PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre de 2025

Señor (a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7401790
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7401790 del año 2025

Oscar Celio Orjuela Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79567232 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en la 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 (30) de (noviembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 desarrolló las jornadas de formación con normalidad dentro de los horarios establecidos de las instituciones educativas de las localidades de Kennedy Usaquén y Bosa. Para los colegios de estas tres localidades la formación de noviembre se realizó con normalidad desarrollando los temas de la etapa lectiva y productiva, se realiza el seguimiento de la última bitácora en el trabajo estandarizado de proyecto productivo para tres fichas en el técnico de recursos humanos, para asistencia administrativa trabajo productivo según la ruta de formación. Para este mes se realiza sustentación final de la ficha 291177 en el horario establecido de formación.	En la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de fichas No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 correspondiente al grado undécimo y 3183212 correspondiente al grado decimo, en la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaac con ficha No 2913240 Evidencias mes de noviembre en la carpeta regional, ver la subcarpeta correspondiente.

2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Se apoyó en la divulgación con los aprendices del grado once para continuar con la cadena de formación, mediante charlas y explicaciones en el aula de clase, incentivando a los aprendices a participar en los encuentros virtuales y a formalizar la preinscripción en google forms, y posteriormente en la entrega de documentos en las instalaciones del SENA.	En la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de fichas No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con la ficha 2913290 correspondiente al grado undécimo, en la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaac con ficha No 2913240 Evidencias mes de noviembre en la carpeta regional, ver la subcarpeta correspondiente.
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.
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.	Se registraron juicios evaluativos de formación para el programa de asistencia administrativa del grado decimo de la última guía (10) y Recursos Humanos grado once con la guía 8 según la ruta de formación. Además se evalúan los juicios de las transversales de los grados undécimos de las fichas 2911777, 2913290 y 2913240	En la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de fichas No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 correspondiente al grado undécimo y 3183212 correspondiente al grado decimo, en la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaac con ficha No 2913240 Evidencia mes de octubre en la carpeta regional
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.

	atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.		
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.	Se gestionó para este mes algunos aprendices que no han cambiado su documento de identidad en Sofía plus, el cómo debe de realizarlo que sea de una forma rápida para que posteriormente solicites el APE, documento necesario para la certificación.	En la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de fichas No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 correspondiente al grado undécimo, en la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaac con ficha No 2913240.
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.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presentan las actas del proceso formativo debidamente firmadas por coordinadores de cada colegio, vocero y instructor del mes de septiembre de las fichas asignadas por articulación Para el colegio la estrellita con las fichas	En la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de fichas No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 correspondiente al

		2913290 del grado undécimo, la ficha 3183212 del grado decimo, para el colegio Gabriel Betancourt Mejía con la ficha 2911777, para el colegio Jorge Isaac con la ficha 2913240. Se diligencia las actas de cierre de etapa productiva y Certificación evaluación de juicios en Sofía Plus de las fichas antes mencionadas.	grado undécimo y 3183212 correspondiente al grado decimo, En la localidad de con el colegio Jorge Isaacs ficha No 2913240. Evidencia mes de agosto en la carpeta regional
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para este mes no se realizó esta actividad.	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 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 con los Nros. 90919399 y 91557116 de la planilla, operador mi planilla y periodo de octubre y noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Oscar Celio Orjuela Muñoz

Contratista

C.C. No. 79.567.232 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato 7401790 de 2025

Coordinador Articulación con la Educación Media

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7401790 DEL 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA - Centro de Servicios Financieros
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7401790
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 las áreas relacionadas con Contabilidad 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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	04/02/2025
FECHA DE INICIO	05/02/2025
PLAZO INICIAL	298 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	Oscar Celio Orjuela Muñoz
CC o NIT	CC. 79567232
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N/A**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**N/A**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N 65 – 10 y subsedes adscritas.**
VALOR INICIAL	**$45.688.466**
FORMA DE PAGO	**Periódico mensual**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**3825**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**10325**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$45.688.466**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	**N/A**
VALOR TOTAL PAGADO	$41.088.956
VALOR TOTAL EJECUTADO	$45.688.466
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**N/A**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
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.	SI	En la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de ficha No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 correspondiente al grado undécimo y 3183212 correspondiente al grado decimo, en la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaac con ficha No 2913240 Evidencias mes de marzo a noviembre en la carpeta regional por ficha numeral 5 se encuentran las

		evidencias mes a mes de las actividades relacionadas de cada ficha.
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Se apoyó en la gestión de matrículas al principio del año en la localidad de Usaquén Colegio la Estrellita para las fichas de décimo grado (4 fichas) las evidencias fueron enviadas en su debida fecha a los correos de articulación establecidos para tal fin, posteriormente a finales del año lectivo se apoyó a los aprendices que continuar con el proceso de cadena de formación, en la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de ficha No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 y , en la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaac con ficha No 2913240. A su vez se relacionan a los aprendices preinscritos en una matriz la cual fue enviada a los correo de articulación.
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se guío el proceso de inducción para la ficha del grado décimo del colegio la Estrellita IED ficha 3183212 y de reinducción para las fichas del grado undécimo del colegio La Estrellita IED con ficha 2913290, Colegio Gabriel Betancourt Mejía con ficha 2911777 y colegio Jorge Isaacs ficha 2913240, las evidencia se

		encuentra en la carpeta regional de cada ficha, subcarpeta No 2
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.	SI	Se Registran los juicios evaluativos de las fichas de formación asignadas para el grado undécimo con las fichas 2913240 del colegio Jorge Isaacs, 2913290 colegio la Estrellita y 291177 colegio Gabriel Betancourt Mejía del juicio No 10 al 23, para el grado décimo con, la ficha 3183212 del colegio La Estrellita se califica del juicio No 1 al 23, las evidencia se encuentran en la carpeta regional de cada ficha en la subcarpeta 10, todos estos juicios por ficha son calificados de acuerdo con la ruta de formación en la fechas establecidas, con las evidencia que cada aprendiz reporta en el aplicativo asignado para tal fin.
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.	SI	No se realizó actividad alguna para la retención de aprendices de la fichas asignadas.
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.	SI	Se gestionó retiros voluntario de la ficha 2911777 del Colegio Gabriel Betancourt Mejía los cuales perdieron el primer año de formación y de la ficha 2913290 de un aprendiz que perdió grado undécimo, las evidencia están en la carpeta regional en la ficha correspondiente subcarpeta 11.

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.	SI	No se realizó actividad alguna para esta actividad.
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	SI	No se realizó actividad alguna para esta actividad.
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se presentan las actas correspondientes a las actividades realizadas de los meses de formación de las fichas, en la localidad de Kennedy con la IED Gabriel Betancourt Mejía con número de fichas No 2911777, en la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con las fichas 2913290 correspondiente a grado undécimo y 3183212 correspondiente al grado decimo, En la localidad de Bosa con el colegio Jorge Isaacs ficha No 2913240. Todas debidamente firmadas por el coordinador de enlace, vocero y instructor de la ficha, las evidencias están en la carpeta

		regional de cada ficha, subcarpeta No 5
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	No se realizó actividad alguna para esta actividad.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se asistió a todas las reuniones programadas por el centro de servicios financieros en los lugares y fechas establecidos tanto de forma presencial colmo virtual, al principio del año en el auditorio del SENA sede chapinero, en semana semana santa de forma virtual, en vacaciones de mitad de año establecidas por el gobierno nacional fue de forma presencial como virtual y para el receso escolar de octubre fue de forma virtual, en donde se vieron diferentes temas relacionados con la ruta de formación y la elaboración de diferentes informes como son el POA entre otros. Las evidencias de las reuniones se encuentran en las actas de cada mes relacionadas en la carpeta regional de cada ficha-

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA		
NRO. DE PÓLIZA	310 - 47 - 994000013711		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	04/02/2025	31/03/2026	$4.568.847

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato, atendiendo oportunamente cada uno de los requerimientos y entregables previstos. Su desempeño durante la ejecución del contrato fue adecuado, demostrando responsabilidad, cumplimiento de los plazos y calidad en las actividades desarrolladas.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

"No aplica"

3.4 Multas y sanciones

NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 04 de febrero del 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal

a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$45.688.466
Valor final del negocio jurídico	$45.688.466
Valor ejecutado	$45.688.466
Valor pagado	$41.088.956
Valor por pagar	$4.599.510
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el día 05 de diciembre del 2025.



Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor del contrato

Elaboró: ***Valentina Amaya – Apoyo Administrativo***

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911777 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• 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: 2913290 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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: 3183212 - 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: 2913240 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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

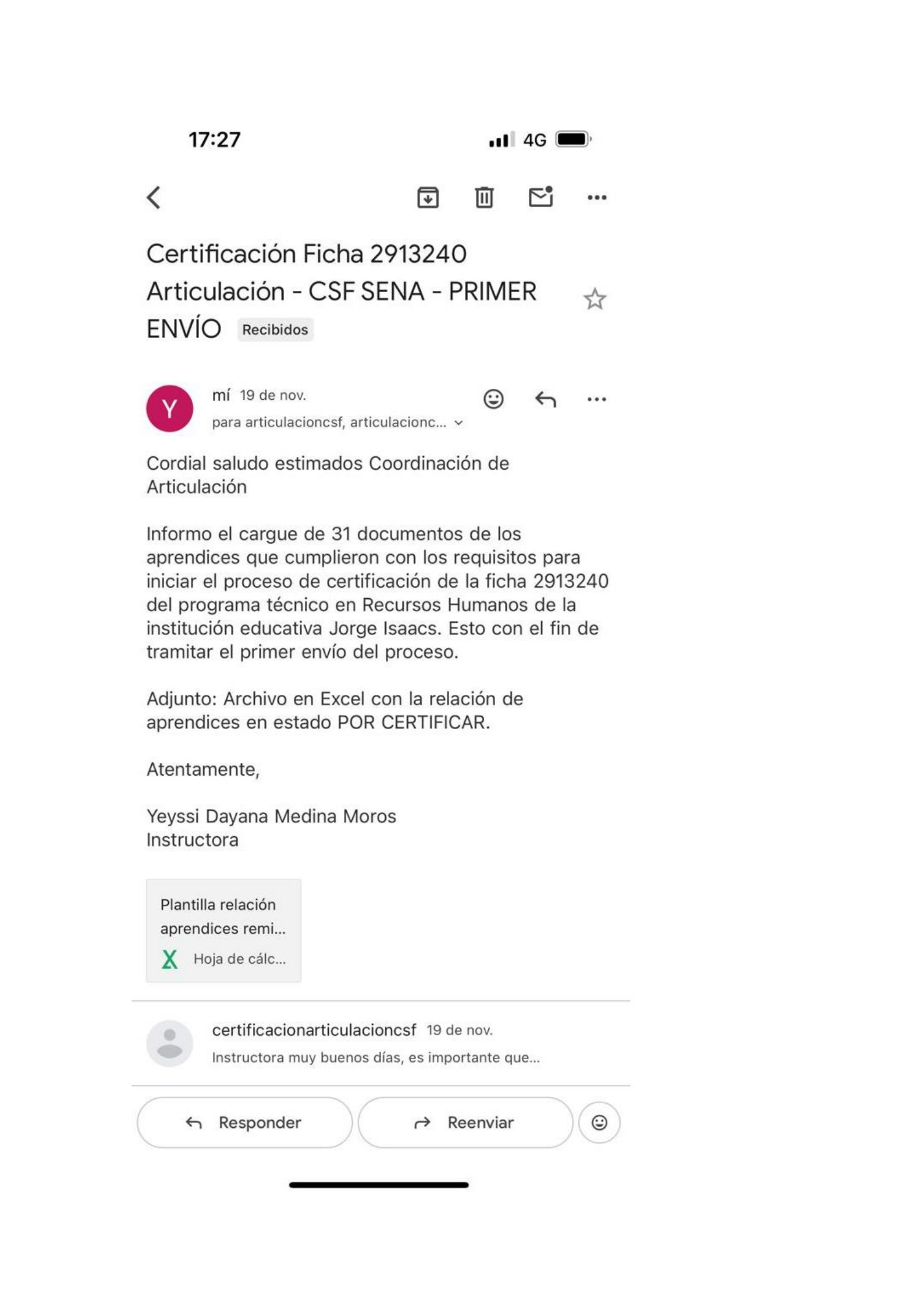
ACTIVIDADES ADICIONALES

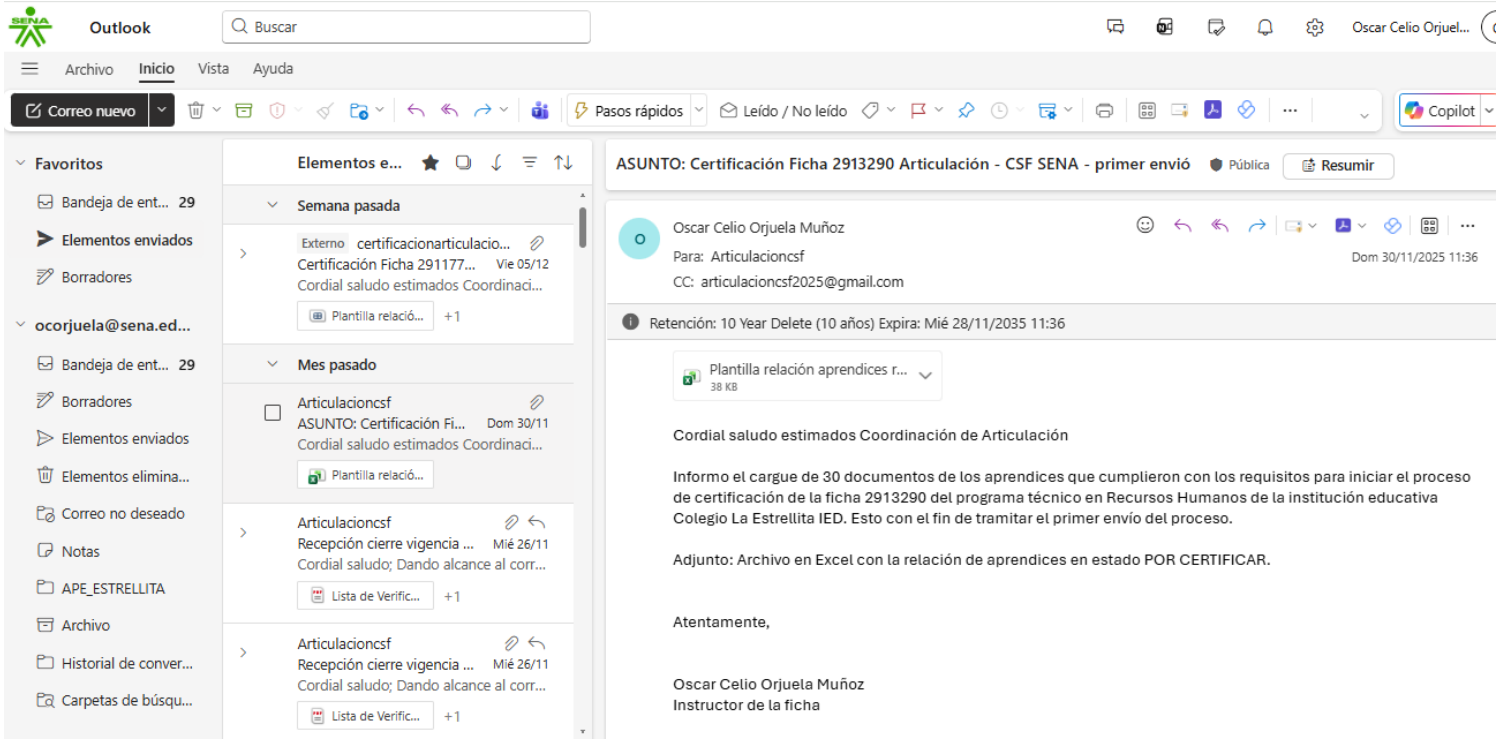
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

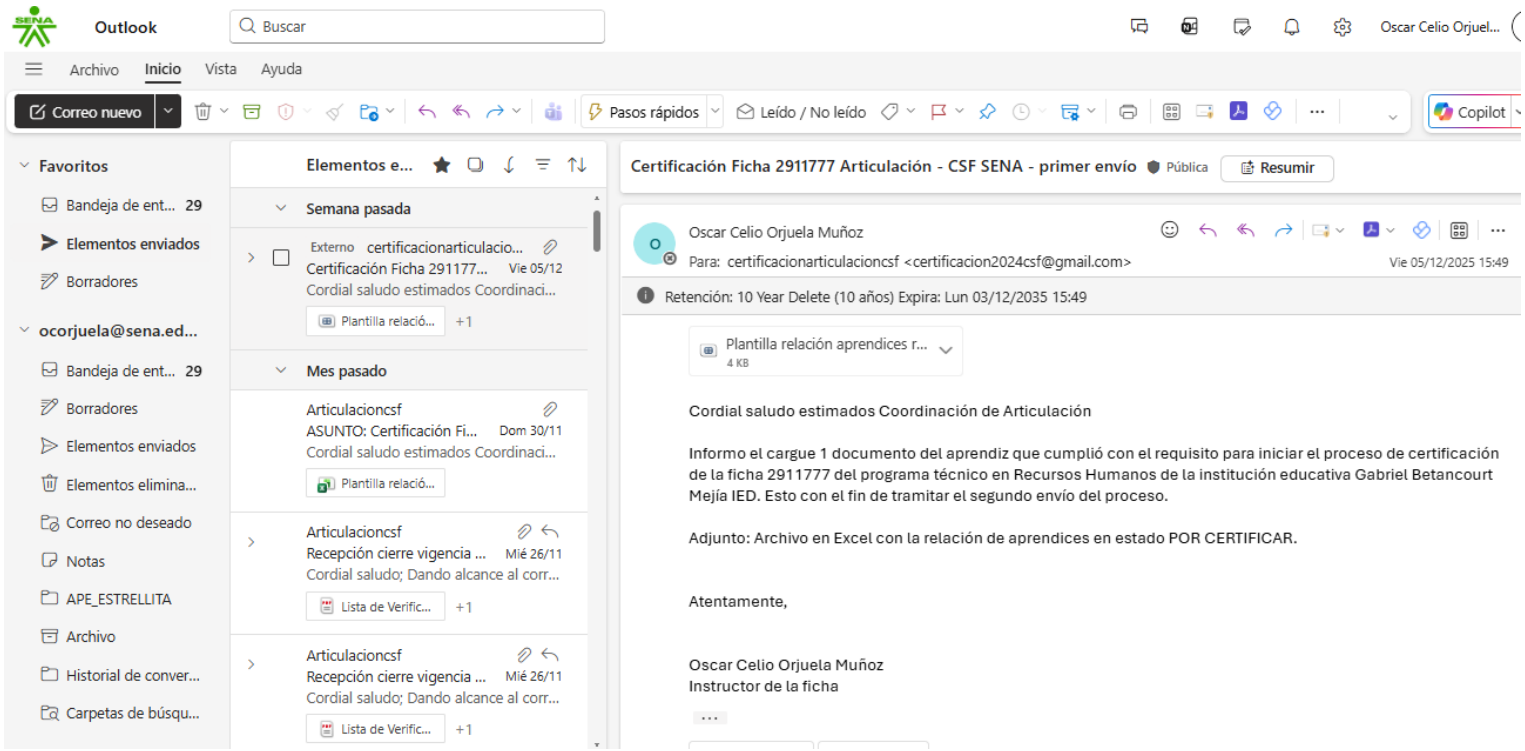
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS


17:27
4G
Certificación Ficha 2913240 Articulación - CSF SENA - PRIMER ENVÍO
Recibidos
Y
mí 19 de nov.
para articulacioncsf, articulacionc...
Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación
Informo el cargue de 31 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2913240 del programa técnico en Recursos Humanos de la institución educativa Jorge Isaacs. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.
Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.
Atentamente,
Yeyssi Dayana Medina Moros
Instructora
Plantilla relación aprendices remi...
Hoja de cálc...
certificacionarticulacioncsf 19 de nov.
Instructora muy buenos días, es importante que...
Responder
Reenviar


Outlook
Buscar
Oscar Celio Orjuel...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Copilot
Favoritos
Bandeja de ent... 29
Elementos enviados
Borradores
ocorjuela@sena.ed...
Bandeja de ent... 29
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no deseado
Notas
APE_ESTRELLITA
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Elementos e...
Semana pasada
Externo certificacionarticulacio...
Certificación Ficha 291177... Vie 05/12
Cordial saludo estimados Coordinaci...
Plantilla relació... +1
Mes pasado
Articulacioncsf
ASUNTO: Certificación Fi... Dom 30/11
Cordial saludo estimados Coordinaci...
Plantilla relació...
Articulacioncsf
Recepción cierre vigencia ... Mié 26/11
Cordial saludo; Dando alcance al corr...
Lista de Verific... +1
Articulacioncsf
Recepción cierre vigencia ... Mié 26/11
Cordial saludo; Dando alcance al corr...
Lista de Verific... +1
ASUNTO: Certificación Ficha 2913290 Articulación - CSF SENA - primer envió
Pública
Resumir
Oscar Celio Orjuela Muñoz
Para: Articulacioncsf
CC: articulacioncsf2025@gmail.com
Dom 30/11/2025 11:36
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mié 28/11/2035 11:36
Plantilla relación aprendices r...
38 KB
Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación
Informo el cargue de 30 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2913290 del programa técnico en Recursos Humanos de la institución educativa Colegio La Estrellita IED. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.
Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.
Atentamente,
Oscar Celio Orjuela Muñoz
Instructor de la ficha


Outlook
Buscar
Oscar Celio Orjuel...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Copilot
Favoritos
Bandeja de ent... 29
Elementos enviados
Borradores
ocorjuela@sena.ed...
Bandeja de ent... 29
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no deseado
Notas
APE_ESTRELLITA
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Elementos e...
Semana pasada
Externo certificacionarticulacio...
Certificación Ficha 291177... Vie 05/12
Cordial saludo estimados Coordinaci...
Plantilla relació... +1
Mes pasado
Articulacioncsf
ASUNTO: Certificación Fi... Dom 30/11
Cordial saludo estimados Coordinaci...
Plantilla relació...
Articulacioncsf
Recepción cierre vigencia ... Mié 26/11
Cordial saludo; Dando alcance al corr...
Lista de Verific... +1
Articulacioncsf
Recepción cierre vigencia ... Mié 26/11
Cordial saludo; Dando alcance al corr...
Lista de Verific... +1
Certificación Ficha 2911777 Articulación - CSF SENA - primer envío
Pública
Resumir
Oscar Celio Orjuela Muñoz
Para: certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>
Vie 05/12/2025 15:49
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 15:49
Plantilla relación aprendices r...
4 KB
Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación
Informo el cargue 1 documento del aprendiz que cumplió con el requisito para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2911777 del programa técnico en Recursos Humanos de la institución educativa Gabriel Betancourt Mejía IED. Esto con el fin de tramitar el segundo envío del proceso.
Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.
Atentamente,
Oscar Celio Orjuela Muñoz
Instructor de la ficha

ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE OCTUBRE COLEGIO JORGE ISAAC IED

FICHA 2913240

ACTA No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2913240 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ISAAC			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de octubre de 2025	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Jorge Isaac	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2913240.
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 octubre de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 2:00 pm en la institución educativa Jorge Isaac los instructores Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, Yeyssi Dayana Medina Moros y el coordinador y/o docente de enlace Néstor Camilo Sosa Naranjo para desarrollar los siguientes ítems:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus**

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

No. de aprendices en estado Convocado	39
No. de aprendices en estado de formación	30
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	7
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	**39**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30/10/2025	Instructores Oscar Celio Orjuela Muñoz Yeyssi Dayana Medina Moros	
Revisión y verificación del acta mensual	30/10/2025	Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio Jorge Isaacs IED Néstor Camilo Sosa Naranjo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Néstor Camilo Sosa Naranjo	Colegio Jorge Isaacs IED	SI	N/A	
Instructores Oscar Celio Orjuela Muñoz Yeyssi Dayana Medina Moros	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vocero Dilan Santiago Salgado Lugo	Colegio Jorge Isaacs IED	SI	N/A	Dilan salgado

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 DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE OCTUBRE COLEGIO LA ESTRELLITA IED

FICHA 2913290

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2913290 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ESTRELLITA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2025	**HORA INICIO:** 12:00 PM	**HORA FIN:** 12:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio la Estrellita 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 2913290.**
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 octubre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:00 pm en la institución educativa colegio la Estrellita IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	33
No. de aprendices en estado de formación	31
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. de aprendices en estado de inducción	0
No. total de aprendices	**33**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	**31/10/2025**	**Instructor** Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	**31/10/2025**	**Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio La Estrellita IED** Diana Alexandra Cortes Arévalo	Diana A. Cortés

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador y/o docente de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo	**Colegio la Estrellita IED**	**SI**	**N/A**	Diana A Cortés
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	**Coordinación de articulación de la educación media**	**SI**	**N/A**	
Vocero Laura Sofía Vanegas Blanco	**Colegio la Estrellita IED**	**SI**	**N/A**	Laura Vanegas

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

ANEXOS





ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE OCTUBRE COLEGIO LA ESTRELLITA IED

FICHA 3183212

ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 3183212 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ESTRELLITA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2025	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 1:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio la Estrellita 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 3183212.**
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 octubre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 pm en la institución educativa colegio la Estrellita IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo se reúnen para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	31
No. de aprendices en estado de formación	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total, de aprendices	**31**

OBJETIVOS
• Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo de la etapa lectiva. • Algunos aprendices van atrasados en la entrega de los puntos de las guías, no se ven reflejadas en el classroom. • El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades de las guías y entrega de evidencias. • Los aprendices deben seguir en el asesoramiento de la Mypime.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	**31/10/2025**	**Instructor** Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	**31/10/2025**	**Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio La Estrellita IED** Diana Alexandra Cortes Arévalo	Diana A. Cortés A

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador y/o docente de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo	**Colegio la Estrellita IED**	**SI**	**N/A**	Diana A. Cortés A
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	**Coordinación de articulación de la educación media**	**SI**	**N/A**	
Vocero Santiago Díaz Sanabria	**Colegio la Estrellita IED**	**SI**	**N/A**	Santiago Díaz Sanabria

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.

ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE OCTUBRE GABRIEL BETANCOURT MEJIA

FICHA 2911777

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2911777 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO GABRILE BETANCOURT MEJIA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 25 de octubre de 2025	HORA INICIO: 7:30 AM	HORA FIN: 9:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio Gabriel Betancourt Mejia 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 2911777.**
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 octubre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 7:30 am en la institución educativa colegio Gabriel Betancourt Mejía IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Claudia Milena Cuberos para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	32
No. de aprendices en estado de formación	28
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	2
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	**32**

CONCLUSIONES
• Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación seguridad y salud en el trabajo programada en el plan formativo. • El proceso formativo se desarrolló con normalidad dentro de los horarios y ambientes establecidos por la institución educativa. • Se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias en la plataforma de Classroom, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma. • Se realizó el evento empresarial y sustentación del proyecto productivo con resultados positivos • Se evaluaron a los aprendices de cada GAES en su conocimiento y destreza al presentar su proyecto

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	27/09/2025	Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	27/09/2025	Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio Gabriel Betancourt Mejía IED Claudia Milena Cuberos	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Claudia Milena Cuberos	Colegio Gabriel Betancourt Mejía IED	SI	N/A	
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vocero Paula Daniela Ramírez Guarín	Gabriel Betancourt Mejía IED	SI	N/A	

ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE NOVIEMBRE COLEGIO JORGE ISAAC IED

FICHA 2913240

ACTA No. 9			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2913240 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ISAAC			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C.,12 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Jorge Isaac	**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 2913240.**
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 noviembre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 2:00 pm en la institución educativa Jorge Isaac los instructores Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, Yeyssi Dayana Medina Moros y el coordinador y/o docente de enlace Néstor Camilo Sosa Naranjo para desarrollar los siguientes ítems:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus**

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

No. de aprendices en estado Convocado	39
No. de aprendices en estado de formación	30
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	7
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	**39**

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	12/11/2025	Instructores Oscar Celio Orjuela Muñoz Yeyssi Dayana Medina Moros	
Revisión y verificación del acta mensual	12/11/2025	Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio Jorge Isaacs IED Néstor Camilo Sosa Naranjo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Néstor Camilo Sosa Naranjo	Colegio Jorge Isaacs IED	SI	N/A	
Instructores Oscar Celio Orjuela Muñoz Yeyssi Dayana Medina Moros	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vocero Dilan Santiago Salgado Lugo	Colegio Jorge Isaacs IED	SI	N/A	Dilan salgado

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-084 V02

ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE NOVIEMBRE COLEGIO LA ESTRELLITA IED

FICHA 2913290

ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2913290 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ESTRELLITA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2025	HORA INICIO: 12:00 PM	HORA FIN: 12:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio la Estrellita 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 2913290.
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 noviembre de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:00 pm en la institución educativa colegio la Estrellita IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

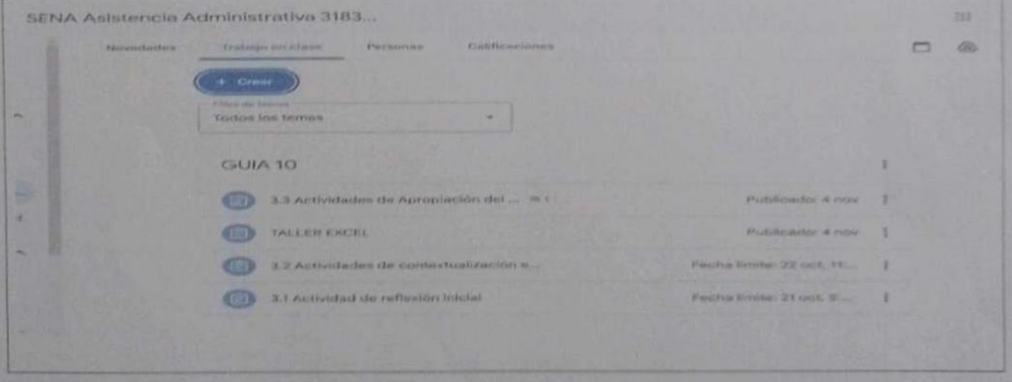
No. de aprendices en estado Convocado	33
No. de aprendices en estado de formación	31
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. de aprendices en estado de inducción	0
No. total de aprendices	**33**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	**15/11/2025**	**Instructor** Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	**15/11/2025**	**Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio La Estrellita IED** Diana Alexandra Cortes Arévalo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador y/o docente de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo	**Colegio la Estrellita IED**	**SI**	**N/A**	
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	**Coordinación de articulación de la educación media**	**SI**	**N/A**	
Vocero Santiago Díaz Sanabria	**Colegio la Estrellita 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



ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE NOVIEMBRE COLEGIO LA ESTRELLITA IED

FICHA 3183212

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 3183212 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ESTRELLITA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 1:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio la Estrellita 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 3183212.**
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 noviembre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 pm en la institución educativa colegio la Estrellita IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo se reúnen para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

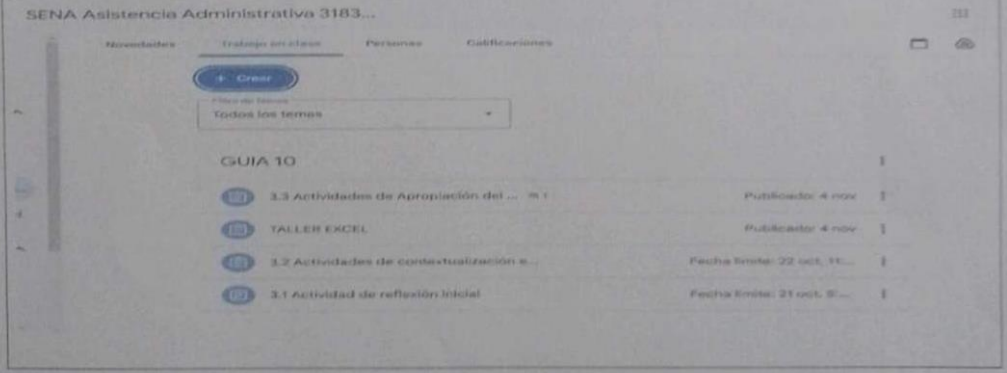
No. de aprendices en estado Convocado	31
No. de aprendices en estado de formación	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total, de aprendices	**31**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	**15/11/2025**	**Instructor** Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	**15/11/2025**	**Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio La Estrellita IED** Diana Alexandra Cortes Arévalo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Coordinador y/o docente de enlace Diana Alexandra Cortes Arévalo	**Colegio la Estrellita IED**	**SI**	**N/A**	
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	**Coordinación de articulación de la educación media**	**SI**	**N/A**	
Vocero Santiago Díaz Sanabria	**Colegio la Estrellita 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



ACTA DE EJECUCION MENSUAL FIRMADA MES DE NOVIEMBRE COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA IED

FICHA 2911777

ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2911777 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 7:30 AM	**HORA FIN:** 9:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio Gabriel Betancourt Mejía 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 2911777.**
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 noviembre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 7:30 am en la institución educativa colegio Gabriel Betancourt Mejía IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Claudia Milena Cuberos para desarrollar los siguientes ítems:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	32
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	2
No. de aprendices en estado cancelado	2
No. total de aprendices	**32**

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	15/11/2025	Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	15/11/2025	Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio Gabriel Betancourt Mejía IED Claudia Milena Cuberos	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Claudia Milena Cuberos	Colegio Gabriel Betancourt Mejía IED	SI	N/A	
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vocero Paula Daniela Ramírez Guarín	Gabriel Betancourt Mejía 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.

NEXOS

