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., 31 marzo de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.8941967 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. 8941967 de 2026

Freddy Andrés Díaz Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 74189421 de Sogamoso, 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.	Se desarrollan las actividades de aprendizaje acorde a programación dad por la coordinación de articulación para la ficha 3164573 RR.HH.	Ficha 3164573 https://n9.cl/itjn9s
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se realizan las actividades de formación, toma de asistencia, actas de ejecución mensual acorde a la programación realizada por la coordinación de articulación para las fichas: 3164573 RR.HH.	Ficha 3164573 https://n9.cl/itjn9s
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Se cumple lo establecido en el manual de articulación para las fichas asignadas por la coordinación de articulación con la educación media para las fichas 3164573 RR.HH.	Ficha 3164573 https://n9.cl/itjn9s
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 apoyo el proceso de sensibilización, revisión de documentación de aspirantes y matrículas para los colegios Cooperativo Nuevo Muzu programa Técnico	Acta Visita 1 del 09 febrero, evidencia fotográfica de las reuniones en los colegios.

		en asistencia administrativa y Colegio San Bonifacio programa Contabilización de operaciones comerciales y Financieras	
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	Se plantean y desarrollan estrategias metodológicas para motivar a los aprendices del programa técnico en recursos humanos	Ficha 3164573 https://n9.cl/itjn9s
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 presentaron los informes requeridos por el supervisor del contrato.	Ficha 3164573 https://n9.cl/itjn9s
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 asiste a las reuniones programadas por la coordinación de articulación con la educación media,	Firmas, listados de asistencia físicos y virtuales de la coordinación. Se

		reuniones programadas por los referentes del programa asignado	adjunta pantallazos de reuniones virtuales
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**
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. 36469646 y el operador Asopagos referente al mes de febrero 2026

Cordialmente,



Freddy Andrés Díaz Rodríguez
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 74189421 de Sogamoso

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8941967 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDDY ANDRES DIAZ RODRIGUEZ

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: 3165642 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166202 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164573 - 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 : 80,00

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: FREDDY ANDRES DIAZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVO NUEVO MUZU FICHA 3439153**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 27 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Cooperativo Nuevo Muzu	**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 ficha 3439153
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 matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1.1. El 06 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 09 de febrero de 2026, siendo las 08:00 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Cooperativo Nuevo Muzu el instructor Sena Freddy Andrés Díaz Rodríguez y el coordinador y/o docente de enlace Sandra Bermúdez para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Asistencia Administrativa

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 09 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 Cooperativo Nuevo Muzu. Se garantiza que los 22 aspirantes de los 22 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 12 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 22 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1031134353	AGUDELO VALLEJO JULIAN
2	T.I.	1027530405	ALVAREZ CRUZ LUISA FERNANDA
3	T.I.	1030282129	AMOROCHO SUAREZ SANTIAGO
4	T.I.	1029148414	BALLEN CANO NICOLE DAYANNE
5	T.I.	1025544846	CASTRO CASTRO ANDREW SMITH
6	T.I.	1088946082	GALINDEZ SOLARTE MILER DIVAN
7	T.I.	1088946083	GALINDEZ SOLARTE YORMAN YAIR
8	T.I	1025545782	HERNANDEZ BOLIVAR SERGIO
9	T.I	1141327541	MEDINA VARGAS SEBASTIÁN
10	T.I.	1025545744	MORENO BEJARANO EIDAN ESTIBEN
11	T.I.	1025546695	ÑAÑEZ LASSO ALEJANDRO
12	T.I.	1010842273	OSORIO RODRIGUEZ SILVANA
13	T.I.	1025065117	PIRATEQUE PINOCHET MATIAS ANTONIO
14	T.I.	1025545537	ROJAS VELEZ ANNY VALENTINA
15	T.I.	1028487071	SARMIENTO BELTRAN ALLISON SAMARA
16	T.I.	1013007480	TRIANA MONCALEANO JOSEPH EVANS
17	T.I.	1025547208	VELASQUEZ PERALTA MARIA JOSE
18	C.C.	1025533611	VERA CACERES DANIEL FELIPE
19	T.I.	1019075057	ZAMORA SUAREZ MARIA JOSE

20	T.I.	1014877203	GUTIERREZ RESTREPO IAN GERANNO
21	T.I.	1025543486	ARIAS RIVEROS DANA SOFIA
22	T.I	1011104582	TRUJILLO CASTRO SANTIAGO

4. Reporte de novedades

De los 22 aspirantes relacionados en la carta de presentación emitida por la IE COOPERATIVO NUEVO MUZU, todos los aspirantes 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

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 13 de febrero de 2026 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 22 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 22 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 22 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula 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 Freddy Andrés Díaz Rodríguez	27/02/2026	Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta Sandra Bermúdez	27/02/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Freddy Andrés Díaz Rodríguez Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	**SI**	**NINGUNA**	
Sandra Bermúdez Coordinador y/o docente de enlace	IE COOPERATIVO NUEVO MUZU	**SI**	**NINGUNA**	

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 2 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

20	T.I.	1025543486	ARIAS RIVEROS DANA SOFIA
21	T.I	1011104582	TRUJILLO CASTRO SANTIAGO
22	T.I	1141327541	MEDINA VARGAS SEBASTIÁN

4. Reporte de novedades

De los 22 aspirantes relacionados en la carta de presentación emitida por la IE COOPERATIVO NUEVO MUZU, 1 aspirante no 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				
2				

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

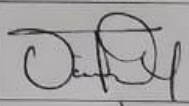
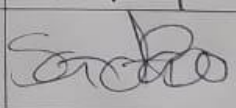
El 13 de febrero de 2025 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de 21 aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo a las indicaciones dadas por la coordinación de articulación.

CONCLUSIONES

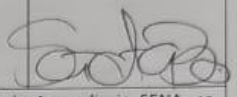
El registro de los aspirantes en la plataforma sofiaplus, junto con la verificación de documentos, alistamiento de información para las matrículas y verificación en GOOGLE DRIVE, se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con lo proyectado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

De los 22 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepcionan documentación de 22 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2025.
Se cierra el proceso de matrícula sin novedades, los 22 aspirantes cumplen con la documentación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta Freddy Andrés Díaz Rodríguez	27/02/2026	Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta Sandra Bermúdez	27/02/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

GOR-F-084 V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Freddy Andrés Díaz Rodríguez Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	**SI**	**NINGUNA**	
Sandra Bermúdez Coordinador y/o docente de enlace	IE COOPERATIVO NUEVO MUZU	**SI**	**NINGUNA**	

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 2 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

GOR-F-084V02

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVO NUEVO MUZU FICHA 3439153**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 05 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Cooperativo Nuevo Muzu	**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 ficha 3439153
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 matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1.1. El 02 de marzo 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 02 de marzo de 2026, siendo las 08:00 horas se realiza la tercer2 visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa Cooperativo Nuevo Muzu el instructor Sena Freddy Andrés Díaz Rodríguez y el coordinador y/o docente de enlace Sandra Bermúdez para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Asistencia Administrativa

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 02 de marzo 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 Cooperativo Nuevo Muzu. Se garantiza que el aspirante cuenta 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.

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	T.I.	1029283216	GARNICA BEJARANO CRISTIAN CAMILO

4. Reporte de novedades

El aspirante relacionado en la carta de presentación emitida por la IE COOPERATIVO NUEVO MUZU, 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
	N/A	N/A	N/A	N/A

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

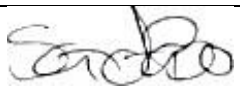
El 02 de marzo de 2026 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"segundo envío"** de la documentación de 1 aspirante que cumple a cabalidad con los requisitos para el proceso de matrícula. Se envió correo electrónico informando el proceso de acuerdo con las indicaciones dadas por la 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.

El aspirante relacionado en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula 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 Freddy Andrés Díaz Rodríguez	05/03/2026	Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta Sandra Bermúdez	05/03/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Freddy Andrés Díaz Rodríguez Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	**SI**	**NINGUNA**	
Sandra Bermúdez Coordinador y/o docente de enlace	IE COOPERATIVO NUEVO MUZU	**SI**	**NINGUNA**	

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

ANEXOS

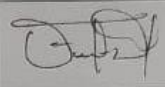
1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 2 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

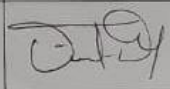
De los 22 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE, se recepciona documentación de 21 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2025.

Pendiente subsanar 1 novedades por incumplimiento de requisitos, se programa nueva visita de acompañamiento para el 10 marzo 2026

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta Freddy Andrés Díaz Rodríguez	05/03/2026	Instructor SENA	
Revisión y verificación del acta Sandra Bermúdez	05/03/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Freddy Andrés Díaz Rodríguez Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Sandra Bermúdez Coordinador y/o docente de enlace	IE COOPERATIVO NUEVO MUZU	SI	NINGUNA	

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

ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 2 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

GOR-F-084 V02

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO MATRICULAS ASPIRANTES PROGRAMAS TÉCNICOS CONVENIO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SENA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN BONIFACIO FICHA 3437773**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 24 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa San Bonifacio	**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 ficha 3437773.
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 matriculas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1.1. El 06 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 10 de febrero de 2026, siendo las 11:30 horas se realiza la primera visita de acompañamiento y orientación al proceso de matrícula en donde se reunieron en la institución educativa San Bonifacio el instructor Sena Freddy Andrés Díaz Rodríguez y el coordinador y/o docente de enlace Joaquin Orlando Garzón Pereira para validar el proceso de registro y requisitos de aspirantes para matricula en el programa Técnico en: Contabilización de operaciones comerciales y financieras

2. Verificación registro aspirantes en plataforma SENA SOFIA PLUS

2.1. El 10 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 Bonifacio. Al día **39** 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 **13 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. Se entregan 39 paquetes a la coordinadora Ania Acuña para el proceso de escaneo de los mismos. A continuación, se relaciona 39 aspirantes que cumplieron a cabalidad con la entrega de documentos para matricula:

No.	Tipo ID	No. Documento	Apellidos y nombres
1	TI	1025147668	Arcia Mora David Santiago
2	TI	1012387392	Baquero Piñeros Sara Valentina
3	TI	1066286613	Campo Jiménez Angélica Mariela
4	TI	1011205181	Cano Estevez Paula Juliana
5	TI	1028871081	Cárdenas García María José
6	TI	1013007676	Casallas Silva Javier Esteban
7	TI	1032682272	Córdoba Mahecha Juan Esteban
8	TI	1034666002	Fuentes Herrera Diego Santiago
9	TI	1016956654	Galarza Pérez Felipe
10	TI	1141333050	Guaraca Sierra Mayra Alejandra
11	TI	1034295063	Hernández Solorzano Anderson Esteban
12	TI	1011210908	Herrera Rodríguez Juliana
13	TI	1018456572	Ibarra Figueroa Julián Esteban
14	TI	1188213833	López Moreno Violet Vanessa
15	TI	1016724056	Macías Saavedra Alejandro
16	TI	1011203933	Monroy Sanabria Yeudi Santiago
17	TI	1013134956	Montañéz Agudelo Andrés Camilo
18	TI	1024535227	Morales Mora Jesús Ricardo
19	TI	1027286546	Moreno Sacristán Jesús Manuel

20	TI	1027286545	Moreno Sacristán Juan Pablo
21	TI	1028494191	Najar Mendoza Daniela
22	TI	1028494430	Nemocón Melo Hanna Lizeth
23	TI	1013132116	Parra Zárate Zareth Naiara
24	TI	1013134719	Peña Orjuela Roger David
25	TI	1013132980	Pineda Rivera José Daniel
26	TI	1013134658	Quevedo Páez Eliana
27	TI	1014233456	Rada Moreno María Alejandra
28	TI	1011206528	Riaño Molano Damaris Estefany
29	TI	1013127693	Rivera Arias Ana María
30	TI	1028900556	Rodríguez López Julián Fernando
31	TI	1013132682	Rojas Rojas Kevin Daniel
32	TI	1141121535	Rueda Núñez Nicolás David
33	TI	1141331227	Sarmiento Avila Gabriela
34	TI	1013133552	Sierra Marulanda Duván Felipe
35	TI	1022378221	Suárez Piraban Iván Leonardo
36	TI	1013010908	Tamayo Naranjo Fabio Alejandro
37	TI	1028785822	Urrea Martínez Samuel Felipe
38	TI	1013011448	Vanegas Riscanevo David Santiago
39	TI	1022366941	Villamil Guiza Gelen Carina

4. Reporte de novedades

De los **39** aspirantes relacionados en la carta de presentación emitida por la IE SAN BONIFACIO, 00 aspirantes no 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

5. Cargue documentos en carpeta drive y notificación

El 22 de febrero de 2026 el instructor SENA realizó el cargue en la carpeta drive **"primer envío"** de la documentación de **39** 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 39 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE SAN BONIFACIO, se recepcionó documentación de 39 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
Freddy Andrés Díaz Rodríguez	24 febrero 2026	Instructor SENA	
Joaquin Orlando Garzón Pereira	24 febrero 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Freddy Andrés Díaz Rodríguez Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	**SI**	**N/A**	
Joaquin Orlando Garzón Pereira Coordinador y/o docente de enlace	IE San Bonifacio	**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:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 39 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

De los 39 relacionados en la carta de presentación que radicó la IE SAN BONIFACIO, se recepcionó documentación de 39 los cuales cumplen con el 100% de los requisitos para el proceso de inscripción y matricula para la vigencia 2026.
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
Freddy Andrés Díaz Rodríguez	24 febrero 2026	Instructor SENA	
Joaquin Orlando Garzón Pereira	24 febrero 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Freddy Andrés Díaz Rodríguez Instructor	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Joaquin Orlando Garzón Pereira	Coordinador y/o docente de enlace IE San Bonifacio	SI	N/A	

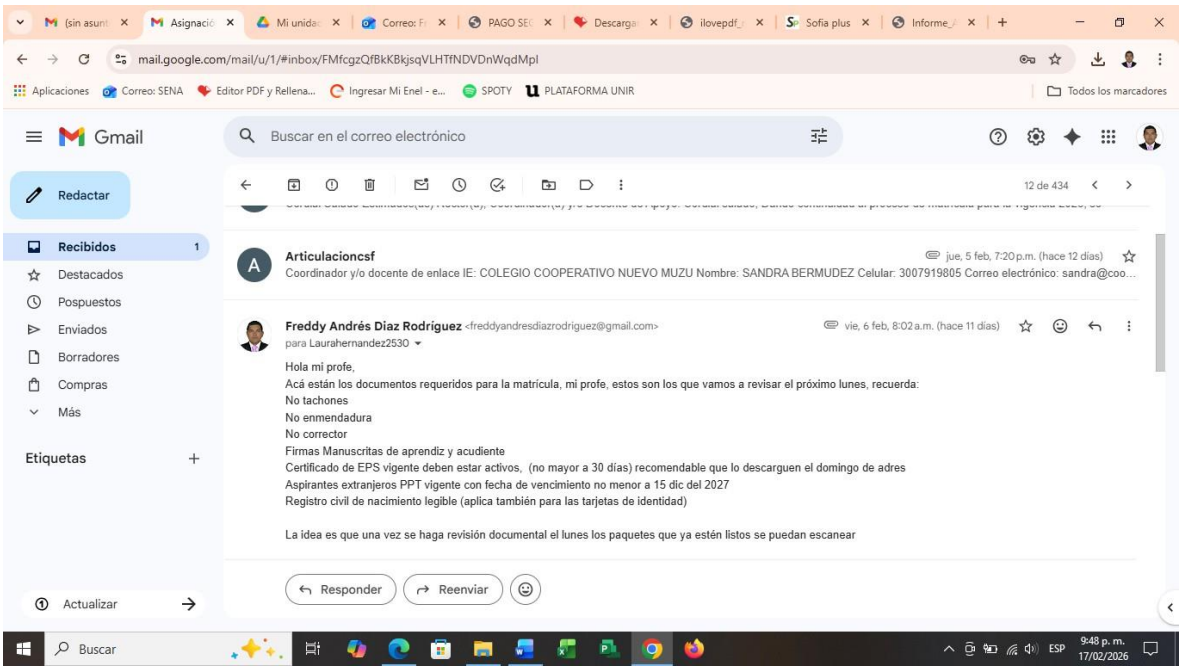
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

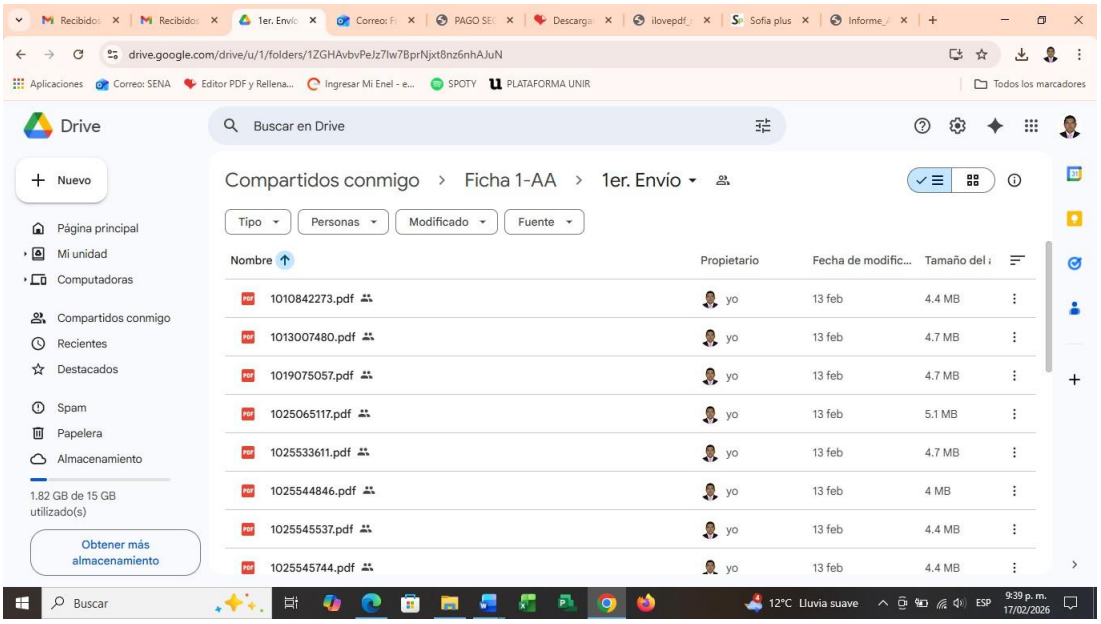
ANEXOS

1. Reporte Inscripción especial (archivo Excel)
2. Carpeta Drive **Primer Envío:**

* Documentos por cada aspirante formato PDF 39 archivos
* Carta de presentación Aspirantes
* Carta ampliación o reducción de cupo (si aplica)

CARGUE PRIMER ENVÍO COLEGIO COOPERATIVO NUEVO MUZU





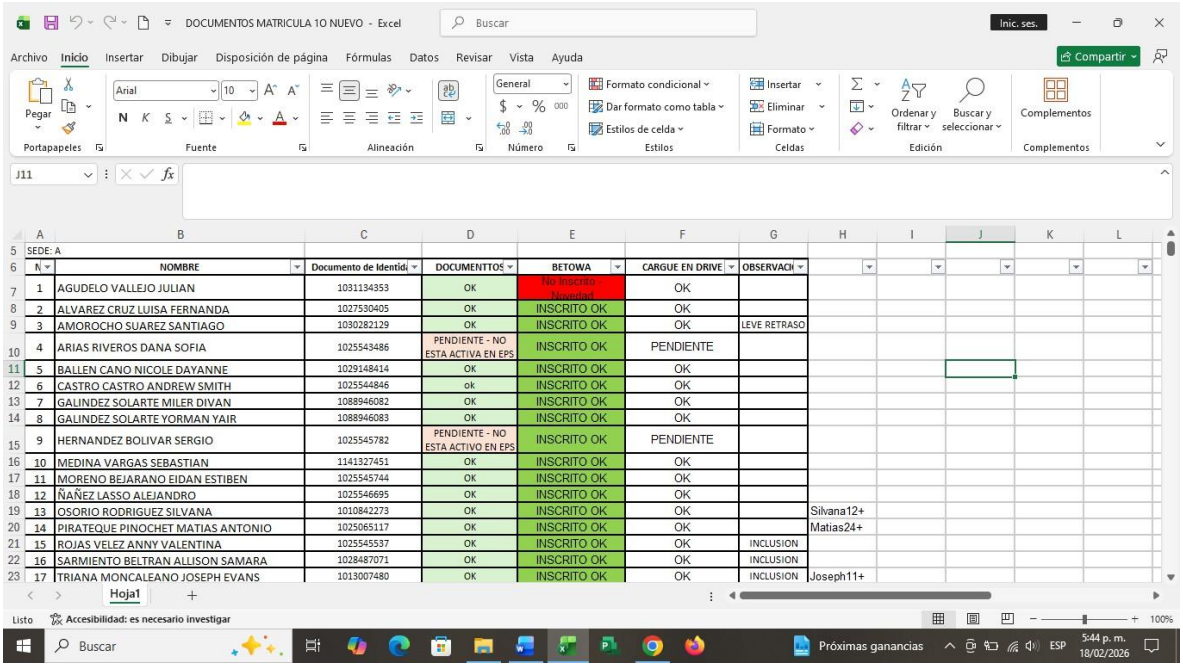



DOCUMENTACION


DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTACIÓN





DOCUMENTOS MATRICULA 1O NUEVO - Excel

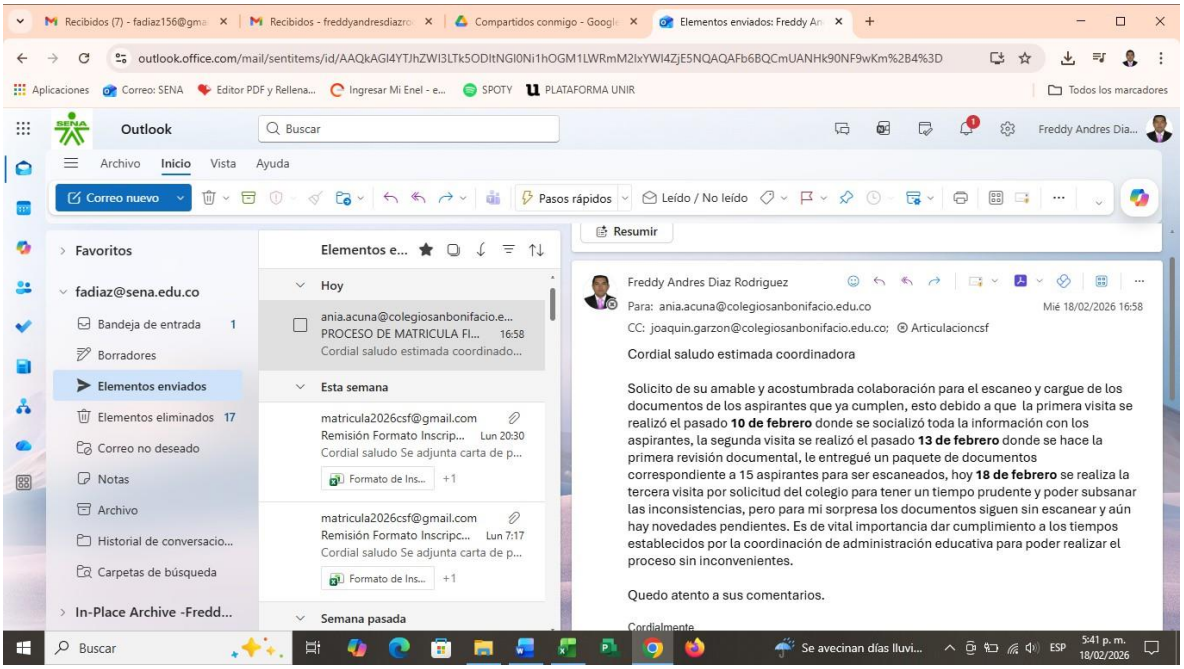
SEDE: A

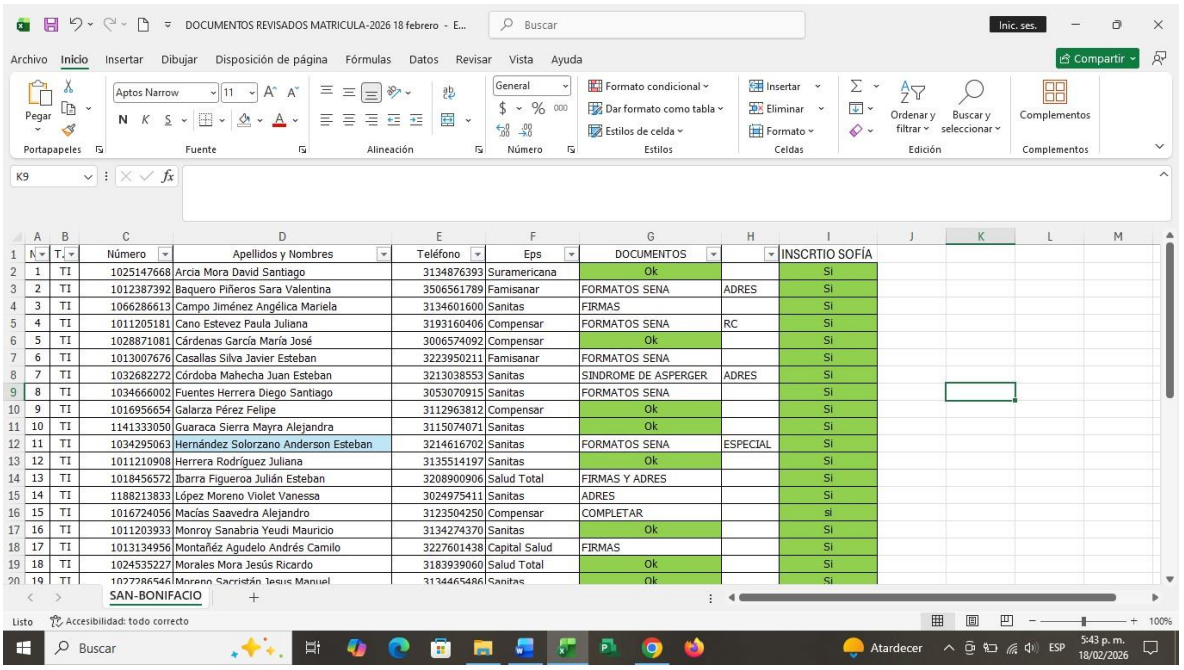
N	NOMBRE	Documento de Identidad	DOCUMENTTOS	BETOWA	CARGUE EN DRIVE	OBSERVACIONES						
1	AGUDELO VALLEJO JULIAN	1031134353	OK	No Inscrito Novedad	OK							
2	ALVAREZ CRUZ LUISA FERNANDA	1027530405	OK	INSCRITO OK	OK							
3	AMOROCHO SUAREZ SANTIAGO	1030282129	OK	INSCRITO OK	OK	LEVE RETRASO						
4	ARIAS RIVEROS DANA SOFIA	1025543486	PENDIENTE - NO ESTA ACTIVA EN EPS	INSCRITO OK	PENDIENTE							
5	BALLEN CANO NICOLE DAYANNE	1029148414	OK	INSCRITO OK	OK							
6	CASTRO CASTRO ANDREW SMITH	1025544846	ok	INSCRITO OK	OK							
7	GALINDEZ SOLARTE MILER DIVAN	1088946082	OK	INSCRITO OK	OK							
8	GALINDEZ SOLARTE YORMAN YAIR	1088946083	OK	INSCRITO OK	OK							
9	HERNANDEZ BOLIVAR SERGIO	1025545782	PENDIENTE - NO ESTA ACTIVO EN EPS	INSCRITO OK	PENDIENTE							
10	MEDINA VARGAS SEBASTIAN	1141327451	OK	INSCRITO OK	OK							
11	MORENO BEJARANO EIDAN ESTIBEN	1025545744	OK	INSCRITO OK	OK							
12	ÑAÑEZ LASSO ALEJANDRO	1025546695	OK	INSCRITO OK	OK							
13	OSORIO RODRIGUEZ SILVANA	1010842273	OK	INSCRITO OK	OK		Silvana12+					
14	PIRATEQUE PINOCHET MATIAS ANTONIO	1025065117	OK	INSCRITO OK	OK		Matias24+					
15	ROJAS VELEZ ANNY VALENTINA	1025545537	OK	INSCRITO OK	OK	INCLUSION						
16	SARMIENTO BELTRAN ALLISON SAMARA	1028487071	OK	INSCRITO OK	OK	INCLUSION						
17	TRIANA MONCALEANO JOSEPH EVANS	1013007480	OK	INSCRITO OK	OK	INCLUSION	Joseph11+					

COLEGIO SAN BONIFACIO









N	T.	Número	Apellidos y Nombres	Teléfono	Eps	DOCUMENTOS		INSCRTIO SOFÍA
1	TI	1025147668	Arcia Mora David Santiago	3134876393	Suramericana	Ok		Si
2	TI	1012387392	Baquero Piñeros Sara Valentina	3506561789	Famisanar	FORMATOS SENA	ADRES	Si
3	TI	1066286613	Campo Jiménez Angélica Mariela	3134601600	Sanitas	FIRMAS		Si
4	TI	1011205181	Cano Estevez Paula Juliana	3193160406	Compensar	FORMATOS SENA	RC	Si
5	TI	1028871081	Cárdenas García María José	3006574092	Compensar	Ok		Si
6	TI	1013007676	Casallas Silva Javier Esteban	3223950211	Famisanar	FORMATOS SENA		Si
7	TI	1032682272	Córdoba Mahecha Juan Esteban	3213038553	Sanitas	SINDROME DE ASPERGER	ADRES	Si
8	TI	1034666002	Fuentes Herrera Diego Santiago	3053070915	Sanitas	FORMATOS SENA		Si
9	TI	1016956654	Galarza Pérez Felipe	3112963812	Compensar	Ok		Si
10	TI	1141333050	Guaraca Sierra Mayra Alejandra	3115074071	Sanitas	Ok		Si
11	TI	1034295063	Hernández Solorzano Anderson Esteban	3214616702	Sanitas	FORMATOS SENA	ESPECIAL	Si
12	TI	1011210908	Herrera Rodríguez Juliana	3135514197	Sanitas	Ok		Si
13	TI	1018456572	Ibarra Figueroa Julián Esteban	3208900906	Salud Total	FIRMAS Y ADRES		Si
14	TI	1188213833	López Moreno Violet Vanessa	3024975411	Sanitas	ADRES		Si
15	TI	1016724056	Macías Saavedra Alejandro	3123504250	Compensar	COMPLETAR		si
16	TI	1011203933	Monroy Sanabria Yeudi Mauricio	3134274370	Sanitas	Ok		Si
17	TI	1013134956	Montañéz Agudelo Andrés Camilo	3227601438	Capital Salud	FIRMAS		Si
18	TI	1024535227	Morales Mora Jesús Ricardo	3183939060	Salud Total	Ok		Si
19	TI	1027286546	Moreno Sacristán Jesus Manuel	3134465486	Sanitas	Ok		Si