el proceso de induccion como apoyo al inicio del proceso formativo.

Evidencia:

- Realizar un informe en Word sobre la información y conocimiento del Sena y sus procesos

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

1. FPI (Formación Profesional Integral)
    a. ¿Qué es la formación Profesional Integral?
    b. ¿Cuál es la misión del Sena?
    c. ¿Como se aprende en calidad de aprendiz?
    d. ¿Cuáles son las etapas de la Formación?
2. PROYECTO FORMATIVO
    a. ¿Qué es un Proyecto Formativo?
    b. ¿Cuál es la metodología del proyecto?
3. SIMBOLOS SENA (copiar imagenes de internet y agregarlo al informe)
    a. Bandera
    b. Logo
    c. Himno Sena (puede tomar el enlace de youtube)
4. REGLAMENTO DEL APRENDIZ
    a. Copiar y pegar el reglamento del aprendiz

CONOCIMIENTO ● PRODUCTO ● DESEMPEÑO ○

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor

CRONOGRAMA EJECUCION CONTRACTUAL ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA

INSTRUCTOR	DIEGO FERNANDO ARTEAGA LEON
PROGRAMA DE FORMACION	PROGRAMACION DE SOFTWARE .
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	I.E MARCELINO CHAMPAGNAT, BOSQUES DE PINARES, NODO GENOVA(SAN VICENTE DE PAUL Y INSTUTO GENOVA)

Usuario SOFIAPlus:		Contraseña:	

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
Institución	INSTITUCION EDUCATIVA MARCELINO	NODO GÉNOVA	INSTITUCION EDUCATIVA BOSQUES DE	INSTITUCION EDUCATIVA BOSQUES DE	INSTITUCION EDUCATIVA MARCELINO
Programa	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	PROGRAMACION DE SOFTWARE .	PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Ficha	3146415	3146443	3147856	3409439	3409566
Competencia	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION.	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION.	SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE
Resultado	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.	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.	RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE
Competencia	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO			
Resultado	RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.	RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.			
Competencia	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Resultado	RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL	RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL	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	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	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
Fecha Inicio	16 de febrero del 2026	17 de febrero del 2026	18 de febrero del 2026	19 de febrero del 2026	20 de febrero del 2026
Fecha Terminación	22 de junio del 2026	30 de junio del 2026	24 de junio del 2026	25 de junio del 2026	26 de junio del 2026
HORA	Tiempo de acompañamiento técnico pedagógico será concertado con las instituciones educativas de acuerdo a las posibilidades de tiempo.				
6:00 - 7:00 AM					
7:00 - 8:00 AM		3146443			
8:00 - 9:00 AM		3146443			
9:00 - 10:00 AM	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	3146443	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO
10:00 - 11:00 AM	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	3146443	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO
11:00 - 12:00 M		3146443			
12:00 - 1:00 PM	3146415	3146443	3147856	3409439	3409566
1:00 - 2:00 PM	3146415	3146443	3147856	3409439	3409566
2:00 - 3:00 PM	3146415	3146443	3147856	3409439	3409566
3:00 - 4:00 PM	3146415	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO	3147856	3409439	3409566
4:00 - 5:00 PM	3146415	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO	3147856	3409439	3409566
5:00 - 6:00 PM	3146415		3147856	3409439	3409566
6:00 - 7:00 PM					
7:00 - 8:00 PM					

Cordialmente

Firma

Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
C.C. No. 1.110.552.802 de Ibagué

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, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Captura de pantalla del instrumento de evaluación que se encuentra en proceso de aplicación.

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 técnicoResultado 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**

Se aplica el instrumento de evaluación correspondiente a la competencia de Administración de bases de datos con los aprendices del grado once fichas 3146415, 3146443 y 3147856



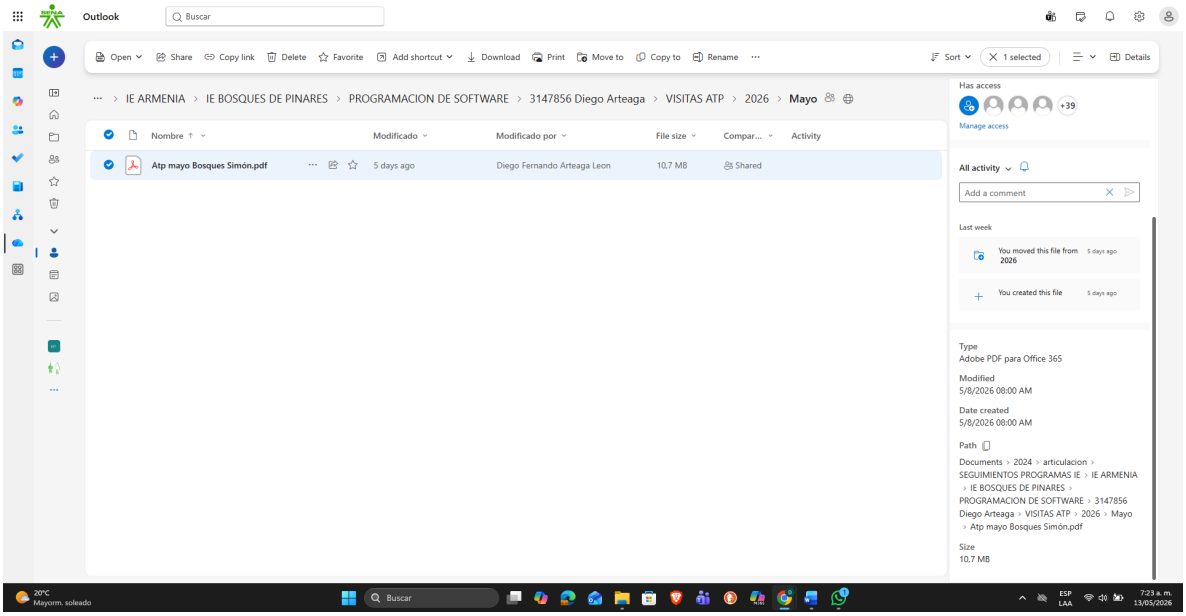
Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

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, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Captura de pantalla del OneDrive institucional en el cual reposan las evidencias del proceso formativo.



Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

ACTA No. 06			
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 Sede Simón Rodríguez (Fichas 3147856 y 3409439).			
CIUDAD Y FECHA:	Armenia, 6 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 11:30am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación de la Institución Educativa Bosques de Pinares Sede Simón Rodríguez.	**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.

Scanned with CamScanner

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.

Scanned with CamScanner

- **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.

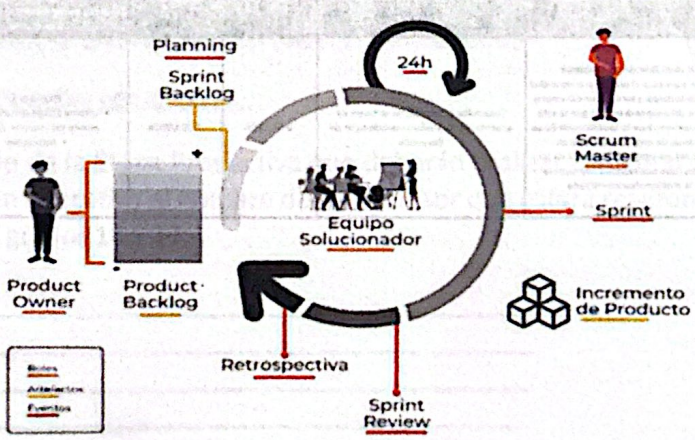
- **Actividad 10:** Integrar la base de datos con la interfaz web, garantizando la correcta interacción entre Frontend y Backend.

- **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.proyectos.co/es/blog/fundamentos-de-scrum

Scanned with CamScanner

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 Mupan	1061746943	3174913681
Angule Nicolle Aguirre Jiménez	1088306195	3117830688
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
pereirabuenajuancarlos@gmail.com	pereirabuenajuancarlos@gmail.com	La Fachada manzana 20 casa 13
robincamiluam@gmail.com	robincamiluam@gmail.com	Brandia Nueva, Mz 7 Cs 19
anguelnjimenez2011@gmail.com	anguelnjimenez2011@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	890038895-3	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 Hernan Soto Osorio	Docente Tecnico	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

Seleccionar 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. Click: https://drive.google.com/drive/folders/1i1c1sCH8IN-SB4cwYahjPMh3x112bAFD?usp=sharing

Scanned with CamScanner

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. P

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No anexar 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: _____

Scanned with CamScanner

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".

Scanned with CamScanner

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.

Scanned with CamScanner

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

Scanned with CamScanner

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.

Scanned with CamScanner

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).

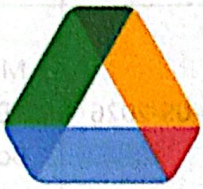
10. Anexos

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

Scanned with CamScanner

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.



Google Drive

CONCLUSIONES

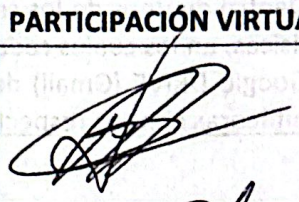
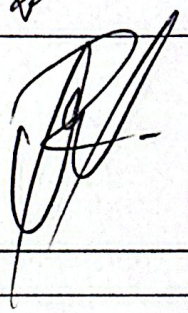
La jornada de socialización de la Ruta de Etapa Productiva dirigida a los aprendices de los grados 10° y 11° de la Institución Educativa, en articulación con el SENA, permitió establecer de manera clara y detallada los objetivos, alcances y compromisos que orientarán el desarrollo de los proyectos productivos. 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.

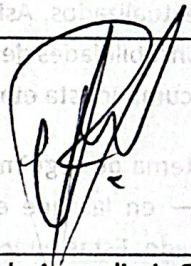
Se enfatizó la importancia de la Etapa Productiva como un componente esencial dentro del programa de formación técnica, donde el aprendiz debe aplicar de forma autónoma los conocimientos adquiridos, evidenciar habilidades técnicas, y enfrentar retos reales del sector productivo mediante la solución de 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.

Scanned with CamScanner

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.	05-05-2026	Diego Fernando Arteaga León	
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.	05-05-2026	María Angelica Mendoza Perdomo Docente Técnico Bosques de Pinares Sede Simón Rodríguez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Diego Fernando Arteaga León	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Rosa María Castañeda	Coordinador Institución Educativa Bosques de Pinares Sede Simón Rodríguez	SI	N/A	
María Angelica Mendoza Perdomo	Docente Técnico Institución Educativa Bosques de Pinares Sede Simón Rodríguez	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)

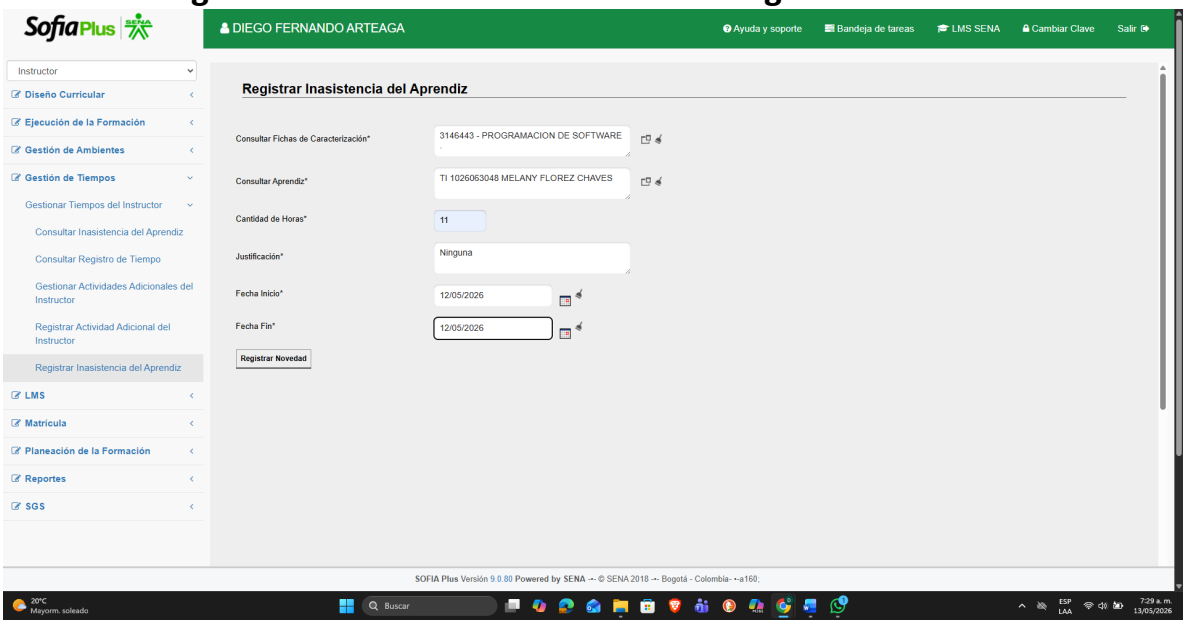
Scanned with CamScanner

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, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Registro de inasistencia de las fichas asignadas.



Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

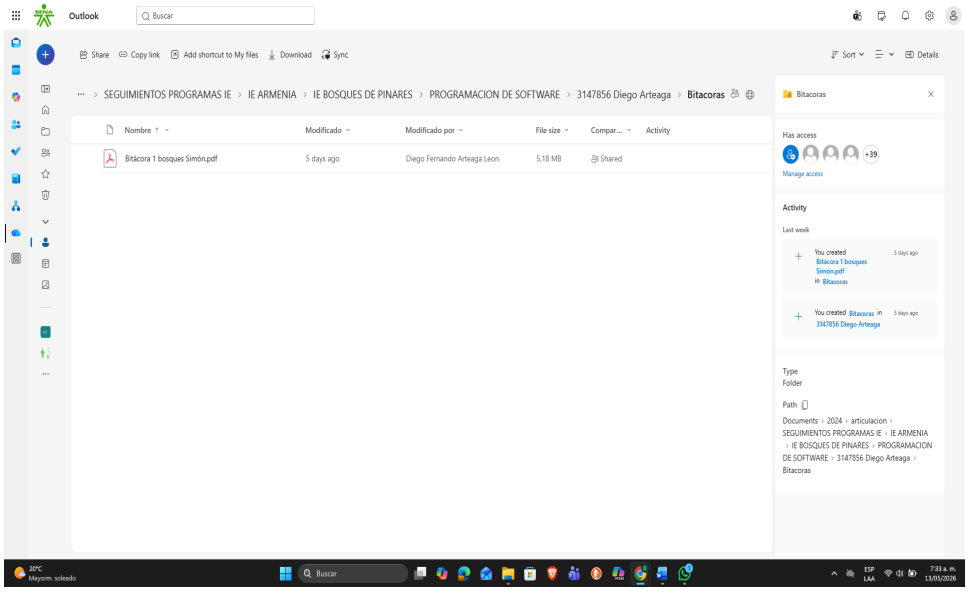
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: Armenia, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

Bitácoras aplicadas a los grupos asignados



Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

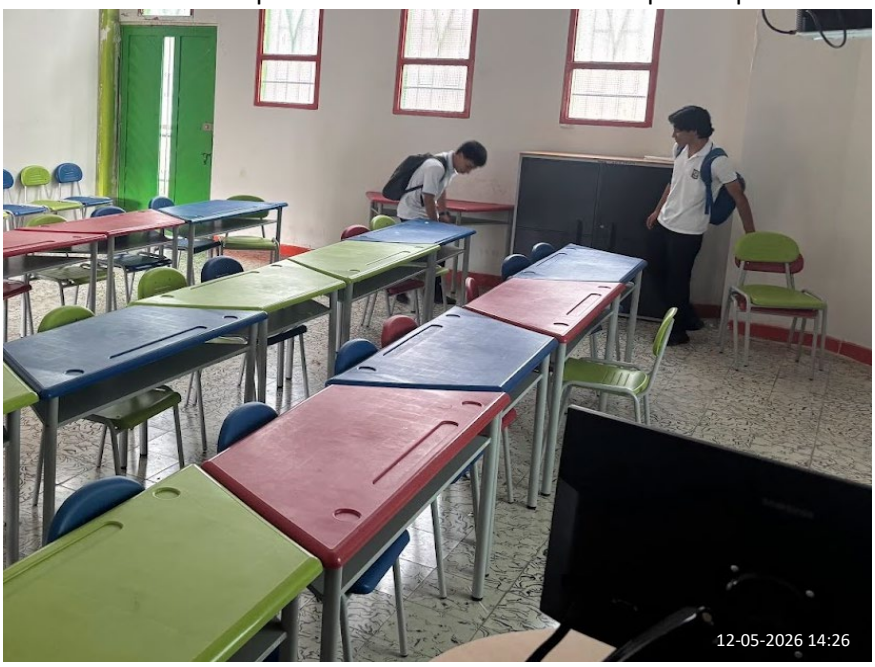
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: Armenia, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

Se organiza el ambiente de formación garantizando el buen estado de los bienes inmuebles facilitados para las instituciones educativas para el proceso formativo.



Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

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, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

- 06 de mayo de 2026

  Se participa en reunión agenda por la líder de articulación con la media Claudia Bejarano.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 06 **DEL MES DE** Mayo **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Seguimiento Programa Articulacion con la Media.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kelly Johana Franco B.	1.094.917.918		X		CCyT	kjfranco@sena.edu.co	3218499318		
2	Edwin M. B. A.	1094944420		X		CCyT	edwinmauricio@sena.edu.co	3127801976		
3	Sandra M. Barrios	41930880		X		CCyT	Sbarrios@sena.edu.co	3173863307		
4	Andrea Mauricio U.	1094903802		X		CCyT	amaurich@sena.edu.co	3216314470		
5	Laura Pazza	30505457		X		CCyT	lppazza@sena.edu.co	3173284242		
6	Maria Adelaida Lora	41 931 051		X		CCyT	mylondono@sena.edu.co	3183174976		
7	Diego Fernando	41944361		X		CCyT	dafarteaga@sena.edu.co	3164180185		
8	Jannier Gabriela	8900711?.		X		CCyT	jannierc@mail	3168027664		
9	Jose Fernando Sierra Giraldo	7560882		X		CCyT	jsierra@sena.edu.co	3174797426		
10	Diego Arteaga	1110552802		X		CCyT	dfarteaga@sena.edu.co	3003478764		
11	Sandra Orrego	41942381		X		CCyT	sjorrego@sena.edu.co	3103942870		
12	Diana Marcela	1053611110		X		CCyT	dmmarcela@sena.edu.co	3114697001		
13	Carlos Wagner	14570613		X		CCyT	cawagner@sena.edu.co	3177497124		
14	Andres Felipe	9735119		X		CCyT	anmgomez70@sena.edu.co	3104745574		
15	Nicolas Beltran	4376777		X		CCyT	agbeltran@sena.edu.co	3158089446		
16	Claudia Bermudez	1004980860		X		CCyT	cbermudez@sena.edu.co	3148		

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

GOR-F-085 V02

Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

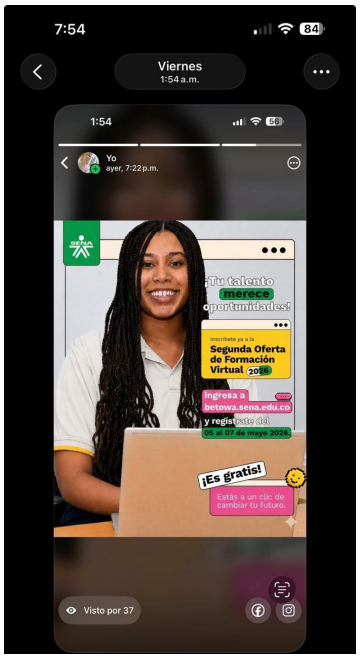
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CIUDAD Y FECHA: Armenia, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: 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.

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

En el presente mes el centro de formación me requirió para apoyar la difusión del portafolio de servicios.



Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

	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 documento 1110552802 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Mayo de 2026 a las 07:57:05

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, 13 de mayo de 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

- 07 de mayo de 2026
  Foto utilizando el carnet en formación IE Bosques de Pinares



Diego Fernando Arteaga Leon
Contratista
CC 1.110.552.802

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. No. CO1.PCCNTR.8954688 año 2026
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026
Referencia: No. CO1.PCCNTR.8954688 año 2026

DIEGO FERNANDO ARTEAGA LEON identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.110.552.802 de Ibagué 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta actividad.	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 3146415, 3146443, 3147856, 3409439, 3409566	EVIDENCIA 2 Programa de formación. Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje Instrumento de evaluación •
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 3146415, 3146443, 3147856, 3409439, 3409566	EVIDENCIA 3 Informe de gestión con captura de pantalla del instrumento de evaluación.
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,	Se crean y actualizan las carpetas en el OneDrive donde reposan las evidencias de formación de las fichas asignadas.	EVIDENCIA 3 Informe de gestión con captura pantalla del OneDrive actualizado

	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.		
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.	APT mensual con el informe de la formación en la institución educativa.	EVIDENCIA 5 Acta de acompañamiento técnico pedagógico (ATP)
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 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 actividad	EVIDENCIA 7 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 Esta evidencia reposa evidencia No. 6 del presente informe
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 3146415, 3146443, 3147856	EVIDENCIA 9 Captura de la estructura de las carpetas que reposan de manera digital en el Drive, para las evidencias de la etapa práctica de los grupos de formación, 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 Registro fotográfico de la socialización del reglamento (evidencias) y 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 Reposa en la EVIDENCIA 5
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 Participación en las actividades con relación al programa de formación, reunión 6 de mayo de 2026 convocada por líder de articulación evidencia fotográfica presentadas 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 actividad	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta actividad	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	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 Informe de gestión con foto del ambiente de formación limpio al finalizar la jornada para garantizar las normas de salud y seguridad.

	formación, conforme a la normatividad SENA.		Esta evidencia reposa evidencia No. 10 del presente informe
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 Captura de pantalla de las publicaciones de los diferentes programas ofertados 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 Reporte de mi inventario SENA 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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta actividad	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 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 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 Reposa en la EVIDENCIA 5
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 actividad	EVIDENCIA 22.1 N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	Se realiza reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas	EVIDENCIA 23 Esta evidencia reposa evidencia No. 5 del presente informe
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas trasversales y técnicas de los Establecimientos Educativos	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al	EVIDENCIA 24 Acta de transferencia técnico pedagógico

	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).	cumplimiento de esta actividad	
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 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 actividad	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 actividad	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. 9503243878 operador Aportes en Línea referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

Firma

DIEGO FERNANDO ARTEAGA LEON
Contratista
C.C. No. 1.110.552.802 de Ibagué

Firma
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8954688 del año 2026

ACTA No. 021			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ATP de socialización y sensibilización del Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2), orientada a la presentación de la estructura curricular, competencias y resultados de aprendizaje del programa, desarrollada en la Institución Educativa Marcelino Champagnat de Armenia, con el propósito de fortalecer la articulación académica y garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo.			
CIUDAD Y FECHA:	Armenia, 8 de mayo de 2026	**HORA INICIO:** 6:30am	**HORA FIN:** 8:00am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de sistemas de la Institución Educativa Marcelino Champagnat.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Quindío, Comercio y Turismo.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- ✓ Socialización y sensibilización del Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2), incluyendo la presentación de su estructura curricular, competencias y resultados de aprendizaje, con el propósito de fortalecer la articulación académica y el adecuado desarrollo del proceso formativo en los grados 10° y 11°.

- ✓ Socialización del Formato GFPI-F-035 – Currículo por Competencias y Resultados de Aprendizaje (RAP), correspondiente a la articulación con el programa de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar y sensibilizar a los participantes sobre el Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2), mediante la presentación de su estructura curricular, competencias y resultados de aprendizaje, con el propósito de fortalecer la articulación académica, garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y propiciar el adecuado desarrollo del proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión a las 6:30 a. m., con el propósito de llevar a cabo la socialización y sensibilización del Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2), mediante la presentación de su estructura curricular, competencias y resultados de aprendizaje. Asimismo, se realiza la explicación del formato GFPI-F-035, Formato de Articulación del Currículo de Educación Media con el Programa de Formación SENA.

La jornada es orientada por los instructores del SENA, Diego Fernando Arteaga León y Carlos Alberto Wagner Restrepo, y cuenta con la participación del coordinador Arbey Fernando Grisales Guerrero, el docente técnico Juan David Muñoz Campuzano y los demás docentes de las asignaturas transversales al programa de formación de la Institución Educativa Marcelino Champagnat de Armenia.

Durante el desarrollo de la reunión, los instructores presentan de manera detallada la estructura curricular del programa, explicando la organización de las competencias específicas y transversales, así como los resultados de aprendizaje que deben alcanzar los estudiantes durante su proceso de formación. De igual manera, se socializan las orientaciones metodológicas y pedagógicas establecidas por el SENA para el adecuado desarrollo de la articulación con la educación media.

Posteriormente, se realiza la explicación programa de formación y el formato GFPI-F-035, enfatizando en su diligenciamiento, finalidad y aplicación dentro del proceso de articulación, destacando la importancia de mantener una adecuada planeación académica y seguimiento al proceso formativo de los aprendices. Asimismo, se resalta el

papel de los docentes de las asignaturas transversales en el fortalecimiento de las competencias básicas y ciudadanas que complementan la formación técnica de los estudiantes.

A continuación de inicia la explicación del Programa de formación TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE Versión No. 2.

1- Programa de formación TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE Versión No. 2

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

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 Título 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 Vailshery, 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).	

Se realiza la socialización de las competencias y resultados de aprendizaje del Programa de Formación Técnico en Programación de Software, correspondientes a los grados 10° y 11°, incluyendo la explicación de los componentes técnicos, las actividades formativas y la etapa práctica orientadas por el instructor del SENA.

No.	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE No. 1	RESULTADOS DE APRENDIZAJE No. 2
1	Resultado De Aprendizaje De La Inducción **Grado 10**	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	
2	Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. [220501096] **Grado 10**	Resolver procesos lógicos a través de la implementación de Algoritmos y el lenguaje de programación seleccionado	
3	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. [220501092] **Grado 10**	Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.	Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.
4	Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. [220501113] **Grado 10**	Construir la base de datos según requerimientos del cliente.	Programar sentencias SQL en un Sistema Manejador de Bases de Datos según requerimientos del cliente
5	Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. [220501096] **Grado 11**	Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado.	Crear componentes FRONT-END del software de acuerdo con las necesidades del cliente.
6	Resultados de aprendizaje Etapa Practica. **Grado 10 y 11**	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.	

Durante la jornada se aclararon inquietudes, se precisaron los alcances del proceso formativo y se resaltó la importancia del compromiso académico de los estudiantes para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.

Adicionalmente, se presentaron las competencias transversales que deben ser desarrolladas desde la Institución Educativa, las cuales serán evaluadas al finalizar el proceso y deberán ser certificadas por el rector, conforme a los lineamientos establecidos.

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA					
Competencia	**Resultados de aprendizaje**	**¿Está en el Currículo de la IE?**		**Grado**	**Área**	**Asignatura**	**Horas - resultado de aprendizaje IE**
		SI	**NO**				
1. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales- **[240201517]**	1. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	**X**		Decimo (10)	Matemáticas	Matemáticas	12
	2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	**X**		Decimo (10)	Matemáticas	Matemáticas	12
	3. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	**X**		Once (11)	Matemáticas	Matemáticas	12
	4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	**X**		Once (11)	Matemáticas	Matemáticas	12
2. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **[24020250]**	1. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	**X**		Decimo (10)	Ingles	Ingles	24
	2. 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.	**X**		Decimo (10)	Ingles	Ingles	24
	3. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	**X**		Decimo (10)	Ingles	Ingles	48
	1. 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.	**X**		Once (11)	Ingles	Ingles	24
	2. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	**X**		Once (11)	Ingles	Ingles	48
	3. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	**X**		Once (11)	Ingles	Ingles	24

3. Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **[240201526]**	1. 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.	**X**		Decimo (10)	Constitución Política	Catedra de Paz	12
	2. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	**X**		Decimo (10)	Constitución Política	Catedra de Paz	12
	3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	**X**		Once (11)	Constitución Política	Catedra de Paz	12
	4. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**X**		Once (11)	Constitución Política	Catedra de Paz	12
4. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales. **[210201501]**	1. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	**X**		Decimo (10)	Ciencias económicas y políticas	Ciencias económicas y políticas	12
	2. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	**X**		Decimo (10)	Ciencias económicas y políticas	Ciencias económicas y políticas	12
	3. Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta, el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza.	**X**		Once (11)	Ciencias económicas y políticas	Ciencias económicas y políticas	12
	4. Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	**X**		Once (11)	Ciencias económicas y políticas	Ciencias económicas y políticas	12
5. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **[240201524]**	1. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.	**X**		Decimo (10)	Lengua Castellana	Lenguaje	12
	2. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	**X**		Decimo (10)	Lengua Castellana	Lenguaje	12
	3. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad	**X**		Once (11)	Lengua Castellana	Lenguaje	12
	4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	**X**		Once (11)	Lengua Castellana	Lenguaje	12
6. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las	1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	**X**		Once (11)	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	12

políticas organizacionales y la normatividad vigente	2. 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.	**X**		Once (11)	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	12
	3. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	**X**		Decimo (10)	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	12
	4. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	**X**		Decimo (10)	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	12
7. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	1. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	**X**		Decimo (10)	Educación Física	Educación Física	12
	2. Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.	**X**		Decimo (10)	Educación Física	Educación Física	12
	3. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	**X**		Once (11)	Educación Física	Educación Física	12
	4. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	**X**		Once (11)	Educación Física	Educación Física	12
8. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	1. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.	**X**		Decimo (10)	Emprendimiento	Emprendimiento	12
	2. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.	**X**		Decimo (10)	Emprendimiento	Emprendimiento	12
	3 relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	**X**		Once (11)	Emprendimiento	Emprendimiento	12
	4. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.	**X**		Once (11)	Emprendimiento	Emprendimiento	12
9.Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **[220501046]**	1. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.	**X**		Decimo (10)	Tecnología e Informática	Informática	12
	2. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	**X**		Decimo (10)	Tecnología e Informática	Informática	12

	3. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	X		Once (11)	Tecnología e Informática	Informática	12
	4. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	X		Once (11)	Tecnología e Informática	Informática	12

2- Formato Articulación Currículo Educación Media Programa de Formación SENA. Formato GFPI-F-035.

Se realizó la socialización de toda distribución de las competencias y resultados transversales y Técnicos del Técnico en Programación de Software.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

1. REGIONAL:		QUINDIO			MUNICIPIO:		ARMENIA			
2. CENTRO DE FORMACIÓN:		CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO			CÓDIGO DEL CENTRO:		639538			
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:		TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE			CÓDIGO DEL PROGRAMA:		233104 Version 2.			
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :		QUINDIO								
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		MARCELINO CHAMPAGNAT			CODIGO DANE:		363001002037			
6. DIRECCIÓN:		Calle 48 # 23-184, Las Acacias			TELEFONO:		7344141			
7. ZONA UBICACIÓN	RURAL		8. SECTOR	OFICIAL	X	9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN	TÉCNICA:	X	RESOLUCIÓN	2017 y 013
									FECHA	1 agosto de 2013 y 19 enero de 2021
	URBANO	X		NO OFICIAL			ACADÉMICA:		RESOLUCIÓN	
									FECHA	
FECHA DE CONCERTACIÓN:		10 de abril de 2025								
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:		Jorge Iván Sierra, Omar Aníbal Alzate García, Diego Fernando Arteaga León,Carlos Alberto Wagner Restrepo, Victor Alfonso Aristizábal Sánchez, Arbey Fernando Grisales Guerrero, Juan David Muñoz Campuzano								

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE? SI	¿Está en el Currículo de la IE? NO	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
1. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales- [240201517]	1. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	X		Decimo (10)	Matematicas	Matematicas	Adriana Maria Gonzales Garcia	12			48
	2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	X		Decimo (10)	Matematicas	Matematicas	Adriana Maria Gonzales Garcia	12			
	3. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	X		Once (11)	Matematicas	Matematicas	Adriana Maria Gonzales Garcia	12			
	4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	X		Once (11)	Matematicas	Matematicas	Adriana Maria Gonzales Garcia	12			

En el momento del diseño del Currículo, se identificó la modalidad y las horas que tiene la Institución Educativas con la Articulación con la Media.

Instituciones Académico	**(2) horas Docente Académico + (11) horas SENA Técnicas**
Instituciones Técnico	**(6) horas Docente Técnico + (5) horas SENA Técnicas**

Se confirma, que la I.E Marcelino Champagnat es una “Institución Técnica, de los cuales se distribuyeron las horas tanto para Competencias Transversales como Técnicas. Asimismo, el Programa Técnico en Programación de Software, Código 233104 versión 02, contempla en horas:

Etapa Lectiva 1.440 horas + Etapa Productiva 864 = **Total 2.304 horas**

Siguiendo el orden:

Competencias Transversales

Competencias	HORAS POR COMPETENCIA
1. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales- **[240201517]**	48
2. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.**[24020250]**	192
3. Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **[240201526]**	48
4. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales. **[210201501]**	48
5. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **[240201524]**	48
6. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	48
7. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	48
8. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	48
9.Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **[220501046]**	48

Competencias Técnicas

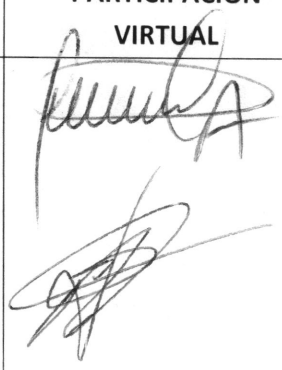
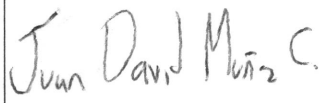
10. Resultado de **aprendizaje de la inducción.**	48
11. Establecer **requisitos de la solución de software** de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. [220501092]	144
12. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. [220501096]	96
13. Administrar **base de datos** de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. [220501113]	144
12. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. [220501096]	240
12. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo	192

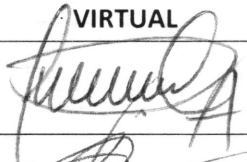
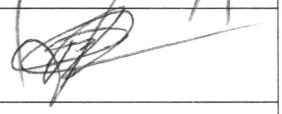
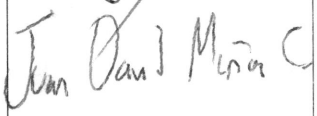
Totales de horas “Técnico en Programación de Software”.

Programa Tecnico en Programacion de Software (Codigo 233104) = Etapa Lectiva 1.440 horas --->>>	1440
14. Resultados de aprendizaje Etapa Practica. [999999999]	864
Programa Tecnico en Programacion de Software *(Codigo 233104) = Etapa Lectiva 1.440 horas + Etapa Productiva 864 =* ***Total 2.304 horas*** *-->>>*	**2304**

Durante la jornada, los docentes participantes manifiestan inquietudes y aportes relacionados con la implementación del programa, la transversalización de competencias y la articulación de contenidos desde las diferentes áreas académicas. Los instructores del SENA brindan orientación frente a las dudas planteadas y destacan la importancia del trabajo colaborativo entre la Institución Educativa y el SENA para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la calidad del proceso formativo.

Finalmente, se acuerda compartir por medio de correo electrónico los documentos y materiales socializados durante la reunión, con el propósito de facilitar su consulta y fortalecer la aplicación de las competencias y resultados de aprendizaje transversales al Programa Técnico en Programación de Software.
CONCLUSIONES
• Se realizó de manera satisfactoria la socialización y sensibilización del Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2), permitiendo a los docentes conocer la estructura curricular, las competencias y los resultados de aprendizaje establecidos para el proceso formativo. • Los docentes de las asignaturas transversales de la Institución Educativa Marcelino Champagnat de Armenia participaron activamente en la jornada, fortaleciendo la articulación académica entre las áreas institucionales y el programa de formación SENA. • Se aclararon aspectos relacionados con la aplicación del formato GFPI-F-035, resaltando su importancia para el adecuado seguimiento académico y administrativo de los aprendices articulados. • Se destacó la importancia del trabajo conjunto entre la Institución Educativa y el SENA para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el desarrollo integral del proceso formativo de los estudiantes. • La reunión permitió generar espacios de diálogo y retroalimentación entre instructores y docentes, favoreciendo la planeación y ejecución coordinada de las actividades académicas del programa de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Se procedió al envío, a través de correo electrónico, de los documentos y del Programa de Formación previamente socializados durante la reunión, con el fin de dejar soporte y facilitar su consulta posterior.	08-05-2026	Carlos Alberto Wagner Restrepo Instructor SENA Diego Fernando Arteaga León Instructor SENA	
Compartir, a través de correo electrónico, con los docentes de las asignaturas transversales, los documentos y el Programa de Formación previamente socializados durante la reunión, con el fin de facilitar la articulación y aplicación de las competencias y resultados de aprendizaje transversales al Programa Técnico en Programación de Software.	08-05-2026	Juan David Muñoz Campuzano Docente Técnico Marcelino Champagnat	

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	
Diego Fernando Arteaga León	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Arbey Fernando Grisales Guerrero	Coordinador Institución Educativa Marcelino Champagnat	SI	N/A	
Juan David Muñoz Campuzano	Docente Técnico Institución Educativa Marcelino Champagnat	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

- Programación de Software 2023 Versión 2
- Formato Currículo GFPI-F-035.

Participación en la jornada de socialización y sensibilización del Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2). Mayo 8 de 2026













REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DE MAYO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	ATP de socialización y sensibilización del Programa de Formación Técnico en Programación de Software (Versión 2), orientada a la presentación de la estructura curricular, competencias y resultados de aprendizaje del programa, desarrollada en la Institución Educativa Marcelino Champagnat de Armenia, con el propósito de fortalecer la articulación académica y garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Iván Cesarec	18390791	X			Marcelino Ch	JorgeIvanCesarec@Gmail	3243389968		Jorge Iván C.
2	Jackeline Narváez	29332919	X			Marcelino Ch	juanmaval1@hotmail	3015725613		Jackeline N.
3	Cristian Andrés Campo	1094427883	X			I.E. Marcelino Cha	cocampo@marcelinochampag	3186966246	NO	Cristian Andrés Campo
4	Evelyn Gabriela Bautista	1085564105	X			I.E Marcelino	gabrielaBpillado@gmail	312XXXX824	NO	Evelyn Gabriela B.
5	Paola A. Valencia	E A1.946022	X			I.E. Marcelino	Pvalencia@marcelino champagnat.edu.co	3136586633		Paola V.
6	Lady Alexandra Pinto	41960379	X			I.E. Marcelino C.	lpinto@marcelinochampagnat.edu.co	3146759139		Lady Alexandra P.T.
7	Carlos Arturo Arias P	7542510	X			I.E Marcelino	caarposs@gmail.com	3113678790		Carlos
8	Arbey F. Grisales	7528131	X			Marcelino champagnat	agrisalesg@gmail.com	3136613073		Arbey
9	Juan David Muñoz Campo	1094974498	X			I.E. Marcelino Champagnat	jmunoz@marcelino champagnat.edu.co	3127417716		Juan David Muñoz C.
10	Diego Fernando Arteaga	1105528026		X		CCYT	dfarteaga@sena.edu.co	3003972764		
11	Carlos A. Wagner	14570643		X		ccyt	cawagner@ edu.co	3177497121		
12										
13										
14										
15										
16										

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.

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

DIEGO FERNANDO ARTEAGA LEON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1110552802

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1773187 - 12/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

LEON ARTURO OTERO BOTERO
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA
REGIONAL ANTIOQUIA

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 920200240201056232CC1110552802C.