PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de julio de 2024

Señor (a)
Norma Constanza Castellanos López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5861647**
Profesional G01
Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2024

Referencia: No **5861647** del año 2024

Nicolás Rodríguez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057572686 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de virtualización, 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($32.598.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664). Los honorarios serán pagados por el sena al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta ahorros no. 24100730074 de Banco caja social, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 09 de septiembre 2024. Sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir
formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades
ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área	Se realizó el cumplimiento de la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas 3033448, 3033451, 3033452, 3033453 del curso sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, además se esperó la asignación de las nuevas fichas que completan el reporte de horas del mes	1. Circular Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus 2.Fichas creadas 3. solicitud de creación fichas sava (enviado por coordinación) 4. certificación expedida por el supervisor de contrato firmada
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA	Se realizó acompañamiento al Proceso de Orientación a la formación del curso de las fichas 3033448, 3033451, 3033452, 3033453 del curso sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y se espera asignación de nuevas fichas una vez se finalicen las antes mencionadas.	1. Circular Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus 2. copia del centro de calificaciones zajuna 3. certificación expedida por el supervisor de contrato firmada
3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Se desarrollaron actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de resultados de aprendizaje de fichas asignadas en el periodo 3033448, 3033451, 3033452, 3033453 del curso sistema de	1. Circular Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus 2. copia del centro de calificaciones zajuna 3. certificación expedida por el supervisor de contrato firmada

		gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se espera asignación de nuevas fichas para continuar con el proceso	
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Se ejecutó el proceso de evaluación de acuerdo a los plazos establecidos en las fichas 3033448, 3033451, 3033452, 3033453 del curso sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	1.Circular Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus 2. certificación expedida por el supervisor de contrato firmada
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje	Se hizo reporte de juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de acuerdo a la entrega y aprobación de evidencias	1.Circular Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus 2. certificación expedida por el supervisor de contrato firmada
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje	Se realizó calificación de evidencias de cada uno de los aprendices en su proceso de formación	1. Circular Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus 2. copia del centro de calificaciones zajuna 3. certificación expedida por el supervisor de contrato firmada
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Esta obligación para formación complementaria virtual no aplica. En la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, no se contempla esta acción de compartir el portafolio. Esta obligación está diseñada para otra modalidad de formación y por consiguiente hasta el momento no se	Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/

		generan evidencias para formación complementaria.	
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA	El formato de cierre de formación se genera una vez los cursos finalizan, para este caso las presentes fichas finalizan el 2 de agosto, por ende se cargaron los cierres de las fichas anteriores del 27 de junio	Formato de cierre que terminó el 27 de junio
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	Se realizó socialización a los aprendices en la sesión de inducción el manual del aprendiz	1. captura de pantalla - zajuna - carpeta documentos de interés del aprendiz - reglamento del aprendiz 2. captura de pantalla de la sesión de bienvenida
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se desarrolló de sesión WEB con bienvenida aprendices e inducciónde plataforma Zajuna y socialización y desarrollo de cronograma de actividades	1. captura de pantalla de la sesión de bienvenida. 2. cronograma de actividades
11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación	Se realizó divulgación de programas de formación complementaria de los cursos de SG-SST y de la plataforma Zajuna	1. captura de pantalla de los anuncios publicado en zajuna con invitación a inscripción de nuevos cursos
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Las actividades que programa el área de bienestar no aplican a la formación complementaria, sin embargo, se dá a	1. captura de pantalla - zajuna - carpeta documentos de interes del aprendiz donde se evidencie el reglamento del aprendiz 2. captura de pantalla de la sesion de bienvenida

		conocer el reglamento del aprendiz en la sesión de bienvenida a la formación	
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	No fue requerido el apoyo técnico de evaluación de procesos de contratación de acuerdo al área por parte del supervisor	no aplica evidencia en esta obligación
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Se realizó Reporte de novedades en el manejo de la plataforma Zajuna, para el mejoramiento y normalización de la misma	capturas de pantalla de participación
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	El ambiente de formación que se utiliza en formación virtual complementaria es el LMS y este se administra de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co/
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Se asistió a trasferencias de capacitación E-pedagogos	capturas de pantalla de participación
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En formación complementaria no se hacen Comités de Evaluación y Seguimiento, por lo tanto, no se genera evidencia de esta actividad	no aplica evidencia en esta obligación
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación	Estuve Disponible a la programación de	no aplica evidencia en esta obligación

	y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera	equipo SENNOVA participar en proyectos de investigación	
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se presentó Informe de actividades correspondiente al periodo actual – Julio 2024, la formación de las fichas asignadas tiene cierre el día 02 de agosto, por ende, aun no se carga este archivo.	formato de cierre de programa complementario la cual tuvo cierre el día 27 de junio - formato informe mensual de ejecución contractual gth-f-062 v10
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera	En la formación complementaria no se requiere proceso de registro calificado	no aplica evidencia en esta obligación
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Se participó en transferencias de seguridad y salud en el trabajo, y manual de discapacidad y su política en el SENA	certificado de seguridad y salud en el trabajo 2024- manual de discapacidad y su política en el Sena 2024
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Estuve disponible a requerimientos de Centro de Formación	No fue requerida otra obligación diferente en este periodo

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.

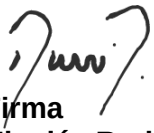
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4555053626 de la planilla, expedida por nuevosoi del mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
Nicolás Rodríguez Pérez
Contratista
C.C. No. 1057572686

Recibí a satisfacción:

Firma
Norma Constanza Castellanos López
Supervisor(a) Contrato 5861647 de 2024
Profesional G01

DE: **Norma Constanza Castellanos López**
Profesional, Formación Complementaria Virtual
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

PARA: **MIREYA PARRA PINTO**
Subdirectora (e)
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Ordenador del Gasto

ASUNTO: Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de julio de 2024

En cumplimiento de mis obligaciones como supervisor contractual y teniendo en cuenta que a la fecha el Sistema Académico Administrativo Sofia Plus se encuentra en proceso de migración según Circular 3-2024-000140, por lo que no es posible descargar los reportes (Horas del Instructor Sofía Plus) que soportan el cumplimiento de las obligaciones asociadas a:

- *Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.*
- *Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.*
- *Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.*
- *Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-Sofia Plus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.*
- *Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.*

Mediante el presente oficio se certifica que, a la fecha, se han realizado las verificaciones respectivas y se determina que los contratistas relacionados a continuación cumplieron con las obligaciones antes citadas para el mes de julio de la presente anualidad, y se avala el respectivo pago.

No.	NOMBRES	DOCUMENTO	COMPETENCIAS SEGÚN DISEÑO CURRICULAR	FAMILIA	AREA TEMATICA	No. DE CONTRATO
1	JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE	93367443	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas	Logística y Mercadeo	Logística	5860963
2	FABER ANDRES CHAPARRO PATIÑO	80157199	Diseñar plan de distribución según canal y normativa de transporte	Logística y Mercadeo	Logística	5861244
3	YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA	1101754240	Ejecutar planes de mercadeo de acuerdo con los objetivos y recursos de la organización.	Logística y Mercadeo	Mercadeo	5861414
4	AIJA MARINA BAÑOS DURAN	57462274	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	Logística y Mercadeo	Mercadeo	5861440
5	LUZ MARINA GUZMAN PINZON	28099317	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos	Logística y Mercadeo	Mercadeo	5861454
6	NADIA GISELA ARENAS URIBE	63534850	Controlar inventarios de acuerdo con lineamientos establecidos.	Logística y Mercadeo	Logística	5861472
7	LAURA JOHANNA GONZALEZ RINCON	52885017	Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.	Pedagogía	Pedagogía	5861523

8	WILSON ALFREDO MORA RAMIREZ	79642066	Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.	Gestión Organizacional	Servicio al Cliente	5861487
9	GRACIELA PULIDO LEON	39654445	Controlar el desarrollo de las actividades según indicadores de gestión, metas y políticas de calidad.	Gestión Administrativa	Indicadores	5861499
10	NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ	1057572686	Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos.	SG-SST	Seguridad y Salud en el Trabajo	5861647
11	OSCAR MAURICIO SARMIENTO BEDOYA	91439988	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Ofimática	Excel	5861658
12	ANA ROCIO DIAZ FORERO	51843301	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Ofimática	Office	5861662
13	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO	52695250	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	Ofimática	Microsoft	5861669
14	MAUDY YANNYD MORALES DUSSAN	53014936	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Inglés	Inglés	5861674
15	KELLY OCTAVIA MEJÍA CARMONA	1053773048	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Inglés	Inglés	5861978
16	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	1110512664	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Inglés	Inglés	5861690
17	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	74080489	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Inglés	Inglés	5861700
18	LUCELY CALDERÓN GÓMEZ	1110535896	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Inglés	Inglés	5862207
19	LUIS MIGUEL MARTINEZ LUENGAS	80903817	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Inglés	Inglés	5862214

Cordialmente,

Norma Constanza Castellanos López
Profesional 01, Formación Complementaria Virtual
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Supervisor contractual

3-2024-000140
7/06/2024 4:51:23 p. m.

CIRCULAR

1-6060

Bogotá

PARA: DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

ASUNTO: Plan de contingencia proceso de Migración SOFIA Plus

De acuerdo con el Plan Operativo Estratégico de Transición Digital que viene adelantando la entidad para la vigencia 2024, aprobado por la alta Dirección, se hace necesario realizar la migración de los diferentes aplicativos que posee la entidad.

De conformidad con lo anterior y de acuerdo con el cronograma establecido para la migración de los aplicativos, el proceso de migración para el Sistema Académico Administrativo SOFIA Plus se realizará del 01 al 31 de julio de 2024, por lo cual se presentará indisponibilidad en el servicio.

Debido a ello, y en armonía con lo establecido en los procesos de formación establecidos por la Dirección de Formación Profesional que son gestionados desde el Sistema Académico Administrativo SOFIA Plus; así como demás procesos de la institución que mantengan interoperabilidad con este sistema, remitimos el presente documento para garantizar la prestación de los servicios de formación de la institución.

El siguiente plan de contingencia permite dar continuidad a las labores administrativas, académicas, operativas y técnicas que se realizan desde las Regionales y Centros de Formación Profesional En concordancia, desde la Dirección de Formación Profesional se brindan las siguientes orientaciones a ser adoptadas por las Regionales y Centros de formación:

PLAN DE CONTINGENCIA. La Dirección General, las Direcciones regionales y los Centros de Formación Profesional Integral llevarán a cabo acciones que permitan mitigar el impacto durante el proceso de migración, así como garantizar la continuidad del servicio en todos los procesos y procedimientos que se vean afectados por la indisponibilidad del sistema SOFIA Plus. Este plan debe incluir procedimientos para acceder a recursos alternativos o realizar tareas manualmente de ser necesario. A este respecto, desde la Dirección de Formación Profesional se brindan las orientaciones relacionadas en el Anexo No. 1.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS ALTERNATIVOS Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL. Las regionales y centros de formación deberán garantizar la creación y acceso a los recursos alternativos a que haya lugar durante la interrupción del servicio en línea. De igual manera, se deberá proporcionar la transferencia de conocimiento correspondiente, informando al personal involucrado sobre la forma de acceder y utilizar dichos recursos alternativos y/o la forma de llevar a cabo los procesos manuales en cada uno de los aspectos relacionados con el proceso de formación.

ACCESO A DATOS CRÍTICOS. Las regionales y centros de formación deberán identificar y asegurar el acceso a los datos críticos necesarios para continuar con la operación. Esto puede implicar la creación de copias de seguridad de los reportes que contengan la información más relevante de acuerdo con las necesidades del servicio.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. Se deben establecer canales de comunicación claros tanto internamente, entre los funcionarios y contratistas, como externamente, con los grupos de interés. Informando sobre la situación de la plataforma y sobre cualquier cambio en los procedimientos operativos. Para ello, desde las regionales el Coordinador de formación del centro enviará periódicamente al Coordinador misional de la regional la información actualizada que deberá ser divulgada a través del dinamizador de comunicaciones regional. Y desde la Dirección general los directores y jefes de área informarán a la Dirección de Formación, que en coordinación con la Oficina de comunicaciones divulgará la información a que haya lugar.

MONITOREO CONTINUO. Desde la Dirección de Formación Profesional, con el apoyo táctico y operativo de las regionales y centros de formación, se establecen lineamientos que abarcan el monitoreo de todo el proceso de migración del aplicativo en tres etapas: (i) Alistamiento (pruebas antes de iniciar la migración), (ii) Implementación (pruebas durante el proceso de migración) y (iii) Seguimiento al sistema migrado, esto con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento del aplicativo en todo momento y mitigar cualquier anormalidad en el servicio para tomar las medidas pertinentes a la mayor brevedad posible.

Cordial saludo

CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO

Firmado digitalmente por CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO
Fecha: 2024.06.07 16:33:22 -05'00'

Claudia Patricia Forero Londoño
Directora de Formación Profesional
Dirección General

Proyectó: Wilmer Ismael Ángel – Ana Lucila Acosta Contratistas Dirección de Formación Profesional,
Revisó: Janeth Adriana Mariño Cepeda Coordinadora Grupo de Gestión de la Oferta la ejecución y certificación de la formación.

Anexo No. 1.

Plan de contingencia - Migración SOFIA Plus 2024		
No.	**Ítem**	**Acción por realizar**
1	Ofertas abiertas de formación titulada en modalidad presencial, a distancia y virtual	La Dirección de Formación Profesional realizará el ajuste correspondiente al Calendario académico y de labores 2024 para los procesos de matrículas de la III Oferta presencial y a Distancia, y la II Oferta Titulada virtual, garantizando que no se adelantará ninguna fase del proceso relacionado con SOFIA en el mes de julio.
2	Creación de fichas de formación titulada y complementaria	Programación anticipada de grupos: (Es el escenario recomendado) El aplicativo permite crear y caracterizar fichas eligiendo la fecha de inicio de la formación (Las cuales pueden iniciar el mes de julio). Se debe realizar la matrícula de aprendices hasta máximo el 28 de junio. En este caso los centros deberán contar con los aspirantes de manera anticipada. Programación fichas complementaria virtual: los centros deberán registrar la programación de instructores para el mes de julio antes del 15 de junio en el aplicativo SAVA, de igual forma, garantizar de ser requerido aspirantes en bolsas de centro. Estas formaciones estarán disponibles en el LMS Zajuna una vez se cumpla la fecha de inicio de la formación. Programación de nuevos grupos durante el proceso de migración: Esta alternativa es aplicable únicamente para la formación complementaria presencial, el centro de formación podrá proceder con la inscripción y matrícula de aprendices acudiendo a la adecuación de formatos que deberán contener la misma caracterización con la que se cuenta en el aplicativo SOFIA plus, de tal forma que luego se pueda ingresar la información en el aplicativo.
3	Programación de instructores y asignación de ruta de formación	La programación de los instructores correspondiente al mes de julio se deberá registrar hasta el 28 de junio.

Plan de contingencia - Migración SOFIA Plus 2024		
No.	**Ítem**	**Acción por realizar**
		Para formación complementaria virtual, la asignación de ruta a las fichas que inician en julio se debe realizar en el aplicativo SOFIA plus los primeros 15 días del mes de agosto.
4	Procesos de inscripción y matrícula para oferta especial empresarial (cerrada)	El proceso de matrícula es hasta el 29 de junio, el centro de formación debe tomar las medidas pertinentes para garantizar a esta fecha todos los aprendices se encuentren matriculados, asociados a una ruta de formación y los instructores debidamente programados.
5	Procesos de asentamiento de novedades académicas como condicionamientos, aplazamientos, deserciones, retiros voluntarios y cancelaciones	Estos procesos se podrán gestionar hasta el 28 de junio en el aplicativo. Durante el proceso de migración los centros deberán implementar un recurso alternativo que les permita recopilar la información necesaria, garantizando por cada ficha la novedad a registrar por cada aprendiz, sobre las novedades a que haya lugar durante el proceso de migración, las cuales serán registradas en el aplicativo durante los primeros 15 días del mes de julio.
6	Emisión de juicios evaluativos	Se deberá realizar la emisión de juicios hasta el 28 de junio en el aplicativo SOFIA Plus. Los instructores deberán verificar que los juicios que se emitan queden registrados y descargar los reportes de evaluación de las fichas – grupos, máximo el 28 de junio hasta las 23:59 horas. El centro deberá implementar un recurso alternativo que le permita al equipo de instructores continuar con el proceso de retroalimentación y evaluación de actividades (Formato emisión de juicios evaluativos en Excel), una vez se haya restablecido el servicio, se deberán registrar la información en el aplicativo. Para la formación virtual y a distancia, se deberá descargar el centro de calificaciones disponible en el LMS Zajuna, como parte de las evidencias de cierre de la formación, el cual deberá ser almacenada por cada instructor y entregada por el instructor al coordinador

Plan de contingencia - Migración SOFIA Plus 2024		
No.	**Ítem**	**Acción por realizar**
		académico para su respectivo resguardo de la información.
7	Proceso de certificación	Los Centros de formación deben tomar todas las medidas correspondientes para garantizar la expedición de los documentos académicos de todos los aprendices que en este momento cumplan con su proceso de formación titulada (etapa lectiva y etapa productiva y demás requisitos académico administrativos) y complementaria en SOFIA Plus, garantizando así mismo que se firmen los documentos académicos digitalmente antes del 24 de junio y de esta forma queden registrados dentro del reporte oficial CT08 y cuenten como cifras oficiales. En concordancia, los procesos de precertificación se realizarán hasta el 21 de junio, y los de certificación hasta el 24 de junio, el Subdirector gestionará el Token hasta máximo el 24 de junio a las 23:59 horas, esto para garantizar que los certificados sean generados en D-signer y se encuentren disponibles para consulta y descarga antes del 30 de junio. Se realizará el cierre del módulo de Certificación en SOFIA Plus y dispositivo Token a partir del 24 de junio de 2024 a las 23:59. El aplicativo D-Signer estará en funcionamiento hasta el 30 de Junio. La plataforma de certificados http://certificados.sena.edu.co/ estará disponible durante el mismo periodo de migración de SOFIA con los documentos académicos emitidos hasta el 30 de junio. El Subdirector no podrá expedir títulos ni certificados durante el periodo de migración. Sin embargo, en caso de ser requerido por el aprendiz, podrá expedir constancias de terminación del proceso formativo

Plan de contingencia - Migración SOFIA Plus 2024		
No.	**Ítem**	**Acción por realizar**
		indicando que la expedición del título o certificado se encuentra en trámite.
8	Actualización de datos por parte de los usuarios en SOFIA	Desde los centros de formación se debe invitar a la comunidad educativa a que realice este proceso antes del 28 de junio de 2024.
9	Creación de eventos tercer trimestre	La programación de eventos se debe realizar antes del 30 de junio.
10	Creación de EDT y cursos especiales	Deberán estar programados y registrada la asistencia a más tardar el 30 de junio.
11	Registro de horas de los instructores	La programación correspondiente al mes de julio deberá quedar registrada como máximo el 29 de junio.
12	Ingreso a la Plataforma Zajuna para formación titulada virtual y a distancia, y formación complementaria virtual	El ingreso de instructores y aprendices se realizará directamente desde Zajuna mediante el siguiente enlace https://zajuna.sena.edu.co/.
13	Disponibilidad de reportes	La información estará disponible hasta el 30 de junio. Las regionales y centros de formación deberán descargar la información que requieran de respaldo y para brindar información de los procesos formativos.
14	Gestión de apoyos socio económicos	Los centros de formación deben generar el reporte de aprendices adjudicados el 29 de junio y con base en esa información gestionar los pagos de junio teniendo en cuenta las novedades realizadas durante el mes.
15	Registro de actividades de bienestar	Los centros de formación deben garantizar que todas las actividades adelantadas durante el primer semestre queden registradas el 29 de junio. Las actividades que se adelanten durante el mes de julio se registrarán durante el mes de agosto.
16	Gestión de trámites de permisos para la oferta educativa (Registro calificado, y otros)	Para la gestión de los trámites relacionados con esta actividad, los centros de formación deberán adelantar acciones para disponer de la información requerida, entre ellas, diseños curriculares, planeación pedagógica y demás información.

En los próximos dias se estarán compartiendo los formatos unificados de equivalencia funcional para ser usadas únicamente durante el periodo de contingencia.

Código Ficha de Centro	Nombre Programa	Horas del programa de formación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha y Hora Paso a Ejecución	Estado Ficha	Cantidad de Aprendices	Cantidad Aprendices en estado TRÁNSITO	Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre Instructor	Apellido Instructor
3031597	PLANEACION DE LA PRODUCCION	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	57462274	AIJA MARINA	BAÑOS
3031595	PLANEACION DE LA PRODUCCION	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	57462274	AIJA MARINA	BAÑOS
3031599	PLANEACION DE LA PRODUCCION	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	57462274	AIJA MARINA	BAÑOS
3031598	PLANEACION DE LA PRODUCCION	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	57462274	AIJA MARINA	BAÑOS
3037239	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3013577	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3037237	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3037255	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3013575	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3013576	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3037214	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3013578	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	51843301	ANA ROCIO	DIAZ
3029236	ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	52695250	BIBIANA ANDREA	GRACIA
3029238	ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	52695250	BIBIANA ANDREA	GRACIA
3029240	ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	52695250	BIBIANA ANDREA	GRACIA
3029239	ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	52695250	BIBIANA ANDREA	GRACIA
3028632	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	80157199	FABER ANDRES	CHAPARRO
3028646	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	80157199	FABER ANDRES	CHAPARRO
3028645	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	80157199	FABER ANDRES	CHAPARRO
3028634	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	80157199	FABER ANDRES	CHAPARRO
3024474	CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO II: GESTIONANDO EL PROYECTO DE LA EMPRESA	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	39654445	GRACIELA	PULIDO

3024477	CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO II: GESTIONANDO EL PROYECTO DE LA EMPRESA	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	39654445	GRACIELA	PULIDO
3024460	CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO II: GESTIONANDO EL PROYECTO DE LA EMPRESA	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	39654445	GRACIELA	PULIDO
3024472	CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO II: GESTIONANDO EL PROYECTO DE LA EMPRESA	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	39654445	GRACIELA	PULIDO
3029076	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	93367443	JORGE EMIRO	PACHECO
3029044	EL PROCESO DE LA VENTA	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	93367443	JORGE EMIRO	PACHECO
3029070	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	93367443	JORGE EMIRO	PACHECO
3029068	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	93367443	JORGE EMIRO	PACHECO
3031115	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1053773048	KELLY OCTAVIA	MEJIA
3031117	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1053773048	KELLY OCTAVIA	MEJIA
3031119	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1053773048	KELLY OCTAVIA	MEJIA
3031112	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1053773048	KELLY OCTAVIA	MEJIA
3017760	LECTURA CRITICA	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3017765	COMPETENCIAS CIUDADANAS SABER PRO	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3037782	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3017759	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3037780	COMPETENCIAS CIUDADANAS SABER PRO	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3037778	LECTURA CRITICA	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3017761	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	48	2024-06-19	2024-07-23	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3037790	HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO - ESCRITURA	48	2024-07-18	2024-08-22		CREADA	80	80	CC	52885017	LAURA JOHANNA	GONZALEZ
3031327	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110512664	LISETH ALEJANDRA	VARELA
3031325	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110512664	LISETH ALEJANDRA	VARELA
3031314	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110512664	LISETH ALEJANDRA	VARELA
3031326	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110512664	LISETH ALEJANDRA	VARELA
3031334	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110535896	LUCELY	CALDERON
3031336	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110535896	LUCELY	CALDERON
3031335	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110535896	LUCELY	CALDERON
3031337	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	1110535896	LUCELY	CALDERON
3031341	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	80903817	LUIS MIGUEL	MARTINEZ
3031338	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	80903817	LUIS MIGUEL	MARTINEZ
3031342	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	80903817	LUIS MIGUEL	MARTINEZ
3031340	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	80903817	LUIS MIGUEL	MARTINEZ
3031610	ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	28099317	LUZ MARINA	GUZMAN

3031612	ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	28099317	LUZ MARINA	GUZMAN
3031611	ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	28099317	LUZ MARINA	GUZMAN
3031613	ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	28099317	LUZ MARINA	GUZMAN
3031128	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	53014936	MAUDY YANNYD	MORALES
3031132	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-27	2024-07-30	2024-06-27	EN EJECUCION	80	0	CC	53014936	MAUDY YANNYD	MORALES
3031131	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	53014936	MAUDY YANNYD	MORALES
3031137	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	53014936	MAUDY YANNYD	MORALES
3029167	ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	63534850	NADIA GISELA	ARENAS
3029171	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	63534850	NADIA GISELA	ARENAS
3029158	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	63534850	NADIA GISELA	ARENAS
3029165	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	2024-06-24	2024-07-26	2024-06-24	EN EJECUCION	80	0	CC	63534850	NADIA GISELA	ARENAS
3033451	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	50	2024-06-28	2024-08-02		CREADA	80	80	CC	1057572686	NICOLAS	RODRIGUEZ
3033452	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	50	2024-06-28	2024-08-02		CREADA	80	80	CC	1057572686	NICOLAS	RODRIGUEZ
3033448	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	50	2024-06-28	2024-08-02		CREADA	80	80	CC	1057572686	NICOLAS	RODRIGUEZ
3033453	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	50	2024-06-28	2024-08-02		CREADA	80	80	CC	1057572686	NICOLAS	RODRIGUEZ
3031331	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	74080489	OSCAR JAVIER	REYES
3031333	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	74080489	OSCAR JAVIER	REYES
3031329	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	74080489	OSCAR JAVIER	REYES
3031330	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	48	2024-06-26	2024-07-30	2024-06-26	EN EJECUCION	80	0	CC	74080489	OSCAR JAVIER	REYES
3037243	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA				91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3013554	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3037280	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3037285	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3037282	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3013551	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3013552	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3037286	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-07-15	2024-08-12		CREADA	80	80	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO
3013553	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	2024-06-14	2024-07-12	2024-06-14	EN EJECUCION	80	0	CC	91439988	OSCAR MAURICIO	SARMIENTO

3036890	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3015766	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3015778	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3015779	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3015767	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,	40	2024-06-19	2024-07-17	2024-06-19	EN EJECUCION	80	0	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3036889	SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3036892	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3036891	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	40	2024-07-18	2024-08-15		CREADA	80	80	CC	79642066	WILSON ALFREDO	MORA
3031606	LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	80	CC	1101754240	YADY YESENIA	CLAVIJO
3031603	LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	80	CC	1101754240	YADY YESENIA	CLAVIJO
3031605	LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	80	CC	1101754240	YADY YESENIA	CLAVIJO
3031607	LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS	48	2024-06-27	2024-07-31	2024-06-27	EN EJECUCION	80	80	CC	1101754240	YADY YESENIA	CLAVIJO

NORMA CONSTANZA CASTELLANOS LOPEZ **93 Registros**
Profesional Formaciòn Complementara Virtual
Fichas Creadas Junio 27 - para Julio por Migraciòn Sofia Plus

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA

SOLICITUD CREACION FICHAS EN SAVA - CONTINGENCIA JULIO CIRCULAR 140 - MIGRACION SOFIA PLUS

FAMILIA	# Ciclos	Programa	Documento de identidad	Nombre del instructor	may-04		jun-05		BOLSA CORPORATIVA CENTRO	BOLSA NACIONAL	CONTINGENCIA JULIO CIRCULAR 140 - MIGRACION SOFIA PLUS
					Fin Curso	Aprendices	Inicio Curso	Fin Curso			
Bilinguismo	8	ENGLISH DOE	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234	2	2	NO REQUIERE
	8	ENGLISH DOE	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1110512664	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234	1	3	NO REQUIERE
	8	ENGLISH DOE	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	74080489	OSCAR JAVIER REYES PLAZAS	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1053773048	KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234	1	3	NO REQUIERE
	8	ENGLISH DOE	1053773048	KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1053773048	KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1053773048	KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1110535896	LUCELY CALDERON GOMEZ	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234	1	3	NO REQUIERE
	8	ENGLISH DOE	1110535896	LUCELY CALDERON GOMEZ	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1110535896	LUCELY CALDERON GOMEZ	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	1110535896	LUCELY CALDERON GOMEZ	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	53014936	Maudy Yannyd Morales Dussan	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234	1	3	NO REQUIERE
	8	ENGLISH DOE	53014936	Maudy Yannyd Morales Dussan	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	53014936	Maudy Yannyd Morales Dussan	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	8	ENGLISH DOE	53014936	Maudy Yannyd Morales Dussan	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	4	ENGLISH DOE	80903817	Luis Miguel Martinez	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234	1	3	NO REQUIERE
	4	ENGLISH DOE	80903817	Luis Miguel Martinez	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	4	ENGLISH DOE	80903817	Luis Miguel Martinez	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			
	4	ENGLISH DOE	80903817	Luis Miguel Martinez	6/24/2024	80	6/26/2024	30/07/20234			

Ofimática	10	USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION	51843301	**Ana Rocio Diaz Forero**	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**	2	2	28/06/2024 al 26/07/2024
	10	USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION	51843301	**Ana Rocio Diaz Forero**	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**			28/06/2024 al 26/07/2024
	10	USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION	51843301	**Ana Rocio Diaz Forero**	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**			28/06/2024 al 26/07/2024
	10	USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION	51843301	**Ana Rocio Diaz Forero**	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**			28/06/2024 al 26/07/2024
	9	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	91439988	Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**	2	2	28/06/2024 al 26/07/2024

	9	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	91439988	Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**			28/06/2024 al 26/07/2024
	9	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	91439988	Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**			28/06/2024 al 26/07/2024
	9	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.	91439988	Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya	**06/12/2024**	**80**	**6/14/2024**	**07/12/2024**			28/06/2024 al 26/07/2024
	8	USO DE MICR	52695250	Bibiana Andrea Gracia Pardo	**6/24/2024**	**80**	**6/26/2024**	**30/07/20234**	2	2	NO REQUIERE
	8	USO DE MICR	52695250	Bibiana Andrea Gracia Pardo	**6/24/2024**	**80**	**6/26/2024**	**30/07/20234**			NO REQUIERE
	8	USO DE MICR	52695250	Bibiana Andrea Gracia Pardo	**6/24/2024**	**80**	**6/26/2024**	**30/07/20234**			NO REQUIERE
	8	USO DE MICR	52695250	Bibiana Andrea Gracia Pardo	**6/24/2024**	**80**	**6/26/2024**	**30/07/20234**			NO REQUIERE
SG-SST	8	SISTEMA DE G	1057572686	NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ	27/06/2024	**80**	**28/06/2024**	**08/02/2024**	2	2	NO REQUIERE
	8	SISTEMA DE G	1057572686	NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ	27/06/2024	**80**	**28/06/2024**	**08/02/2024**			NO REQUIERE
	8	ACTUALIZACIO	1057572686	NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ	27/06/2024	**80**	**28/06/2024**	**08/02/2024**			NO REQUIERE
	8	ACTUALIZACIO	1057572686	NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ	27/06/2024	**80**	**28/06/2024**	**08/02/2024**			NO REQUIERE
Gestión Administrativ	9	NOVEDADES Y	39654445	**GRACIELA PULIDO LEON**	**21/06/2024**	**80**	**24/06/2024**	**22/07/2024**		4	
	9	NOVEDADES Y	39654445	**GRACIELA PULIDO LEON**	**21/06/2024**	**80**	**24/06/2024**	**22/07/2024**		4	28/06/2024 al 26/07/2024

Administrativa	9	NOVEDADES	39654445	GRACIELA PULIDO LEON	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	28/06/2024 al 26/07/2024
	9	NOVEDADES	39654445	GRACIELA PULIDO LEON	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
Gestión Organizacional	9	MARKETING D	79642066	Wilson Alfredo Mora Ramirez	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024	3	1	18/07/2024 AL 15/08/2024
	9	MARKETING D	79642066	Wilson Alfredo Mora Ramirez	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
	9	MARKETING D	79642066	Wilson Alfredo Mora Ramirez	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
	9	MARKETING D	79642066	Wilson Alfredo Mora Ramirez	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
Pedagogía	5	HABILIDADES	52885017	Laura Johana Gonzalez Rincón	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
	5		52885017	Laura Johana Gonzalez Rincón	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
	4		52885017	Laura Johana Gonzalez Rincón	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
	4		52885017	Laura Johana Gonzalez Rincón	17/06/2024	80	19/06/2024	17/07/2024			
Mercadeo y Logística	10	TECNICAS DE	80157199	Faber Chaparro	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	TECNICAS DE	80157199	Faber Chaparro	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	TECNICAS DE	80157199	Faber Chaparro	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	TECNICAS DE	80157199	Faber Chaparro	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	LOGISTICA PA	93367443	JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	LOGISTICA PA	93367443	JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	LOGISTICA PA	93367443	JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	LOGISTICA PA	93367443	JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	MARKETING D	63534850	NADIA GISELA ARENAS URIBE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	MARKETING D	63534850	NADIA GISELA ARENAS URIBE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	MARKETING D	63534850	NADIA GISELA ARENAS URIBE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	10	MARKETING D	63534850	NADIA GISELA ARENAS URIBE	21/06/2024	80	24/06/2024	22/07/2024		4	
	8	DESARROLLO	57462274	Aija Marina Baños Duran	26/06/2024	80	27/06/2024	31/07/2024		4	NO REQUIERE
	8	DESARROLLO	57462274	Aija Marina Baños Duran	26/06/2024	80	27/06/2025	31/07/2025		4	NO REQUIERE
	8	DESARROLLO	57462274	Aija Marina Baños Duran	26/06/2024	80	27/06/2026	31/07/2026		4	NO REQUIERE
	8	DESARROLLO	57462274	Aija Marina Baños Duran	26/06/2024	80	27/06/2027	31/07/2027		4	NO REQUIERE
	8	ESTABLECER	1101754240	YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA	26/06/2024	80	27/06/2028	31/07/2028		4	NO REQUIERE
	8	ESTABLECER	1101754240	YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA	26/06/2024	80	27/06/2029	31/07/2029		4	NO REQUIERE
	8	ESTABLECER	1101754240	YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA	26/06/2024	80	27/06/2030	31/07/2030		4	NO REQUIERE

	8	ESTABLECER	1101754240	YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA	**26/06/2024**	**80**	**27/06/2031**	**31/07/2031**		4	NO REQUIERE
	8	RECIBO Y DE	28099317	Luz Marina Guzmán Pinzón	**26/06/2024**	**80**	**27/06/2032**	**31/07/2032**		4	NO REQUIERE
	8	RECIBO Y DE	28099317	Luz Marina Guzmán Pinzón	**26/06/2024**	**80**	**27/06/2033**	**31/07/2033**		4	NO REQUIERE
	8	RECIBO Y DE	28099317	Luz Marina Guzmán Pinzón	**26/06/2024**	**80**	**27/06/2034**	**31/07/2034**		4	NO REQUIERE
	8	RECIBO Y DE	28099317	Luz Marina Guzmán Pinzón	**26/06/2024**	**80**	**27/06/2035**	**31/07/2035**		4	NO REQUIERE
						6080					
					0	76	0	0			

Norma Constanza Castellanos López
C.C 51937648 de Bogotá
Profesional Formación Complementaria Virtual