



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de diciembre 2025

Señor
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7554005
Coordinador
Articulación con la Educación Media
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7554005 del año 2025

Claudia Yaneth González Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40041066 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS (\$44.308.613). 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 UN MILLÓN SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$1.073.219), b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido IVA. y c) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$1.839.804).



Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 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 desarrollaron 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 Fichas: 2913289 - Recursos Humanos - Grado 11 La Estrellita. Fichas: 3166468 -Asistencia Administrativa – Grado 10 Rogelio Salmona. Fichas: 3183200 -Recursos Humanos – Grado 10 La Estrellita.	Programación Fichas
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A



3	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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 los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, correspondientes a los RAP asignados en la ruta de formación.	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus de acuerdo con la ruta de formación
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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 gestionaron novedades académicas presentadas en la Fichas: 2913289 - Recursos Humanos - Grado 11 La Estrellita. Fichas: 3166468 – Asistencia Administrativa - Grado 10 Rogelio Salmona.	Correo Electrónico Carta de Retiro
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 el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió	N/A



	desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se realizó los cursos de la ruta de formación pedagógica: Elaboración de Recursos Didácticos y Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para La Formación Profesional Integral.	Certificado Sena
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se asistió a las reuniones programadas por la coordinación académica	Correos electrónicos Registro fotográfico

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 el No. 4627923658 de la planilla, operador Bancoomeva, periodo noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Claudia Yaneth González Moreno
Contratista
C.C. No. 40041066

Recibí a satisfacción:

Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7554005
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. 7554005 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. 7554005 DEL 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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	24/02/2025
FECHA DE INICIO	25/02/2025
PLAZO INICIAL	289 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/11/2025
RAZÓN SOCIAL	Claudia Yaneth González Moreno
CC o NIT	CC. 40041066
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N65 – 10 y subsedes adscritas.
VALOR INICIAL	\$ 42.468.809
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3725



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	48025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$44.308.613
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$42.468.809
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$44.308.613
SUPERVISOR	Héctor Gonzalo Romero Rey
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A
MODIFICACIÓN NRO. 1	ADICIÓN DE CONTRATO Fecha de suscripción: 31/10/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 01/11/2025 Adición del contrato del 01/12/2025 al 12/12/2025
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3725
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	48025

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	SI	Se desarrollaron 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 Fichas: 2913289 y 3183200 Recursos Humanos,



desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.		Fichas: 3166468 Asistencia Administrativa.
2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	SI	Apoyar las actividades de registro y verificación de documentos de los aspirantes a la formación SENA en el proceso de matrículas 2025
3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	SI	Se guio el proceso de reinducción de los aprendices de la Ficha 2913289 Recursos Humanos e inducción de las fichas 3166468 Asistencia Administrativa y 3183200 Recursos Humanos.
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 registraron los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, correspondientes a los RAP asignados en la ruta de formación.
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	Se realizaron charlar motivacionales grupales e individuales en pro de mejorar el proceso formativo y la retención.
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna	SI	Se gestionaron novedades académicas presentadas en la Fichas: 2913289 Recursos Humanos, Fichas: 3166468 Asistencia Administrativa.



conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.		
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.	No se requirió el cumplimiento	N/A
8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	N/A
9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	SI	Se realizan todos los informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato mes a mes conforme a las necesidades del servicio.
10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	SI	Se realizó los cursos de la ruta de formación pedagógica: Elaboración de Recursos Didácticos Certificado en (3282077). Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para La Formación Profesional Integral.
11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	SI	Se asiste a todas las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro. Se presentaron evidencias de la



		participación de acuerdo a lo solicitado.
--	--	---

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101110769		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	24/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	24/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	24/02/2025	05/04/2026	\$4.246.880,90

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
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

En atención a lo señalado en el modificadorio **Nro. 1**

Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101110769
CERTIFICADO O ANEXO	2
FECHA EXPEDICIÓN	4/11/2025
FECHA APROBACIÓN	4/11/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	24/02/2025	19/04/2026	\$4.430.861,30

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.

Héctor Gonzalo Romero Rey fecha 24/02/2025

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
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$42.468.809
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 1.839.804
Valor final del negocio jurídico	\$44.308.613
Valor ejecutado	\$44.308.613
Valor pagado	\$42.468.809
Valor por pagar	\$1.839.804
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 12 de diciembre del 2025.

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor del contrato

Elaboró: *Yeison Golondrino – Apoyo Administrativo*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3166468 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

DE APRENDIZAJE:

- **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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3183200 - 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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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: CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DICIEMBRE 2025

OBLIGACIÓN N° 1

NOMBRE INSTITUCION EDUCATIVA	LOCALIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN	CARÁCTER	GRADO	FICHA	INSTRUCTOR ASIGNADO	ACTIVIDAD	PROGRAMA	HORAS SEMANALES ACTIVIDAD
LA ESTRELLITA BOSCO III	01. USAQUEN	PÚBLICA	ACADÉMICO	11	2913289	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO	FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	11

NOMBRE INSTITUCION EDUCATIVA	LOCALIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN	CARÁCTER	GRADO	FICHA	INSTRUCTOR ASIGNADO	ACTIVIDAD	PROGRAMA
ROGELIO SALMONA	19. CIUDAD BOLIVAR	PÚBLICA	ACADÉMICO	10	3166453	CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
ROGELIO SALMONA	19. CIUDAD BOLIVAR	PÚBLICA	ACADÉMICO	10	3166468	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

NOMBRE INSTITUCION EDUCATIVA	LOCALIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN	CARÁCTER	GRADO	FICHA	INSTRUCTOR ASIGNADO	ACTIVIDAD	PROGRAMA	HORAS SEMANALES ACTIVIDAD
LA ESTRELLITA BOSCO III	01. USAQUEN	PÚBLICA	ACADÉMICO	10	3183200	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO	FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	11

OBLIGACIÓN N° 4

DRIVE FICHA 2913289 <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IAPwc3fosNfLPjJA9YC6X JsQLn15NGz>

DRIVE FICHA 3166468 <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qVH5Qg9eBtQnwZbjLW6aqqbn 1nh10a5>

DRIVE FICHA 3183200 <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1pHfWNopxHYC7s7kElcsozv9N55TNObyx>

OBLIGACIÓN N° 6

Novedades Académicas grado 11 Ficha 2913289 – La Estrellita



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA EDUCATIVA

COLEGIO LA ESTRELLITA IED

Resolución de Aprobación No. 3840 del 29 de noviembre de 2002 y Resolución No. 01-0036 del 05 de Abril de 2017
en los niveles de EDUCACIÓN PREESCOLAR, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

El Suscrito:

Rector en representación de la **Institución Educativa Colegio La Estrellita IED**
SOLICITA

De manera respetuosa, realizar el retiro voluntario de los siguientes estudiantes, para el ciclo del año 2025:

FICHA	PROGRAMA	ESTUDIANTE	IDENTIFICACIÓN
2913289	Técnico en Recursos Humanos	Samuel Moreno López	1145925620
2913289	Técnico en Recursos Humanos	Moisés Enrique Hoyos López	1068139002
2913289	Técnico en Recursos Humanos	Santiago Daza Gómez	1020758136
2913290	Técnico en Recursos Humanos	Karol Fernanda Álzate Bolaño	1018439645
2913291	Técnico en Asistencia Administrativa	Juan Sebastián Pineda Vargas	1013268187
2913291	Técnico en Asistencia Administrativa	Danna Mariana Aguilera Cuervo	1027283270
2913291	Técnico en Asistencia Administrativa	Juan Diego Urrego Bello	1028402297

Agradecemos de antemano la atención prestada a esta solicitud.

Acti
Ve a c

Novedades Académicas grado 10 Ficha 3166468 – La Rogelio Salmona



Colegio Rogelio Salmona I.E.D.
ADMINISTRADO POR LOS HERMANOS DE LA SALLE

Bogotá, 20 de agosto de 2025

Señores
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN SENA
L.c.

Asunto: SOLICITUD RETIRO VOLUNTARIO

En nombre de nuestra Comunidad Educativa, todos los docentes, Hermanos y funcionarios del Colegio, reciban un alegre y fraternal saludo lasallista.

Me permito solicitar el retiro de los siguientes aprendices que no se encuentran matriculados en la institución, según la siguiente relación:

TIPO	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO	PROGRAMA	FICHA
PPT	1777596	BRUNN ESPINOZA NICOLE ARIANNY	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	3166468
C.C.	1025543277	ORTIZ LEITON SEBASTIAN ANDRES	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3166469
T.I.	1032679752	SANCHEZ CASTILLO SEBASTIAN CAMILO	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2923764
T.I.	1024510818	MOLINA CARDONA DILAN ARLEY	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2914066
T.I.	1106775942	REINOSO MENDOZA YULIANA	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	3166468

Agradezco su atención prestada

OBLIGACIÓN N° 10



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO

Con Cédula de Ciudadanía No. 40041066

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

108552343 - 14/11/2025
FECHA REGISTRO

Activar Win
Ve a Configuraci

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9405003342613CC40041066C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO

Con Cédula de Ciudadanía No. 40041066

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

106872021 - 26/08/2025
FECHA REGISTRO

Activar Win
Ve a Configuraci

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9405003282077CC40041066C.

OBLIGACIÓN N° 11

Reunión Informativa sobre cierres e informes finales. Proceso Contractual Adición : Claudia Yaneth Gonzalez Moreno - Outlook - Google Chrome

about:blank

Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

Reunión Informativa sobre cierres e informes finales. Proceso Contractual Adición

Este evento ocurrió el **Hace 3 días** (Lun 01/12/2025, de 14:00 a 17:00) Seguimiento ▾

Reunión de Microsoft Teams

Articulacioncsf le ha invitado Aceptados: 35, 148 sin respuesta

Chatear

Articulacioncsf

Para: Hector Gonzalo Romero Rey, Esmeralda Puentes Cruz, Johanna Paola Gonzalez Paez, Diana Paola Varon Acosta, Francy Elena Beltran Zambrano, Henry Calderon Briceño, y 177 más

Sáb 29/11/2025 12:39

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 27/11/2035 12:39

Articulacioncsf ha actualizado la reunión.

Cordial saludo estimado Instructor SENA

Teniendo en cuenta la adición contractual vigente en su proceso, se convoca a una reunión con el objetivo de informar los procesos que se desarrollarán durante la vigencia del contrato.

Por favor, asegúrese de contar con los medios tecnológicos y conexión a internet necesarios para que la jornada se desarrolle de manera efectiva.

Le recordamos que la participación activa en estas actividades es de carácter obligatorio, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Esperamos contar con su activa participación y asistencia durante toda jornada.

Cordialmente,

Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

11:15 p. m. 4/12/2025

Segunda Reunión Informativa sobre cierres e informes finales. Proceso Contractual Adición : Claudia Yaneth Gonzalez Moreno - Outlook - Google Chrome

about:blank

Compartir en Teams Zoom Anclar / Desanclar

Segunda Reunión Informativa sobre cierres e informes finales. Proceso Contractual Adición

Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Mar 09/12/2025, de 14:00 a 16:00) Seguimiento ▾

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/12/2035 15:59

Articulacioncsf ha enviado una convocatoria de reunión.

Cordial saludo estimado Instructor SENA

Continuando con la ejecución del proceso de adición contractual vigente, se convoca a la segunda reunión de seguimiento. El objetivo principal de esta sesión será orientar la estrategia y designar las responsabilidades para la verificación de las carpetas Drive relacionadas con los cierres 2025.

Por favor, asegúrese de contar con los medios tecnológicos y conexión a internet necesarios para que la jornada se desarrolle de manera efectiva.

Le recordamos que la participación activa en estas actividades es de carácter obligatorio, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Esperamos contar con su activa participación y asistencia durante toda jornada.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

11:20 p. m. 16/12/2025


CORREO PROCESO DE CERTIFICACIÓN FICHA 2913289

Certificación Ficha 2913289 Articulación - CSF SENA - PRIMER ENVÍO : Claudia Yaneth Gonzalez Moreno - Outlook - Google Chrome

about:blank

Plantilla relación aprendices r...
37 KB

Certificación Ficha 2913289 Articulación - CSF SENA - PRIMER ENVÍO 🔒 Pública

 Claudia Yaneth Gonzalez Moreno
Para: Articulacioncsf: articulacioncsf2025@gmail.com Mié 26/11/2025 23:16

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/11/2035 23:16

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 33 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2913289 del programa Técnico en Recursos Humanos de la institución educativa La Estrellita Bosco III. 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,

Claudia Yaneth González Moreno
Instructor Sena
Centro de Servicios Financieros

Responder Responder a todos Reenviar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

1:22 p. m.
4/12/2025



ACTA No. 13			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 11 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 20:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Virtualización	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elaborar informes semestrales 2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Garantizar la veracidad y el control de los procesos formativos mediante la verificación documental, apoyo pedagógico administrativo y la presentación de informes semestrales de gestión.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Elaborar informes semestrales: Se elaboró los informes de gestión semestrales correspondiente a las siguientes instituciones educativas: <ul style="list-style-type: none">● Institución Educativa Rogelio Salmona IED el informe cumple con los parámetros establecidos			
Las evidencias del proceso se encuentran disponibles en el siguiente correo:			



2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive:

En atención a las fichas asignadas para revisión, se procedió a la validación documental de la carpeta Drive correspondiente, contrastando su contenido con la 'Lista de Chequeo Cierre Vigencia 2025.

Los resultados de la verificación de las siguientes fichas son:

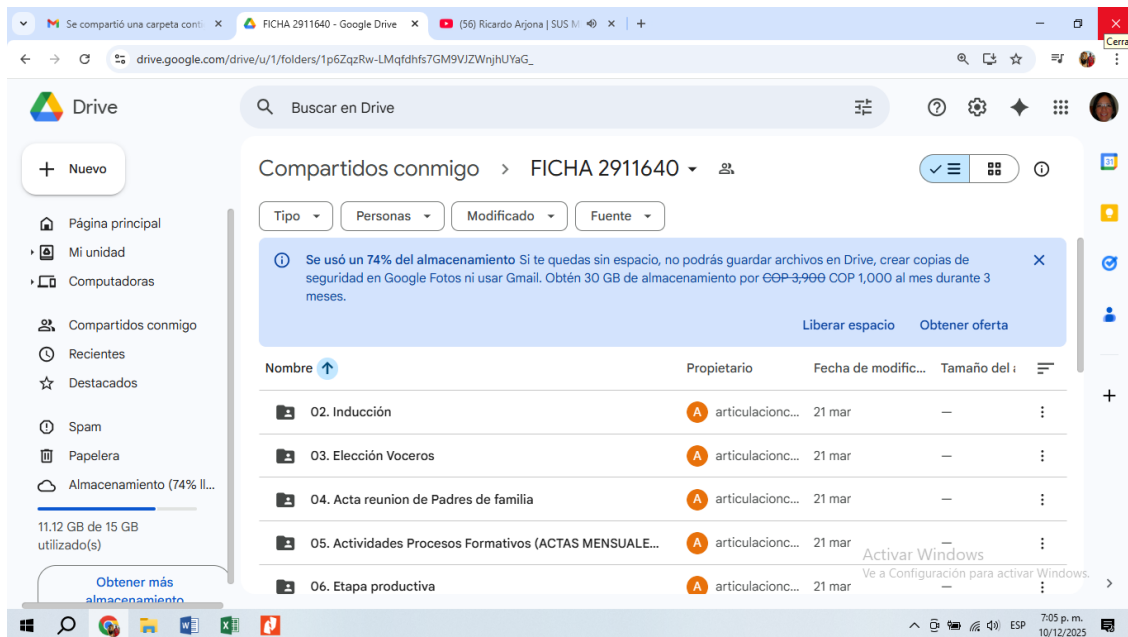
- **Ficha 2911638:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos, pero presenta los siguientes hallazgos: acta mensual de octubre y noviembre sin firma del coordinador de enlace. En etapa productiva desde la bitácora 4 a la 7 están firmadas, pero tiene algunas con firma en jefe inmediato de Alfonso Urrego y se debe colocar no aplica, en evidencias proyecto están de la 5 Gaes y son 6, Planilla informe etapa productiva faltan firmas. Planilla valoración formación faltan firmas. No está cargado ningún soporte de las 10 novedades de retiros voluntarios, aunque ya está en registrados en el aplicativo. En la carpeta proceso de cierre los mismos hallazgos en Planilla valoración, bitácoras y en la Planilla Informe Etapa Productiva faltan firmas. Proceso de certificación 26 PDF falta 1 son 27 aprendices aprobados, Lista de Verificación no está la que se realizó en octubre 2025.



- **Ficha 2911640:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos, pero presenta los siguientes hallazgos: algunas actas mensuales están sin firmas, en el acta de noviembre aparecen 32 aprendices en formación y se certificaron 31 pendiente 1 retiro. En etapa productiva las bitácoras 4, 5 algunos archivos están en Excel, PDF cortados datos en color rojo, F023 Final falto colocar X en satisfactorio y ajustar fecha final, Planilla informe etapa productiva falta firmas. Planilla valoración formación faltan firmas. No está cargado ningún soporte de las 10



novedades de retiros voluntarios, aunque ya está en registrados en el aplicativo 9 retiros, falta el soporte de una aprendiz que aparecen en formación y perdió el año según reporte juicios: Firaya Monsalve Johan Andrés - CC 1034660723. En la carpeta proceso de cierre los mismos hallazgos en Planilla valoración, bitácoras y en la Planilla informe etapa productiva faltan firmas En el acta de cierre de etapa productiva el aprendiz Firaya Monsalve Johan Andrés – CC 1034660723 registra aprobado pero el Planilla informe etapa productiva registra en no aprobado. En certificación de juicios se evidencia que el aprendiz Firaya Monsalve Johan Andrés – CC 1034660723 perdió el año, acorde con los juicios evaluativos. Lista de Verificación no está la que se realizó en octubre 2025.



- **Ficha 2911645:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos, pero presenta los siguientes hallazgos: algunas actas mensuales están sin firmas, algunas actas formato Word. En etapa productiva algunas bitácoras esta con datos en color rojo, el F023 Final falto ajustar fecha final y está firmada la parte de anexos que no corresponde, Planilla informe etapa productiva falta firmas. En el certificado de componente social se registran 25 aprendices de los cuales 4 están pendientes de retiro voluntario, es decir faltarían 4 aprendices que no registran en el certificado, pero si están aprobados en planilla valoración formación faltan firmas (Notas). En los Juicios se registra 1 aprendiz cancelado, 4 pendientes por retiro voluntario, 25 por certificar recomendando revisar el certificado de componente social ya que no es el mismo del proceso de cierre. En la carpeta proceso de cierre los mismos hallazgos en Planilla valoración, bitácoras y en la Planilla informe etapa productiva faltan firmas. Lista de Verificación no está la que se realizó en octubre 2025.



Se compartió una carpeta con: x FICHA 2911645 - Google Drive x +

drive.google.com/drive/u/1/folders/1Nkgauz7DH78nfH5AcDCDW6NykogkV63

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > FICHA 2911645

Tipo Personas Modificado Fuente

Se usó un 74% del almacenamiento Si te quedas sin espacio, no podrás guardar archivos en Drive, crear copias de seguridad en Google Fotos ni usar Gmail. Obtén 30 GB de almacenamiento por EGP 3,900 COP 1,000 al mes durante 3 meses. Liberar espacio Obtener oferta

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
02. Inducción	articulacion...	7 feb	—
03. Elección Voceros	articulacion...	7 feb	—
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacion...	7 feb	—
05. Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALE...	articulacion...	7 feb	—
06. Etapa productiva	articulacion...	7 feb	—

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

10:38 p. m.
10/12/2025

- **Ficha 3165030:** Se constató que cumple con la estructura y el contenido conforme a los lineamientos establecidos, En etapa productiva en las bitácoras está firmado el espacio de jefe inmediato debe ir no aplica, algunas bitácoras con datos en color rojo, en la planilla informe etapa productiva no están diligenciados los totales faltan firmas. En la carpeta proceso de cierre subcarpeta valoración competencias técnicas falta el certificado valoración proceso formativo, en valoración etapa productiva las bitácoras está firmado el espacio de jefe inmediato debe ir no aplica, algunas bitácoras con datos en color rojo, en la planilla informe etapa productiva no están diligenciados los totales faltan firmas.

Se compartió una carpeta con: x FICHA 3165030 - Google Drive x +

drive.google.com/drive/u/1/folders/1-XE1Lz5O9baelcisdFQfrnOcvdFDp918

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > FICHA 3165030

Tipo Personas Modificado Fuente

Se usó un 74% del almacenamiento Si te quedas sin espacio, no podrás guardar archivos en Drive, crear copias de seguridad en Google Fotos ni usar Gmail. Obtén 30 GB de almacenamiento por EGP 3,900 COP 1,000 al mes durante 3 meses. Liberar espacio Obtener oferta

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
02. Inducción	articulacion...	31 mar	—
03. Elección Voceros	articulacion...	31 mar	—
04. Acta reunion de Padres de familia	articulacion...	31 mar	—
05. Actividades Procesos formativos (ACTAS MENSUALE...	articulacion...	31 mar	—
06. Etapa productiva	articulacion...	31 mar	—

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

11:41 p. m.
10/12/2025



CONCLUSIONES

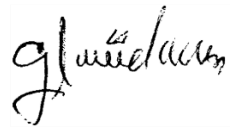
Se participó en las reuniones virtuales de planeación de las actividades convocadas por la coordinación de articulación.

Durante el mes se acompañó las actividades pedagógicas y administrativas relacionadas con los procesos de cierre vigencia 2025.

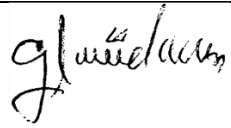
El proceso se desarrolló de manera satisfactoria, logrando el cumplimiento total de las actividades desarrolladas.

En mi rol de Instructor SENA, certifico la veracidad de la información contenida en esta acta, la cual corresponde a las actividades realizadas durante el periodo reportado y cumple con todos los lineamientos y solicitudes contractuales inherentes a la actividad asignada.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	11 de diciembre de 2025	Instructor SENA Coordinación de articulación de la educación media	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Claudia Yaneth González Moreno Instructor SENA	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	

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

Participación en Reuniones



Microsoft Teams

Reunión Informativa sobre cierres e informes finales. Proceso Contractual...

2025-12-01 19:16 UTC

Recorded by
Jeans Kevin Garcia
Aguilar

Organized by
Articulacioncsf

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

001 / 153:02

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

002 / 153:02

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CENTRO COMERCIAL DE EDUCACION...	Hace 4 días	Articulacioncsf	131 KB	Compartida	
COLEGIO CENTRO COMERCIAL MAD...	Hace 4 días	Articulacioncsf	122 KB	Compartida	
COLEGIO CIUDAD DE CALLEBACA		Articulacioncsf	130 KB	Compartida	
COLEGIO CIUDAD PATIO B...	4 Visualizaciones		154 KB	Compartida	
COLEGIO COOPERATIVO DE LOS		Articulacioncsf	157 KB	Compartida	
COLEGIO COOPERATIVO NUEVO		Articulacioncsf	158 KB	Compartida	
COLEGIO DE EDUCACION TECNI	1 Visitante - 4 Visualizaciones		171 KB	Compartida	
COLEGIO DE LA PRESENTACION	Tiempo de lectura: 23 min		127 KB	Compartida	



Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

cláusula Vigésima Cuarta del presente d... trato no logre su perfeccionamiento y ejecución en el término inicialmente planeado, el CONTRATISTA acepta el reajuste presupuestal dentro del contrato electrónico SECOP II, lo cual será denominado "Prorrata o Prorrato". **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos presupuestales y de ser necesario se realizará "Acta de Prorrata" que establezca la nueva forma de pago. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el SENA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – PAGO DE PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL:** Adicional a las obligaciones reseñadas en el presente documento, el CONTRATISTA se compromete a pagar debidamente sus obligaciones de seguridad social durante la vigencia contractual. **PARAGRAFO:** Para presentar la última cuenta de cobro, el CONTRATISTA deberá tener pagadas todas las planillas de los meses objeto de ejecución, inclusive la del último mes de ejecución de actividades, la cual deberá presentar en la respectiva cuenta.

El presente clausulado hace parte integral del contrato electrónico.

Revisó: Diana María Sánchez Acuña – Profesional *[Signature]*

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Microsoft Teams

REVISIÓN INFORMES FINALES 2025

2025-12-04 19:10 UTC

Recorded by
Rosiris Patricia Machuca
Paba

Organized by
Rosiris Patricia Machuca
Paba

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



REVISIÓN INFORMES FINALES 2023

El estado se estableció en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.

13:53

Chat Gente Particular Reaccionar Vista Controles Sesión Aplicaciones Más Cámara Micrófono Dejar de co... Salir

Rosiris Patricia Machuca Páez
Nancy José Sánchez Barrios
Claudia Sarahí González Muñoz
FC
CV
ML
FC
CV
ML
LG
LUISA GUTIERREZ (No comprobado)

CV
FC
ML
LG
LUISA G...
Rosiris P...
Marta Lu...
Jilmer Jo...
Claudia ...

Se evalúan vital...
13°C

00:08 / 57:09

Ve a Configuración para activar Windows.

2. Informe de Ejecución Públicos Segundo semestre 2025 -

SENA

INFORME DE EJECUCIÓN
DELEGACIÓN NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
CORTE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025
PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

Nº. CONVENIO	501.PGCNTR.2412588
CONVENIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN- SID
TIPO DE INFORME	899999061-9
FECHA DEL CORTE DEL INFORME	EJECUCIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2025
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME A LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL	A 30 DE NOVIEMBRE 2025
ESTADO DEL CONVENIO	EN EJECUCIÓN
PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN EJECUCIÓN	NOMBRE DE LOS PROGRAMAS XXXX - XXXX
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO	DOCTOR JOSÉ FERNANDO FRANCO COORDINADOR GRUPO FORMACIÓN

Página 1 de 14

100% Preferencias personalizadas a Microsoft

5:19 / 57:09

Ve a Configuración para activar Windows.

Microsoft Teams

Segunda Reunión Informativa sobre cierres e informes finales. Proceso...

2025-12-09 19:09 UTC

Recorded by
Jeans Kevin Garcia
Aguilar

Organized by
Articulacioncsf

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

00:01 / 1:29:19

GOR-F-084V02



Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de x	Ordenar
Asignación Recepción Carpetas Drive Clerra Vigencia 2025.pdf	...	12/20/20	342 KB	
Asignación Recepción Carpetas Drive Clerra Vigencia 2025.xlsx	...	12/14/20	147 KB	
GOR-F-084 V02 Ejecucion Mensual Actividades Adicion Contractual 2025.xlsx	...	12/15/20	194 KB	

ACTA No. XX
EJECUCION DE ACTIVIDADES PROGRAMAS TECNICOS CONVENIO ARTICULACION CON LA MEDIA SEM 2025

Ciudad y fecha:	hora inicio:	hora fin:
Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2020		

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Elaborar informes semestrales.
2. Verificar evidencias documentales procesos formativos en carpeta drive

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:
Garantizar la veracidad y el control de los procesos formativos mediante la verificación documental, apoyo pedagógico administrativo y la generación de informes semestrales de gestión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. **Elabore informes semestrales:**
Se elaboran los informes de gestión semestrales correspondiente a los siguientes establecimientos educativos:
• Institución Educativa XXX el informe cumple con los parámetros establecidos
• Institución Educativa XXX el informe cumple con los parámetros establecidos ...etc.

Revisión Drive Fichas

Nombre	Compartido por	Fecha en que...
Hoy		
FICHA 3165030	articulacion...	10:51 a.m.
FICHA 2911645	articulacion...	10:50 a.m.
FICHA 2911640	articulacion...	10:50 a.m.
FICHA 2911638	articulacion...	10:49 a.m.
La semana pasada		
Consulta Asignación Par Académico Recepción Cierre Vigencia 2025.xlsx	articulacion...	3 dic

GOR-F-084 V02



Google Drive interface showing 'Compartidos conmigo' (Shared with me) section. The interface includes a search bar, navigation sidebar, and a list of shared files.

Nombre	Compartido por	Fecha en que...
Hoy		
FICHA 3165030	articulacionc...	10:51 a.m.
FICHA 2911645	articulacionc...	10:50 a.m.
FICHA 2911640	articulacionc...	10:50 a.m.
FICHA 2911638	articulacionc...	10:49 a.m.
La semana pasada		
Consulta Asignación Par Académico Recepción Cierre Vigencia 2025.xlsx	articulacionc...	3 dic
El mes pasado		

OneDrive interface showing a folder view for 'GONZALEZ MORENO CLAUDIA YANETH'. The interface includes a search bar, navigation sidebar, and a list of folders.

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
GESTION CONTRACTUAL	29 de abril	Articulacioncf	10 elementos	Compartida	
GESTION PEDAGOGICA	29 de abril	Articulacioncf	1 elemento	Compartida	



OneDrive interface showing a folder named "GESTION PEDAGOGICA". The folder contains a sub-folder named "DICIEMBRE 2025".

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
DICIEMBRE 2025	Hace una hora	Claudia Yaneth Gor	0 elementos	Compartida	

OneDrive interface showing a folder named "DICIEMBRE 2025". The folder contains a document named "GOR-F-084FormatodeActaV02. Ejecución ...".

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
GOR-F-084FormatodeActaV02. Ejecución ...	Hace unos segu...	Claudia Yaneth Gor	7,04 MB	Compartida	

GOR-F-084 V02