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 No. CO1.PCCNTR.8954475
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026
Referencia: No. CO1.PCCNTR.8954475 del año 2026

JORGE IVAN SIERRA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. (7560882) de Armenia, 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.	En el presente mes no se realizó desarrollo curricular para el programa Técnico en Programación de Software.	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 3409462, 3409457, 3409581, 3146368, 3146404.	EVIDENCIA 2.1 • Programa de formación. • Proyecto formativo • Planeación Pedagógica • Cronograma de formación • Guías de aprendizaje
3	Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3409462, 3409457, 3409581, 3146368, 3146404.	EVIDENCIA 3.1 • Registro fotográfico de las estrategias didácticas presentado en informe de gestión
4	Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como: proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del	Se ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3409462, 3409457, 3409581, 3146368, 3146404. (Programa nueva versión), conservando las evidencias de aprendizaje y	EVIDENCIA 4.1 • Pantallazo donde este la Carpeta o de evidencias en Onedrive. compartido con articulación. Presentado en informe de gestión

	instructor en la plataforma LMS cuando aplique.	actualizando el portafolio del instructor	
5	Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.	En el presente mes se cumple con los establecido en el manual de articulación.	EVIDENCIA 5.1 • Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E
6	Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices, de las fichas asignadas.	EVIDENCIA 6.1 • Capturas de pantalla de las inasistencias en sofia plus. Presentados en el informe de gestión.
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 este periodo NO se emitieron juicios valorativos.	N/A
8	Reportar oportunamente a la Coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos.	Se presentaron novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos	EVIDENCIA 8.1 Reposa en la EVIDENCIA 6
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para este periodo se realizó seguimiento a etapa practica de las fichas correspondientes.	EVIDENCIA 9.1 Bitácora en formato correspondiente.
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz.	EVIDENCIA 10.1 • Registro fotográfico de 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 11.1 • Reposa en la EVIDENCIA 5.1
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.	Se acatan lineamientos, solicitudes y requerimientos realizados por el subdirector, coordinador académico y Dinamizador.	EVIDENCIA 12.1 • Pantallazo de correos electrónicos y WhatsApp donde se da respuesta a las solicitudes realizadas en el informe de gestión.
13	Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.	Para este periodo NO se realizó la sensibilización a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva	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 este periodo NO se realizó acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva	N/A
15	Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad SENA.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 • Registro fotográfico realizando actividades pertinentes al aseo y actividades de pausas activas, presentadas en informe de gestión.
16	Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de	En el presente mes el centro de formación me requirió para informar sobre las pólizas de accidentes para los	EVIDENCIA 16.1 • Captura de pantalla correo informativo para la difusión de la

	contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.	aprendices en las instituciones educativas y la divulgación de la segunda oferta virtual para mayo 2 al 5 de 2026	póliza de accidentes de los aprendices en las instituciones educativas. Y capturas de pantalla en la divulgación de la oferta educativa Presentadas en informe de gestión.
17	Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el Almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.	No tengo bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contractual	EVIDENCIA 17.1 • Formato de paz y salvo de almacén donde indica que no cuento con bienes a mi nombre.
18	Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad para este periodo.	N/A
19	Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	EVIDENCIA 19.1 • Registro fotográfico utilizando el carnet en el informe de gestión
20	Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.	Se presenta informe de ejecución contractual	EVIDENCIA 20.1 • Informe contractual
21	Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.	Se participa en comités de seguimiento técnico-pedagógico con docentes de las I.E asignadas	EVIDENCIAS 21.1 • Reposa en la EVIDENCIA 5.1
22	Apoyar la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.	En el presente periodo no se realiza apoyo en la visita técnica de los ambientes de formación de las I.E	N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	En este periodo se realizó reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas.	EVIDENCIA 23.1 • Acta de atención técnico pedagógica I.E Cámara Junior.
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas trasversales y técnicas de los Establecimientos Educativos	En este periodo no se realizó transferencia técnica y pedagógica a los docentes de las IE	N/A

	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).		
25	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	N/A
26	Aplicar al proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.	Certificado de la competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	EVIDENCIA 26.1 • Certificado de la Competencia laboral, Orientar formación presencial y virtual 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	No se requirió la 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	No se requirió la actividad	N/A

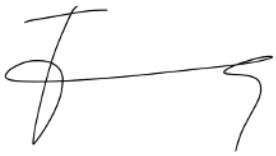
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	14026	CALARCA	7-04-2026	7-04-2026
2	14026	CALARCA	9-04-2026	9-04-2026
3	14026	CALARCA	14-04-2026	14-04-2026
4	14026	CALARCA	16-04-2026	16-04-2026
5	14026	CALARCA	21-04-2026	21-04-2026
6	14026	CALARCA	23-04-2026	23-04-2026
7	14026	CALARCA	28-04-2026	28-04-2026
8	14026	CALARCA	30-04-2026	30-04-2026

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. **6014987010** nuevo soi referente al mes de **ABRIL**.

Cordialmente,



Firma
JORGE IVAN SIERRA GIRALDO
Contratista
C.C. No. 7560882 de Armenia



Firma
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8954475 del año 2026

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

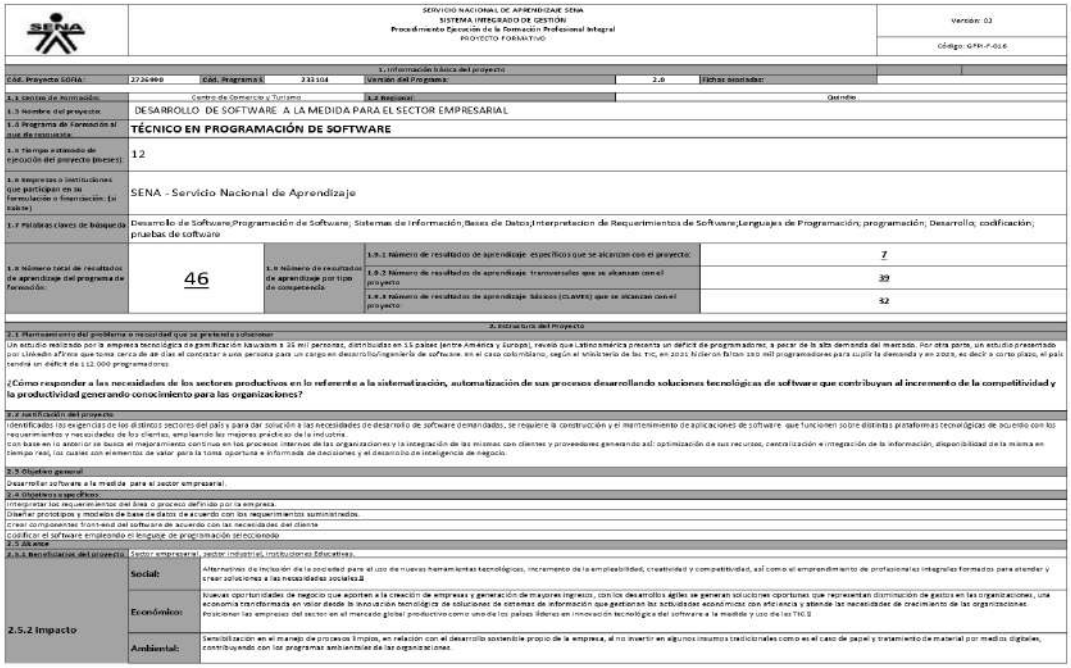
CIUDAD Y FECHA: ARMENIA – MAYO DE 2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

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

ANEXOS:

Captura de pantalla, Proyecto formativo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO

Versión: 02
Código: GFPI-F-016

1. Información básica del proyecto

Cód. Proyecto SOFIA:	2726998	**Cód. Programa:**	233104	**Versión del Programa:**	2.0	**Fichas asociadas:**	
1.1 Centro de formación:	Centro de Comercio y Turismo			**1.2 Regional:**	Quindío		
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EL SECTOR EMPRESARIAL						
1.4 Programa de formación al cual da respuesta:	**TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE**						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	12						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si aplica)	SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Desarrollo de Software;Programación de Software; Sistemas de Información;Bases de Datos;Interpretacion de Requerimientos de Software;Lenguajes de Programación; programación; Desarrollo; codificación; pruebas de software						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	46	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia:**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	7			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	39			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos (CLAVES) que se alcanzan con el proyecto:	32			

2. Estructura del Proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Un estudio realizado por la empresa tecnológica de gamificación kawuisim a 25 mil personas, distribuidas en 15 países (entre América y Europa), reveló que Latinoamérica presenta un déficit de programadores, a pesar de la alta demanda del mercado. Por otra parte, un estudio presentado por LinkedIn afirma que toma cerca de 49 días el contratar a una persona para un cargo en desarrollo/ingeniería de software. en el caso colombiano, según el ministerio de las Tic, en 2021 hubieron faltan 120 mil programadores para suplir la demanda y en 2023, es decir a corto plazo, el país tendrá un déficit de 112.000 programadores

¿Cómo responder a las necesidades de los sectores productivos en lo referente a la sistematización, automatización de sus procesos desarrollando soluciones tecnológicas de software que contribuyan al incremento de la competitividad y la productividad generando conocimiento para las organizaciones?

2.2 Justificación del proyecto

identificados las exigencias de los distintos sectores del país y para dar solución a las necesidades de desarrollo de software demandados, se requiere la construcción y el mantenimiento de aplicaciones de software que funcionen sobre distintas plataformas tecnológicas de acuerdo con los requerimientos y necesidades de los clientes, empleando las mejores practicas de la industria.
con base en lo anterior se busca el mejoramiento continuo en los procesos internos de las organizaciones y la integración de las mismas con clientes y proveedores generando así: optimización de sus recursos, centralización e integración de la información, disponibilidad de la misma en tiempo real, los cuales son elementos de valor para la toma oportuna e informada de decisiones y el desarrollo de inteligencia de negocio.

2.3 Objetivo general

Desarrollar software a la medida para el sector empresarial.

2.4 Objetivos específicos:

Integrar los requerimientos del área o proceso definido por la empresa.
Diseñar prototipos y modelos de base de datos de acuerdo con los requerimientos suministrados.
crear componentes front-end del software de acuerdo con las necesidades del cliente
Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado

2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto: Sector empresarial, Sector Industrial, Instituciones Educativas.

2.5.2 Impacto	**Social:**	Alfabetismo de inclusión de la sociedad para el uso de nuevas herramientas tecnológicas, incremento de la empleabilidad, creatividad y competitividad, así como el emprendimiento de profesionales integrales formados para atender y crear soluciones a las necesidades sociales.[].
	Económico:	Nuevas oportunidades de negocio que aporten a la creación de empresas y generación de mayores ingresos, con los desarrollo ágiles se generan soluciones oportunas que representan disminución de gastos en las organizaciones, una economía transformada en valor desde la innovación tecnológica de soluciones de sistemas de información que gestionan las actividades económicas con eficiencia y atiende las necesidades de crecimiento de las organizaciones. Posicionar las empresas del sector en el mercado global productivo como uno de los países líderes en innovación tecnológica del software a la medida y uso de las TIC.[]
	Ambiental:	Sensibilización en el manejo de procesos limpios, en relación con el desarrollo sostenible propio de la empresa, al no invertir en algunos insumos tradicionales como es el caso de papel y tratamiento de material por medios digitales, contribuyendo con los programas ambientales de las organizaciones.

Captura de pantalla, Planeación Pedagógica

	Tecnológicos:	Desarrollo y mantenimiento de soluciones y aplicaciones de sistemas de información integrales con las mejores prácticas del mercado y la mayor valoración de la industria en desarrollo de software a la medida para el sector productivo. Mejoramiento de los procesos y procedimientos para la administración de los servicios y productos de las empresas bajo sistemas de información.
2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución		
1) Recurso presupuestal insuficiente para la implantación. / En la formulación y ejecución del proyecto en el acceso a materiales y herramientas en la formación 2) Malas prácticas de programación / Establecer metodología de desarrollo. 3) Resistencia al cambio en el uso de nuevas tecnologías/ sensibilizar y concientizar el uso de las tecnologías en la organización. 4) Conocimientos aplicados no estan al alcance del desarrollador/ plan de capacitacion tecnológico		
2.5.4. Productos o resultados del proyecto:		
Base de datos del software a desarrollar interfaz gráfica del software codigo del software Manual de usuario del software desarrollado. Anexos		
2.6 Innovación/Gestión tecnológica		
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?		SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?		SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?		SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?		SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?		SI
2.7 Valoración Productiva		
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?		SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?		ALTA

3. PLANEACION DEL PROYECTO

3.1 FASES DEL PROYECTO	3.2 ACTIVIDADES DEL PROYECTO:	3.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE TECNICO (a partir del programa de formación)		3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE SOCIAL	
		Código	Denominación	Código	Denominación
	Inducción a la FPI SENA			240201530 - 01	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
Analisis	Interpretar informe técnico de diseño de la solución propuesta del proyecto formativo.	220501096 - 01	Resolver procesos lógicos a través de la implementación de Algoritmos y el lenguaje de programación. seleccionado		
		220501092 - 01	Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.		
		220501092 - 02	Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
				240201528 - 01	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
				24020250 - 01	Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
				240201526 - 01	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
				210201501 - 01	Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
				240201524 - 01	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
				220501501 - 01	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
				230101507 - 01	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
				240201533 - 01	Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
				220501046 - 01	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.
Planeacion	Estructurar la base de datos de acuerdo al diseño y el motor de base de datos seleccionado	220501113 - 01	Construir la base de datos según requerimientos del cliente.		
		220501113 - 02	Programar sentencias SQL en un Sistema Manejador de Bases de Datos según requerimientos del cliente		
				240201528 - 02	Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
				240202 50 - 02	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.
				240202 50 - 03	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.
				240201526 - 02	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
				210201501 - 02	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
				240201524 - 02	Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
				220501501 - 02	Reportar las condiciones y actos que afectan la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
				230101507 - 02	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.
				240201533 - 02	Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
				220501046 - 02	Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
Ejecución	Desarrollar el software de acuerdo al diseño y a la plataforma de	220501096 - 01	RAP2. Crear componentes front-end del software de acuerdo con las necesidades del cliente .		
				240201528 - 03	Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
				240202 50 - 04	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.
				240202 50 - 05	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
				240201526 - 03	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad éticos y normativos vigente
				210201501 - 03	Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta, el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza.

Captura de pantalla Programa de formación.

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).	

27/01/23 11:55 Página 1 de 51

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

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

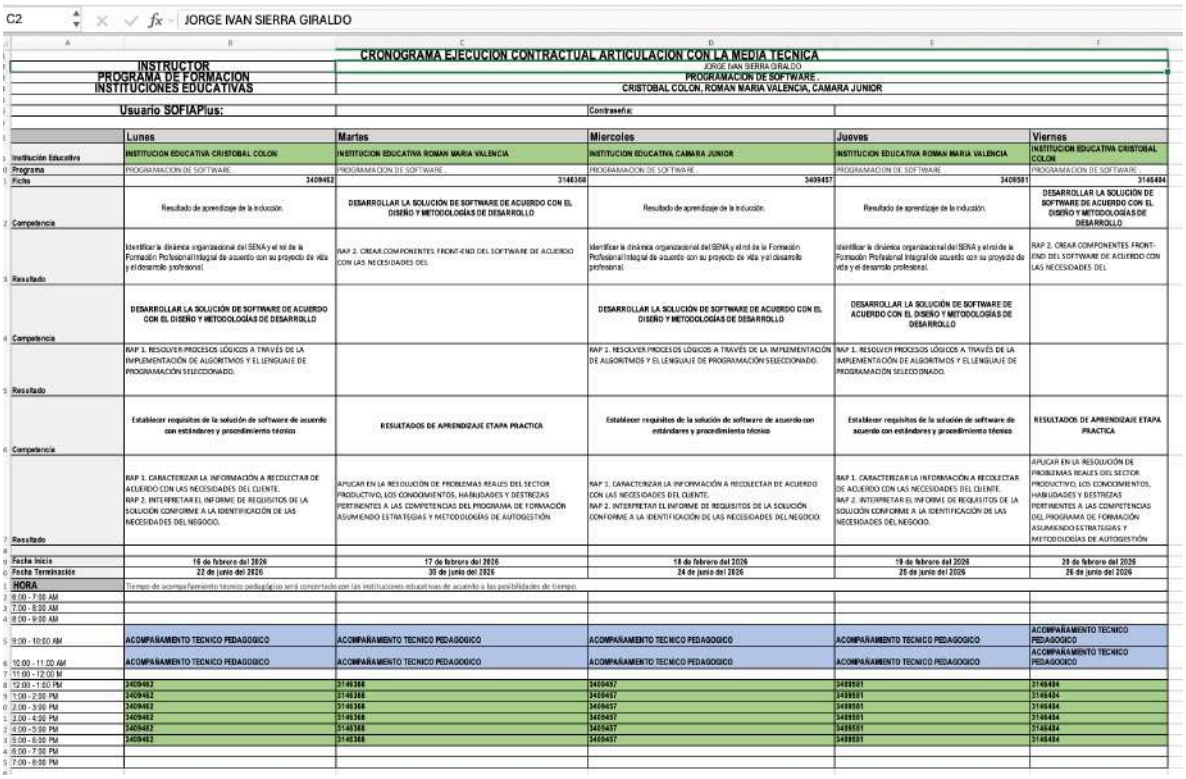
La industria de las Tecnologías de la Información (TI) en su evolución requiere de perfiles con conocimientos para dirigir o participar en proyectos con tecnologías híbridas. Por lo tanto, el SENA crea el programa Técnico en Programación de Software para brindar al sector productivo la posibilidad de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

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	
2.1 PERFIL OCUPACIONAL	
2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO	
Código del campo ocupacional	**Ocupación**
2331	Técnicos en Asistencia y Soporte de Tecnologías de la Información

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO
INFORME DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS. BASE DE DATOS DEL SOFTWARE A DESARROLLAR INTERFAZ GRAFICA DEL SOFTWARE CODIGO DEL SOFTWARE MANUAL DE USUARIO DEL SOFTWARE DESARROLLADO

Captura de pantalla Cronograma de formación.



C2 JORGE IVAN SIERRA GIRALDO

CRONOGRAMA EJECUCION CONTRACTUAL ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA

INSTRUCTOR	JORGE IVAN SIERRA GIRALDO
PROGRAMA DE FORMACION	PROGRAMACION DE SOFTWARE .
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CRISTOBAL COLON, ROMAN MARIA VALENCIA, CAMARA JUNIOR

Usuario SOFIAPlus: Contraseña:

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
Institución Educativa	INSTITUCION EDUCATIVA CRISTOBAL COLON	INSTITUCION EDUCATIVA ROMAN MARIA VALENCIA	INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR	INSTITUCION EDUCATIVA ROMAN MARIA VALENCIA	INSTITUCION EDUCATIVA CRISTOBAL COLON
Programa	PROGRAMACION DE SOFTWARE	PROGRAMACION DE SOFTWARE	PROGRAMACION DE SOFTWARE	PROGRAMACION DE SOFTWARE	PROGRAMACION DE SOFTWARE
Ficha	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
Competencia	Resultado de aprendizaje de la inducción.	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	Resultado de aprendizaje de la inducción.	Resultado de aprendizaje de la inducción.	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
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.	RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL	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
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	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.	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	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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
Resultado	RAP 3. 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.	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	RAP 3. 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.	RAP 3. 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.	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
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.				
8:00 - 7:00 AM					
7:00 - 8:00 AM					
8:00 - 9:00 AM					
9:00 - 10:00 AM	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO
10:00 - 11:00 AM	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO
11:00 - 12:00 M					
12:00 - 1:00 PM	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
1:00 - 2:00 PM	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
2:00 - 3:00 PM	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
3:00 - 4:00 PM	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
4:00 - 5:00 PM	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
5:00 - 6:00 PM	3409462	3146368	3409457	3409581	3146484
6:00 - 7:00 PM					
7:00 - 8:00 PM					

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



Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

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	

EVIDENCIA 3: Registro fotográfico orientando la formación técnico en programación de software en la institución educativa Román María Valencia Colon ficha: 3409581. (Aplicación de estrategias enseñanza aprendizaje).

Donde se desarrolla una actividad lúdica de aprendizaje desarrollando un ejercicio consignados en sus cuadernos, donde se generan diferentes gráficos (diagramas UML) aplicando algunos casos de uso en un sistema de información hipotético para que posteriormente se pueda desarrollar en el software del proyecto productivo.

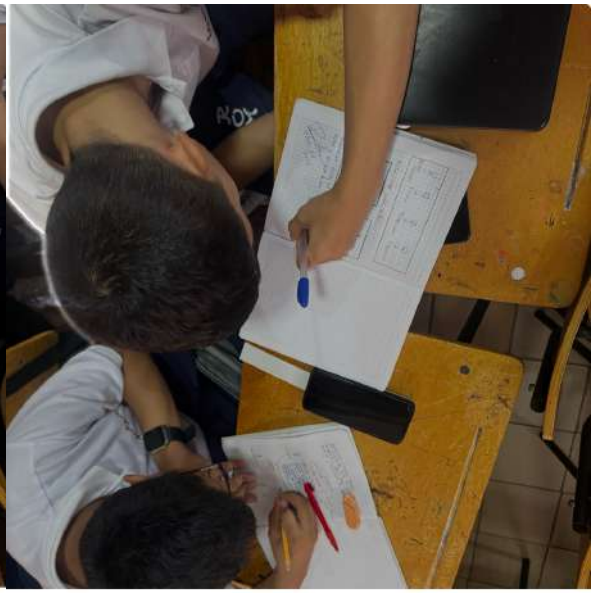
ANEXOS: Captura de pantalla en desarrollo de la actividad.

Fuente propia mayo de 2026



Agregar pie de foto

Jueves, 7 de mayo de 2026, 4:04 p.m. Ajustar



Agregar pie de foto

Jueves, 7 de mayo de 2026, 4:05 p.m. Ajustar

Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

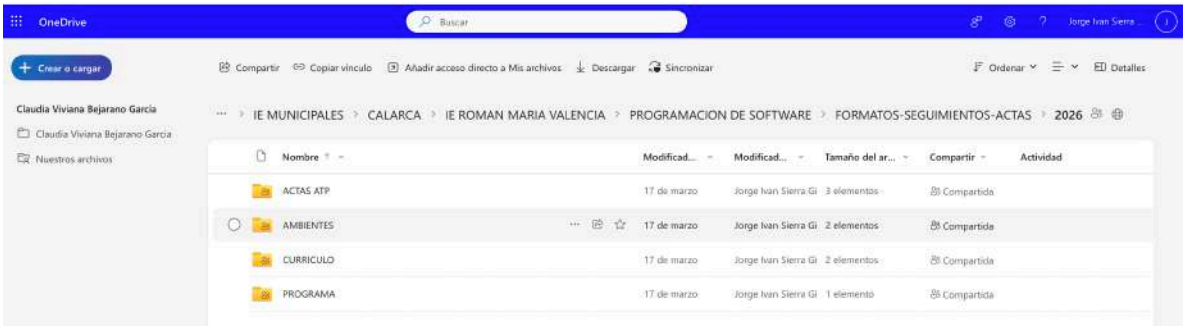
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

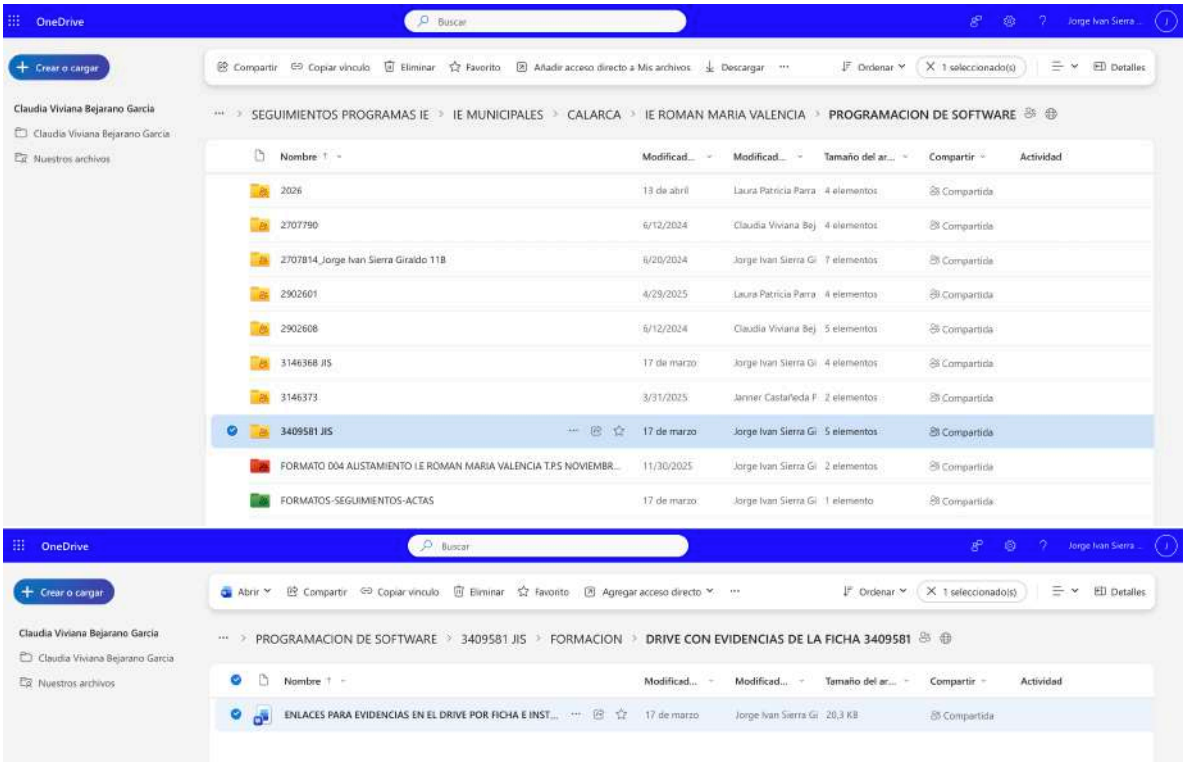
EVIDENCIA 4: Capturas de pantalla evidenciando en el drive compartido por la líder del programa de articulación, la carpeta SEGUIMIENTOS PROGRAMAS IE, donde se evidencia el repositorio pertinente a cada ficha asignada

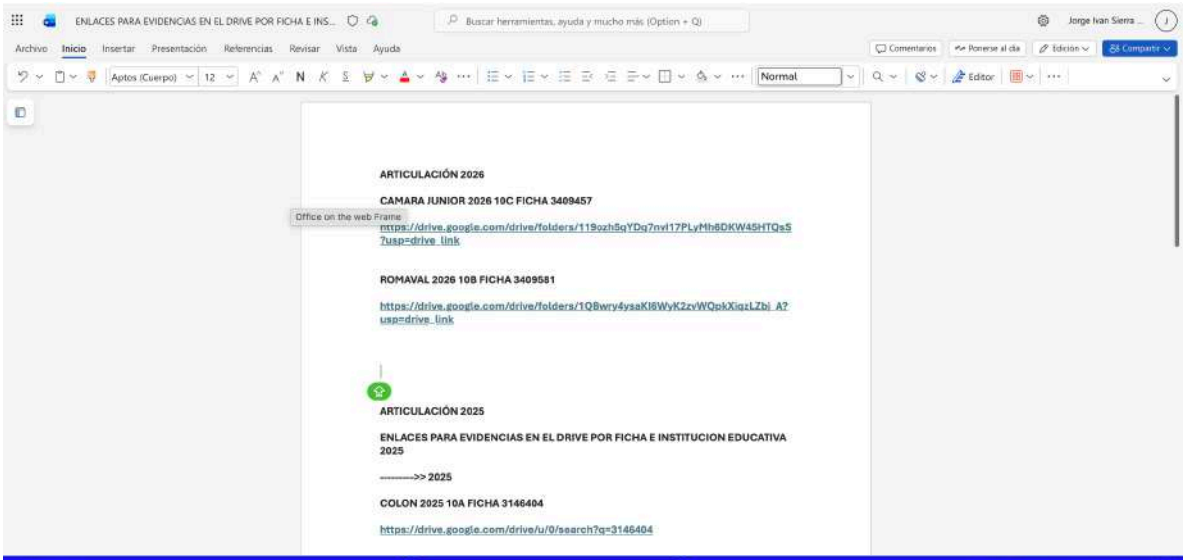
Programa de formación técnico en programación de software.

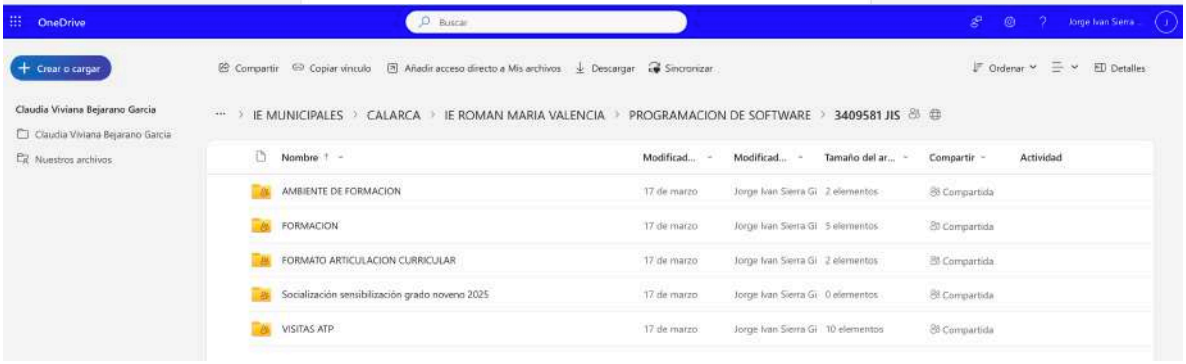
ANEXOS: Captura de pantalla evidenciando el repositorio.

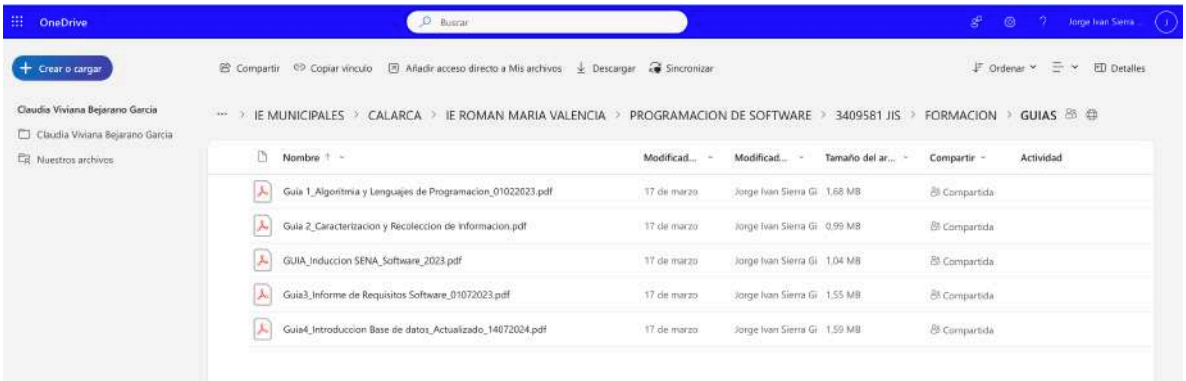
Fuente propia mayo de 2026

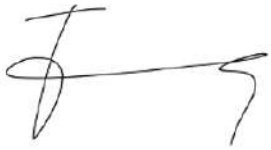



OneDrive
Buscar
Jorge Ivan Sierra
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
1 seleccionado(s)
Detalles
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Nuestros archivos
SEGUIMIENTOS PROGRAMAS IE
IE MUNICIPALES
CALARCA
IE ROMAN MARIA VALENCIA
PROGRAMACION DE SOFTWARE
Nombre
Modificad...
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
2026
13 de abril
Laura Patricia Parra
4 elementos
Compartida
2707790
6/12/2024
Claudia Viviana Bej
4 elementos
Compartida
2707814_Jorge Ivan Sierra Giraldo 11B
6/20/2024
Jorge Ivan Sierra Gi
7 elementos
Compartida
2902601
4/29/2025
Laura Patricia Parra
4 elementos
Compartida
2902608
6/12/2024
Claudia Viviana Bej
5 elementos
Compartida
3146368 JIS
17 de marzo
Jorge Ivan Sierra Gi
4 elementos
Compartida
3146373
3/31/2025
Janner Castañeda F
2 elementos
Compartida
3409581 JIS
17 de marzo
Jorge Ivan Sierra Gi
5 elementos
Compartida
FORMATO 004 ALISTAMIENTO I.E ROMAN MARIA VALENCIA T.P.S NOVIEMBR...
11/30/2025
Jorge Ivan Sierra Gi
2 elementos
Compartida
FORMATOS-SEGUIMIENTOS-ACTAS
17 de marzo
Jorge Ivan Sierra Gi
1 elemento
Compartida
OneDrive
Buscar
Jorge Ivan Sierra
Crear o cargar
Abrir
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Agregar acceso directo
Ordenar
1 seleccionado(s)
Detalles
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Nuestros archivos
PROGRAMACION DE SOFTWARE
3409581 JIS
FORMACION
DRIVE CON EVIDENCIAS DE LA FICHA 3409581
Nombre
Modificad...
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
ENLACES PARA EVIDENCIAS EN EL DRIVE POR FICHA E INST...
17 de marzo
Jorge Ivan Sierra Gi
20,3 KB
Compartida


ENLACES PARA EVIDENCIAS EN EL DRIVE POR FICHA E INS...
Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda
Office on the web Frame
ARTICULACIÓN 2026
CAMARA JUNIOR 2026 10C FICHA 3409457
https://drive.google.com/drive/folders/119ozhSqYDq7nvl17PLyMh6DKW45HTQsS?usp=drive_link
ROMAVAL 2026 10B FICHA 3409581
https://drive.google.com/drive/folders/1QBwry4ysaKI6WyK2zvWQpkXiqzLZbi_A?usp=drive_link
ARTICULACIÓN 2025
ENLACES PARA EVIDENCIAS EN EL DRIVE POR FICHA E INSTITUCION EDUCATIVA 2025
----------->> 2025
COLON 2025 10A FICHA 3146404
https://drive.google.com/drive/u/0/search?q=3146404


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar
Ordenar Detalles
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Nuestros archivos
IE MUNICIPALES > CALARCA > IE ROMAN MARIA VALENCIA > PROGRAMACION DE SOFTWARE > 3409581 JIS
Nombre
Modificad...
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
AMBIENTE DE FORMACION 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 2 elementos Compartida
FORMACION 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 5 elementos Compartida
FORMATO ARTICULACION CURRICULAR 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 2 elementos Compartida
Socialización sensibilización grado noveno 2025 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 0 elementos Compartida
VISITAS ATP 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 10 elementos Compartida


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar
Ordenar Detalles
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Nuestros archivos
IE MUNICIPALES > CALARCA > IE ROMAN MARIA VALENCIA > PROGRAMACION DE SOFTWARE > 3409581 JIS > FORMACION > GUIAS
Nombre
Modificad...
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Guia 1_Algoritmia y Lenguajes de Programacion_01022023.pdf 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 1,68 MB Compartida
Guia 2_Caracterizacion y Recoleccion de Informacion.pdf 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 0,99 MB Compartida
GUIA_Induccion SENA_Software_2023.pdf 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 1,04 MB Compartida
Guia3_Informe de Requisitos Software_01072023.pdf 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 1,55 MB Compartida
Guia4_Introduccion Base de datos_Actualizado_14072024.pdf 17 de marzo Jorge Ivan Sierra Gi 1,59 MB Compartida



Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

ACTA No. 019			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico (ATP) – Socialización de la Etapa Productiva, Planeación y Registro de Bitácoras – Institución Educativa Camara Junior (Fichas [3146372], [3146389], [3409451] y [3409457]).			
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 Camara Junior.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Quindío, Comercio y Turismo.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. RUTA de Etapa Productiva para los grados 10 y 11
2. Estructura de los proyectos SENA
3. Metodología SCRUM
4. Registros (12) Bitácoras – seguimiento de Proyectos (sitio web/ base de datos).
5. Formatos de Planeación, seguimiento y evaluaciones por aprendices.
6. Acompañamiento Institución Educativa.
7. Carpeta DRIVE / Proyectos Etapa Productiva x Grupos
8. Repositorio almacenamiento. Google DRIVE (Gmail), Evidencias (12) Bitácoras

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Se socializa la Ruta de Aprendizajes a los aprendices del SENA y ente Educativo (Coordinación Académica) donde se visualizan los objetivos y alcances que tendrán los proyectos productivos durante y después de la ejecución, trabajo escrito y entre el diseño de un sitio web con conexión a un base de datos (Metodología CRUD).

ETAPA PRODUCTIVA: El objetivo está centralizado en **aplicar** los conocimientos relacionados con el programa de formación que ha adelantado, **demostrar** las habilidades, destrezas, **resolución** de problemas reales del sector productivo, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

+Regulación: La etapa productiva es parte integral del programa de formación técnico, el SENA el único ente regulador de este proceso en el marco del programa de articulación con la media.

+Tiempo: Horas dedicadas directamente al cumplimiento del objetivo de la etapa productiva, y deberán ejecutarse adicionalmente a las horas de etapa lectiva y no dentro de ella.

+Requisitos: Asistencia de las charlas o capacitación de sensibilización a etapa Productiva. Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo de los aprendices mayores de 14 años.

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

+Alternativas

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

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

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

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

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

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

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

2. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS SENA

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

Grado 10.

- **Actividad 1:** Identificar y documentar la problemática que dará origen al proyecto, incluyendo necesidades del usuario y contexto.

- **Actividad 2:** Definir el título del proyecto y redactar la introducción, incluyendo la solución propuesta y tecnologías a utilizar.

- **Actividad 3:** Formular el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.

- **Actividad 4:** Elaborar la descripción del proyecto, incluyendo alcance, metodología de desarrollo y asignación de roles dentro del equipo.

- **Actividad 5:** Identificar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema.

Grado 11.

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

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

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

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

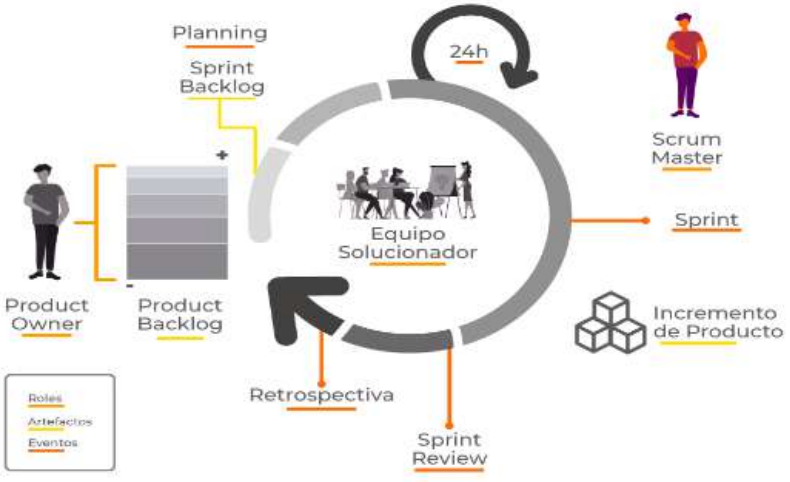
- **Actividad 10:** Integrar la base de datos con la interfaz web, garantizando la correcta interacción entre Frontend y Backend.

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

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

3. METODOLOGÍA SCRUM

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



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

4. REGISTROS DE (12) BITÁCORAS

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

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
X		

Bitácora N°	Periodo a reportar
1	Desde 01/07/2025 hasta 31/10/2026

Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
Juan Carlos Pereira Bueno	1090276984	3234253151
Robin Camilo Alvarez Mopan	1061746943	3174913681
Anguie Nicolle Aguirre Jiménez	1088306195	3137830688
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
pereirabuenajuancarlos@gmail.com	pereirabuenajuancarlos@gmail.com	La Fachada manzana 20 casa 13
robincamiloam@gmail.com	robincamiloam@gmail.com	Brasilia Nueva, Mz 7 Cs 19
anguiejimenez2011@gmail.com	anguiejimenez2011@gmail.com	MZ G7 CS 26

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
1	Presencial	Técnico en Programación de Software	Presencial

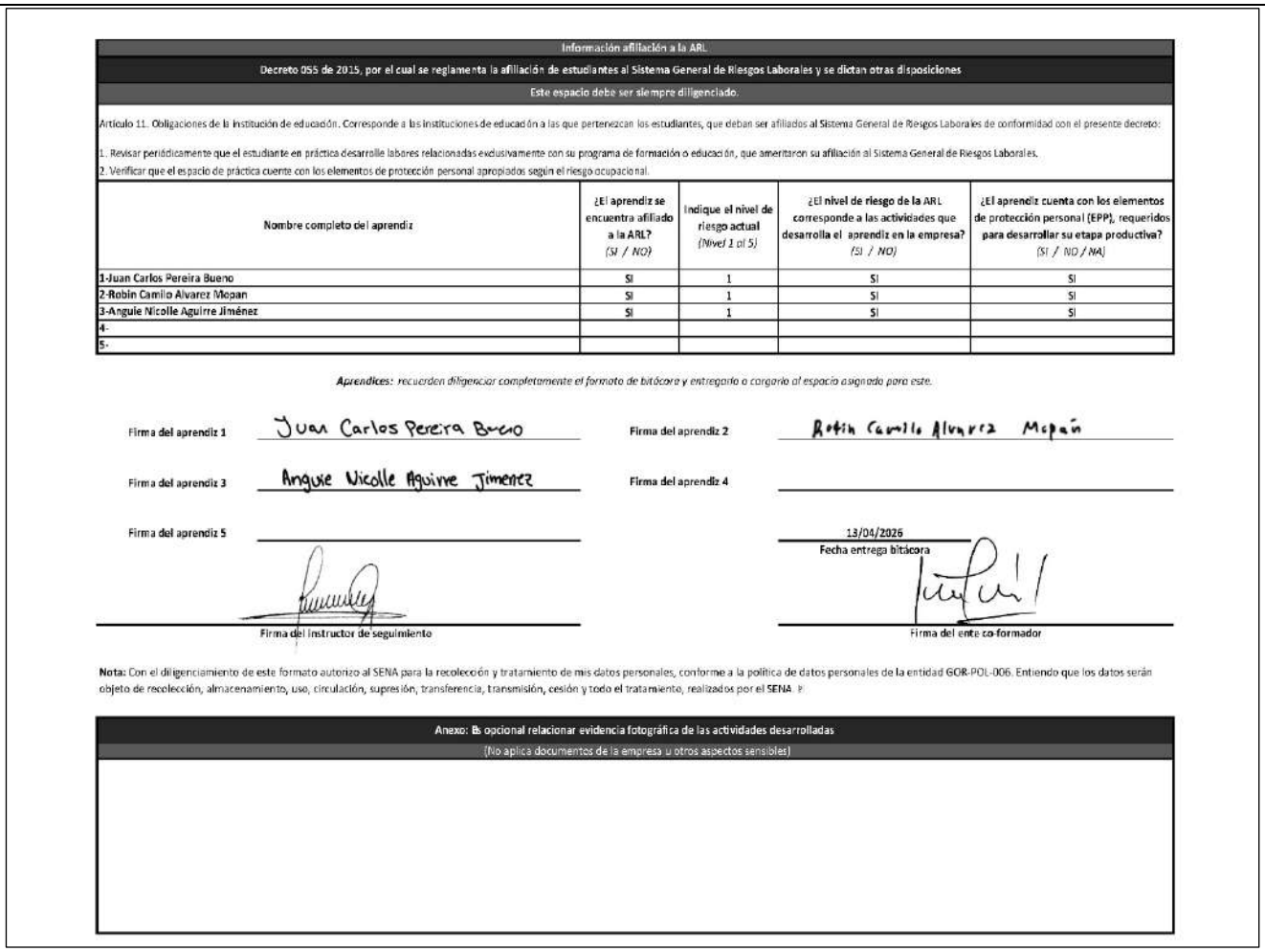
Datos del ente co-formador		
Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	**NIT**	**Dirección de la entidad, empresa, institución u organización**
Institucion Educativa Rufino Jose Cuervo Sur	890003889-3	C. 48 KR 25 Y 26 BR LAS ACACIAS

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora			
Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	**Cargo del ente co-formador**	**Contacto telefónico del ente co-formador**	**Correo electrónico del ente co-formador**
Jorge Hernán Soto Osorio	Docente Técnico	3113264600	jorgehernansoto@rufinosur.edu.co

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	**Correo electrónico del instructor de seguimiento**
Carlos Alberto Wagner Restrepo	cawagner@sena.edu.co

Seleccionen con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando			
Alternativa de etapa productiva	**Marquen con una X**	**Alternativa de etapa productiva**	**Marquen con una X**
Contrato de aprendizaje		**Monitoria**	
		Proyecto productivo	X
Contrato de vínculo formativo		**Vínculo laboral**	

Descripción de las actividades realizadas					
Descripción de la actividad *(Ingresen cuantos filas sean necesarios)*	**Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad**	**Fecha de inicio (dd/mm/aa)**	**Fecha de fin (dd/mm/aa)**	**Evidencia de cumplimiento** *(Indiquen si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	**Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato**
Actividad 1: Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad que la solución de software abordará, en coherencia con los objetivos del programa técnico que se está cursando. Este proceso incluye la identificación de las principales áreas de mejora, análisis de los requerimientos del usuario y la priorización de las funcionalidades clave que resuelvan de manera eficiente la problemática identificada.	Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo	6/04/2026	13/04/2026	Bitácoras 1 • Informe Escrito documento de avance del proyecto (Drive). • Fotografías	Existe una carpeta Drive Gmail, donde se encuentra el trabajo escrito del Proyecto de Etapa Productiva por Grupos. Clic:: https://drive.google.com/drive/folders/11i_tsCHNIN-SB4cwYaNjPMh3I112bKFD?usp=sharing



Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

Nombre completo del aprendiz	¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? *(SI / NO)*	Indique el nivel de riesgo actual *(Nivel 1 al 5)*	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? *(SI / NO)*	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? *(SI / NO / NA)*
1-Juan Carlos Pereira Bueno	SI	1	SI	SI
2-Robin Camilo Alvarez Mopan	SI	1	SI	SI
3-Angule 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: Angule Nicolle Aguirre Jimenez

Firma del aprendiz 4:

Firma del aprendiz 5:

13/04/2026
Fecha entrega bitácora

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Formato GFPI-F-147 V05

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

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

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

6. ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Una vez, socializado el objetivo de la Etapa Productiva que deberán realizar cada uno de los aprendices del SENA, se solicita a la Institución Educativa el nombre de un profesor que estará realizando acompañamiento de los proyectos tantos en los grados 10 y 11.

Nombre del Profesor: _____
Área: _____
Celular: _____
Email: _____

7. CARPETA DRIVE / PROYECTOS ETAPA PRODUCTIVA X GRUPOS

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

Asimismo, **el acompañamiento por parte del ente Educativo.**

CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO
(ENFOQUE SOFTWARE WEB)

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

PROPUESTA CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO
(ENFOQUE SOFTWARE WEB)

0. Portada del Proyecto

Debe incluir de forma organizada y centrada:

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

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

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

1

GOR-F-012 V03

2. Introducción

Presentación general del proyecto, explicando:

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

3. Objetivos

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

Ejemplo Objetivos Específicos:

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

4. Descripción del Proyecto

Explicar detalladamente:

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

También incluir:

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

5. Actividades del Proyecto

Ejemplo

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

Entrega final	Todos	2 días

6. Materiales y Recursos

Tecnológicos:

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

Humanos:

- Aprendices
- Instructor

7. Impacto del Proyecto

Ejemplos:

Educativo:

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

Tecnológico:

- Implementa una solución digital a procesos manuales.

Social:

- Facilita la organización y acceso a la información académica.

8. Resultados Esperados

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

9. Conclusiones

Reflexión sobre:

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

10. Anexos

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

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

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



CONCLUSIONES

La jornada de socialización de la Ruta de Etapa Productiva dirigida a los aprendices de los grados 10° y 11° de la Institución Educativa, en articulación con el SENA, permitió establecer de manera clara y detallada los objetivos, alcances y compromisos que orientarán el desarrollo de los proyectos productivos. Durante la sesión, se presentaron los elementos fundamentales que componen esta etapa, tales como la metodología de trabajo (SCRUM), la estructura del proyecto escrito y del proyecto de software, así como los formatos oficiales requeridos para la planeación, el seguimiento y la evaluación del proceso formativo.

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

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

Finalmente, se acordó el uso de plataformas digitales como Google Drive para la organización, almacenamiento y consulta de toda la documentación, proyectos, bitácoras y evidencias requeridas, bajo condiciones de acceso controlado y según los roles asignados (lectura o edición). Con estas acciones, se consolida un proceso estructurado, colaborativo y riguroso que fortalece la articulación entre el SENA y la Institución Educativa, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad en la formación técnica de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Seguimiento a la "Planeación de Etapa Productiva" de los grados 10 y 11.	06-05-2026	Carlos Alberto Wagner Restrepo Jorge Andrés Ramírez Jorge Iván Sierra Giraldo	
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.	06-05-2026	Carlos Mario Hoyos Docente Técnico Camara Junior	

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	
Jorge Andrés Ramírez	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Jorge Iván Sierra Giraldo	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
James Salazar Rodríguez	Coordinador Institución Educativa Camara Junior	SI	N/A	
Carlos Mario Hoyos	Docente Técnico Institución Educativa Camara Junior	SI	N/A	

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

ANEXOS

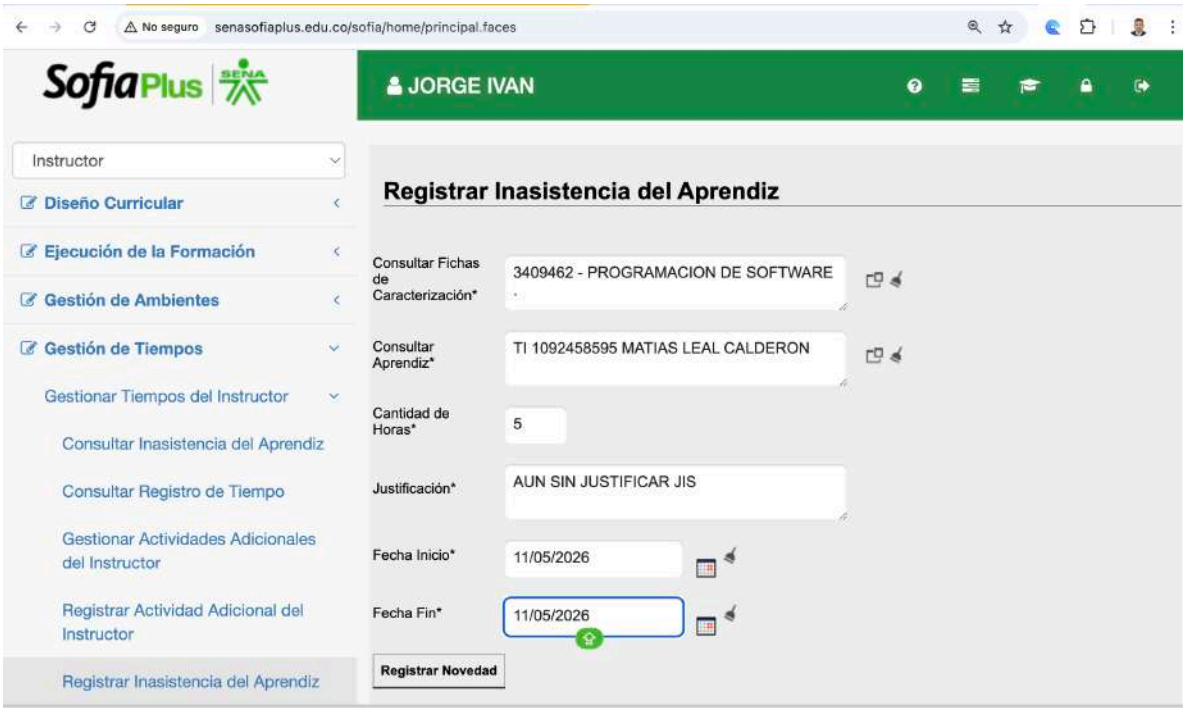
- ✓ Copia del Formato de Bitácora GFPI-F-147 V05
- ✓ Copia del Formato Contenido del Proyecto Productivo (Enfoque Software Web)

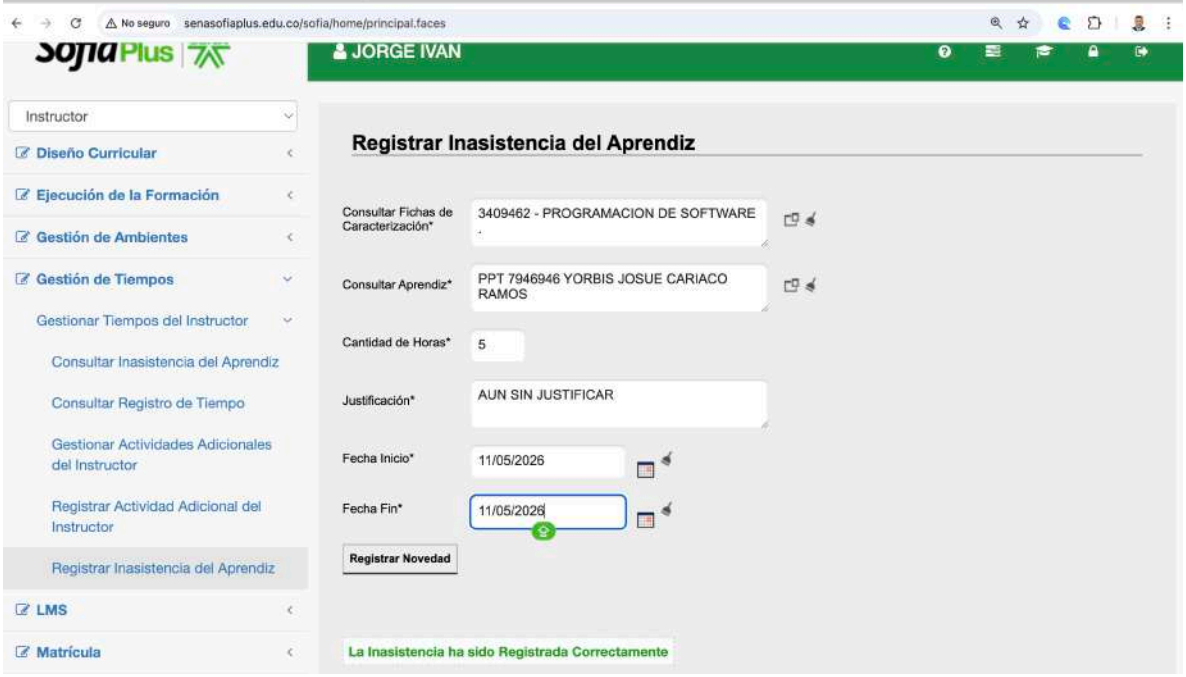
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

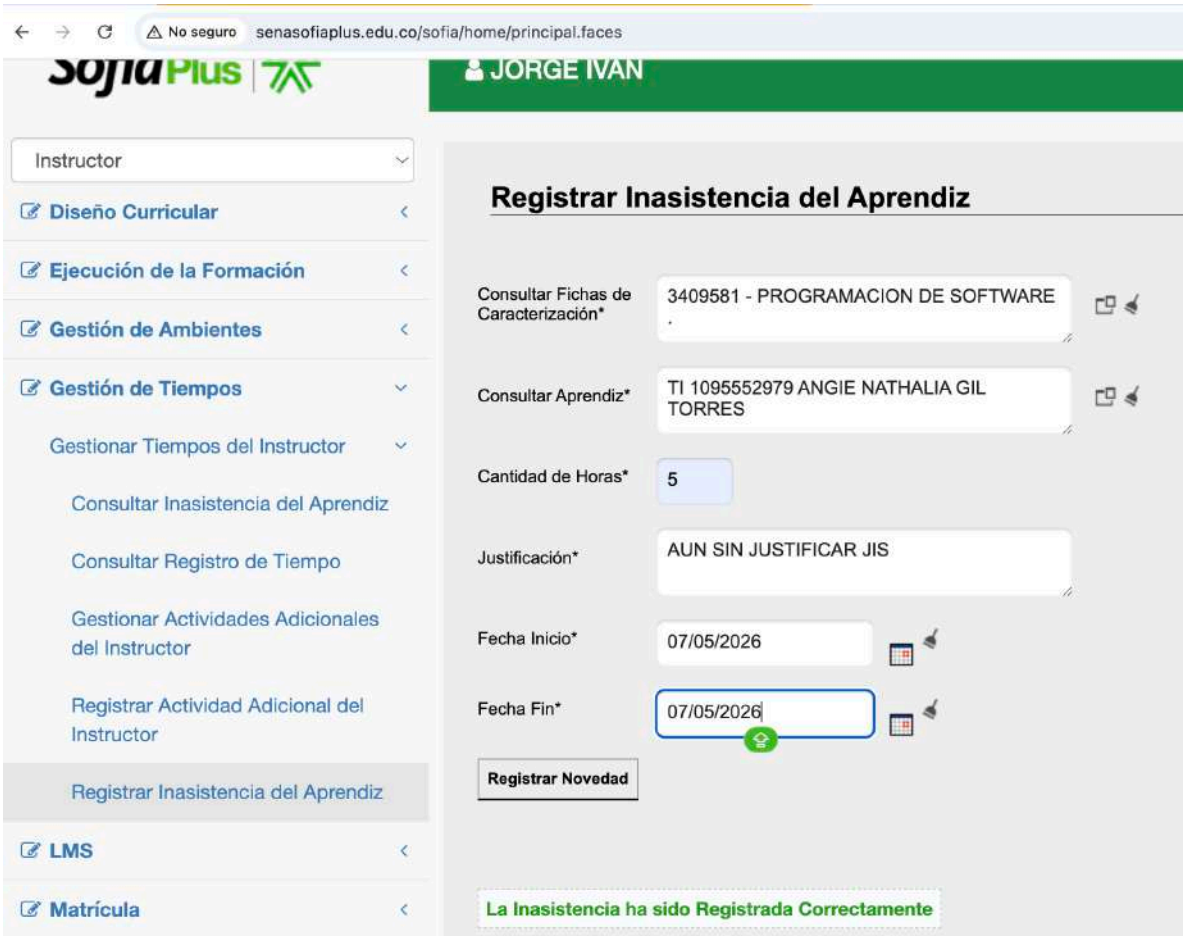
EVIDENCIA 6: Pantallazo registro de inasistencias mes de mayo en Sofia plus fichas 3409462, 3409581, 3409457.

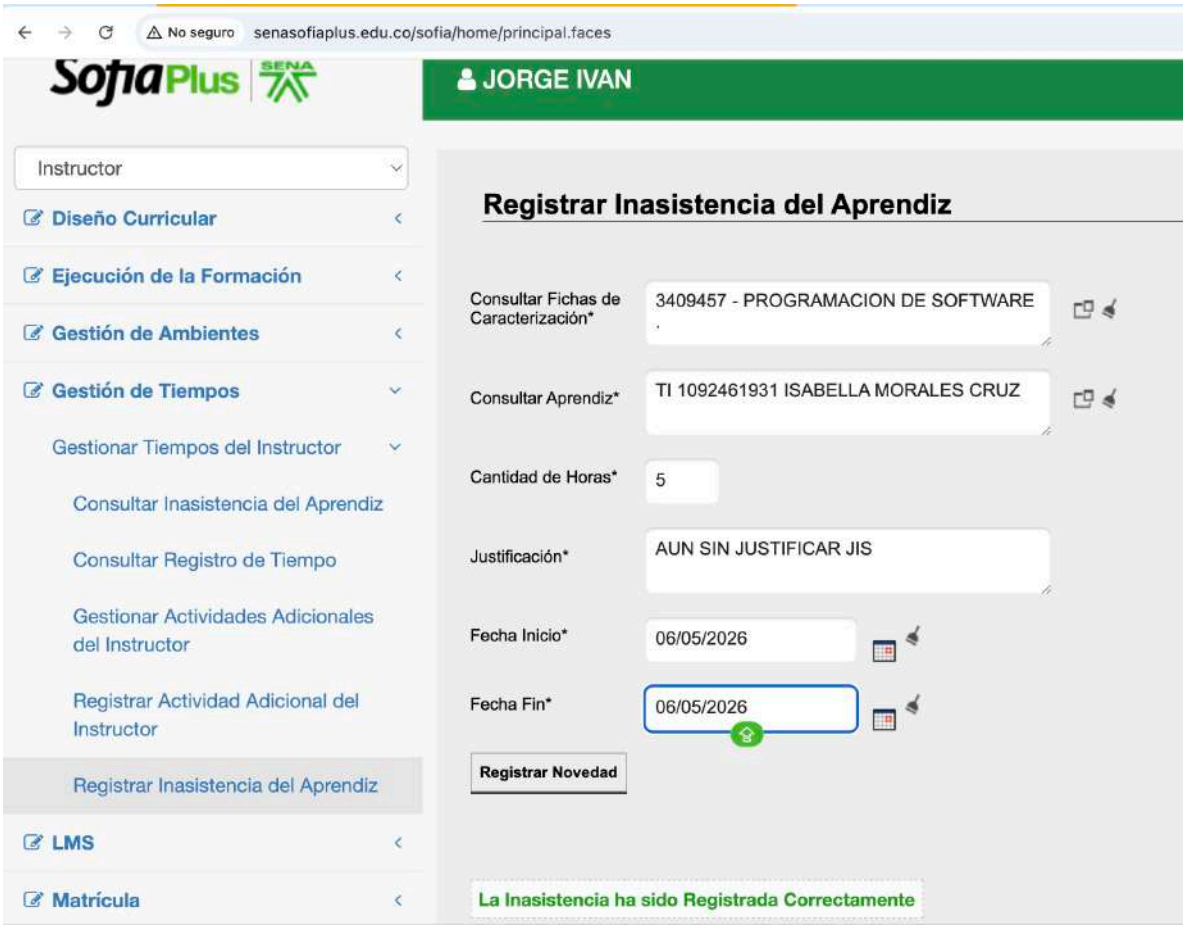
ANEXOS: Evidencia Captura de pantalla registro de inasistencias.

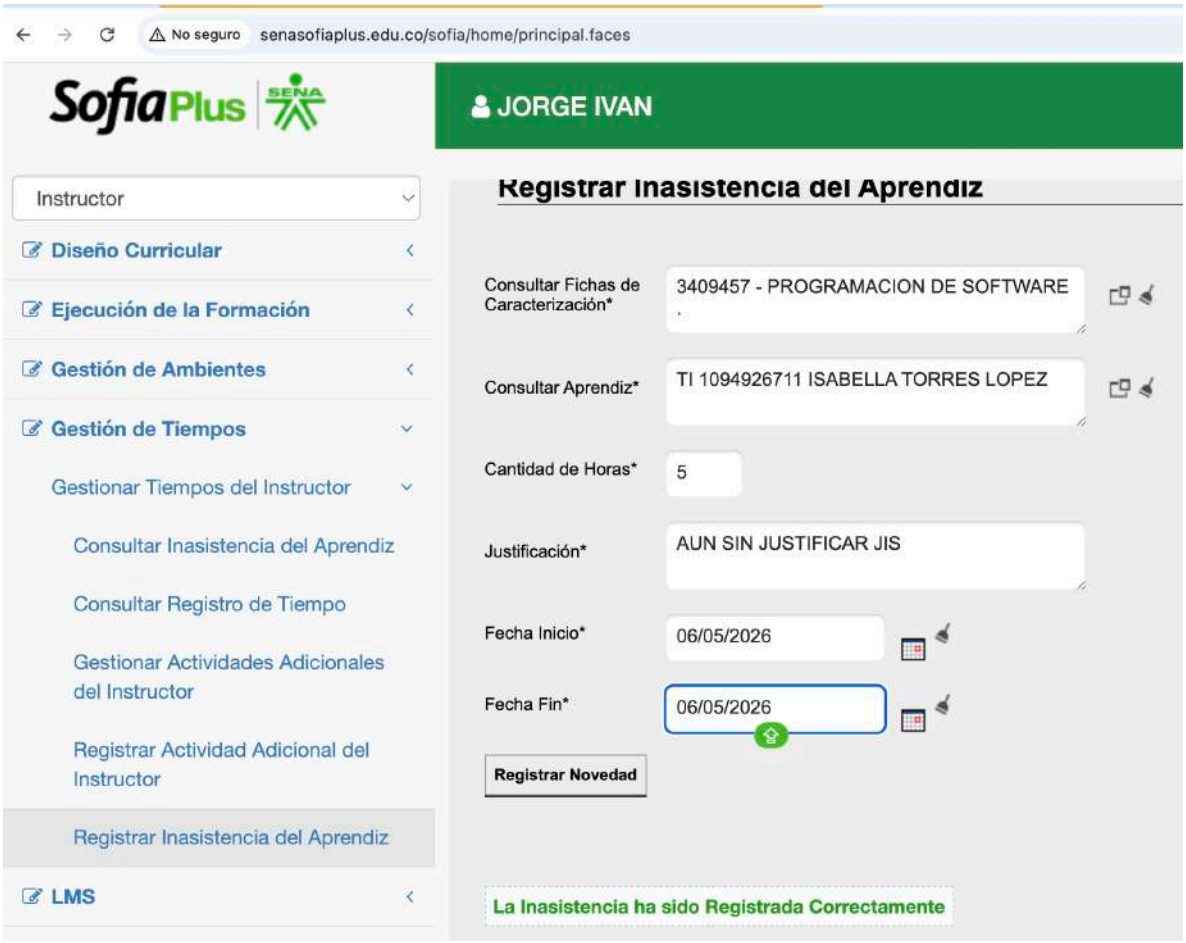
Fuente propia mayo de 2026

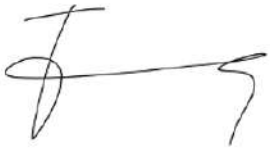

No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JORGE IVAN
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3409462 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar Aprendiz*
TI 1092458595 MATIAS LEAL CALDERON
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
AUN SIN JUSTIFICAR JIS
Fecha Inicio*
11/05/2026
Fecha Fin*
11/05/2026
Registrar Novedad


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JORGE IVAN
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3409462 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar Aprendiz*
PPT 7946946 YORBIS JOSUE CARIACO RAMOS
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
AUN SIN JUSTIFICAR
Fecha Inicio*
11/05/2026
Fecha Fin*
11/05/2026
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JORGE IVAN
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3409581 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Consultar Aprendiz*
TI 1095552979 ANGIE NATHALIA GIL TORRES
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
AUN SIN JUSTIFICAR JIS
Fecha Inicio*
07/05/2026
Fecha Fin*
07/05/2026
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JORGE IVAN
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3409457 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Consultar Aprendiz*
TI 1092461931 ISABELLA MORALES CRUZ
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
AUN SIN JUSTIFICAR JIS
Fecha Inicio*
06/05/2026
Fecha Fin*
06/05/2026
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JORGE IVAN
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3409457 - PROGRAMACION DE SOFTWARE
Consultar Aprendiz*
TI 1094926711 ISABELLA TORRES LOPEZ
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
AUN SIN JUSTIFICAR JIS
Fecha Inicio*
06/05/2026
Fecha Fin*
06/05/2026
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente



Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

	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°	Período a reportar
2	Desde 17/04/2026 hasta 30/04/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de identificación	Contacto telefónico
1. Carlyth biviana gonzalez Rodriguez	PPT 7831758	3043676480
2. Eduardo Antonio Pareja Arias	TI 1092460997	3150585046
3. Hellen Segovia Torres	TI 1092460779	3243280299
4.		
5.		

Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	Dirección de residencia
1. Carlythgonzalez@gmail.com	Carlythgonzalez@gmail.com	**Barrio berlin MZ 4 NO. 23A**
2. eduardopareja46@gmail.com	eduardopareja46@gmail.com	**Carbones calle13#24a07 apto 201**
3. Hellensegoviatorres@gmail.com	Hellensegoviatorres@gmail.com	**Carr #24 A 16-82**
4.		
5.		

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
4	presencial	Tecnico 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 CRISTOBAL COLON	800012743-8	Carrera 24 A Calle 17 Esquina Barrio Corbones

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
MONICA ESCARRAGA GIRALDO	COORDIANADORA ACADEMICA	3012992714	monicaescarraga@iecristobalcolon.edu.co

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Jorge Ivan Sierra Giraldo	jsierrag@sena.edu.co

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

Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X
Contrato de aprendizaje		Monitoria	
		Proyecto productivo	X
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad *(Ingresen cuantas filas sean necesarias)*	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento *(Indiquen si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato
ACTIVIDAD 2: Solución de Software Describir la solución de software, (Técnica de Recolección de datos: encuesta, observación o entrevista)	Desarrollar la Solucion del Software de acuerdo con el diseño y metodologia de desarrollo. Administrar la base de datos de acuerdo con los estandares y requisitos tecnicos.	17/04/26	30/04/26	Bitácora 2 •Informe escrito documento Avance del proyecto (DRIVE) •Fotografías	Enlace dirigido a la carpeta de evidencias por grupos de proyecto en el Drive, donde reposa la documentacion del proyecto en su etapa productiva. https://n9.cl/14jxq

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. Carlyth biviana gonzalez Rodriguez	SI	1	SI	SI
2. Eduardo Antonio Pareja Arias	SI	1	SI	SI
3. Hellen Segovia Torres	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 

Firma del aprendiz 2

Firma del aprendiz 3 

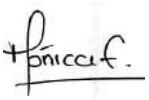
Firma del aprendiz 4

Firma del aprendiz 5 

30/04/26
Fecha entrega bitácora



Firma del instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

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

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

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	

EVIDENCIA 10: Se cumple con lo socializado en el reglamento del aprendiz a los diferentes estudiantes de las instituciones educativas Cristóbal colon, cámara junior y Romaval. Para tal efecto se realizan actividades de apropiación formativa, donde se cumple con el reglamento del aprendiz, valores, trabajo en equipo, trabajo colaborativo y diferentes conceptos pertinentes a la institución SENA.

Programa de formación Técnico en programación de software.

ANEXOS: Captura de pantalla en el cumplimiento del reglamento del aprendiz.

Fuente propia mayo de 2026



Lun, 04 de may. de 2026 · 5:31 p.m.



Vie, 08 de may. de 2026 · 5:19 p.m.



Lun, 11 de may. de 2026 · 5:32 p.m.



Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

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	

EVIDENCIA 12: Registro fotográfico dando Respuesta a correos y WhatsApp requeridos por coordinación académica, misional y líder del programa articulación en mayo de 2026. En lo pertinente a la POLIZA APRENDICES, REUNIONES , CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES y CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS MAYO 2026. Así mismo en respuesta al correo de la líder de articulación información importante - verificación de bienes y elementos suministrados en ambientes de formación.

Registro fotográfico con respuestas a dichos requerimientos y lineamientos de mayo del 2026

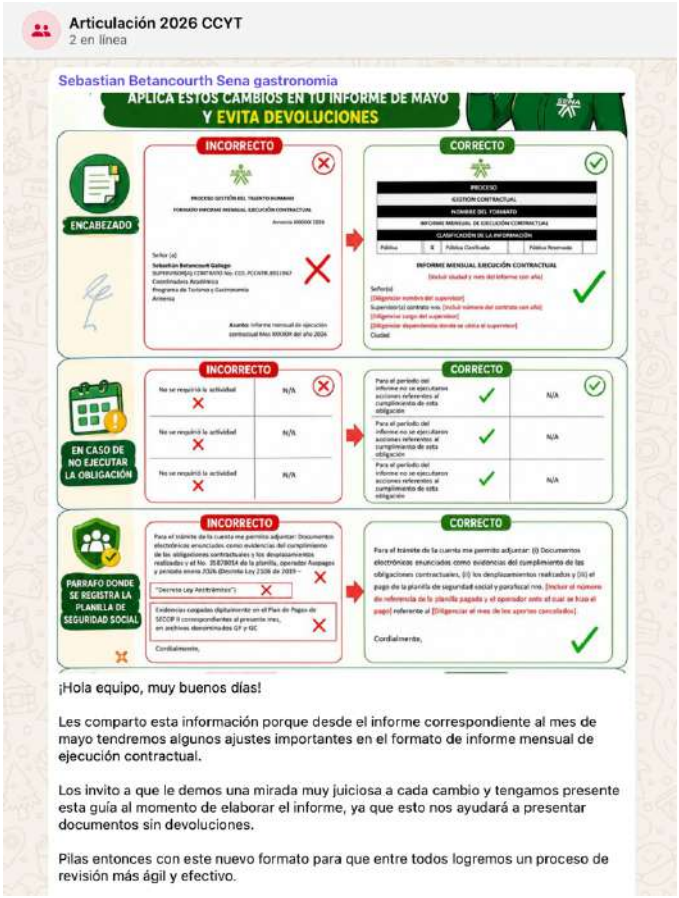
ANEXOS: Evidencia Captura de pantalla respuesta correos y WhatsApp coordinaciones.

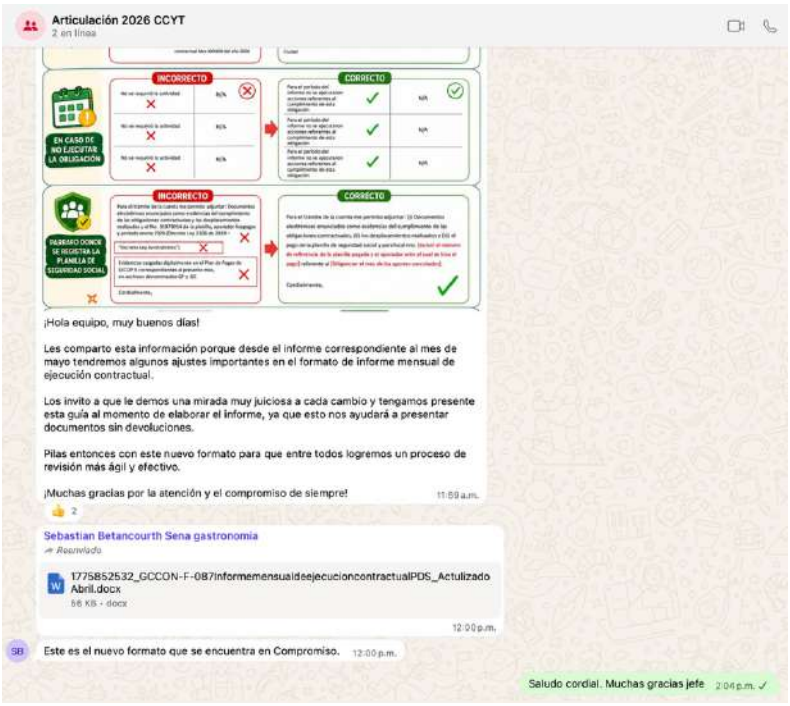
Fuente propia mayo de 2026

MAYO 5 2026

WS DEL coordinador Sebastián Betancourth

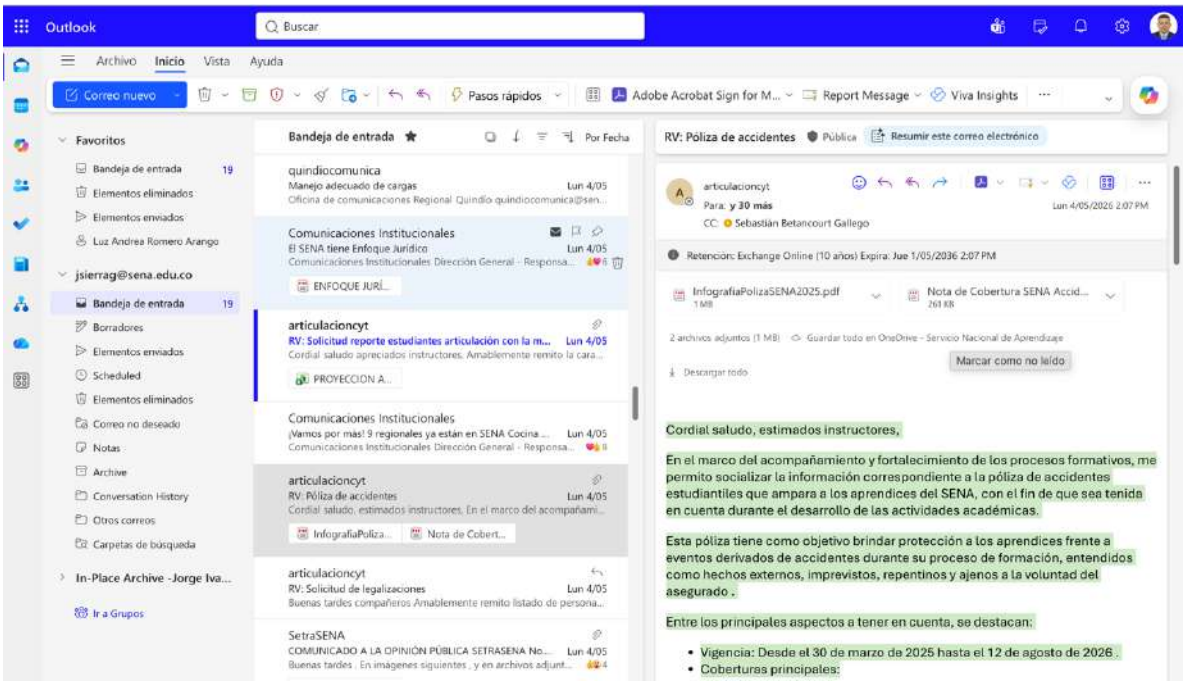
Les comparto esta información porque desde el informe correspondiente al mes de mayo tendremos algunos ajustes importantes en el formato de informe mensual de ejecución contractual.

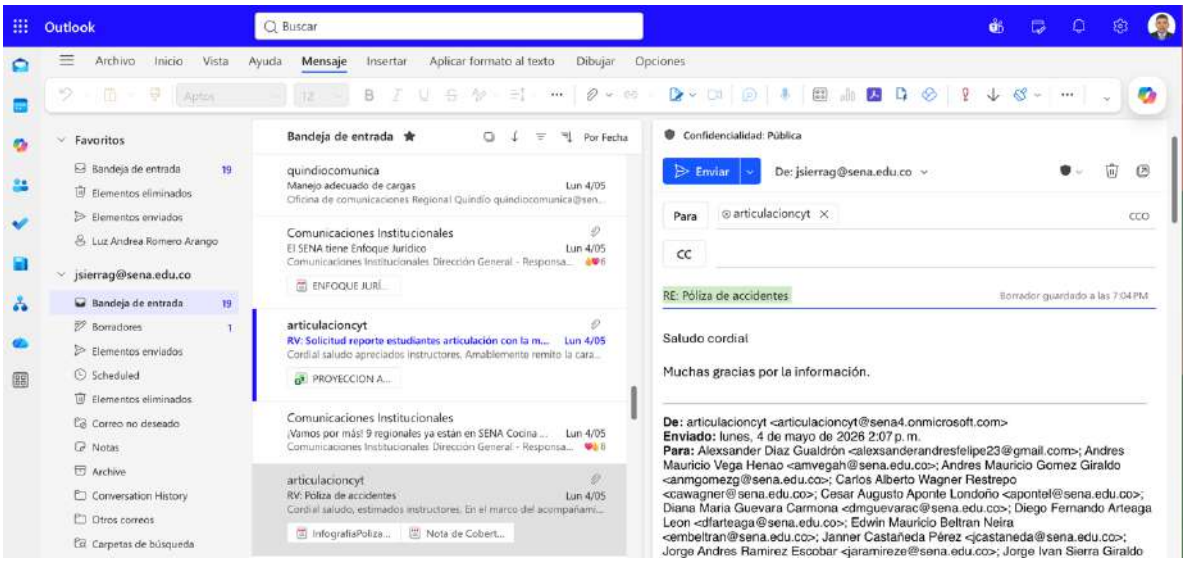




Mayo 4 2026

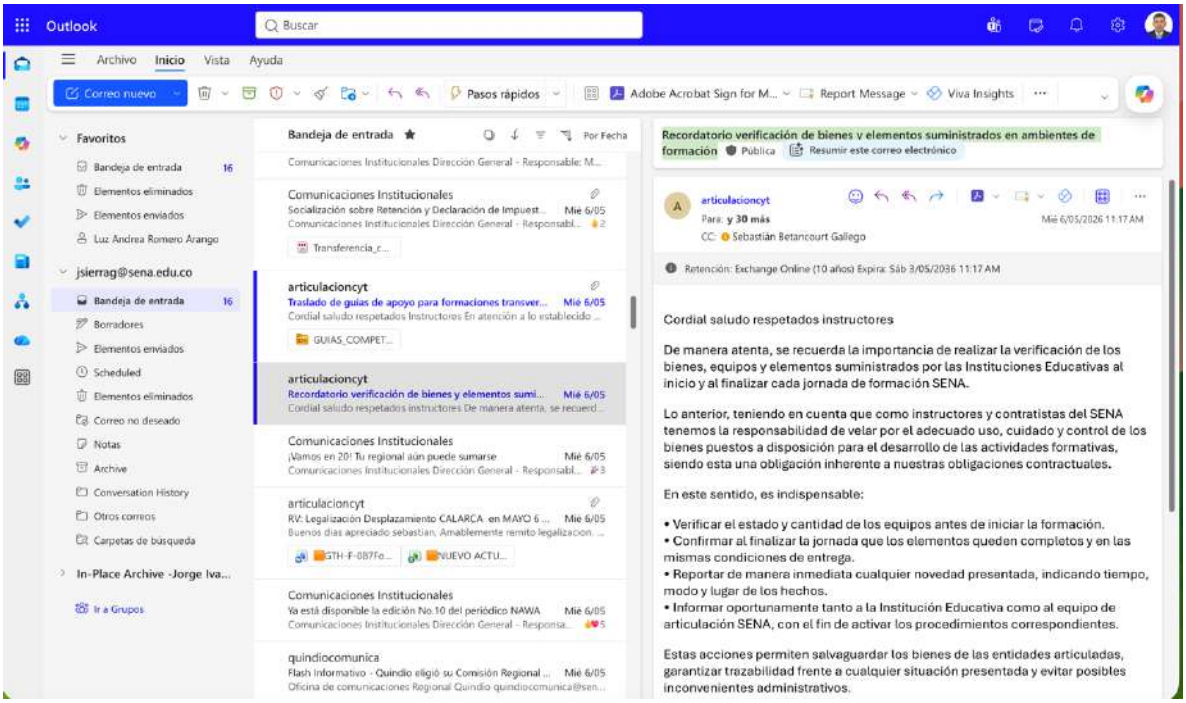
Respuesta correo póliza de accidentes para socialización con instituciones educativas:

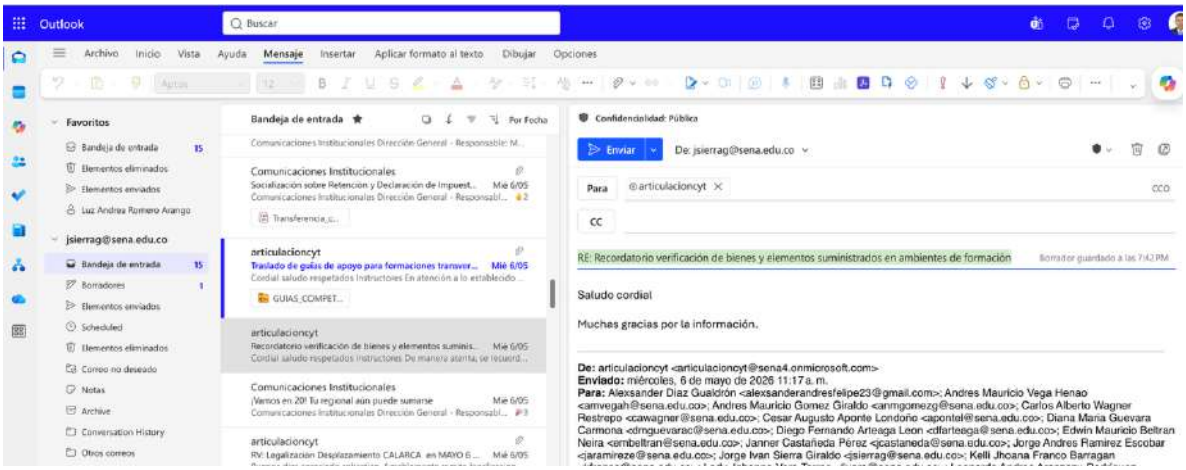

Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Adobe Acrobat Sign for M...
Report Message
Viva Insights
Favoritos
Bandeja de entrada 19
Elementos eliminados
Elementos enviados
Luz Andrea Romero Arango
jsierrag@sena.edu.co
Bandeja de entrada 19
Borradores
Elementos enviados
Scheduled
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Jorge Iva...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Por Fecha
quindiocomunica
Manejo adecuado de cargas
Lun 4/05
Comunicaciones Institucionales
El SENA tiene Enfoque Jurídico
Lun 4/05
ENFOQUE JURÍ...
articulacioncyt
RV: Solicitud reporte estudiantes articulación con la m...
Lun 4/05
Cordial saludo apreciados instructores. Amablemente remito la cara...
PROYECCION A...
Comunicaciones Institucionales
¡Vamos por más! 9 regionales ya están en SENA Cocina ...
Lun 4/05
articulacioncyt
RV: Póliza de accidentes
Lun 4/05
Cordial saludo, estimados instructores. En el marco del acompañami...
InfografiaPoliza...
Nota de Cobert...
articulacioncyt
RV: Solicitud de legalizaciones
Lun 4/05
Buenas tardes compañeros Amablemente remito listado de persona...
SetraSENA
COMUNICADO A LA OPINIÓN PÚBLICA SETRASENA No...
Lun 4/05
RV: Póliza de accidentes
Pública
Resumir este correo electrónico
articulacioncyt
Para: y 30 más
Lun 4/05/2026 2:07 PM
CC: Sebastián Betancourt Gallego
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 1/05/2036 2:07 PM
InfografiaPolizaSENA2025.pdf
1 MB
Nota de Cobertura SENA Accid...
261 KB
2 archivos adjuntos (1 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Marcar como no leído
Cordial saludo, estimados instructores,
En el marco del acompañamiento y fortalecimiento de los procesos formativos, me permito socializar la información correspondiente a la póliza de accidentes estudiantiles que ampara a los aprendices del SENA, con el fin de que sea tenida en cuenta durante el desarrollo de las actividades académicas.
Esta póliza tiene como objetivo brindar protección a los aprendices frente a eventos derivados de accidentes durante su proceso de formación, entendidos como hechos externos, imprevistos, repentinos y ajenos a la voluntad del asegurado .
Entre los principales aspectos a tener en cuenta, se destacan:
Vigencia: Desde el 30 de marzo de 2025 hasta el 12 de agosto de 2026 .
Coberturas principales:

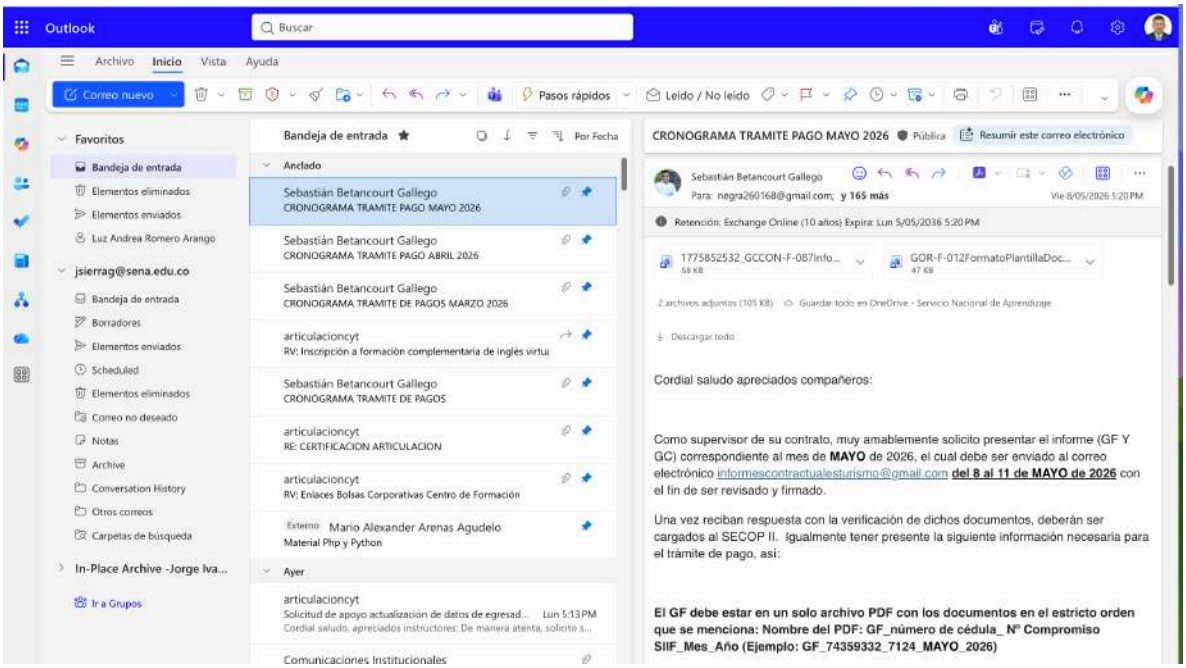

Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda Mensaje Insertar Aplicar formato al texto Dibujar Opciones
Favoritos
Bandeja de entrada 19
Elementos eliminados
Elementos enviados
Luz Andrea Romero Arango
jsierrag@sena.edu.co
Bandeja de entrada 19
Borradores 1
Elementos enviados
Scheduled
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
Bandeja de entrada
Por Fecha
quindiocomunica
Manejo adecuado de cargas
Lun 4/05
Comunicaciones Institucionales
El SENA tiene Enfoque Jurídico
Lun 4/05
ENFOQUE JURÍ...
articulacioncyt
RV: Solicitud reporte estudiantes articulación con la m...
Lun 4/05
Cordial saludo apreciados instructores. Amablemente remito la cara...
PROYECCION A...
Comunicaciones Institucionales
¡Vamos por más! 9 regionales ya están en SENA Cocina ...
Lun 4/05
articulacioncyt
RV: Póliza de accidentes
Lun 4/05
Cordial saludo, estimados instructores. En el marco del acompañami...
InfografiaPoliza...
Nota de Cobert...
Confidencialidad: Pública
Enviar
De: jsierrag@sena.edu.co
Para
articulacioncyt
CCO
CC
RE: Póliza de accidentes
Borrador guardado a las 7:04 PM
Saludo cordial
Muchas gracias por la información.
De: articulacioncyt <articulacioncyt@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado: lunes, 4 de mayo de 2026 2:07 p. m.
Para: Alexsander Diaz Gualdrón <alexsanderandresfelipe23@gmail.com>; Andres Mauricio Vega Henao <amvegah@sena.edu.co>; Andres Mauricio Gomez Giraldo <anmgomezg@sena.edu.co>; Carlos Alberto Wagner Restrepo <cawagner@sena.edu.co>; Cesar Augusto Aponte Londoño <capontel@sena.edu.co>; Diana Maria Guevara Carmona <dmguevarac@sena.edu.co>; Diego Fernando Arteaga Leon <dfarteaga@sena.edu.co>; Edwin Mauricio Beltran Neira <embeltran@sena.edu.co>; Janner Castañeda Pérez <jcastaneda@sena.edu.co>; Jorge Andres Ramirez Escobar <jaramireze@sena.edu.co>; Jorge Ivan Sierra Giraldo

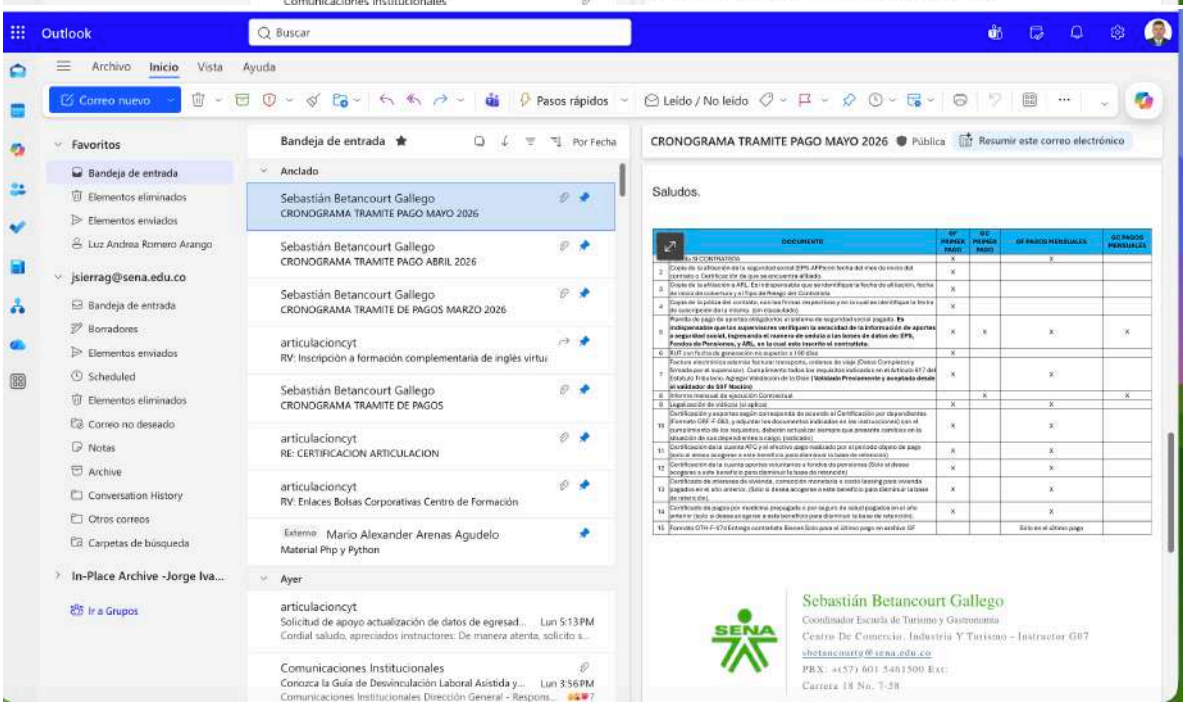
Mayo 6 2026

Respuesta correo Recordatorio verificación de bienes y elementos suministrados en ambientes de formación






Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos eliminados
Elementos enviados
Luz Andrea Romero Arango
jsierrag@sena.edu.co
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Scheduled
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Jorge Iva...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Por Fecha
Anclado
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE PAGO MAYO 2026
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE PAGO ABRIL 2026
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS MARZO 2026
articulacioncyt
RV: Inscripción a formación complementaria de inglés virtu
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS
articulacioncyt
RE: CERTIFICACION ARTICULACION
articulacioncyt
RV: Enlaces Bolsas Corporativas Centro de Formación
Externo Mario Alexander Arenas Agudelo
Material Php y Python
Ayer
articulacioncyt
Solicitud de apoyo actualización de datos de egresad... Lun 5:13 PM
Cordial saludo, apreciados instructores: De manera atenta, solicito s...
Comunicaciones Institucionales
CRONOGRAMA TRAMITE PAGO MAYO 2026
Pública
Resumir este correo electrónico
Sebastián Betancourt Gallego
Para: negra260168@gmail.com; y 165 más
Vie 8/05/2026 5:20 PM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 5:20 PM
1775852532_GCCON-F-087Info...
58 KB
GOR-F-012FormatoPlantillaDoc...
47 KB
2 archivos adjuntos (105 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial saludo apreciados compañeros:
Como supervisor de su contrato, muy amablemente solicito presentar el informe (GF Y GC) correspondiente al mes de MAYO de 2026, el cual debe ser enviado al correo electrónico informescontractualesturismo@gmail.com del 8 al 11 de MAYO de 2026 con el fin de ser revisado y firmado.
Una vez reciban respuesta con la verificación de dichos documentos, deberán ser cargados al SECOP II. Igualmente tener presente la siguiente información necesaria para el trámite de pago, así:
El GF debe estar en un solo archivo PDF con los documentos en el estricto orden que se menciona: Nombre del PDF: GF_número de cédula_ N° Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GF_74359332_7124_MAYO_2026)


Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos eliminados
Elementos enviados
Luz Andrea Romero Arango
jsierrag@sena.edu.co
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Scheduled
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Jorge Iva...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Por Fecha
Anclado
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE PAGO MAYO 2026
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE PAGO ABRIL 2026
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS MARZO 2026
articulacioncyt
RV: Inscripción a formación complementaria de inglés virtu
Sebastián Betancourt Gallego
CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS
articulacioncyt
RE: CERTIFICACION ARTICULACION
articulacioncyt
RV: Enlaces Bolsas Corporativas Centro de Formación
Externo Mario Alexander Arenas Agudelo
Material Php y Python
Ayer
articulacioncyt
Solicitud de apoyo actualización de datos de egresad... Lun 5:13 PM
Cordial saludo, apreciados instructores: De manera atenta, solicito s...
Comunicaciones Institucionales
Conozca la Guía de Desvinculación Laboral Asistida y... Lun 3:56 PM
CRONOGRAMA TRAMITE PAGO MAYO 2026
Pública
Resumir este correo electrónico
Saludos.
Sebastián Betancourt Gallego
Coordinador Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Instructor G07
sbetancourtg@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58



Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

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	

EVIDENCIA 15: Registro fotográfico realizando el aseo para un sano desarrollo formativo. Así mismo, se realizan pausas activas donde se aprovecha para interactuar en la institución educativa con el fortalecimiento de normas comportamentales que pueden apoyar la formación integral desde las actividades culturales que ayudan a retroalimentar normas de seguridad y salud en el trabajo en los aprendices.

ANEXOS: Evidencia registro fotográfico cumplido con las normas de SST y seguimiento del reglamento del aprendiz.

Fuente propia mayo de 2026





5 de mayo de 2026, 5:23:52 p.m.
12.932 de 12.984



5 de mayo de 2026, 5:23:51 p.m.
12.931 de 12.984



Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

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	

EVIDENCIA 16: Captura de pantalla dando respuesta al correo del 4 de mayo Póliza de accidentes, para tener en cuenta con los aprendices y socializar en las instituciones educativas. Además, capturas de la divulgación para la segunda oferta académica del 5 al 7 de mayo.

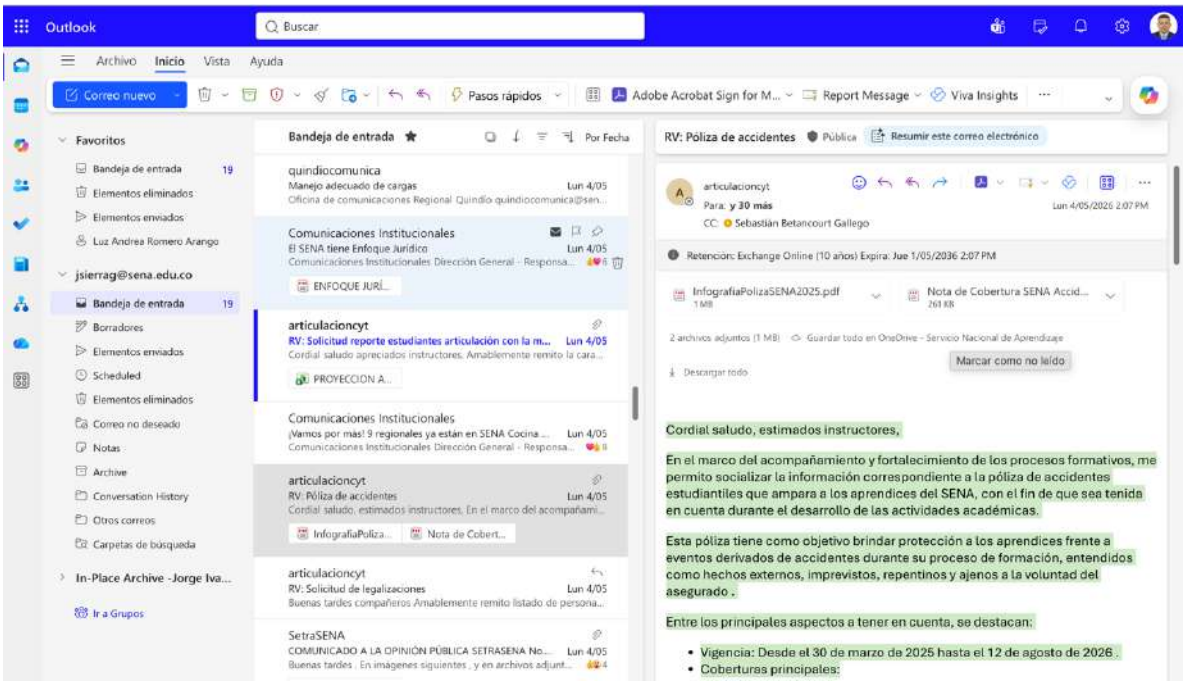
Programa de formación técnico en programación de software.

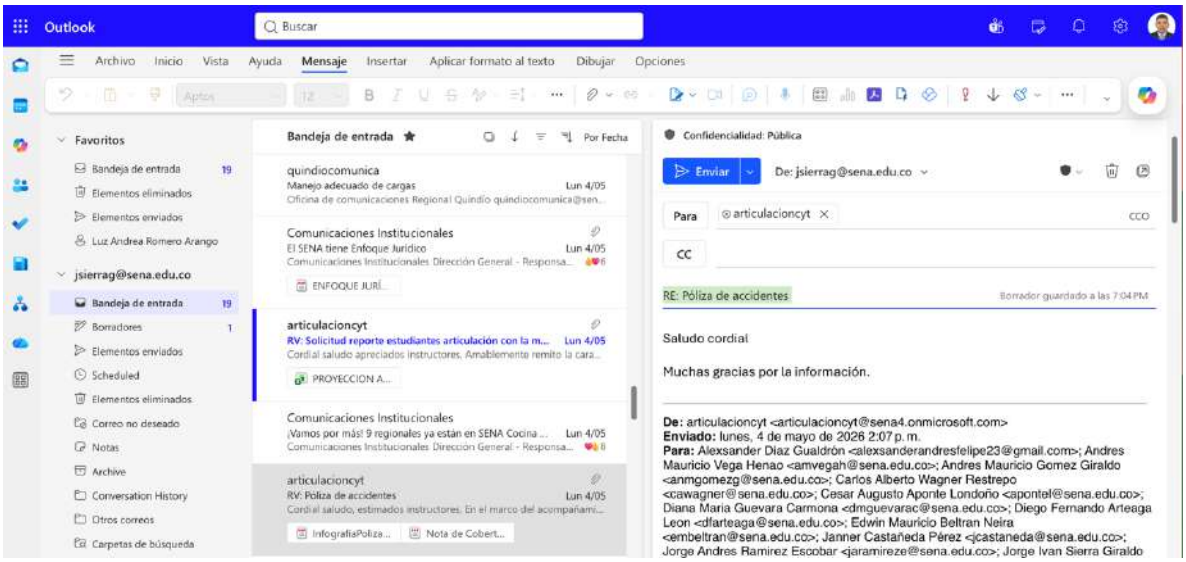
ANEXOS: Captura de pantalla respondiendo el correo y divulgación de oferta académica.

Fuente propia mayo de 2026

Mayo 4 2026

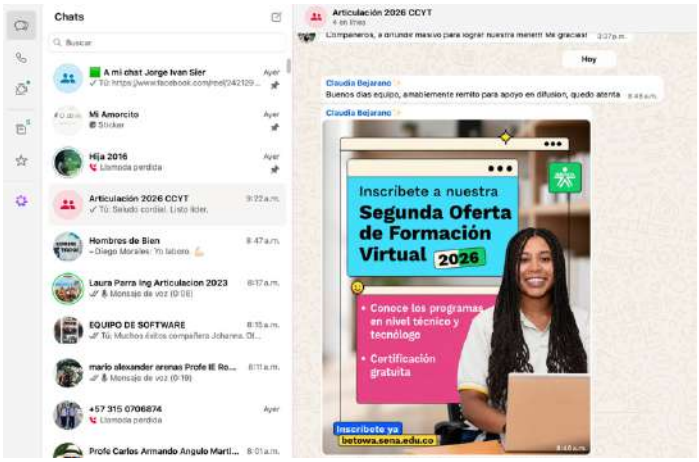
Respuesta correo póliza de accidentes para socialización con instituciones educativas:

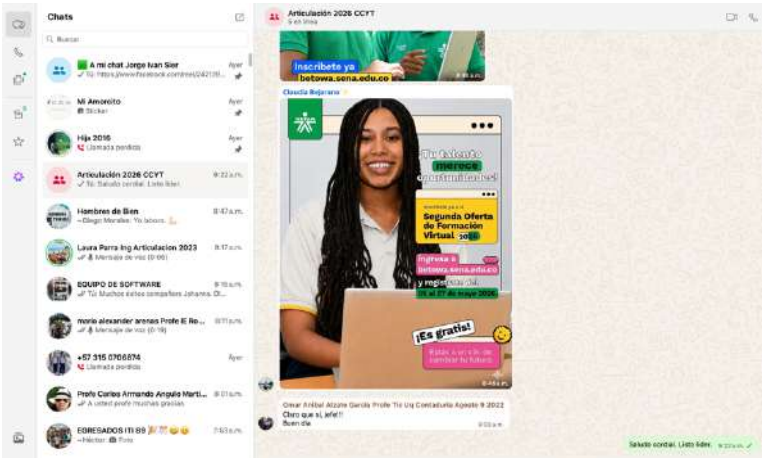

Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Adobe Acrobat Sign for M...
Report Message
Viva Insights
Favoritos
Bandeja de entrada 19
Elementos eliminados
Elementos enviados
Luz Andrea Romero Arango
jsierrag@sena.edu.co
Bandeja de entrada 19
Borradores
Elementos enviados
Scheduled
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Jorge Iva...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Por Fecha
quindiocomunica
Manejo adecuado de cargas
Lun 4/05
Comunicaciones Institucionales
El SENA tiene Enfoque Jurídico
Lun 4/05
ENFOQUE JURÍ...
articulacioncyt
RV: Solicitud reporte estudiantes articulación con la m...
Lun 4/05
Cordial saludo apreciados instructores. Amablemente remito la cara...
PROYECCION A...
Comunicaciones Institucionales
¡Vamos por más! 9 regionales ya están en SENA Cocina ...
Lun 4/05
articulacioncyt
RV: Póliza de accidentes
Lun 4/05
Cordial saludo, estimados instructores. En el marco del acompañami...
InfografiaPoliza...
Nota de Cobert...
articulacioncyt
RV: Solicitud de legalizaciones
Lun 4/05
Buenas tardes compañeros Amablemente remito listado de persona...
SetraSENA
COMUNICADO A LA OPINIÓN PÚBLICA SETRASENA No...
Lun 4/05
RV: Póliza de accidentes
Pública
Resumir este correo electrónico
articulacioncyt
Para: y 30 más
Lun 4/05/2026 2:07 PM
CC: Sebastián Betancourt Gallego
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 1/05/2036 2:07 PM
InfografiaPolizaSENA2025.pdf
1 MB
Nota de Cobertura SENA Accid...
261 KB
2 archivos adjuntos (1 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Marcar como no leído
Cordial saludo, estimados instructores,
En el marco del acompañamiento y fortalecimiento de los procesos formativos, me permito socializar la información correspondiente a la póliza de accidentes estudiantiles que ampara a los aprendices del SENA, con el fin de que sea tenida en cuenta durante el desarrollo de las actividades académicas.
Esta póliza tiene como objetivo brindar protección a los aprendices frente a eventos derivados de accidentes durante su proceso de formación, entendidos como hechos externos, imprevistos, repentinos y ajenos a la voluntad del asegurado .
Entre los principales aspectos a tener en cuenta, se destacan:
Vigencia: Desde el 30 de marzo de 2025 hasta el 12 de agosto de 2026 .
Coberturas principales:


Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda Mensaje Insertar Aplicar formato al texto Dibujar Opciones
Favoritos
Bandeja de entrada 19
Elementos eliminados
Elementos enviados
Luz Andrea Romero Arango
jsierrag@sena.edu.co
Bandeja de entrada 19
Borradores 1
Elementos enviados
Scheduled
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
Bandeja de entrada
Por Fecha
quindiocomunica
Manejo adecuado de cargas
Lun 4/05
Comunicaciones Institucionales
El SENA tiene Enfoque Jurídico
Lun 4/05
ENFOQUE JURÍ...
articulacioncyt
RV: Solicitud reporte estudiantes articulación con la m...
Lun 4/05
Cordial saludo apreciados instructores. Amablemente remito la cara...
PROYECCION A...
Comunicaciones Institucionales
¡Vamos por más! 9 regionales ya están en SENA Cocina ...
Lun 4/05
articulacioncyt
RV: Póliza de accidentes
Lun 4/05
Cordial saludo, estimados instructores. En el marco del acompañami...
InfografiaPoliza...
Nota de Cobert...
Confidencialidad: Pública
Enviar
De: jsierrag@sena.edu.co
Para
articulacioncyt
CCO
CC
RE: Póliza de accidentes
Borrador guardado a las 7:04 PM
Saludo cordial
Muchas gracias por la información.
De: articulacioncyt <articulacioncyt@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado: lunes, 4 de mayo de 2026 2:07 p. m.
Para: Alexsander Diaz Gualdrón <alexsanderandresfelipe23@gmail.com>; Andres Mauricio Vega Henao <amvegah@sena.edu.co>; Andres Mauricio Gomez Giraldo <anmgomezg@sena.edu.co>; Carlos Alberto Wagner Restrepo <cawagner@sena.edu.co>; Cesar Augusto Aponte Londoño <capontel@sena.edu.co>; Diana Maria Guevara Carmona <dmguevarac@sena.edu.co>; Diego Fernando Arteaga Leon <dfarteaga@sena.edu.co>; Edwin Mauricio Beltran Neira <embeltran@sena.edu.co>; Janner Castañeda Pérez <jcastaneda@sena.edu.co>; Jorge Andres Ramirez Escobar <jaramireze@sena.edu.co>; Jorge Ivan Sierra Giraldo

MAYO 5 2026

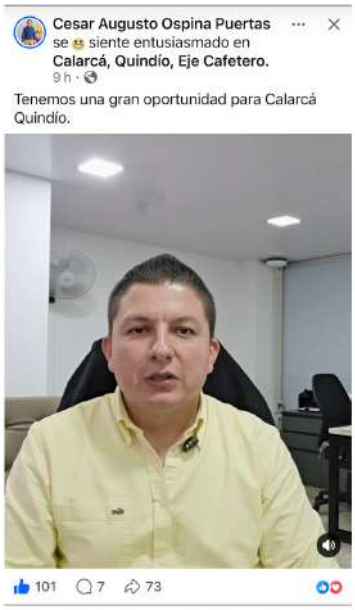
Amablemente remito para apoyo en difusión, SEGUNDA OFERTA DE FORAMCION VIRTUAL 2026 DEL 5 al 7 de mayo de 2026

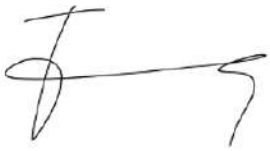












Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) SIERRA GIRALDO JORGE IVAN identificado(a) con CC. 7560882 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Mayo de 2026 a las 07:16:28

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.

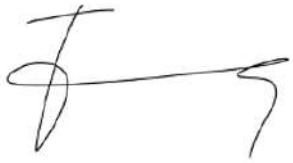
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIA 19: Registro fotográfico portando el carnet institucional, orientando la formación con los aprendices del técnico en programación de software.

ANEXOS: Evidencia Captura de pantalla portando el carnet del SENA.

Fuente propia mayo de 2026





Firma

Nombre: Jorge Ivan Sierra Giraldo

Contratista.

CC. 7560882

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 No. CO1.PCCNTR.8954475
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026
Referencia: No. CO1.PCCNTR.8954475 del año 2026

JORGE IVAN SIERRA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. (7560882) de Armenia, 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.	En el presente mes no se realizó desarrollo curricular para el programa Técnico en Programación de Software.	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 3409462, 3409457, 3409581, 3146368, 3146404.	EVIDENCIA 2.1 • Programa de formación. • Proyecto formativo • Planeación Pedagógica • Cronograma de formación • Guías de aprendizaje
3	Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3409462, 3409457, 3409581, 3146368, 3146404.	EVIDENCIA 3.1 • Registro fotográfico de las estrategias didácticas presentado en informe de gestión
4	Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como: proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del	Se ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3409462, 3409457, 3409581, 3146368, 3146404. (Programa nueva versión), conservando las evidencias de aprendizaje y	EVIDENCIA 4.1 • Pantallazo donde este la Carpeta o de evidencias en Onedrive. compartido con articulación. Presentado en informe de gestión

	instructor en la plataforma LMS cuando aplique.	actualizando el portafolio del instructor	
5	Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.	En el presente mes se cumple con los establecido en el manual de articulación.	EVIDENCIA 5.1 • Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E
6	Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices, de las fichas asignadas.	EVIDENCIA 6.1 • Capturas de pantalla de las inasistencias en sofia plus. Presentados en el informe de gestión.
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 este periodo NO se emitieron juicios valorativos.	N/A
8	Reportar oportunamente a la Coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos.	Se presentaron novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos	EVIDENCIA 8.1 Reposa en la EVIDENCIA 6
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para este periodo se realizó seguimiento a etapa practica de las fichas correspondientes.	EVIDENCIA 9.1 Bitácora en formato correspondiente.
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz.	EVIDENCIA 10.1 • Registro fotográfico de 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 11.1 • Reposa en la EVIDENCIA 5.1
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.	Se acatan lineamientos, solicitudes y requerimientos realizados por el subdirector, coordinador académico y Dinamizador.	EVIDENCIA 12.1 • Pantallazo de correos electrónicos y WhatsApp donde se da respuesta a las solicitudes realizadas en el informe de gestión.
13	Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.	Para este periodo NO se realizó la sensibilización a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva	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 este periodo NO se realizó acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva	N/A
15	Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad SENA.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 • Registro fotográfico realizando actividades pertinentes al aseo y actividades de pausas activas, presentadas en informe de gestión.
16	Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de	En el presente mes el centro de formación me requirió para informar sobre las pólizas de accidentes para los aprendices en las	EVIDENCIA 16.1 • Captura de pantalla correo informativo para la difusión de la póliza de accidentes

	contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.	instituciones educativas y la divulgación de la segunda oferta virtual para mayo 2 al 5 de 2026	de los aprendices en las instituciones educativas. Y capturas de pantalla en la divulgación de la oferta educativa Presentadas en informe de gestión.
17	Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el Almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.	No tengo bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contractual	EVIDENCIA 17.1 • Formato de paz y salvo de almacén donde indica que no cuento con bienes a mi nombre.
18	Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad para este periodo.	N/A
19	Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	EVIDENCIA 19.1 • Registro fotográfico utilizando el carnet en el informe de gestión
20	Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.	Se presenta informe de ejecución contractual	EVIDENCIA 20.1 • Informe contractual
21	Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.	Se participa en comités de seguimiento técnico-pedagógico con docentes de las I.E asignadas	EVIDENCIAS 21.1 • Reposa en la EVIDENCIA 5.1
22	Apoyar la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.	En el presente periodo no se realiza apoyo en la visita técnica de los ambientes de formación de las I.E	N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	En este periodo se realizó reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas.	EVIDENCIA 23.1 • Acta de atención técnico pedagógica I.E Cámara Junior.
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas trasversales y técnicas de los Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la	En este periodo no se realizó transferencia técnica y pedagógica a los docentes de las IE	N/A

	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).		
25	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	N/A
26	Aplicar al proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.	Certificado de la competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	EVIDENCIA 26.1 • Certificado de la Competencia laboral, Orientar formación presencial y virtual 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	No se requirió la 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	No se requirió la 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.

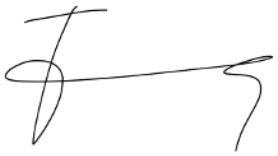
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1	14026	CALARCA	7-04-2026	7-04-2026
2	14026	CALARCA	9-04-2026	9-04-2026
3	14026	CALARCA	14-04-2026	14-04-2026
4	14026	CALARCA	16-04-2026	16-04-2026
5	14026	CALARCA	21-04-2026	21-04-2026
6	14026	CALARCA	23-04-2026	23-04-2026
7	14026	CALARCA	28-04-2026	28-04-2026
8	14026	CALARCA	30-04-2026	30-04-2026

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. **6014987010** nuevo soi referente al mes de **ABRIL**.

Cordialmente,



Firma
JORGE IVAN SIERRA GIRALDO
Contratista
C.C. No. 7560882 de Armenia

Firma
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8954475 del año 2026

ACTA No. 019			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico (ATP) – Socialización de la Etapa Productiva, Planeación y Registro de Bitácoras – Institución Educativa Camara Junior (Fichas [3146372], [3146389], [3409451] y [3409457]).			
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 Camara Junior.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Quindío, Comercio y Turismo.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. RUTA de Etapa Productiva para los grados 10 y 11
2. Estructura de los proyectos SENA
3. Metodología SCRUM
4. Registros (12) Bitácoras – seguimiento de Proyectos (sitio web/ base de datos).
5. Formatos de Planeación, seguimiento y evaluaciones por aprendices.
6. Acompañamiento Institución Educativa.
7. Carpeta DRIVE / Proyectos Etapa Productiva x Grupos
8. Repositorio almacenamiento. Google DRIVE (Gmail), Evidencias (12) Bitácoras

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Se socializa la Ruta de Aprendizajes a los aprendices del SENA y ente Educativo (Coordinación Académica) donde se visualizan los objetivos y alcances que tendrán los proyectos productivos durante y después de la ejecución, trabajo escrito y entre el diseño de un sitio web con conexión a un base de datos (Metodología CRUD).

ETAPA PRODUCTIVA: El objetivo está centralizado en **aplicar** los conocimientos relacionados con el programa de formación que ha adelantado, **demostrar** las habilidades, destrezas, **resolución** de problemas reales del sector productivo, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

+Regulación: La etapa productiva es parte integral del programa de formación técnico, el SENA el único ente regulador de este proceso en el marco del programa de articulación con la media.

+Tiempo: Horas dedicadas directamente al cumplimiento del objetivo de la etapa productiva, y deberán ejecutarse adicionalmente a las horas de etapa lectiva y no dentro de ella.

+Requisitos: Asistencia de las charlas o capacitación de sensibilización a etapa Productiva. Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo de los aprendices mayores de 14 años.

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

+Alternativas

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

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

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

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

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

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

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

2. ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS SENA

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

Grado 10.

- **Actividad 1:** Identificar y documentar la problemática que dará origen al proyecto, incluyendo necesidades del usuario y contexto.

- **Actividad 2:** Definir el título del proyecto y redactar la introducción, incluyendo la solución propuesta y tecnologías a utilizar.

- **Actividad 3:** Formular el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.

- **Actividad 4:** Elaborar la descripción del proyecto, incluyendo alcance, metodología de desarrollo y asignación de roles dentro del equipo.

- **Actividad 5:** Identificar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema.

Grado 11.

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

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

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

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

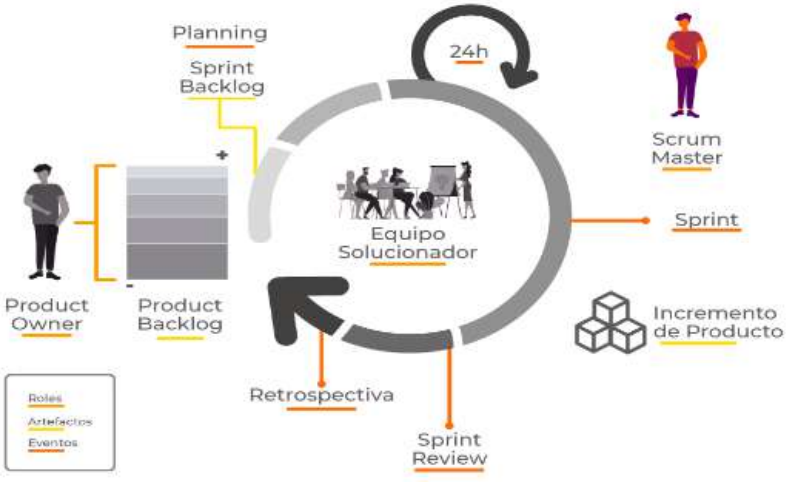
- **Actividad 10:** Integrar la base de datos con la interfaz web, garantizando la correcta interacción entre Frontend y Backend.

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

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

3. METODOLOGÍA SCRUM

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



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

4. REGISTROS DE (12) BITÁCORAS

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

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
X		

Bitácora N°	Periodo a reportar
1	Desde 01/07/2025 hasta 31/10/2026

Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
Juan Carlos Pereira Bueno	1090276984	3234253151
Robin Camilo Alvarez Mopan	1061746943	3174913681
Anguie Nicolle Aguirre Jiménez	1088306195	3137830688
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
pereirabuenajuancarlos@gmail.com	pereirabuenajuancarlos@gmail.com	La Fachada manzana 20 casa 13
robincamiloam@gmail.com	robincamiloam@gmail.com	Brasilia Nueva, Mz 7 Cs 19
anguiejimenez2011@gmail.com	anguiejimenez2011@gmail.com	MZ G7 CS 26

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
1	Presencial	Técnico en Programación de Software	Presencial

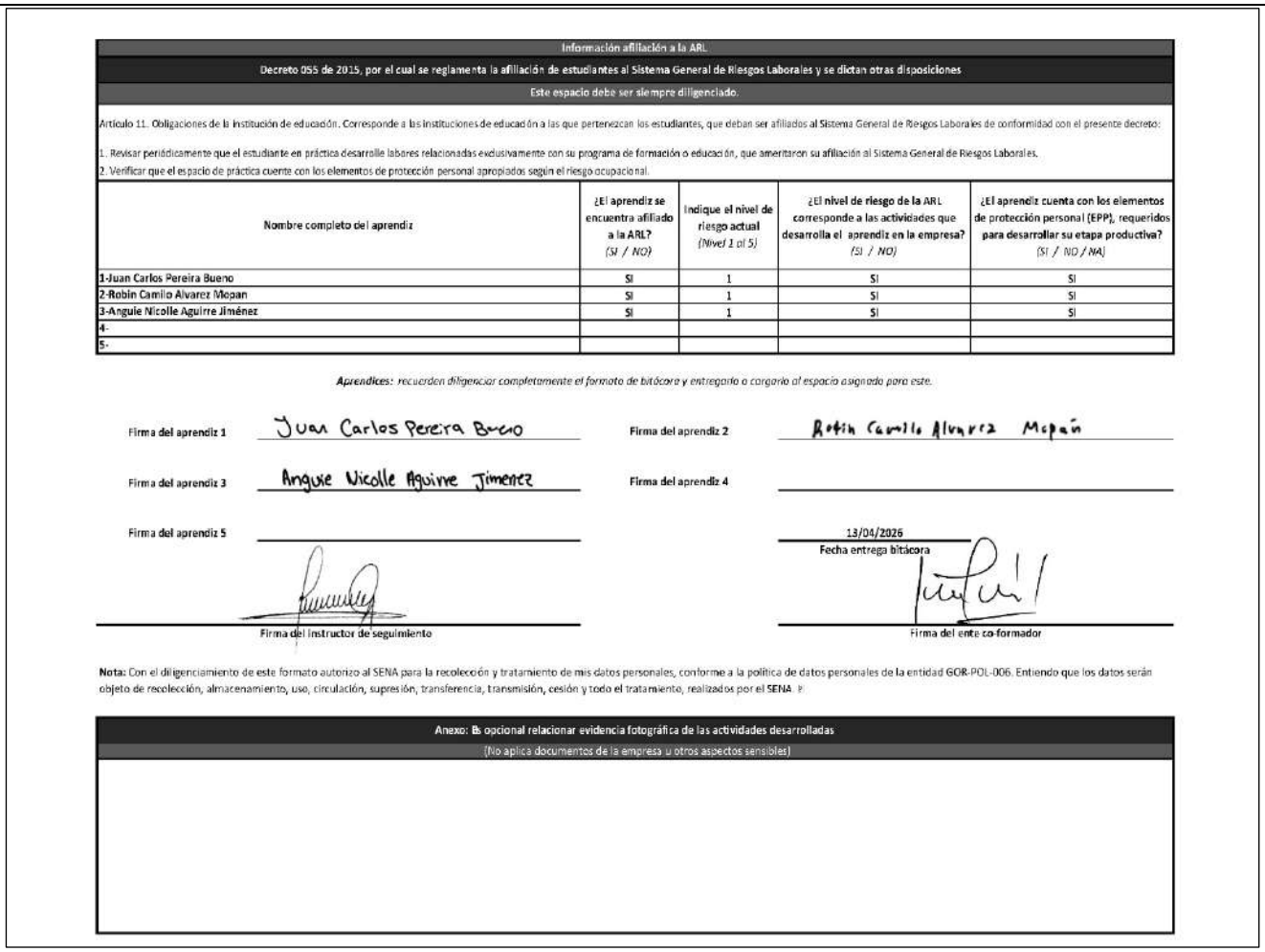
Datos del ente co-formador		
Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	**NIT**	**Dirección de la entidad, empresa, institución u organización**
Institucion Educativa Rufino Jose Cuervo Sur	890003889-3	C. 48 KR 25 Y 26 BR LAS ACACIAS

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora			
Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	**Cargo del ente co-formador**	**Contacto telefónico del ente co-formador**	**Correo electrónico del ente co-formador**
Jorge Hernán Soto Osorio	Docente Técnico	3113264600	jorgehernansoto@rufinosur.edu.co

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	**Correo electrónico del instructor de seguimiento**
Carlos Alberto Wagner Restrepo	cawagner@sena.edu.co

Seleccionen con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando			
Alternativa de etapa productiva	**Marquen con una X**	**Alternativa de etapa productiva**	**Marquen con una X**
Contrato de aprendizaje		**Monitoria**	
		Proyecto productivo	X
Contrato de vínculo formativo		**Vínculo laboral**	

Descripción de las actividades realizadas					
Descripción de la actividad *(Ingresen cuantos filas sean necesarios)*	**Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad**	**Fecha de inicio (dd/mm/aa)**	**Fecha de fin (dd/mm/aa)**	**Evidencia de cumplimiento** *(Indiquen si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	**Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato**
Actividad 1: Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad que la solución de software abordará, en coherencia con los objetivos del programa técnico que se está cursando. Este proceso incluye la identificación de las principales áreas de mejora, análisis de los requerimientos del usuario y la priorización de las funcionalidades clave que resuelvan de manera eficiente la problemática identificada.	Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo	6/04/2026	13/04/2026	Bitácoras 1 • Informe Escrito documento de avance del proyecto (Drive). • Fotografías	Existe una carpeta Drive Gmail, donde se encuentra el trabajo escrito del Proyecto de Etapa Productiva por Grupos. Clic:: https://drive.google.com/drive/folders/11i_tsCHNIN-SB4cwYaNjPMh3I112bKFD?usp=sharing



Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

Nombre completo del aprendiz	¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? *(SI / NO)*	Indique el nivel de riesgo actual *(Nivel 1 al 5)*	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? *(SI / NO)*	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? *(SI / NO / NA)*
1-Juan Carlos Pereira Bueno	SI	1	SI	SI
2-Robin Camilo Alvarez Mopan	SI	1	SI	SI
3-Angule 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: Angule Nicolle Aguirre Jimenez

Firma del aprendiz 4:

Firma del aprendiz 5:

13/04/2026
Fecha entrega bitácora

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Formato GFPI-F-147 V05

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

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

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

6. ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Una vez, socializado el objetivo de la Etapa Productiva que deberán realizar cada uno de los aprendices del SENA, se solicita a la Institución Educativa el nombre de un profesor que estará realizando acompañamiento de los proyectos tantos en los grados 10 y 11.

Nombre del Profesor: _____
Área: _____
Celular: _____
Email: _____

7. CARPETA DRIVE / PROYECTOS ETAPA PRODUCTIVA X GRUPOS

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

Asimismo, **el acompañamiento por parte del ente Educativo.**

CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO
(ENFOQUE SOFTWARE WEB)

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

PROPUESTA CONTENIDO DEL PROYECTO PRODUCTIVO
(ENFOQUE SOFTWARE WEB)

0. Portada del Proyecto

Debe incluir de forma organizada y centrada:

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

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

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

1

GOR-F-012 V03

2. Introducción

Presentación general del proyecto, explicando:

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

3. Objetivos

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

Ejemplo Objetivos Específicos:

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

4. Descripción del Proyecto

Explicar detalladamente:

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

También incluir:

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

5. Actividades del Proyecto

Ejemplo

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

Entrega final	Todos	2 días

6. Materiales y Recursos

Tecnológicos:

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

Humanos:

- Aprendices
- Instructor

7. Impacto del Proyecto

Ejemplos:

Educativo:

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

Tecnológico:

- Implementa una solución digital a procesos manuales.

Social:

- Facilita la organización y acceso a la información académica.

8. Resultados Esperados

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

9. Conclusiones

Reflexión sobre:

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

10. Anexos

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

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

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



CONCLUSIONES

La jornada de socialización de la Ruta de Etapa Productiva dirigida a los aprendices de los grados 10° y 11° de la Institución Educativa, en articulación con el SENA, permitió establecer de manera clara y detallada los objetivos, alcances y compromisos que orientarán el desarrollo de los proyectos productivos. Durante la sesión, se presentaron los elementos fundamentales que componen esta etapa, tales como la metodología de trabajo (SCRUM), la estructura del proyecto escrito y del proyecto de software, así como los formatos oficiales requeridos para la planeación, el seguimiento y la evaluación del proceso formativo.

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

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

Finalmente, se acordó el uso de plataformas digitales como Google Drive para la organización, almacenamiento y consulta de toda la documentación, proyectos, bitácoras y evidencias requeridas, bajo condiciones de acceso controlado y según los roles asignados (lectura o edición). Con estas acciones, se consolida un proceso estructurado, colaborativo y riguroso que fortalece la articulación entre el SENA y la Institución Educativa, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad en la formación técnica de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Seguimiento a la "Planeación de Etapa Productiva" de los grados 10 y 11.	06-05-2026	Carlos Alberto Wagner Restrepo Jorge Andrés Ramírez Jorge Iván Sierra Giraldo	
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.	06-05-2026	Carlos Mario Hoyos Docente Técnico Camara Junior	

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	
Jorge Andrés Ramírez	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
Jorge Iván Sierra Giraldo	Centro Comercio y Turismo	SI	N/A	
James Salazar Rodríguez	Coordinador Institución Educativa Camara Junior	SI	N/A	
Carlos Mario Hoyos	Docente Técnico Institución Educativa Camara Junior	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)

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

JORGE IVAN SIERRA GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7560882

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los once (11) días del mes de Julio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

1619653 - 11/07/2023
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 11 de Julio de 2026

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 953800240201056231CC7560882C.

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

JORGE IVAN SIERRA GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7560882

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los once (11) días del mes de Julio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

1619638 - 11/07/2023
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 11 de Julio de 2026

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 953800240201081231CC7560882C.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	7560882
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE IVAN SIERRA GIRALDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 50 CONJUNTO EL	TELÉFONO:	7349977
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6014987010**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		294507186

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 548.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 548.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 428.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 428.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 18.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 995.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 995.600**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	7560882
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE IVAN SIERRA GIRALDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 50 CONJUNTO EL CARMELO CASA 9	TELÉFONO:	7349977
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6014987010**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/11			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	294507186		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 548.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 548.800	$ 0	$ 548.800
SUBTOTALES:										**$ 548.800**	**$ 0**	**$ 548.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 428.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 428.800	$ 0	$ 0	$ 428.800
SUBTOTALES:													**$ 428.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 428.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 18.000	$ 18.000	$ 0	$ 0	$ 18.000
SUBTOTALES:									**$ 18.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 18.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																													PENSIÓN									SALUD							ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 7560882	SIERRA GIRALDO JORGE IVAN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.430.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.430.000	$ 548.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 548.800	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 3.430.000	$ 428.800	$ 0	$ 428.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 3.430.000	7560882	$ 18.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 995.600

Bancolombia

Comprobante en línea

9 May 2026 07:14

Pago PSE

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
9 May 2026 07:14

Referencia 2
CC

Número de factura
6014987010

Referencia 3
7560882

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

Valor del Pago
$995.600

Número de comprobante
TR260509071430O5wDHg

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Producto
****** 2758**