



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 16 de diciembre de 2025

Señor (a)  
**HÉCTOR GONZALO ROMERO REY**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7916705**  
Coordinador  
Coordinación de Articulación con la Educación Media  
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes 12 del año 2025.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7916705 del 2025

MARYORIE FLÓREZ BUSTAMANTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.063.819 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, 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 total del contrato la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$ 30.816.717). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago de hasta SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$766.585



M/CTE), correspondiente a los días ejecutados en el mes de mayo de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno IVA y c). DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$2.453.072).

**Plazo:** Será hasta el 16 de noviembre 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

**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. | Planear la formación en los Colegios articulados en el CSF en el programa<br><b>Técnico en Recursos Humanos.</b><br>Ficha: 3163803<br><b>Técnico en Asistencia Administrativa</b><br>Ficha: 3163802<br><b>Técnico en Asistencia Administrativa</b><br>Ficha: 2911674 | Actas de ejecución de la formación, Reporte Sofía Plus (83horas) |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.                                                                                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                                   |
| 3 | Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.                                                                                                                                                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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 evolución de los aprendices de cada una de las fichas asignadas:<br><b>Técnico en Recursos Humanos.</b><br>Ficha: 3163803<br><b>Técnico en Asistencia Administrativa</b><br>Ficha: 3163802<br><b>Técnico en Asistencia Administrativa</b><br>Ficha: 2911674<br><br>N/A | En la carpeta compartida del Drive CSF. De cada ficha se puede evidenciar las tablas dinámicas de los juicios de evolución<br><br>N/A |
| 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 este periodo no se realizó esta actividad.                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                            |
| 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.                                                                                                         | Para este periodo no se realizó esta actividad.                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                            |
| 7 | Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. | Para este periodo no se realizó esta actividad.                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                            |



|    |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                       |                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. | Para este periodo no se realizó esta actividad.                                                                                                                                       | No aplica.                                                               |
| 9  | Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.                                      | Para este periodo realizo la revisión de las carpetas asignadas por coordinación                                                                                                      | Registro en PDF en las respectivas carpetas y en el OneDrive correo SENA |
| 10 | Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.                    | Para este periodo no se realizó esta actividad.                                                                                                                                       | No aplica.                                                               |
| 11 | Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.                                                         | Para este periodo se realizaron reuniones programadas<br>Reunión 02 diciembre informe<br>Reunión 09 de diciembre Articulación, verificar evidencias documentales procesos formativos. | evidencia fotográfica de las sesiones<br>Fecha del 2y 9 de diciembre     |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|



|    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de la planilla Noviembre 91621010, y 91983092, operador mi planilla y periodo noviembre y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (7) folios Cordialmente,

**MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE**

Contratista

C.C/ No. 52.063.819 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

**HECTOR GONZALO ROMERO REY**

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 7916705**.de 2025

Coordinador de articulación con la media



ACTA DE EJECUCIÓN FICHA 2911674



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

| ACTIVIDAD / DECISIÓN                     | FECHA                             | RESPONSABLE                                        | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| Elaboración del acta mensual             | Bogotá D.C., 20 noviembre de 2025 | Instructora SENA<br>Maryorie Flórez Rumbamoto      |                               |
| Elaboración del acta mensual             | Bogotá D.C., 20 noviembre         | Instructora SENA                                   |                               |
| Revisión y verificación del acta mensual | Bogotá D.C., 20 noviembre de 2025 | Coordinadora de Enlace<br>Nelly Zubly Ariza Mateus |                               |

### DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES

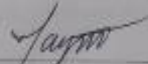
| NOMBRE                    | DEPENDENCIA/ EMPRESA                               | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------------------|
| Nelly Zubly Ariza Mateus  | Coordinadora de Enlace / Colegio Colombia Viva IED | SI              | Ninguna     |                               |
| Maryorie Flórez Rumbamoto | Instructora SENA / CS* / Articulación con la Media | SI              | Ninguna     |                               |
| Valery Ochoa Polanco      | Vocero Colegio de Colombia Viva                    | SI              | Ninguna     |                               |

### ANEXOS

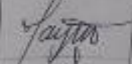
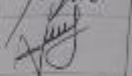


## ACTA DE EJECUCIÓN MENSUAL 3163802



| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS |                                      |                                                    |                                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVIDAD / DECISIÓN                        | FECHA                                | RESPONSABLE                                        | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL                                                      |
| Elaboración del acta mensual                | Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2025 | Instructora SENA<br>Maryorie Flórez Bustamante     |  |
| Revisión y verificación del acta mensual    | Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2025 | Coordinadora de Enlace<br>Nelly Zulay Ariza Mateus |  |

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

| NOMBRE                     | DEPENDENCIA/ EMPRESA                               | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nelly Zulay Ariza Mateus   | Coordinadora de Enlace / Colegio Colombia Viva IED | SI              | Ninguna     |  |
| Maryorie Flórez Bustamante | Instructora SENA / CSE / Articulación con la Media | SI              | Ninguna     |  |
| Valerio Mahecha            | Vecero Colegio Colombia Viva                       | SI              | Ninguna     |  |

ANEXOS

GOR-F-084V02



ACTA DE EJECUCIÓN MENSUAL FICHA 3163803



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

| ACTIVIDAD /DECISIÓN                      | FECHA                                | RESPONSABLE                                     | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| Elaboración del acta mensual             | Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2025 | Instructora SENA Maryorie Flórez Bustamante     |                               |
| Revisión y verificación del acta mensual | Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2025 | Coordinadora de Enlace Nelly Zulay Ariza Mateus |                               |

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

| NOMBRE                           | DEPENDENCIA/ EMPRESA                               | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------------------|
| Nelly Zulay Ariza Mateus         | Coordinadora de Enlace / colegio Colombia Viva IED | Si              | Ninguna     |                               |
| Maryorie Flórez Bustamante       | Instructora SENA / CSF / Articulación con la Media | Si              | Ninguna     |                               |
| Ángela Cristina Escalante Prieto | Vocero Colegio Colombia Viva                       | Si              | Ninguna     | Ángela E                      |

ANEXOS



## PRIMER ENVIÓN DE APRENDICES A CERTIFICAR

Certificación Ficha 2911674 Articulación-CSF SENA. Envío #1

Maryorie Florez <florezmaryorie@gmail.com>  
para Articulacioncsf, bcc: articulacioncsf2025

mié, 26 nov, 18:07

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 16 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 291674 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa Colombia Viva. 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,

Maryorie Flórez Bustamante  
Instructora

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail • Añadir a Drive

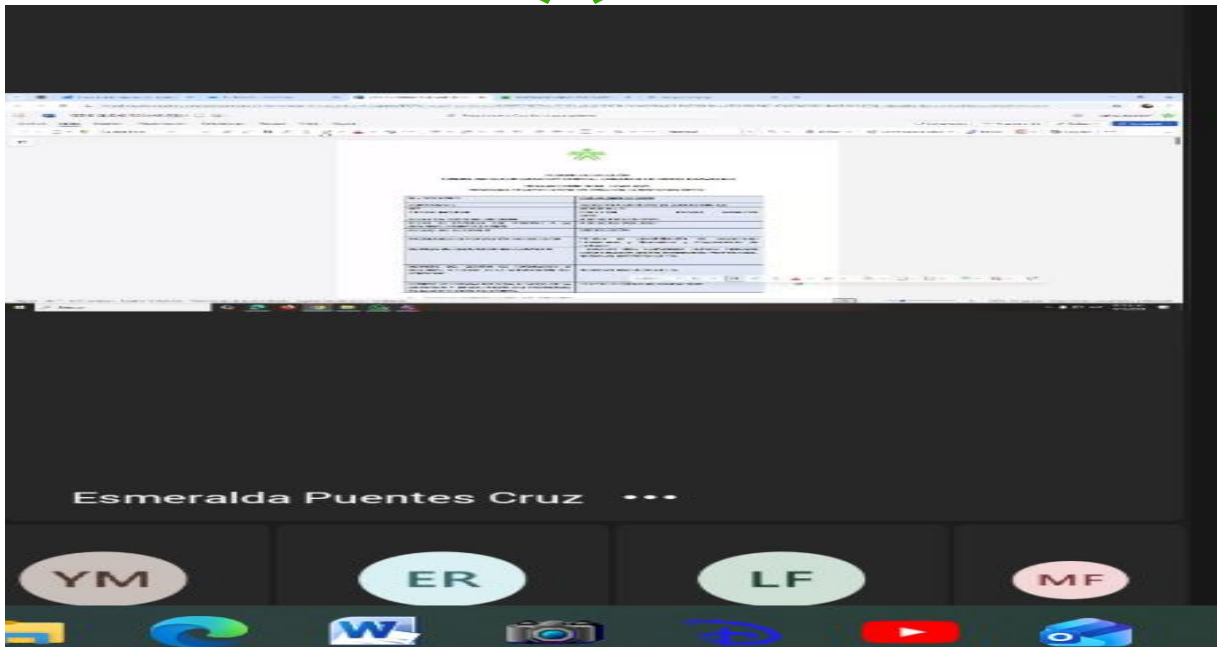
Plantilla relación ...

## REUNIÓN 2 DE DICIEMBRE

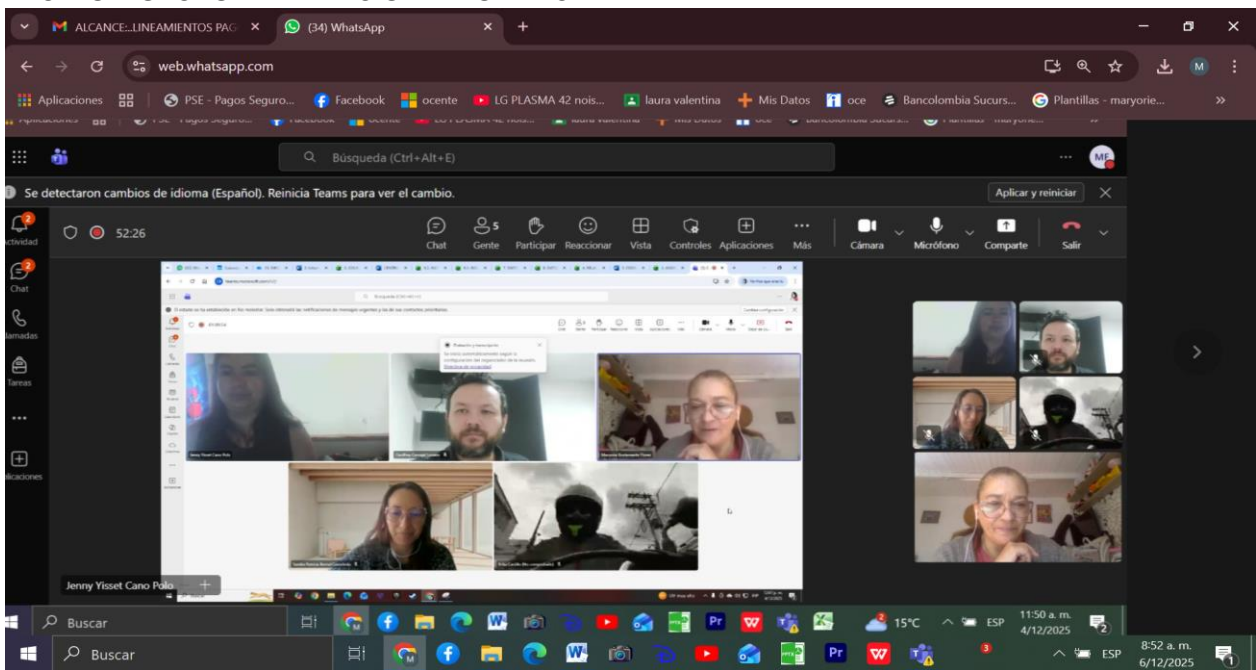
Notificaciones (4)

Esmeralda Puentes Cruz

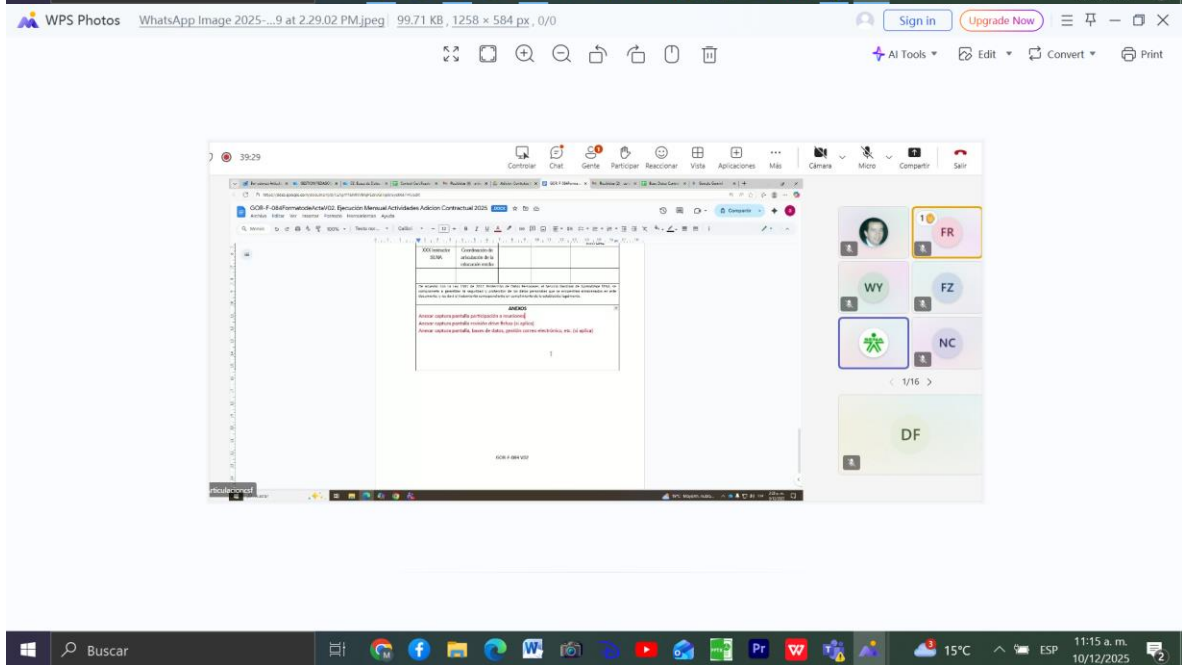
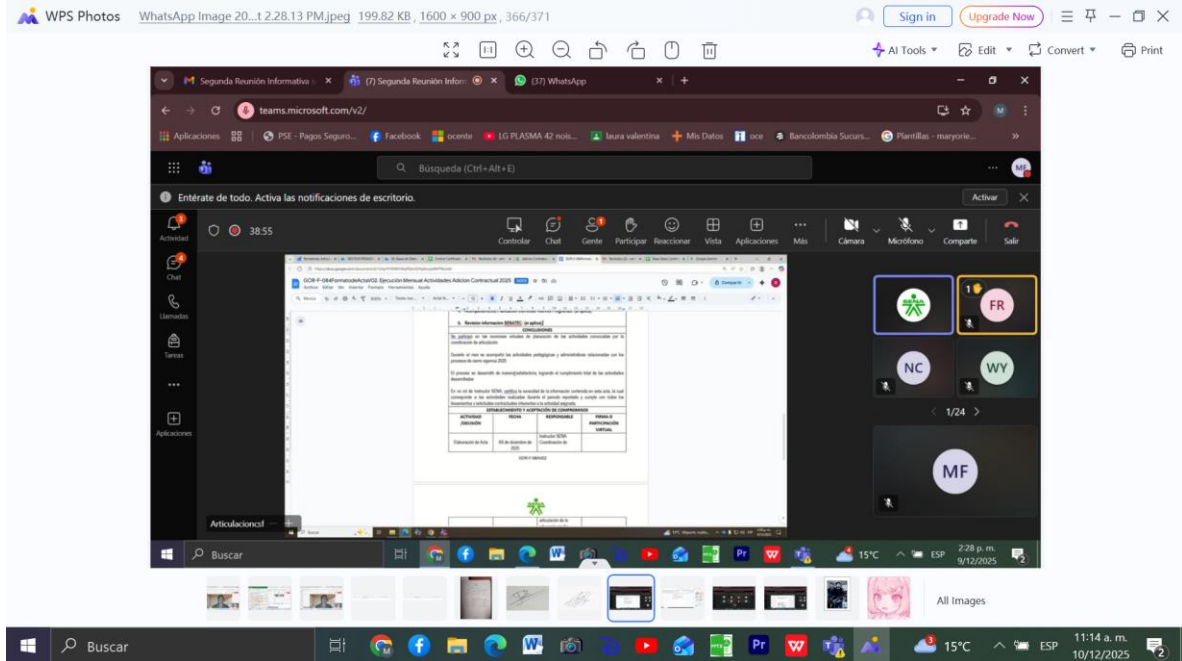
YM ER LF MF

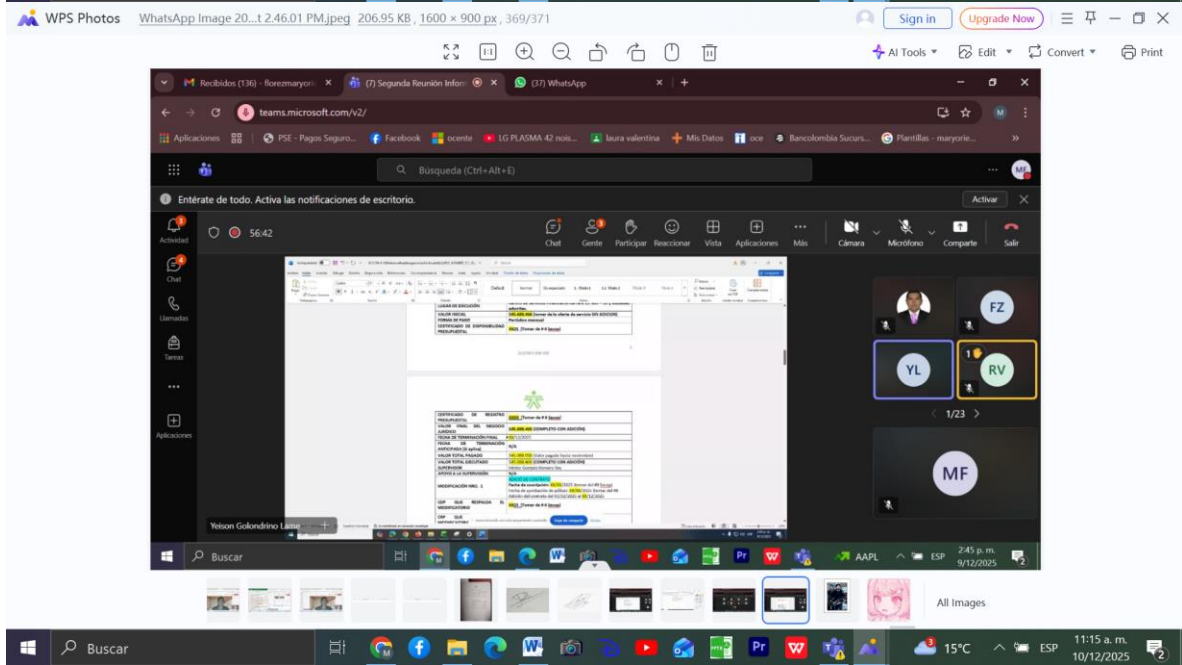
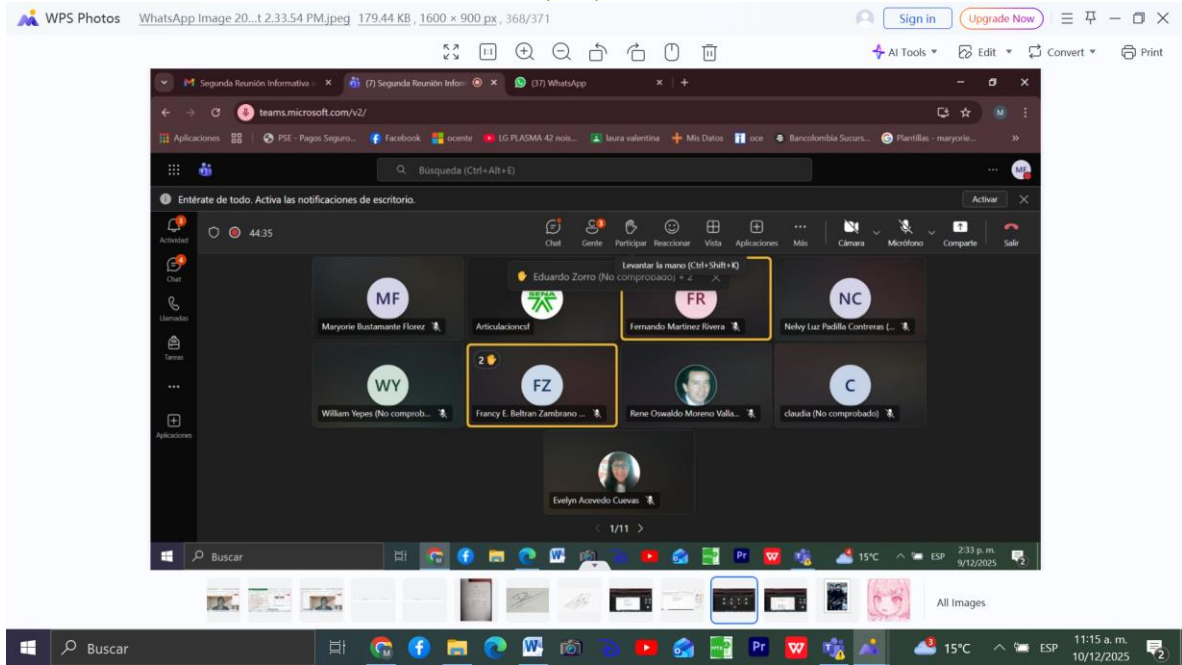


## REUNIÓN GRUPOR DE REVISIÓN INFORMES



## REUNIÓN 9 DE DICIEMBRE







| PROCESO                         |   |                     |  |                   |  |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|--|
| GESTIÓN CONTRACTUAL             |   |                     |  |                   |  |
| NOMBRE DEL FORMATO              |   |                     |  |                   |  |
| INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN    |   |                     |  |                   |  |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |   |                     |  |                   |  |
| Pública                         | X | 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. 7916705 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

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE</b>                                      | SENA - Centro de Servicios Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                                 | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CONTRATO NRO.</b>                                    | <b>CO1.PCCNTR. 7916705</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>OBJETO</b>                                           | 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. |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>        | 26/05/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                  | 26/05/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PLAZO INICIAL</b>                                    | 201 Días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>                     | 30/11/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>                                     | Maryorie Flórez Bustamante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CC o NIT</b>                                         | CC. 52063819                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b> | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                               | Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N65 – 10 y subsedes adscritas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VALOR INICIAL</b>                                    | \$28.363.645                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                    | Periódico mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>       | 3825                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>             | 69225                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                    |                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>            | \$ 30.816.717,00                                                                                                                                         |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>                  | 16/12/2025                                                                                                                                               |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b> | N/A                                                                                                                                                      |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO</b>                          | \$ 28.363.645                                                                                                                                            |
| <b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>                       | \$ 30.816.717,00                                                                                                                                         |
| <b>SUPERVISOR</b>                                  | Héctor Gonzalo Romero Rey                                                                                                                                |
| <b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>                      | N/A                                                                                                                                                      |
| <b>MODIFICACIÓN NRO. 1</b>                         | ADICIÓN DE CONTRATO<br>Fecha de suscripción: 4/11/2025<br>Fecha de aprobación de pólizas: 5/11/2025<br>Adición del contrato del 01/12/2025 al 16/12/2025 |
| <b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>           | 3825                                                                                                                                                     |
| <b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>           | 69225                                                                                                                                                    |

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

| <b>OBLIGACIONES</b> | <b>¿CUMPLIÓ?<br/>SI / NO /<br/>Parcialmente / No<br/>se requirió el<br/>cumplimiento]</b> | <b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b><br>[Referir la ubicación de los soportes de las<br>actividades desarrolladas para cumplir cada<br>obligación específica durante el periodo del<br>informe] |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.</b> 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.</p> | <p>SI</p>                                      | <p>Se ejecutó plenamente la formación programada para los aprendices del programa de <b>Articulación con la Educación Media del CSF</b>, en estricto apego al Manual de Articulación vigente y a las funciones asignadas. Las actividades se concentraron en la atención oportuna a los requerimientos del servicio y la observancia de todos los lineamientos académico-administrativos impartiendo formación teórica y práctica en los ambientes de formación evaluando el desempeño de los aprendices, evaluando y verificando que se apliquen las competencias laborales en los programas de formación del <b>Técnico en Asistencia Administrativa y Técnico en Recursos Humanos</b> en los colegios articulados."</p> |
| <p><b>2.</b> Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>   | <p>NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>3.</b> Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>S No se requirió el cumplimiento</b></p> | <p>NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>4.</b> 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.</p>                                                                                                                                                                    | <p>SI</p>                                      | <p>Se realizó la consolidación y registro de los juicios de evaluación de los aprendices se ejecutó dentro del plazo reglamentario, asegurando el estricto cumplimiento de los lineamientos vigentes y la integridad de la información académica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 implementó la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción, ejecutando acciones proactivas dirigidas a la retención de los aprendices. Estas intervenciones, realizadas bajo los lineamientos vigentes, abarcaron el seguimiento y la coordinación efectiva con acudientes, así como con el personal docente         |
| 6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.                                                                                                         | SI                             | Se realizó eficazmente la gestión de las novedades académicas reportadas por aprendices y coordinadores de enlace. El proceso, en estricto cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, incluyó la validación exhaustiva de cada caso, el registro oportuno en el sistema, y el seguimiento para asegurar una solución definitiva |
| 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 | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.                                                                                                                       | No se requirió el cumplimiento | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>9.</b> Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.</p>                    | <p>SI</p> | <p>Se dio cumplimiento a la entrega de los informes y soportes requeridos por la supervisión contractual, conforme a los términos establecidos. La documentación fue presentada de manera <b>organizada</b> y verificada, asegurando la disponibilidad de todas las evidencias solicitadas. Los reportes incluyeron, entre otros, el <b>POA 2025 del colegio Colombia Viva</b></p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>10.</b> Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.</p> | <p>SI</p> | <p><b>Se cumplió con la ruta pedagógica</b> establecida, participando activamente en los cursos de formación complementaria programados. Estas actividades de cualificación se desarrollaron en apego a los lineamientos institucionales e incluyeron cursos clave como 'Elaboración de recursos didácticos para la ejecución de la formación profesional integral' y 'Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional</p>                                                                                                                                                  |
| <p><b>11.</b> Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.</p>                                      | <p>SI</p> | <p>Se asistió puntualmente a las reuniones convocadas por la Coordinación, acatando las indicaciones y lineamientos emitidos. La participación en estos espacios fue <b>crucial</b> para el seguimiento estratégico de procesos, la articulación <b>de</b> acciones interinstitucionales y la correcta implementación de las directrices académicas y administrativas. Entre las sesiones se destacaron las de Inducción y Cierre (2025), donde se abordaron temas fundamentales como: requisitos de matrícula, componentes transversales, sensibilización, proceso tecnológico, debido proceso e inasistencias."</p> |

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO |                   |            |                 |
|--------------------------------|-------------------|------------|-----------------|
| ASEGURADORA                    | Seguros de Estado |            |                 |
| NRO. DE PÓLIZA                 | 21-46-101116012   |            |                 |
| CERTIFICADO O ANEXO            | 0                 |            |                 |
| FECHA EXPEDICIÓN               | 26/05/2025        |            |                 |
| FECHA APROBACIÓN               | 26/05/2025        |            |                 |
| AMPARO                         | VIGENCIA          |            | VALOR           |
|                                | DESDE             | HASTA      |                 |
| Cumplimiento                   | 26/05/2025        | 31/03/2026 | \$ 2.836.364,50 |

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

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 |            |                 |
| NRO. DE PÓLIZA                 | 21-46-101116012    |            |                 |
| CERTIFICADO O ANEXO            | 2                  |            |                 |
| FECHA EXPEDICIÓN               | 6/11/2025          |            |                 |
| FECHA APROBACIÓN               | 7/11/2025          |            |                 |
| AMPARO                         | VIGENCIA           |            | VALOR           |
|                                | DESDE              | HASTA      |                 |
| Cumplimiento                   | 26/05/2025         | 16/04/2026 | \$ 3.081.671,70 |



### **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 26/05/2025

### **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 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             | \$28.363.645,00 |
| Adiciones o disminuciones del negocio jurídico | \$ 2.453.072,00 |
| Valor final del negocio jurídico               | \$30.816.717,00 |
| Valor ejecutado                                | \$30.816.717,00 |
| Valor pagado                                   | \$28.363.645,00 |
| Valor por pagar                                | \$2.453.072,00  |
| 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 16 de diciembre del 2025.

**Héctor Gonzalo Romero Rey**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 7916705 del 2025

Elaboró: Yeison Golondrino—Valentina Amaya – Apoyo Administrativo

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE

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

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

**FECHA FINAL:** 16/12/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3163803 - 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 :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 40,00

#### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

#### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| 01/12/2025                            | 15/12/2025  | OTROS     | 43,00 |
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 43,00 |

**INSTRUCTOR:** MARYORIE FLOREZ BUSTAMANTE

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



Certificación Ficha 2911674 Articulación-CSF SENA. Envío #1

5 mensajes

Maryorie Florez <florezmaryorie@gmail.com>  
Para: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>  
Cco: articulacioncsf2025@gmail.com

26 de noviembre de 2025 a las 18:07

Cordial saludo estimados Coordinación de Articulación

Informo el cargue de 16 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 291674 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa Colombia Viva. 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,

Maryorie Flórez Bustamante  
Instructora

 **Plantilla relación aprendices remitidos a certificar ficha 2911674(3).xlsx**  
12K

certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>  
Para: floremaryorie@gmail.com  
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

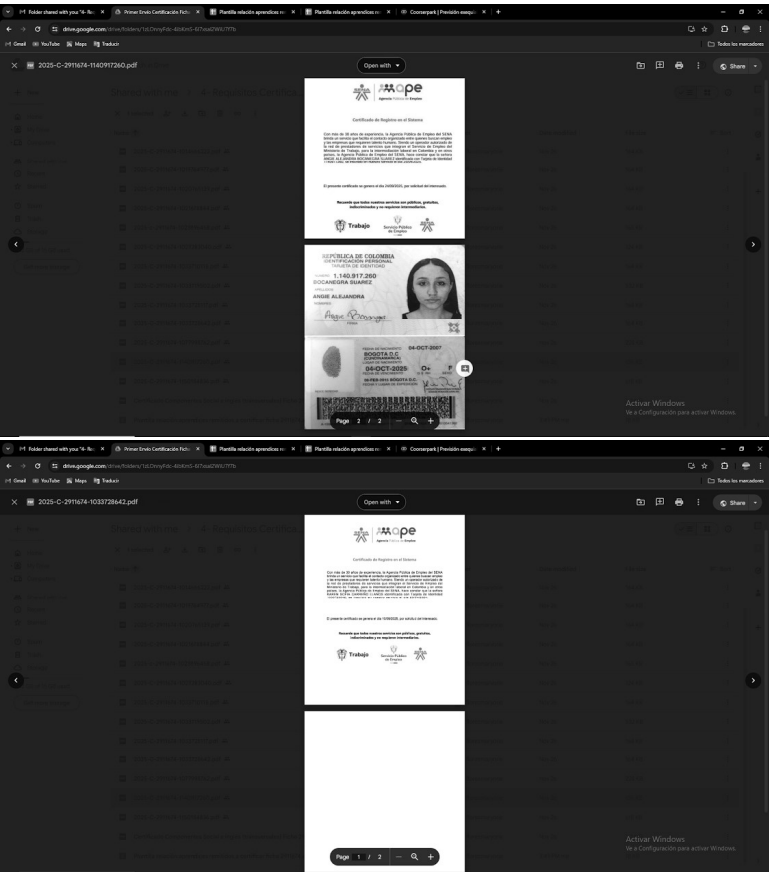
27 de noviembre de 2025 a las 15:53

Cordial saludo Estimado Instructor,

Se realiza devolución del correo correspondiente al proceso de certificación del primer envío, debido a que se identificaron algunas novedades que deben ser subsanadas. Una vez se realicen los ajustes, se solicita responder el correo enviado para proceder con una nueva revisión y luego poder enviar a certificar.

Novedades:

|    | TIPO DE DOCUMENTO | DOCUMENTO  | APELLIDO         | NOMBRE          | NOVEDAD                                   |
|----|-------------------|------------|------------------|-----------------|-------------------------------------------|
| 1  | CC                | 1026259925 | ARGUELLO ZARTA   | LAURA SOFIA     | No adjunta el documento de identidad CC   |
| 2  | CC                | 1014666222 | MENDEZ BUSTOS    | LIZETH DANIELA  | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 3  | T.I               | 1019764977 | MARTINEZ CRUZ    | DUVAN FELIPE    | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 4  | T.I               | 1020765139 | RAMOS MORA       | OMAR JHOAN      | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 5  | T.I               | 1021678844 | CRUZ RAMIREZ     | DIANA VALENTINA | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 6  | T.I               | 1023896458 | VALENCIA AMAYA   | LUISA FERNANDA  | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 7  | C.C.              | 1033710115 | DIAZ PALACIOS    | VALERY          | No adjunta el documento de identidad CC   |
| 8  | T.I               | 1033725117 | SAENZ SAENZ      | BRIYID NIKOLLE  | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 9  | T.I               | 1033728642 | CARREÑO LLANOS   | KAREN SOFÍA     | No adjunta el documento de identidad TI   |
| 10 | T.I               | 1140917260 | BOCANEGRA SUAREZ | ANGIE ALEJANDRA | Vencimiento de la TI el 4 de Octubre 2025 |



Cordialmente  
Proyectó: Angela Rojas  
Instructor apoyo proceso de certificación 2025

[El texto citado está oculto]

 **Plantilla relación aprendices remitidos a certificar ficha 2911674(3).xlsx**  
12K

**certificacionarticulacioncsf** <certificacion2024csf@gmail.com>  
Para: florezmoryorie@gmail.com  
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

27 de noviembre de 2025 a las 22:40

Buen dia Estimado Instructor,

Se realiza devolución del correo correspondiente al proceso de certificación del primer envío, debido a que se identificaron algunas novedades que deben ser subsanadas. Una vez se realicen los ajustes, se solicita responder el correo enviado para proceder con una nueva revisión de segundo envío y, posteriormente, enviar a certificar.

| TIPO DOCUMENTO | DOCUMENTO  | APELLIDO         | NOMBRE          | ESTADO         | NOVEDAD                                                                         |
|----------------|------------|------------------|-----------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| T.I            | 1140917260 | BOCANEGRA SUAREZ | ANGIE ALEJANDRA | POR CERTIFICAR | Vencimiento de la TI, debe actualizar a CC y la APE registre el nuevo documento |

[El texto citado está oculto]

 **Plantilla relación aprendices remitidos a certificar ficha 2911674(3).xlsx**  
12K

**Maryorie Florez** <florezmoryorie@gmail.com>  
Para: certificacionarticulacioncsf <certificacion2024csf@gmail.com>

28 de noviembre de 2025 a las 11:14

Cordial saludo,

Queda realizado el cargue del documento actualizado en la carpeta de devolución Pre Revisión para certificar de la aprendiz Angie Alejandra Bocanegra de la ficha 2911674 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa Colombia Viva.

[El texto citado está oculto]

**certificacionarticulacioncsf** <certificacion2024csf@gmail.com>  
Para: Maryorie Florez <florezmoryorie@gmail.com>  
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

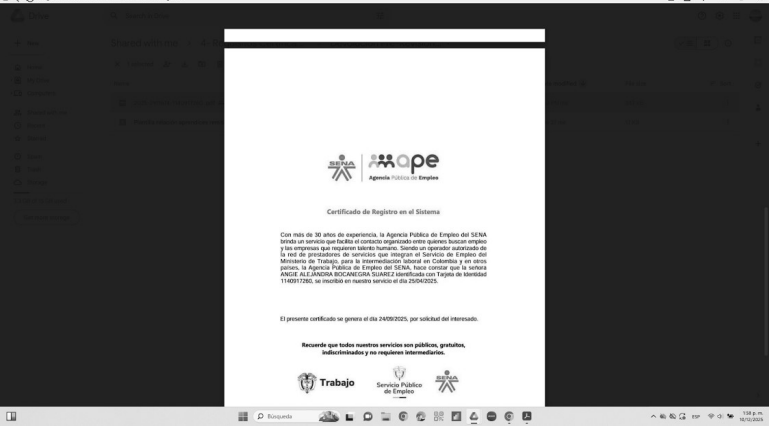
10 de diciembre de 2025 a las 14:00

Buen dia Estimado Instructor,

Se realiza devolución del correo correspondiente al proceso de certificación del segundo envío, debido a que se identificó la siguiente novedad que deben ser subsanadas. Una vez se realicen los ajustes, se solicita responder el correo enviado para proceder con una nueva revisión de tercer envío y, posteriormente, enviar a certificar.

| TIPO DOCUMENTO | DOCUMENT   | APELLIDO         | NOMBRE          | ESTADO         | NOVEDAD                                         |
|----------------|------------|------------------|-----------------|----------------|-------------------------------------------------|
| T.I            | 1140917260 | BOCANEGRA SUAREZ | ANGIE ALEJANDRA | POR CERTIFICAR | Debe actualizar la APE por tipo de documento CC |

Observaciones: La APE esta es con TI y el aprendiz ya tiene CC



Muchas gracias

Proyectó: Angela Rojas  
Instructor de apoyo certificación  
[El texto citado está oculto]