PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 31 de marzo 2025

Señor (a)
Héctor Gonzalo Romero Rey
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7388202**
Cargo del supervisor **Coordinador**
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7388202 del año 2025

(Jilmer José Jiménez Barliza), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082853234 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CSF Coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($45.688.466). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.292.876) y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno incluido IVA...

Plazo: Será hasta el treinta de noviembre 2025.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se acompañó y asesoro a los aprendices en formación de las de las fichas: 2917786, 2910783, 2913287	Gestión Contractual https://acortar.link/L0X3Lv OneDrive compartido por Líder de programa https://acortar.link/OOhbAp
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Inducción instructores para el año 2025, manejo del OneDrive y carpetas de la regional, cronograma POA e Informes y capacitación matriculas, además se acompañó en la actualización de la malla curricular de las guías del programa Técnico en	OneDrive compartido por Líder de programa https://acortar.link/hzvsv5 Soporte en el OneDrive. Matriculas 2025 Colegio ACACIA II https://acortar.link/HJXATA Colegio Ciudad Patio Bonito

		Asistencia Administrativa para las fichas nuevas y las que están en ejecución para el año 2025 60 horas. Se acompañó en la actualización de la malla curricular de las guías del programa Técnico en Asistencia Administrativa.	https://acortar.link/6qK2Iz
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Se acompañó y asesoro a los aprendices en formación y REINDUCIÓN de las de las fichas: 2917786, 2910783, 2913287	Gestión Pedagógica https://acortar.link/OOhbAp Ficha 2917786 https://acortar.link/O2aZSl Ficha 2910783 https://acortar.link/NWxJc8 Ficha 2913287 https://acortar.link/qCBfAB
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.	No se realizaron actividades
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se realizaron actividades de retención a los aprendices en formación y Guía de REINDUCIÓN con didácticas llamativas utilizando herramientas Tics de las de las fichas: 2917786, 2910783, 2913287	Gestión Pedagógica https://acortar.link/OOhbAp Ficha 2917786 https://acortar.link/O2aZSl Ficha 2910783 https://acortar.link/NWxJc8 Ficha 2913287 https://acortar.link/qCBfAB

6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Dentro del reporte de juicios de cada una de las fichas y las actas de inducción, se generaron las novedades pertinentes para las fichas 2917786, 2910783 y 2913287.	Gestión Pedagógica https://acortar.link/OOhbAp Ficha 2917786 https://acortar.link/O2aZSl Ficha 2910783 https://acortar.link/NWxJc8 Ficha 2913287 https://acortar.link/qCBfAB
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.	No se realizaron actividades
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Se acompañó en la actuización de las guías del programa Técnico en Asistencia Administrativa.	Gestión Pedagógica Actualización Guía del programa Técnico en Asistencia Administrativa https://acortar.link/0qhpZT
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus de las de las fichas: 2917786, 2910783, 2913287	Gestión Pedagógica https://acortar.link/OOhbAp Ficha 2917786 https://acortar.link/O2aZSl Ficha 2910783 https://acortar.link/NWxJc8 Ficha 2913287 https://acortar.link/qCBfAB

10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.	No se realizaron actividades
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Capacitaciones propuestas por la coordinación de articulación. Actas, Planillas, Matricula.	Gestión Pedagógica Evidencias https://acortar.link/dWVRwJ

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

copia de la planilla de seguridad social de Aportes en línea el No.9481766362 de la planilla, de febrero 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – *"Decreto Ley Antitrámites")*

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Jilmer José Jiménez Barliza

Contratista

C.C. No. 1082853234

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor(a) Contrato 7388202 de 2025

Coordinador Académico

Dependencia: Articulación con la Educación Media.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JILMER JOSE JIMENEZ BARLIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2910783 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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: 2917786 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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: 2911731 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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
01/03/2025	14/03/2025	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: JILMER JOSE JIMENEZ BARLIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO CIUDAD PATIO BONITO FICHA TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 17 de Febrero de 2025	**HORA INICIO:** 09:45	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Ciudad Patio Bonito	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025 ficha Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2025.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025.**

1.1. El 17 de febrero de 2025, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2024) y que cursarán grado décimo (año 2025), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 17 de febrero de 2025, siendo las 09:45 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Colegio Ciudad Patio Bonito el instructor Sena Jilmer José Jiménez Barliza y el coordinador@ y/o docente de enlace Alexandra Otalvaro Rodríguez para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Contabilización de Operaciones Comerciales.

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 17 de febrero de 2025 se dialogó entorno al registro de los aprendices en la plataforma Sofía Plus.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

3.1. Se explicó detalladamente el diligenciamiento de los requisitos establecidos en el proceso, a los directivos de la institución educativa y se le socializó los siguientes formatos:

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.

3.2. El 25 de febrero de 2025 se realizará la segunda visita de acompañamiento en donde se verificará y recepcionará la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos.

4. Reporte de novedades

* N/A

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 25 de febrero de 2025 el instructor SENA realizara el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 25 aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se enviará correo electrónico informando el proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

CONCLUSIONES
El registro de los aspirantes en la plataforma sofiaplus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con lo proyectado por la coordinación. La institución educativa iniciará el proceso de recepción de documentos y la entrega se realizará el día 25 de febrero.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O**

			PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	17 de febrero 2025	**Instructor SENA** Jilmer José Jiménez Barliza	
Revisión y verificación del acta	17 de febrero 2025	**Coordinador y/o** Docente de Enlace Alexandra Otalvaro Rodríguez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jilmer José Jiménez Barliza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N.A	
Alexandra Otalvaro Rodríguez	IE Ciudad Patio Bonito	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

* N/A

ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD PATIO BONITO FICHA 2770737**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 25 de febrero de 2025	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **Colegio Ciudad Patio Bonito**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025 ficha 2770737
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2025.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025.

1.1. El 15 de febrero de 2025, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2024) y que cursarán grado décimo (año 2025), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 17 de febrero de 2025, siendo las 09:45 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa **Ciudad Patio Bonito** el instructor Sena **Jilmer José Jiménez Barliza** y el coordinador y/o docente de enlace **Alexandra Otálvaro Rodríguez** para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: **Contabilización de Operaciones Comerciales Financieras.**

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 25 de febrero de 2025 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa **Ciudad Patio Bonito**. Se garantiza que los 25 aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

3.1. Se explicó detalladamente el diligenciamiento de los requisitos establecidos en el proceso, a cada aspirante se le socializó los siguientes formatos:

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.

3.2. El 25 de febrero de 2025 se realizó la segunda visita de acompañamiento en donde se verificó y recepcionó la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos. A continuación, se relaciona 25 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1023386945	Nicolás Díaz Suesca
2	T.I.	1028492730	Laura Valentina Ahumada Coy
3	T.I.	1011325726	Samuel Roberto Sarmiento Salazar
4	T.I.	1028868832	Yeffer Esteban Sánchez Domínguez
5	T.I.	1021399193	Sara García Espejo
6	T.I.	1030609308	Johan Esteban Melo Montoya
7	T.I.	1029283974	Liseth Natalia López Mora
8	T.I.	1014874711	Erik Santiago Hurtua Solano
9	T.I.	1014875659	Sebastián Olarte Forero
10	T.I.	1013122280	Laura Carolina Beltrán Prieto
11	T.I.	1141325630	Juan Pablo López Rodríguez
12	T.I.	1019997404	Cristian Emanuel Cárdenas Pineda
13	T.I.	1027284110	David Santiago Osorio Murillo
14	T.I.	1069737587	Juana Daniela Ocampo Rodríguez
15	T.I.	1058324587	Danna Salome Mojica Vanegas
16	T.I.	1013121483	Julián Andrés Monroy Bonilla
17	T.I.	1028869109	Laura Juliana Ríos Garavito
18	T.I.	1022372415	Santiago Galvis Correal
19	T.I.	1013132892	Laura Gineth Tocon Benítez
20	T.I.	1034664273	Javier Alexander Mahecha Castañeda

21	T.I.	1028888815	Fernando Steban Porto Perilla
22	T.I.	1013123115	Kevin Andrés Forero González
23	T.I.	1013131440	Martin Andrés Pérez Molina
24	T.I.	1028945839	Linda Valentina Amaya Morales
25	T.I.	1034315267	Omar José Flórez Arauz

4. Reporte de novedades

De los **25** aspirantes relacionados en la carta de presentación emitida por la IE CIUDAD PATIO BONITO todos los aspirantes cumplen con los requisitos exigidos por la coordinación de Articulación.

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres	Novedad
1				N.A.

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 25 de febrero de 2025 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de **25** aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

CONCLUSIONES

El registro de los aspirantes en la plataforma sofiaplus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con lo proyectado por la coordinación

De los **25** relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de **25** los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2025.

La institución radicara ante la coordinación de articulación, la carta de reducción de la ficha firmada por el rector.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	25 de febrero 2025	**Instructor SENA** Jilmer José Jiménez Barliza	

Revisión y verificación del acta	25 de febrero 2025	**Coordinador y/o Docente de Enlace** Alexandra Otálvaro Rodríguez	Alexandra

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Jilmer José Jiménez Barliza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace Alexandra Otálvaro Rodríguez	IE Ciudad Patio Bonito	SI	N/A	Alexandra

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

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 25 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ACACIA II FICHA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 17 de febrero de 2025	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Ciudad Patio Bonito	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025 ficha Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2025.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025.

1.1. El 17 de febrero de 2025, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2024) y que cursarán grado décimo (año 2025), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 17 de febrero de 2025, siendo las 14:00 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Colegio ACACIA II el instructor Sena **Jilmer José Jiménez Barliza** y el coordinador@ y/o docente de enlace **Narda Liliana Rodríguez** para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Asistencia Administrativa.

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 17 de febrero de 2025 se dialogó entorno al registro de los aprendices en la plataforma Sofía Plus.

2.2. La coordinadora compartió al instructor por correo electrónico, la carta de presentación de los aprendices para realizar la revisión de inscripción.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

3.1. Se explicó detalladamente el diligenciamiento de los requisitos establecidos en el proceso, a los directivos de la institución educativa y se le socializó los siguientes formatos:

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.

3.2. El 24 de febrero de 2025 se realizará la segunda visita de acompañamiento en donde se verificará y recepcionará la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos.

4. Reporte de novedades

* N/A

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 24 de febrero de 2025 el instructor SENA realizara el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 60 aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se enviará correo electrónico informando el proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

CONCLUSIONES
El registro de los aspirantes en la plataforma Sofia plus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con lo proyectado por la coordinación. La institución educativa iniciará el proceso de recepción de documentos y la entrega se realizará el día 24 de febrero.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O**

			PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	17 de febrero 2025	**Instructor SENA** Jilmer José Jiménez Barliza	
Revisión y verificación del acta	17 de febrero 2025	**Coordinador y/o Docente de Enlace** Narda Liliana Rodríguez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jilmer José Jiménez Barliza	Coordinación de articulación de la educación media	SI		
Narda Liliana Rodríguez	IE ACACIA II	SI		

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

ANEXOS

* N/A

ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II FICHA 3163781**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de febrero de 2025	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Acacia II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025 ficha 3163781
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2025.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025.**

1.1. El 17 de febrero de 2025, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2024) y que cursarán grado décimo (año 2025), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 28 de febrero de 2025, siendo las 07:00 horas se realiza la segunda visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa ACACIA II el instructor Sena **Jilmer José Jiménez Barliza** y el coordinador y/o docente de enlace **Narda Liliana Rodríguez para validar** el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Asistencia Administrativa.

2. **Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS**

2.1. El 28 de febrero de 2025 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa ACACIA II. Se garantiza que los 30 aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

3.1. Se explicó detalladamente el diligenciamiento de los requisitos establecidos en el proceso, a cada aspirante se le socializó los siguientes formatos:

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.

3.2. El 28 de febrero de 2025 se realizó la segunda visita de acompañamiento en donde se verificó y recepcionó la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos. A continuación, se relaciona 30 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1021675318	ALARCON PEREZ ANGEL ESTEBAN
2	T.I.	1016717535	ARDILA MALAGON EMILY SAMANTHA
3	T.I.	1013121581	BELTRAN CABRERA YISED JOHANNA
4	T.I.	1033740708	BUITRAGO PEÑA JONNY ALEXANDER
5	T.I.	1033722073	CAMACHO CASTELLANOS KAREN JINETH
6	T.I.	1013129508	CARO CARDOZO MIGUEL ANGEL
7	T.I.	1029148047	CASAS AMADO ANGIE LORENA
8	T.I.	1033736666	CEPEDA GUALTERO STEFANNI JULIETH
9	T.I.	1233910941	COLLAZOS SERPA MAIA CAROLINA
10	T.I.	1025145038	FONSECA DELGADO HEIDY VANESA
11	T.I.	1028868661	GIRALDO PACHECO ANDRES DAVID
12	T.I.	1011323608	GÓMEZ CASTILLO LESLI DAYANS
13	PPT.	4995735	GONZALEZ MENDOZA ASHELEYS JULIETHS
14	T.I.	1072658331	JIMENEZ GONZALEZ VALERY STEFANY
15	T.I.	1141519690	LATORRE CASTILLO PAULA ANDREA
16	T.I.	1033830778	LUCUMI VELIZ NATHALY VALENTINA
17	T.I.	1029283221	LUGO FLOREZ ARLEY
18	T.I.	1023381727	MELGAREJO MORALES JERSSON JAVIER
19	T.I.	1028786265	ORTIZ MAYUZA WENDY SARAY
20	T.I.	1023376002	PARDO ORJUELA LUIS EDUARDO

21	T.I.	1029284452	PEÑA SANTAMARIA MELLANY
22	T.I.	1143433109	PEREZ CORONEL NICOLL PAOLA
23	T.I.	1034296935	POVEDA GUERRERO DILAN STIVEN
24	PPT.	5160063	RANGEL CHIRINOS SAIRELIS NOHEMI
25	T.I.	1030568084	RENGIFO CHAPARRO PAULA XIMENA
26	T.I.	1033738511	RUIZ RODRIGUEZ ANDRES FELIPE
27	T.I.	1012378498	SUAREZ MUETE ROLAND SEBASTIAN
28	T.I.	1033734614	TRIANA SOSA KEVIN ANDRES
29	T.I.	1033730113	VARGAS MENDOZA KAREN VALENTINA
30	T.I.	1027527937	VILLAMIL CUBIDES JUAN JOSE

4. Reporte de novedades

No se generaron novedades de la ficha.

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 28 de febrero de 2025 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 30 aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

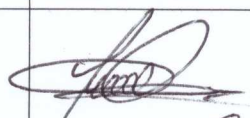
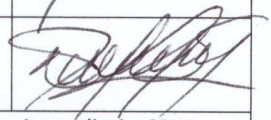
CONCLUSIONES

El registro de los aspirantes en la plataforma sofiaplus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con lo proyectado por la coordinación

De los 30 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 30 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	28 de febrero 2025	Instructor SENA **Jilmer José Jiménez Barliza**	
Revisión y verificación del acta	28 de febrero 2025	Coordinador y/o Docente de Enlace **Narda Liliana Rodríguez**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Jilmer José Jiménez Barliza	Coordinación de articulación de la educación media	**si**		
Narda Liliana Rodríguez	IE Acacia II	**si**		

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 30 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II 3163782**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de febrero de 2025	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Acacia II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025 ficha 3163782
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2025.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025.**

1.1. El 17 de febrero de 2025, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2024) y que cursarán grado décimo (año 2025), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 28 de febrero de 2025, siendo las 07:00 horas se realiza la segunda visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa ACACIA II el instructor Sena **Jilmer José Jiménez Barliza** y el coordinador y/o docente de enlace **Narda Liliana Rodríguez para validar** el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Asistencia Administrativa.

2. **Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS**

2.1. El 28 de febrero de 2025 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa ACACIA II. Se garantiza que los 30 aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

3.1. Se explicó detalladamente el diligenciamiento de los requisitos establecidos en el proceso, a cada aspirante se le socializó los siguientes formatos:

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.

3.2. El 28 de febrero de 2025 se realizó la segunda visita de acompañamiento en donde se verificó y recepcionó la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos. A continuación, se relaciona 30 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1026276337	AYA SIGINDIOY ALISON MARIANA
2	T.I.	1033736417	ACERO VEJARANO ALISON MARIANA
3	T.I.	1029283946	ALVAREZ PACANCHIQUE LAURA MARIANA
4	T.I.	1029281148	ARROYO YATE LAURA SOFIA
5	T.I.	1021682170	BELTRAN REYES ERIKA MARIANA
6	T.I.	1028785878	BELTRAN ZACIPA BRENDA ESTEFANIA
7	PPT.	6997562	BLANCO RIOS FREILER DAVID
8	T.I.	1029148046	CASAS AMADO LAURA SOFIA
9	T.I.	1039094520	CAUSIL YEPES VALENTINA
10	T.I.	1033736663	CEPEDA GUALTERO CAROL NATALIA
11	T.I.	1034665722	CORTES PERILLA NICOLLE SOFIA
12	T.I.	1142921377	ECHENIQUE BLANCO ADRIAN ANDRES
13	T.I.	1033741774	ESGUERRA PEÑA LAURA ALEJANDRA
14	T.I.	1022942012	GAITAN SABOGAL JUAN SEBASTIAN
15	T.I.	1028784804	GONZALES ARCILA LISETH JULIANA
16	T.I.	1029282123	HERRERA ANGULOSHARON LIZETH
17	T.I.	1029280771	LUGO FLOREZ ALEXANDER
18	T.I.	1030283679	LUPACO GRAJALES SHARIK MINEYI
19	T.I.	1073690586	MANJARRES RUSINQUE ANDRES FELIPE
20	T.I.	1033744611	MEDELLIN SARMIENTO DANNA KATHERINE

21	T.I.	1033728047	MUÑOZ VILLARRAGA YIRLEY VALENTINA
22	T.I.	1101447407	PEREZ MARTELO MARIA ALEJANDRA
23	T.I.	1033719258	PLATA NIETO DILAN MATEO
24	T.I	1023380247	PULIDO PUERTOLIZETH TATIANA
25	T.I.	1027529749	RINCON GODOY DEIBY SAMUEL
26	T.I.	1023388872	RODRIGUEZ BOTERO BRAYAN ANDRES
27	T.I.	1146884216	RODRIGUEZ PARRA ADRIAN MATIAS
28	T.I.	1029283583	SACRISTAN MONROY JOHAN SANTIAGO
29	T.I.	1031820196	SANCHEZ DUCUARA LEYDY YOANA
30	PPT.	5389228	VARGAS GUEVARA NAYELI CAMILA

4. Reporte de novedades

No se generaron novedades de la ficha.

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 28 de febrero de 2025 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 30 aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

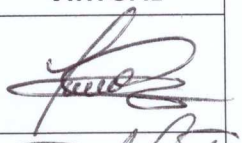
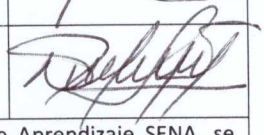
CONCLUSIONES

El registro de los aspirantes en la plataforma sofiaplus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con lo proyectado por la coordinación

De los 30 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 30 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	28 de febrero 2025	Instructor SENA **Jilmer José Jiménez Barliza**	
Revisión y verificación del acta	28 de febrero 2025	Coordinador y/o Docente de Enlace **Narda Liliana Rodríguez**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Jilmer José Jiménez Barliza	Coordinación de articulación de la educación media	**si**		
Narda Liliana Rodríguez	IE Acacia II	**si**		

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 30 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)