



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de diciembre de 2025

Señor (a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8268927

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8268927 del año 2025

Johana Paola González Páez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.155.193 de 2025, 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 estima como valor máximo de cada contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$18.686.780). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a diciembre DE 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.671.695) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (Diciembre) de 2025.



OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para realizar actividades administrativas y técnicas como apoyo en la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, aplicando los lineamientos y la normatividad establecida por el Centro de Servicios Financieros y sus grupos de interés.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	Se realiza la programación de transferencias técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	Gestión Contractual Gestión Financiera
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Se responden solicitudes de las instituciones educativas sobre la orientación de procesos de planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Gestión Contractual Gestión Financiera
3	Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Gestión Contractual Gestión Financiera
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
5	Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.	Se acompañó el proceso de elaboración de informe semestral de acuerdo con el plan operativo a las instituciones educativas en convenio.	Gestión Contractual Gestión Financiera
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo	Se apoyó el seguimiento y evaluación al cumplimiento del	Gestión Contractual



	institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	plan operativo relacionado con los procesos pedagógicos de cierre y certificación de aprendices.	Gestión Financiera
7	Efectuar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Se elaboró el Informe del mes en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Gestión Contractual Gestión Financiera
8	Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.	Se responden solicitudes de las IE sobre novedades de formación en cumplimiento del convenio con la articulación con la media CSF	Gestión Contractual Gestión Financiera
9	Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media.	Se generó las orientaciones y la logística necesarias que permita avanzar en las actividades de certificación en el marco del programa de articulación con la media.	Gestión Contractual Gestión Financiera
10	Participar en las reuniones, eventos y otras actividades en la que la supervisión requiera.	Se participó y lideró en las reuniones programadas por la coordinación de articulación con la media	Gestión Contractual Gestión Financiera
11	Apoyar la gestión documental, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, de acuerdo con lo requerido.	Se apoyó constantemente el proceso de gestión documental	Gestión Contractual Gestión Financiera
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se respondió a las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas de acuerdo con el objeto contractual.	Gestión Contractual Gestión Financiera
13	Desarrollar las demás actividades propias y relacionadas al objeto del presente contrato y que sean designadas por el supervisor.	Se desarrollaron actividades propias y relacionadas al objeto del presente contrato y que sean designadas por el supervisor.	Gestión Contractual Gestión Financiera

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.



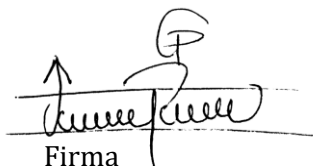
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 número de **planilla 91954531 y 92070377**, mi Planilla correspondiente al mes de **noviembre y diciembre 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



Firma

JOHANNA PAOLA GONZÁLEZ PÁEZ

Contratista

C.C. No. 53.155.193

Recibí a satisfacción:



Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8268927

Cargo del supervisor Coordinador



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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.8268927 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.8268927
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para realizar actividades administrativas y técnicas como apoyo en la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, aplicando los lineamientos y la normatividad establecida por el Centro de Servicios Financieros y sus grupos de interés
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	2/09/2025
FECHA DE INICIO	3/09/2025
PLAZO INICIAL	120 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JOHANNA PAOLA GONZÁLEZ PÁEZ
CC o NIT	CC. 53155193
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	\$ 18.686.780
FORMA DE PAGO	Periódico mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	76625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$18.686.780



FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	\$14.015.085
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$18.686.780
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:

No	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	SI	Durante la vigencia del contrato se gestionaron las consultas y solicitudes de diversas entidades en relación con los procesos de transferencia a las instituciones educativas articuladas.
2	Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	SI	Durante la vigencia del contrato, se realizó acompañamiento a 1 institución educativa para iniciar proceso de convenio 2026. Se hizo acompañamiento a 1 colegios para proceso de diversificación Se realizó convocatorias aspirantes a Tecnólogos, por medio de los Colegios con el propósito de iniciar preinscripción y matrícula para cadena de formación 2026.



3	Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos	SI	Durante la vigencia del contrato Se realizó seguimiento con el formato GFPI-F-021 Novedades de Ambientes a 108 colegios. 12 colegios inician plan de mejoramiento por no cumplir con los ambientes adecuados para la formación Se atiende visitas de colegios interesados en convenio de articulación con el CSF
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos.	SI	Se realizo visita técnica a los ambientes de formación y se entregó concepto al establecimiento educativo para proceso de diversificación
5	Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.	SI	Durante la vigencia del contrato se acompañó la elaboración de los informes finales de las diferentes instituciones educativas.
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	SI	Durante la vigencia del contrato se realizó verificación y seguimiento a al cumplimiento del plan operativo relacionado con los procesos pedagógicos de cierre y certificación de aprendices.
7	Efectuar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	SI	Durante la vigencia del contrato se realizó mensualmente el informe de ejecución de acuerdo con las obligaciones contractuales y el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social mes a mes.
8	Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los	SI	Durante la vigencia del contrato se acompañó y atendió las solicitudes de



	instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.		las IE sobre novedades de formación, procesos de cierre y certificación de aprendices en cumplimiento del convenio con la articulación con la media CSF
9	Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media	SI	Se generó las orientaciones y la logística necesarias que permita avanzar en las actividades del proceso certificación de aprendices en el marco del programa de articulación con la media
10	Participar en las reuniones, eventos y otras actividades en la que la supervisión requiera.	SI	Durante la vigencia del contrato, se asistió a las, diferentes reuniones convocadas por la SED, los colegios públicos y privados cuando hubiese el caso y se asistió a las reuniones de mesa de trabajo convocadas por la Regional D.C.
11	Apoyar la gestión documental, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, de acuerdo con lo requerido.	SI	Durante la vigencia del contrato se apoyó constantemente el proceso de gestión documental
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	SI	Durante la vigencia del contrato, Se respondió a las comunicaciones, peticiones, requerimientos y demás actuaciones administrativas de acuerdo con el objeto contractual.
13	Desarrollar las demás actividades propias y relacionadas al objeto del presente contrato y que sean designadas por el supervisor.	SI	Durante la vigencia del contrato, se desarrollaron actividades propias y relacionadas al objeto del presente contrato y que fueron designadas por el supervisor.



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	310-47-994000017801		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	02/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	03/09/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/09/2025	30/04/2026	\$1.868.678

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.**

No se efectuó la ampliación de las garantías.

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, 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 5/02/2025

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	\$ 18.686.780
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 18.686.780
Valor ejecutado	\$ 18.686.780
Valor pagado	\$14.015.085
Valor por pagar	\$ 4.671.695
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 31 de diciembre del 2025.

Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor del contrato

Elaboró: *Yeison Golondrino-Valentina Amaya – Apoyo Administrativo*

EVIDENCIAS INFORME DE EJECUCION DICIEMBRE DE 2025

Informe de Seguimiento y Acompañamiento procesos de cierre pedagógicos y administrativos

Control Certificado Componente Social e Inglés (Transversales) Vigencia 2025

1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LOCALIDAD	TIPO DE INSTITUCIÓN	CARÁCTER	GRADO	FICHA	INSTRUCTOR ASIGNADO	ACTIVIDAD	PROGRAMA	No. APRENDICES APROBADOS	No. APRENDICES RETIRO VOLUNTARIO	No. APRENDICES RETIRO VOLUNTARIO EN TRÁMITE	No. APRENDICES TRASLADADOS	No. APRENDICES TRASLADADOS EN TRÁMITE	No. APRENDICES CANCELADOS
2	ACACIA II	19. CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910783	JILMER JOSE JIMENEZ	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	29	0	1	0	0	0
3	ACACIA II	19. CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2917786	JILMER JOSE JIMENEZ	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	24	3	2	1	0	0
4	ACACIA II	19. CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910800	MARIA DE LOS ANGELES	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	26	2	2	0	0	0
5	AGUSTIN FERNANDEZ	01. USAQUEN	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910784	CARLOS HUMBERTO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	32	0	0	0	0	0
6	ALTAMIRA SUR ORIENTAL	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910815	DIANA LUCERO PENA MOSQUERA	FORMACIÓN	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	23	7	4	0	0	0
7	ALTAMIRA SUR ORIENTAL	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910818	LINA MARIA BAQUERO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	22	6	6	1	0	0
8	ALTAMIRA SUR ORIENTAL	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910817	MARTHA LUCIA	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	21	8	5	1	0	0
9	ALTAMIRA SUR ORIENTAL	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910816	LUZ NELVY PADILLA	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	22	2	10	0	0	0
10	ARBORIZADORA BAJA	19. CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910820	WILMER AGUSTO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	26	1	0	0	0	0
11	ARBORIZADORA BAJA	19. CIUDAD BOLIVAR	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910808	WILMER AGUSTO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	18	5	1	0	0	0
12	ARIELIA UNIÓN TEMPORAL GESTORES	07. BOSQA	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910814	FRANCISCO VELASCO	FORMACIÓN	PROGRAMACIÓN DE	28	9	0	0	0	0
13	ARIELIA UNIÓN TEMPORAL GESTORES	07. BOSQA	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910809	FRANCY ELENA BELTRAN	FORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS	29	6	2	0	0	0
14	ATENAS	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910829	JAIR MARIN RODRIGUEZ	FORMACIÓN	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	19	2	0	3	0	4
15	ATENAS	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910827	JUAN GABRIEL NIETO LOPEZ	FORMACIÓN	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	14	2	3	2	0	7
16	ATENAS	04. SAN CRISTOBAL	PUBLICA	ACADÉMICO	11	2910831	ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO	FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	22	0	1	0	0	0

1 de 23

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO	PROGRAMA	FICHA	INSTRUCTOR ASIGNADO VERIFICACIÓN DRIVE
SAN VICENTE	10	RECURSOS HUMANOS	3167052	ABDUBAR VERGARA VALENCIA
CARLOS ARTURO TORRES	11	PROGRAMACION DE SOFTWARE	2910833	ABDUBAR VERGARA VALENCIA
DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	11	PROGRAMACION DE SOFTWARE	2911705	ABDUBAR VERGARA VALENCIA
ALTAMIRA SUR ORIENTAL	11	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2910816	ABDUBAR VERGARA VALENCIA
CENTRO COMERCIAL MADRE ELISA RONCALLO	10	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3163811	ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO
TÉCNICO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA	10	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3165826	ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO
MORALBA SUR ORIENTAL	10	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3166410	ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO
LA ESTANCIA SAN ISIDRO LABRADOR	10	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3165601	ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO
SILVERIA ESPINOSA DE RENDON	11	RECURSOS HUMANOS	2914019	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
ARIELIA UNIÓN TEMPORAL GESTORES	10	RECURSOS HUMANOS	3163790	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
JAIMÉ HERNANDO GARZÓN FORERO	10	RECURSOS HUMANOS	3164764	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
CECID CIUDAD BOLIVAR	11	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2911637	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
NELSON MANDELA	11	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2913975	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
HERNANDO DURÁN DUSSÁN	11	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2938466	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
ACACIA II	11	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2910800	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
REPÚBLICA DE MÉXICO	10	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	3166446	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
EL VIRREY JOSE SOLIS	11	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2911729 2911731	ANGELA MARCELA GALVIS ORTIZ
INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA	10	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3164773	CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

No.	Institución Educativa	Ficha	Programa	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado en sofía plus	Instructor Asignado	Primer Envío	Fecha Remisión Primer Envío	Segundo Envío	Fecha Remisión Segundo	Tercer Envío
1	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	CC	1019764119	JUAN SEBASTIAN	AMADO ORTIGOZA	3223572633	amado777sebas@gmail.c	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
2	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	CC	1023889412	SARA VALENTINA	CASTIBLANCO		castiblanco888@gmail	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
3	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	CC	1024494201	HELLER FABIAN	ATEHORTUA VERANO	3123780250	hellercito2007@gmail.c	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
4	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1010253367	JONANDRE W DANIEL	TABARES RODRIGUEZ	3243477230	jonandrew0385@gmail.	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
5	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1011100536	NATALIA SOFIA	PUNTES VERGARA	3148804141	nataliasofiapuentes@gm	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
6	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1011103426	EMILY SOFIA	AVILA GONZALEZ	3214027629	avilasofia318@gmail.co	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
7	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1012363735	JULIET ALEJANDRA	LOZANO RIOS	3163575990	julietlozanos315@gm	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
8	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1012369179	DAVID ALEJANDRO	VILLAN SANCHEZ	3014597917	davidvillan4@gmail.co	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
9	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1012371467	DIANA MILENA	GARZON MORENO	3227637908	dianamilena garzonmore	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
10	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1014739902	SAMUEL DAVID	MARTINEZ CLICHIGAY	3214101348	samueldavidmartinezcu	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
11	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1016717684	MARIA ALEJANDRA	MORENO MONTOVA	3103124940	mariaalejandramoreno	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
12	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1020756926	MELANY ROSEBERG	SILVA SOSA	3057813640	melanyrosberg@gmail.c	EN FORMACION	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1021678786	DENIS STEPHANIE	GOMEZ TIMOTE	3232823786	stephanie3027qq@gmail	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
14	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1022359907	JOHAN ANDRES	LEON BOLAÑOS	3118678463	johan.leon907@educaci	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
15	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1023380452	MAIRA ALEJANDRA	MUÑOZ ORTIZ	3134214856	mairaalejandraortiz@gmail.c	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			
16	ACACIA II	2910783	ASISTENCIA A	TI	1023381273	JINETH	REFINA ALRIS	3202795155	alexandraalr	POR CERTIFICAR	Johanna G	X	11/11/2025			

COMUNICADO: Lineamientos y Proceso de Informes del Segundo Semestre 2025 [Resumir](#)

Articulacionscf
 Para: programacionroseberg2025@gmail.com
 CC: Hector Gonzalo Romero Rey, Articulacionscf, Esmeralda Puentes Cruz, Johanna Paola Gonzalez Paez
 Jue 4/12/2025 2:41 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 2:41 PM

COLEGIO ENRIQUE OLAYA H... 177 KB | 1. Informe_de_supervisión PR... 109 KB | 2. Informe de Ejecución Publi... 215 KB | 3. ASIGNACIÓN DE COLEGIO... 328 KB

Mostrar los 11 datos adjuntos (33 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, respetado Instructor Roseberg Parra,

Para dar cumplimiento a los requerimientos de la Regional Distrito Capital, compartimos a continuación los lineamientos para la elaboración de los Informes del Segundo Semestre de Colegios Públicos y Privados.

- Proceso de Elaboración y Responsabilidades**
 - Asignación:** Cada instructor tiene asignadas instituciones educativas específicas para la elaboración del informe. Utilice únicamente los formatos e insumos compartidos.
 - Envío (Instructor Elaborador):** El instructor encargado de la elaboración debe enviar el documento en formato Word al instructor revisor asignado.
 - Asunto de Correo OBLIGATORIO:**
INFORME SEGUNDO SEMESTRE (Nombre de la Institución Educativa) (Ejemplo: INFORME SEGUNDO SEMESTRE COLEGIO AGUSTIN FERNANDEZ IED) Si envía varios colegios, adjunte todos los nombres en el asunto.
- Proceso de Revisión y Correcciones**
 - Los **instructores revisores** se comunicarán vía correo (o según lo acordado en la reunión del 04 de diciembre) para solicitar las correcciones necesarias.
 - Acción Requerida:** Las correcciones que se presenten **deben ser subsanadas por el instructor elaborador en los tiempos estipulados.**
 - Firmas:** Se acepta la presentación de **firmas en formato digital.**
- Tiempos de Entrega y Plazos Máximos**

Etapas	Plazo	Responsable
1. Elaboración y Primera Entrega	04 y 05 de diciembre antes de las 5:00 p.m.	Instructor Elaborador

16°C Mayorm. nubla... 10:39 a. m. 12/12/2025

COMUNICADO 2: Lineamientos y formatos Actividades Proceso Contractual Adición Diciembre 2025 Resumir

Reenvió este mensaje el Mié 10/12/2025 1:04 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 7/12/2035 2:58 PM

Asignación Revisión Carpetas... 342 KB | GOR-F-084FormatodeActaV0... 3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, respetado Instructor

Continuando con las actividades designadas compartimos:

- Asignación verificación carpetas drive**
 - Consulte el archivo PDF adjunto para conocer la cantidad y el número de las fichas específicas que le han sido asignadas para la verificación.
 - Es indispensable que esta actividad se desarrolle siguiendo estrictamente los lineamientos y procedimientos socializados durante la reunión virtual llevada a cabo el día 09 de diciembre de 2025.
- Plazo de Entrega y Soporte Contractual**
 - El plazo de entrega está directamente sujeto a la fecha estipulada en su adición contractual individual.
 - Evidencia de Cumplimiento:** Como soporte de esta gestión, deberá diligenciar y registrar las actividades en el Acta de Ejecución (punto 3). Esta acta es el soporte requerido para la aprobación administrativa y pedagógica por parte de la Coordinación Académica, y es fundamental para la gestión de su paz y salvo.
- Elaboración y Cargue del Acta Mensual**
 - Se adjunta el **modelo de acta** (GOR-F-084FormatodeActaV02) que deberá ser **debidamente diligenciado y firmado**.
 - Una vez completada, esta evidencia debe ser cargada en **OneDrive** (*dominio @sena.edu.co*) dentro de la carpeta denominada **"Gestión Pedagógica/ Diciembre 2025"**
 - Nombre del Archivo (Obligatorio):** "GOR-F-084FormatodeActaV02. Ejecución Mensual Actividades Adición Contractual Diciembre 2025"

Agradecemos su compromiso y gestión en el desarrollo oportuno de esta asignación.

Cualquier duda con gusto será atendida.

Gestión Administrativa y de Cumplimiento Contractual

The screenshot shows the OneDrive web interface. A file sharing dialog box is open over a folder named '03 - Evidencias GC - GP Instructores 2025'. The dialog box is titled 'Compartir "FLOREZ BUSTAMANTE DI..."' and shows a list of users to share with, including 'Diana Patricia Bustamante Florez'. There are options to 'Agregar más' and 'Agregar un mensaje'. At the bottom of the dialog, there is a checkbox for 'Envíe una invitación por correo electrónico.' and buttons for 'Copiar vínculo' and 'Enviar'.

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CASTRO MONZON ROSA ISABEL	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Rosa Isabel Castro Monzon - 30 abr
CRUZ LOPEZ DIANA CAROLINA	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Diana Carolina Cruz Lopez - 9 jul
CUELLAR USMA NORMA ESPERANZA	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Norma Esperanza Cuellar Usma - Ayer a las 11:36
DIAZ RODRIGUEZ FREDDY ANDRES	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Freddy Andres Diaz Rodriguez - 29 abr
DUQUE OCAMPO DORIS LILIANA	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Doris Liliana Duque Ocampos - 9 may
FERRERA GONZALEZ YEZID ORLANDO	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Yezid Orlando Ferrera Gonzalez - 29 abr
FLOREZ BUSTAMANTE DI...	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Tatiana Milena Forero Otero - 29 abr
FORERO OTERO TATIANA MILENA	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Marcela Rosio Forero Riaño - 9 may
FORERO RIAÑO MARCELA ROCIO	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Zulma Feresedo Melo - 29 abr
FRESNEDA MELO ZULMA	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Zulma Feresedo Melo - 29 abr
FUQUENE CUADRADO ADRIANA DEL PILAR	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Ana Yineith Galvis Bonilla - 29 abr
GALVIS ORTIZ ANGELA MARCELA	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Brayán Eduardo Gamba Caro - 9 may
GAMBA CARO BRAYAN EDUARDO	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	Ha compartido con Jeany Kevin Garcia Aguilar - 29 abr
GARCIA AGUILAR JEANS KEVIN	29 de abril	Articulacioncsf	2 elementos	Compartida	

Drive

4- Requisitos Certifica... > Primer Envio Certificaci...

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordenar
2025-C-2913308-6053485.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	282 kB	
2025-C-2913308-6550734.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	211 kB	
2025-C-2913308-1010196103.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	986 kB	
2025-C-2913308-1010761615.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	404 kB	
2025-C-2913308-1016718040.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	474 kB	
2025-C-2913308-1023900473.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	587 kB	
2025-C-2913308-1028643997.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	690 kB	
2025-C-2913308-1028840387.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	239 kB	
2025-C-2913308-1057842607.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	312 kB	
2025-C-2913308-1140919150.pdf	villamimmartha1503	13 nov villamimmartha1503	739 kB	
Certificado Componente Social e Inglés (transversales) Ficha 2913308.pdf	yo	18 nov yo	692 kB	
Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 2913308 (1).xls	yo	18 nov yo	43 kB	

Base de datos Aprendices Grado Undécimo - Alternativa Proyecto Productivo Año 2024-4 Etapa Productiva Resumir

Johanna Paola Gonzalez Paez

Para: Diana Maria Cuellar Campos; Paula Andrea Reyes Jaramillo
CC: Hector Gonzalo Romero Rey; Yeison Golondrino Lame; Articulacioncsf

Mié 10/12/2025 9:03 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 8/12/2035 9:03 AM

BASE DE DATOS APRENDICE...
23 KB

Buen día Coordinadora Diana:

La Coordinación de Articulación con la Educación Media, se permite compartir la base de datos de los aprendices en formación de Grado Undécimo del Programa Articulación con la Educación Media, con el fin de realizar el cargue de la alternativa de etapa productiva a registrar en el aplicativo Sofia Plus.


Fecha de inicio etapa productiva: Julio 1 de 2024
Fecha de terminación etapa productiva: Noviembre 30 de 2025.


Quedo atento a sus observaciones.

Atentamente,

Johanna Paola González Páez
Gestora
Coordinación de Articulación con la Media Centro de Servicios Financieros SENA

Johanna Paola González Páez
Gestora
Coordinación de Articulación con la Media Centro de Servicios Financieros SENA

 **Johanna Paola** Gonzalez Paez
Centro De Servicios Financieros - Contratista
ppjohanna@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Carrera 13 No 65-10

 www.sena.edu.co

Todas las carpe... < CERTIFICACION 2025 >

Archivo Inicio Vista Ayuda **Buscar**

Todo Correo Chats Archivos Personas Tiene datos adjuntos No leído

Favoritos

- articulacioncsf@sena.e...
- Bandeja de entrada 31
- Borradores 4
- Elementos enviados 1
- Elementos eliminados
- 10° VALIDACIONES
- A. CERTIFICACIÓN 2023
- A. CIERRE 2023
- ADMN EDUCATIVA
- AÑO 2022
- CERTIFICACIÓN 2022
- ENVIO CIERRES 11*
- Matriculas 2022
- Archivos Planos 2023 M...
- Archivo
- Correo no deseado 13
- HECTOR
- Historial de conversacio...
- Notas 1
- NOVEDADES
- DERECHOS DE PETICLI...

Todos los resultados

- Externo articulacion sena CSF
Certificación Ficha 2911767 Articulación - ... 10:28 AM
CERTIFICACION 2025 Respetados ... Bandeja de entr...
- Externo articulacion sena CSF
Certificación Ficha 2910815 Articulación - ... 10:24 AM
CERTIFICACION 2025 Respetados ... Bandeja de entr...
- Externo ALEJANDRO MOYA S
CERTIFICACION FICHA 2911701-ARTICUL... 10:15 AM
CERTIFICACION 2025 Buen dia es... Bandeja de entr...
- Plantilla relació... Plantilla relació...
- Externo articulacion sena CSF
Certificación Ficha 2914061 Articulación - ... 10:04 AM
CERTIFICACION 2025 Respetados ... Bandeja de entr...
- Externo certificacionarticulacioncsf
Certificación ficha 2910800 Articulación -C... 10:01 AM
CERTIFICACION 2025 Cordial Salu... Bandeja de entr...
- Externo francy Beltran
Certificación Ficha 2913273 Articulación - ... 10:01 AM
CERTIFICACION 2025 Buenos dias... Bandeja de entr...
- 2025-C-29132... Ficha 2913273_...
- Externo certificacionarticulacioncsf
Certificación Ficha 2914016 Articulación - C... 9:59 AM
CERTIFICACION 2025 Cordial Salu... Bandeja de entr...
- Externo Tatiana Forero Otero
Primer envio certificación Ficha 2911767 9:57 AM
CERTIFICACION 2025 Ayer se envi... Bandeja de entr...

Todas las carpe... < Cierre 2025 >

Archivo Inicio Vista Ayuda **Buscar**

Todo Correo Chats Archivos Personas Tiene datos adjuntos No leído

Favoritos

- articulacioncsf@sena.e...
- Bandeja de entrada 31
- Borradores 4
- Elementos enviados 1
- Elementos eliminados
- 10° VALIDACIONES
- A. CERTIFICACIÓN 2023
- A. CIERRE 2023
- ADMN EDUCATIVA
- AÑO 2022
- CERTIFICACIÓN 2022
- ENVIO CIERRES 11*
- Matriculas 2022
- Archivos Planos 2023 M...
- Archivo
- Correo no deseado 13
- HECTOR
- Historial de conversacio...
- Notas 1
- NOVEDADES
- DERECHOS DE PETICLI...

Resultados

Resultados principales

- Externo ADRIANA DEL PILAR FUQUENE
Recepción cierre vigencia 2025 ficha 29133... 7:28 AM
CIERRE 2025 Apreciados buenos... Bandeja de entr...
Lista de Verific...
- Externo ADRIANA DEL PILAR FUQUENE
Recepción cierre vigencia 2025 ficha 29133... 7:20 AM
CIERRE 2025 Apreciados buenas ... Bandeja de entr...
Lista de Verific...
- Externo ADRIANA DEL PILAR FUQUENE
Recepción cierre vigencia 2025 ficha 29107... 7:18 AM
CIERRE 2025 Apreciados buenas ... Bandeja de entr...
Lista de Verific...
- Externo Sonia Bernal
Recepción Cierre Vigencia 2025 Instruct... Mié 4:41 PM
CIERRE 2025 Reciban un cordial ... Bandeja de entr...
Lista de Verific... Lista de Verific... +4
- Edwin Jhoan Ramirez Mayorga
Recepción Cierre Vigencia 2025 ficha 31... Jue 1:47 PM
CIERRE 2025 Se deja constancia ... Bandeja de entr...
- Sandra Yaneth Montilla Galindo
Recepción Cierre Vigencia 2025 ficha 2... Mié 12:08 PM
CIERRE 2025 Se deja constancia ... Bandeja de entr...
Lista de Verific...
- Edwin Jhoan Ramirez Mayorga
Recepción Cierre Vigencia 2025 ficha 29... Jue 1:47 PM
CIERRE 2025 Se deja constancia ... Bandeja de entr...

Accepted: Segunda Reunión Informativa sobre cierres e informes fina... @ mar 9 de dic de 2025 2pm - 4pm (COT) (Articulacioncsf) [Resumir](#)

Este evento ocurrió el **Hace 3 días** (Mar 9/12/2025, de 2:00 PM a 4:00 PM) [Seguimiento](#)

Reunión de Microsoft Teams

Aceptados: 43, 143 sin respuesta

[Chatear](#)

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.

Cordialmente,
Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: 288 122 406 582 30
Código de acceso: Ug35k2ye

Unirse en un dispositivo de videoconferencia

Clave de inquilino: 455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. del vídeo: 112 654 397 7
[Más información](#)

Para organizadores: [Opciones de la reunión](#)