



Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

CIRCULAR
11- 9405

PARA: COORDINADORES ACADÉMICOS, COORDINADOR MISIONAL, INSTRUCTORES, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y APRENDICES DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Asunto: II convocatoria de estímulos como aprendices Monitores 2026.

1. Objeto:

Convocar a los aprendices del Centro de Servicios Financieros, de los programas de formación titulada en los niveles técnico y tecnológico, de las diferentes modalidades, que se hayan destacado en su proceso formativo y cumplan con los requisitos y el proceso establecido en la normatividad vigente, para la II convocatoria de estímulos para aprendices monitores durante la vigencia 2026.

2. Normatividad:

- Resolución 02212 del 12 de agosto de 2008, *“Por la cual se establecen parámetros para el ejercicio de la monitoria en programas de aprendizaje por parte de Aprendices SENA”*.
- Resolución 00176 del 01 de febrero de 2013, *“Por la cual se modifica la Resolución 02212 del 12 de agosto de 2008”*.
- Resolución 01234 del 12 de agosto de 2013, *“Por la cual se modifica la Resolución 00176 del 01 de febrero de 2013”*.
- Resolución 1-01399 de 2021, *“Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”*, específicamente en lo relacionado con el Objetivo Estratégico 2: Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos, y la acción orientada a promover el desarrollo de monitorias como reconocimiento a la excelencia en el proceso de formación profesional integral.
- Guía GFPI-G-040 versión 02 del 04 de septiembre de 2025, *“Guía para el Desarrollo de la Etapa Productiva”*, la cual establece los lineamientos, condiciones, responsabilidades y mecanismos de seguimiento para la ejecución de la etapa productiva del aprendiz SENA, incluyendo la monitoria como alternativa para su desarrollo, conforme a la normatividad institucional vigente.
- Procedimiento GFPI-P-006 – Ejecución de la Formación Profesional Integral, mediante el cual se orienta la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proceso formativo del aprendiz, articulando las etapas lectiva y productiva.
- Acuerdo 009 de 2024, *“Por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogan los Acuerdos 007 de 2012, 002 de 2014, 006 de 2023 y 002 de 2024”*, específicamente lo dispuesto en el artículo 26, literal b), relacionado con la etapa productiva.

GI-F-027
V.02



- Circular Dirección General No. 3-2026-000021 del 22 de enero de 2026, “Orientaciones para la asignación de monitorías – Bienestar al aprendiz 2026”, mediante la cual la Dirección de Formación Profesional establece lineamientos para el proceso de inscripción, selección, lista de elegibles, criterios de desempate, seguimiento, ejecución presupuestal y cronograma de las convocatorias de monitorías para la vigencia 2026.
- Formato GFPI-F-147 versión 05 del 09 de noviembre de 2025, “Bitácora de seguimiento Etapa Productiva”, instrumento mediante el cual se realiza el seguimiento, control y verificación de las actividades desarrolladas por el aprendiz cuando la monitoria se establece como alternativa para el desarrollo de la etapa productiva.

3. Definición de la Monitoria:

De conformidad con el artículo 1° de la Resolución No. 02212 del 12 de agosto de 2008, se establece que *“La monitoria es el conjunto de actividades mediante las cuales los Aprendices seleccionados apoyan los procesos de formación a través de actividades complementarias, para garantizar mayores niveles de calidad en todos los elementos que confluyen en el proceso de aprendizaje. En ningún caso los monitores reemplazarán a los responsables directos de los procesos que gestiona la Entidad”*.

4. La asignación de monitores y estímulo económico:

Que de conformidad con el artículo 10º de la Resolución No. 2212 de 2008: *“... // Según el número de horas semanales de dedicación a las actividades de monitoria, los Aprendices asignados como monitores recibirán un estímulo económico mensual de acuerdo con la siguiente tabla:*

HORAS SEMANALES DE MONITORIA	ESTÍMULO ECONÓMICO PARA RECONOCER MENSUALMENTE
15	50% Del salario mínimo legal mensual vigente
10	33% Del salario mínimo legal mensual vigente
5	16,5% Del salario mínimo legal mensual vigente

NOTA: *Para aprendices que se postulen a la Monitoria como opción para realizar la etapa productiva deben cumplir 40 horas a la semana, con un estímulo económico del 50% del salario mínimo legal mensual vigente.*

Parágrafo: *Podrán postularse aprendices de modalidad presencial o virtual; sin embargo, dado que la etapa productiva se desarrolla de manera presencial, el aprendiz deberá contar con disponibilidad para asistir físicamente al lugar y en los horarios establecidos por el Centro de Formación”.*

Los Coordinadores Académicos en los Centros de Formación Profesional, autorizará el pago del reconocimiento mensual del estímulo económico a los Aprendices monitores, previa



verificación del cumplimiento del plan de actividades.

El estímulo económico otorgado en virtud de esta Resolución que rige las monitorias no constituye salario, y su monto no está sujeto a Acuerdos o transacciones con los Aprendices.

Nota: De conformidad con la Circular Dirección General No. 3-2026-000021 de 2026, página 2, si el aprendiz beneficiario culminó la monitoria, puede ser beneficiario de esta nuevamente, siempre y cuando se presente a la nueva convocatoria y cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en ella, sin que haya finalizado su proceso formativo (etapa lectiva y etapa productiva).

4.1 El tiempo estipulado y el incentivo económico a asignar:

El tiempo estipulado y el incentivo económico a asignar para cada una de las monitorias en la presente convocatoria corresponden al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV), según la monitoria asignada:

Tipo de monitorias	Cantidad de aprendices	Tiempo por mes	Duración de porcentaje	Valor por mes	Valor en total
Monitoria Para Apoyo A Programas De Aprendizaje Del Centro A La Coordinación Gestión Financiera y administrativa.	1	6 meses	50% (SMMLV)	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitoria Para Apoyo A Programas De Aprendizaje Del Centro A La Coordinación – Administración Educativa	1	6 meses	50% (SMMLV)	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitoria para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación profesional misional	1	6 meses	50% (SMMLV)	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación programas técnicos-sede- salitre	1	6 meses	50% (SMMLV)	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitoria para apoyo al programa de integración en la Educación Media.	1	5 meses	50% (SMMLV)	\$ 875.453	\$ 4.377.265
Monitoria para apoyo al Plan de Bienestar de Aprendices.	1	1 mes	16.5% (SMMLV)	\$ 288.900	\$ 288.900

Para la presente convocatoria, las monitorias se establecen como alternativa para el desarrollo de la etapa productiva o lectiva, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Clases y Designación de Monitores:



De conformidad con el artículo 1° de la Resolución 01234 del 12 de agosto de 2013, que modifica la Resolución 00176 de 2013, los aprendices SENA de programas de formación titulada del nivel Tecnólogo y los aprendices del nivel Técnico con destacado rendimiento en su proceso de aprendizaje podrán ser designados como monitores para servir de apoyo a la siguiente clase de monitoria:

- A. Monitoria para apoyo a programas de aprendizaje en el Centro. A La Coordinación – Gestión Financiera y administrativa.
- B. Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje en el Centro A la - Coordinación de Formación Profesional misional- novedades.
- C. Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje en el Centro A la - Coordinación Programas Técnicos - Sedes, Salitre
- D. Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje en el Centro A la - Coordinación Programas Educación administrativa- contrato de aprendizaje
- E. Monitoria para apoyo al Plan de Bienestar de Aprendices.
- F. Monitoria para apoyo al programa de integración en la Educación Media

5.1 Monitoria como alternativa para el desarrollo de la etapa productiva:

De conformidad con la Circular Dirección General No. 3-2026-000021 del 22 de enero de 2026, los aprendices que se postulan a monitorias como alternativa para el desarrollo de la etapa productiva deberán cumplir con los requisitos definidos en la normativa correspondiente, así como con las condiciones establecidas para la realización de la etapa productiva, registradas en el numeral 8.4 de la Guía para el Desarrollo de la Etapa Productiva GFPI-G-040 o la que se encuentre vigente.

El Centro podrá asignar la monitoria como alternativa de etapa productiva en las siguientes clases:

- a. Monitoria para apoyo a programas de aprendizaje en el Centro.
- b. Monitoria para apoyo al programa de integración en la Educación Media.
- c. Monitoria para apoyo al Plan de Bienestar de Aprendices.
- d. Monitoria para apoyo a proyectos de emprendimiento.
- e. Monitoria para apoyo a los proyectos de formación-producción.
- f. Monitoria para apoyo a programas de formación virtual.

6. Actividades de los Monitores:

De conformidad con la Resolución 02212 de 2008, los Monitores académicos realizarán actividades de apoyo para fortalecer las competencias desarrolladas en el programa de formación, bajo el liderazgo de los instructores del SENA que orientan el programa de formación, con excepción de los monitores para “Apoyo al Plan Nacional Integral del Aprendiz” que estarán bajo el liderazgo del responsable de ejecutar en el Centro de Formación el programa de Bienestar Integral del aprendiz, y los monitores para apoyo de proyectos de emprendimiento que estarán bajo el liderazgo del responsable de la respectiva unidad de Emprendimiento”.

Las actividades a desarrollar por los monitores, de acuerdo con cada clase de monitoria, serán:

a) En Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje en el Centro:

- Apoyar a Instructores en la formulación de proyectos, material didáctico y guías.



- Apoyar a Aprendices en desarrollo de proyectos de formación, uso de TIC en el proceso de aprendizaje, en el aprendizaje autónomo, promover junto con los aprendices, actividades que conlleven a fortalecer el desarrollo de competencias específicas del programa de formación.
- Apoyar a los aprendices en actividades de aprendizaje para fortalecer el desarrollo de competencias específicas establecidas, en los programas de formación.
- Apoyar la aplicación de los instrumentos necesarios para el seguimiento de los aprendices en la etapa productiva.

b) Monitoria para apoyo al Programa de Integración en la Educación Media:

- Acompañamiento a una o varias instituciones educativas, según se requiera.
- Apoyar la gestión de ambientes de aprendizaje.
- Apoyar a Instructores en la formulación de proyectos, material didáctico y guías.
- Apoyar a aprendices en desarrollo de proyectos de formación, uso de TIC en el proceso de aprendizaje y en el fortalecimiento de competencias laborales.
- Apoyar la aplicación de instrumentos necesarios para el seguimiento de los Aprendices en etapa productiva.

c) En Monitorias para apoyo al Plan de Bienestar de Aprendices:

- Apoyar la ejecución de las actividades formuladas en el Plan de Bienestar de Aprendices de cada Centro de Formación, dentro de las áreas de bienestar establecidas en la Resolución SENA No 655 de 2005.
- Apoyar acciones de bienestar a Aprendices, para fortalecer las competencias previstas en los programas de Formación”.

7. Horarios de Monitoria:

El Aprendiz seleccionado, debe tener la disponibilidad para desarrollar las actividades de Monitoria, de conformidad con el artículo 1° de la Resolución 01234 del 12 de agosto de 2013. Estas acciones se desarrollarán en el Centro de Servicios Financieros en los horarios establecidos en el área de la necesidad, hasta cubrir las horas semanales requeridas. Los pagos se efectuarán mes vencido, Se establecen las siguientes monitoria para el apoyo a programas de formación del centro:

Tipo de monitorias	Cantidad de aprendices	Tiempo por mes	Duración de porcentaje	franja establecida	Valor por mes	Valor en total
Monitoria Para Apoyo A Programas De Aprendizaje Del Centro A La Coordinación Gestión Financiera y administrativa.	1	6 meses	50% (SMMLV)	8:00 am a 5:00 pm	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitoria Para Apoyo A Programas De Aprendizaje Del Centro A La Coordinación – Administración Educativa	1	6 meses	50% (SMMLV)	8:00 am a 5:00 pm	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitoria para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación profesional misional	1	6 meses	50% (SMMLV)	8:00 am a 5:00 pm	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación programas técnicos-sede- salitre	1	6 meses	50% (SMMLV)	8:00 am a 5:00 pm	\$ 875.453	\$ 5.252.718
Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación de Articulación con la Educación Media.	1	5 meses	50% (SMMLV)	8:00 am a 5:00 pm	\$ 875.453	\$ 4.377.265



Tipo de monitorías	Cantidad de aprendices	Tiempo por mes	Duración de porcentaje	franja establecida	Valor por mes	Valor en total
Monitorías para apoyo a programas de aprendizaje del centro al área de bienestar al aprendiz	1	1 mes	16.5% (SMMLV)	2 horas diarias equivalentes a 10 horas semanales	\$ 288.900	\$ 288.900

8. Requisitos para ser monitor en etapa lectiva y/o productiva:

De conformidad con el artículo 2° de la Resolución 01234 del 12 de agosto de 2013, los siguientes son requisitos para participar en la convocatoria abierta para selección de Monitores:

- *Estar matriculado en un programa de formación en los niveles de Técnicos o Tecnológicos.*
- *Haber logrado como mínimo el 25% de los resultados de aprendizaje, establecidos en el programa de formación.*
- *Ser aprendiz SENA con una antigüedad mínima de tres (3) meses.*
- *No haber tenido medidas formativas, condicionamiento de matrícula, faltas académicas o disciplinarias durante el trimestre inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria.*
- *Tener disponibilidad para ser monitor de programas de formación en los lugares requeridos por el Centro de Servicios Financieros y en los horarios previstos para ello.*
- *No tener vínculos de parentesco el aprendiz con algún servidor público o contratista del respectivo centro, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo afinidad o primero civil.*
- *Para el caso de ser beneficiario en la etapa productiva el aprendiz debe haber cursado como mínimo el 100% de los resultados de aprendizaje, establecidos en el programa de formación en su (Etapa Lectiva).*

Nota: La verificación de requisitos será realizada directamente por el Centro de Formación a través de los sistemas institucionales. La postulación no genera derecho adquirido alguno.

GJ-F-027
V.02

9. Proceso de Inscripción: Donde se publicará en el blog institucional y socializará por el grupo de voceros.

El aprendiz deberá realizar su inscripción a través del siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfhuvelG9hNSztbWjZ1H5NDXHusoNwv9VPS_nfXJ7UNpqjG3Q/viewform?usp=header

, o mediante QR dispuesto para tal fin.



Los documentos deberán enviarse entre el 02 y el 09 de junio de 2026, adjuntándolos en formato PDF a través del enlace indicado.



Documentos requeridos:

- Formato Sociodemográfico

https://docs.google.com/document/d/1SW9m4cuhAzE7vhJ97rUQe6tmlMWpYcml/edit?usp=drive_link&oid=111042430362527058244&rtpof=true&sd=true

- Hoja de vida
- Los aprendices deben adjuntar y enviar una propuesta que es un documento (carta) donde indicará porque escogió esa monitoria, si cuenta con las herramientas tecnológicas para llevar a cabo las actividades a desarrollar y cómo incorporaría las TIC'S en su puesto de trabajo, que características personales tiene como aprendiz aspirante, firma, nombre, documento, teléfono, correo electrónico, ficha, programa.
- Documento de identidad ampliado al 150%
- Certificado de EPS
- Certificación de cuenta bancaria con vigencia no mayor a treinta (30) días hábiles. No se aceptan cuentas de plataformas como Dale, Nu o LuloBank."

En caso de presentarse inconvenientes con el enlace de inscripción, el aprendiz deberá remitir los mismos documentos en formato PDF al correo electrónico mremicio@sena.edu.co apoyoscsf@gmail.com, indicando en el asunto:

Inscripción II Convocatorias Monitorias 2026 – Nombre completo – Número de ficha.

10. **Publicación Listada De Los Preseleccionados :** Los resultados de los preseleccionados se publicarán en el Blog El día 12 de junio <http://serviciosfinancierosena.blogspot.com/> y se enviará al correo personal de cada aprendiz la notificación.
11. **Citación A Entrevista:** Los preseleccionados que hayan cumplido enviado sus propuestas serán citados a entrevista con el funcionario del Área a la que se postuló. Las citaciones se publicarán en el Blog <http://serviciosfinancierosena.blogspot.com/> en el Link de Bienestar al aprendiz y se enviarán al correo personal de cada aprendiz. En caso de consultas, éstas deben realizarse al correo electrónico: mremicio@sena.edu.co
- 12 **Verificación de cumplimiento, criterios de priorización y selección de monitores:** Los Centros de Formación definirán los instrumentos de evaluación a aplicar en cada convocatoria, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Desempeño Académico y disciplinario del aprendiz en el proceso de formación: valoración por parte de los Coordinadores e Instructores que han participado en la orientación de las acciones de aprendizaje del postulado
 - b. Competencias actitudinales del Aprendiz, que debe contemplar como mínimo: comportamiento (disciplina, responsabilidad, puntualidad, honestidad) y evidencias de manejo de TIC, liderazgo, emprendimiento, trabajo colaborativo, capacidad investigativa, capacidad comunicativa, creatividad y proactividad.
 - c. Adicional se realizará entrevista con el funcionario del Área a la que se postuló.
 - d. Desempeño previo (Experiencia, Semilleros Culturales y de Investigación.)



En todo caso los beneficiarios de las monitorias no deben poseer simultáneamente, ningún tipo de beneficio por apoyos de sostenimiento, contrato de aprendizaje, estrategia de producción de centros. Los aprendices de articulación con la media y de oferta cerrada especial empresarial de formación **NO** pueden ser beneficiarios de la presente convocatoria.

Los aprendices que se encuentren inscritos en otros Centros de Formación no podrán ser tenidos en cuenta dentro del presente proceso, en virtud de que la convocatoria está dirigida exclusivamente a aprendices del Centro de Servicios Financieros. En caso de evidenciarse la inscripción de un aprendiz perteneciente a otro centro, se procederá a detener el trámite correspondiente y a dar por no válida su postulación, conforme al debido proceso

13 Desempate: De conformidad con lo establecido en la Circular Dirección General No. 3-2026-000021 del 22 de enero de 2026, en caso de empate en los puntajes obtenidos por los aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios en el orden señalado:

a) Primer criterio:

Cuando el empate involucre a un menor de edad, prevalecerá el derecho del menor sobre el derecho de los demás participantes.

Para tal efecto, se tomará como referente la edad que tenía el aspirante al momento de la inscripción en la convocatoria.

b) Segundo criterio:

Si el empate es entre mayores de edad o entre menores de edad, se seleccionará a quien haya obtenido mayor puntuación en los tres (3) primeros ítems de la prioridad de asignación establecidos en la presente convocatoria.

c) Tercer criterio:

De persistir el empate, se realizará un sorteo en el cual estarán presentes el subdirector del Centro, el Coordinador de Formación Profesional o quien haga sus veces y dos (2) representantes de los aprendices, quienes suscribirán el acta respectiva.

Parágrafo. *La aplicación de los criterios de desempate deberá quedar debidamente registrada en el acta del Comité de Evaluación y Seguimiento, la cual servirá de soporte para la expedición del acto administrativo de designación.*

14 Lista de Elegibles: De conformidad con lo establecido en la Circular Dirección General No. 3-2026-000021 del 22 de enero de 2026, la lista de elegibles será conformada por el número total de aprendices que se presenten a la convocatoria, cumplan con el 100% de los requisitos para acceder al estímulo y no hayan sido seleccionados por razón del límite numérico de cupos disponibles.

La lista de elegibles será utilizada exclusivamente para los eventos en los cuales se presenten novedades que impliquen la liberación de cupos que deban ser reasignados.

La lista de elegibles se registrará por las siguientes condiciones:



- Contendrá el nombre y programa de formación al que pertenece el aprendiz que, cumpliendo las condiciones de la convocatoria, no fue designado como beneficiario por el límite de cupos disponibles.
- Sólo podrá ser utilizada para la asignación de cupos ofrecidos en el marco de la convocatoria en la cual fue creada, respetando el orden de puntaje obtenido o aplicando los criterios de desempate establecidos en la presente circular.

- El aprendiz que sea designado mediante el uso de la lista de elegibles como reemplazo recibirá el estímulo económico correspondiente únicamente por el tiempo restante que no haya sido ejecutado por el beneficiario inicial.

GI-F-027
V.02

- Los reemplazos sólo procederán una vez el aprendiz inicialmente beneficiario haya perdido la monitoria mediante acto administrativo en firme y exista disponibilidad presupuestal para su reasignación.

15 Publicación de Resultados de la Convocatoria: Una vez finalizada la adjudicación de estímulos como monitor, la subdirectora de Centro y el área de Bienestar Integral de Aprendices, publicará los resultados en las carteleras y los medios de comunicación con que cuente el Centro de Formación.

16 Causales De Terminación De Monitorias: Las monitorias asignadas se podrán terminar por las siguientes causales.

1. Actitudes que denoten falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante informe presentado al comité, el cual tomará la decisión de la terminación.
2. Abandono o culminación del Programa de Formación que cursa en el Centro.
3. Inasistencias injustificadas al proceso de formación, acorde al procedimiento establecido en el reglamento al aprendiz.
4. Por interrupción del proceso formativo, de acuerdo con el reporte del aplicativo SOFIA Plus.
5. Por estar aplazado, retiro voluntario o cancelación del proceso de formación, de acuerdo con el reporte del aplicativo SOFIA Plus.
6. Tener contrato de aprendizaje o Renta joven.

Nota: En caso de que el aprendiz-monitor no pueda continuar con el proceso de monitoria, deberá presentar por escrito la justificación de su retiro. Para ello, deberá radicar la solicitud formal y enviar la respectiva carta al correo electrónico mremicio@sena.edu.co

La aceptación de la renuncia quedará sujeta al análisis de los motivos expuestos. De ser necesario, el caso podrá ser remitido al comité correspondiente, el cual evaluará la situación y determinará las acciones o sanciones a que haya lugar.

17 Cronograma de la Primera Convocatoria 2026:

Actividades	Responsables	Fecha y hora Inicio	Fecha finalización
-------------	--------------	------------------------	--------------------



Publicación de los términos y condiciones de la primera convocatoria de asignación de monitorias	Subdirectora del Centro de Formación - Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	02/06/2026	09/06/2026
Divulgación de los términos y condiciones de la convocatoria a los aprendices.	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	02/06/2026	09/06/2026
Inscripción de los aprendices a través del formulario dispuesto por el Centro de Formación.	Aprendices	02/06/2026	09/06/2026
Análisis de antecedentes de los aspirantes	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	10/06/2026	12/06/2026
Publicación de preseleccionados	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	19/03/2026	19/03/2026
Citación a entrevistas monitores	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	16/06/2026	16/06/2026
Entrevistas	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	17/06/2026	18/06/2026
Publicación de Monitores seleccionados	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	22/06/2026	22/06/2026
Notificación de la Resolución de designación	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	23/06/2026	26/06/2026
Socialización de los deberes y obligaciones como monitores.	Equipo de Bienestar Integral al Aprendiz	30/06/2026	
Fecha de inicio de actividades de los monitores.	Subdirectora del Centro de Formación - Comité de Evaluación y Seguimiento	01/07/2026	

Este cronograma estará publicado en el blog del Centro de Servicios Financieros y en los medios de comunicación con que cuenta el Centro de Servicios Financieros <https://serviciosfinancierosena.blogspot.com/> a partir de la fecha establecida en el cronograma.

- 18 **Canal de Contacto:** Para la aclaración de inquietudes del proceso de convocatoria de Monitoria, puede comunicarse con la líder de Bienestar al Aprendiz del Centro de Servicios Financieros Rosa Liliana Garzón Arcila al correo institucional: rlgarzonsena.edu.co

La subdirectora del Centro de Servicios Financieros del Distrito Capital, en cumplimiento de la Resolución 2212 de 2008, se permite convocar a los aprendices interesados y que cumplan requisitos para participar en el proceso de selección de monitores.



OBJETO: Seis (6) Monitores que apoyaran la siguiente área en los tiempos y Franja establecida:

TIPO DE MONITORIA	NUMERO DE APRENDICES	DURACION EN MESES	JORNADA	OBSERVACIONES
Monitoria Para Apoyo A Programas De Aprendizaje Del Centro A La Coordinación Gestión Financiera y administrativa.	1 aprendiz	6 MESES	8:00 am a 5:00 pm	Aplica para aprendices que se encuentre en etapa productiva
Monitoria Para Apoyo A Programas De Aprendizaje Del Centro A La Coordinación – Administración Educativa	1 aprendiz	6 MESES	8:00 am a 5:00 pm	Aplica para aprendices que se encuentre en etapa productiva
Monitoria para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación profesional misional	1 aprendiz	6 MESES	8:00 am a 5:00 pm	Aplica para aprendices que se encuentre en etapa productiva
Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la coordinación programas técnicos-sede- salitre	1 aprendiz	6 MESES	8:00 am a 5:00 pm	Aplica para aprendices que se encuentre en etapa productiva
Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje del centro a la Coordinación de Articulación con la Educación Media.	1 aprendiz	5 MESES	8:00 am a 5:00 pm	Aplica para aprendices que se encuentre en etapa productiva
Monitorias para apoyo a programas de aprendizaje del centro al área de bienestar al aprendiz	1 aprendiz	1 MES	2 horas diarias equivalentes a 10 horas semanales	Aprendices que se encuentre en etapa lectiva

**La franja plasmada en el presente cuadro está sujeta a modificación por parte de los coordinadores o responsables de área de acuerdo a las necesidades académicas y administrativas del Centro de Servicios Financieros.*

Dado en Bogotá D. C., a los dos (02) días del mes de junio de 2026.

Mireya Parra Pinto.
Subdirectora de Centro (E)

Proyectó: María Remicio rayo- Apoyo administrativo Bienestar CSF 

Revisó: Valentina Sánchez González – Abogada contratista CSF

Revisó: Rosa Liliana Garzón Arcila – Cargo -Profesional Bienestar CSF 

Vo.bo: María Maudany Casas - Cargo: Coordinadora de Formación Profesional Integral

GJ-F-027
V.02