



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. 8942502 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. 8942502 de 2026

Javier Eduardo Flórez Duran, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1030529227 de Bogotá, 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.	Durante este periodo se trabajó la guía de reinducción y se realizó un taller diagnóstico para el programa de Recursos Humanos con el fin de identificar los conocimientos previos de los estudiantes y orientar el desarrollo del proceso formativo.	Fotográfico, Rubricas para la guía de reinducción y taller diagnóstico.
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se realizan las actas correspondientes a la elección de voceros en las fichas asignadas para las IE JORGE ISAAC 3164767 e IE PORFIRIO BARBAJACOB 3166444, de igual manera se registra la asistencia para las fichas.	3164767 IED JORGE ISAAC 2026 3166444 IED PORFIRIO BARBA JACOB 2026
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Formación con los aprendices de las fichas asignadas, dando cumplimiento al manual.	Fotográfica.
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 realizó apoyo frente a las matrículas teniendo contacto con los aspirantes de las fichas de la IE ALTAMIRA SUR ORIENTAL. Carpetas 2er envió y 3er envió.	Fotográfica.
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	“No se requirió la actividad”.	“No aplica”.



	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	Mediante actividades encaminadas al cumplimiento de la guía de reinducción se invita a los estudiantes a continuar con su proceso de formación y aprovechar los espacios y oportunidades brindadas por el SENA.	Actas y evidencia fotográfica.
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 comparten los links de las fichas asignadas, para verificación de lo solicitado.	Fotográfica y enlaces de las fichas.
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realiza el curso de EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.	Fotográfica.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se realiza reunión con la referente del programa de RRHH para realizar las claridades de la etapa productiva.	Fotográfica.
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.	Uso adecuado de las instalaciones de las IE JORGE ISAAC y PORFIRIO BARBA JACOB, salas de	Fotográfica.



		sistemas, biblioteca y aulas asignadas.	
--	--	---	--

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. 83579166 y el operador ENLACE OPERATIVO referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Javier Eduardo Flórez Durán

Contratista

C.C. No. 1030529227 de Bogotá

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8942502 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER EDUARDO FLOREZ DURAN

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 3163826 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS 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:**

3166466 - 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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3163787 - 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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

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: JAVIER EDUARDO FLOREZ DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS:

1. Acta de ejecución mensual (Reinducción grado 11°) de fichas asignadas.
Recursos Humanos [FICHA 3166444 IE PORFIRIO BARBAJACOB](#)

Compartidos conmigo > FICHA 3166444 > 02. Re-Inducción ▾

Tipo ▾

Personas ▾

Modificado ▾

Fuente ▾

Nombre	Propietario
GAES 1	yo
GAES 2	yo
GAES 3	yo
GAES 4	yo
GAES 5	yo
GAES 6	yo
Rubrica PRESENTACIÓN_GUÍA REINDUCCIÓN SENA.xlsm	yo
RUBRICA PUNTO 3.4 GUIA REINDUCCION.xlsx	yo

Compartidos conmigo > FICHA 3166444 IE POR... > 05. Actividades Proces... > 03.MARZO ▾

Tipo ▾

Personas ▾

Modificado ▾

Fuente ▾

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	
GOR-F-084 FormatodeActaV02-ACTA MENSUAL IE PORFIRIO BARBA JACOB.pdf	yo	10:50 p.m. yo	1 6

2. Acta de ejecución mensual (Reinducción grado 11°) de fichas asignadas.

Recursos Humanos

[FICHA 3164767 JORGE ISAAC](#)

Compartidos conmigo > FICHA 3164767 JORGE ... > 02. Re-Inducción ▾ 👤

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre 	Propietario
 GAES 1	 yo
 GAES 2	 yo
 GAES 3	 yo
 GAES 4	 yo
 GAES 5	 yo
 GAES 6	 yo
 GAES 7	 yo
 GAES 8	 yo
 Rubrica PRESENTACIÓN_GUÍA REINDUCCIÓN SENA.xlsm 👤	 yo
 RUBRICA PUNTO 3.4 GUIA REINDUCCION.xlsx 👤	 yo

Compartidos conmigo > FICHA 3164767 JORGE ... > 05. Actividades Proces... > 03.MARZO ▾ 👤

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre 	Propietario	Fecha de modificación	T
 GOR-F-084 FormatodeActaV02-ACTA MENSUAL IE JORGE ISAAC.pdf 👤	 yo	10:41 p.m. yo	7

3. Acta proceso de matrícula por fichas:

Compartidos conmigo > ALTAMIRA SUR ORIENT... > Acta de proceso de mat... ▾

Tipo ▾

Personas ▾

Modificado ▾

Fuente ▾

Nombre 	Propietario
 GOR-F-084 FormatodeActaV02-Matriculas_FICHA3433616_CO_IE ALTAMIRA SUR ORIENT... 	 yo
 GOR-F-084 FormatodeActaV02-Matriculas_FICHA3434400_AA_IE ALTAMIRA SUR ORIENT... 	 yo
 GOR-F-084 FormatodeActaV02-Matriculas_FICHA3438634_AA_IE ALTAMIRA SUR ORIENT... 	 yo
 GOR-F-084 FormatodeActaV02-Matriculas_FICHA3444146_AA_IE ALTAMIRA SUR ORIENT... 	 yo

 Ficha 3433616 - CO ★

 Ficha 3434400 - AA ★

 Ficha 3438634 - AA ★

 Ficha 3444146 - AA ★

4. Evidencia de los documentos cargados en la carpeta de Drive del proceso de matrícula

Compartidos conmigo > ALTAMIRA SUR ORIENT... > Ficha 3433616 - CO > 1er. Envío ▾ 

Tipo ▾

Personas ▾

Modificado ▾

Fuente ▾

Nombre 	Propietario	Fecha de modificación
 1625143.pdf 	 yo	25 feb yo
 5364841.pdf 	 yo	25 feb yo
 1010198873.pdf 	 yo	25 feb yo
 1013009441.pdf 	 yo	25 feb yo
 1016722831.pdf 	 yo	25 feb yo
 1016723450.pdf 	 yo	25 feb yo
 1016726828.pdf 	 yo	25 feb yo
 1021315370.pdf 	 yo	25 feb yo
 1021399048.pdf 	 yo	25 feb yo
 1021684245.pdf 	 yo	25 feb yo
 1023897843.pdf 	 yo	25 feb yo
 1023900935.pdf 	 yo	25 feb yo

Compartidos conmigo > ALTAMIRA SUR ORIENT... > Ficha 3434400 - AA > 1er. Envío ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre 	Propietario	Fecha de modificación	Tan
 2244462.pdf 	 yo	23 feb yo	3.7
 1012921793.pdf 	 yo	27 feb yo	3.5
 1013128210.pdf 	 yo	23 feb yo	3.7
 1013131355.pdf 	 yo	23 feb yo	6 M
 1014672553.pdf 	 yo	23 feb yo	5.4
 1016721447.pdf 	 yo	23 feb yo	3.6
 1021678158.pdf 	 yo	23 feb yo	3.9
 1021679946.pdf 	 yo	23 feb yo	5.4
 1021681220.pdf 	 yo	23 feb yo	3.8
 1021682123.pdf 	 yo	27 feb yo	4.2
 1021682592.pdf 	 yo	27 feb yo	3.8
 1023909214.pdf 	 yo	23 feb yo	4.2

Compartidos conmigo > ALTAMIRA SUR ORIENT... > Ficha 3438634 - AA > 1er. Envío ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre 	Propietario	Fecha de modificación
 4181277.pdf 	 yo	3 mar yo
 8105878.pdf 	 yo	26 feb yo
 8126837.pdf 	 yo	26 feb yo
 1013632240.pdf 	 yo	23 feb yo
 1014483642.pdf 	 yo	3 mar yo
 1014596972.pdf 	 yo	23 feb yo
 1016721851.pdf 	 yo	23 feb yo
 1016722314.pdf 	 yo	26 feb yo
 1016722611.pdf 	 yo	25 feb yo
 1016723088.pdf 	 yo	23 feb yo
 1016724347.pdf 	 yo	23 feb yo
 1023900099.pdf 	 yo	3 mar yo

Compartidos conmigo > ALTAMIRA SUR ORIENT... > Ficha 3444146 - AA > 1er. Envío ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre	Propietario	Fecha de modificación
 1010207794.pdf	 yo	21 feb yo
 1012921914.pdf	 yo	21 feb yo
 1013129899.pdf	 yo	21 feb yo
 1013621171.pdf	 yo	21 feb yo
 1016721100.pdf	 yo	22 feb yo
 1016722850.pdf	 yo	21 feb yo
 1016723723.pdf	 yo	21 feb yo
 1021679148.pdf	 yo	21 feb yo
 1021683486.pdf	 yo	21 feb yo
 1022977320.pdf	 yo	22 feb yo
 1023389522.pdf	 yo	21 feb yo
 1023908190.pdf	 yo	22 feb yo

5. Pantallazos de los correos enviados proceso de matrícula.

NOVEDAD INSCRIPCION DE APRENDIZ IED ALTAMIRA SUR ORIENTAL

M

MARIA ELVIRA CABEZA MORALES<mariaelvira.c@altamirenses.com>

Para: @ Articulacioncsf; matricula2026csf@gmail.com; @ Javier Eduardo Florez Duran

Mié 11/03/2026 11:04

Este remitente mariaelvira.c@altamirenses.com.co es de fuera de su organización.

Bloquear remitente

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 8/03/2036 11:04

CARTA DE PRESENTACION_A...

284 KB

Buen día envío carta de presentación de estudiante que fue matriculada hasta la semana pasada en nuestra institución

Recibido, gracias.

Muchas gracias.

Muchas gracias por la información.

Responder

Responder a todos

Reenviar

Remisión 1er. Envío aspirantes IE ALTAMIRA SUR ORIENTAL

J

Javier Eduardo Florez Duran

Para: matricula2026csf@gmail.com; @ Articulacioncsf

Miá 25/02/2026 7:23

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 23/02/2036 7:23

CARTA DE PRESENTACION_A...

303 KB

Buenos días, Cordial saludo

Se hace el 1er. Envío aspirantes **IE ALTAMIRA SUR ORIENTAL** fichas:

Ficha 1-CO: 26 Aspirantes

Ficha 2-AA: 25 Aspirantes

Ficha 3-AA: 26 Aspirantes

Ficha 4-AA: 25 Aspirantes

Se envía adjunto actualización de carta de presentación por parte de la **IE ALTAMIRA SUR ORIENTAL**.

Cordialmente,

SENA

TAT

Javier Eduardo Florez Duran

Instructor SENA CSF / Coordinación de Articulación

MAE Gerencia de Proyectos

Contador Público, Administrador de Empresas

Graduado en el Programa de Recursos y Tecnología de Marketing

Página 5 de 5

67

Fw: Remisión Formato Inscripción aspirantes IE ALTAMIRA SUR ORIENTAL 🔒 Pública

Javier Eduardo Florez Duran
Para: @Articulacioncsf; matricula2026csf@gmail.com
CC: MARIA ELVIRA CABEZA MORALES <mariaelvira.c@altamirense.com.co>
Mié 25/02/2026 7:18

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 23/02/2036 7:18

Formato de Inscripción Espec... 419 KB
Formato de Inscripción Espec... 419 KB
Formato de Inscripción Espec... 419 KB
Formato de Inscripción Espec... 419 KB
CARTA DE PRESENTACION_A... 503 KB

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

Buenos días, Cordial saludo

Se adjunta carta de presentación corregida y actualizada junto con los formatos de inscripción especial aspirantes de las siguientes fichas:

Ficha 1-CO: 26 Aspirantes
Ficha 2-AA: 25 Aspirantes
Ficha 3-AA: 26 Aspirantes
Ficha 4-AA: 25 Aspirantes

Cordialmente,

Javier Eduardo Florez Duran
Instructor SENA CSF / Coordinación de Articulación
MAE Gerencia de Proyectos

NOVEDAD MATRILAS ALTAMIRA SUR ORIENTAL

Formato de Inscripción Espec... 419 KB
Formato de Inscripción Espec... 419 KB
Formato de Inscripción Espec... 419 KB
Formato de Inscripción Espec... 419 KB

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

Buenas tardes, Cordial saludo

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

Ficha 1-CO: 26 Aspirantes
Ficha 2-AA: 25 Aspirantes
Ficha 3-AA: 26 Aspirantes
Ficha 4-AA: 25 Aspirantes

Cordialmente,

Javier Eduardo Florez Duran
Instructor SENA CSF / Coordinación de Articulación
MAE Gerencia de Proyectos
Contador Público, Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos e Inteligencia de Negocios.
www.sena.edu.co @senacomunica
3507193015

6. Evidencia curso de Sesión curso EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL:

devillamilisena • 29 • 5d

Evaluación del Aprendizaje para la FPI - Febrero 2026

Actividad Evaluación - Reflexión

Javier Florez hace 12 días

Presentación participantes

Javier Florez hace 12 días

Programa de Formación

devillamilisena hace 26 días

Diseño Curricular

PDF

Evaluación del Aprendizaje para la FPI

4 de marzo

NARRATIVA_JAVIER FLOREZ

PDF

La evaluación constante_Javier Florez

Espero les guste mi aporte.

Sesión 11 de marzo

Javier Florez hace 6 días

Es un proceso donde podemos dar de manera objetiva un juicio y podemos recibirlo en diferentes ámbitos ya sea laboral, formativo o personal.

Luis Fernando hace 6 días

Luis Fernando forma de validar unos conocimientos de una actividad

Publicar