



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., junio de 2026

Señor(a)

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. 9071579 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 9071579 de 2026

Leydy Katherine Lesmes Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53.073.277, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

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



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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Realicé acompañamiento técnico pedagógico a las fichas asignadas por la coordinación de Articulación	Ficha 3439128 Ficha 3438956 Ficha 3166403 Ficha 3166409
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Realice y entregue el cargue de actas, asistencia correspondiente a la ficha 3165644 IE Kennedy, fichas 3438946 y 3438948 IE Enrique Olaya Herrera y ficha 3439101 IE Luis Vargas Tejada.	Carpeta Compartida por la Coordinación Articulación Ficha 3165644 Ficha 3438946 Ficha 3438948 Ficha 3439101
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Cumplí con todos los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación.	Carpeta Regional de las fichas
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo	Realice y organice valoración de juicios Guía 5 grado Once y para grado décimo valoración de Juicio de	Ficha 3165644 Ficha 3438946 Ficha 3438948 Ficha 3439101



	institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	competencia Inducción.	
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Gestione de manera oportuna el trámite de novedades, y se realizó solicitud de carta a la IE para el proceso.	Carpeta Regional
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Entregué el informe requerido por el supervisor del contrato.	Drive de la ficha compartido por la coordinación Ficha 3165644 Ficha 3438946 Ficha 3438948 Ficha 3439101
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.



13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
----	---	---	------------

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 1081604816 y el operador Simple S.A. referente al mes de mayo.

Cordialmente,

LEYDY KATHERINE LESMES FERNÁNDEZ

Contratista

Cedula de ciudadanía Nro. 53.073.277

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9071579 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEYDY KATHERINE LESMES FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3438956 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3438948 - PROGRAMACION DE SOFTWARE . **DE APRENDIZAJE:**

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA 3166409 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3165644 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439128 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3166403 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: LEYDY KATHERINE LESMES FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438948 TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE- INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026	HORA INICIO: 12:30pm	HORA FIN: 5:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Enrique Olaya Herrera	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. 3. Conclusiones y compromisos. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438948. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026. 			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 6:30 am se reunieron en la institución educativa Enrique Olaya Herrera .el instructor Sena Leydy Katherine Lesmes Fernández y el coordinador y/o docente de enlace Néstor Suarez Perpiñan para desarrollar los siguientes items:</p> <p>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus</p> <p>Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:</p>			
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado de formación		35	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)			
No. total de aprendices		35	
/			



Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Natalia Guzmán Quintero) natalia_guzmanq@soy.sena.edu.co y al correo de la institución educativa: rlmoreno@educacionbogota.edu.co ,NO se tramitaron novedades.

No	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	N/A	N/A	N/A

3. Novedades en la formación: Se remite correo al docente enlace el día 09/04/2026 solicitando información del aprendiz **Morales Neira Cristian David** con TI 1016722221 quien ya presenta varias inasistencias consecutivas a la formación y a pesar de los correos de notificación éste no ha remitido las excusas pertinentes, al igual que el día 21 de mayo/2026 y el día 26 de mayo/2026 para citar acudiente y conocer el motivo de las inasistencias las cuales no han sido justificadas

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: Guía 1 Introducción a sistema de información

Competencia(s): 220501092 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.

Resultado(s) de aprendizaje: 669123 - Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.

Días de formación: 5 de mayo de 2025, horas: 5:30

7 de mayo de 2025, horas: 5:30

12 de mayo de 2025, horas: 5:30

14 de mayo de 2025, horas: 5:30

19 de mayo de 2025, horas: 5:30

21 de mayo de 2025, horas: 5:30

26 de mayo de 2025, horas: 5:30

28 de mayo de 2025, horas: 5:30

2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1021682140	FORERO PEREZ	LAURA VALENTINA	En Formación	12/05/2026	1	Notificación por correo Electrónico
TI	1025147725	GOMEZ ARDILA	ANA MARIA	En Formación	14/05/2026	1	Notificación por correo Electrónico
TI	1016722221	MORALES NEIRA	CRISTIAN DAVID	En Formación	05/05/2026-07/05/2026-12/05/2026-14/05/2026-	8	Notificación por correo Electrónico -solicitud



					19/05/2026- 21/05/2026- 26/05/2026- 28/05/2026		citación padres de flia
TI	1013630923	PACHON OVIEDO	SARA NICOLE	14/05/2026	1	Notificación por correo Electrónico	Notificación por correo Electrónico
TI	1013010030	RUBIANO DURAN	JEAN CARLOS	19/05/2026	1	Notificación por correo Electrónico	Notificación por correo Electrónico

1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas y validación de entrega evidencias:

Guía 1 Sistemas de Información

- 3.1 Actividades de Reflexión inicial- Reconociendo la importancia de los Sistemas de Información.
 - 3.1.1 Actividad de Aprendizaje: Reconocer la importancia de un Sistema información y los requisitos para su implementación.
 - 3.1.2 Actividad de Aprendizaje: Identificar los Conceptos generales de los sistemas de información.
 - 3.1.3 Actividad de Aprendizaje: Reconocer las técnicas de levantamiento de información para la aplicación de proyectos.
 - 3.1.4 Actividad de Aprendizaje: Identificación de Requisitos Funcionales y No Funcionales.
 - 3.1.5 Actividad de Aprendizaje: Comprensión de Metodologías de Desarrollo de Software.
- 3.2.1 Actividad de Aprendizaje: Identificar la importancia de la información
- 3.2.2 Actividad de Aprendizaje: comprender las diferentes metodologías para el desarrollo de software.
- 3.3.1 Actividad de Aprendizaje: Analizar las necesidades de sistematización de la organización
- 3.3.3 Actividad de aprendizaje: Identificar los componentes de un proyecto productivo en el área de programación de software.
- 3.4.1. Actividad de Aprendizaje: Realizar un informe sobre la presentación de la propuesta del proyecto.
Instrumento_Cuestionario_Sistema_de_información.

3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

Se recibe evidencias de la guía 1 Sistemas de Información las cuales deben ser guardadas en la unidad de drive destinado como portafolio del aprendiz.

ETAPA PRODUCTIVA

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

Días de formación: N/A

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas: No se ha dado inicio a la Etapa productiva con grado décimo.



2. Reporte de inasistencias del mes mayo 2026

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

3. Actividades desarrolladas

Se socializar a través del proceso de emprendimiento los lineamientos de etapa productiva para trabajar y conformar los GAES, de acuerdo con lo estipulado por el programa.

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

Dentro de la ruta de formación aún no se da inicio a la etapa productiva con grados décimos.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes. Se da continuidad a la ruta de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	28/05/2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	Instructor Articulación CSF	SI		
Néstor Raúl Suarez Perpiñán	Docente Enlace IE	SI		
Netzer Rodríguez Sabogal	Vocero(a) IE	SI		

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

ANEXOS



ACTA No 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3438946 TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE- INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENRIQUE OLAYA HERRERA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026	HORA INICIO: 6:30 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Enrique Olaya Herrera	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. 3. Conclusiones y compromisos. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438946. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026. 			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 6:30 am se reunieron en la institución educativa Enrique Olaya Herrera .el instructor Sena Leydy Katherine Lesmes Fernández y el coordinador y/o docente de enlace Néstor Suarez Perpiñan para desarrollar los siguientes items:</p> <p>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus</p> <p>Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:</p>			
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado de formación		27	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)			
No. total de aprendices		27	



Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Natalia Guzmán Quintero) natalia.guzmanq@soy.sena.edu.co y al correo de la institución educativa: rlmoreno@educacionbogota.edu.co ,NO se tramitaron novedades.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	N/A	N/A	N/A

3. Novedades en la formación: Se remite correo el día 21 de mayo/2026 al docente enlace solicitando información del aprendiz Frank Alejandro Medina García con T11090427085 y el día 26 de mayo/2026 para citar acudiente y conocer el motivo de las inasistencias las cuales no han sido justificadas , al día de hoy presenta 6 fallas dentro del proceso de formación.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: Guía 1 Introducción a sistema de información

Competencia(s): 220501092 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.

Resultado(s) de aprendizaje: 669123 - Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.

Días de formación: 5 de mayo de 2025, horas: 5:30

7 de mayo de 2025, horas: 5:30

12 de mayo de 2025, horas: 5:30

14 de mayo de 2025, horas: 5:30

19 de mayo de 2025, horas: 5:30

21 de mayo de 2025, horas: 5:30

26 de mayo de 2025, horas: 5:30

28 de mayo de 2025, horas: 5:30

2. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1013007379	AVILA BETANCOURT	ALEX DAVID	En formación	19/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1016722669	LOPEZ MARTINEZ	JOSTIN FELIPE	En formación	19/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1090427085	MEDINA GARCIA	FRANK ALEJANDRO	En formación	14/05/2026-19/05/2026-21/05/2026-28/05/2026	4	Se notifica por correo electrónico
TI	1021681166	PAJARO MUÑOZ	MILDRETH MARIA	En formación	26/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1027530994	PEÑAS CUERVO	NAREN MATÍAS	En formación	05/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico



TI	1021683630	RODRIGUEZ CORDOBA	MARIA CAMILA	En formación	07/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1021315958	RODRIGUEZ PUENTES	SAMUEL ANDRES	En formación	07/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1025065208	SAAVEDRA CALERO	DONALD ESLEYDER	En formación	05/05/2026-28/05/2026	2	Se notifica por correo electrónico
TI	1021682881	YARA PEDRAZA	SANTIAGO	En formación	19/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1010198471	RIVEROS QUIROGA	JULIAN ESTIVEN	En formación	19/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico

1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas y validación de entrega evidencias:

Guía 1 Sistemas de Información

3.1 Actividades de Reflexión inicial- Reconociendo la importancia de los Sistemas de Información.

3.1.1 Actividad de Aprendizaje: Reconocer la importancia de un Sistema información y los requisitos para su implementación.

3.1.2 Actividad de Aprendizaje: Identificar los Conceptos generales de los sistemas de información.

3.1.3 Actividad de Aprendizaje: Reconocer las técnicas de levantamiento de información para la aplicación de proyectos.

3.1.4 Actividad de Aprendizaje: Identificación de Requisitos Funcionales y No Funcionales.

3.1.5 Actividad de Aprendizaje: Comprensión de Metodologías de Desarrollo de Software.

3.2.1 Actividad de Aprendizaje: Identificar la importancia de la información

3.2.2 Actividad de Aprendizaje: comprender las diferentes metodologías para el desarrollo de software.

3.3.1 Actividad de Aprendizaje: Analizar las necesidades de sistematización de la organización

3.3.3 Actividad de aprendizaje: Identificar los componentes de un proyecto productivo en el área de programación de software.

3.4.1. Actividad de Aprendizaje: Realizar un informe sobre la presentación de la propuesta del proyecto.

Instrumento_Cuestionario_Sistema_de_información.

3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

Se recibe evidencias de la guía 1 Sistemas de Información las cuales deben ser guardadas en la unidad de drive destinado como portafolio del aprendiz.

ETAPA PRODUCTIVA

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

Días de formación: N/A

Competencia(s): Etapa productiva



Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas: No se ha dado inicio a la Etapa productiva con grado décimo.

2. Reporte de inasistencias del mes mayo 2026

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

3. Actividades desarrolladas

Se socializar a través del proceso de emprendimiento los lineamientos de etapa productiva para trabajar y conformar los GAES, de acuerdo con lo estipulado por el programa.

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

Dentro de la ruta de formación aún no se da inicio a la etapa productiva con grados décimos.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes. Se da continuidad a la ruta de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	28/05/2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	Instructor Articulación CSF	SI		
Néstor Raúl Suarez Perpiñán	Docente Enlace IE	SI		
Darwin Santiago Arévalo Aguirre	Vocero(a) IE	SI		

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

ANEXOS



ACTA No. 4

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3165644 –
TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE- INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de mayo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		12:30 PM	5:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Kennedy	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165644.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 PM se reunieron en la institución educativa Kennedy el instructor Sena Leydy Katherine Lesmes Fernández y el coordinador y/o docente de enlace Ruby Moreno Pulido para desarrollar los siguientes ítems

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	21
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5
No. de aprendices en estado retiro voluntario	5
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	32



1. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia (Natalia Guzmán Quintero) natalia_guzmanq@soy.sena.edu.co y al correo de la institución educativa: Incarvajal@educacionbogota.edu.co ,Si se tramitaron novedades.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
TI	1013126188	JULIAN CAMILO ALONSO TOBON	El estudiante reprobó grado 10° en el año 2025 y no continúa en la institución.
TI	1025145637	SAMY GABRIELA CARDENAS APONTE	La estudiante no se encuentra matriculada en la institución educativa para el año 2026, gestiona traslado de centro.
TI	1141326385	CRISTIAN ANDRÉS DAZA SALDAÑA	El estudiante reprobó grado 10° en el año 2025 y no continúa en la institución educativa.
TI	1013127357	DANIEL FELIPE GUERRERO RUIZ	El estudiante reprobó grado 10° en el año 2025.
TI	1028886683	SANTIAGO ORTIZ DIAZ	El estudiante reprobó grado 10° en el año 2025.
TI	1093598968	ANTHONNY ALEJANDRO BELTRAN CARDENAS	El estudiante no se encuentra matriculado en la institución educativa para el año 2026.

2 . Novedades en la formación: La docente enlace gestiona carta para el correspondiente trámite de novedad de los aprendices anteriormente relacionados el día 17/03/2026

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: 6 DESARROLLO BACK END

Competencia(s): Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.

Resultado(s) de aprendizaje: Construir la base de datos según requerimientos del cliente.

Días de formación: 6, mayo de 2026, horas: 5

13, mayo de 2026, horas: 5

20, mayo de 2026, horas: 5

1. Reporte de inasistencias Mes

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

**Actividades desarrolladas:**

1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:

Los aprendices estuvieron en formación con la competencia de SST orientada por la instructora Diana Rodríguez los días 6-13 y 20 de mayo.

Lectura individual del material de apoyo “7_01_Lectura_Orientacion a objetos en php.pdf”, y el archivo “7_2_Lectura_Guia Basica.pdf”

Taller 07_01_Tipos de variables en php, matrices, vectores, funciones, método GET y POST

Realizar la lectura individual del material de apoyo sobre “7_3_Lectura Clases, Objetos y Encapsulamiento, 7_4_Lectura Herencia y 7_5_Lectura Polimorfismo”.

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 6 DESARROLLO BACK END con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA**1. Plan de trabajo**

Días de formación: 27, mayo de 2026, horas: 5

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas:

Validación del Modelo entidad relación (MER) para la ejecución del Modelo lógico a través del sistema gestor de Base de datos, generando la aplicabilidad en proyecto productivo con respecto al sistema a elaborar. (Elaboración de la Base de datos teniendo en cuenta la aplicabilidad de la las sentencias DDL, DML y DQL). Se orienta forma de diligenciar la nueva versión de bitácora para proceder a la validación de las entregas y así mismo generar las respectivas firmas.

2. Reporte de inasistencias del mes mayo 2026



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

3. Actividades desarrolladas

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

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

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

TALLER TRANSFORMACIÓN_MER_A_MR
 LABORATORIO LENGUAJE_SQL_DDL
 TALLER MANEJO DE SENTENCIAS DML Y DQL

4.Revisión de evidencias Etapa Productiva

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

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor Revisión y seguimiento realizado: Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
1	DEVNITY	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
3	SERVISOFT	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
4	A.I.F	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
5	FORTISEC	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
6	TIENDAPP	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
7	POLLUX SAS	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
8	SOFTECH	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
9	VERTEX DIGITAL	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
10	SOFTSPARK	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
11	CRISMABYTE	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
12	DEVCORE	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema
15	WEB INTERACTIVE	Se valida BD, Modelo Entidad Relación y Modelo Relacional del Sistema

CONCLUSIONES



Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	27/05/2026	Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	27/05/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	Instructor Articulación CSF	SI		
Ruby Moreno Pulido	Docente Enlace IE Kennedy	SI		
Eimy Peña Vanegas	Vocero(a) IE	SI		Eimy Peña

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

ANEXOS



ACTA No. 01

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
 PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED
 MORALBA SUR ORIENTAL COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 13 de Junio/ 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	IED Moralba Sur Oriental	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la institución educativa distrital Moralba Sur Oriental, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.
2. Verificación de datos de la ficha.

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	3439128
Grado/jornada:	10° / Tarde
Programa de formación:	Técnico en programación de Software
Instructor técnico asignado a la ficha:	Jesús Antonio Moreno Herrera
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Leydy Katherine Lesmes Fernández

ESTADÍSTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	25
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	0



Número de aprendices pendientes de traslado:	0
--	---

3. **Novedades:**

No registra Novedades a la fecha soportada con carta de IE, pero en el listado de asistencia los aprendices que se relacionan a continuación presentan fallas consecutivas y un cambio de estado en el proceso de formación ellos son:

T.I	1024509863	Guzman Garcia	Ivon Jireth
Ti	1011103011	Jojoa Amaya	Daniel Orlando

4. **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:** Se evidencia desarrollo de la formación con normalidad de acuerdo con la ruta de formación. El cumplimiento de las evidencias de etapa lectiva como productiva es de carácter obligatorio para poder evaluar las competencias y los resultados asociados a las respectivas guías de aprendizaje. Se recomienda anexar los llamados de atención generados en formación (Disciplinarios/formación) si se da lugar al debido proceso.

CONCLUSIONES

Se desarrolló el acompañamiento y orientación de las actividades del proceso formativo con normalidad. Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo. Coordinador de Enlace Sena Luz Neda Carvajal Alvarado.

Se evidencia el contenido del programa (Programa, Proyecto y Ruta de Formación) y creación de GAES.

Se valida las actas de inducción (reporta número de aprendices no matriculados 25 se requiere corregir), elección vocero (La foto de conteo de votos no es visible para contrastar la cantidad de aprendices que participaron en el proceso), falta la correspondiente a Reunión de padres de familia acordes a las orientaciones dadas desde la Coordinación de Articulación con la media del CSF.

Etapa LECTIVA – El instructor está desarrollando la guía 1. Introducción a sistemas de información, proceso que está acorde con las fechas estipuladas en la ruta de formación. Se recomienda trabajar la estructura de portafolio y de GAES en drive.

Etapa PRODUCTIVA –No se ha dado inicio al proceso a la espera de las orientaciones que brinde la Coordinación de Articulación.

Formato de excel de asistencias faltan campos por diligenciar (esquema de planeación-email -acudiente-GAES-Nombre del proyecto), registro actualizado de asistencias según fecha de formación.

Las calificaciones con las respectivas notas cuantitativas por período no se encuentran cargadas en la carpeta Regional teniendo en cuenta los cortes académicos de la IE.

Emisión de Juicios de Evaluación no han sido valorados de acuerdo con la ruta de formación deben estar valorados 1 juicio correspondiente a la guía de Inducción. El reporte de juicios cargado está mal elaborado de acuerdo con el documento de reporte de juicios que arroja SENA Sofia, adicional no realiza la tabla dinámica que contrasta la valoración de acuerdo con respecto a la ruta de formación. A la fecha debe estar evaluado el juicio correspondiente a inducción



Competencia 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.RA 611117 - 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.

En actas mensuales solo se evidencia la del mes de marzo, falta abril y mayo, recordar que las actas van firmadas por docente enlace, instructor y vocero y/o suplente.

La formación de la ficha se realiza los días Jueves de 1:00 pm a 6:00 pm y los días sábados de 7:00 am a 1:00 pm.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta de acompañamiento Técnico pedagógico	13 Junio /2026	Leydy Katherine Lesmes Fernández	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Jesús Antonio Moreno Herrera	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Luz Neda Carvajal Alvarado	Coordinador de enlace IED	SI		
Andres Santiago Ambito	Vocero IED	SI		

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

ANEXOS



LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	SI
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	SI
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Sede Principal :40 Equipos de mesa cuenta con buena conectividad , Video Beam.

2. Ejecución de la formación

ITEM	OBSERVACION
Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha.	NO , solo realiza el cargue de la del mes de marzo, falta la del mes de abril y mayo.
Se encuentran las planillas de asistencia (formación) actualizadas a la fecha.	Sí pero falta información por diligenciar dentro del formato.
Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5	NO , presenta valoración de notas teniendo presente los cortes académicos de la IE.
La ruta de formación propuesta se está desarrollando según el cronograma establecido.	SI El instructor indica que está iniciando con Guía 1 Introducción a los sistemas de información.
Presenta valoración de Juicios de Evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación.	NO tener presente que al haber culminado con la Guía de inducción los juicios de la respectiva ya deben estar en la carpeta Regional
Se evidencia la Gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.)	NO
Debido proceso: Evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).	NO
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe Etapa Productiva - Bitácoras - Formato 023.	No , ya que aún no se ha dado inicio a la Etapa productiva.

3. Evidencias Drive

ITEM	OBSERVACION
Gestiona la carpeta regional-cargue de evidencias	SI



Gestiona la etapa LECTIVA – cargue de guías de aprendizaje y espacios para subir evidencias, según ruta de formación. (Mínimo un PDF por Guía).	NO , manejan portafolio aprendiz (DRIVE), según estructura indicada por la coordinación.
Gestiona la etapa PRODUCTIVA – Espacios para subir Bitácoras / Formatos F023 / Entregables del proyecto productivo/Planilla informe etapa productiva.	No , ya que aún no se ha dado inicio a la Etapa productiva.

4. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	SI
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	SI
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	SI



ACTA No. 01

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
 PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO JUAN DEL CORRAL COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA
 EDUCACIÓN MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 4 de Junio/ 2026	HORA INICIO: 2:20 pm	HORA FIN: 4:20 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IED Instituto Técnico Juan del Corral	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la institución educativa distrital Juan del Corral, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.
2. Verificación de datos de la ficha.

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	3438956
Grado/jornada:	10º / Tarde
Programa de formación:	Técnico en programación de Software
Instructor técnico asignado a la ficha:	Nelson Alejandro Pulido Aguilar
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Nelson Alejandro Pulido Aguilar
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Leydy Katherine Lesmes Fernández

ESTADÍSTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	27
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	1
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	0



Número de aprendices pendientes de traslado:	0
<p>3. Novedades: La IE tramita carta a la coordinación de Articulación con copia a instructor el día 29 de mayo/2026 del aprendiz Dilan Andrés Priolo Contreras con TI 1050955239 para el respectivo retiro voluntario.</p> <p>4. Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora: Se evidencia desarrollo de la formación con normalidad de acuerdo con la ruta de formación. El cumplimiento de las evidencias de etapa lectiva como productiva es de carácter obligatorio para poder evaluar las competencias y los resultados asociados a las respectivas guías de aprendizaje. Se recomienda anexar los llamados de atención generados en formación (Disciplinarios/formación) si se da lugar al debido proceso.</p>	
CONCLUSIONES	
<p>Se desarrolló el acompañamiento virtual, teniendo presente que el instructor asignado tiene cruce de horario, se concertó un espacio dentro de la formación con sesión por teams para hacer la retroalimentación del proceso validado. Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo, la docente Enlace Sena Angie Katherine Borda, es la persona encargada de realizar dicho acompañamiento.</p> <p>Se evidencia el contenido del programa (Programa, Proyecto y Ruta de Formación) y creación de GAES.</p> <p>Se valida las actas de Inducción, elección vocero y de Reunión de padres de familia acordes a las orientaciones dadas desde la Coordinación de Articulación con la media del CSF.</p> <p>No se evidencia anexo de actas de procesos formativos a la fecha, teniendo presente que la formación se inicio desde el mes de abril.</p> <p>Se valida el registro de asistencia actualizado.</p> <p>Etapa LECTIVA – Instructor informa que culminó la semana pasada con el desarrollo de la guía 0 Emprendimiento y que el día Jueves 4 de junio los aprendices tienen una salida escolar, por tal motivo no habrá formación, Tiene proyectado iniciar la guía 1 Introducción a sistemas de Información la próxima semana, por otro lado notifica que como es un colegio modalidad técnico con el docente IE acordaron que el Instructor SENA se encargaría del proceso correspondiente a la Guía 1 Introducción a sistemas de Información y Guía 2 Modelamiento UML y el docente Guía 3 Lógica de programación y Algoritmia y Guía 4 Desarrollo Back End con actividades y evaluaciones correspondientes para la apropiación de la formación.</p> <p>Etapa PRODUCTIVA –No Aplica, teniendo presente que no se ha iniciado el proceso correspondiente a productiva.</p> <p>Las calificaciones con las respectivas notas cuantitativas por período se encuentran cargado en la carpeta Regional.</p> <p>Emisión de Juicios de Evaluación correspondiente a la Inducción.</p> <p>El instructor se encuentra trabajando en Sala No. 3 con 34 equipos de cómputo de los cuales 26 están funcionales - 1 equipo para docente- 1 Tv- 1 Video Beam los días jueves.</p>	



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración del acta de acompañamiento Técnico pedagógico	04/06/2026	Leydy Katherine Lesmes Fernández		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Nelson Alejandro Pulido Aguilar	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Angie Katherine Borda	Coordinador de enlace IED	SI		
Santiago Guevara Arias	Vocero IED	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	SI
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	SI
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Sala No.3 cuenta con 34 equipos de cómputo de los cuales 26 están funcionales - 1 equipo para docente- 1 Tv- 1 Video Beam

2. Ejecución de la formación

ITEM	OBSERVACION
Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha.	NO
Se encuentran las planillas de asistencia (formación) actualizadas a la fecha.	SI- Cambiar datos Instructor
Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5	SI – Deben actualizar en la parte inferior la planilla los datos del instructor que tiene a cargo la ficha.
La ruta de formación propuesta se está desarrollando según el cronograma establecido.	SI El instructor indica que está trabajando Guía de emprendimiento, teniendo en cuenta que la ficha inicio para el mes de abril.
Presenta valoración de Juicios de Evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación.	SI
Se evidencia la Gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.)	SI
Debido proceso: Evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).	N/A
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe Etapa Productiva - Bitácoras - Formato 023.	No se ha dado inicio a la Etapa productiva

3. Evidencias Drive

ITEM	OBSERVACION
Gestiona la carpeta regional-cargue de evidencias	SI



Gestiona la etapa LECTIVA – cargue de guías de aprendizaje y espacios para subir evidencias, según ruta de formación. (Mínimo un PDF por Guía).	SI , manejan portafolio aprendiz (DRIVE)
Gestiona la etapa PRODUCTIVA – Espacios para subir Bitácoras / Formatos F023 / Entregables del proyecto productivo/Planilla informe etapa productiva.	N/A

4. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	SI
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	SI
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	SI



ACTA No. 01

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
 PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED
 MORALBA SUR ORIENTAL COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 13 de Junio/ 2026	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	IED Moralba Sur Oriental	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la institución educativa distrital Moralba Sur Oriental, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.
2. Verificación de datos de la ficha.

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	3166409.
Grado/jornada:	11º / Tarde
Programa de formación:	Técnico en programación de Software
Instructor técnico asignado a la ficha:	Geoffrey Carvajal Lozano y Fredy Suarez Rueda
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Geoffrey Carvajal Lozano
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Leydy Katherine Lesmes Fernández

ESTADÍSTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	25
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	4
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	0



Número de aprendices pendientes de traslado:

0

3. Novedades:

No registra Novedades a la fecha

- 4. Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:** Se evidencia desarrollo de la formación con normalidad de acuerdo con la ruta de formación. El cumplimiento de las evidencias de etapa lectiva como productiva es de carácter obligatorio para poder evaluar las competencias y los resultados asociados a las respectivas guías de aprendizaje. Se recomienda anexar los llamados de atención generados en formación (Disciplinarios/formación) si se da lugar al debido proceso.

CONCLUSIONES

Se desarrolló el acompañamiento y orientación de las actividades del proceso formativo con normalidad. Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo. Coordinador de Enlace Sena Luz Neda Carvajal Alvarado.

Se evidencia el contenido del programa (Programa, Proyecto y Ruta de Formación) y creación de GAES.

Se valida las actas de reinducción, elección vocero y de Reunión de padres de familia acordes a las orientaciones dadas desde la Coordinación de Articulación con la media del CSF.

Se anexa acta de Formación compartida ya que para la ficha está asignado dos instructores, definiendo las responsabilidades de cada uno dentro del proceso, quedando de la siguiente manera:

Guía No.	Responsable
Guía Re-Inducción SENA (*)	Instructor SENA Geoffrey Carvajal Lozano.
Guía 0 Emprendimiento 2	Instructor SENA Fredy Suárez Rueda.
Guía 5 Interpretación del modelo de datos y lenguaje SQL DDL - DML	Instructor SENA Fredy Suárez Rueda.
Guía 6 Desarrollo BackEnd	Instructor SENA Fredy Suárez Rueda.
Guía 7 Manual de usuario	Instructor SENA Fredy Suárez Rueda.
Guía 8 Planificar y desplegar software construido	Instructor SENA Fredy Suárez Rueda.
Etapas Productivas	Instructor SENA Geoffrey Carvajal Lozano.

Para registro de asistencia y actas mensuales cada instructor lo gestiona en la carpeta regional acorde al día de formación asignado por la coordinación.

Etapas LECTIVAS – Se desarrolló y finalizó GUÍA 5 Interpretación del modelo de datos y lenguaje SQL DDL-DML, 220501113 - administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos Técnicos, RA 669163 - Programar sentencias SQL en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. Actualmente el instructor Fredy Suarez indica que está dado inicio Guía 6 Desarrollo Back End.

Etapas PRODUCTIVAS –Se realiza cargue de Bitácora 1,2,3,4 correspondiente a grado décimo falta cargue de bitácora 5 de acuerdo con la ruta de formación, se recomienda actualizar la valoración de horas en planilla de informe EP teniendo en cuenta que ya culminó el proceso con la guía 5, adicional se debe anexar a la carpeta de EP regional los Entregables del proyecto. Se les recuerda a los instructores que se debe tener actualizado los documentos según orientaciones brindadas por la Coordinación.



Las calificaciones con las respectivas notas cuantitativas por período se encuentran cargado en la carpeta Regional.

Emisión de Juicios de Evaluación no han sido valorados de acuerdo con la ruta de formación deben estar valorados 8 juicios técnicos a la fecha.

En las actas mensuales se recomienda al instructor Fredy cambiar los datos de la persona encargada de trámites de novedades, registra la srta (Erika Tatiana Erika Lizarazo) y es (Natalia Guzmán Quintero) al correo natalia_guzmanq@soy.sena.edu.co, por otro lado se sugiere anexar en el apartado de socialización de temáticas relacionar los temas trabajados, adicional las fechas que relaciona de formación también las está relacionando como Etapa productiva, tener presente que según acta de formación compartida el instructor Geoffrey Carvajal Lozano maneja ese proceso. Por ende, es contradictorio lo allí relacionado.

Para grado once el instructor Geoffrey Carvajal Lozano está trabajando en Sede Principal (Miércoles) y el instructor Fredy Suarez Rueda Sede Quindío (Sábados).

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta de acompañamiento Técnico pedagógico	13 de junio/2026	Leydy Katherine Lesmes Fernández	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Fredy Suarez Rueda	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Luz Neda Carvajal Alvarado	Coordinador de enlace IED	SI		
Luis Castro Guzman <i>marlon alexandra guzman triana</i>	Vocero IED <i>Suplente</i>	SI		

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

ANEXOS



LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	SI
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	SI
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Sede Principal :40 Equipos de mesa Sede Quindío: 35 Equipos Portátiles Ambas salas cuentan con buena conectividad y Video Beam para cada sala.

2. Ejecución de la formación

ITEM	OBSERVACION
Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha.	SI
Se encuentran las planillas de asistencia (formación) actualizadas a la fecha.	SI
Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5	SI – Deben anexar en la parte inferior los datos de los dos instructores por separado al igual que sus respectivas firmas
La ruta de formación propuesta se está desarrollando según el cronograma establecido.	SI El instructor indica que está iniciando con Guía 6 Desarrollo Back End.
Presenta valoración de Juicios de Evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación.	NO tener presente que al haber culminado con la Guía 5 los juicios de la respectiva ya deben estar en la carpeta Regional
Se evidencia la Gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.)	NO
Debido proceso: Evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).	NO
Etapas Productivas: Presenta la planilla de Informe Etapa Productiva - Bitácoras - Formato 023.	NO , debe actualizar de acuerdo con lo trabajado según ruta de formación.



3. Evidencias Drive

ITEM	OBSERVACION
Gestiona la carpeta regional-cargue de evidencias	SI
Gestiona la etapa LECTIVA – cargue de guías de aprendizaje y espacios para subir evidencias, según ruta de formación. (Mínimo un PDF por Guía).	SI , manejan portafolio aprendiz (DRIVE)
Gestiona la etapa PRODUCTIVA – Espacios para subir Bitácoras / Formatos F023 / Entregables del proyecto productivo/Planilla informe etapa productiva.	NO . faltas entregables del proyecto productivo y actualización de planilla informe etapa productiva.

4. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	SI
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	SI
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	SI



ACTA No. 01

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED
SANTIAGO DE LAS ATALAYAS COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN
MEDIA CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 12 de Junio/ 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		10:20 am	12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IED Santiago de Atalayas	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- 1. Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
- 2. Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
- 3. Novedades.**
- 4. Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la institución educativa Santiago De Las Atalayas, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.
2. Verificación de datos de la ficha y documentos en la carpeta regional previa a la visita a la institución educativa realizada el 11 de junio /2026.

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	3166403
Grado/jornada:	11° / Tarde
Programa de formación:	Técnico en programación de Software
Instructor técnico asignado a la ficha:	Geoffrey Carvajal Lozano y Javier Andrés Patiño Abella
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Geoffrey Carvajal Lozano
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Leydy Katherine Lesmes Fernández

ESTADÍSTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	30
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	3
Número de aprendices pendientes de traslado:	0



3. **Novedades:**

Se registra carta de trámite de novedad de la fecha 20 de abril/2026, donde se solicita retiro voluntario del aprendiz. TI 1028888121 DILAN ESTEBAN PRADA SOCHE y se anexan 1 carta de la IE del 2025 de dos trámites que están pendientes.

4. **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:** Se evidencia desarrollo de la formación con normalidad de acuerdo con la ruta de formación. El cumplimiento de las evidencias de etapa lectiva como productiva es de carácter obligatorio para poder evaluar las competencias y los resultados asociados a las respectivas guías de aprendizaje. Se recomienda anexar los llamados de atención generados en formación (Disciplinarios/formación) si se da lugar al debido proceso.

CONCLUSIONES

Se desarrolló el acompañamiento y orientación de las actividades del proceso formativo con normalidad. Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo. Coordinador de Enlace Sena Gaudy Yesenia Roncancio Saenz

Se evidencia el contenido del programa (Programa, Proyecto y Ruta de Formación) y creación de GAES.

Se valida las actas de reinducción, elección vocero y de Reunión de padres de familia acordes a las orientaciones dadas desde la Coordinación de Articulación con la media del CSF.

Se anexa acta de Formación compartida ya que para la ficha está asignado dos instructores, definiendo las responsabilidades de cada uno dentro del proceso, quedando de la siguiente manera:

Guía No.	Responsable
Guía Re-Inducción SENA (*)	N/A
Guía 0 Emprendimiento 2	Instructor SENA Javier Andrés Patiño Avella.
Guía 5 Interpretación del modelo de datos y lenguaje SQL DDL - DML	Instructor SENA Javier Andrés Patiño Avella.
Guía 6 Desarrollo BackEnd	Instructor SENA Javier Andrés Patiño Avella.
Guía 7 Manual de usuario	Instructor SENA Javier Andrés Patiño Avella.
Guía 8 Planificar y desplegar software construido	Instructor SENA Javier Andrés Patiño Avella.
Etapa Productiva	Instructor SENA Geoffrey Carvajal Lozano.

Para registro de asistencia y actas mensuales cada instructor lo gestiona en la carpeta regional acorde al día de formación asignado por la coordinación, actualmente falta el acta del mes de mayo de lo trabajado por el instructor Javier Patiño.

Etapa LECTIVA – Se desarrolló y finalizó GUÍA 5 Interpretación del modelo de datos y lenguaje SQL DDL-DML, 220501113 - administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos Técnicos, RA 669163 - Programar sentencias SQL en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. Actualmente el instructor Javier Patiño indica que está dado inicio Guía 6 Desarrollo Back End.

Etapa PRODUCTIVA -Se realiza cargue de Bitácora 1,2,3,4 correspondiente a grado décimo el día 11 de junio horas de la noche por instructor Geoffrey Carvajal después de revisada la carpeta regional, falta cargue de bitácora 5 de acuerdo con la ruta de formación, se recomienda actualizar la valoración



horas en planilla de informe EP teniendo en cuenta que ya culminó el proceso con la guía 5. Se recomienda solicitar a la coordinación de Articulación el cierre de ficha del año 2025 para anexar los formatos faltantes correspondiente a Bitácoras 1-4 y F023. Se les recuerda a los instructores que se debe tener actualizado los documentos según orientaciones brindadas por la Coordinación.

Las calificaciones con las respectivas notas cuantitativas por período académico no se encuentran cargado en la carpeta Regional.

Emisión de Juicios de Evaluación han sido evaluados de acuerdo con la ruta de formación, valorados 8 juicios técnicos a la fecha.

En las actas mensuales se recomienda al instructor Javier Andrés Patiño cambiar los datos de la persona encargada de trámites de novedades, registra la srta (Erika Tatiana Erika Lizarazo) y es (Natalia Guzmán Quintero) al correo natalia_guzmanq@soy.sena.edu.co. Para grado once el instructor Geoffrey Carvajal Lozano está trabajando el día (Lunes) y el instructor Javier Andrés Patiño (Viernes).

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta de acompañamiento Técnico pedagógico	12 de junio/2026	Leydy Katherine Lesmes Fernández	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Javier Andrés Patiño Abella	SENA CSF Coordinación Articulación con a la educación media CSF	SI		
Gaudy Roncancio	Coordinador de enlace IED	SI		
Simón Bonilla Viscaya	Vocero IED	SI		 • Simón Bonilla

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



LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	SI
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	SI
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Sala de Informática , consta de 40 equipos portátiles 1 TV- 1 Tablero Digital interactivo

2. Ejecución de la formación

ITEM	OBSERVACION
Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha.	NO
Se encuentran las planillas de asistencia (formación) actualizadas a la fecha.	SI
Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5	NO
La ruta de formación propuesta se está desarrollando según el cronograma establecido.	SI , El instructor indica que está trabajando Guía de 6 Desarrollo Back End, acorde a la ruta de formación.
Presenta valoración de Juicios de Evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación.	SI
Se evidencia la Gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.)	SI
Debido proceso: Evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (si aplica).	N/A
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe Etapa Productiva - Bitácoras - Formato 023.	SI

3. Evidencias Drive

ITEM	OBSERVACION
Gestiona la carpeta regional-cargue de evidencias	SI
Gestiona la etapa LECTIVA – cargue de	SI , manejan portafolio aprendiz (DRIVE)



guías de aprendizaje y espacios para subir evidencias, según ruta de formación. (Mínimo un PDF por Guía).	
Gestiona la etapa PRODUCTIVA – Espacios para subir Bitácoras / Formatos F023 / Entregables del proyecto productivo/Planilla informe etapa productiva.	NO , debe realizar el cargue de lo solicitado para el proceso. (Entregables del proyecto productivo, actualizar planilla informe etapa productiva.)

4. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	SI
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	SI
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	SI



ACTA No 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MAYO FICHA 3439101 TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE- INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS VARGAS TEJADA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 25 de mayo de 2026	HORA INICIO: 12:30 pm	HORA FIN: 5:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Luid Vargas Tejada	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. 3. Conclusiones y compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3439101. 2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. 3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de mayo de 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Siendo las 12:30pm se reunieron en la institución educativa Luis Vargas Tejada .el instructor Sena Leydy Katherine Lesmes Fernández y el coordinador y/o docente de enlace Julián Fonseca Gutiérrez para desarrollar los siguientes items:</p> <p>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus</p> <p>Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:</p>			
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado de formación		25	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)			
No. total de aprendices		25	



Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Natalia Guzmán Quintero) natalia.guzmanq@soy.sena.edu.co y al correo de la institución educativa: rlmoreno@educacionbogota.edu.co ,NO se tramitaron novedades.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1029060297	DAVID SANTIAGO AGUILAR ARCE	Se notifica por correo inasistencia al aprendiz y se solicita a Docente enlace información al respecto
2	1141327654	LAURA ALEJANDRA PARRA VALENCIA	Se notifica por correo inasistencia al aprendiz y se solicita a Docente enlace información al respecto
3	1011209213	JUAN PABLO CAMARGO REYES	Se notifica por correo inasistencia al aprendiz y se solicita a Docente enlace información al respecto

3. Novedades en la formación: Se remite correo el día 12 de mayo /2026 al docente enlace solicitando información de los aprendices anteriormente relacionados para citar acudiente y conocer el motivo de las inasistencias las cuales no han sido justificadas para así proceder a generar la respectiva novedad y solicitud de carta de parte de la IE.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: Guía 1 Introducción a sistema de información

Competencia(s): 220501092 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.

Resultado(s) de aprendizaje: 669123 - Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.

Días de formación: 4 de mayo de 2025, horas: 5:30

11 de mayo de 2025, horas: 5:30 -Capacitación Jurado de Votación

18 de mayo de 2025, horas: 5:30- Festivo

25 de mayo de 2025, horas: 5:30

2. Reporte de inasistencias Mes -Días Lunes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1029060297	AGUILAR ARCE	DAVID SANTIAGO	En formación	4/05/2026-25/05/2026	2	Se notifica por correo electrónico
TI	1011209213	CAMARGO REYES	JUAN PABLO	En formación	4/05/2026-25/05/2026	2	Se notifica por correo electrónico



TI	1141119866	GARCIA LESMES	MARIANA	En formación	25/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1141327654	PARRA VALENCIA	LAURA ALEJANDRA	En formación	4/05/2026-25/05/2026	2	Se notifica por correo electrónico
TI	1013128604	DAVID CAMILO	RESTREPO HERNANDEZ	En formación	25/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico
TI	1141323918	SHARITH NICOL	ROJAS AVILA	En formación	25/05/2026	1	Se notifica por correo electrónico

1. Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas y validación de entrega evidencias:

Guía 1 Sistemas de Información

3.1 Actividades de Reflexión inicial- Reconociendo la importancia de los Sistemas de Información.

3.1.1 Actividad de Aprendizaje: Reconocer la importancia de un Sistema información y los requisitos para su implementación.

3.1.2 Actividad de Aprendizaje: Identificar los Conceptos generales de los sistemas de información.

3.1.3 Actividad de Aprendizaje: Reconocer las técnicas de levantamiento de información para la aplicación de proyectos.

3.1.4 Actividad de Aprendizaje: Identificación de Requisitos Funcionales y No Funcionales.

3. Evaluación de las sesiones presenciales de formación

Se recibe evidencias de la guía 1 Sistemas de Información las cuales deben ser guardadas en la unidad de drive destinado como portafolio del aprendiz.

ETAPA PRODUCTIVA

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

Días de formación: N/A

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - 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.

Bitácora(s) Evaluadas: No se ha dado inicio a la Etapa productiva con grado décimo.

2. Reporte de inasistencias del mes mayo 2026

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



3. Actividades desarrolladas

Se socializar a través del proceso de emprendimiento los lineamientos de etapa productiva para trabajar y conformar los GAES, de acuerdo con lo estipulado por el programa.

4. Revisión de evidencias Etapa Productiva

Dentro de la ruta de formación aún no se da inicio a la etapa productiva con grados décimos.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes. Se da continuidad a la ruta de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	25/05/2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leydy Katherine Lesmes Fernández	Instructor Articulación CSF	SI		
Julián Fonseca Gutiérrez	Docente Enlace IE	SI		
Jean Paul Garcia	Vocero(a) IE	SI		JeanPaulGarcia6.

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