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. **8946755** 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. **8946755** de 2026

Yeyssi Dayana Medina Moros, identificado con la cédula de ciudadanía nro.**37.294.283**, 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.	1.1 Planee la formación en los Colegios articulados en el CSF en el programa Técnico en Recursos Humanos.	1.1.1 FICHA 3167052 1.1.2 FICHA 3166401
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	2.1 Desarrollé procesos de Reinducción y elección de vocero en los colegios articulados con el CSF en el programa Técnico en Recursos Humanos.	2.1.1 FICHA 3166401 2.1.2 FICHA 3167052
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	3.1 Garanticé la ejecución de las actividades administrativas establecidas en el manual de articulación frente a los procesos de matrícula 2026.	3.1.1 Ficha 3437138 - CO 3.1.2 Ficha 3437148 - CO
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.	4.1 Realicé acompañamiento al proceso de matrículas SENA en las Instituciones, según los lineamientos de la coordinación de articulación con la media del CSF	4.1.1 Ficha 3437138 - CO 4.1.2 Ficha 3437148 - CO
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica

	aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.		
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	7.1 Ajuste y reporte novedades presentadas con el proceso de matrícula a Sandra Barrios instructora encargada del acompañamiento.	7.1.1 PANTALLAZO_ CORREO_CARGUE_ NOVEDADES 7.1.2 Ficha 3437138 - CO 7.1.3 Ficha 3437148 - CO
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	10.1 Entregué informe cuenta, soportes solicitados y pago a la seguridad social EPS (SANITAS) PENSIÓN (Colpensiones) ARL (Positiva)	10.1.1 APORTES_ SEGURIDAD_FEBRERO
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	11.1 Realicé los cursos de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	10.1.1 CURSO_ INDUCCIÓN_SST 11.1.2 CURSO_ MANUAL_ DISCAPACIDAD_ POLITICA_SENA
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	12.1 Participé en la reunión virtual Lineamientos proceso de matrícula vigencia 2026 con las	12.1.1 EVIDENCIA_ FOTOGRAFÍCA_

		instituciones educativas. convocada por la coordinación.	
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica

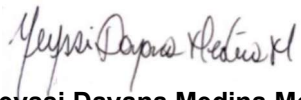
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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**
2	**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. **9499473280** y el operador **Aportes en Línea** referente al mes de **febrero.**

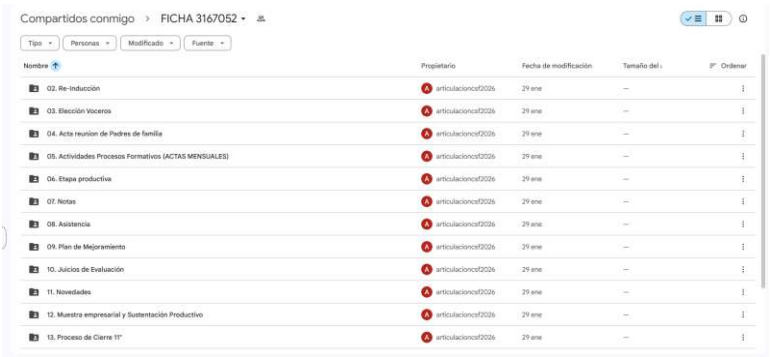
Cordialmente,



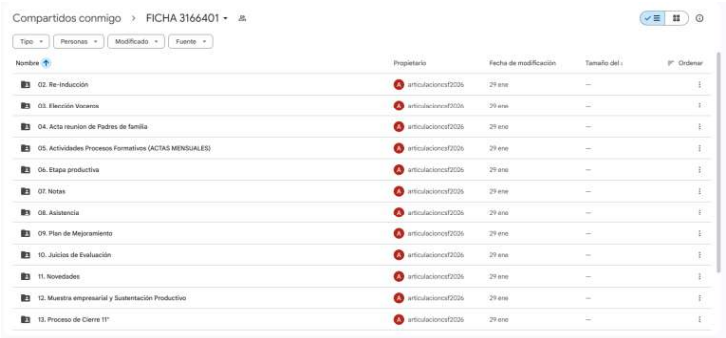
Yeyssi Dayana Medina Moros
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 37.294283

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. **8946755** del 2026
Coordinador Académico

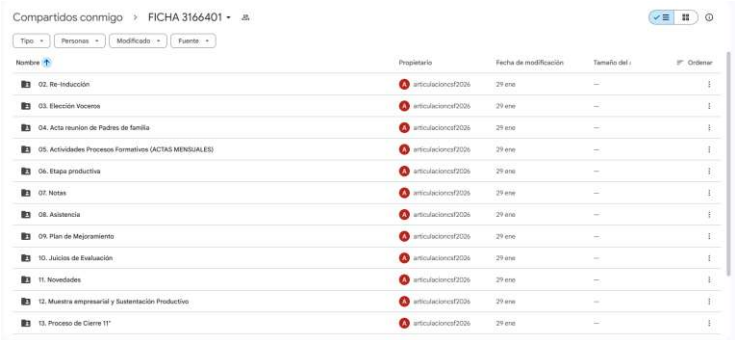
1.1.1 FICHA 3167052



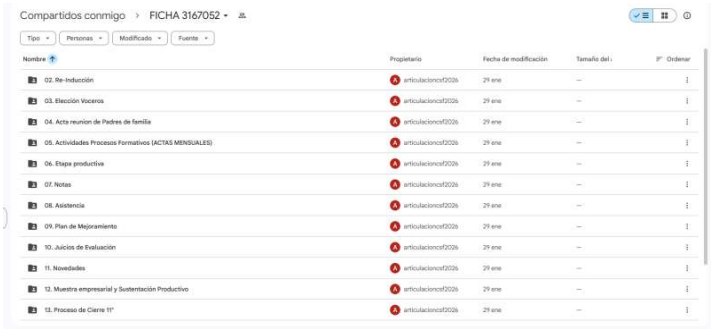
1.1.2 FICHA 3166401



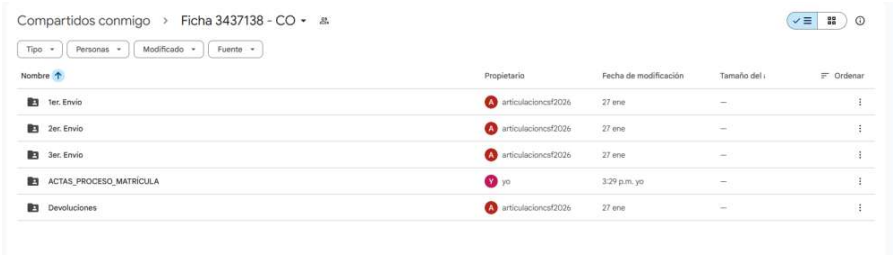
2.1.1 FICHA 3166401



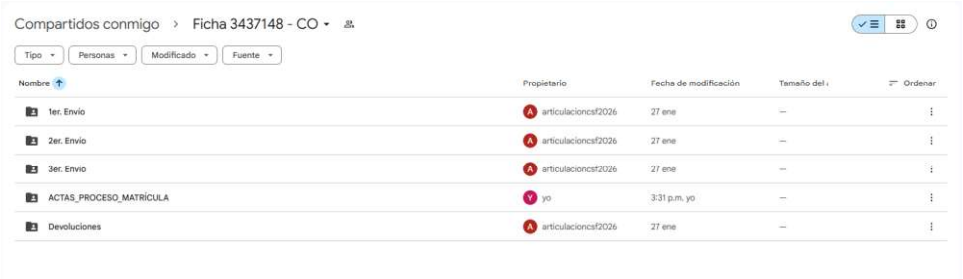
2.1.2 FICHA 3167052



3.1.1 Ficha 3437138 – CO



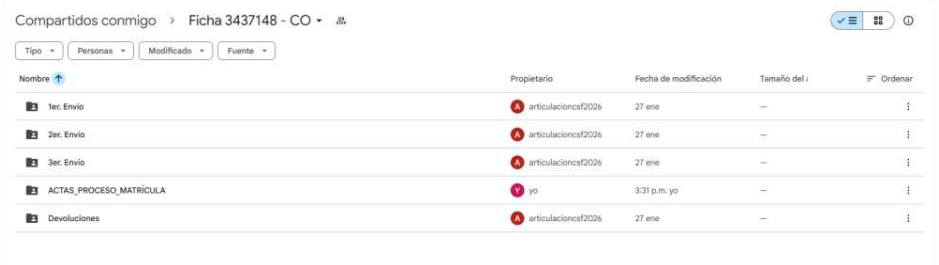
3.1.2 Ficha 3437148 - CO



4.1.1 Ficha 3437138 – CO



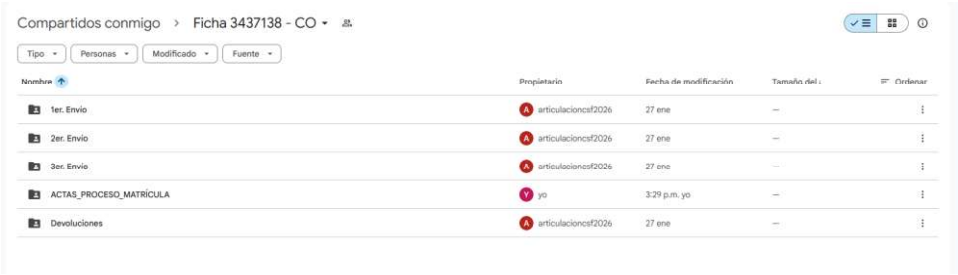
4.1.2 Ficha 3437148 - CO



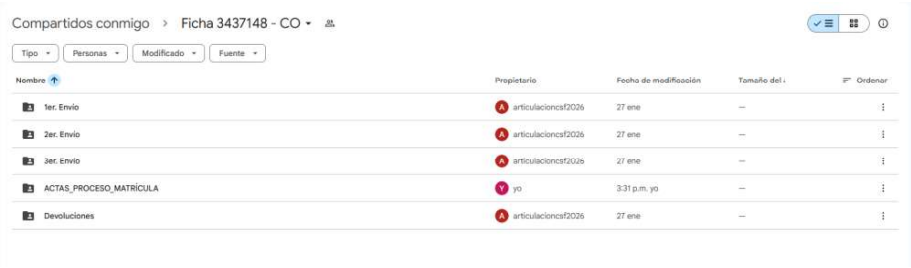
7.1.1 PANTALLAZO_ CORREO_CARGUE_NOVEDADES



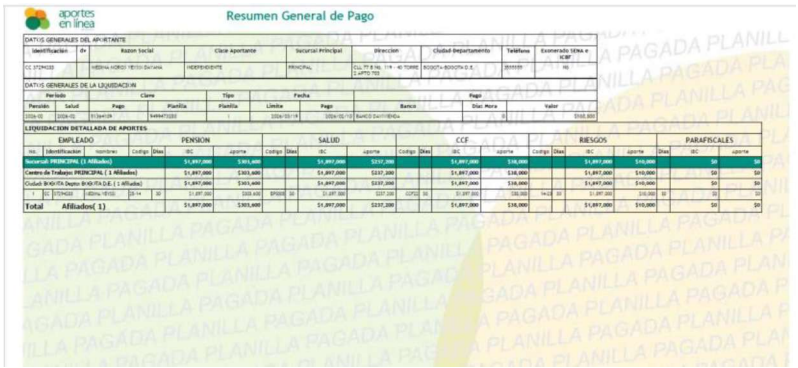
7.1.2 [Ficha 3437138 - CO]



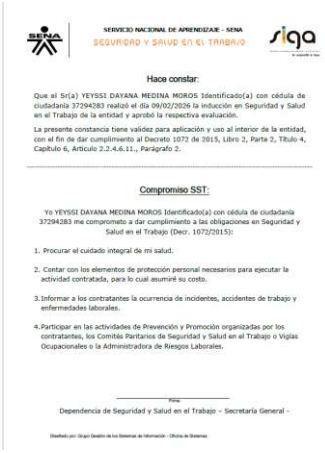
7.1.3 [Ficha 3437148 - CO]



10.1.1 APORTES_ SEGURIDAD_FEBRERO



10.1.1 CURSO_INDUCCIÓN_SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YEYSSI DAYANA MEDINA MOROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37294283 realizó el día 09/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YEYSSI DAYANA MEDINA MOROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37294283 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

11.1.2 CURSO_ MANUAL_ DISCAPACIDAD_POLITICA_SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

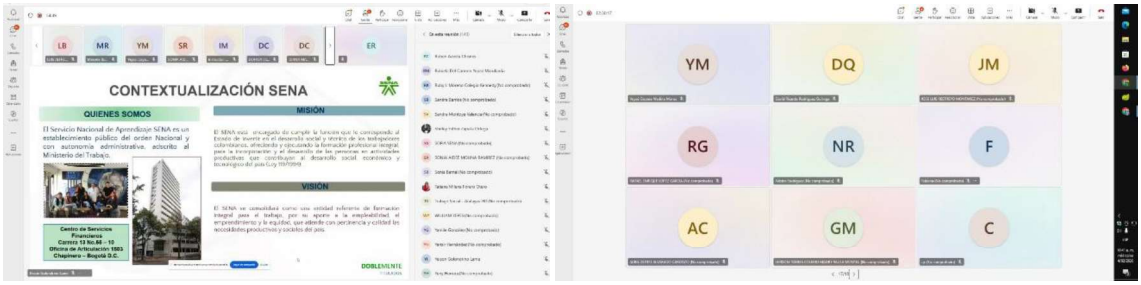
Que el Sr(a) YEYSSI DAYANA MEDINA MOROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37294283 el día 09/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

12.1.1 EVIDENCIA_ FOTOGRAFÍCA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEYSSI DAYANA MEDINA MOROS

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: 3165650 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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

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: 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164775 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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

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:	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 :	96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

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	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 48,00

INSTRUCTOR: YEYSSI DAYANA MEDINA MOROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3166401 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA NYDIA QUINTERO			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 12:30 m	**HORA FIN:** 18:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Nydia Quintera Sala Tecnología 2	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción/Reinducción al proceso formativo de la ficha 3166401, vigencia 2026.

2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha 3166401, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Nydia Quintero, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	15
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	7
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	22

2. Actividades desarrolladas

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

_____

Fecha: Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026
Horario: 14:00 a las 18:30 pm

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1016951740	ANGULO ESPITIA JULIAN STEVEN	PERDIO EL AÑO
2	1141116595	BUITRAGO DIAZ LINA SOFIA	PERDIO EL AÑO
3	1014211099	GOMEZ ACERO SHIELS YULIEHT	PERDIO EL AÑO
4	1014229150	GOMEZ RUIZ NICOL DAYANA	PERDIO EL AÑO
5	1023380714	LUNA GONZALEZ DANIEL ARNALDO	PERDIO EL AÑO
6	8041630	MANTILLA ARELLANO CAMILA STEPHANIA	PERDIO EL AÑO
7	1028866075	MEDELLIN TINOCO ANDRES FELIPE	PERDIO EL AÑO
8	1010966127	GERENA CORAL SALLOME	NO ASISTIO A FORMACIÓN
9	1064989771	AVILEZ CASTRO ANDRY ANDREA	NO ASISTIO A FORMACIÓN
10	1141117707	GALINDO GONZALEZ MATERO EMMANUEL	NO ASISTIO A FORMACIÓN

REINDUCCIÓN 2026:

Se da inició a la formación realizando una charla de Bienvenida a los aprendices escuchando algunas experiencias vividas en el receso de su formación. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo de articulación con la media en este último año de formación técnica dando inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2026:

3.1 Actividades de Reflexión Inicial
Observar el Video: MOTIVACIÓN | Este es tu sueño. Link: https://www.youtube.com/watch?v=1ESbpyIUCkk, reflexionar y responder las siguientes preguntas:
• ¿Qué te motiva a estudiar el Técnico y cómo influye esa motivación en tu desempeño académico?
• Cuando te sientes desmotivado, ¿Qué factores crees que influyen más y qué estrategias usarías para recuperar la motivación?
• Relaciona 3 metas a corto plazo y 3 a largo plazo que te motiven a cumplir con tu Técnico.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

Verificación e identificación de los diferentes estilos de aprendizaje.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

Reconocimiento del manejo de las plataformas de Sofía Plus – Zajuna

Generalidades, Historia y símbolos SENA

Lista de Coordinaciones y servicios para la identificación de la estructura organizacional del Centro de Servicios Financieros.

3.4. Actividad de Transferencia de conocimientos

Por último, damos paso a la generación de estudios de casos justificando bajo el reglamento del aprendiz cada uno de estos.

Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

Se genera una actividad de reconocimiento del reglamento del aprendiz a través de la verificación de cada uno de los artículos aplicados en los estudios de casos compartidos y cargados a Classroom en busca de reconocer los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la etapa de Reinducción.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias cargadas a classroom a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes del trabajo a desarrollar en nuestro cierre de formación técnica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revisión y verificación del acta de Reinducción	27/02/2026	**Coordinador IED Nydia Quintero**	
Elaboración de Acta Desarrollo y evaluación de la fase de Reinducción SENA	27/02/2026	**Instructor Sena**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor Yeyssi Dayana Medina Moros	**Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena**	N/A	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace Javier Enrique Cruz Correal	**IED Nydia Quintero**	N/A	N/A	
Vocero(a) Hillary Nicol Guerrero Cardozo	**IED Nydia Quintero**	N/A	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

GOR-F-084V02

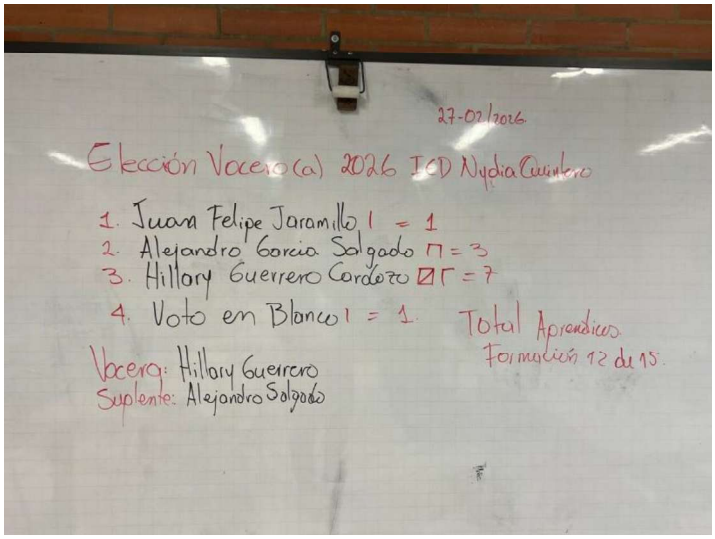


ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3166401 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA NYDIA QUINTERO**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 3:00 pm	**HORA FIN:** 4:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Nydia Quintero	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha 3166401 – Técnico en Recursos Humanos– Institución Educativa Nydia Quintero al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3166401, del programa Técnico en Recursos Humanos, perteneciente a la Institución Educativa Nydia Quintero, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2025: **VOCERO TITULAR:** **NOMBRE:** HILLARY NICOL GUERRERO CARDOZO **TIPO DE DOCUMENTO:** TI **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1145225369 **CORREO ELECTRÓNICO:** hillaryguerrero53@gmail.com **TELÉFONO:** 3006758081 **VOCERO SUPLENTE** **NOMBRE:** ALEJANDRO GARCIA SALGADO **TIPO DE DOCUMENTO:** TI **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1031818920 **CORREO ELECTRÓNICO:** garciasalgado670@gmail.com			

TELÉFONO: 3228432366

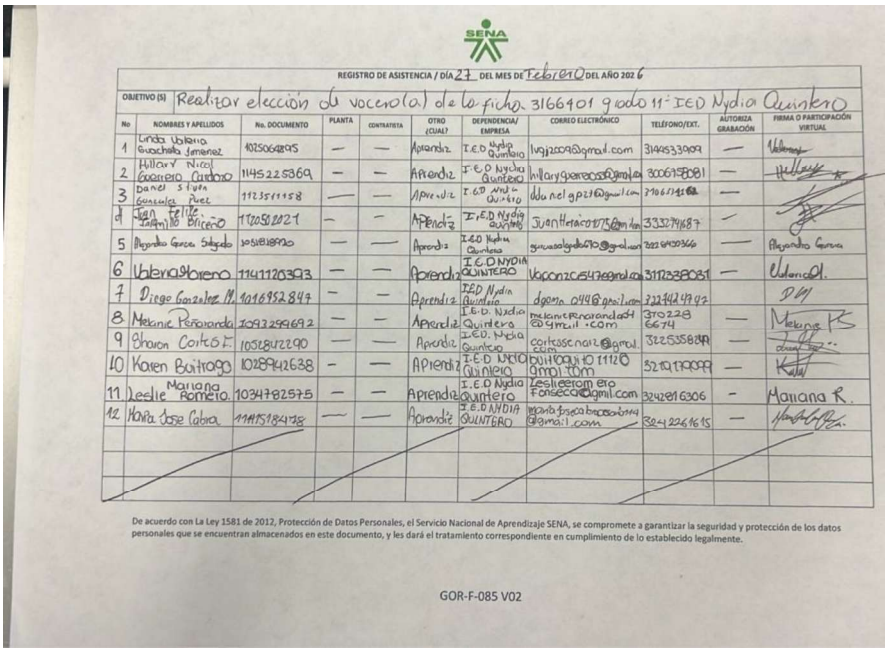
Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.

EVIDENCIAS PROCESO









REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Realizar elección de vocero(a) de la ficha 3166401 grado 11° IED Nydia Quintero

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Linda Valeria Guachetá Jimenez	1025068995	—	—	Aprendiz	I.E.D Nydia Quintero	lvgj2009@gmail.com	3144533909	—	Valeria
2	Hillary Nicol Guarnero Cardozo	1145225369	—	—	Aprendiz	I.E.D Nydia Quintero	hillaryguarnero@gmail.com	3006758081	—	Hillary
3	Daniel Sofía Guarnizo Pinet	1123511158	—	—	Aprendiz	I.E.D Nydia Quintero	ddanielgp27@gmail.com	3106711	—	
4	Juan Felipe Santillán Briceño	1120582021	—	—	Aprendiz	I.E.D Nydia Quintero	JuanFelipe2021@gmail.com	3332741687	—	
5	Alejandro Garcia Salgado	1031818920	—	—	Aprendiz	I.E.D Nydia Quintero	garciasalgado670@gmail.com	3226430366	—	Alejandro Garcia
6	Valeria Moreno	1141120393	—	—	Aprendiz	I.E.D NYDIA QUINTERO	Valcon2654@gmail.com	3112338081	—	Valeria M.
7	Diego Gonzalez M.	1016952847	—	—	Aprendiz	IED Nydia Quintero	dgonza0448@gmail.com	3224149492		DM
8	Melanie Penaranda	1093294692	—	—	Aprendiz	I.E.D. Nydia Quintero	melaniepenaranda1ED@gmail.com	3102286674	—	Melanie PR
9	Sharon Cortes F.	1052822290	—	—	Aprendiz	I.E.D. Nydia Quintero	cortessenaz@gmail.com	3225558374	—	
10	Karen Buitrago	1028942638	—	—	Aprendiz	I.E.D NYDIA QUINTERO	QUINTERO 1112@gmail.com	3219178099	—	Karen
11	Leslie Mariana Rometo	1034782575	—	—	Aprendiz	I.E.D Nydia Quintero	Lesliefonseca@gmail.com	3242816306	-	Mariana R.
12	Maria Jose Cabra	1144518478	—	—	Aprendiz	I.E.D NYDIA QUINTERO	mariajosecabrabarbosa@gmail.com	3042246615	—	

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

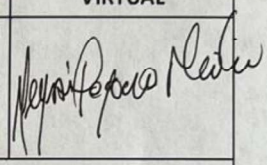
GOR-F-085 V02

1. Novedades en la formación

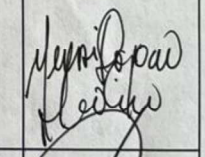
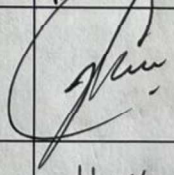
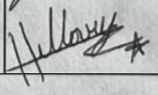
Los siguientes aprendices no asistieron a la formación

TI	1010966127	SALLOME GERENA CORAL
CC	1064989771	ANDRY ANDREA AVILEZ CASTRO
TI	1141117707	MATEO EMMANUEL GALINDO GONZALEZ

CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026	Yeyssi Dayana Medina Moros Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Yeyssi Dayana Medina Moros	**Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena**	N/A	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace Javier Enrique Cruz Correal	**IED Nydia Quintero**	N/A	N/A	
Vocero(a) Hillary Nicol Guerrero Cardozo	**IED Nydia Quintero**	N/A	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

GOR-F-084V02

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3167052 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE FE ALEGRIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 17:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Ambiente Tecnología San Vicente Fe Alegría	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción/Reinducción al proceso formativo de la ficha 3167052, vigencia 2026.

2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha 3166401, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa San Vicente Fe Alegría, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	23
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	26

2. Actividades desarrolladas

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

_____
Fecha: Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026
Horario: 7:00am a las 17:00 pm

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	Número De Identificación	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1036629517	CASTAÑEDA GALLEGO KAROL VERONICA	PERDIO EL AÑO
2	1141120736	MURCIA ROMERO DANNA SOFIA	PERDIO EL AÑO
3	1014227932	RIVERA VEGA KAREN SOFIA	PERDIO EL AÑO

REINDUCCIÓN 2026:

Se da inició a la formación realizando una charla de Bienvenida a los aprendices escuchando algunas experiencias vividas en el receso de su formación. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo de articulación con la media en este último año de formación técnica dando inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2026:

3.1 Actividades de Reflexión Inicial
Observar el Video: MOTIVACIÓN | Este es tu sueño. Link: https://www.youtube.com/watch?v=1ESbpyIUCkk, reflexionar y responder las siguientes preguntas:
• ¿Qué te motiva a estudiar el Técnico y cómo influye esa motivación en tu desempeño académico?
• Cuando te sientes desmotivado, ¿Qué factores crees que influyen más y qué estrategias usarías para recuperar la motivación?
• Relaciona 3 metas a corto plazo y 3 a largo plazo que te motiven a cumplir con tu Técnico.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

Verificación e identificación de los diferentes estilos de aprendizaje.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

Reconocimiento del manejo de las plataformas de Sofía Plus – Zajuna

Generalidades, Historia y símbolos SENA

Lista de Coordinaciones y servicios para la identificación de la estructura organizacional del Centro de Servicios Financieros.

3.4. Actividad de Transferencia de conocimientos

Por último, damos paso a la generación de estudios de casos justificando bajo el reglamento del aprendiz cada uno de estos.

Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

Se genera una actividad de reconocimiento del reglamento del aprendiz a través de la verificación de cada uno de los artículos aplicados en los estudios de casos compartidos y cargados a Classroom en busca de reconocer los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la etapa de Reinducción.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias cargadas a classroom a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes del trabajo a desarrollar en nuestro cierre de formación técnica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Revisión y verificación del acta de Reinducción	26/02/2026	Coordinador IED San Vicente Fe y Alegría	
Elaboración de Acta Desarrollo y evaluación de la fase de Reinducción SENA	26/02/2026	Instructor Sena	

GOR-F-084 V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor Yeyssi Dayana Medina Moros	**Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena**	N/A	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace Jorge Armando Cepeda Rincón	**IED San Vicente Fe y Alegría**	N/A	N/A	
Vocero(a) Miguel Angel Hilarion Fierro	**IED San Vicente Fe y Alegría**	N/A	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



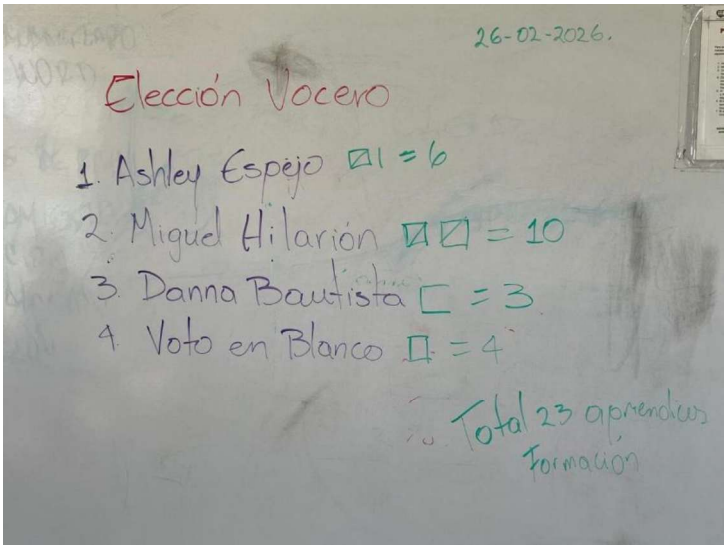
GOR-F-084V02

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3167052 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE FE ALEGRIA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 9:00am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Ambiente Tecnología San Vicente Fe Alegría	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha 3167052 – Técnico en Recursos Humanos– Institución Educativa San Vicente Fe Alegría al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3167052, del programa Técnico en Recursos Humanos, perteneciente a la Institución Educativa San Vicente Fe Alegría, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2025: **VOCERO TITULAR:** **NOMBRE:** MIGUEL ANGEL HILARION FIERRO **TIPO DE DOCUMENTO:** TI **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1029148529 **CORREO ELECTRÓNICO:** fierrom.168@gmail.com **TELÉFONO:** 3004466172 **VOCERO SUPLENTE** **NOMBRE:** ASHLEY ESPEJO QUITORA **TIPO DE DOCUMENTO:** TI **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1016030397 **CORREO ELECTRÓNICO:** espejoquitora@gmail.com			

TELÉFONO: 3134607069

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.

EVIDENCIAS PROCESO





1. **Novedades en la formación**

La siguiente aprendiz no asistió a la formación

TI 1014227932 RIVERA VEGA KAREN SOFIA			
CONCLUSIONES			
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revisión y verificación del acta	Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026	**Coordinador IED San Vicente Fe y Alegría**	
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026	**Instructor Sena**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor Yeyssi Dayana Medina Moros	**Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena**	N/A	N/A	
Coordinador y/o docente de enlace Jorge Armando Cepeda Rincón	**IED San Vicente Fe y Alegría**	N/A	N/A	
Vocero(a) Miguel Angel Hilarion Fierro	**IED San Vicente Fe y Alegría**	N/A	N/A	Miguel Hilarion

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

GOR-F-084 V02

ANEXOS



ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO COMERCIAL DE EDUCACIÓN MEDIA MARGARITA BOSCO FICHA 1 y 2**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de febrero de 2025	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 13:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Centro Comercial de Educación Media Margarita Bosco	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025 ficha 1 y 2
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 2025.
2. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso de matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Concertación y programación de actividades acompañamiento proceso de matrícula 2025.

1.1. El 09 de febrero de 2025, 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 2024) y que cursarán grado décimo (año 2025), se recuerda la importancia de radicar el oficio en atención al ciudadano SENA.

1.2. El 12 de febrero de 2025, siendo las 9:00 am horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa **Centro Comercial de Educación Media Margarita Bosco** la instructora Sena **Yeyssi Dayana Medina Moros** y el coordinador y/o docente de enlace **Sandra Ariza Sánchez** para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.**

La coordinadora Sandra Ariza envía carta de presentación de la ficha 1 y 2 de los aspirantes al programa Técnico en **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** a la coordinación de Articulación con la Media y una novedad en documento de aspirante de la estudiante GUERRERO JAIMES LUISA FERNANDA identificada con TI 1150186089.

La instructora Yeyssi Dayana Medina da claridades sobre el proceso de matrícula y los documentos que se requieren e indica que está en toda la disposición de apoyar al colegio y al docente David Garzón Cifuentes quien este año será el instructor encargado de la formación de los aprendices de los grados 10° y 11°.

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 16 de febrero de 2025 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 **Centro Comercial de Educación Media Margarita Bosco**. Se garantiza que los 44 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.

3.2. El 18 de febrero de 2025 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 15 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

FICHA 1

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1028720769	ACUÑA GOMEZ MARIA HELENA
2	T.I.	1028721169	AGUIRRE HERNANDEZ MARIA JULIANA
3	T.I.	1014875900	AREVALO CASTRO ANA VALENTINA
4	T.I.	1027286293	BELLO TOLOSA VALERIA
5	T.I.	1013010814	BORRAEZ JIMENEZ ISABELA
6	T.I.	1025326362	CARDENAS GUTIERREZ MARIA ALEJANDRA (N)

7	T.I.	1011208647	CUADROS ANGEL PAULA ANDREA
8	T.I.	1011204728	CUEVAS OTALORA ISABELLA (N)
9	T.I.	1019072640	FIGUEREDO MARTINEZ NICOL
10	T.I.	1014993762	FIGUEREDO VELANDIA MARIANA (N)
11	T.I.	1016958142	HERNANDEZ CASTAÑEDA SALOME
12	T.I.	1066880243	MARQUEZ MARTINEZ ALEJANDRA
13	T.I.	1011207744	PARDO RUIZ LUCIANA
14	T.I.	1141719139	POLOCHE RIAÑO DANNA
15	T.I.	1099744057	QUINTERO CONTRERAS LUISA FERNANDA
16	T.I.	1014872323	RAMOS ROZO EMMA VALENTINA
17	T.I.	1141122759	RODRIGUEZ GALINDO MARIA FERNANDA
18	T.I.	1150186025	RUBIOWALKER GIOVANNA ISABEL
19	T.I.	1011207588	SUSA FORIGUA ANA MARÍA
20	T.I.	1027529925	URBANO CALDERON BRITTANY NAYARITH (N)
21	T.I.	1032943044	ZAMBRANO JAIME MICHELLE ZULAY

FICHA 2

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1014483669	BELLO CAUCALI MARIANA (N)
2	T.I.	1016957754	BLANCO LEON VERONICA
3	T.I.	1013010180	CEDIEL BONILLA JANIS LUCIANA
4	T.I.	1141719659	CONTRERAS FAJARDO EMILY THALIANA
5	T.I.	1016957141	CRUZ GOMEZ SARAH KAMILA
6	T.I.	1014878700	CUPITRE CRIOLLO SARA SOFIA
7	T.I.	1032682869	FERNANDEZ TOBAR MARIA CAMILA
8	T.I.	1150185950	FONSECA SIERRA LINA ESTEFANIA
9	T.I.	1141331647	GARZON RODRIGUEZ MARIANA (N)
10	T.I.	1013133219	GONZALEZ GRAJALES CAMILA
11	T.I.	1150186089	GUERRERO JAIMES LUISA FERNANDA
12	T.I.	1025066963	HERRERA DAZA SALOME
13	T.I.	1027285016	JIMENEZ PEDRAZA DANA SOFIA
14	T.I.	1014994111	LAMPREA VERGEL SALOME
15	T.I.	1034783543	MARIN MARTINEZ MARIA ANGELICA
16	T.I.	1150186171	MOSQUERA OSUNA JULIANA ISABELA
17	T.I.	1013008288	PIÑEROS SANCHEZ VERONICA
18	T.I.	1188213281	PORTELA ROZO LUCIANA (N)
19	T.I.	1141330456	REYES VALENZUELA VALERY MARCELA
20	T.I.	1011209469	ROZO ARAUJO MARÍA FERNANDA
21	T.I.	1150186015	SILVA GALEANO AMARA

22	T.I.	1027285902	TOVAR ALONSO ABRIL GISSELL
23	T.I.	1016957761	VILLATE ABDELNUR VALERIA

4. Reporte de novedades

De los 44 aspirantes relacionados en la carta de presentación emitida por la IED **CENTRO COMERCIAL DE EDUCACIÓN MEDIA MARGARITA BOSCO**, todos cumplen 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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A	N/A

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 20 de febrero de 2025 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 44 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 44 aspirantes relacionados en la carta de presentación que radicó la IED **CENTRO COMERCIAL DE EDUCACIÓN MEDIA MARGARITA BOSCO**, se recepciona documentación de 44 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2025.

Se da cierre al proceso de matricula 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	27 de febrero 2025	Instructor SENA. Yeyssi Dayana	

GOR-F-084V02

		Medina Moros	
Revisión y verificación del acta	27 de febrero 2025	Coordinador y/o Docente de Enlace Sandra Ariza Sánchez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Yeyssi Dayana Medina Moros	Coordinación de articulación de la educación media			
Coordinador y/o docente de enlace Sandra Ariza Sánchez	IE Colegio Centro Comercial de Educación Media Margarita Bosco			
Docente Técnico David Garzón Cifuentes	IE Colegio Centro Comercial de Educación Media Margarita Bosco			

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:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 44 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo

GOR-F-084 V02

Gmail Yeyssi Medina <medinayeyssi@gmail.com>

Remisión Formato Inscripción aspirantes IE CENTRO COMERCIAL DE EDUCACIÓN MEDIA MARGARITA BOSCO FICHA 1 y 2

4 messages

Yeyssi Medina <medinayeyssi@gmail.com> Fri, Feb 20, 2026 at 10:58 AM
To: matricula2026csf@gmail.com
Cc: articulacioncsf@sena.edu.co

Buenos días estimada coordinación.

Cordial saludo.

Se adjunta **carta de presentación** y **formato de inscripción especial aspirantes** de las siguientes fichas:

Ficha 1-CO: 21 Aspirantes

Ficha 2-CO: 23 Aspirantes

Formato inscripción especial Ficha 1-CO

Formato inscripción especial Ficha 2-CO

Cordialmente,

Yeyssi Dayana Medina Moros

Instructora

3 attachments

Carta de presentación de aspirante -proceso de matricula - novedad .pdf
313K

Formato de Inscripcion Especial Ficha 2-CO- Archivo plano.xls
419K

Formato de Inscripcion Especial Ficha 1-CO- Archivo plano.xls
419K

articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 8:39 AM
To: Yeyssi Medina <medinayeyssi@gmail.com>

Cordial saludo

Los datos en los archivos excel enviados, están correctos de acuerdo a la carta de presentación.
Ficha 1-CO 21 aspirantes Y Ficha 2-CO 23 aspirantes

Gracias por su gestión

Atentamente,

Sandra Barrios
[Quoted text hidden]

articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com> Mon, Mar 2, 2026 at 7:49 AM
To: Yeyssi Medina <medinayeyssi@gmail.com>

Cordial saludo

Se realiza verificación de los documentos en PDF de la Ficha 1- CO, 21 Aspirantes y se evidencia las siguientes novedades por subsanar

Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Observacion	Ficha
TI	1014875900	En el PDF No esta la Certificacion de la EPS o el Adres se encuenrtra una copia del carnet por favor ajusta y subir al envio 1	FICHA 1 CO
TI	1150186025	En el PDF esta la cedula de madre pero en el tratamiento de datos del menor firmo el padre por esta razon hay que cambiar la cedula del padre ajustar y subir de nievo al envio 1	FICHA 1 CO
TI	1011207588	En el PDF Solo dejar la cedula de Paola Andre Forigua ajustar y subir de nievo al envio 1	FICHA 1 CO

Se realiza verificación de los documentos en PDF de la Ficha 2- CO, 23 Aspirantes y se evidencia las siguientes novedades por subsanar

Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Observacion	Ficha
TI	1150185950	En el PDF esta la cedula de madre pero en el tratamiento de datos del menor firmo el padre por esta razon hay que cambiar la cedula ajustar y subir de nievo al envio 1	FICHA 2 CO
TI	1150186089	En el PDF esta la cedula de padre pero en el tratamiento de datos del menor lo firmo la madre por esta razon hay que cambiar la cedula ajustar y subir de nievo al envio 1	FICHA 2 CO
TI	1188213281	En el PDF esta la cedula de la madre pero el que firmo el tratamiento de datos es diferente y tampoco es el padre si se presenta este caso se debe presentar el documento de Tutor por Notaria ajustar y subir de nievo al envio 1	FICHA 2 CO
TI	1011209469	En el PDF esta la cedula de madre pero en el tratamiento de datos del menor firmo el padre por esta razon hay que cambiar la cedula ajustar y subir de nievo al envio 1	FICHA 2 CO

Gracias por su gestión y quedo atenta

Cordialmente ,

Sandra Barrios

Yeyssi Medina <medinayeyssi@gmail.com> Tue, Mar 3, 2026 at 9:11 AM
To: articulacion articulacion <matricula2026csf@gmail.com>

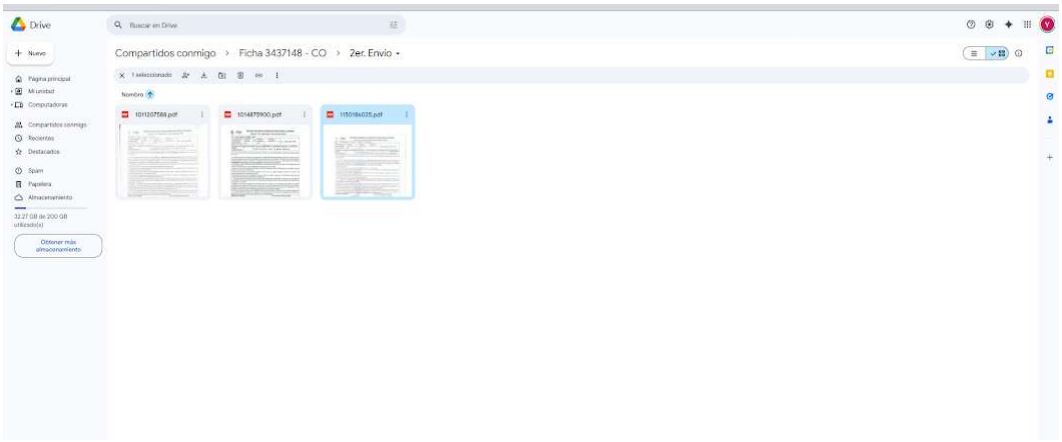
Buenos días.

Cordial saludo.

Confirmo cargue y ajuste a los documentos solicitados de la ficha 1 y 2 del colegio CENTRO COMERCIAL DE EDUCACIÓN MEDIA MARGARITA BOSCO.

Adjunto pantallazos

Ficha 1



Ficha 2



Cordialmente,

Dayana Medina
Instructora SENA
[Quoted text hidden]