PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, AGOSTO de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRÉZ GÁMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4641025**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes AGOSTO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4641025** del año 2023

JAIRO ALEXANDER GARCIA BENEETTI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.470.352 de santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de AGOSTO de 2023.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de $30.726.225. La forma de pago para el contrato se establece así: Cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a julio de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno. 3) tres (3) pagos sucesivos correspondientes a los meses de adición de agosto a octubre discriminados de la siguiente manera: dos pagos iguales por valor de $4.096.830 cada uno correspondientes a los meses de agosto a septiembre de 2023 y un (1) último pago correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de $2.048.415..

Plazo: Será hasta el 30 de AGOSTO de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual - SISTEMAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación a los aprendices de la ficha 2669700 y 2693178	Anexo 1

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecutar la planeación pedagógica en la modalidad presencial, a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje, etc para la formación de los cursos asignados.	Anexo 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Realizar seguimiento a los aprendices de la ficha 2669700 y 2693178	ANEXO 3
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Listado de asistencia de las fichas 2669700 y 2693178	Anexo 4
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Listado de aprendices de las fichas 2669700 y 2693178	Anexo 5
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Gestión de sesión virtual plataforma meet las fichas 2669700 y 2693178	Anexo 6

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENOVA	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	REVISION SENA SOFIA PLUS	Anexo 7
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro se de en
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente elementos necesarios desarrollar eficazmente su técnico-pedagógica los para labor	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación se ejecutó en periodo objeto cobro
23	Incorporar Las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación se ejecutó en periodo objeto cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación se ejecutó en no el
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentación de los soportes para la legalización de los honorarios Realización y presentación del Informe de Ejecución Contractual.	y planilla pago de SOI # **4515429992** correspondiente al mes de JULIO 2023

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de AGOSTO de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de las planillas No **4515429992** de SOI del mes de JULIO 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO (X) he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
JAIRO ALEXANDER GARCIA BENEETTI
Contratista
C.C. No. 85.470.352 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ANDRÉZ GÁMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4641025 de 2023
Coordinador Académico

ANEXO 1









ANEXO 2



Abrir con Documentos de G...

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Taller "La interfaz de Excel 2016"

Actividades

Para una apropiación de los conocimientos necesarios que ofrece esta Actividad de Aprendizaje, se le invita a realizar el Taller relacionado con la interfaz de Excel 2016.

Para un adecuado desarrollo de las actividades propuestas, se le solicita revisar con anterioridad el material de formación titulado: "Aplicar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales".

Recomendaciones para el desarrollo del taller

1. Diligencie los datos que se le solicitan.
2. Revise las lecturas con anterioridad y realice prácticas individuales desde la herramienta ofimática.
3. Desarrolle las actividades
4. Sea puntual en la entrega del taller.

Recuerde que los contenidos que apropie, así como las citas de textos, autores, artículos y parafraseo, deben realizarse con la correspondiente aplicación de la norma APA.

Forma de entrega

Página 2 de 3

Diligencie en un documento nuevo las preguntas del taller junto a sus respuestas. El envío del taller diligenciado se realiza desde la plataforma, ingresando al espacio

ANEXO 3







ANEXO 4

GTH-F-062 V09

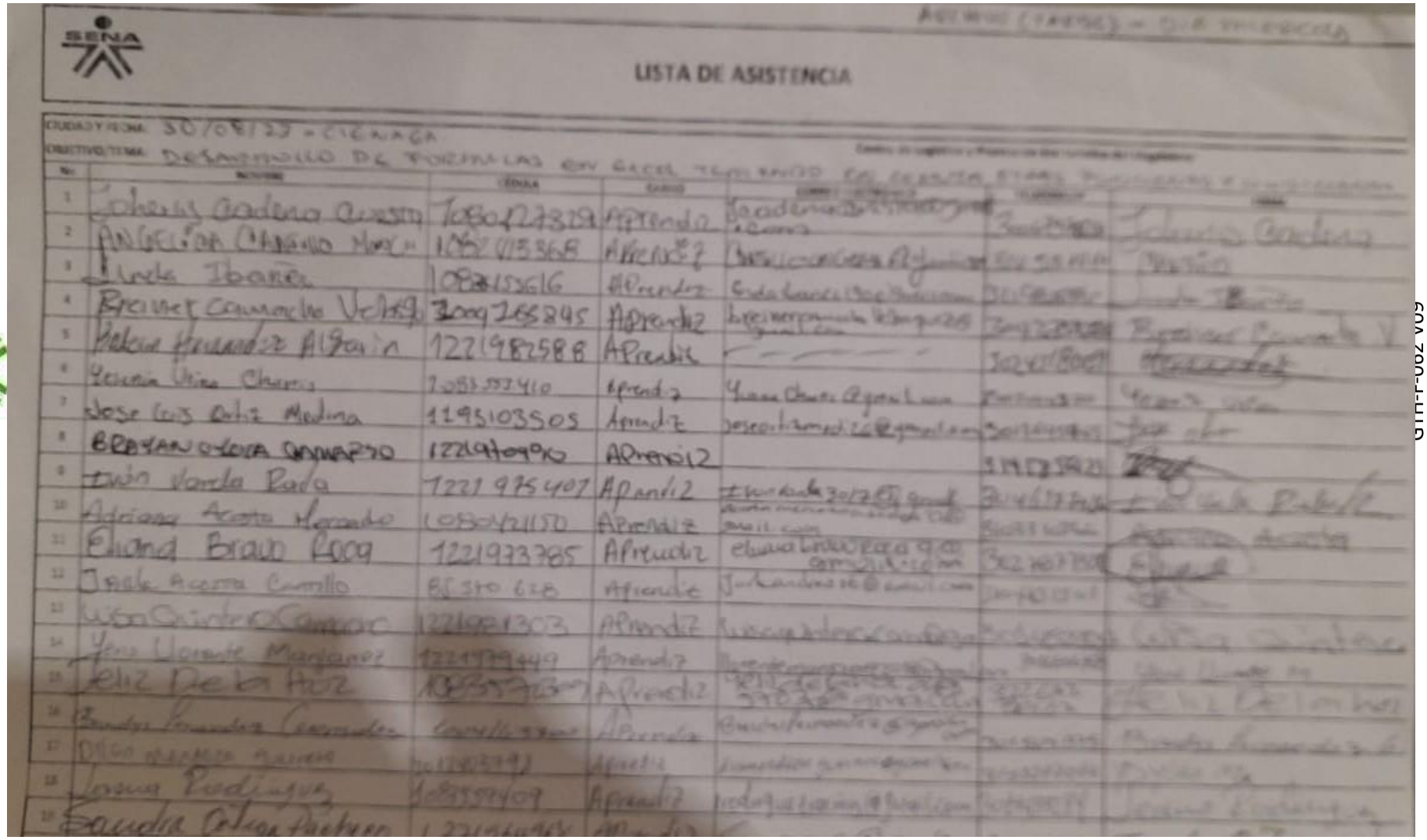
LISTA DE ASISTENCIA

Centro de Logística y Promoción Eco turística del Magdalena

CIUDAD Y FECHA: 26/08/23 - CIENAGA

OBJETIVO/TEMA: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS

No.	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Eliana Bravo Roca	1221973785	APrendiz	elianabravoroca9@gmail	3027877329	
2	Jesus David Arrieta	1128191284	Aprendiz	jesusdavidarrieta	3234245478	
3	Adriana Acosta Mercado	1080421170	APrendiz	acostamercadoadriana22@gmail.com	3103330566	Adriana Acosta
4	Dano Montalvo Maulit	1129796258	Aprendiz	danoMontalvo@gmail	3145626	
5	Lorena Rodriguez Racines	1083559409	Aprendiz	lrodriguezracines@gmail.com	3011433284	Lorena Rodriguez
6	ANGELICA CANTILLO MONCA	1082413368	APrendiz		3215131441	CANTILLO
7	Yesenia Orina Charris	1.083.553.410	Aprendiz		3005044370	Yesenia Orina Ch
8	Linda Ibañez de la hoz	1083455616	APrendiz		3219856885	Linda Ibañez
9	Valeria Hernandez Alzarin	1221982588	APrendiz			
10	Saudra M. Ortega P.	1-221964968	Aprendiz	Sanmiorpa@gmail.com	304-371-518	Saudra Ortega
11	Johercly Cadena C.	1080127329	APrendiz		3006737828	Johercly
12	Jarle Acosta Carrillo	85.870.620	Aprendiz	Jarlandres15@gmail.com	3047431301	
13	Josk Luis Ortiz	1193103505	Aprendiz		3017645765	
14	Didia Blanco P.	1083004158	APrendiz	Didiablanco123@gmail.com	3117224657	Didia Blanco
15	Luisa Quintero Camacho	1221981303	APrendiz	luisaquintero.camacho@gmail	3014522637	Luisa Quintero
16	Yeris Llorente Manjarez	1221979449	Aprendiz	llorentemanjarez2018@gmail.com	3016606768	Yeris Llorente
17	Brayan Fernandez	1004163380	APrendiz	Brayanfernandez@gmail	3225041375	Brayan Fernandez



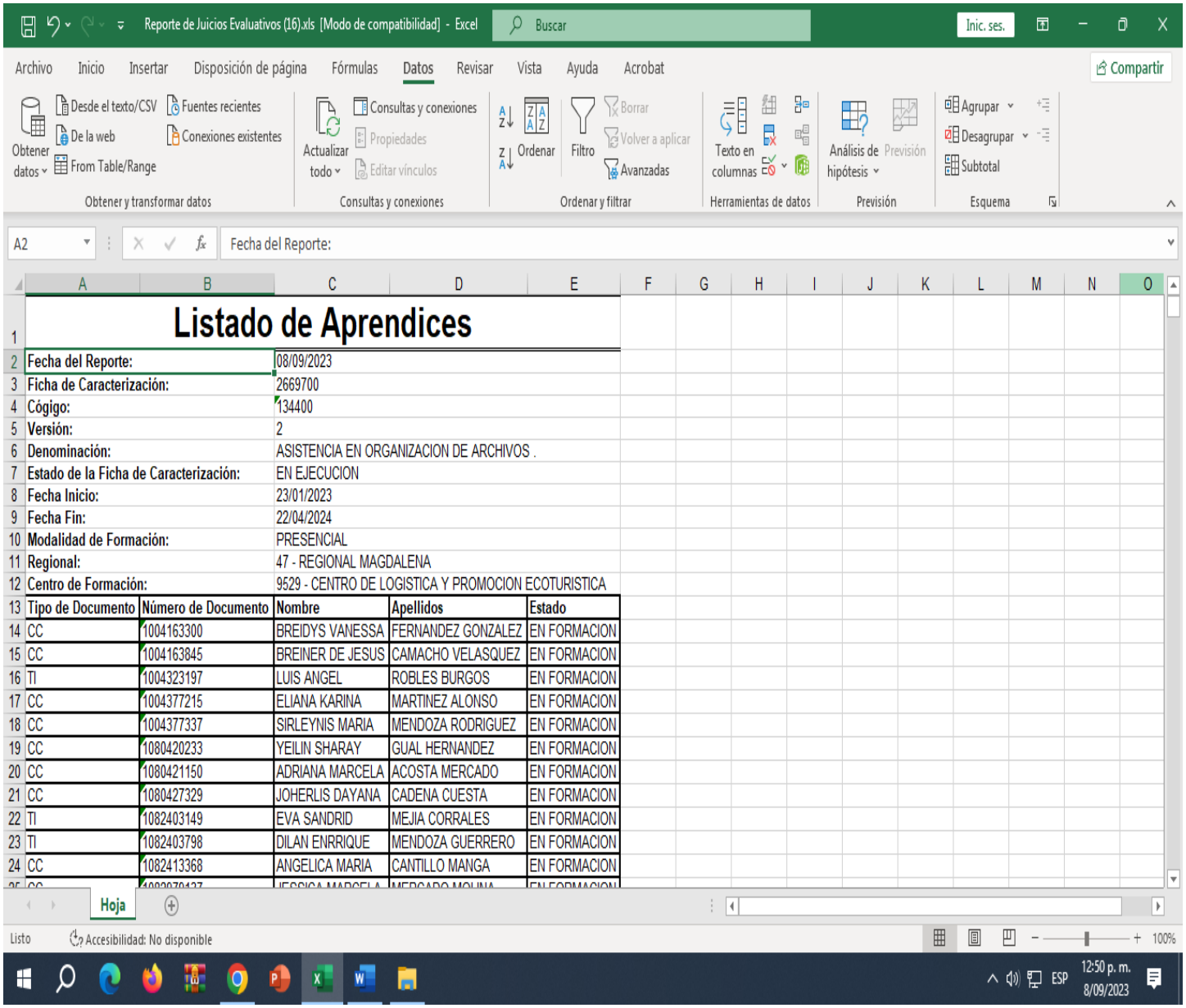
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 30/08/23 - CIENAGA

OBJETIVO/TEMA: DESARROLLO DE FORMULAS EN EXCEL

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA
1	Yohana Cadena Acosta	1082273379	Aprendiz	Yoacadena@hotmail.com	3005...	Yohana Cadena
2	ANGELICA CASTILLO MARIN	1082013568	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
3	Linda Ibañez	1083152616	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
4	Brayan Camacho Vega	1004265245	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
5	Helen Hernandez Alzate	1221982588	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
6	Yeimi Vina Chara	1083557410	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
7	Jose Luis Ortiz Medina	1195103505	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
8	BRAYAN OLAYA SANTAFE	1221909090	Aprendiz		3...	[illegible]
9	Irvin Varela Pardo	1221975407	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
10	Adriana Acosta Mercado	1083421150	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
11	Eliana Bravo Pool	1221973785	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
12	Jesus Acosta Carrillo	85 370 628	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
13	Luis Quintero Campos	1221981303	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
14	Yeni Llorente Manjarres	1221979449	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
15	Feliz De La Hoz	1083557963	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	Josua Rodriguez	1083554709	Aprendiz	[illegible]	3...	[illegible]
19	Eduardo Cotes Pacheco	1221...	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ANEXO 5

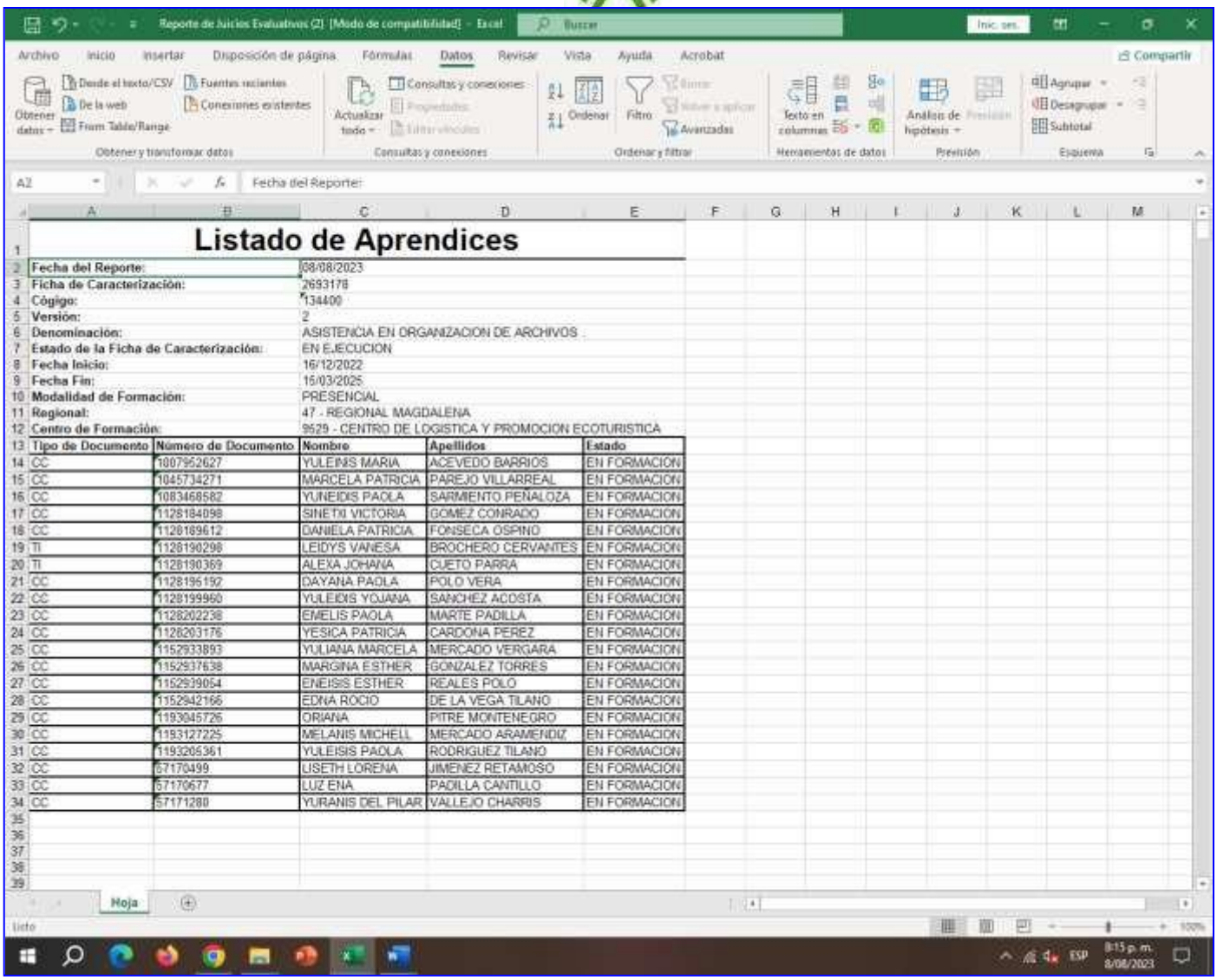


Reporte de Juicios Evaluativos (16).xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Listado de Aprendices

Fecha del Reporte:	08/09/2023
Ficha de Caracterización:	2669700
Cógigo:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/01/2023
Fecha Fin:	22/04/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1004163300	BREIDYS VANESSA	FERNANDEZ GONZALEZ	EN FORMACION
CC	1004163845	BREINER DE JESUS	CAMACHO VELASQUEZ	EN FORMACION
TI	1004323197	LUIS ANGEL	ROBLES BURGOS	EN FORMACION
CC	1004377215	ELIANA KARINA	MARTINEZ ALONSO	EN FORMACION
CC	1004377337	SIRLEYNIS MARIA	MENDOZA RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1080420233	YEILIN SHARAY	GUAL HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1080421150	ADRIANA MARCELA	ACOSTA MERCADO	EN FORMACION
CC	1080427329	JOHERLIS DAYANA	CADENA CUESTA	EN FORMACION
TI	1082403149	EVA SANDRID	MEJIA CORRALES	EN FORMACION
TI	1082403798	DILAN ENRRIQUE	MENDOZA GUERRERO	EN FORMACION
CC	1082413368	ANGELICA MARIA	CANTILLO MANGA	EN FORMACION

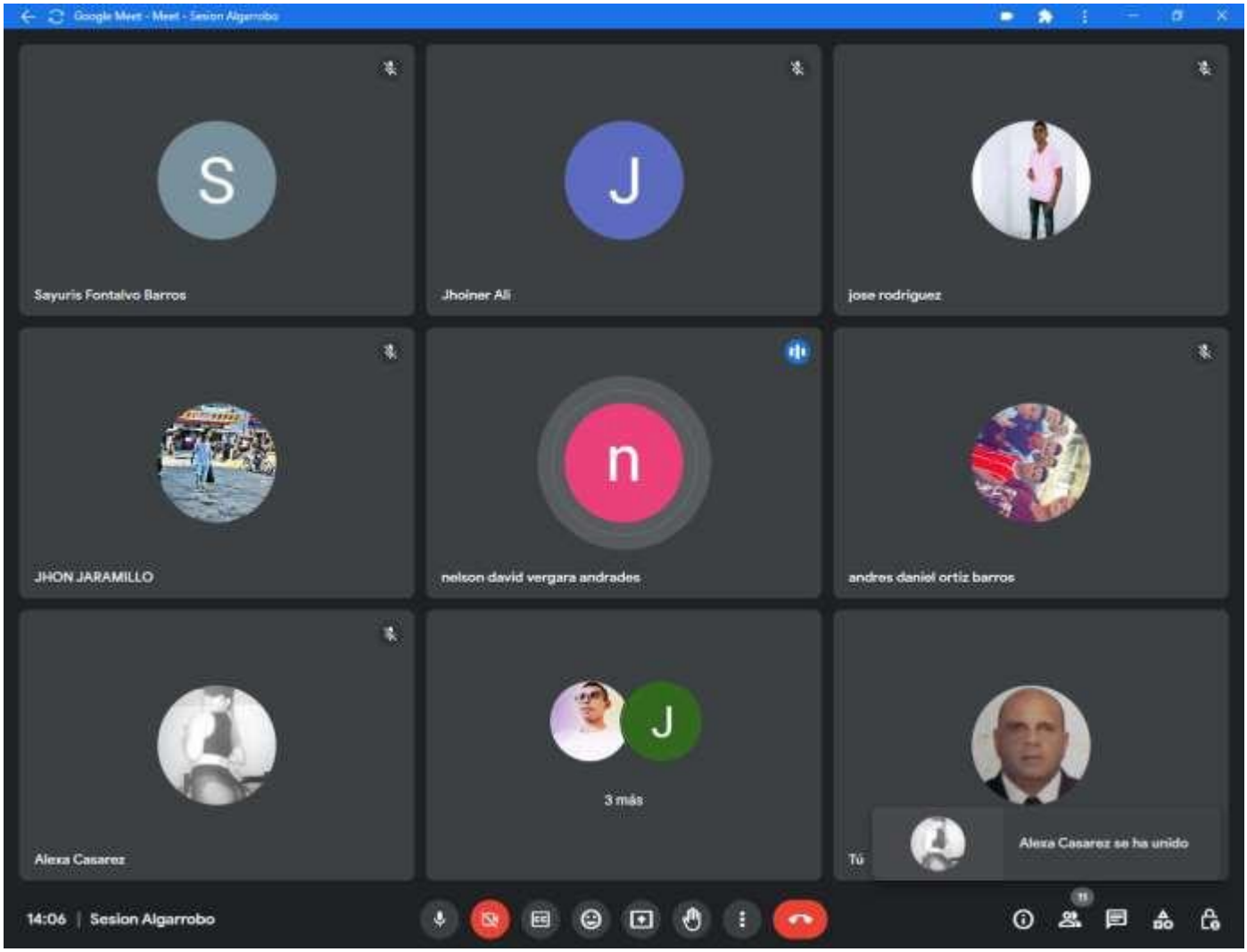


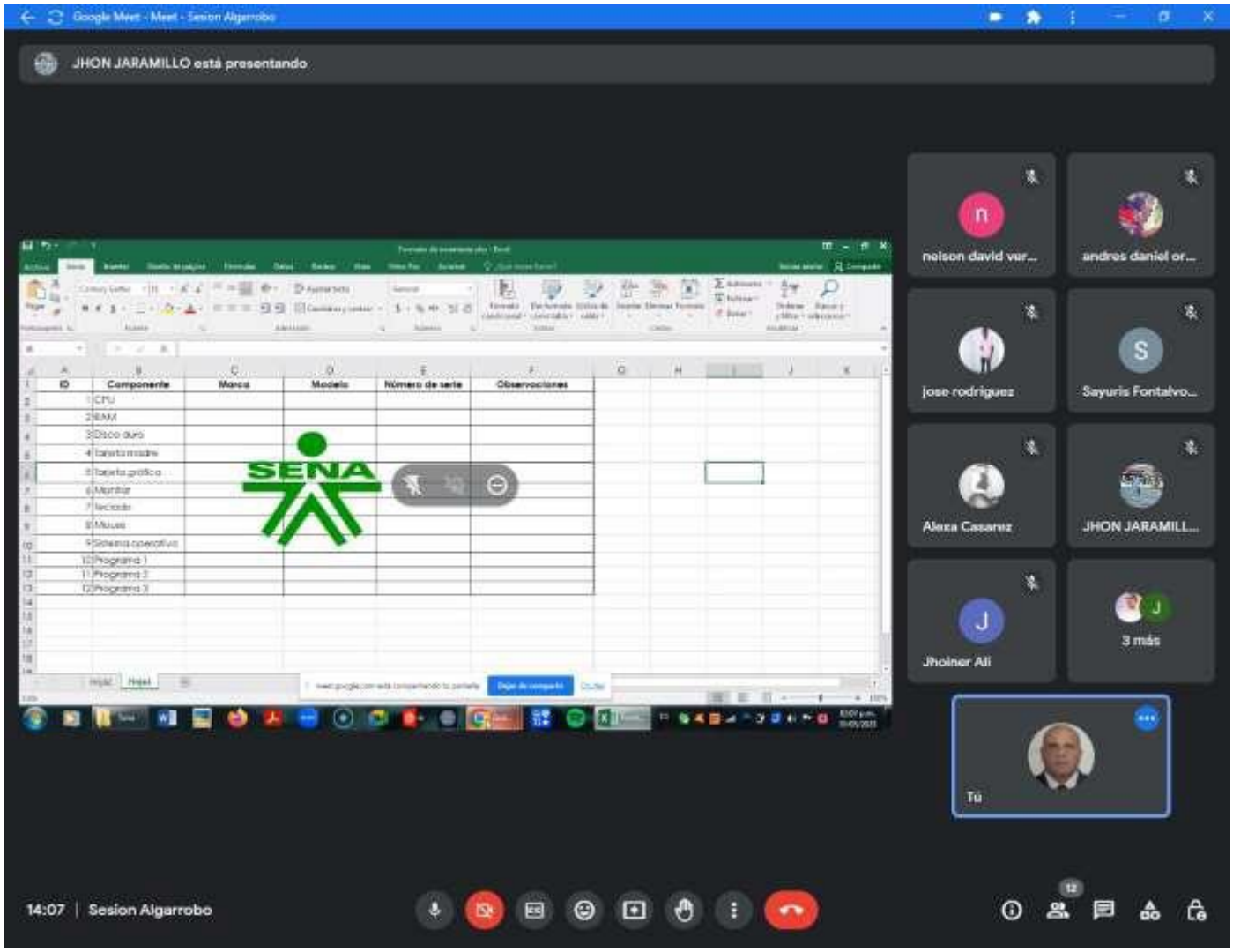
Listado de Aprendices

Fecha del Reporte:	08/08/2023
Ficha de Caracterización:	2693178
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/12/2022
Fecha Fin:	15/03/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA

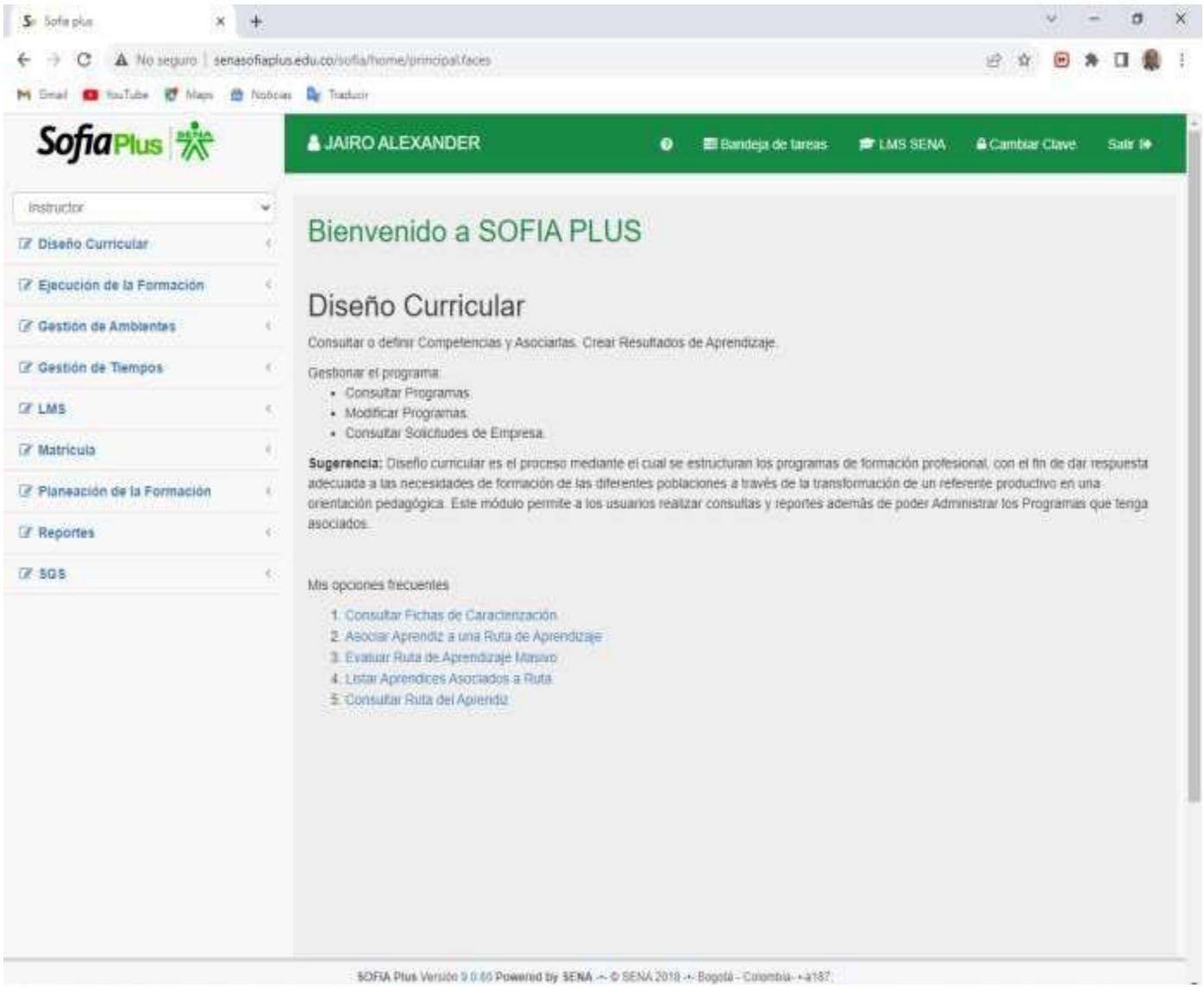
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007952627	YULEINIS MARIA	ACEVEDO BARRIOS	EN FORMACIÓN
CC	1045734271	MARCELA PATRICIA	PAREJO VILLARREAL	EN FORMACIÓN
CC	1083468582	YUNEIDIS PAOLA	SARMIENTO PEÑALOZA	EN FORMACIÓN
CC	1128184098	SINETXI VICTORIA	GOMEZ CONRADO	EN FORMACIÓN
CC	1128189612	DANIELA PATRICIA	FONSECA OSPINO	EN FORMACIÓN
TI	1128190298	LEIDYS VANESA	BROCHERO CERVANTES	EN FORMACIÓN
TI	1128190369	ALEXA JOHANA	CUETO PARRA	EN FORMACIÓN
CC	1128196192	DAYANA PAOLA	POLO VERA	EN FORMACIÓN
CC	1128199960	YULEIDIS YOJANA	SANCHEZ ACOSTA	EN FORMACIÓN
CC	1128202238	EMELIS PAOLA	MARTE PADILLA	EN FORMACIÓN
CC	1128203176	YESICA PATRICIA	CARDONA PEREZ	EN FORMACIÓN
CC	1152933893	YULIANA MARCELA	MERCADO VERGARA	EN FORMACIÓN
CC	1152937638	MARGINA ESTHER	GONZALEZ TORRES	EN FORMACIÓN
CC	1152939064	ENEISIS ESTHER	REALES POLO	EN FORMACIÓN
CC	1152942166	EDNA ROCIO	DE LA VEGA TILANO	EN FORMACIÓN
CC	1193045726	ORIANA	PITRE MONTENEGRO	EN FORMACIÓN
CC	1193127225	MELANIS MICHELL	MERCADO ARAMENDIZ	EN FORMACIÓN
CC	1193205361	YULEISIS PAOLA	RODRIGUEZ TILANO	EN FORMACIÓN
CC	57170499	LISETH LORENA	JIMENEZ RETAMOSO	EN FORMACIÓN
CC	57170677	LUZ ENA	PADILLA CANTILLO	EN FORMACIÓN
CC	57171280	YURANIS DEL PILAR	VALLEJO CHARRIS	EN FORMACIÓN

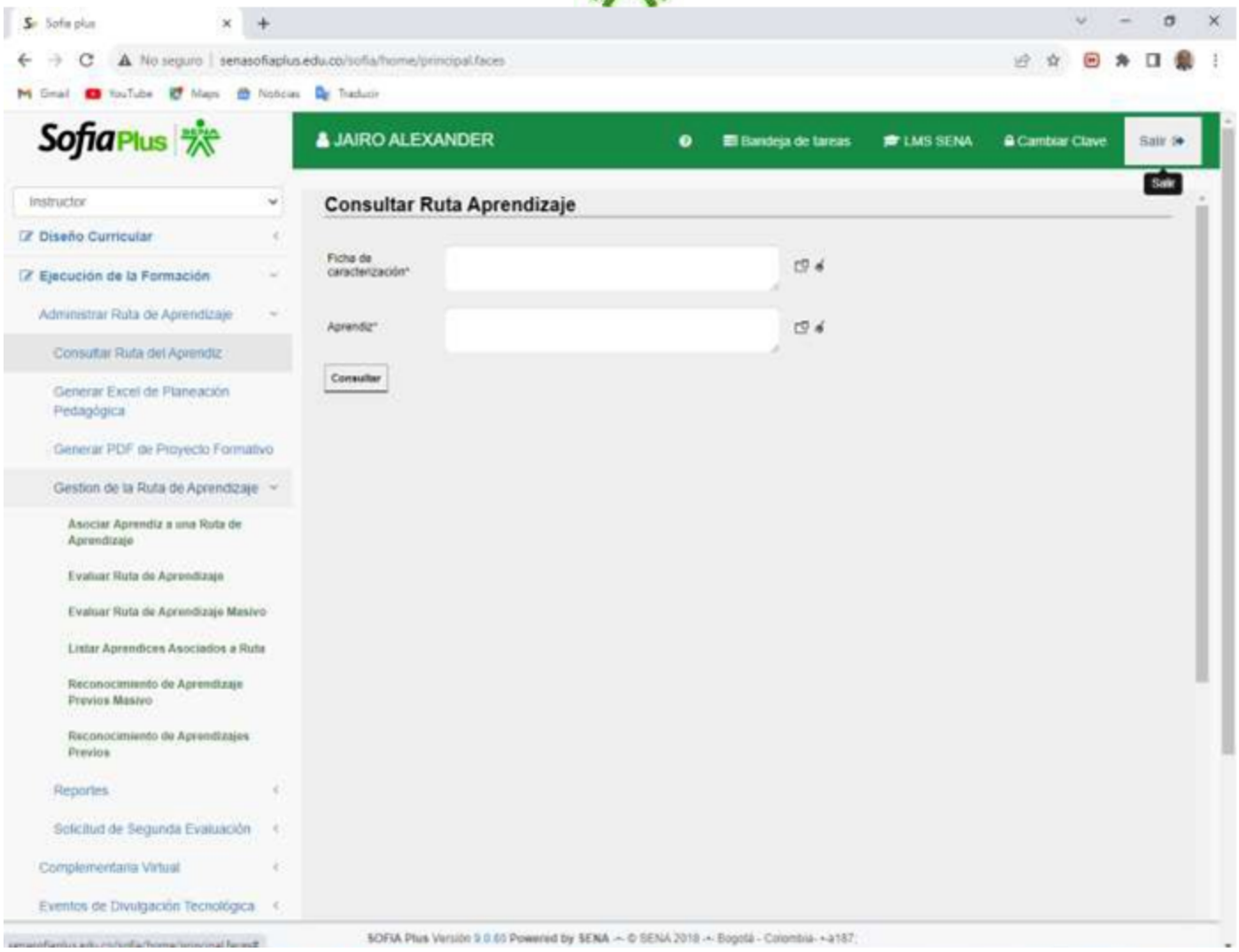
ANEXO 6

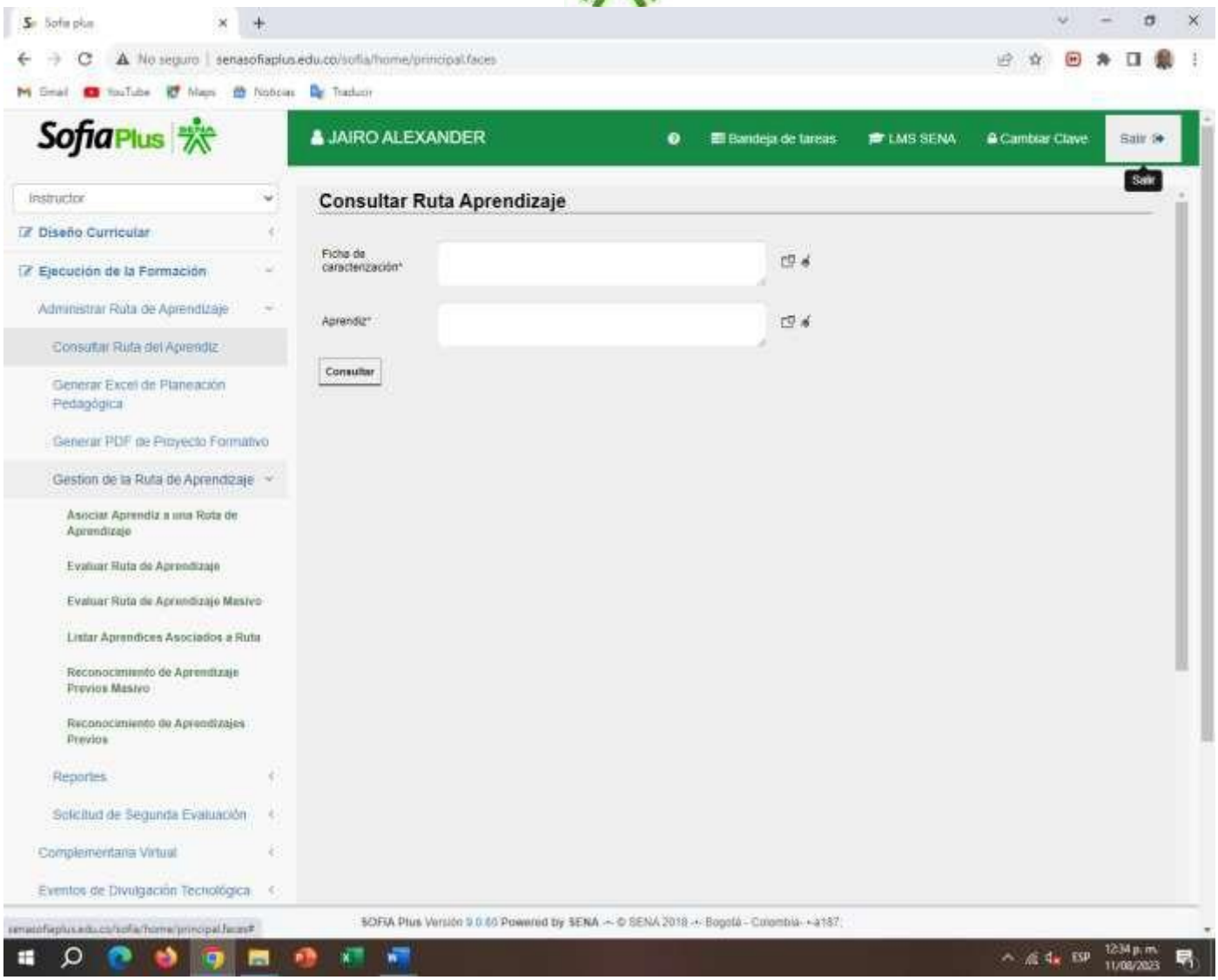

Google Meet - Meet - Sesion Algarrobo
S
Sayuris Fontalvo Barros
J
Jhoiner Ali
jose rodriguez
JHON JARAMILLO
n
nelson david vergara andrades
andres daniel ortiz barros
Alexa Casarez
J
3 más
Tú
Alexa Casarez se ha unido
14:06 | Sesion Algarrobo


Google Meet - Meet - Sesion Algarrobo
JHON JARAMILLO está presentando
nelson david ver...
andres daniel or...
jose rodriguez
Sayuris Fontalvo...
Alexa Casarez
JHON JARAMILL...
Jhoiner Ali
3 más
Tú
14:07 | Sesion Algarrobo

Anexo 7


Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail YouTube Maps Noticias Traductor
SofiaPlus
JAIRO ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Consultar Fichas de Caracterización
2. Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
3. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
4. Listar Aprendices Asociados a Ruta
5. Consultar Ruta del Aprendiz
SOFIA Plus Versión 9.0.60 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a187


Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Noticias
Traducir
SofiaPlus
JAIRO ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Consultar Ruta Aprendizaje
Ficha de caracterización*
Aprendiz*
Consultar
SOFIA Plus Versión 9.0.65 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a187.


Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JAIRO ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Consultar Ruta Aprendizaje
Ficha de caracterización*
Aprendiz*
Consultar
SOFIA Plus Versión 9.0.60 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a187
ESP
12:34 p. m.
11/08/2023