PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., MARZO de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. 8928406 del 2026
Coordinador
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8928406 de 2026

Evelyn Acevedo Cuevas, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 52070031, en mi calidad de contratista del SENA, 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 para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Se apoyó el proceso de promoción, ingreso, inscripción, matrícula de los aprendices de los programas de articulación con la educación media en las instituciones asignadas.	https://n9.cl/8gn1mx https://n9.cl/dkfhr https://n9.cl/hdpok
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**

8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se entregó informe mensual y soportes solicitados por el supervisor del contrato para este mes.	https://n9.cl/8gn1mx https://n9.cl/dkfhr https://n9.cl/hdpok
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica presenciales y virtuales.	https://n9.cl/hdpok
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	**No se requirió la actividad.**	**No aplica.**

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	**X**	**X**	**X**	**X**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 57420893 y el operador Miplanilla referente al mes de FEBRERO.

Cordialmente,



Evelyn Acevedo Cuevas
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 52070031

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8928406 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVELYN ACEVEDO CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3167174 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164805 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165608 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2026	12/03/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: EVELYN ACEVEDO CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 01			
AVANCE PROCESO MATRICULA ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE USME PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 02 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 8:30 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa SAN JOSE DE USME	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2026.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matrículas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026.

1.1. El 11 de febrero de 2026, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2025) y que cursarán grado décimo (año 2026), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 13 de febrero de 2026, siendo las 8:30 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Evelyn Acevedo Cuevas instructora Sena CSF y la coordinadora de enlace Yolanda Andrade para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matrícula en el programa Técnico en Asistencia Administrativa.

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 12 de febrero de 2026 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa SAN JOSE DE USME. Se garantiza que los 33 aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

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

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.
* Fotocopia del documento que acredite *custodia* del menor de edad cuando éste no esté a cargo de papá o mamá (si aplica).

3.2. El 17 de febrero de 2026 se realizó la segunda visita de acompañamiento en donde se verificó y recepcionó la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos. A continuación, se relaciona 33 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	TI	1025147428	CAMPOS RONCANCIO KEVIN SANTIAGO
2	TI	1016047602	COTRINA ZAMBRANO ANDRES ESTEBAN
3	TI	1022983360	GARAVITO LOPEZ JOHANN ZAID
4	TI	1022979613	JIMENEZ FORERO ANDERSON STIVEN
5	TI	1022981295	LASSO SIERRA MARTIN FELIPE
6	TI	1033738289	LOPEZ GARZON MAYLEEN GISELA
7	TI	1022978598	LUGO LOPEZ JUAN SEBASTIAN
8	TI	1022981329	MAHECHA VELASQUEZ DANIELA
9	TI	1140922595	MONTERO NOVOA IBETH ALEXANDRA
10	TI	1102121253	NIETO VALBUENA ALEXANDRA
11	TI	1029285225	PADILLA RINCON LIZ MARIANA
12	TI	1028800796	PAJOY CUIMA HELEN CAMILA
13	TI	1016721556	PENAGOS ROMERO DANIEL ALEJANDRO
14	TI	1028495034	PINILLA PARRA SOFY MARIBEL
15	TI	1090276522	RESTREPO LEON SOFIA
16	TI	1022983734	REYES VERA LAURA VALENTINA
17	TI	1022975972	RINCON CUEVAS PAULA LORENA
18	TI	1016723932	RIOS GUTIERREZ DIDIER ALEXANDER
19	TI	1140922559	RODRIGUEZ JOYA SAMUEL SEBASTIAN
20	TI	1022985144	ROJAS ORTIZ CRISTOPHER DAMIAN
21	TI	1140923016	ROMERO FLOREZ DANNA VALERIA
22	TI	1022982361	ROMERO NINO JUAN FELIPE
23	TI	1140920821	SAENZ CARRANZA AZLY SAMANTA
24	TI	1022977674	SANTAMARIA SAMBONY ISABELA
25	TI	1106781428	SANTOFIMIO ROMERO SANTOS EMILIO

26	TI	1013630653	SANTOFIMIO AREVALO DYLAN SEBASTIAN
27	TI	1018457880	TORRES GIRAL DANIEL JOSUEHT
28	TI	1025067379	URIBE FONSECA LUISA FERNANDA
29	TI	1140923505	VACA ACERO NICOLAS DAVID
30	TI	1022981130	VANEGAS PACALAGUA CRISTIAN
31	TI	1029285423	VARGAS ROZO SOFIA
32	TI	1140923483	VELANDIA MERCHAN EIMMY VALERIA
33	TI	1022984044	YEPES SANCHEZ DAVID SANTIAGO

4. Reporte de novedades

No se presenta ninguna novedad por parte de los aspirantes relacionados en la carta de presentación.

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 02 de marzo de 2026 la instructora SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 33 aspirantes teniendo en cuenta que las novedades fueron subsanadas y que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula.
Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo a las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

CONCLUSIONES

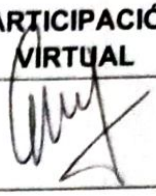
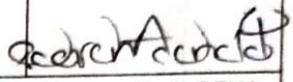
El registro de los aspirantes en la plataforma Sofiaplus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades de acuerdo con lo proyectado por la coordinación

De los 33 aspirantes relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 33 aspirantes, los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matrícula para la vigencia 2026.

Se da cierre al proceso de matrícula de la ficha garantizando la remisión del 100% de los aspirantes presentados por la Institución educativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	02 marzo/2026	Evelyn Acevedo C. Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta	02 marzo/2026	Yolanda Andrade Coordinadora de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Evelyn Acevedo C. Instructor SENA	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Yolanda Andrade Coordinadora de enlace	IE San José de Usme	SI	N/A	

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:** **https://n9.cl/p11wyo**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 33 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación de cupo

ACTA No. 02			
AVANCE PROCESO MATRICULA ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE USME PROGRAMA CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 04 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 8:30 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa SAN JOSE DE USME	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2026.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matrículas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026.

1.1. El 11 de febrero de 2026, se contactó a los directivos de la institución educativa en donde se concertó la primera visita para la socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2025) y que cursarán grado décimo (año 2026), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 13 de febrero de 2026, siendo las 8:30 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Evelyn Acevedo Cuevas instructora Sena CSF y la coordinadora de enlace Yolanda Andrade para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en Contabilización de operaciones financieras.

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 12 de febrero de 2026 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS

y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa SAN JOSE DE USME. Se garantiza que los 29 aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

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

- Formato de Compromiso Aprendiz
- Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
- Fotocopia documento de Identidad
- Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
- Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
- Firma formato Asentamiento de matrícula.
- Fotocopia del documento que acredite *custodia* del menor de edad cuando éste no esté a cargo de papá o mamá (si aplica).

3.2. El 17 de febrero de 2026 se realizó la segunda visita de acompañamiento en donde se verificó y recepcionó la documentación de los aspirantes que cumplen con los requisitos. A continuación, se relaciona 28 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	TI	1022977769	MONTES BARRERA DANA ISABELLA
2	TI	1022985350	MORA CASTIBLANCO ANGEL YESID
3	TI	1140923064	MORALES ACOSTA DAVID ALEJANDRO
4	TI	1028620615	MORENO DIAZ KEVIN SANTIAGO
5	TI	1022982337	NIETO LOPERA AILYN SAMARA
6	TI	1025147622	NOY CASTIBLANCO ISABELLA
7	TI	1140921874	PACHECO HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN
8	TI	1032682880	PADILLA ROBAYO JOEL MATTEO
9	TI	1033742991	PARRA CEPEDA DANNA ALEJANDRA
10	TI	1140923080	PEREZ SANCHEZ DILAN SANTIAGO
11	TI	1027529801	PEREZ NOY MIKE ESTEBAN
12	TI	1150688691	PIEDRAHITA CARDENAS SANTIAGO
13	TI	1022972489	PINILLA PARRA DEYVID SEBASTIAN
14	TI	1022983967	QUIRAMA ANZOLA DARWIN SEBASTIAN
15	TI	1140922837	REYES CUERVO CRISTIAN ALEJANDRO
16	TI	1012391866	RINCON OSORIO YEIMY MARIANA
17	TI	1034402298	RODRIGUEZ ALVAREZ ISABELLA
18	TI	1140923130	RODRIGUEZ ACOSTA JHOAN ESTEBAN
19	TI	1022982090	RODULFO BONILLA LAURA DEL PILAR
20	TI	1029285664	SALAMANCA VELASQUEZ MARI ALEJANDRA
21	TI	1157964145	SANCHEZ MAHECHA ANNY SOFIA
22	TI	1022979319	SANCHEZ ROJAS DANNA XIMENA

23	TI	1011326490	SORIANO PULIDO ERIKA LISETH
24	TI	1022971167	TELLEZ VEGA MELANIE HEILYN
25	TI	1022982279	TRUJILLO LEON JUAN PABLO
26	TI	1140920252	VALBUENA MALDONADO PAULA VALENTINA
27	TI	1140923318	VELASQUEZ PORRAS LAURA SOFIA
28	TI	1022973096	ZABALA GRILLO SANTIAGO

4. Reporte de novedades

De los 29 aspirantes relacionados en la carta de presentación emitida por la IE, 1 aspirante *no cumple* con los requisitos necesarios para continuar con el proceso de matrícula. Los aspirantes que reportan novedades son:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres	Novedad
1	T.I.	1206213637	Quiroga Duarte Samuel	Registro Civil ilegible.

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 02 de marzo de 2026 la instructora SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 28 aspirantes teniendo que los aspirantes cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula.

Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo a las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

El 04 de marzo de 2026 2026 la instructora SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"segundo envío"** de la documentación de 1 aspirante teniendo que cumple a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula.

Se envió correo electrónico (segundo envío) informando el proceso de acuerdo a las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

CONCLUSIONES

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

De los 29 aspirantes relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 29 aspirantes, los cuales cumplen con el 100% de los requisitos (incluyendo las novedades subsanadas) para el proceso de inscripción y matrícula para la vigencia 2026.

Se da cierre al proceso de matrícula de la ficha garantizando la remisión del 100% de los aspirantes presentados por la Institución educativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	04 marzo/2026	Evelyn Acevedo C. Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta	04 marzo/2026	Yolanda Andrade Coordinadora de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Evelyn Acevedo C. Instructor SENA	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Yolanda Andrade Coordinadora de enlace	IE San José de Usme	SI	N/A	

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío: https://n9.cl/cupmx**
3. Carpeta Drive **Segundo Envío: https://n9.cl/l2puh**

- Documentos por cada aspirante formato PDF 29 archivos
- Carta de presentación Aspirantes
- Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

ACTA No. 01			
AVANCE PROCESO MATRICULA ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELESTIN FREINET TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 03 de marzo de 2026.	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa CELESTIN FREINET	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026
2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS
3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA
4. Reporte de novedades
5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso de matrículas a los aspirantes de las instituciones educativas oferta 2026.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matrículas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2026.**

1.1. El 10 de febrero de 2026, se contactó a los directivos de la institución educativa realizando primera visita para socialización del proceso de matrícula de los aspirantes, se ratificó el procedimiento a realizar con respecto al diligenciamiento de la carta de presentación de aspirantes por parte del colegio (con papelería de la institución y firma del Rector), en la que se deben relacionar los aspirantes que aprobaron grado noveno (año 2025) y que cursarán grado décimo (año 2026), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 18 de febrero de 2026, siendo las 8:30 horas se realiza la segunda visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Evelyn Acevedo Cuevas instructora Sena CSF y docente de enlace Raúl Eduardo Tolero Rodríguez para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matrícula en el programa Técnico en: Programación de Software. Se realizó verificación y revisión de los documentos de manera física, realizando algunas actualizaciones en documentos de EPS (Adres).

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 17 de febrero de 2026 se realizó verificación del registro de los aspirantes de los diferentes programas de formación técnica profesional, en la plataforma SOFIAPLUS y actualización base de datos de los aspirantes de la Institución Educativa CELESTIN FREINET. Se garantiza que los 28 aspirantes cuentan con registro en la plataforma.

3. Recolección y verificación de documentos de los aspirantes SENA

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

* Formato de Compromiso Aprendiz
* Formato Tratamiento Datos Menor de Edad (Si el aspirante es menor de edad)
* Fotocopia documento de Identidad
* Certificado de la EPS o Certificado ADRES en estado Activo (vigente y No mayor a 30 días).
* Fotocopia Registro Civil (Si el aspirante es menor de edad)
* Firma formato Asentamiento de matrícula.
* Fotocopia del documento que acredite *custodia* del menor de edad cuando éste no esté a cargo de papá o mamá.

3.2. El 20 de febrero de 2026 se realizó nuevamente verificación y revisión de la documentación compartida por el colegio mediante Drive de los aspirantes que cumplen con todos los requisitos, sólo 25 aspirantes cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula.

3.3. El miércoles 25 de febrero se completaron los documentos que estaban pendientes de tres (3) aspirantes. A continuación, se relaciona 28 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1011326997	ACOSTA GONZALEZ FREDDY
2	T.I.	1019072619	AGUIRRE SORA ANGEL
3	T.I.	1027286538	ATARA RIOS ANGEL
4	T.I.	1013271617	BARRERA DAZA CRISTIAN
5	T.I.	1141521338	BECERRA GALLO MIGUEL
6	T.I.	1031824121	CABALLERO SIERRA SAMUEL
7	T.I.	1028721201	CAICEDO MURCIA DAVID
8	T.I.	1013271747	CALDERON LEMUS DAVID SANTIAGO
9		1031821811	CASTILLO TOVAR ALEJANDRA VIVIANA
10	T.I.	1028946984	CONTRERAS PULIDO DIEGO
11	T.I.	1027284071	CUBILLOS GARZÓN GABRIEL
12	T.I.	1031821851	FLORES ARROYAVE TOMAS
13	T.I.	1034402608	GALINDO AVILA ANDRES

14	T.I.	1023304251	GALLEGO SANCHEZ SANTIAGO
15	T.I.	1141522145	MEDINA CIPRIAN SAMUEL
16	T.I.	1031824931	MOLINA OCHOA NICOLAS
17	T.I.	1031822043	MONSALVE CRUZ HECTOR
18	T.I.	1031821531	MUÑOZ DUQUE SARAH
19	T.I.	1106780977	PALOMINO USME JEFFERSON
20	T.I.	1031822925	PEÑA VELASQUEZ JOEL
21	T.I.	1033109693	PINILLA PATIÑO FABIAN
22	T.I.	1031825708	PRIETO ALARCÓN FABIAN
23	T.I.	1031822937	PULIDO SANCHEZ ANDRES
24	T.I.	1010761847	QUINTERO GUEVARA ANYELI
25	T.I.	1019072633	RAMIREZ MARTINEZ NICOLAS
26	T.I.	1031822309	RODRIGUEZ BARRERA CESAR
27	T.I.	1010842693	ROMERO ORJUELA DEREK
28	T.I.	1141521462	RUIZ CORREDOR SAMUEL

4. **Reporte de novedades** N/A.

5. **Cargue documentos en carpeta drive y notificación**

El 02 de marzo de 2026 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 28 aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo a las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

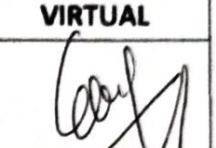
CONCLUSIONES

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

De los 28 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 28 aspirantes los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matrícula para la vigencia 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	27 Febrero/2026	Evelyn Acevedo C. Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta	27 Febrero/2026	Raúl E. Toledo R. Docente de Enlace	

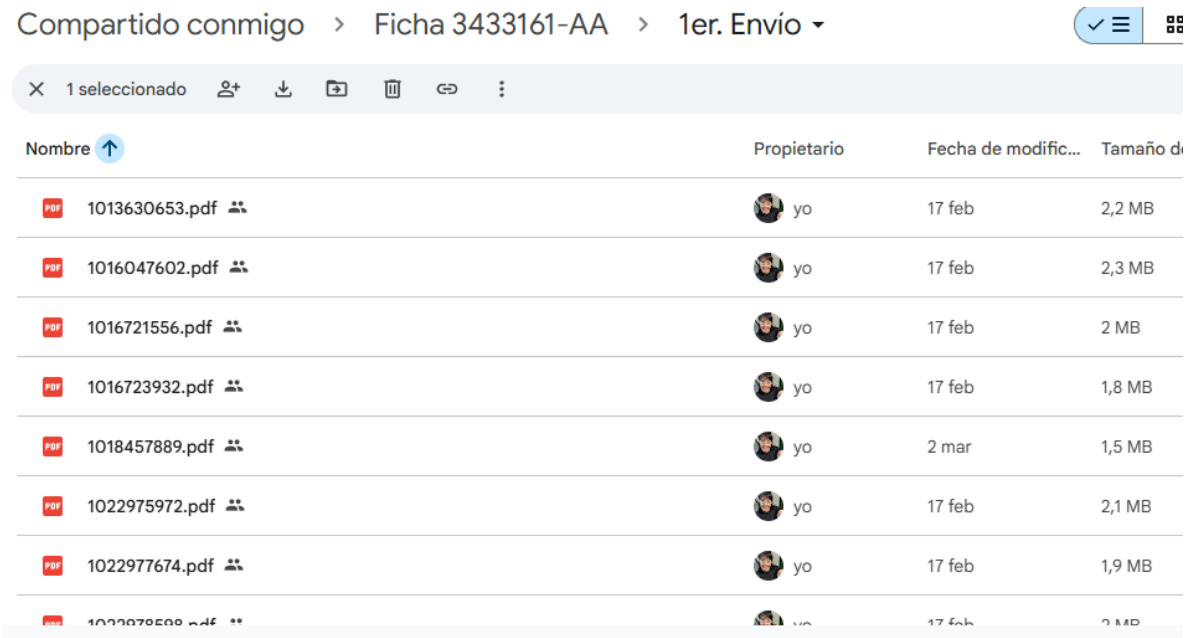
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Evelyn Acevedo C. Instructor SENA	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Raúl E. Toledo R. Docente de enlace	IE Celestín Freinet	SI	N/A	

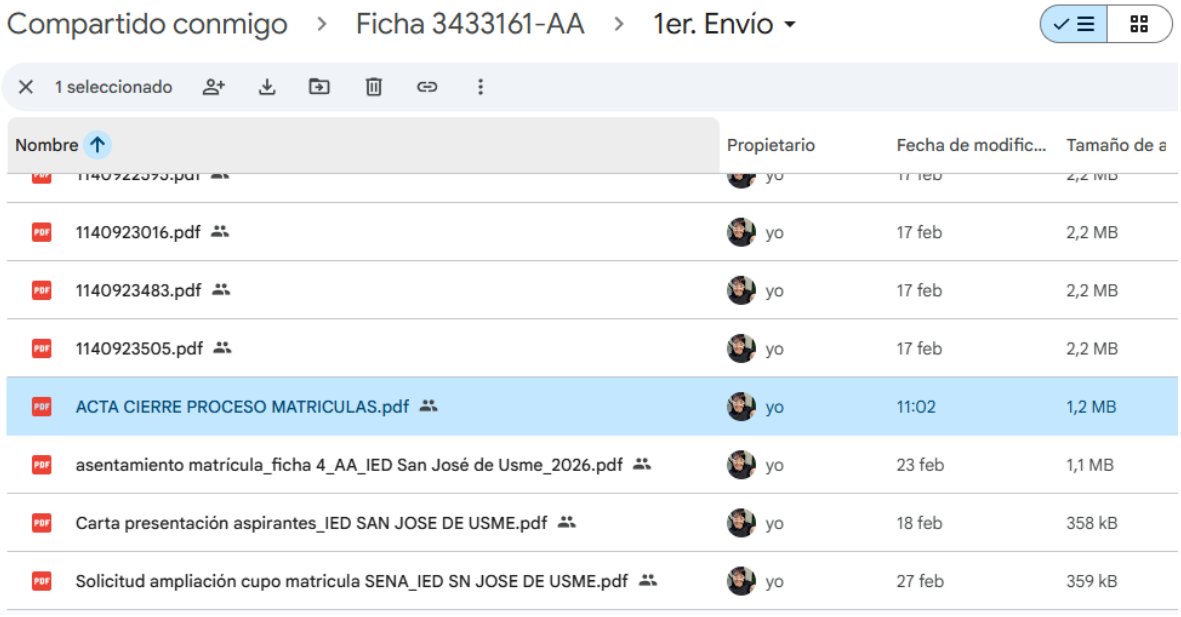
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

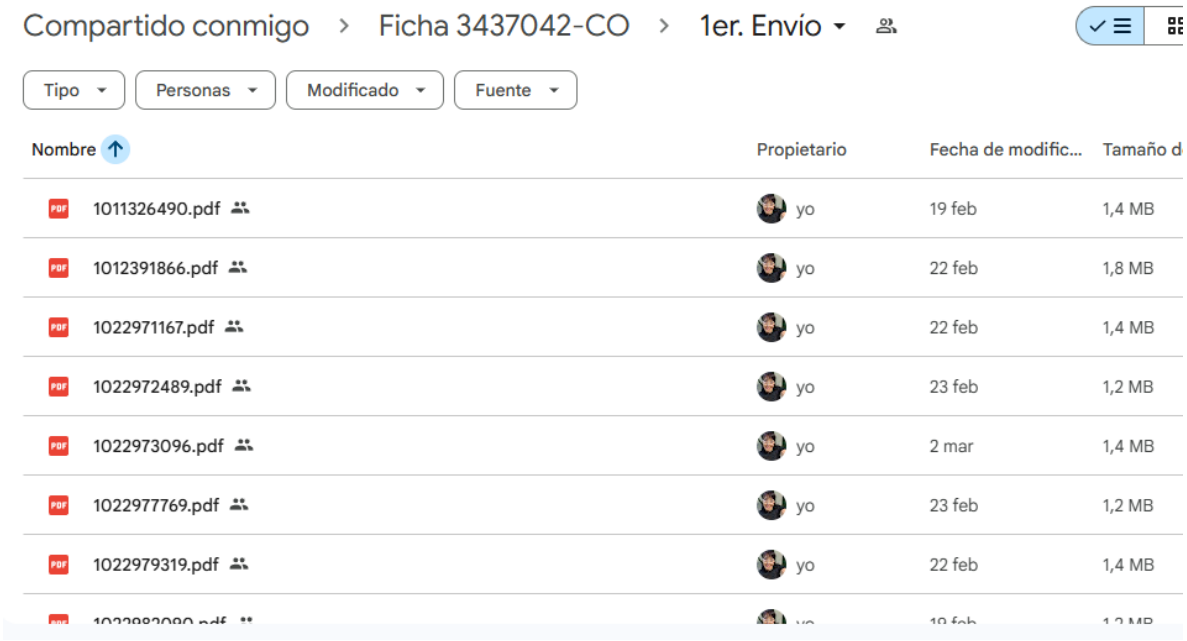
ANEXOS

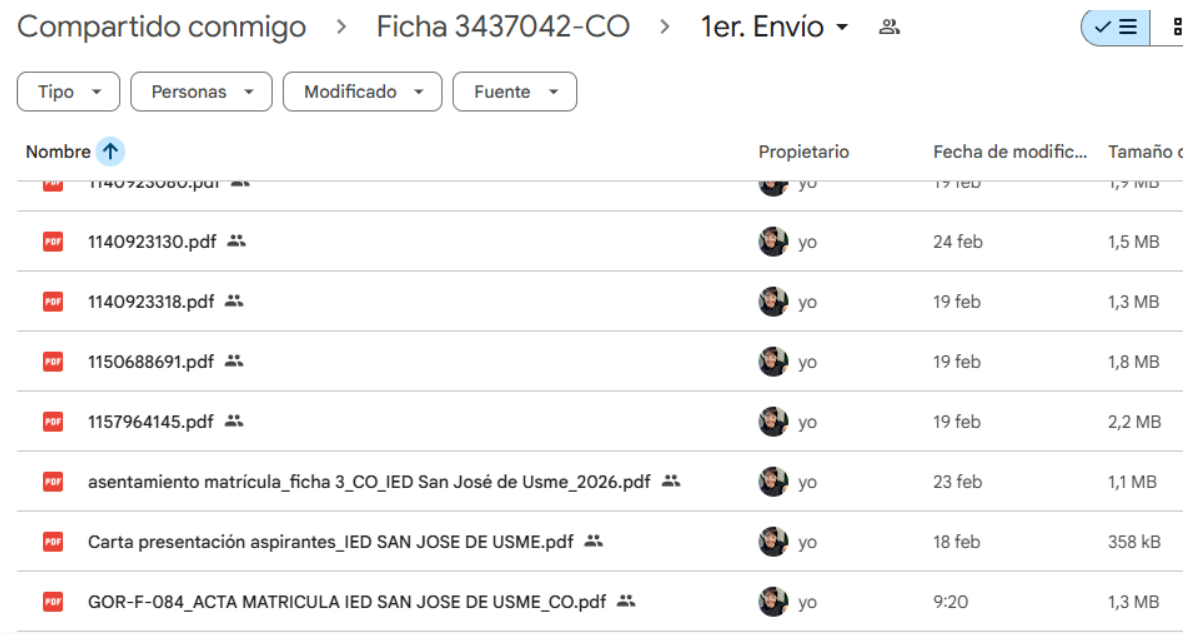
1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:** https://n9.cl/wnjqz
3. Carpeta Drive **Segundo Envío:** N/A

* Documentos por cada aspirante formato PDF 28 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

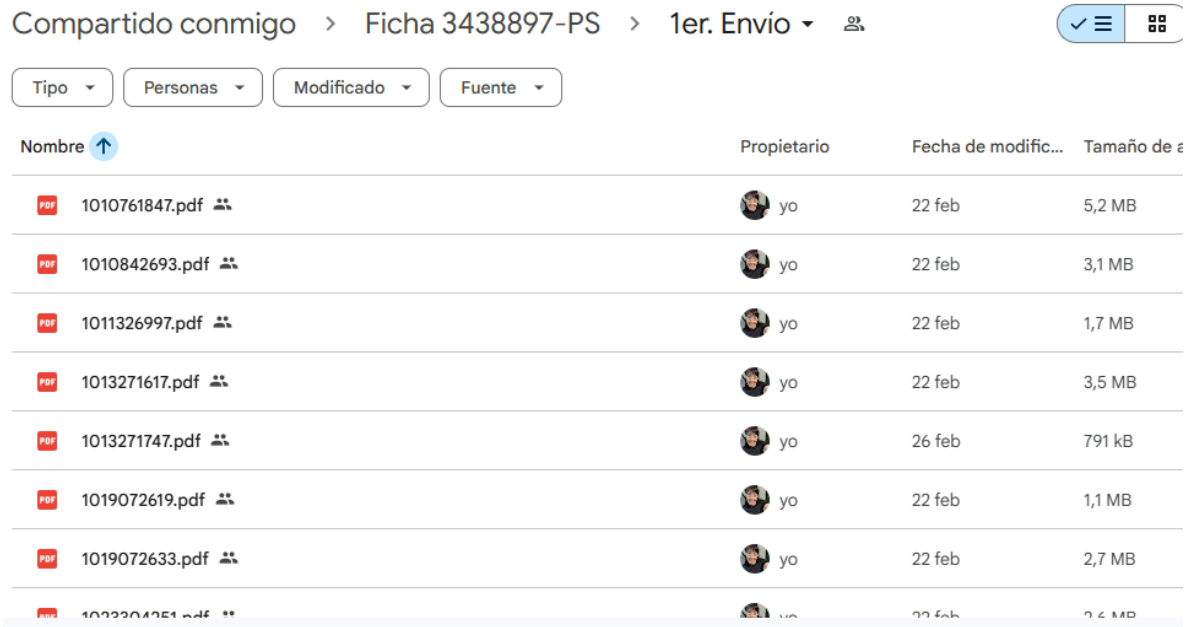

Compartido conmigo
Ficha 3433161-AA
1er. Envío
1 seleccionado
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño d
1013630653.pdf yo 17 feb 2,2 MB
1016047602.pdf yo 17 feb 2,3 MB
1016721556.pdf yo 17 feb 2 MB
1016723932.pdf yo 17 feb 1,8 MB
1018457889.pdf yo 2 mar 1,5 MB
1022975972.pdf yo 17 feb 2,1 MB
1022977674.pdf yo 17 feb 1,9 MB

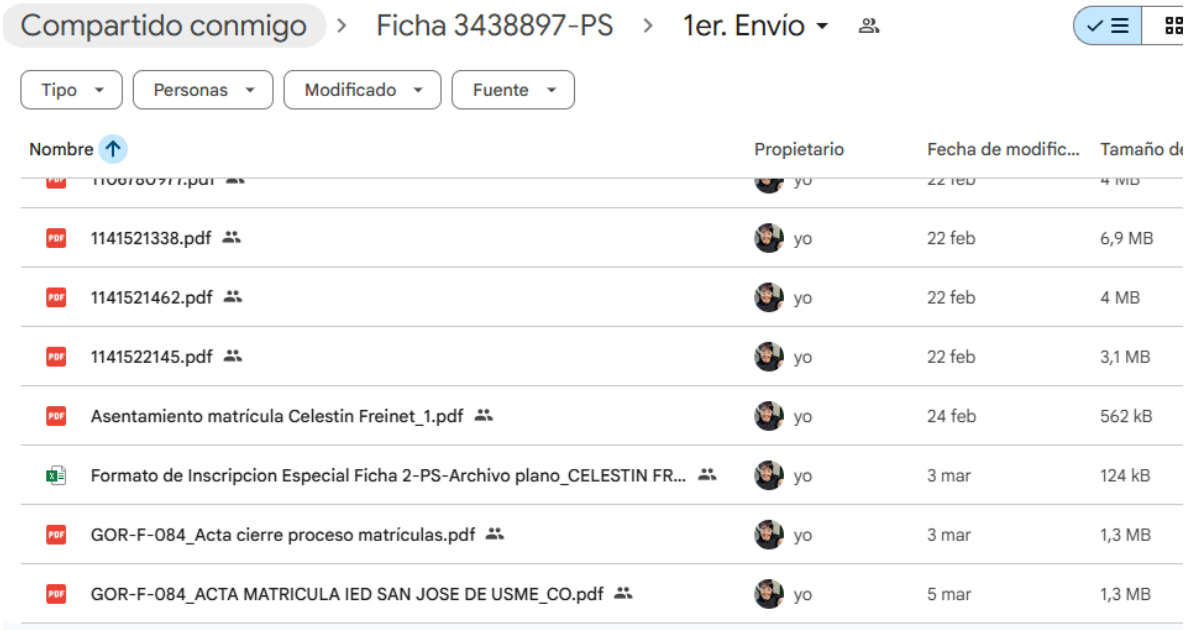

Compartido conmigo
Ficha 3433161-AA
1er. Envío
1 seleccionado
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
1140923016.pdf yo 17 feb 2,2 MB
1140923483.pdf yo 17 feb 2,2 MB
1140923505.pdf yo 17 feb 2,2 MB
ACTA CIERRE PROCESO MATRICULAS.pdf yo 11:02 1,2 MB
asentamiento matrícula_ficha 4_AA_IED San José de Usme_2026.pdf yo 23 feb 1,1 MB
Carta presentación aspirantes_IED SAN JOSE DE USME.pdf yo 18 feb 358 kB
Solicitud ampliación cupo matricula SENA_IED SN JOSE DE USME.pdf yo 27 feb 359 kB


Compartido conmigo
Ficha 3437042-CO
1er. Envío
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño d
1011326490.pdf yo 19 feb 1,4 MB
1012391866.pdf yo 22 feb 1,8 MB
1022971167.pdf yo 22 feb 1,4 MB
1022972489.pdf yo 23 feb 1,2 MB
1022973096.pdf yo 2 mar 1,4 MB
1022977769.pdf yo 23 feb 1,2 MB
1022979319.pdf yo 22 feb 1,4 MB


Compartido conmigo
Ficha 3437042-CO
1er. Envío
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño d
1140923130.pdf yo 24 feb 1,5 MB
1140923318.pdf yo 19 feb 1,3 MB
1150688691.pdf yo 19 feb 1,8 MB
1157964145.pdf yo 19 feb 2,2 MB
asentamiento matrícula_ficha 3_CO_IED San José de Usme_2026.pdf yo 23 feb 1,1 MB
Carta presentación aspirantes_IED SAN JOSE DE USME.pdf yo 18 feb 358 kB
GOR-F-084_ACTA MATRICULA IED SAN JOSE DE USME_CO.pdf yo 9:20 1,3 MB


Compartido conmigo
Ficha 3437042-CO
2do. Envío
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
1206213637.pdf yo 3 mar 1,9 MB


Compartido conmigo
Ficha 3438897-PS
1er. Envío
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
1010761847.pdf yo 22 feb 5,2 MB
1010842693.pdf yo 22 feb 3,1 MB
1011326997.pdf yo 22 feb 1,7 MB
1013271617.pdf yo 22 feb 3,5 MB
1013271747.pdf yo 26 feb 791 kB
1019072619.pdf yo 22 feb 1,1 MB
1019072633.pdf yo 22 feb 2,7 MB


Compartido conmigo
Ficha 3438897-PS
1er. Envío
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño d
1141521338.pdf yo 22 feb 6,9 MB
1141521462.pdf yo 22 feb 4 MB
1141522145.pdf yo 22 feb 3,1 MB
Asentamiento matrícula Celestin Freinet_1.pdf yo 24 feb 562 kB
Formato de Inscripcion Especial Ficha 2-PS-Archivo plano_CELESTIN FR... yo 3 mar 124 kB
GOR-F-084_Acta cierre proceso matrículas.pdf yo 3 mar 1,3 MB
GOR-F-084_ACTA MATRICULA IED SAN JOSE DE USME_CO.pdf yo 5 mar 1,3 MB

Gmail **evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com>**

Remisión documentación aspirantes ficha 3433161 PRIMER ENVÍO

1 mensaje

evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com> 2 de marzo de 2026 a las 15:47
Para: articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com>
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

Se presenta la documentación para el proceso de matrícula de 33 aspirantes de la ficha 3433161 del programa de formación TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IE SAN JOSÉ DE USME.
Para el proceso de matrícula NO queda pendiente ninguna documentación de aspirantes porque no se presentaron novedades.

El acta de acompañamiento proceso de matrícula ficha 3433161 será subida al drive de la ficha una vez sea formalizada mediante firmas manuscritas.

Cordialmente,

Evelyn Acevedo Cuevas
Instructora Técnica
Articulación con la Media Técnica
SENA - CSF

Gmail **evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com>**

Remisión documentación aspirantes ficha 3437042 SEGUNDO ENVÍO

1 mensaje

evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com> 3 de marzo de 2026 a las 13:48
Para: articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com>
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

Se presenta la documentación para el proceso de matrícula de 1 aspirante de la ficha 3437042 del programa de formación TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS de la IE SAN JOSÉ DE USME.
Para el proceso de matrícula NO queda pendiente ningún documento de aspirantes.

El acta de acompañamiento proceso de matrícula ficha 3437042 será subida al drive de la ficha una vez sea formalizada mediante firmas manuscritas.
Cordialmente,

Evelyn Acevedo Cuevas
Instructora Técnica
Articulación con la Media Técnica
SENA - CSF

Gmail **evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com>**

Remisión documentación aspirantes ficha 3438897 PRIMER ENVÍO

1 mensaje

evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com> 2 de marzo de 2026 a las 15:51
Para: articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com>
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

Se presenta la documentación para el proceso de matrícula de 28 aspirantes de la ficha 3438897 del programa de formación TÉCNICO PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE de la IE CELESTÍN FREINET
Para el proceso de matrícula NO queda pendiente ningún documento.

El acta de acompañamiento proceso de matrícula ficha 3438897 será subida al drive de la ficha una vez sea formalizada mediante firmas manuscritas.
Cordialmente,

Evelyn Acevedo Cuevas
Instructora Técnica
Articulación con la Media Técnica
SENA - CSF

Gmail **evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com>**

Remisión documentación aspirantes ficha 3437042 PRIMER ENVÍO

1 mensaje

evelyn acevedo cuevas <evelynacevedocuevas@gmail.com> 2 de marzo de 2026 a las 15:48
Para: articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com>
Cc: Articulacioncsf <articulacioncsf@sena.edu.co>

Se presenta la documentación para el proceso de matrícula de 33 aspirantes de la ficha 3437042 del programa de formación TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS de la IE SAN JOSÉ DE USME.
Para el proceso de matrícula queda pendiente el envío de los documentos de UN (1) aspirante que presenta novedades.

El acta de acompañamiento proceso de matrícula ficha 3433161 será subida al drive de la ficha una vez sea formalizada mediante firmas manuscritas.
Cordialmente,

Evelyn Acevedo Cuevas
Instructora Técnica
Articulación con la Media Técnica
SENA - CSF