PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de septiembre de 2024

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5863719 de 2024**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **SEPTIEMBRE** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5863719 del año 2024

Leidy Johanna Bustamante Bolívar identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **52.758.638** de **Bogotá D.C.**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
"Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa".

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	En el presente periodo se programaron 4 cursos para ejecutar; tres (3) de Servicio y atención al ciudadano dirigido a funcionarios de Registraduría Nacional del Estado Civil, uno (1) de Competencias ciudadanas en la seguridad vial dirigido a personal de la Policía Nacional ESMEB	Fotografía – programación asignada.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes	Se aplicaron guías, talleres y estrategias didácticas para implementar el proceso de evaluación de los aprendizajes propios del curso en desarrollo.	Fotografía – de desarrollo de sesiones formativas en las cuales se aplicaron guías en el ambiente de aprendizaje.

	experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se crearon de manera oportuna las rutas de aprendizaje propias del proceso de cada formación realizada.	Fotografía – creación de rutas de aprendizaje en Sofía Plus Fotografía - Evaluación de Juicios de aprendizaje
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realizó la verificación de registro en Sofia de cada uno de los aprendices de las formaciones desarrolladas y se asociaron a la Ruta de Aprendizaje.	Fotografía – proceso de verificación de datos y asociación de aprendices a la Ruta.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	se remitió correo electrónico con el listado de datos de los aprendices para proceso de matrícula, previa verificación.	Fotografía – correo electrónico planilla de matrícula.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*

	Administración Educativa para la respectiva carnetización.		
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se implemento la política de protección de datos personales, en la aplicación de la evaluación tipo encuesta sobre formación Complementaria.	Fotografía – formulario de evaluación formación Complementaria.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se asistió a la reunión de alistamiento citada por la coordinación mediante correo electrónico.	Fotografía citación a reunión presencial. Fotografía reunión con la líder de Formación Complementaria
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se realizo aplicación de actividad de reflexión sobre reconocimiento de aprendizajes previos	Fotografía – Actividad aplicada mediante aplicación de classroom.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*

	activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realizo la revisión de las actividades realizadas en el ambiente de formación y se entregó oportunamente el reporte a los aprendices	Archivo de juicios de Aprendizaje https://docs.google.com/spreadsheets/d/1id4iAOpbCw5Oe6o3Mt1ub8WFjgnswExp/edit?usp=drive_link&ouid=106584762277165752541&rtpof=true&sd=true
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se realiza uso de los formatos y procedimientos que en el marco de la Formación Complementaria se ajustan al proceso.	Formato de matrícula https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AE-qHlmWDkxf9kqccWZVQeZTU6DI4EiE/edit?usp=drive_link&ouid=106584762277165752541&rtpof=true&sd=true
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y	Se aplicó el diseño curricular establecido	Fotografía – ejecución de la sesión de formación.

	normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	para los programas de formación desarrollados durante este periodo.	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Desde la programación asignada se desarrolla esta obligación	Fotografía – Planillas con número de aprendices inscritos https://drive.google.com/drive/folders/18QSarPF3KVxSLb2i35mejdLhEmHcKOq1?usp=drive_link
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Durante el desarrollo de la formación se realiza un uso adecuado de los ambientes de formación	Fotografía – ejecución de la sesión de formación.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Durante este periodo se ejecutaron los cursos programados desde la coordinación de Formación Complementaria.	Fotografía – trabajo dirigido mediante la aplicación classroom para el desarrollo de los cursos.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*

	vigentes de la dependencia asignada.		
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	*N/A para el periodo de pago*	*N/A para el periodo de pago*

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.				
2.				

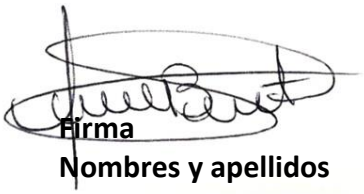
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 79369947 de la planilla expedida por **Mi PLANILLA,** correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



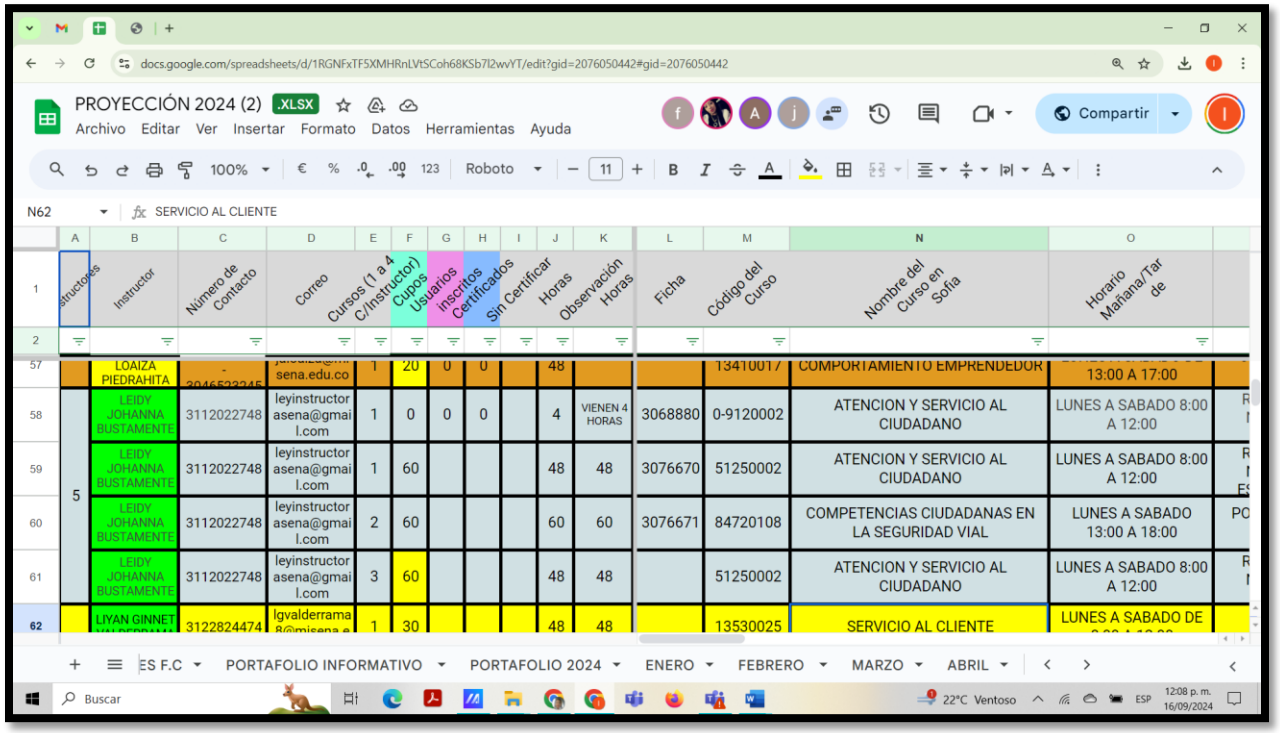
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No

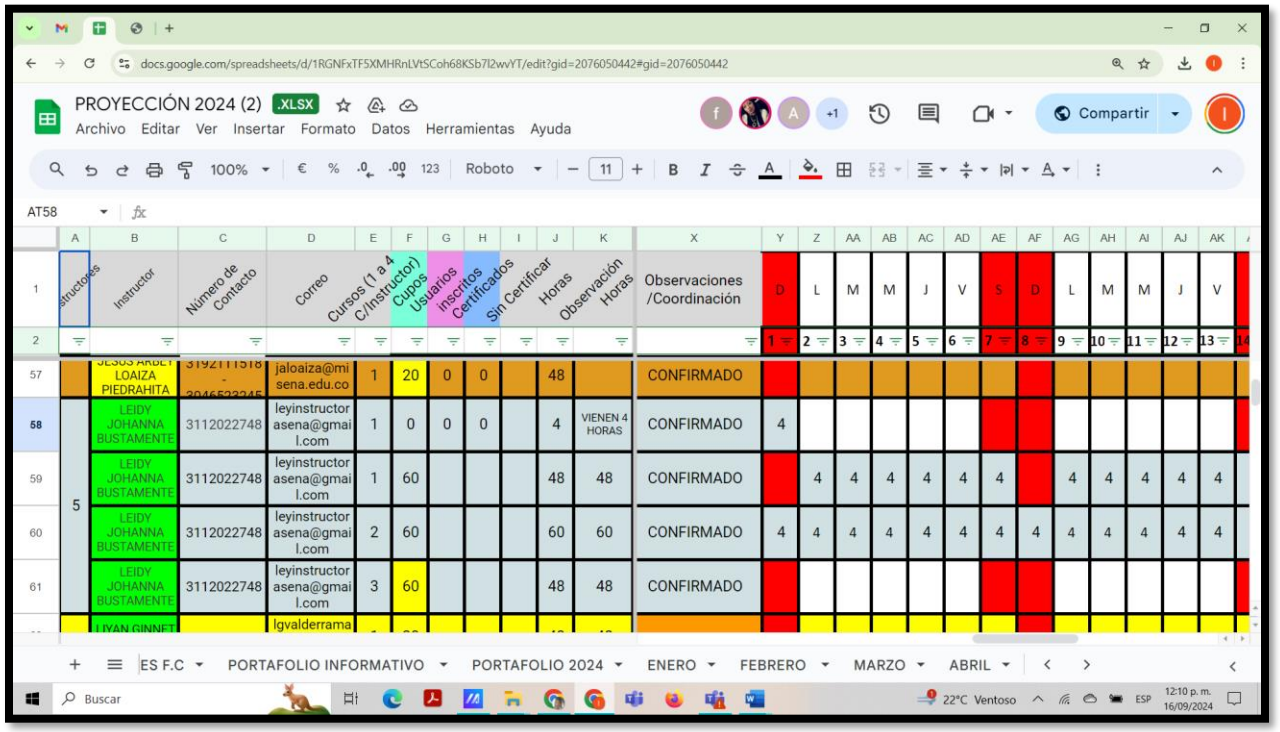
Recibí a satisfacción:

Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato C01.PCCNTR.5863719 de 2024
Cargo del supervisor: Coordinador Académico Gestión del Talento Humano

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 1



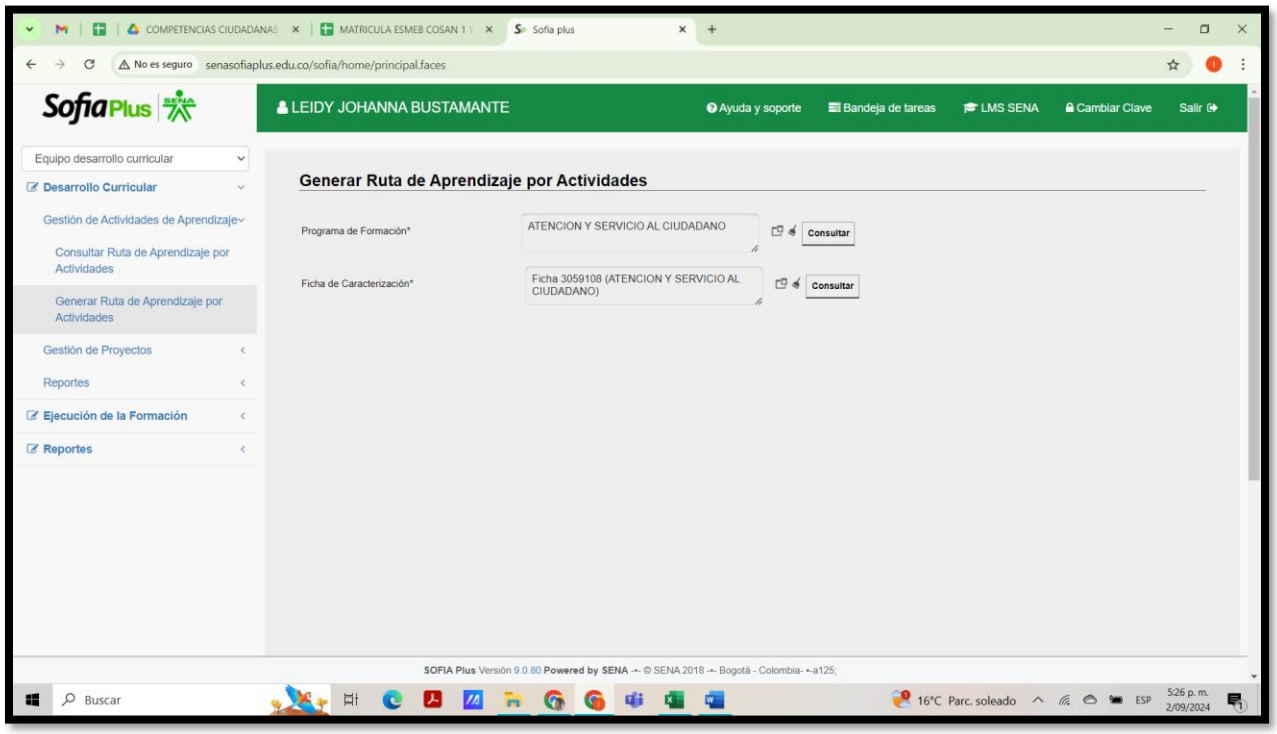


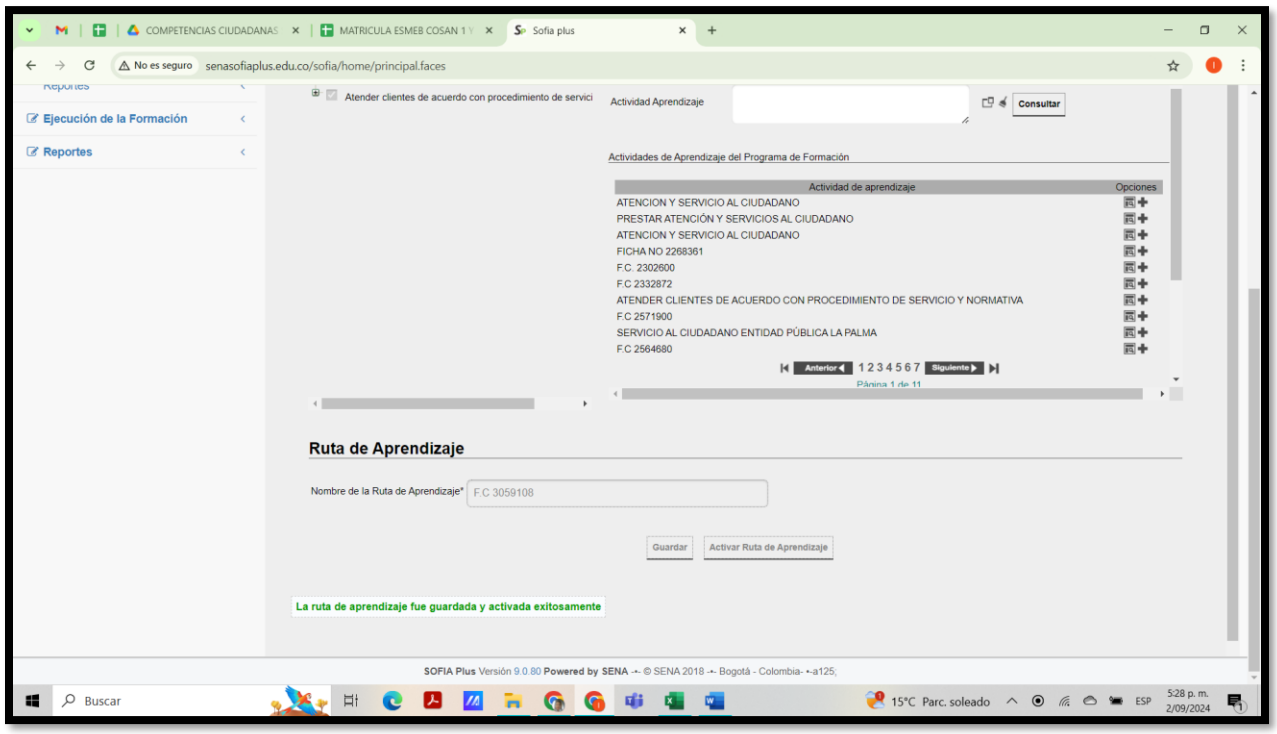
OBLIGACIÓN 2

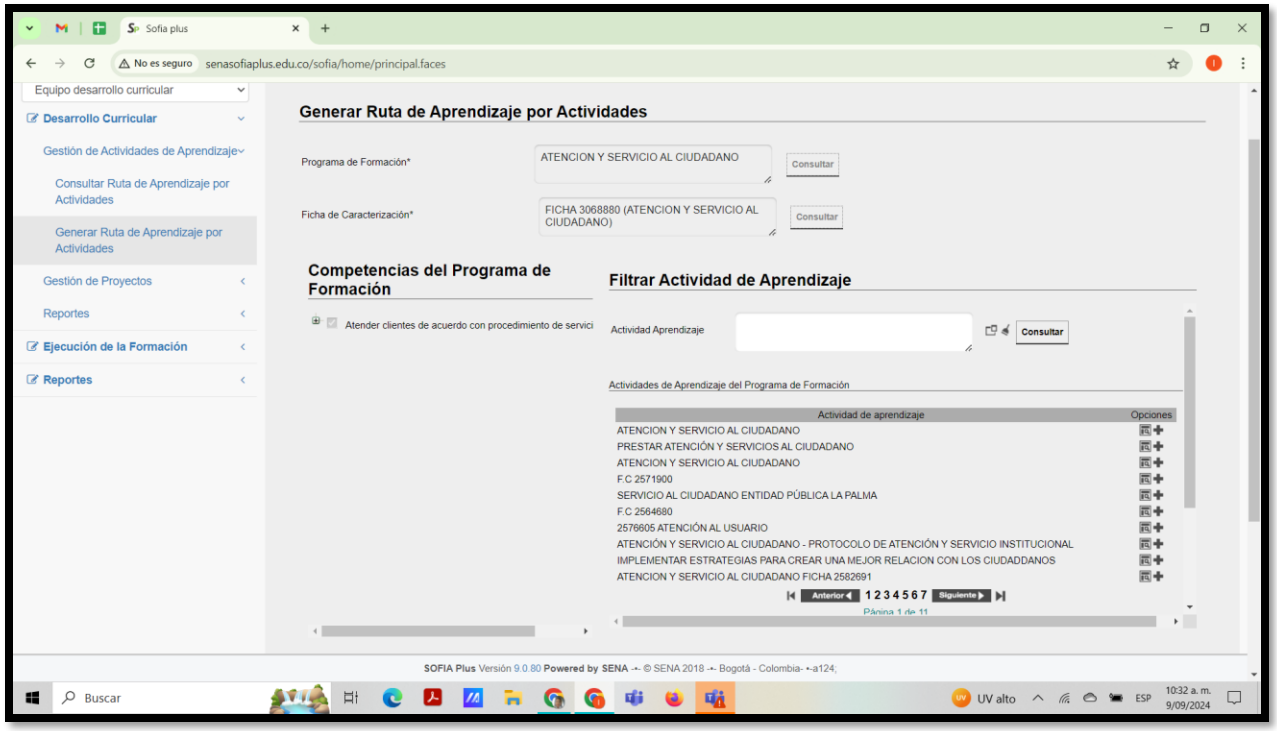


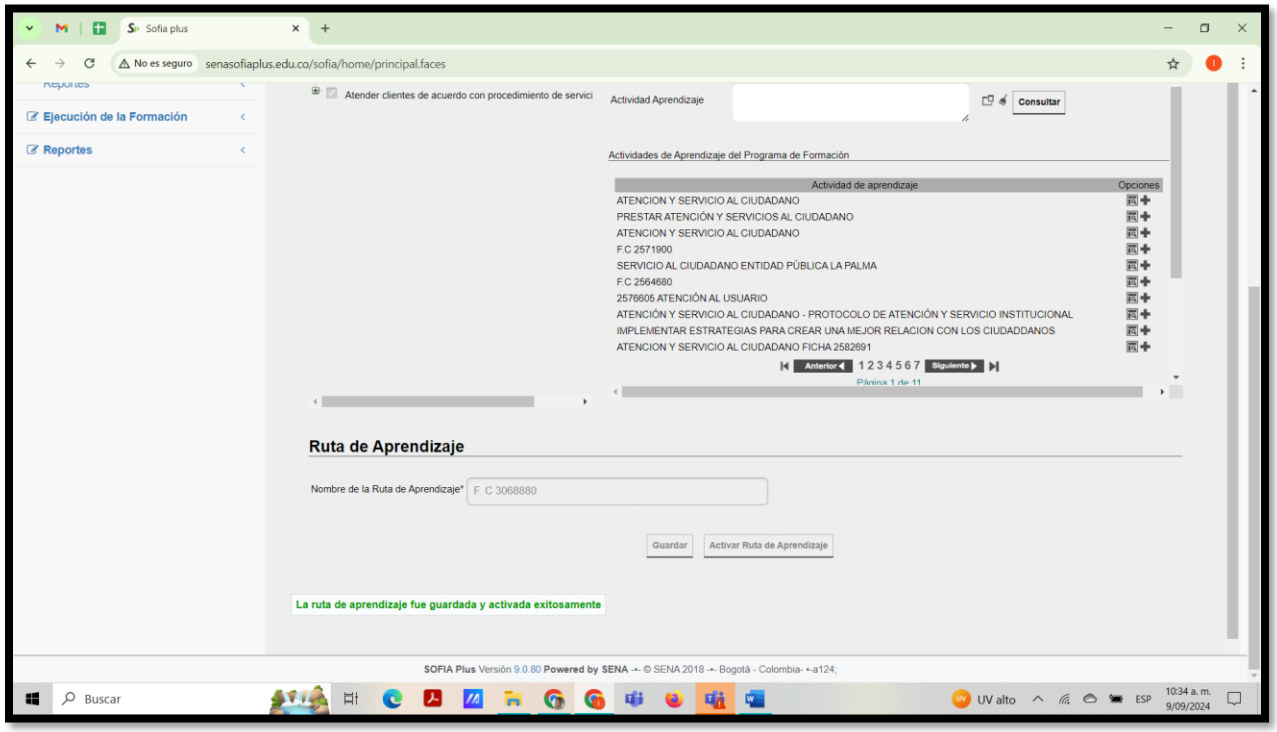


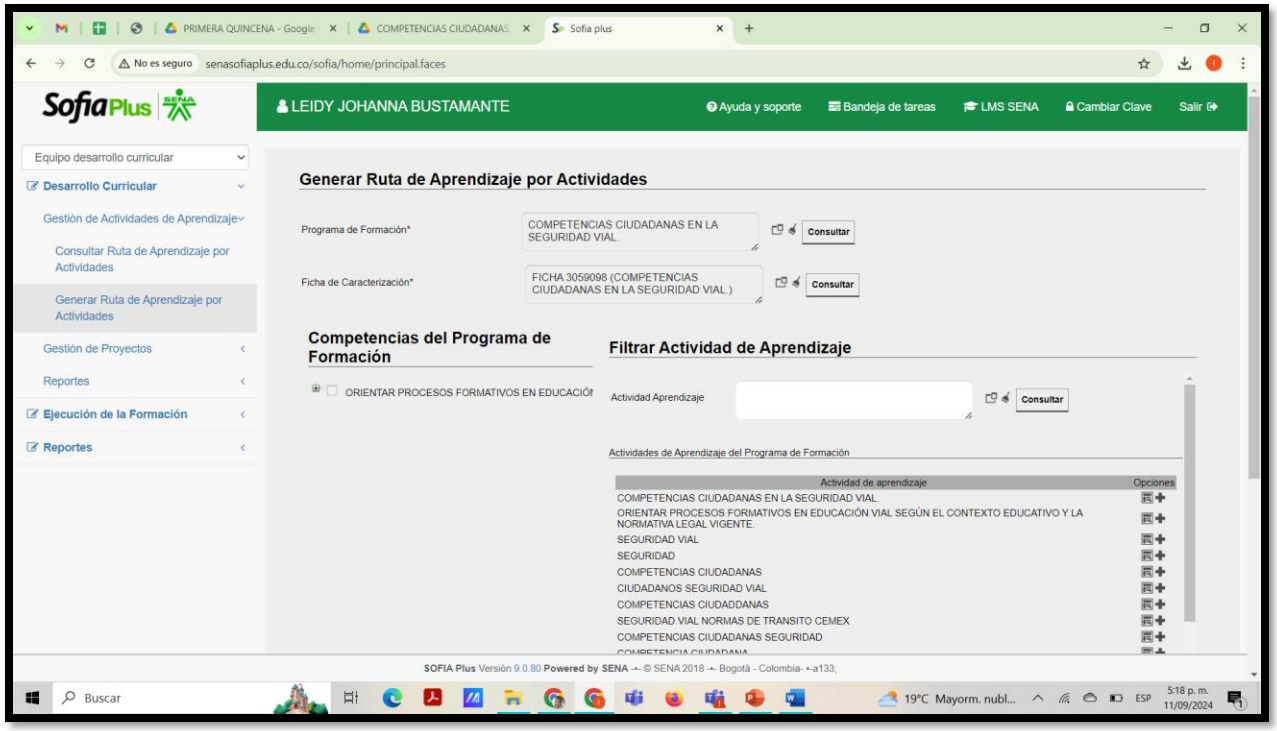
OBLIGACIÓN 3

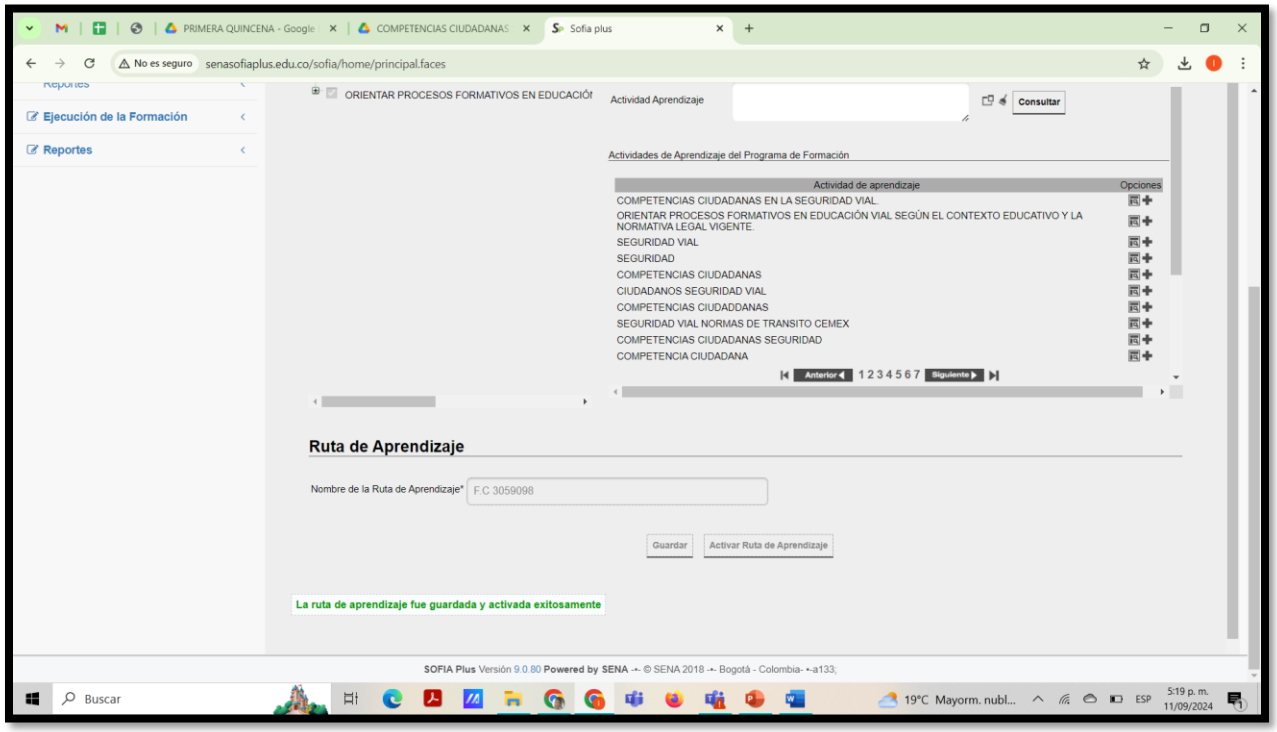




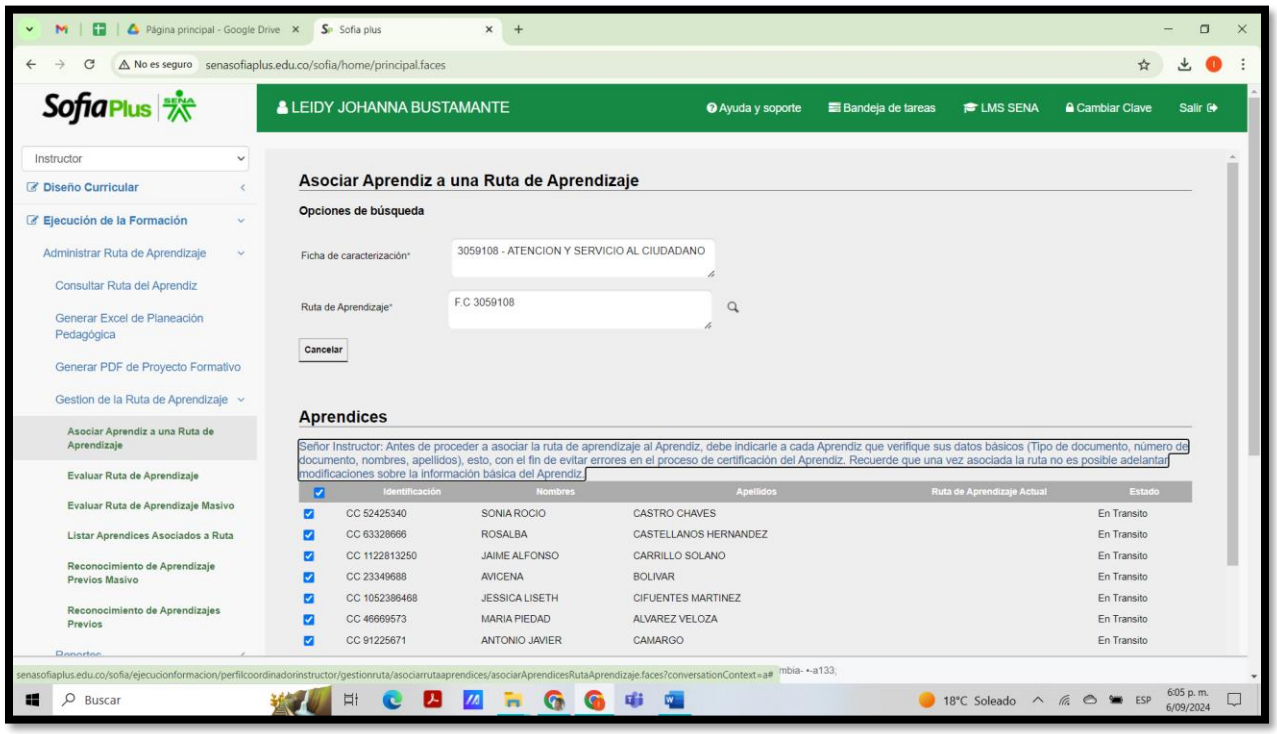

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Gestión de Proyectos
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Programa de Formación*
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
Consultar
Ficha de Caracterización*
FICHA 3068880 (ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
F.C 2571900
SERVICIO AL CIUDADANO ENTIDAD PÚBLICA LA PALMA
F.C 2564680
2576605 ATENCIÓN AL USUARIO
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO - PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO INSTITUCIONAL
IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA CREAR UNA MEJOR RELACION CON LOS CIUDADDANOS
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 2582691
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente
Página 1 de 11
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;
Buscar
UV alto
ESP
10:32 a. m.
9/09/2024

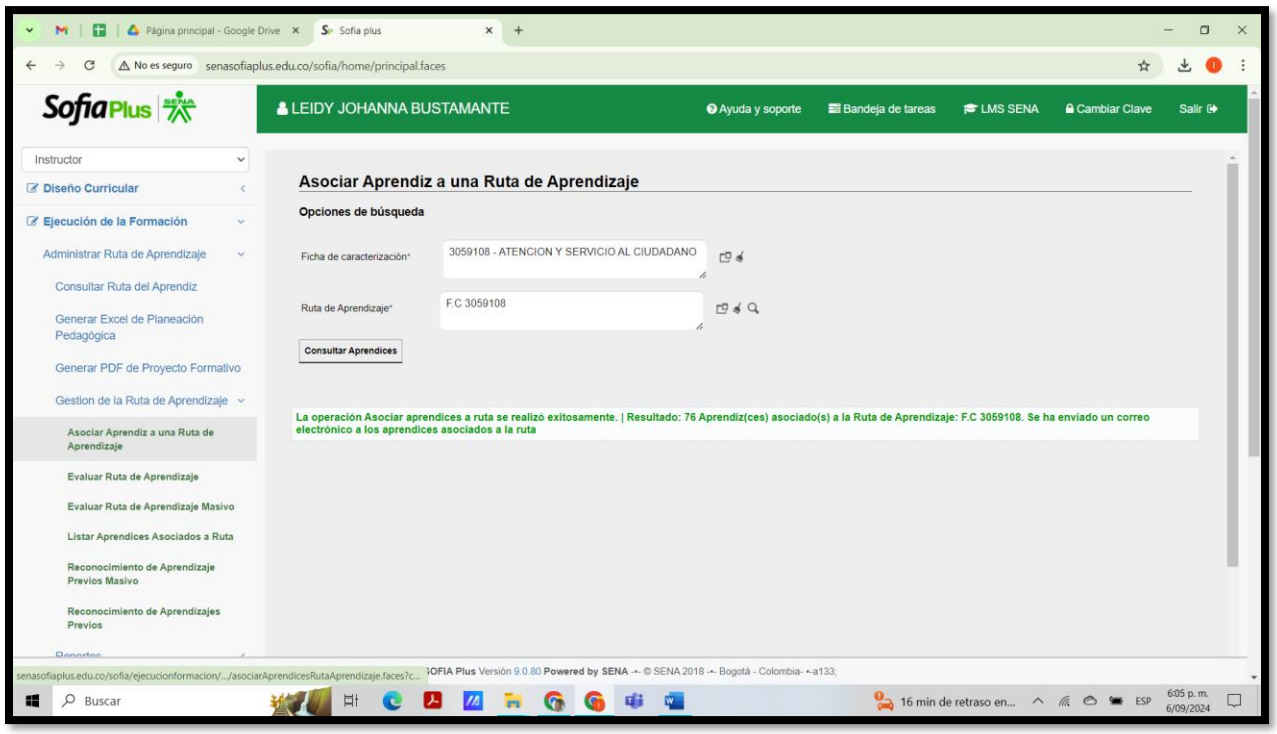

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Ejecución de la Formación
Reportes
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servici
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
F.C 2571900
SERVICIO AL CIUDADANO ENTIDAD PÚBLICA LA PALMA
F.C 2564680
2576605 ATENCIÓN AL USUARIO
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO - PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO INSTITUCIONAL
IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA CREAR UNA MEJOR RELACION CON LOS CIUDADDANOS
ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO FICHA 2582691
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente
Página 1 de 11
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
F. C 3068880
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;
Buscar
UV alto
ESP
10:34 a. m.
9/09/2024

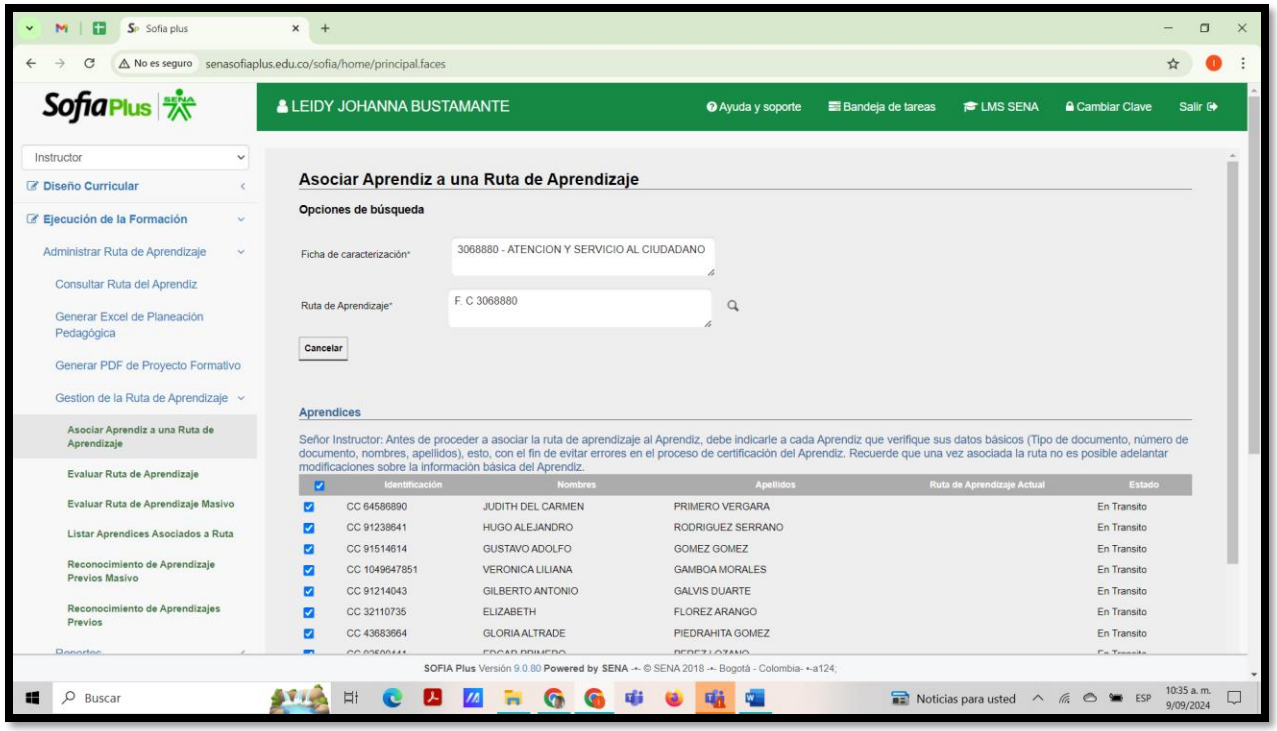

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Gestión de Proyectos
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Programa de Formación*
COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.
Consultar
Ficha de Caracterización*
FICHA 3059098 (COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓ
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.
ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
SEGURIDAD VIAL
SEGURIDAD
COMPETENCIAS CIUDADANAS
CIUDADANOS SEGURIDAD VIAL
COMPETENCIAS CIUDADDANAS
SEGURIDAD VIAL NORMAS DE TRANSITO CEMEX
COMPETENCIAS CIUDADANAS SEGURIDAD
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;
Buscar
19°C Mayorm. nubl...
ESP
5:18 p. m.
11/09/2024

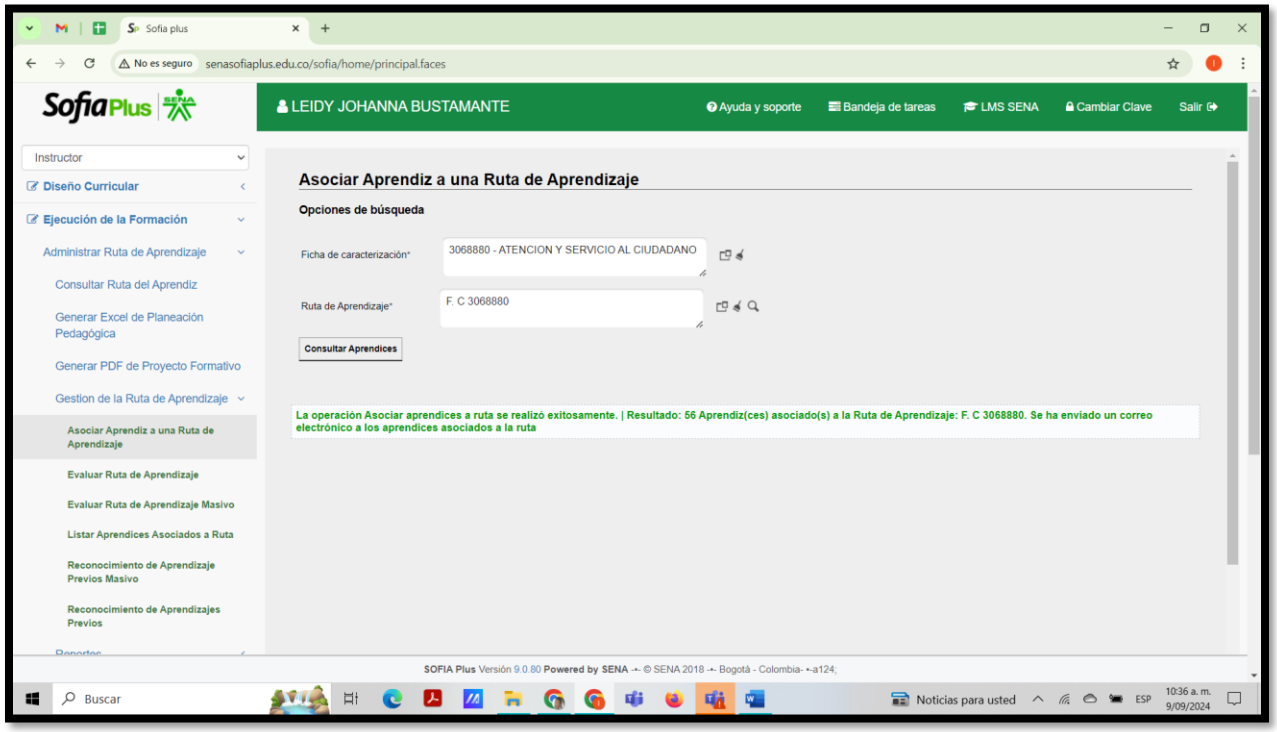

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Ejecución de la Formación
Reportes
ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓ
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.
ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
SEGURIDAD VIAL
SEGURIDAD
COMPETENCIAS CIUDADANAS
CIUDADANOS SEGURIDAD VIAL
COMPETENCIAS CIUDADDANAS
SEGURIDAD VIAL NORMAS DE TRANSITO CEMEX
COMPETENCIAS CIUDADANAS SEGURIDAD
COMPETENCIA CIUDADANA
Anterior
1 2 3 4 5 6 7
Siguiente
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
F.C 3059098
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;
Buscar
19°C Mayorm. nubl...
ESP
5:19 p. m.
11/09/2024

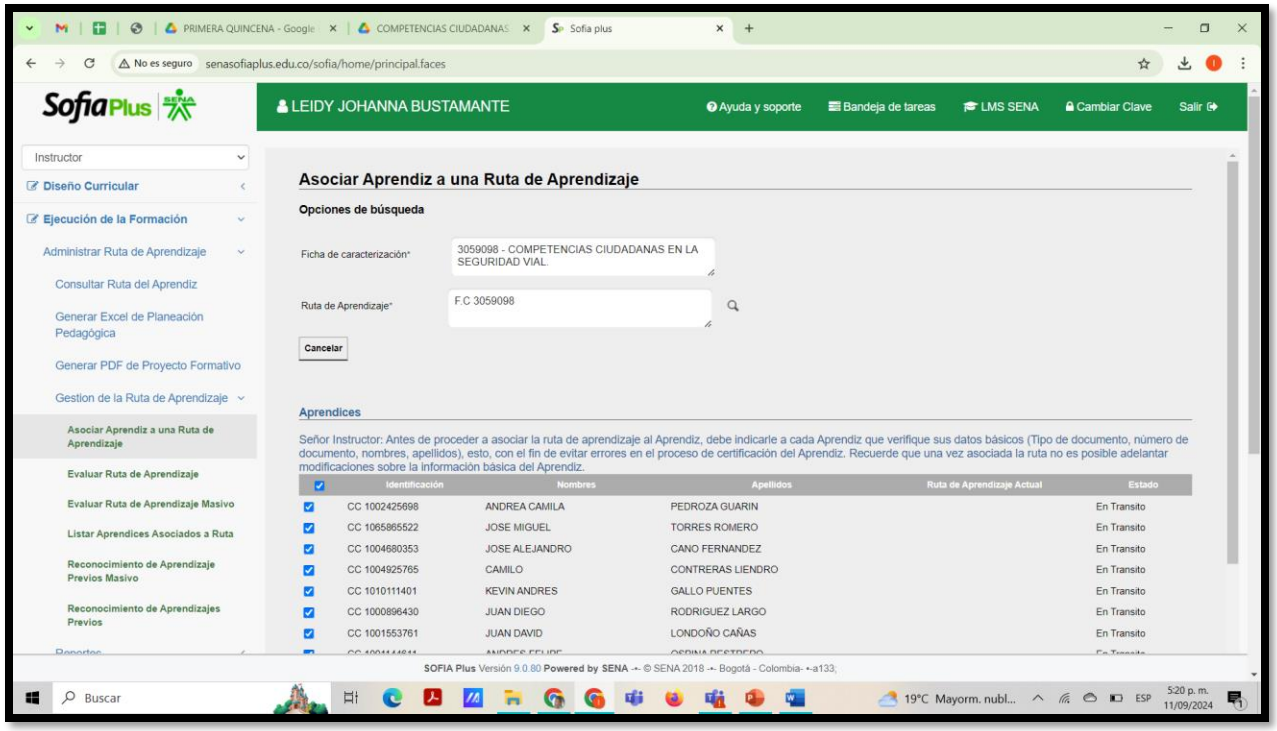
OBLIGACIÓN 4

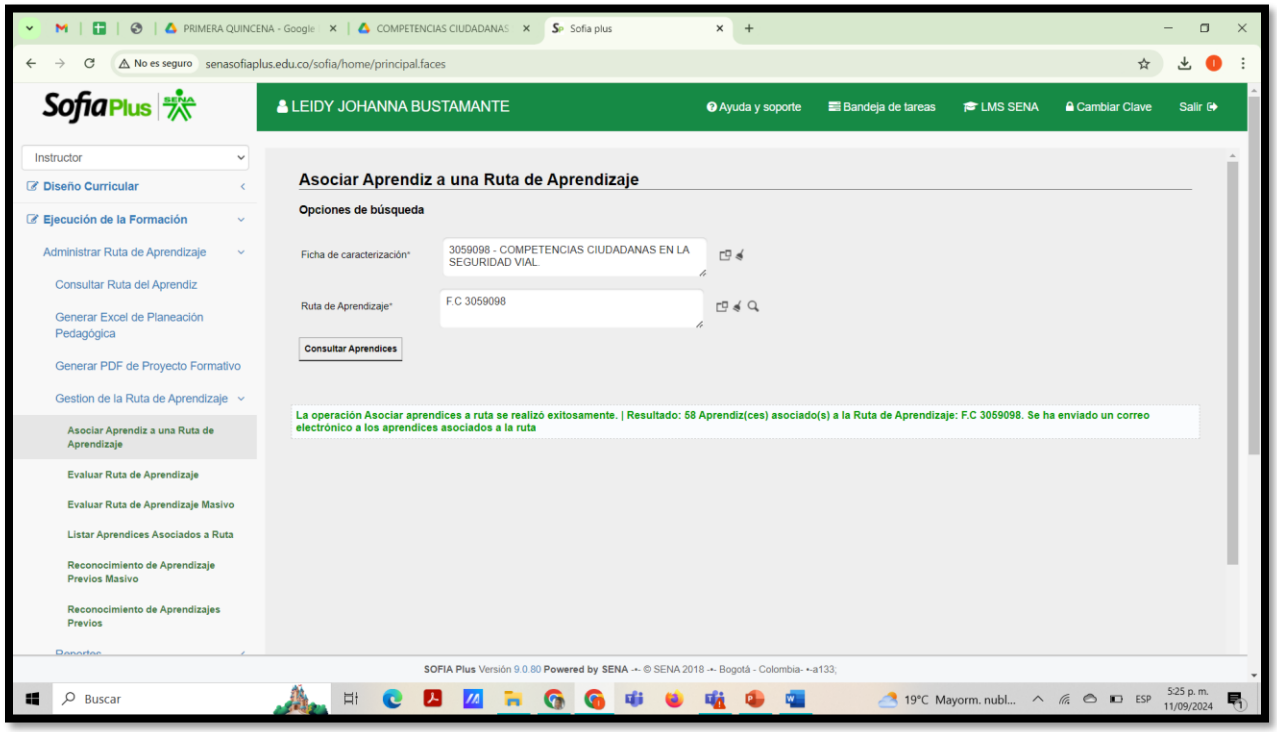




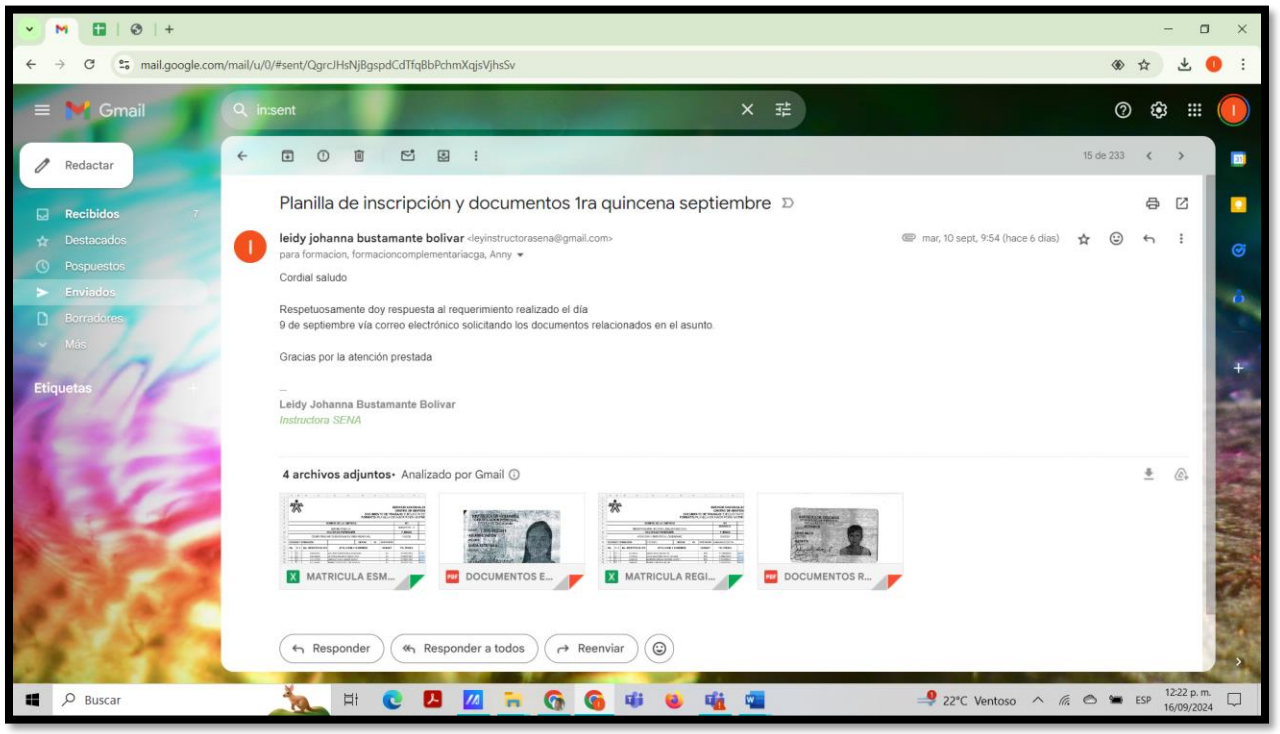

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de 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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3068880 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
Ruta de Aprendizaje*
F. C 3068880
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 64586890 JUDITH DEL CARMEN PRIMERO VERGARA En Transito
CC 91238641 HUGO ALEJANDRO RODRIGUEZ SERRANO En Transito
CC 91514614 GUSTAVO ADOLFO GOMEZ GOMEZ En Transito
CC 1049647851 VERONICA LILIANA GAMBOA MORALES En Transito
CC 91214043 GILBERTO ANTONIO GALVIS DUARTE En Transito
CC 32110735 ELIZABETH FLOREZ ARANGO En Transito
CC 43683664 GLORIA ALTRADE PIEDRAHITA GOMEZ En Transito
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;
Buscar
Noticias para usted
ESP
10:35 a. m.
9/09/2024

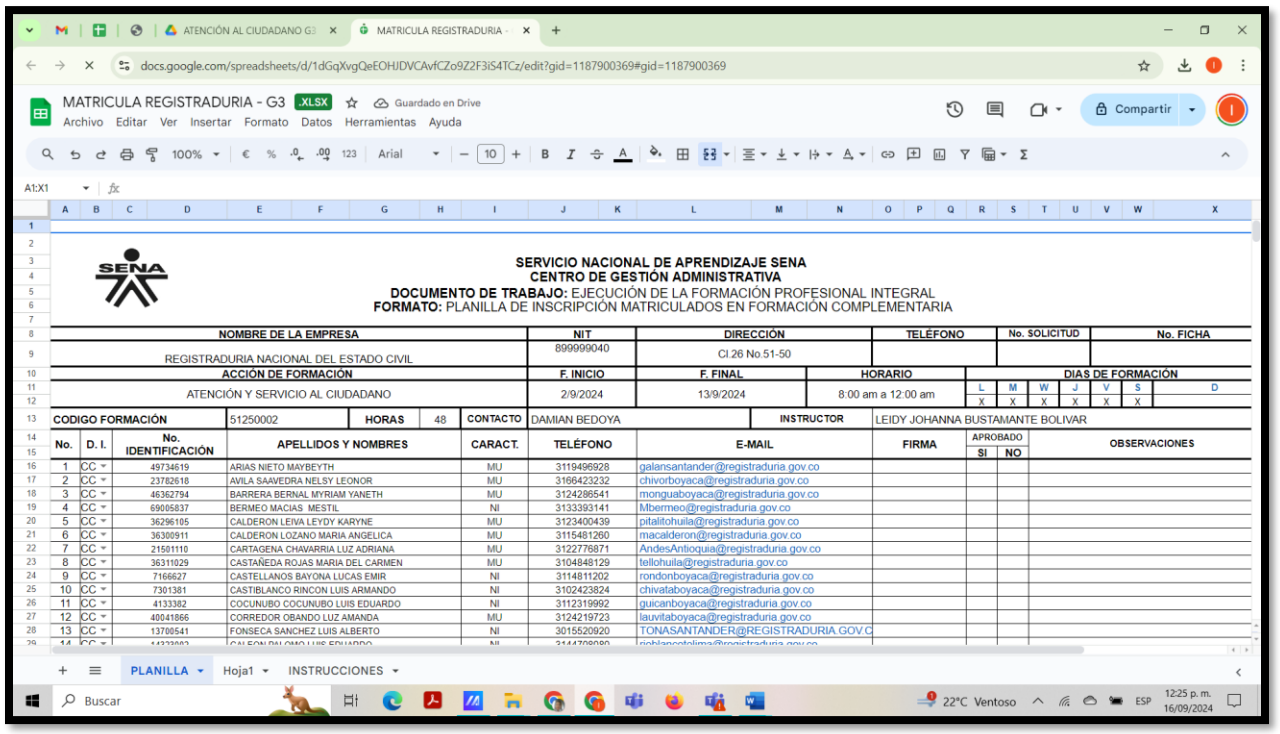

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de 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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3068880 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
Ruta de Aprendizaje*
F. C 3068880
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 66 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: F. C 3068880. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;
Buscar
Noticias para usted
ESP
10:36 a. m.
9/09/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE
Ayuda y soporte
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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3059098 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL
Ruta de Aprendizaje*
F.C 3059098
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1002425698 ANDREA CAMILA PEDROZA GUARIN En Transito
CC 1065865522 JOSE MIGUEL TORRES ROMERO En Transito
CC 1004680353 JOSE ALEJANDRO CANO FERNANDEZ En Transito
CC 1004925765 CAMILO CONTRERAS LIENDRO En Transito
CC 1010111401 KEVIN ANDRES GALLO PUENTES En Transito
CC 1000896430 JUAN DIEGO RODRIGUEZ LARGO En Transito
CC 1001553761 JUAN DAVID LONDOÑO CAÑAS En Transito
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;
Buscar
19°C Mayorm. nubl...
ESP
5:20 p. m.
11/09/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE
Ayuda y soporte
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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3059098 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL
Ruta de Aprendizaje*
F.C 3059098
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 58 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: F.C 3059098. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;
Buscar
19°C Mayorm. nubl...
ESP
5:25 p. m.
11/09/2024

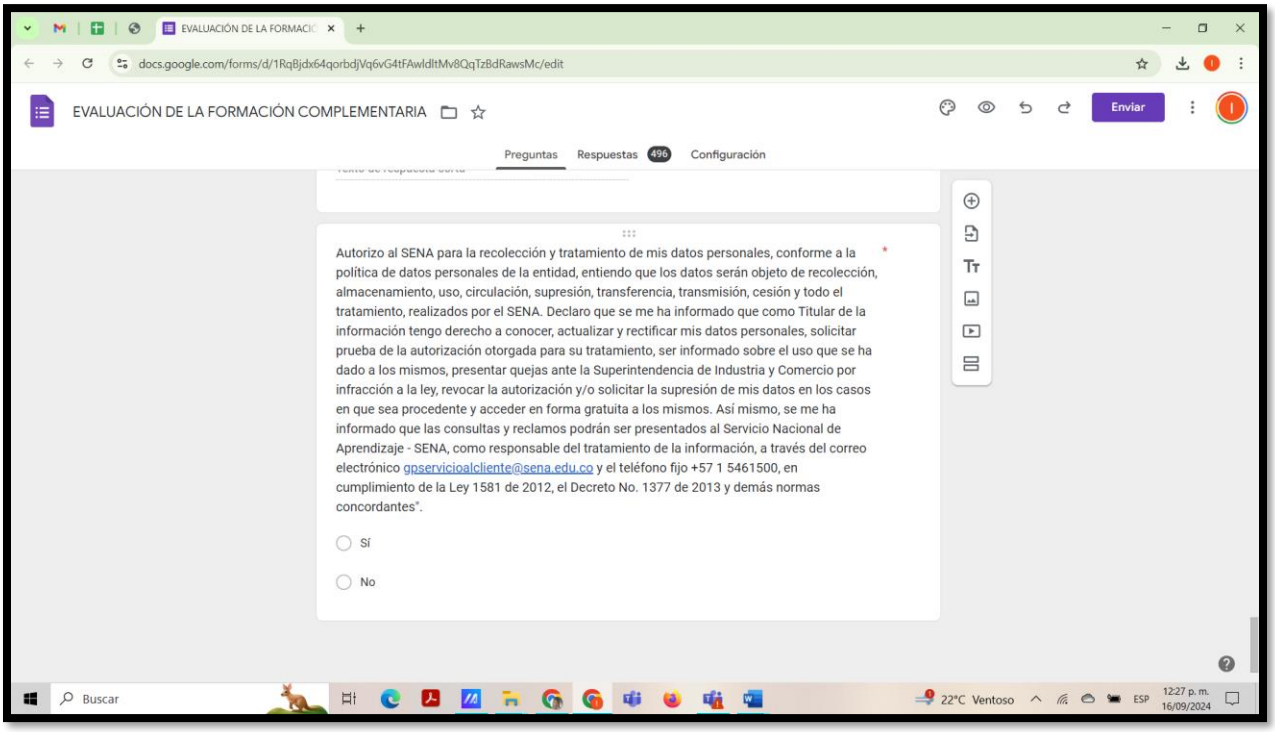
OBLIGACIÓN 5

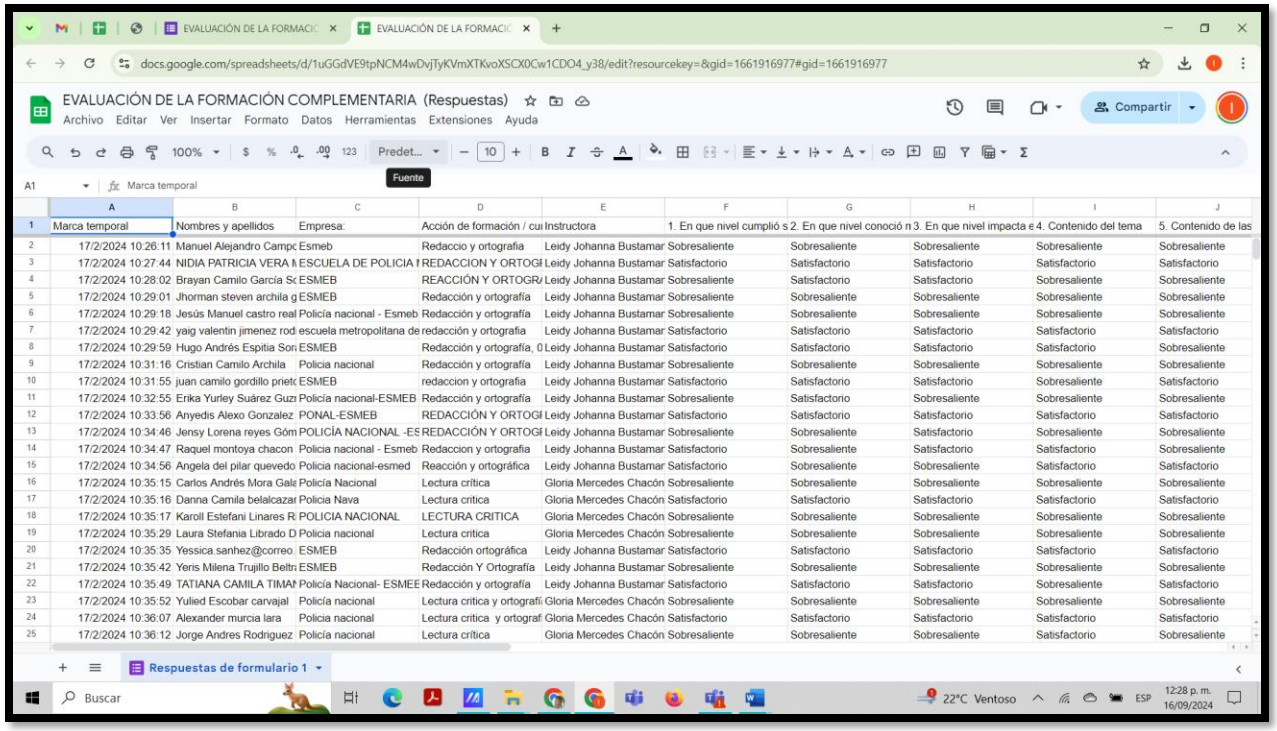




OBLIGACIÓN 7







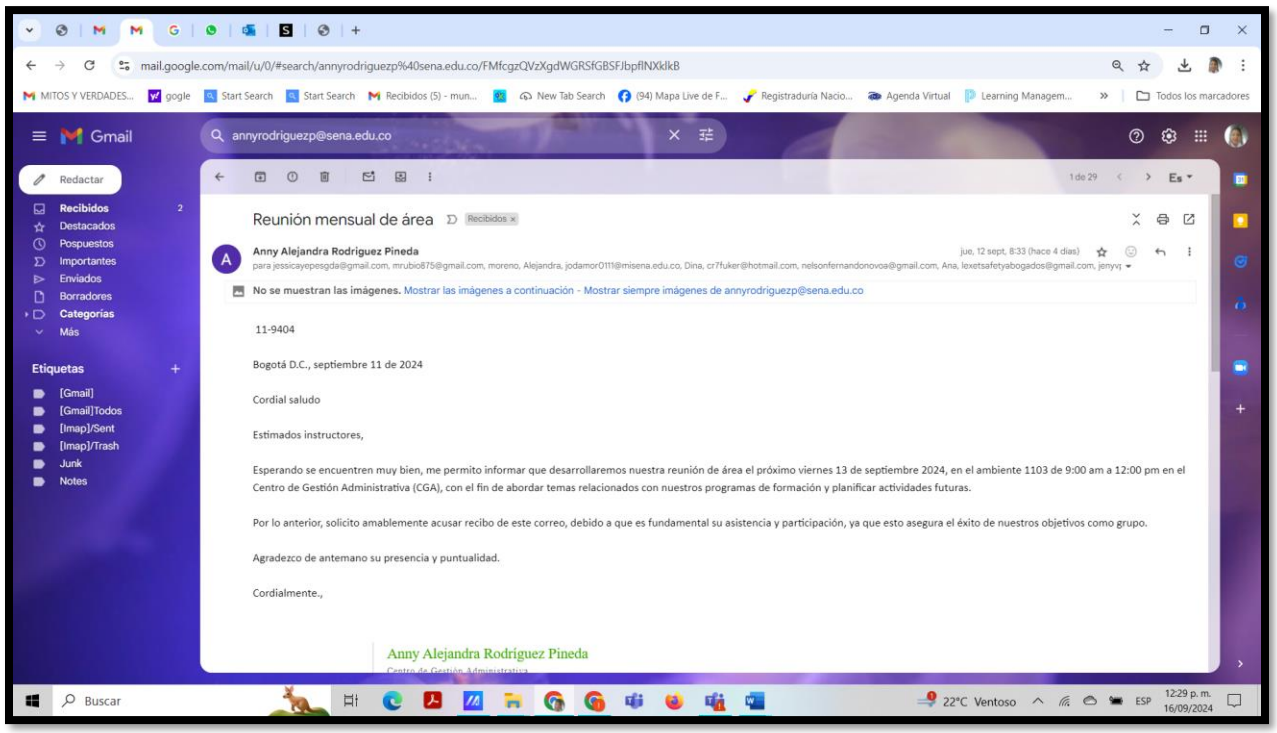
EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Respuestas)

docs.google.com/spreadsheets/d/1uGGdVE9tpNCM4wDvjTyKVmXTKvoXSCX0Cw1CDO4_y38/edit?resourcekey=&gid=1661916977#gid=1661916977

Marca temporal	Nombres y apellidos	Empresa:	Acción de formación / cu	Instructora	1. En que nivel cumplió s	2. En que nivel conoció n	3. En que nivel impacta e	4. Contenido del tema	5. Contenido de las
17/2/2024 10:26:11	Manuel Alejandro Campc	Esmeb	Redaccio y ortografia	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:27:44	NIDIA PATRICIA VERA I	ESCUELA DE POLICIA I	REDACCION Y ORTOGI	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:28:02	Brayan Camilo García Sc	ESMEB	REACCIÓN Y ORTOGR/	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Satisfactorio	Satisfactorio	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:29:01	Jhorman steven archila g	ESMEB	Redacción y ortografía	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:29:18	Jesús Manuel castro real	Policía nacional - Esmeb	Redacción y ortografía	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:29:42	yaig valentin jimenez rod	escuela metropolitana de	redacción y ortografia	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:29:59	Hugo Andrés Espitia Sor	ESMEB	Redacción y ortografía, 0	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:31:16	Cristian Camilo Archila	Policia nacional	Redacción y ortografía	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:31:55	juan camilo gordillo prieto	ESMEB	redaccion y ortografia	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Sobresaliente	Satisfactorio
17/2/2024 10:32:55	Erika Yurley Suárez Guzı	Policía nacional-ESMEB	Redacción y ortografía	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Satisfactorio	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:33:56	Anyedis Alexo Gonzalez	PONAL-ESMEB	REDACCIÓN Y ORTOGI	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:34:46	Jensy Lorena reyes Góm	POLICÍA NACIONAL -ES	REDACCIÓN Y ORTOGI	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Satisfactorio	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:34:47	Raquel montoya chacon	Policia nacional - Esmeb	Redaccion y ortografia	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Sobresaliente	Satisfactorio	Satisfactorio	Sobresaliente
17/2/2024 10:34:56	Angela del pilar quevedo	Policia nacional-esmed	Reacción y ortográfica	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Sobresaliente	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:35:15	Carlos Andrés Mora Gale	Policia Nacional	Lectura crítica	Gloria Mercedes Chacón	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:35:16	Danna Camila belalcazar	Policia Nava	Lectura critica	Gloria Mercedes Chacón	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:35:17	Karoll Estefani Linares R	POLICIA NACIONAL	LECTURA CRITICA	Gloria Mercedes Chacón	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:35:29	Laura Stefania Librado D	Policia nacional	Lectura critica	Gloria Mercedes Chacón	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:35:35	Yessica.sanhez@correo.	ESMEB	Redacción ortográfica	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:35:42	Yeris Milena Trujillo Beltr	ESMEB	Redacción Y Ortografía	Leidy Johanna Bustamar	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:35:49	TATIANA CAMILA TIMA	Policía Nacional- ESMEE	Redacción y ortografía	Leidy Johanna Bustamar	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Sobresaliente	Satisfactorio
17/2/2024 10:35:52	Yulied Escobar carvajal	Policía nacional	Lectura critica y ortografí	Gloria Mercedes Chacón	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente
17/2/2024 10:36:07	Alexander murcia lara	Policia nacional	Lectura critica y ortograf	Gloria Mercedes Chacón	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
17/2/2024 10:36:12	Jorge Andres Rodriguez	Policía nacional	Lectura crítica	Gloria Mercedes Chacón	Sobresaliente	Sobresaliente	Sobresaliente	Satisfactorio	Sobresaliente

Respuestas de formulario 1

OBLIGACIÓN 8



mail.google.com/mail/u/0/#search/annyrodriguezp%40sena.edu.co/FMfcgzQVzXgdWGRSfGBSFJbpfINXklkB

Reunión mensual de área

Anny Alejandra Rodriguez Pineda

jue, 12 sept, 8:33 (hace 4 días)

11-9404

Bogotá D.C., septiembre 11 de 2024

Cordial saludo

Estimados instructores,

Esperando se encuentren muy bien, me permito informar que desarrollaremos nuestra reunión de área el próximo viernes 13 de septiembre 2024, en el ambiente 1103 de 9:00 am a 12:00 pm en el Centro de Gestión Administrativa (CGA), con el fin de abordar temas relacionados con nuestros programas de formación y planificar actividades futuras.

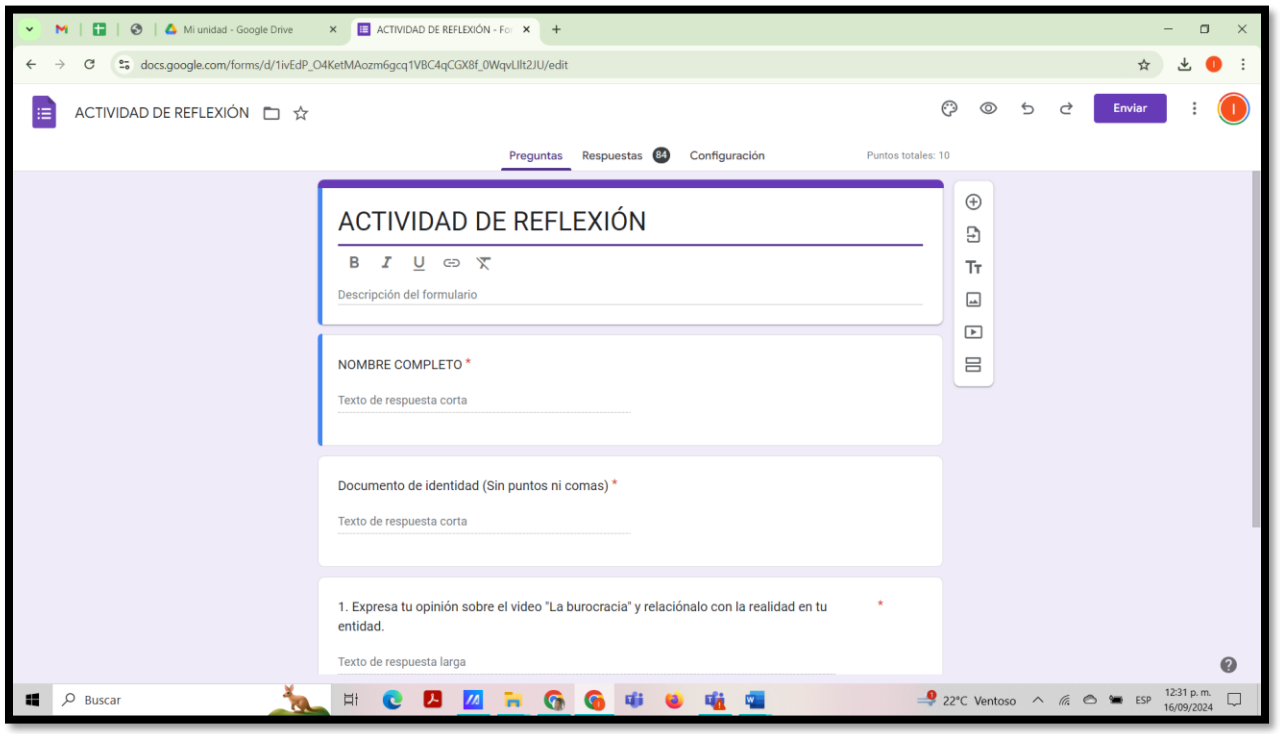
Por lo anterior, solicito amablemente acusar recibo de este correo, debido a que es fundamental su asistencia y participación, ya que esto asegura el éxito de nuestros objetivos como grupo.

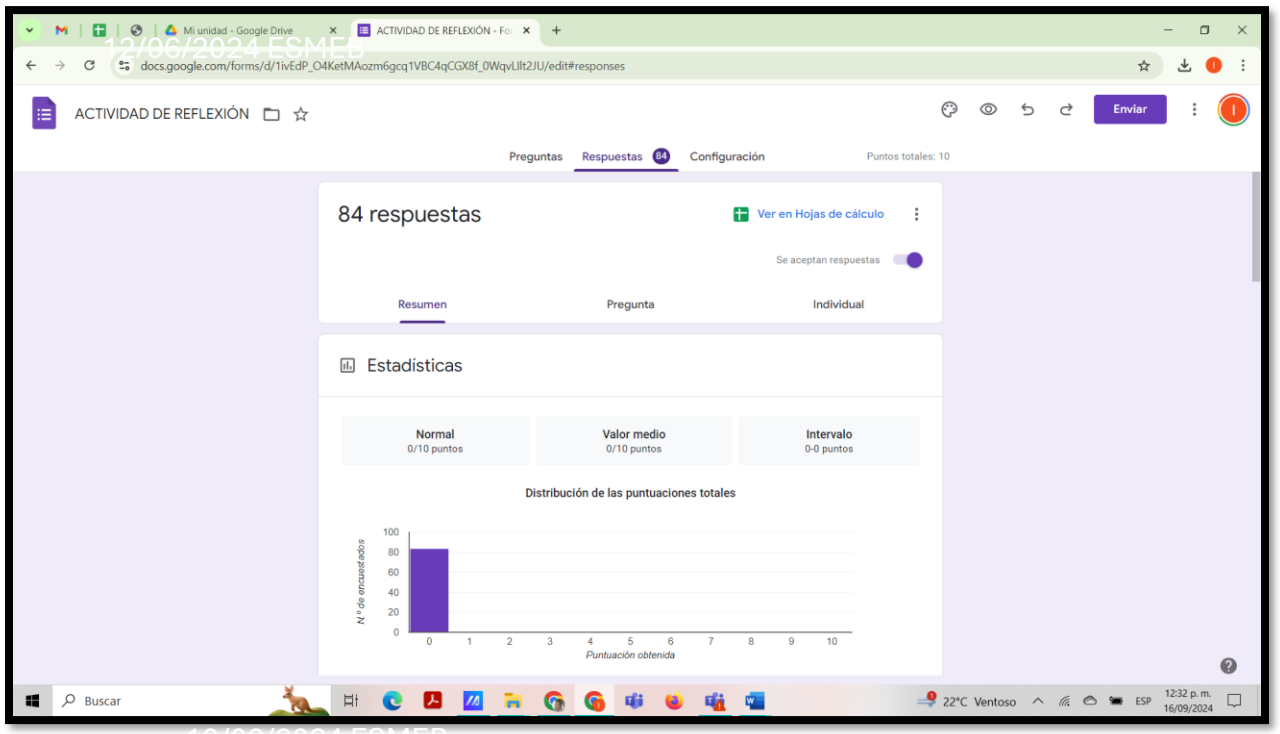
Agradezco de antemano su presencia y puntualidad.

Cordialmente.,

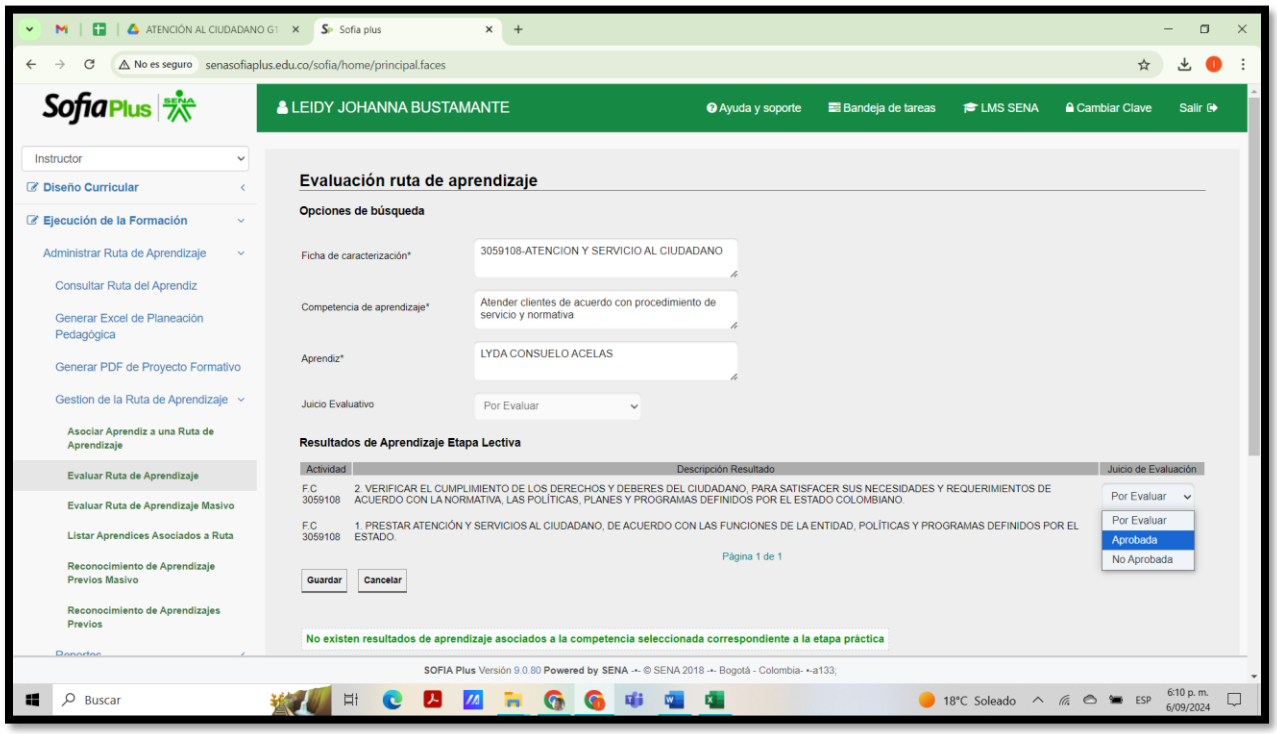
Anny Alejandra Rodríguez Pineda

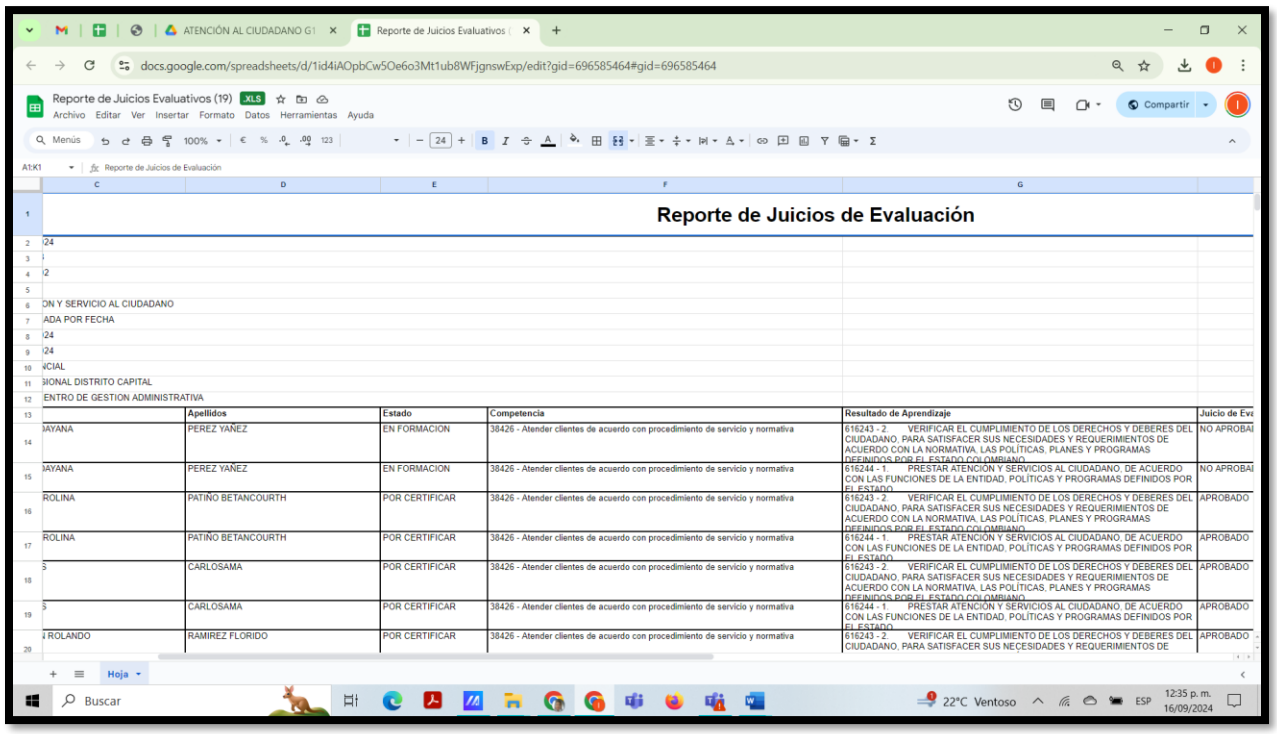
OBLIGACIÓN 9





OBLIGACIÓN 12

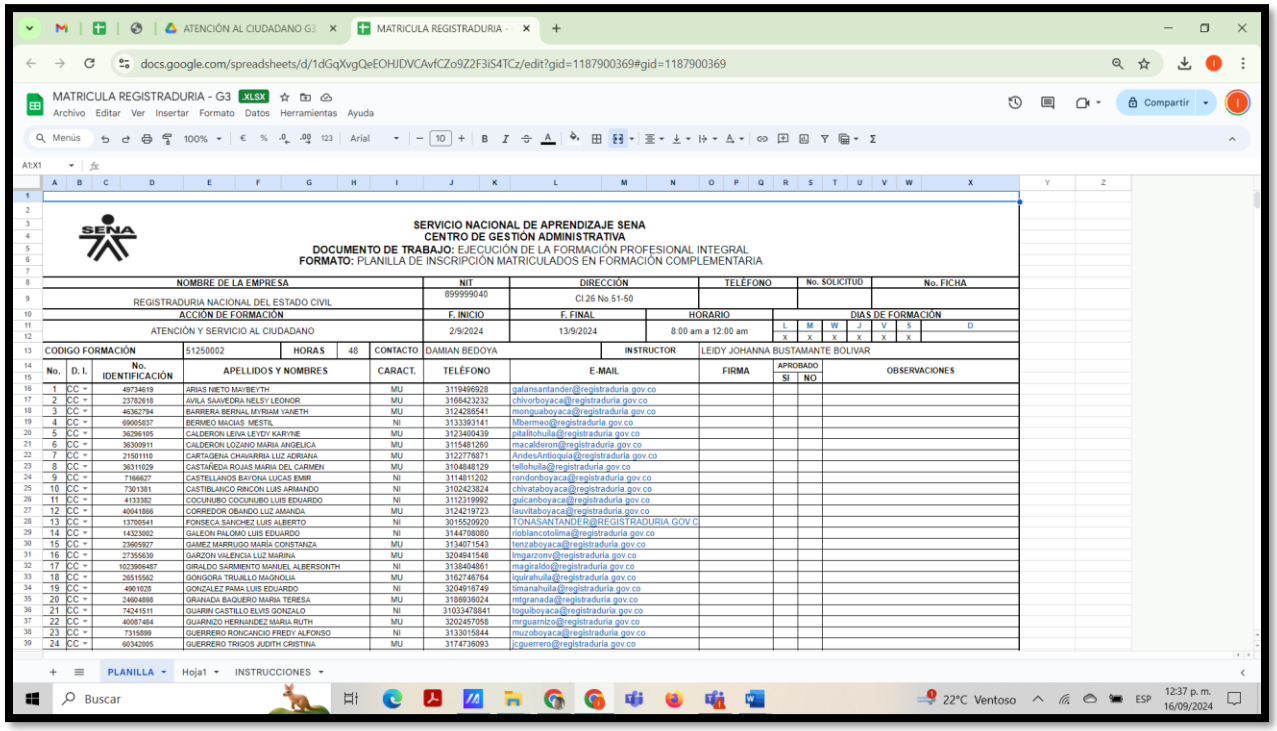




OBLIGACIÓN 15



OBLIGACIÓN 16



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN MATRICULADOS EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

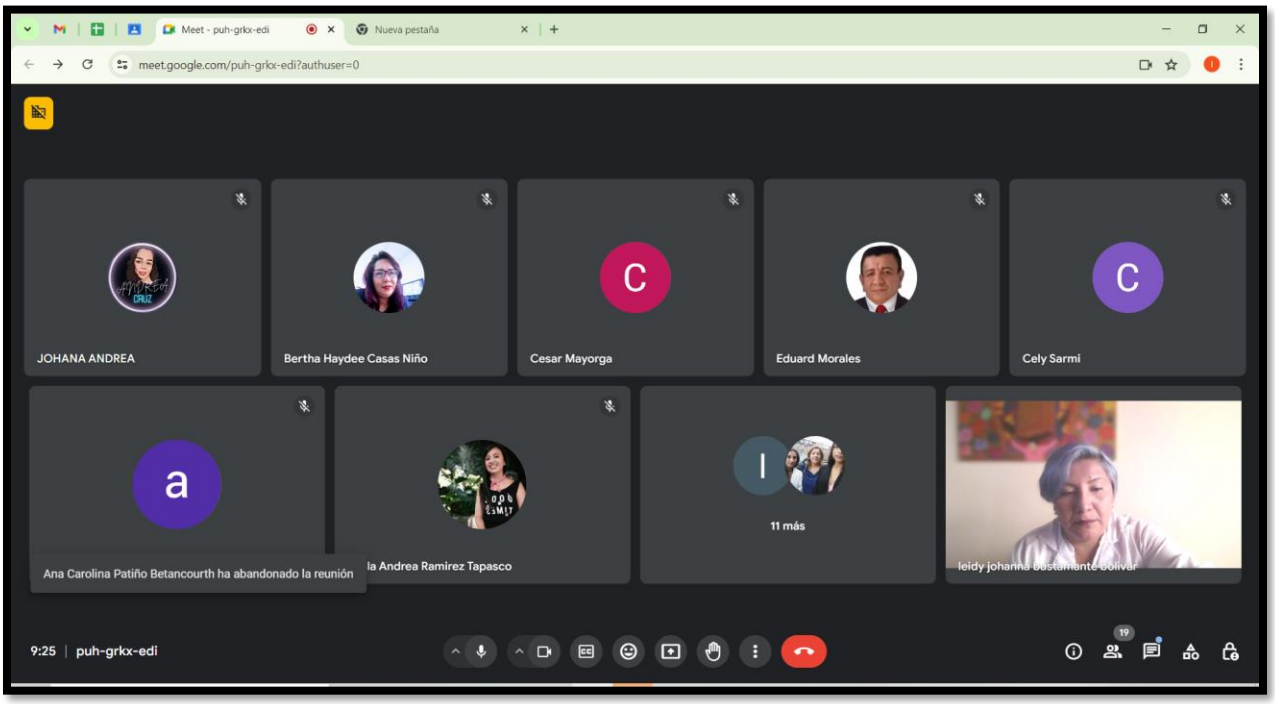
NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	No. SOLICITUD	No. FICHA
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	899999040	Cl 26 No 51-50			

ACCIÓN DE FORMACIÓN	F. INICIO	F. FINAL	HORARIO	DIAS DE FORMACIÓN
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	2/9/2024	13/9/2024	8:00 am a 12:00 am	L M W J V S D: x x x x x x

CODIGO FORMACIÓN	51250002	HORAS	48	CONTACTO	DAMIAN BEDOYA	INSTRUCTOR	LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE BOLIVAR

No.	D. I.	No. IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARACT.	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	APROBADO SI	APROBADO NO	OBSERVACIONES
1	CC	49734619	ARIAS NIETO MAYBEYTH	MU	3119496928	galansantander@registraduria.gov.co				
2	CC	23782610	AVILA SAAVEDRA NELSY LEONOR	MU	3166423232	chivorboyaca@registraduria.gov.co				
3	CC	46362794	BARRERA BERNAL MYRIAM YANETH	MU	3124286541	monguiboyaca@registraduria.gov.co				
4	CC	69005837	BERMEO MACIAS MESTIL	NI	3133393141	Mbermeo@registraduria.gov.co				
5	CC	36296105	CALDERON LEIVA LEYDY KARYNE	MU	3123400439	pitalitohuila@registraduria.gov.co				
6	CC	36300911	CALDERON LOZANO MARIA ANGELICA	MU	3115481260	macalderon@registraduria.gov.co				
7	CC	21501110	CARTAGENA CHAVARRIA LUZ ADRIANA	MU	3122778871	AndesAntioquia@registraduria.gov.co				
8	CC	36311029	CASTAÑEDA ROJAS MARIA DEL CARMEN	MU	3104848129	tellohuila@registraduria.gov.co				
9	CC	7166627	CASTELLANOS BAYONA LUCAS EMIR	NI	3114811202	rondonboyaca@registraduria.gov.co				
10	CC	7301381	CASTIBLANCO RINCON LUIS ARMANDO	NI	3102423824	chivataboyaca@registraduria.gov.co				
11	CC	4133382	COCUNUBO COCUNUBO LUIS EDUARDO	NI	3122319992	guicamboyaca@registraduria.gov.co				
12	CC	40041866	CORREDOR OBANDO LUZ AMANDA	MU	3124219723	lauvitaboyaca@registraduria.gov.co				
13	CC	13706541	FONSECA SANCHEZ LUIS ALBERTO	NI	3015520920	TONASANTANDER@REGISTRADURIA.GOV.C				
14	CC	14323002	GALEON PALOMO LUIS EDUARDO	NI	3144708080	rioblancotolima@registraduria.gov.co				
15	CC	23605927	GAMEZ MARRUGO MARÍA CONSTANZA	MU	3134071543	tenzaboyaca@registraduria.gov.co				
16	CC	27355630	GARZON VALENCIA LUZ MARINA	MU	3204941548	lmgarzonv@registraduria.gov.co				
17	CC	1023906487	GIRALDO SARMIENTO MANUEL ALBERSONTH	NI	3138404861	magiraldo@registraduria.gov.co				
18	CC	26515562	GONGORA TRUJILLO MAGNOLIA	MU	3162746764	iguirahuila@registraduria.gov.co				
19	CC	4901028	GONZALEZ PAMA LUIS EDUARDO	NI	3204916749	timanahuila@registraduria.gov.co				
20	CC	24604898	GRANADA BAQUERO MARIA TERESA	MU	3186936024	mtgranada@registraduria.gov.co				
21	CC	74241511	GUARIN CASTILLO ELVIS GONZALO	NI	31033478841	toguiboyaca@registraduria.gov.co				
22	CC	40087484	GUARNIZO HERNANDEZ MARIA RUTH	MU	3202457058	mrguarnizo@registraduria.gov.co				
23	CC	7315899	GUERRERO RONCANCIO FREDY ALFONSO	NI	3133015844	muzoboyaca@registraduria.gov.co				
24	CC	60342005	GUERRERO TRIGOS JUDITH CRISTINA	MU	3174736093	jcguerrero@registraduria.gov.co				

OBLIGACIÓN 17





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE BOLIVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3028198 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3059098 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068880 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.

2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3059108 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.

2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE BOLIVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA