| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., octubre de 2026

Señor(a)
**HÉCTOR GONZALO ROMERO REY**
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9095629 del 2026
Coordinador Académico
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad: Bogotá D.C,

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual octubre de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR. 9095629 de 2026.

**Carlos Alberto Wilches Beltrán**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80117154, 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. | Desarrolle actividades correspondientes a la guía N° 6 Backend y guía N° 3 algoritmia fichas 3163797 colegio Carlos Arturo torres IED y ficha: 3165583 y ficha 3438984 colegio José Jaime rojas IED, CEDID Ciudad Bolívar ficha: 3438865 | Reposan evidencias de acuerdo a las indicaciones de coordinación de articulación Sena servicios financieros carpeta regional:<br><br>Ficha:3163797 https://acesse.one/vs4i2b7<br>Ficha: 3165583 https://acesse.one/mkqjuz7<br>Ficha: 3438984 https://l1nk.dev/br2u99s<br>Ficha: 3438865 https://acortar.link/xLGRsz |
| 2 | Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros). | Documente las actividades correspondientes al mes de julio en la carpeta regional. fichas 3163797 colegio Carlos Arturo torres IED y ficha: 3165583 y ficha 3438984 colegio José Jaime rojas IED, CEDID Ciudad Bolívar ficha: 3438865 | Las evidencias reposan en la carpeta regional dispuesta por la coordinación de cada una de las fichas:<br><br>Ficha: 3163797 https://acesse.one/vs4i2b7<br>Ficha: 3165583 https://acesse.one/mkqjuz7<br>Ficha: 3438984 https://l1nk.dev/br2u99s<br>Ficha: 3438865 https://acortar.link/xLGRsz |
| 3 | Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA. | **Asistí a todas las reuniones del mes de septiembre requeridas por el centro de formación, así como por Programación de software.** | **Las evidencias reposan en cada una de las grabaciones Realizadas por la coordinación y referente de programa, capturas de pantalla informe mensual,** |
| 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 institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente. | **Realice Registro juicios de evaluación de inducción para para las fichas** Ficha: 3438865, 3438984, 3163797 y 3165583 | Las evidencias quedan soportadas en la carpeta regional.<br><br>Ficha: 3438984 https://l1nk.dev/br2u99s<br>Ficha: 3438865 https://acortar.link/xLGRsz<br>Ficha: 3163797 https://acesse.one/vs4i2b7<br>Ficha: 3165583 https://acesse.one/mkqjuz7 |
| 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 | Realice acciones para favorecer la permanencia de los aprendices, aplicando la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción y diligenciando los formatos institucionales correspondientes. | Las evidencias quedan soportadas en la carpeta regional.<br><br>Ficha: 3438984 https://l1nk.dev/br2u99s<br>Ficha: 3438865 https://acortar.link/xLGRsz<br>Ficha: 3163797 https://acesse.one/vs4i2b7<br>Ficha: 3165583 https://acesse.one/mkqjuz7 |
| 7 | Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz. | Realice de manera oportuna el trámite de las novedades académicas de los aprendices asignados, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA | Las evidencias quedan soportadas en la carpeta regional novedades.<br><br>Ficha: 3438984 https://l1nk.dev/br2u99s<br>Ficha: 3438865 https://acortar.link/xLGRsz<br>Ficha: 3163797 https://acesse.one/vs4i2b7<br>Ficha: 3165583 https://acesse.one/mkqjuz7 |
| 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. | Realice el cargue de las evidencias en las carpetas dispuestas por coordinación para el cargue de las evidencias en las fichas: 3165583, 3163 797, 3438984 y 3438865 poa José Jaime rojas y CEDID Ciudad Bolívar | Las evidencias reposan en la carpeta regional dispuesta por la coordinación de cada una de las fichas:<br>Ficha: 3163797 https://acesse.one/vs4i2b7<br>Ficha: 3165583 https://acesse.one/mkqjuz7<br>Ficha: 3438984 https://l1nk.dev/br2u99s<br>Ficha: 3438865 https://acortar.link/xLGRsz |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato. | Para este periodo no realice actividades correspondientes a 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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17/10/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17/10/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17/10/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17/10/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1085203034 y el operador SIMPLE referente a septiembre.

Cordialmente,



Carlos Alberto Wilches Beltrán
Contratista
**Cedula de ciudadanía Nro. 80117154**

**HÉCTOR GONZALO ROMERO REY**
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9095629 del 2026
Coordinador Académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 17 de octubre de 2026, a las 13:22:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 80117154 |
| Código de Verificación | 80117154261017132222 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

**LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO**
**Contralor Delegado**

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 01:23:45 PM horas del 17/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80117154**
Apellidos y Nombres: **WILCHES BELTRAN CARLOS ALBERTO**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 304952246

PIB
13:28:48


Bogotá DC, 17 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80117154:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/10/2026 01:30:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80117154** y Nombre: **CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149761603** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

**Policía Nacional de Colombia**
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/10/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3438984 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • 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:** 3438865 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • 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 :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3163797 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • 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 :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3165583 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • 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 |

| | |
|---|---|
| **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 |

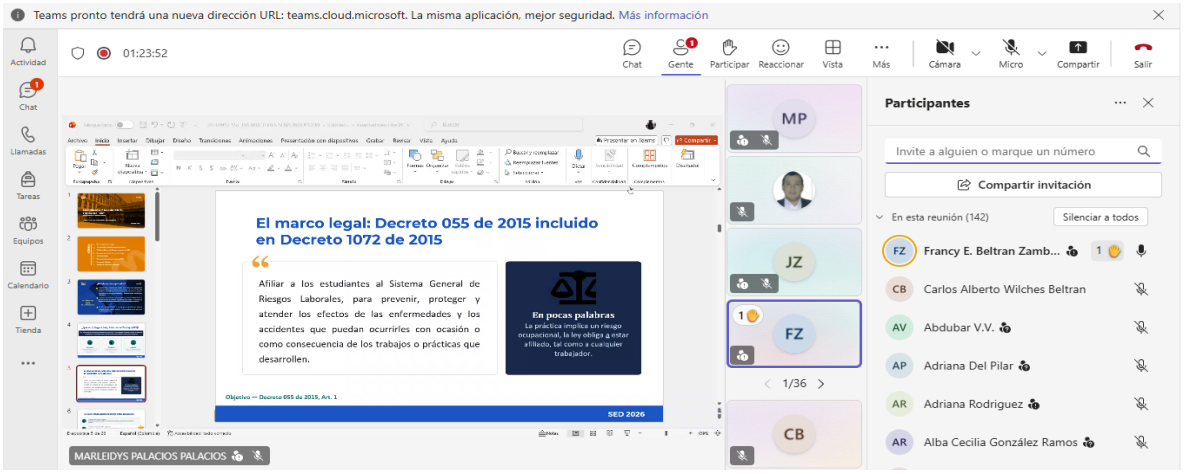
## ACTIVIDADES ADICIONALES

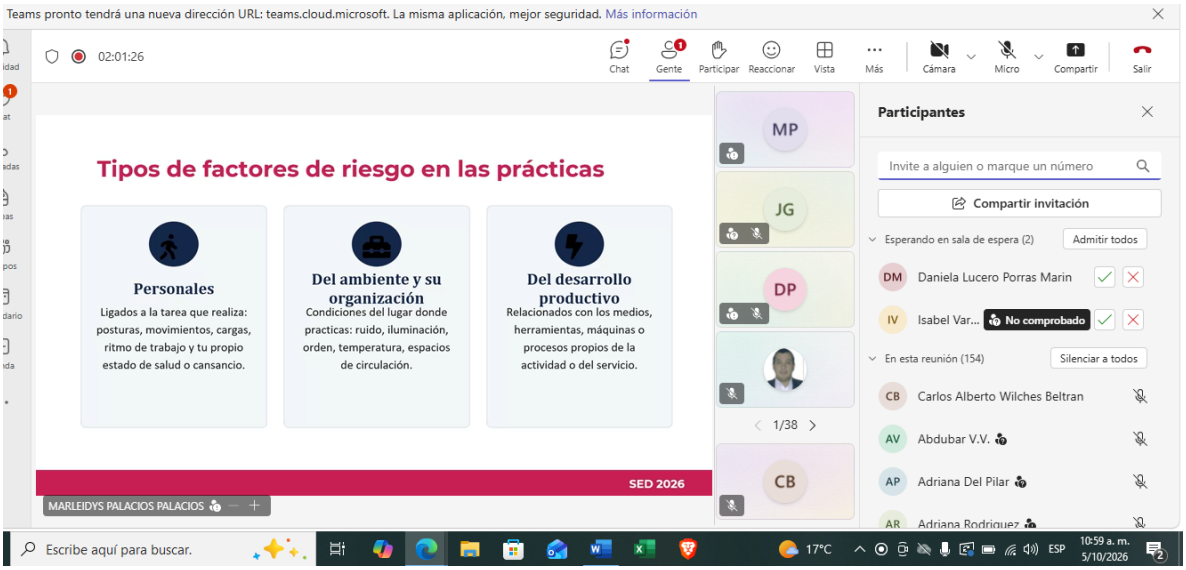
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

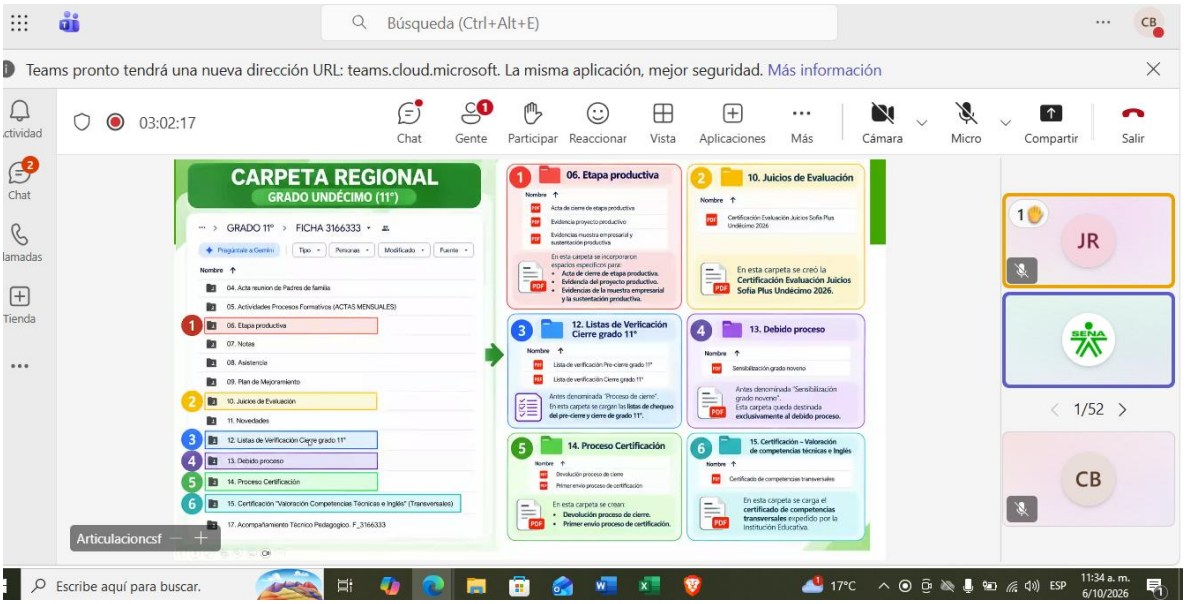
| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

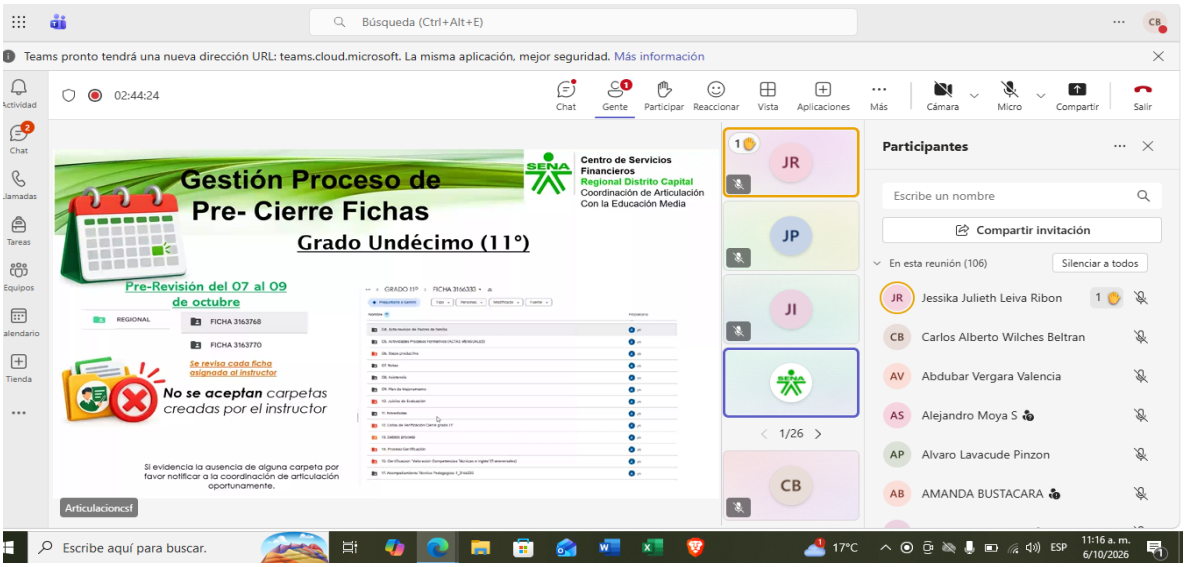
**INSTRUCTOR:** CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

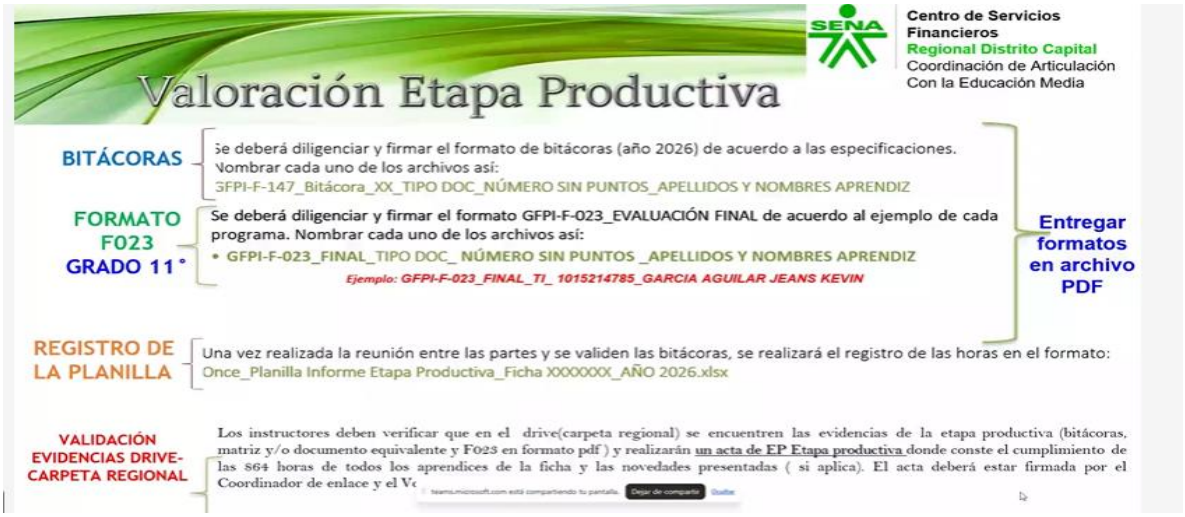
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

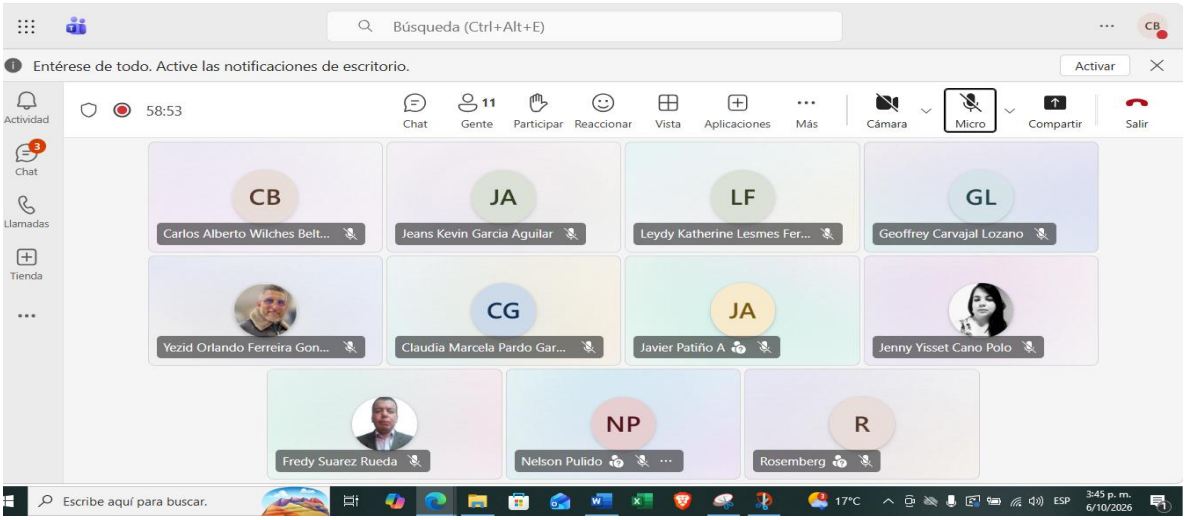

Teams pronto tendrá una nueva dirección URL: teams.cloud.microsoft. La misma aplicación, mejor seguridad. Más información
01:23:52
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
El marco legal: Decreto 055 de 2015 incluido en Decreto 1072 de 2015
Afiliar a los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales, para prevenir, proteger y atender los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia de los trabajos o prácticas que desarrollen.
En pocas palabras
La práctica implica un riesgo ocupacional, la ley obliga a estar afiliado, tal como a cualquier trabajador.
SED 2026
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (142)
Silenciar a todos
Francy E. Beltran Zamb...
Carlos Alberto Wilches Beltran
Abdubar V.V.
Adriana Del Pilar
Adriana Rodriguez
Alba Cecilia González Ramos
1/36
MARLEIDYS PALACIOS PALACIOS


Teams pronto tendrá una nueva dirección URL: teams.cloud.microsoft. La misma aplicación, mejor seguridad. Más información
02:01:26
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Tipos de factores de riesgo en las prácticas
Personales
Ligados a la tarea que realiza: posturas, movimientos, cargas, ritmo de trabajo y tu propio estado de salud o cansancio.
Del ambiente y su organización
Condiciones del lugar donde practicas: ruido, iluminación, orden, temperatura, espacios de circulación.
Del desarrollo productivo
Relacionados con los medios, herramientas, máquinas o procesos propios de la actividad o del servicio.
SED 2026
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Esperando en sala de espera (2)
Admitir todos
Daniela Lucero Porras Marin
Isabel Var...
No comprobado
En esta reunión (154)
Silenciar a todos
Carlos Alberto Wilches Beltran
Abdubar V.V.
Adriana Del Pilar
1/38
MARLEIDYS PALACIOS PALACIOS
Escribe aquí para buscar.
17°C
ESP
10:59 a. m.
5/10/2026


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Teams pronto tendrá una nueva dirección URL: teams.cloud.microsoft. La misma aplicación, mejor seguridad. Más información
03:02:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
CARPETA REGIONAL
GRADO UNDÉCIMO (11°)
GRADO 11° › FICHA 3166333
06. Etapa productiva
10. Juicios de Evaluación
12. Listas de Verificación Cierre grado 11°
13. Debido proceso
14. Proceso Certificación
15. Certificación - Valoración de competencias técnicas e Inglés
1/52
Articulacioncsf
Escribe aquí para buscar.
17°C
ESP
11:34 a. m.
6/10/2026


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Teams pronto tendrá una nueva dirección URL: teams.cloud.microsoft. La misma aplicación, mejor seguridad. Más información
02:44:24
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Gestión Proceso de
Pre- Cierre Fichas
Grado Undécimo (11°)
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Coordinación de Articulación
Con la Educación Media
Pre-Revisión del 07 al 09 de octubre
REGIONAL
FICHA 3163768
FICHA 3163770
Se revisa cada ficha asignada al instructor
No se aceptan carpetas creadas por el instructor
Si evidencia la ausencia de alguna carpeta por favor notificar a la coordinación de articulación oportunamente.
Articulacioncsf
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (106)
Silenciar a todos
Jessika Julieth Leiva Ribon
Carlos Alberto Wilches Beltran
Abdubar Vergara Valencia
Alejandro Moya S
Alvaro Lavacude Pinzon
AMANDA BUSTACARA
1/26
Escribe aquí para buscar.
17°C
ESP
11:16 a. m.
6/10/2026


Valoración Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Coordinación de Articulación
Con la Educación Media
BITÁCORAS
Se deberá diligenciar y firmar el formato de bitácoras (año 2026) de acuerdo a las especificaciones.
Nombrar cada uno de los archivos así:
GFPI-F-147_Bitácora_XX_TIPO DOC_NÚMERO SIN PUNTOS_APELLIDOS Y NOMBRES APRENDIZ
FORMATO F023 GRADO 11°
Se deberá diligenciar y firmar el formato GFPI-F-023_EVALUACIÓN FINAL de acuerdo al ejemplo de cada programa. Nombrar cada uno de los archivos así:
• GFPI-F-023_FINAL_TIPO DOC_ NÚMERO SIN PUNTOS _APELLIDOS Y NOMBRES APRENDIZ
Ejemplo: GFPI-F-023_FINAL_TI_ 1015214785_GARCIA AGUILAR JEANS KEVIN
Entregar formatos en archivo PDF
REGISTRO DE LA PLANILLA
Una vez realizada la reunión entre las partes y se validen las bitácoras, se realizará el registro de las horas en el formato:
Once_Planilla Informe Etapa Productiva_Ficha XXXXXXX_AÑO 2026.xlsx
VALIDACIÓN EVIDENCIAS DRIVE-CARPETA REGIONAL
Los instructores deben verificar que en el drive(carpeta regional) se encuentren las evidencias de la etapa productiva (bitácoras, matriz y/o documento equivalente y F023 en formato pdf ) y realizarán un acta de EP Etapa productiva donde conste el cumplimiento de las 864 horas de todos los aprendices de la ficha y las novedades presentadas ( si aplica). El acta deberá estar firmada por el Coordinador de enlace y el Ve
Dejar de compartir


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
58:53
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tienda
CB
Carlos Alberto Wilches Belt...
JA
Jeans Kevin Garcia Aguilar
LF
Leydy Katherine Lesmes Fer...
GL
Geoffrey Carvajal Lozano
Yezid Orlando Ferreira Gon...
CG
Claudia Marcela Pardo Gar...
JA
Javier Patiño A
Jenny Yisset Cano Polo
Fredy Suarez Rueda
NP
Nelson Pulido
R
Rosemberg
Escribe aquí para buscar.
17°C
ESP
3:45 p. m.
6/10/2026

| ACTA No. 07 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES SEPTIEMBRE FICHA 3165583 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE- INSTITUCIÓN JOSE JAIME ROJAS IED** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá D.C., 29 de SEPTIEMBRE de 2026 | **HORA INICIO:**<br>**7**:00 AM | **HORA FIN:**<br>12:00 M |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Ambiente de Formación Institución Educativa JOSE JAIME ROJAS IED | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>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.**

**Conclusiones y compromisos.**

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3165583.**
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 SEPTIEMBRE de 2026.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 7:00 AM se reunieron en la institución educativa JOSE JAIME ROJAS IED el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace **ANA CASANOVA** para desarrollar los siguientes items:

**Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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 | 0 |
| No. de aprendices en estado de formación | 23 |
| No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha | 0 |
| No. de aprendices en estado trasladado | 0 |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | 3 |
| No. de aprendices en estado retiro voluntario | 6 |
| No. de aprendices no Matriculado (grado 10) | 0 |
| **No. total de aprendices** | 32 |

1. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia y al correo de la institución educativa:

**ETAPA LECTIVA**

.

**Guía(s) GUIA 6_DESARROLLO BACK END**

**Competencia(s):** Administrar base de datos de estándares y requisitos Técnicos

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** acuerdo con los Construir la base de datos según requerimientos del cliente.

**Resultado(s) de aprendizaje:** Programar sentencias SQL en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente

**04 AGOSTO 2026 horas, 5.5**
**11 AGOSTO 2026 horas, 5.5**
**13 AGOSTO 2026 horas, 5.5**
**18 AGOSTO 2026 horas, 5.5**
**20 AGOSTO 2026 horas, 5.5**
**25 AGOSTO 2026 horas, 5.5**
**27AGOSTO 2026 horas, 5.5**

**Reporte de inasistencias Mes**

| TD | NUMERO D. | APELLIDOS | NOMBRES | N.FALLAS |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1013127252 | TELLEZ ORDOÑEZ | LAURA VALENTINA | 1 |
| TI | 1021399434 | VERU ARBELAEZ | DAVID ALEJANDRO | 2 |
| TI | 1025541147 | RODRIGUEZ BUSTAMANTE | LESLY YIRETH | 1 |
| TI | 1027528383 | GARCIA PINEDA | ALISON DANIELA | 1 |
| TI | 1029283772 | MONROY GONZALEZ | JUAN SEBASTIAN | 2 |
| TI | 1031134481 | ACOSTA MURILLO | EVELYN VALENTINA | 1 |
| TI | 1146125399 | YATE SERRANO | DANNY CAMILO | 1 |

**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.

**GUIA 6_DESARROLLO BACK END**

- Actividad de Reflexión inicial 1: 07_01 Analizar la importancia de la programación orientada a objetos y la importancia de los requisitos para la aplicación.
- Actividad de Ejercicios iniciales sobre conceptos de Programación Orientada a Objetos. Tipos de variables php
- Presentación clases, objetos, herencia y polimorfismo
- taller 07_2_Programacion_ Orientada_ objetos
- taller 07_04_Modelo vista controlador

**3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación**

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 06 desarrollo back-end. y desarrollo actividades propuestas guía 5 **interpretación del modelo de datos y lenguaje SQL DDL-DML** con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

**ETAPA PRODUCTIVA**

1. construcción base de datos proyecto

Días de formación: 27 AGOSTO
de 2025, horas: 4

**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 se desarrolla documento de acuerdo a la fase de implementación, se inicia proceso de conexión front-end con el back-end.

Los aprendices desarrollan las siguientes actividades de proyecto productivo:

- conexión front-end y backend
- desarrollo de vistas
- creación script base de datos
- creación modelo relacional
- construcción del diccionario de datos

**CONCLUSIONES**

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran 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 no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción.

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Elaboración de Acta mensual** | **29/09/2026** | **Instructor Carlos Wilches** | |
| **Revisión y verificación del acta mensual** | **29/09/2026** | **Coordinador y/o Docente de Enlace Ana Casanova** | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA / EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Coordinador y/o docente de enlace Ana Casanova** | **IE** José Jaime rojas IED | | | |
| **Instructor Carlos Wilches** | **Coordinación de articulación de la educación media** | | | |
| **Vocero(a) Jineth Hurtado** | **IE** CEDID CIUDAD BOLIVAR | | | |

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**

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Elaboración de Acta mensual | 29/09/2026 | Instructor Carlos Wilches | |
| Revisión y verificación del acta mensual | 29/09/2026 | Coordinador y/o Docente de Enlace Ana Casanova | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA / EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Coordinador y/o docente de enlace Ana Casanova | IE José Jaime rojas IED | Si | N/A | |
| Instructor Carlos Wilches | Coordinación de articulación de la educación media | Si | N/A | |
| Vocero(a) Jineth Hurtado | IE José Jaime rojas IED | Si | N/A | |

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

**ANEXOS**

GOR-F-084V02

| ACTA No. 07 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES SEPTIEMBRE FICHA 31663797 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS ARTURO TORRES IED** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá D.C., 29 de SEPTIEMBRE de 2026 | **HORA INICIO:**<br>1:00 PM | **HORA FIN:**<br>2:00 PM |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Ambiente de Formación Institución Educativa CARLOS ARTURO TORRES IED | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>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.**

**Conclusiones y compromisos.**

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3163797.**
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 SEPTIEMBRE de 2026.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 1:00 PM se reunieron en la institución educativa CARLOS ARTURO TORRES IED el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace AURA LISENIA PINEDA para desarrollar los siguientes ítems:

**Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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 | 0 |
| No. de aprendices en estado de formación | 15 |
| No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha | 2 |
| No. de aprendices en estado trasladado | 0 |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | 12 |
| No. de aprendices en estado retiro voluntario | 0 |
| No. de aprendices no Matriculado (grado 10) | 0 |
| **No. total de aprendices** | 29 |

1. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co

| N | TD | NUMERO | NOMBRES | APELLIDOS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | T.I | 1025145464 | NICOLLE STEPHANNIE | GONZALEZ MUÑOZ | RETIRO VOLUNTARIO |
| 2 | T.I | 1029146883 | VALERIA | CALZADA QUIÑONES | RETIRO VOLUNTARIO |
| 3 | T.I | 1025143192 | ADRIAN JOSUE | SUSA GALINDO | RETIRO VOLUNTARIO |
| 4 | T.I | 1028886716 | JOSE GABRIEL | AGULAR BUSTOS | RETIRO VOLUNTARIO |
| 5 | T.I | 1012373870 | julian david | urbano parra | RETIRO VOLUNTARIO |
| 6 | T.I | 1025540252 | ERIC DANIEL | HERNANDEZ CASTRO | RETIRO VOLUNTARIO |
| 7 | TI | 1118369996 | DIEGO ALEJANDRO | RODRIGUEZ GUACARI | RETIRO VOLUNTARIO |
| 8 | T.I | 1027530424 | ANGEL SAMMIR | GALEANO ROMERO | RETIRO VOLUNTARIO |
| 9 | TI | 1033107894 | CAMILA | HERNANDEZ SANCHEZ | TRASLADO FICHA |
| 10 | T.I | 1028900443 | SAMUEL YESID | ECHEVERRI HENAO | RETIRO VOLUNTARIO |
| 11 | T.I | 1028489514 | LEIDY ALEJANDRA | GUTIERREZ ESPITIA | TRASLADO FICHA |

**ETAPA LECTIVA**

1. **Plan de trabajo**

**Guía(s) GUIA 6_DESARROLLO BACK END**

**Competencia(s):** Administrar base de datos de estándares y requisitos Técnicos

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** acuerdo con los Construir la base de datos según requerimientos del cliente.

**01 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**03 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**08 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**10 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**15 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**17 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**22 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**24 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**29 SEPTIEMBRE 2026 horas, 5.5**

**Reporte de inasistencias Mes**

| Tipo ID | Número ID | APELLIDOS | NOMBRES | Fallas |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1025540378 | PARRA LOSADA | JAMMERSON ESNEIDER | 1 |
| TI | 1030595903 | OROZCO LOPEZ | LIZETH MARIANA | 1 |
| TI | 1032682849 | GUATIVA LEAL | DALI THALIANA | 2 |
| TI | 1071940578 | RODRIGUEZ SILVA | BRIYIE ANDREA | 2 |
| TI | 1053335359 | FAJARDO SANCHEZ | JUAN DIEGO | 3 |

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

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

**GUIA 6_DESARROLLO BACK END**

programación orientada a objetos y la importancia de los requisitos para la aplicación.

- Actividad de Ejercicios iniciales sobre conceptos de Programación Orientada a Objetos. Tipos de variables php
- Presentación clases, objetos, herencia y polimorfismo
- taller 07_2_Programacion_ Orientada_ objetos
- taller 07_04_Modelo vista controlador
- Desarrollo ejemplo modelo vista controlador

**3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación**

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final **GUIA 6 Desarrollo Backend** con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

**ETAPA PRODUCTIVA**

1. construcción base de datos proyecto

Días de formación: 29 septiembre de 2025, horas: 4

**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 se desarrolla documento de acuerdo a la fase de implementación, se inicia proceso de conexión front-end con el back-end.

Los aprendices desarrollan las siguientes actividades de proyecto productivo:

- Construcción de módulos
- Conexión formularios con la base de datos
- Verificación funcionalidades
- Actualización de documento
- Actualización de la base datos

| CONCLUSIONES |
|---|
| Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.<br>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 no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción. |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Elaboración de Acta mensual** | **29/09/2026** | **Instructor Carlos Wilches** | |
| **Revisión y verificación del acta mensual** | **29/09/2026** | **Coordinador y/o Docente de Enlace Aura Pineda** | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA / EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Coordinador y/o docente de enlace Aura Pineda** | **IE** CARLOS ARTURO TORRES IED | | | |
| **Instructor Carlos Wilches** | **Coordinación de articulación de la educación media** | | | |
| **Vocero(a) Daniel Herrera** | **IE** CARLOS ARTURO TORRES IED | | | |

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.

| CONCLUSIONES |
|---|
| Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.<br>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 no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de inducción. |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| Elaboración de Acta mensual | 29/09/2026 | Instructor Carlos Wilches | |
| Revisión y verificación del acta mensual | 29/09/2026 | Coordinador y/o Docente de Enlace Aura Pineda | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | DEPENDENCIA / EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| Coordinador y/o docente de enlace Aura Pineda | IE CARLOS ARTURO TORRES IED | Si | N/A | |
| Instructor Carlos Wilches | Coordinación de articulación de la educación media | Si | N/A | |
| Vocero(a) Daniel Herrera | IE CARLOS ARTURO TORRES IED | Si | N/A | |

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

GOR-F-084V02

| ACTA No. 07 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES SEPTIEMBRE FICHA 3438865 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN CEDID CIUDAD BOLIVAR IED** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá D.C., 25 de SEPTIEMBRE de 2026 | **HORA INICIO:**<br>**7**:00 AM | **HORA FIN:**<br>12:00 M |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Ambiente de Formación Institución Educativa CEDID CIUDAD BOLIVAR | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>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 3438865.**
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 SEPTIEMBRE de 2025.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 7:00 AM se reunieron en la institución educativa CEDID CIUDAD BOLIVAR el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace Diana Toledo para desarrollar los siguientes ítems:

**Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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 | 0 |
| No. de aprendices en estado de formación | 26 |
| No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha | 0 |
| No. de aprendices en estado trasladado | 0 |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | 4 |
| No. de aprendices en estado retiro voluntario | 0 |
| No. de aprendices no Matriculado (grado 10) | 0 |

| | |
|---|---|
| **No. total de aprendices** | 30 |

1. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1181463086 | KALED JOSE | ORTEGA CUADROS |
| TI | 1092736590 | BLACK OWEN | CARRASCAL ORTEGA |
| TI | 1073693122 | CRISTINA | BLANCO TOVAR |
| TI | 1018449307 | CHRISTOPHER | ROA RANGEL |

**ETAPA LECTIVA**

1. **Plan de trabajo**

**GUIA 3: LÓGICA DE PROGRAMACIÓN Y ALGORITMOS**

**Competencia:** 220501096 - Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.

669167 - Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionado.

**Días de formación**:

**04 de septiembre** de 2026 **horas: 5**

**11 de septiembre** de 2026 **horas: 5**

**18 de septiembre** de 2026 **horas: 5**

**25 de septiembre** de 2026 **horas: 5**

**REPORTE DE INASISTENCIAS**

| Tipo ID | Número ID | APELLIDOS | NOMBRES | Fallas |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1026281184 | RUBIO NUÑEZ | MIGUEL ANGEL | 3 |
| TI | 1029148963 | ALFONSO ANDREY | YULIAM | 1 |
| TI | 1110583632 | GARZON URQUIJO | NICOLAS | 1 |

**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:**

## EVIDENCIAS SOLICITADAS

1. **PRIMER MOMENTO**

- Se realiza socialización de los lineamientos del proyecto productivo
- Se explica la semántica estructurada hace el resto. Los diagramas UML se utilizan para representar los siguientes componentes del sistema:
- Objetos individuales (elementos básicos)

- Clases (combina elementos con las mismas propiedades)
- Relaciones entre objetos (jerarquía y comportamiento/comunicación entre objetos)
- Actividad (combinación compleja de acciones/módulos de comportamiento)
- Interacciones entre objetos e interfaces
- Diagramas UML: campos de aplicación y breve introducción.

**ETAPA PRODUCTIVA**

En este período se adelantaron las acciones correspondientes a la fase de análisis, orientadas a la identificación y comprensión de la problemática, la definición de los objetivos del proyecto y la estructuración de los elementos necesarios para su ejecución. Asimismo, se elaboraron los apartados relacionados con la justificación, el alcance, los impactos esperados y el cronograma por fases, se inicia desarrollo de la fase 1, levantamiento de información, métodos utilizados, análisis del levantamiento de información. los cuales constituyen la base para el desarrollo ordenado del proyecto. Estas actividades evidencian el avance alcanzado durante el mes y permiten dar continuidad al proceso conforme a la metodología establecida.

**CONCLUSIONES**

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran 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 se desarrolla etapa productiva inicia con la selección de tipo de sistema de información a desarrollar para la empresa de economía popular.

Los siguientes aprendices asisten en la jornada de la tarde:

| | | | |
|---|---|---|---|
| TI | 1010200684 | ISABELLA | RODRIGUEZ SAAVEDRA |
| TI | 1013271034 | KEITH | GONZALEZ BARCO |
| TI | 1019999040 | JULIAN FELIPE | OSORIO CAMELO |
| TI | 1023386159 | LAURA JIMENA | AVILA RIVERA |
| TI | 1023392452 | JUAN STEVAN | AMAYA RAMIREZ |
| TI | 1023393063 | EMILLY ARIAGNA | TRUJILLO GONZALEZ |
| TI | 1024530846 | CAROL SOFIA | VEGA HUERTAS |
| TI | 1024537307 | DYLAND | RUIZ MARROQUIN |
| TI | 1028868492 | DAMIAN FELIPE | MARTINEZ PINZON |
| TI | 1029284959 | LAURA VALENTINA | HERNANDEZ CEDEÑO |
| TI | 1109069850 | YONI | AGUILAR |
| TI | 1141325093 | ANDRES SANTIAGO | MURILLO ORJUELA |
| TI | 1203713131 | ANGI KATERINE | AGUJA MORA |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Elaboración de Acta mensual** | **25/09/2026** | **Instructor Carlos Wilches** | |
| **Revisión y verificación del acta mensual** | **25/09/2026** | **Coordinador y/o Docente de Enlace Diana Toledo** | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA / EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO** | **IE** CEDID CIUDAD BOLIVAR | | | |
| **Instructor Carlos Wilches** | **Coordinación de articulación de la educación media** | | | |
| **Vocero(a)** YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES | **IE** CEDID CIUDAD BOLIVAR | | | |

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**

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| Elaboración de Acta mensual | 25/09/2026 | Instructor Carlos Wilches | |
| Revisión y verificación del acta mensual | 25/09/2026 | Coordinador y/o Docente de Enlace Diana Toledo | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | DEPENDENCIA / EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| Coordinador y/o docente de enlace DIANA TOLEDO | IE CEDID CIUDAD BOLIVAR | Si | N/A | |
| Instructor Carlos Wilches | Coordinación de articulación de la educación media | Si | N/A | |
| Vocero(a) YULIAM ANDREY ALFONSO CORTES | IE CEDID CIUDAD BOLIVAR | Si | N/A | |

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

**ANEXOS**

GÒR-F-084V02

| ACTA No. 06 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**AVANCES PROCESO FORMATIVO MES SEPTIEMBRE FICHA 3438984 – TÉCNICO EN TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JAIME ROJAS IED** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá D.C., 30 de SEPTIEMBRE de 2026 | **HORA INICIO:** 6:30 AM | **HORA FIN:** 2:00 PM |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Ambiente de Formación Institución Educativa **JOSE JAIME ROJAS IED** | **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.**

**Conclusiones y compromisos.**

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3438984**
2. **.**
3. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
4. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de SEPTIEMBRE de 2026.**

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 6:30 AM se reunieron en la institución educativa **JOSE JAIME ROJAS IED** el instructor Sena Carlos Wilches y el coordinador y/o docente de enlace **ANA CASANOVA**

para desarrollar los siguientes items:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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 | 0 |
| No. de aprendices en estado de formación | 23 |
| No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha | 0 |
| No. de aprendices en estado trasladado | 0 |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | 2 |

| | |
|---|---|
| No. de aprendices en estado retiro voluntario | 0 |
| No. de aprendices no Matriculado (grado 10) | 0 |
| **No. total de aprendices** | 25 |

2. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de** Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (y al correo de la institución educativa:

Se remite novedad del aprendiz Lucia del Carmen Pereira identificado con PPT 7708957, Juranis Alejandra Pinto de la Cruz identificado con TI 102888437 y Harrison Steven Rodríguez Parada identificado con TI 1031146602 de la ficha 3438984 del programa Técnico en programación de software del colegio José Jaime rojas, los cuales presentan reiteradas inasistencias por lo cual se da inicio al proceso de deserción.

**ETAPA LECTIVA**

1. **Plan de trabajo**

**Guía(s) de aprendizaje:** GUIA 03 lógica de programación

**Competencia(s): Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y la metodología de desarrollo**

**Resultado(s) de aprendizaje:**

**Días de formación**: **02, SETIEMBRE** de 2026, **horas: 5.5**

**Días de formación**: **07, SETIEMBRE** de 2026, **horas: 5.5**

**Días de formación**: **09, SETIEMBRE** de 2026, **horas: 5.5**

**Días de formación: 14, SETIEMBRE de 2026, horas: 5.5**

**Días de formación: 16, SETIEMBRE de 2026, horas: 5.5**

**Días de formación: 21, SETIEMBRE de 2026, horas: 5.5**

**Días de formación: 23, SETIEMBRE de 2026, horas: 5.5**

**Días de formación: 28, SETIEMBRE de 2026, horas: 5.5**

**Días de formación: 30, SETIEMBRE de 2026, horas: 5.5**

**Reporte de inasistencias Mes**

| Tipo ID | Número ID | APELLIDOS | NOMBRES | Fallas |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1013129692 | GEEFER MAURICIO | CRUZ LEON | 9 |
| PPT | 7708957 | LUCIA DEL CARMEN | PEREIRA APONTE | 4 |
| TI | 1028493106 | CRISTIAN DANIEL | RIVAS ONATRA | 9 |
| TI | 1028888437 | JURANIS ALEJANDRA | PINTO | 4 |
| TI | 1028800352 | JOHAN STICK | RODRIGUEZ PARADA | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1031146602 | HARRISON STEVEN | RODRIGUEZ PARADA | 3 |

**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:**

**EVIDENCIAS SOLICITADAS GUÍA 3 MODELAMIENTO UML**

- Realización taller 1 HTML
- Realización taller 2 HTML
- Taller estilos 1 css
- Elaboración pagina web semántica HTML emprendimiento
- Elaboración pagina web estilos css emprendimiento

**3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación**

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 2 con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

**3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación**

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 2 con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

Se realiza revisión de actividades en el portafolio del aprendiz correspondientes a la guía de inducción

**ETAPA PRODUCTIVA**

En este período se adelantaron las acciones correspondientes a la fase 2 de desarrollo, construcción página web HTML

**CONCLUSIONES**

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran 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 no se desarrolla etapa productiva por estar en proceso de guía emprendimiento, se reporta novedad de aprendiz que no asiste a clase porque ya no se encuentra en la institución.

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Elaboración de Acta mensual** | **30/09/2026** | **Instructor Carlos Wilches** | |
| **Revisión y verificación del acta mensual** | **30/09/2026** | **Coordinador y/o Docente de Enlace ANA CASANOVA** | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| **Coordinador y/o docente de enlace ANA CASANOVA** | **IE** JOSE JAIME ROJAS IED | | | |
| **Instructor Carlos Wilches** | **Coordinación de articulación de la educación media** | | | |
| **Vocero(a) SHARON TRIANA** | **IE** JOSE JAIME ROJAS IED | | | |

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**

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| Elaboración de Acta mensual | 30/09/2026 | Instructor Carlos Wilches | |
| Revisión y verificación del acta mensual | 30/09/2026 | Coordinador y/o Docente de Enlace ANA CASANOVA | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| Coordinador y/o docente de enlace ANA CASANOVA | IE JOSE JAIME ROJAS IED | Si | N/A | |
| Instructor Carlos Wilches | Coordinación de articulación de la educación media | Si | N/A | |
| Vocero(a) SHARON TRIANA | IE JOSE JAIME ROJAS IED | Si | N/A | Sharon T. |

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**

GOR-F-084V02



# COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
# CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

## LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO UNDÉCIMO-VIGENCIA 2026

**NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE):** COLEGIO KENNEDY IED

**TIPO IE:** Público **CARÁCTER IE:** Técnico

**PROGRAMA** Técnico en progrmacion de software

**No. FICHA:** **3165644**

## ESTADÍSTICA DE LA FICHA

| VARIABLE | CANTIDAD |
|---|---|
| No. de aprendices en estado Por Certificar | 0 |
| No. de aprendices en estado En Formación | 20 |
| No. de aprendices en estado Trasladado | 1 |
| No. de aprendices en estado Retiro Voluntario | 5 |
| No. de aprendices pendientes por Traslado | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario | 6 |
| **Total aprendices** | **32** |

| N° | VARIABLES | VALORACIÓN | | OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|
| | | Cumple | No Cumple | |
| **Carpeta DRIVE - Reinducción** | | | | |
| 1 | Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Elección de Vocero** | | | | |
| 2 | Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF | x | | |
| **Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)** | | | | |
| 3 | Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)** | | | | |
| 4 | Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de noviembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Etapa Productiva** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | **Acta Cierre Etapa Productiva:** Se evidencia el acta con la información de cierre etapa productiva debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |
| 6 | **Bitácora No. 1:** Se evidencia 27 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos | x | | |
| 7 | **Bitácora No. 2:** Se evidencia 27 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos | x | | |
| 8 | **Bitácora No. 3:** Se evidencia 27 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos | x | | |
| 9 | **Bitácora No. 4**: Se evidencian 22 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | x | | |
| 10 | **Bitácora No. 5**: Se evidencian 11 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | x | | |
| 11 | **Bitácora No. 6**: Se evidencian 11 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | x | | |
| 12 | **Bitácora No. 7**: Se evidencian 11 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | x | | |
| 13 | **Bitácora No. 8**: Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 14 | **Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF. | x | | |
| 15 | **Evidencia muestra empresarial y sustentación:** Se evidencian las listas de chequeo debidamente diligenciadas y firmadas incluyendo las respectivas fotos. | | | No aplica |
| 16 | **Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN:** Se evidencia 11 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos. | x | | |
| 17 | **Formato GFPI-F-023 PARCIAL:** Se evidencia 11 archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos. | x | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18 | **Formato GFPI-F-023 FINAL:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de GAES con los aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 19 | **Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.** | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Notas** | | | | |
| 20 | **Planilla Valoración Formación Grado Undécimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel. | x | | |
| 21 | Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF | | | No aplica |
| **Carpeta DRIVE - Asistencia** | | | | |
| 22 | **Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento** | | | | |
| 23 | Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).*** | | | No aplica |
| **Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación** | | | | |
| 24 | **Certificación Evaluación Juicios Sofía Plus Undécimo 2026:** Presenta el certificado de la Gestión y Evaluación de Juicios del Proceso Formativo de cada aprendiz y las novedades presentadas, firmada por el Instructor SENA y coordinador de enlace de la IE. E | | | No aplica |
| 25 | Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Novedades** | | | | |
| 26 | Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)*** . | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Listas de verificación Cierre grado 11°** | | | | |
| | Se evidencian las listas de verificación de precierre y cierre. | | | No aplica |
| **Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación** | | | | |
| 27 | **Se evidencian XX Carpetas, correspondientes a los aprendices que inician el proceso de certificación. Cada carpeta debe contener 3 PDF: Paz y salvo colegio, documento de identidad actualizado y el Certificado de la Agencia Pública de Empleo – APE y el, los cuales deben corresponder al mismo aprendiz y** | | | No aplica |
| **Carpeta DRIVE - Debido Proceso** | | | | |
| | Se evidencia el cumplimiento de la gestión de debido proceso debidamente diligenciados y firmados en formato PDF (si aplica). | | | No aplica |

| Certificación "Valoración Competencias Técnicas e Inglés | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 29 | **Certificado de Componente Social e Inglés (transversales):** Presenta Certificación de Paz y Salvo de los aprendices, expedida en papel membretado de la Institución Educativa (IE) y firmada por el Rector. | | | No aplica |

**CONCLUSIONES:**

SE realiza verificacion de la ficha 3165644, hasta el momento de revision  el proceso se lleva a cavalidad.

**Hora: 8:30 Am** **Fecha: 07/10/2025**

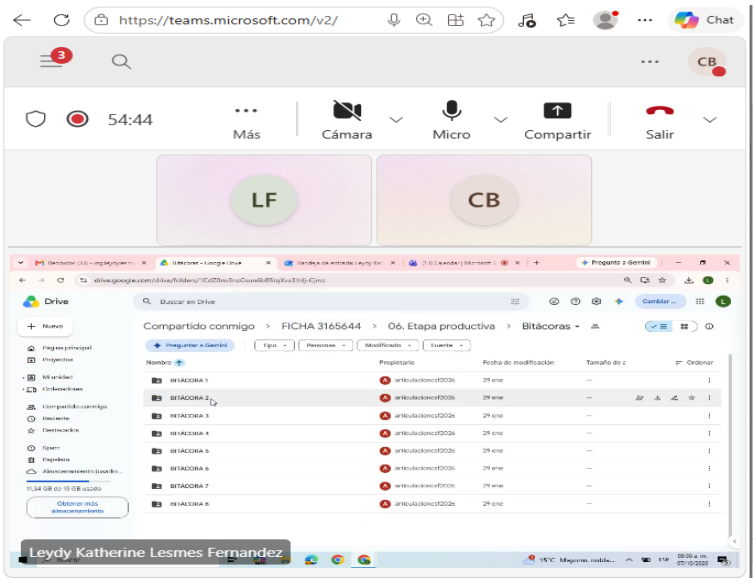
**Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: Lady Katherine Lesmes Fernandez**

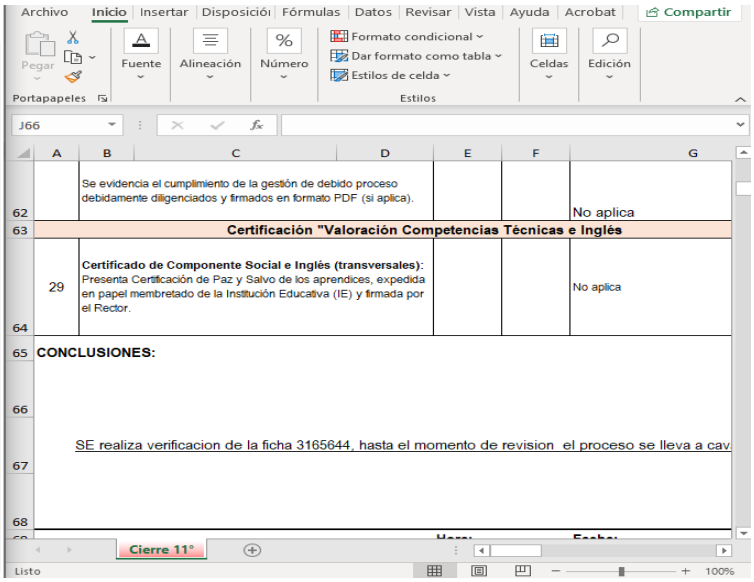
**Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:** Carlos Alberto Wilches Beltran

**LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO**

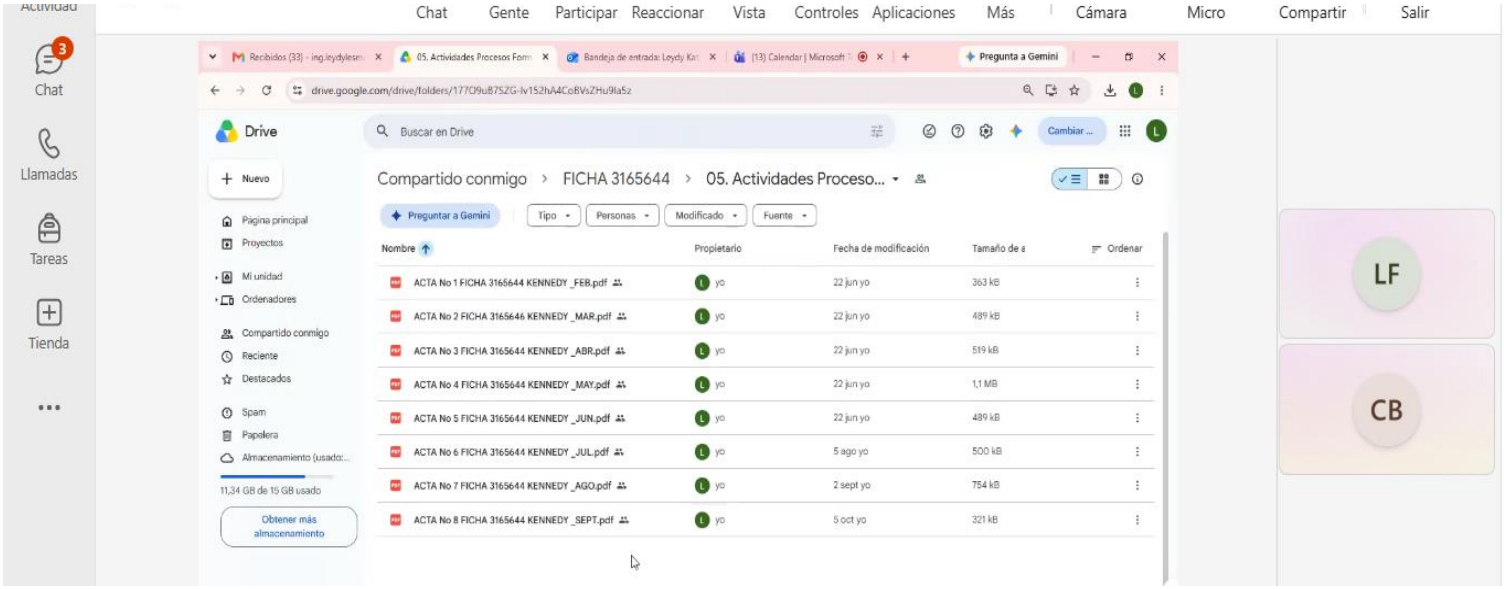
PRECIERRE2026-20261007_085918-Grabación de la reunión.mp4

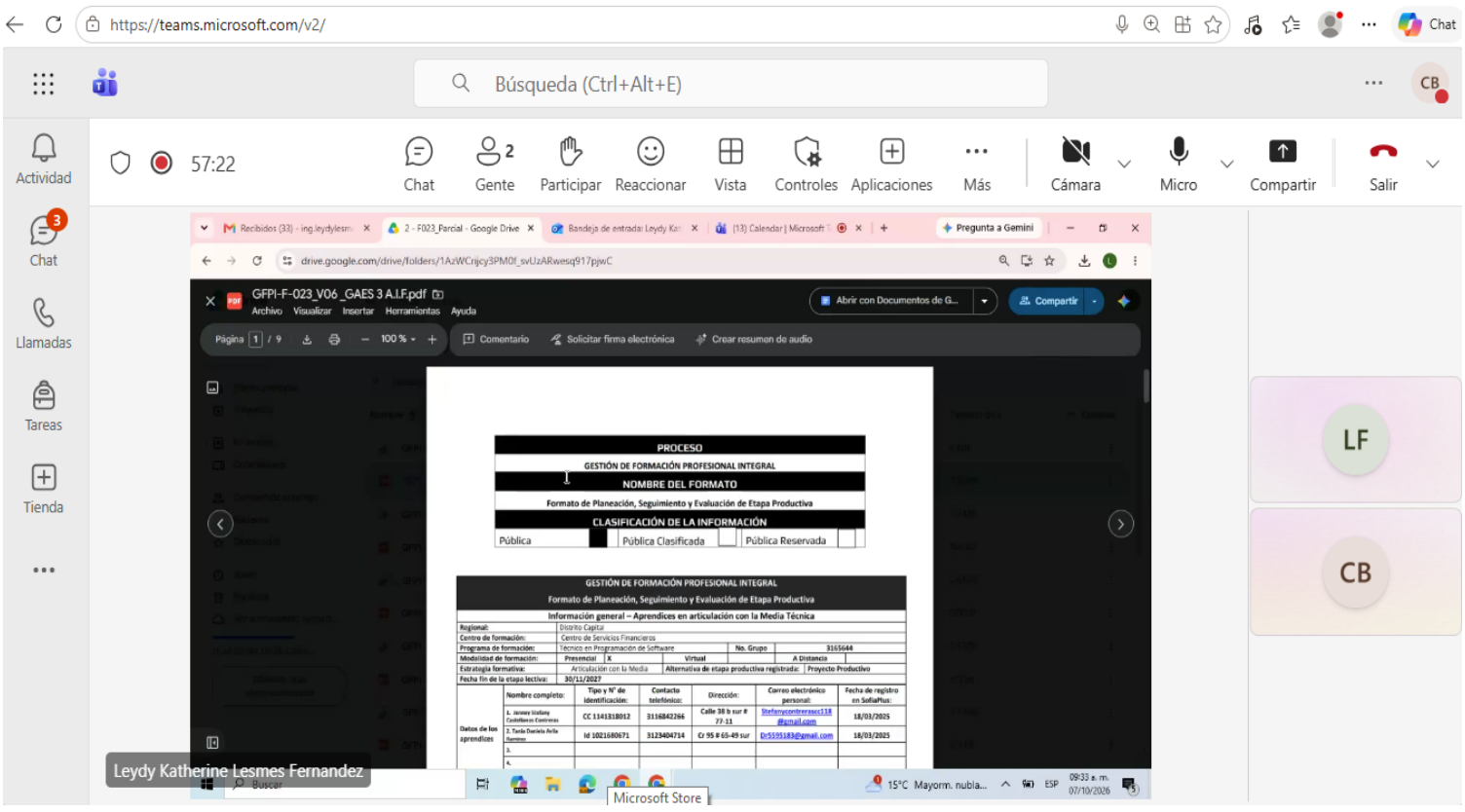
captura reunion







Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Drive
Buscar en Drive
Compartido conmigo
FICHA 3165644
05. Actividades Proceso...
ACTA No 1 FICHA 3165644 KENNEDY _FEB.pdf
ACTA No 2 FICHA 3165646 KENNEDY _MAR.pdf
ACTA No 3 FICHA 3165644 KENNEDY _ABR.pdf
ACTA No 4 FICHA 3165644 KENNEDY _MAY.pdf
ACTA No 5 FICHA 3165644 KENNEDY _JUN.pdf
ACTA No 6 FICHA 3165644 KENNEDY _JUL.pdf
ACTA No 7 FICHA 3165644 KENNEDY _AGO.pdf
ACTA No 8 FICHA 3165644 KENNEDY _SEPT.pdf
LF
CB


https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
57:22
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
GFPI-F-023_V06 _GAES 3 A.I.F.pdf
PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
Leydy Katherine Lesmes Fernandez
LF
CB

# COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
# CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

## LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2026

**NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE):** ENRIQUE OLAYA HERRERA IED

**TIPO IE:** Público **CARÁCTER IE:** Académico

**PROGRAMA** Técnico en programacion de software

**No. FICHA:** 3438946

### ESTADÍSTICA DE LA FICHA

| VARIABLE | CANTIDAD |
|---|---|
| No. de aprendices en estado de Formación (*Activos en la formación)* | 21 |
| No. de aprendices en estado Trasladado | 1 |
| No. de aprendices en estado Retiro Voluntario | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Traslado | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario | 5 |
| **Total aprendices** | **27** |

| N° | VARIABLES | VALORACION | | OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|
| | | Cumple | No Cumple | |
| **Carpeta DRIVE - Inducción** | | | | |
| 1 | Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Elección de Vocero** | | | | |
| 2 | Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)** | | | | |
| 3 | Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)** | | | | |
| 4 | Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de noviembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Etapa Productiva** | | | | |
| 5 | **Acta Cierre Etapa Productiva:** Se evidencia el acta con la información de cierre etapa productiva debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | **Bitácora No. 1:** Se evidencian 11 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos.. | x | | |
| 7 | **Bitácora No. 2:** Se evidencian 11 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos.. | x | | |
| 8 | **Bitácora No. 3:** Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 9 | **Bitácora No. 4:** Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 10 | **Formato GFPI-F-023**: Se evidencian 11 archivos en formato Word y PDF, correspondientes al número de GAES con aprendices en formación en Sofía Plus, debidamente nombrados. Incluyen el formato de concertación y el seguimiento parcial, debidamente diligenciados y | x | | |
| 11 | **Formato GFPI-F-165:** Se evidencia 11 archivos en formato Excel y PDF que corresponden al número de GAES con los aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos. | x | | |
| 12 | **Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculados y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.** | x | | |
| 13 | **Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (Matriz, presentación, trabajo escrito, etc.) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Notas** | | | | |
| 14 | **Planilla Valoración Formación Grado Décimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Asistencia** | | | | |
| 15 | **Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento** | | | | |
| 16 | Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).*** | | | |
| **Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación** | | | | |
| 17 | **Certificación:** Presenta certificación de evaluación del proceso formativo año uno- Grado Décimo, debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18 | Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Novedades/ Debido proceso** | | | | |
| **19** | Se evidencia el cumplimiento de la gestion de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)*** | x | | |
| 20 | Se evidencia la gestión del debido proceso mediante los llamados de atención y los planes de mejoramiento correspondientes. | | | No aplica |
| **Proceso de Cierre 10°** | | | | |
| 21 | **Lista de verificación:** Se evidencian las listas de verificación del proceso de cierre y precierre de grado décimo. | | | No aplica |

**CONCLUSIONES:**

SE realiza verificacion de la ficha, hasta el momento de revision el proceso se lleva a cavalidad.

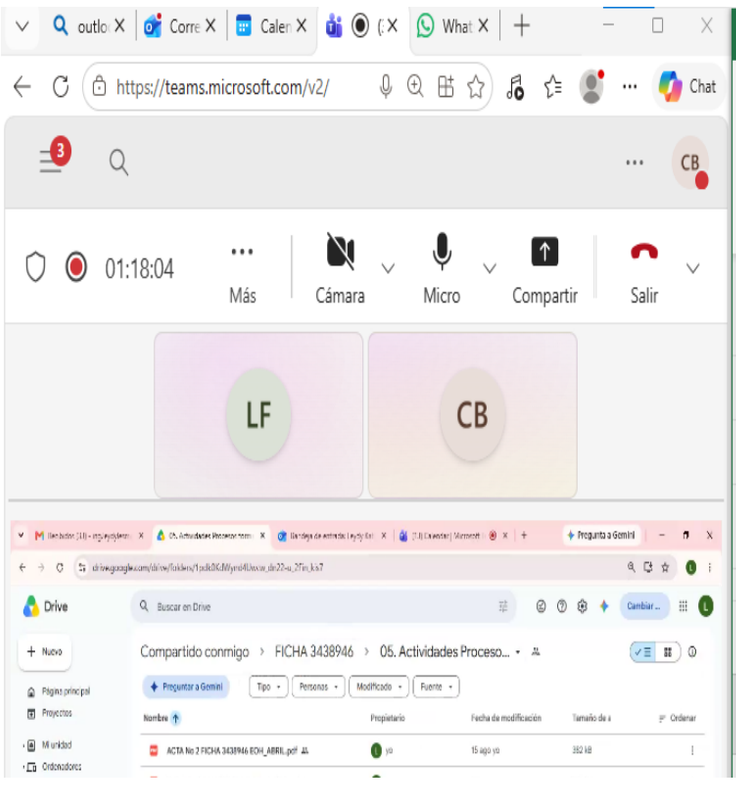
**Hora: 9:00 AM** **Fecha: 07/10/2026**

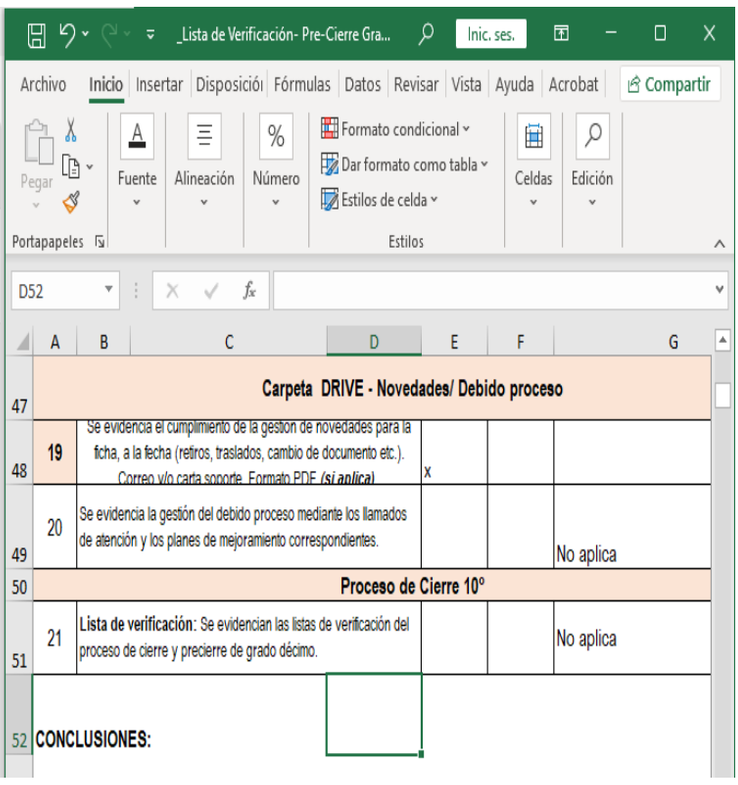
**Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:** **Lady Katherine Lesmes Fernandez**

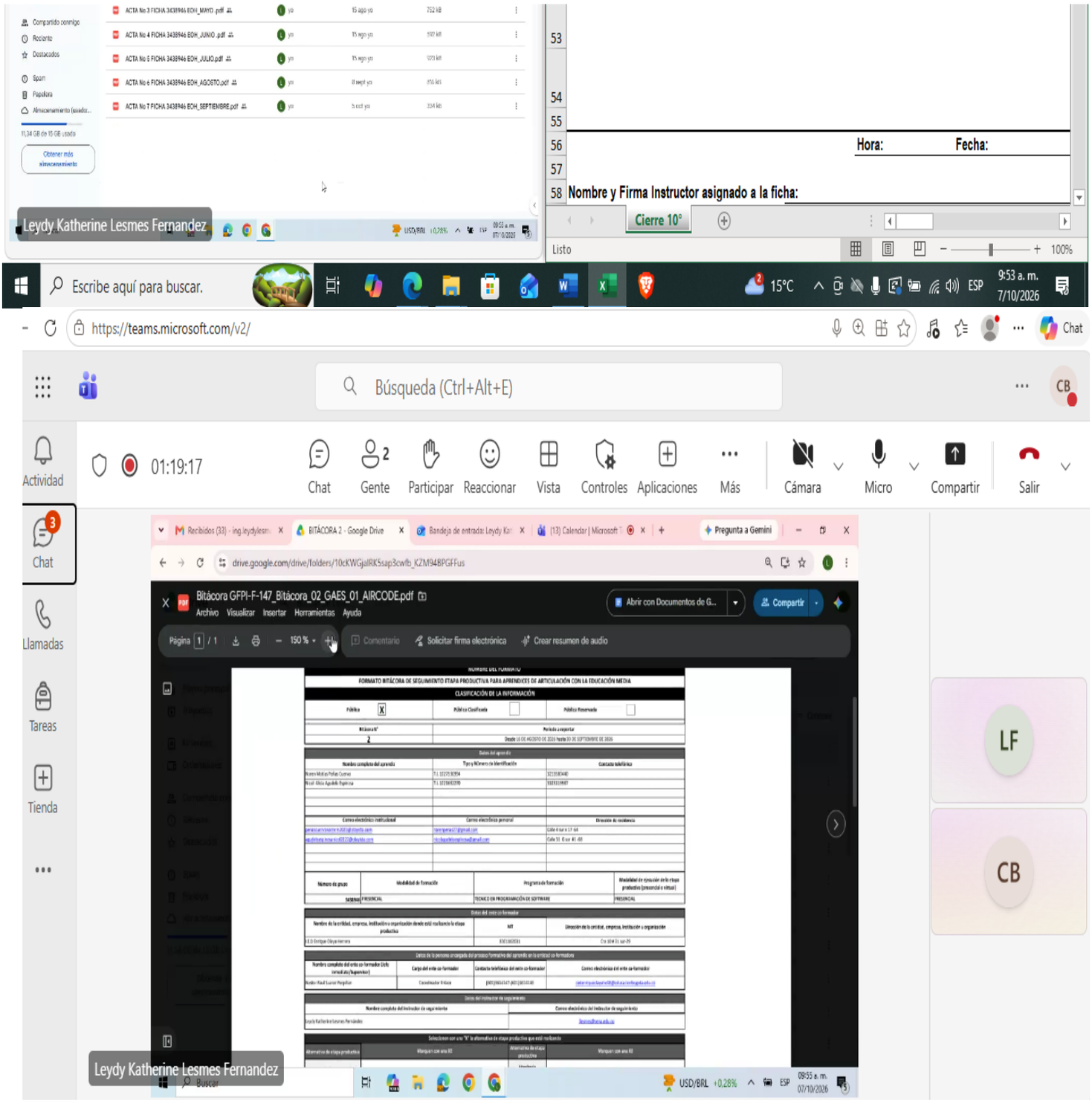
**Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:** Carlos aberto Wilches Beltran

**LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO**

PRECIERRE2026-20261007_085918-Grabación de la reunión.mp4




Hora:
Fecha:
Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:
Cierre 10°
Escribe aquí para buscar.
https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:19:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Llamadas
Tareas
Tienda
Bitácora GFPI-F-147_Bitácora_02_GAES_01_AIRCODE.pdf
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Leydy Katherine Lesmes Fernandez
LF
CB

# COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
# CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

## LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2026

**NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE):** ENRIQUE OLAYA HERRERA IED

**TIPO IE:** Público **CARÁCTER IE:** Académico

**PROGRAMA** Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE

**No. FICHA:** 3438948

### ESTADÍSTICA DE LA FICHA

| VARIABLE | CANTIDAD |
|---|---|
| No. de aprendices en estado de Formación (*Activos en la formación)* | 33 |
| No. de aprendices en estado Trasladado | 0 |
| No. de aprendices en estado Retiro Voluntario | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Traslado | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario | 2 |
| **Total aprendices** | **35** |

| N° | VARIABLES | VALORACION | | OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|
| | | Cumple | No Cumple | |
| **Carpeta DRIVE - Inducción** | | | | |
| 1 | Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | X | | |
| **Carpeta DRIVE - Elección de Vocero** | | | | |
| 2 | Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF. | X | | |
| **Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)** | | | | |
| 3 | Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF. | X | | |
| **Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)** | | | | |
| 4 | Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de noviembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | X | | |
| **Carpeta DRIVE - Etapa Productiva** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | **Acta Cierre Etapa Productiva:** Se evidencia el acta con la información de cierre etapa productiva debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |
| 6 | **Bitácora No. 1:** Se evidencian 15 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos.. | x | | |
| 7 | **Bitácora No. 2:** Se evidencian 15 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos.. | x | | |
| 8 | **Bitácora No. 3:** Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 9 | **Bitácora No. 4:** Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 10 | **Formato GFPI-F-023**: Se evidencian 15 archivos en formato Word y PDF, correspondientes al número de GAES con aprendices en formación en Sofía Plus, debidamente nombrados. Incluyen el formato de concertación y el seguimiento parcial, debidamente diligenciados y | x | | |
| 11 | **Formato GFPI-F-165:** Se evidencia 15 archivos en formato Excel y PDF que corresponden al número de GAES con los aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos. | x | | |
| 12 | **Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculados y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.** | x | | |
| 13 | **Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (Matriz, presentación, trabajo escrito, etc.) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Notas** | | | | |
| 14 | **Planilla Valoración Formación Grado Décimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Asistencia** | | | | |
| 15 | **Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento** | | | | |
| 16 | Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).*** | | | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación** | | | | |
| 17 | **Certificación:** Presenta certificación de evaluación del proceso formativo año uno- Grado Décimo, debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |
| 18 | Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Novedades/ Debido proceso** | | | | |
| **19** | Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)*** | x | | |
| 20 | Se evidencia la gestión del debido proceso mediante los llamados de atención y los planes de mejoramiento correspondientes. | | | No aplica |
| **Proceso de Cierre 10°** | | | | |
| 21 | **Lista de verificación:** Se evidencian las listas de verificación del proceso de cierre y precierre de grado décimo. | | | No aplica |

**CONCLUSIONES:**

SE realiza verificacion de la ficha, hasta el momento de revision el proceso se lleva a cavalidad.

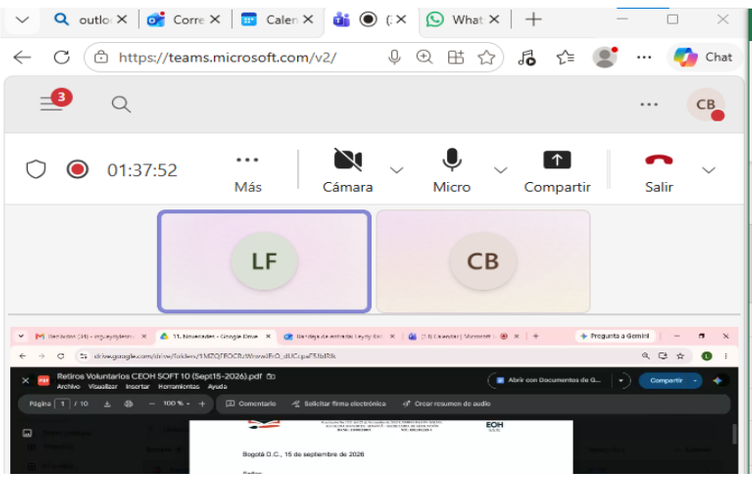
**Hora: 10:00 AM** **Fecha: 07/10/2026**

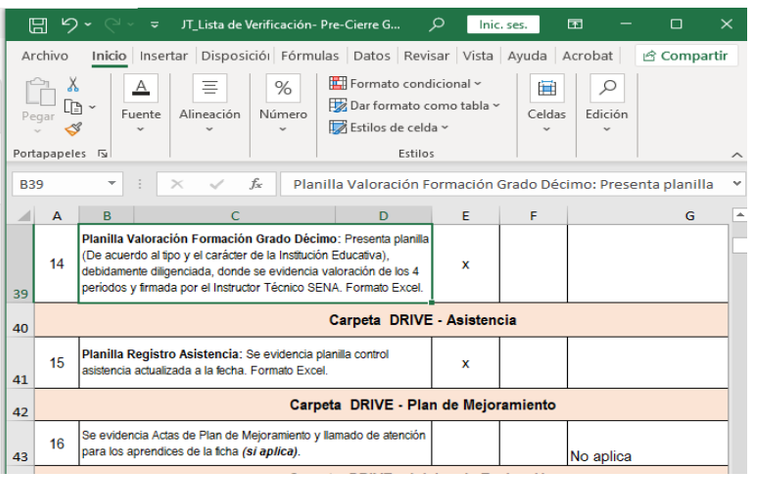
**Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:** **Lady Katherine Lesmes Fernandez**

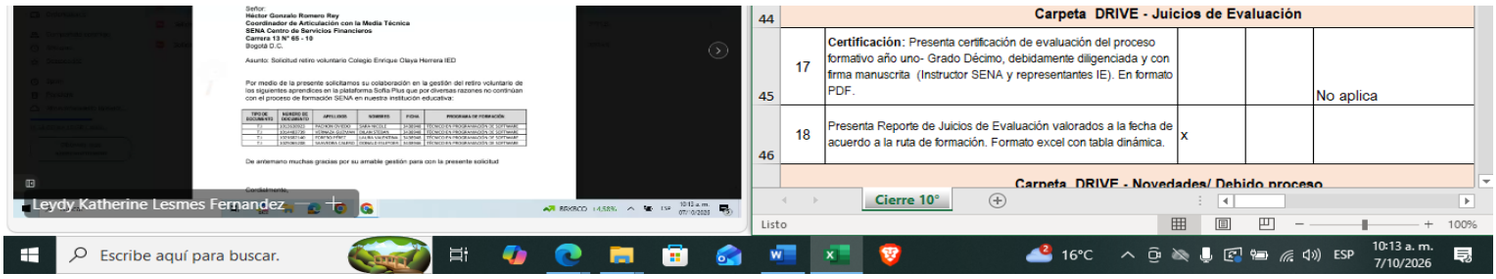
**Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:** Carlos Alberto Wilches Beltran

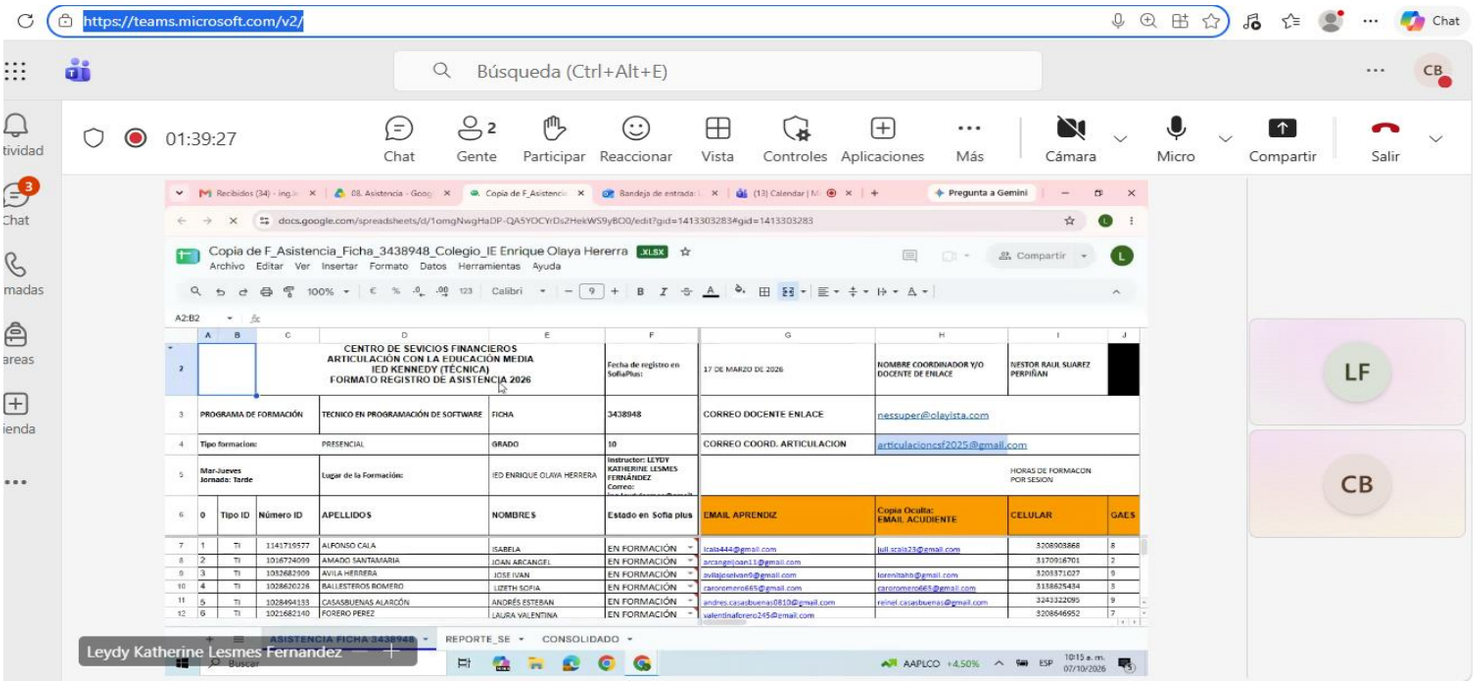
**LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO**

PRECIERRE2026-20261007_085918-Grabación de la reunión.mp4




Señor:
Héctor Gonzalo Romero Rey
Coordinador de Articulación con la Media Técnica
SENA Centro de Servicios Financieros
Carrera 13 N° 65 - 10
Bogotá D.C.
Asunto: Solicitud retiro voluntario Colegio Enrique Olaya Herrera IED
Por medio de la presente solicitamos su colaboración en la gestión del retiro voluntario de los siguientes aprendices en la plataforma Sofia Plus que por diversas razones no continúan con el proceso de formación SENA en nuestra institución educativa:
De antemano muchas gracias por su amable gestión para con la presente solicitud
Cordialmente,
Leydy Katherine Lesmes Fernandez
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación
17
Certificación: Presenta certificación de evaluación del proceso formativo año uno- Grado Décimo, debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF.
No aplica
18
Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.
x
Carpeta DRIVE - Novedades/ Debido proceso
Cierre 10°
Listo
100%
Escribe aquí para buscar.
16°C
ESP
10:13 a. m.
7/10/2026


https://teams.microsoft.com/v2/
Chat
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
CB
01:39:27
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Pregunta a Gemini
docs.google.com/spreadsheets/d/1omgNwgHaDP-QASYOCYrDs2HekWS9yBC0Q/edit?gid=1413303283#gid=1413303283
Copia de F_Asistencia_Ficha_3438948_Colegio_IE Enrique Olaya Herrera
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
CENTRO DE SEVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
IED KENNEDY (TÉCNICA)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2026
Fecha de registro en SofiaPlus:
17 DE MARZO DE 2026
NOMBRE COORDINADOR Y/O DOCENTE DE ENLACE
NESTOR RAUL SUAREZ PERPIÑAN
PROGRAMA DE FORMACIÓN
TECNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
FICHA
3438948
CORREO DOCENTE ENLACE
nessuper@olayista.com
Tipo formacion:
PRESENCIAL
GRADO
10
CORREO COORD. ARTICULACION
articulacioncsf2025@gmail.com
Mar-Jueves
Jornada: Tarde
Lugar de la Formación:
IED ENRIQUE OLAVA HERRERA
Instructor: LEYDY KATHERINE LESMES FERNÁNDEZ
Correo:
HORAS DE FORMACON POR SESION
0
Tipo ID
Número ID
APELLIDOS
NOMBRES
Estado en Sofia plus
EMAIL APRENDIZ
Copia Oculta: EMAIL ACUDIENTE
CELULAR
GAES
1 TI 1141719577 ALFONSO CALA ISABELA EN FORMACIÓN icala444@gmail.com juli.scala23@gmail.com 3208903868 8
2 TI 1016724099 AMADO SANTAMARIA JOAN ARCANGEL EN FORMACIÓN arcangeljoan11@gmail.com 3170916701 2
3 TI 1032682909 AVILA HERRERA JOSE IVAN EN FORMACIÓN avilajoselvan9@gmail.com lorenitabhb@gmail.com 3208371027 9
4 TI 1028620226 BALLESTEROS ROMERO LIZETH SOFIA EN FORMACIÓN raroromero665@gmail.com raroromero665@gmail.com 3138625434 8
5 TI 1028494133 CASASBUENAS ALARCÓN ANDRÉS ESTEBAN EN FORMACIÓN andres.casasbuenas0810@gmail.com reinel.casasbuenas@gmail.com 3243322095 9
6 TI 1021682140 FORERO PEREZ LAURA VALENTINA EN FORMACIÓN valentinaforero245@gmail.com 3208646952 7
ASISTENCIA FICHA 3438948
REPORTE_SE
CONSOLIDADO
Leydy Katherine Lesmes Fernandez
AAPLCO +4.50%
ESP
10:15 a. m.
07/10/2026
LF
CB

# COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
# CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

## LISTA DE VERIFICACIÓN-CIERRE GRADO DÉCIMO-VIGENCIA 2026

**NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE):** LUIS VARGAS TEJADA

**TIPO IE:** Público **CARÁCTER IE:** Académico

**PROGRAMA** Técnico en 3439101

**No. FICHA:**

### ESTADÍSTICA DE LA FICHA

| VARIABLE | CANTIDAD |
|---|---|
| No. de aprendices en estado de Formación (*Activos en la formación)* | 19 |
| No. de aprendices en estado Trasladado | 0 |
| No. de aprendices en estado Retiro Voluntario | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Traslado | 0 |
| No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario | 6 |
| **Total aprendices** | **25** |

| N° | VARIABLES | VALORACION | | OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES |
|---|---|---|---|---|
| | | Cumple | No Cumple | |
| **Carpeta DRIVE - Inducción** | | | | |
| 1 | Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Elección de Vocero** | | | | |
| 2 | Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)** | | | | |
| 3 | Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)** | | | | |
| 4 | Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de noviembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Etapa Productiva** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | **Acta Cierre Etapa Productiva:** Se evidencia el acta con la información de cierre etapa productiva debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |
| 6 | **Bitácora No. 1:** Se evidencian 10 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos.. | | | |
| 7 | **Bitácora No. 2:** Se evidencian 10 Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos.. | | | |
| 8 | **Bitácora No. 3:** Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 9 | **Bitácora No. 4:** Se evidencian XX Bitácoras diligenciadas y firmadas por los integrantes de cada GAES, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | | | No aplica |
| 10 | **Formato GFPI-F-023**: Se evidencian 18 archivos en formato Word y PDF, correspondientes al número de GAES con aprendices en formación en Sofía Plus, debidamente nombrados. Incluyen el formato de concertación y el seguimiento parcial, debidamente diligenciados y | x | | |
| 11 | **Formato GFPI-F-165:** Se evidencia 22 archivos en formato Excel y PDF que corresponden al número de GAES con los aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos. | x | | |
| 12 | **Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculados y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.** | x | | |
| 13 | **Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (Matriz, presentación, trabajo escrito, etc.) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Notas** | | | | |
| 14 | **Planilla Valoración Formación Grado Décimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Asistencia** | | | | |
| 15 | **Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento** | | | | |
| 16 | Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).*** | x | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación** | | | | |
| 17 | **Certificación:** Presenta certificación de evaluación del proceso formativo año uno- Grado Décimo, debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF. | | | No aplica |
| 18 | Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica. | x | | |
| **Carpeta DRIVE - Novedades/ Debido proceso** | | | | |
| **19** | Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)*** | x | | |
| 20 | Se evidencia la gestión del debido proceso mediante los llamados de atención y los planes de mejoramiento correspondientes. | | | No aplica |
| **Proceso de Cierre 10°** | | | | |
| 21 | **Lista de verificación:** Se evidencian las listas de verificación del proceso de cierre y precierre de grado décimo. | | | No aplica |

**CONCLUSIONES:**

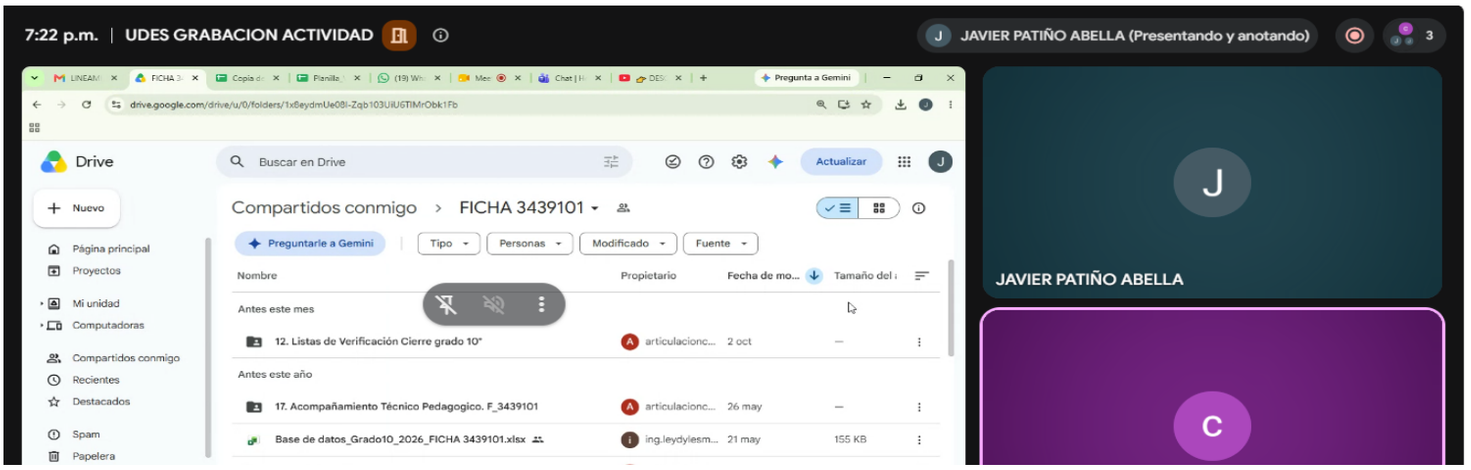
**Hora: 7:00 pm** **Fecha: 15/10/2026**

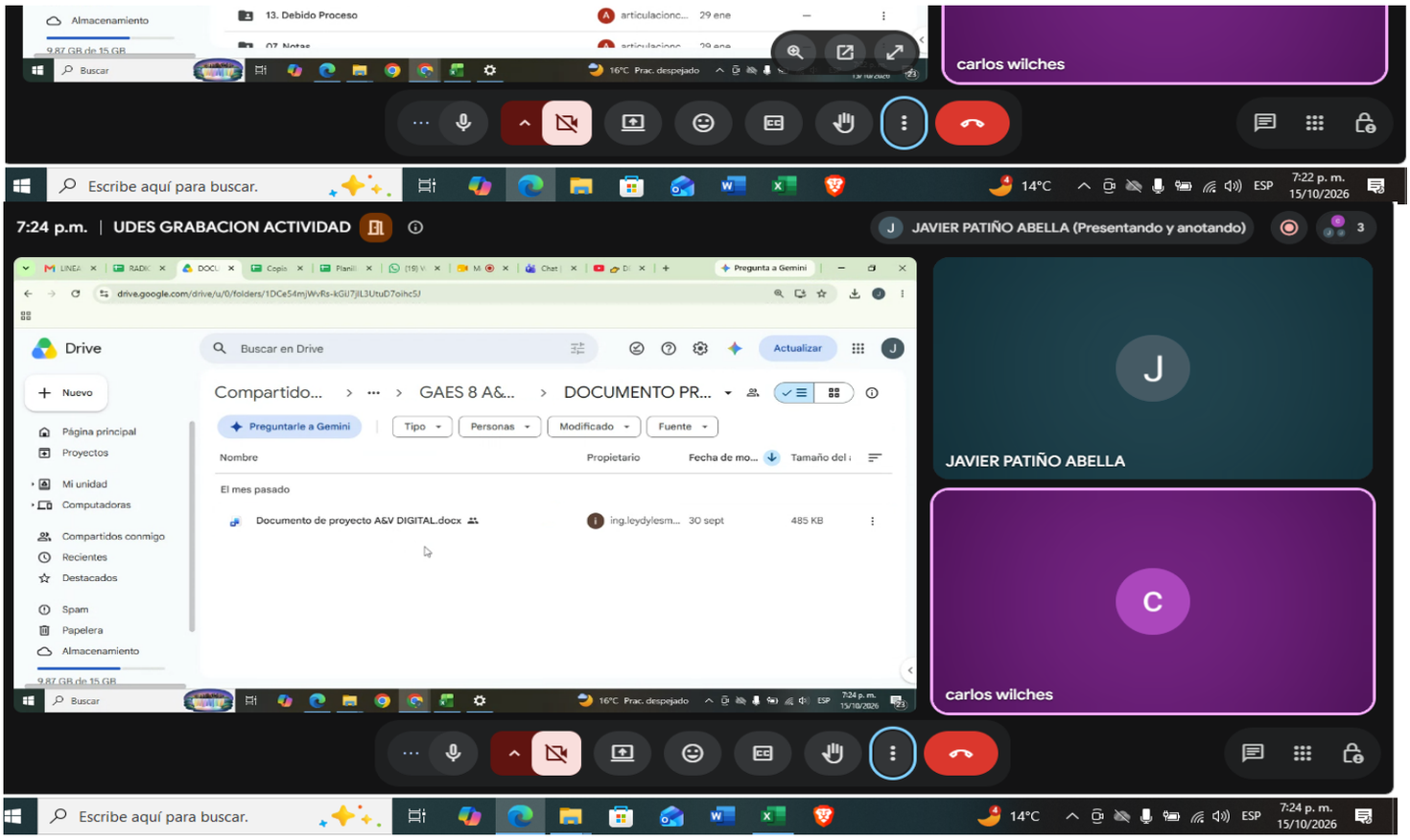
**Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha:** **Javier Andres Patiño Abella**

**Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias:** Carlos Alberto Wilches Beltran

**LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO**

https://drive.google.com/file/d/1ulphqV4T0JjKM0WAby7O7pMTDPnHBTaA/view?usp=sharing




Almacenamiento
13. Debido Proceso
carlos wilches
Escribe aquí para buscar.
14°C
ESP
7:22 p. m.
15/10/2026
7:24 p.m. | UDES GRABACION ACTIVIDAD
JAVIER PATIÑO ABELLA (Presentando y anotando)
Drive
Buscar en Drive
Actualizar
Nuevo
Compartido...
GAES 8 A&...
DOCUMENTO PR...
Preguntarle a Gemini
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de mo...
Tamaño del
El mes pasado
Documento de proyecto A&V DIGITAL.docx
ing.leydylesm...
30 sept
485 KB
Página principal
Proyectos
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
JAVIER PATIÑO ABELLA
carlos wilches
Escribe aquí para buscar.
14°C
ESP
7:24 p. m.
15/10/2026