



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa marta, febrero de 2025

Señor

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFFA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7428445

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes febrero del año 2025

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR N °7428445 del año 2025.

ANA MILENA GRANADOS PEÑATE, identificado con la cédula de ciudadanía **No.57.299.188** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero de 2025

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VENTI DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$22.997.555). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por la prestación efectiva del servicio por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$3.066.340) 2) cuatro Pagos sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$1.533.171)

Plazo: Será hasta el 10 de Julio de 2025

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Economía Popular del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena en el área de ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES.

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	CURSO PLANEACION PEDAGOGICA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL SENA DEL 18 AL 20 DE FEBRERO DE 2025: -Elaboración de la Planeación Pedagógica -Guía de aprendizaje Con base en el análisis del Diseño Curricular en los programas de formación impartidos.	Ver Anexo de evidencias
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se efectuó seguimiento a los aprendices y a las bitácoras en etapa productiva en su sitio de trabajo.	Fichas activas en la plus Sena Sofia plus
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro



8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emisión de Juicios evaluativos de fichas asignadas	Emisión de Juicios evaluativos de fichas asignadas
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Verificación roles en Sofia Plus,	Ver evidencia
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENOVA	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asistencia a reuniones con equipo del programa complementaria, personales administrativos, formadores	Ver anexo evidencias Fotos
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación Se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporte de eventos del instructor generado por la plataforma Sofia plus	Ver anexo evidencia
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro



15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Publicación en redes sociales de las ofertas de formación virtual y presencial	Ver anexo de evidencias
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Presentar informe de gestión contractual del mes de febrero de 2025	Ver anexo de evidencias
22	Solicitar oportunamente elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica a	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar Las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro



24	Asegurar la organización, Mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalizaciones correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe mensual contractual y financiero con sus respectivos soportes, planilla de pago de aporte seguridad social del mes de febrero de 2025	Ver anexo de evidencias
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de planilla 9480183394 de Aportes en Línea del Diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente

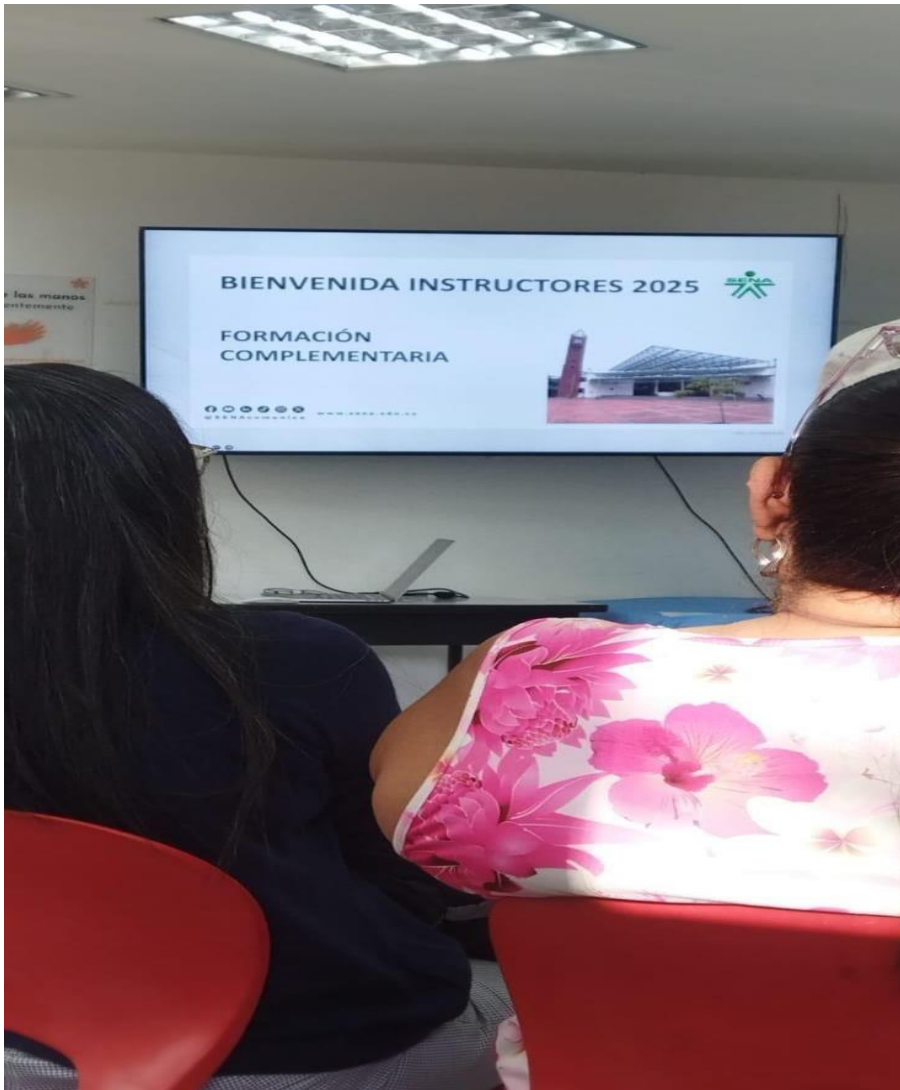
Firma
ANA MILENA GRANADOS PEÑATE
Contratista
C.C. No. 57299188 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIFFA
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 7428445**
coordinador Académico

ANEXOS EVIDENCIAS

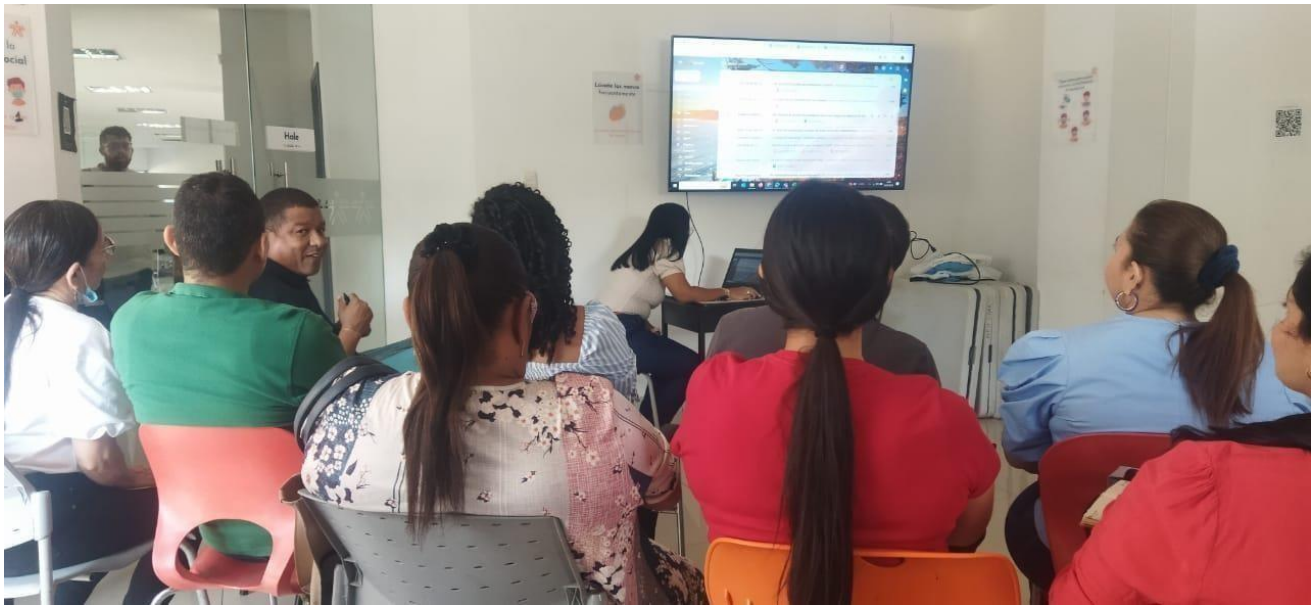
REUNION DE BIENVENIDA VIGENCIA 2025



SEPIA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 2022

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTOMATA GRANADÓN	FORMA O PARTICIPACIÓN (Otro)
1	Eduvin Andada	85420365		X			Eduvina16ano@gmail.com	3012356027	X	OTR
2	Akanna Caravean	85420786		X			carcastoakanna@hotmail.com	3012356027	X	OTR
3	Catalina Gil	36718933		X			catalinagil@comcast.com	3022863141	X	Karina Gil
4	Daniel Arroyo	7142133		X			danielarroyo@jmail.com	3129516943	X	DM/H
5	Laura Ortiz Yancy	57290257		X			laura2812@gmail.com	3134094302	X	OTR
6	Samira Hdez	36697384		X			samirahdez@gmail.com	3123310206	X	OTR
7	Ara y Brnador	57299188		X			amgpp0612@hotmail.com	3012381611	X	OTR



3:08 PM

4G 76



← Responde



9:22 PM

50

Esta llamada terminará dentro de 4 minutos



zdp-zfka-qct



J

Jimena



Marlyn



Mario Alej...



Alexander

2

V

Vivalba

K

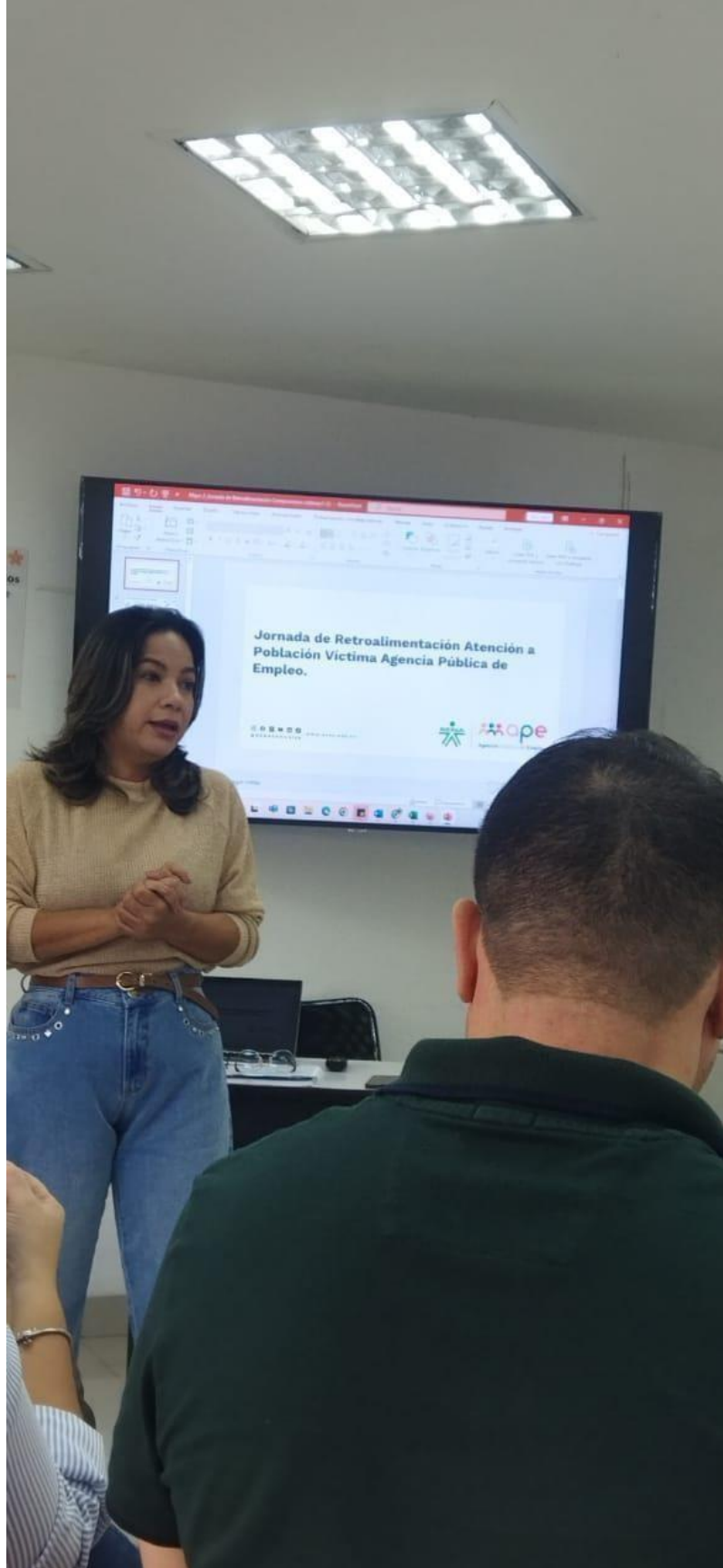
Kenelma

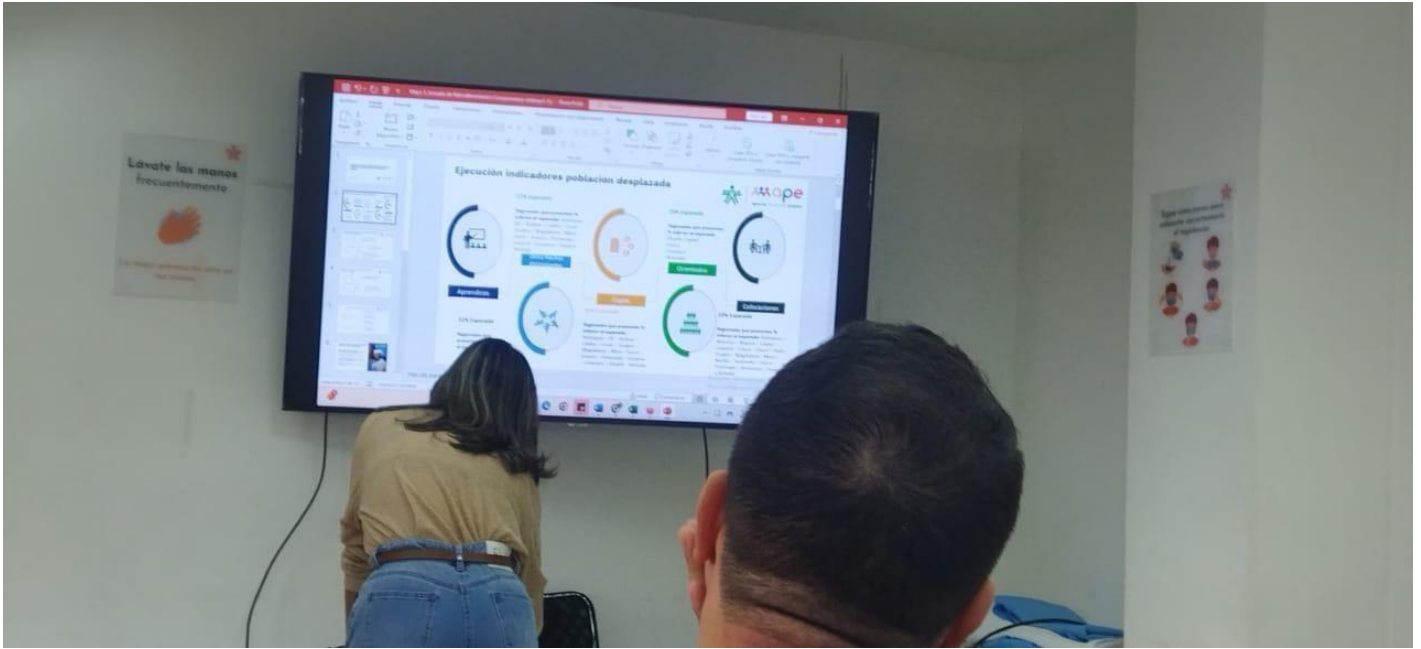
A



Sin conexión. Se está intentando restablecer la conexión.







9:15 AM

VoLTE 4G 80

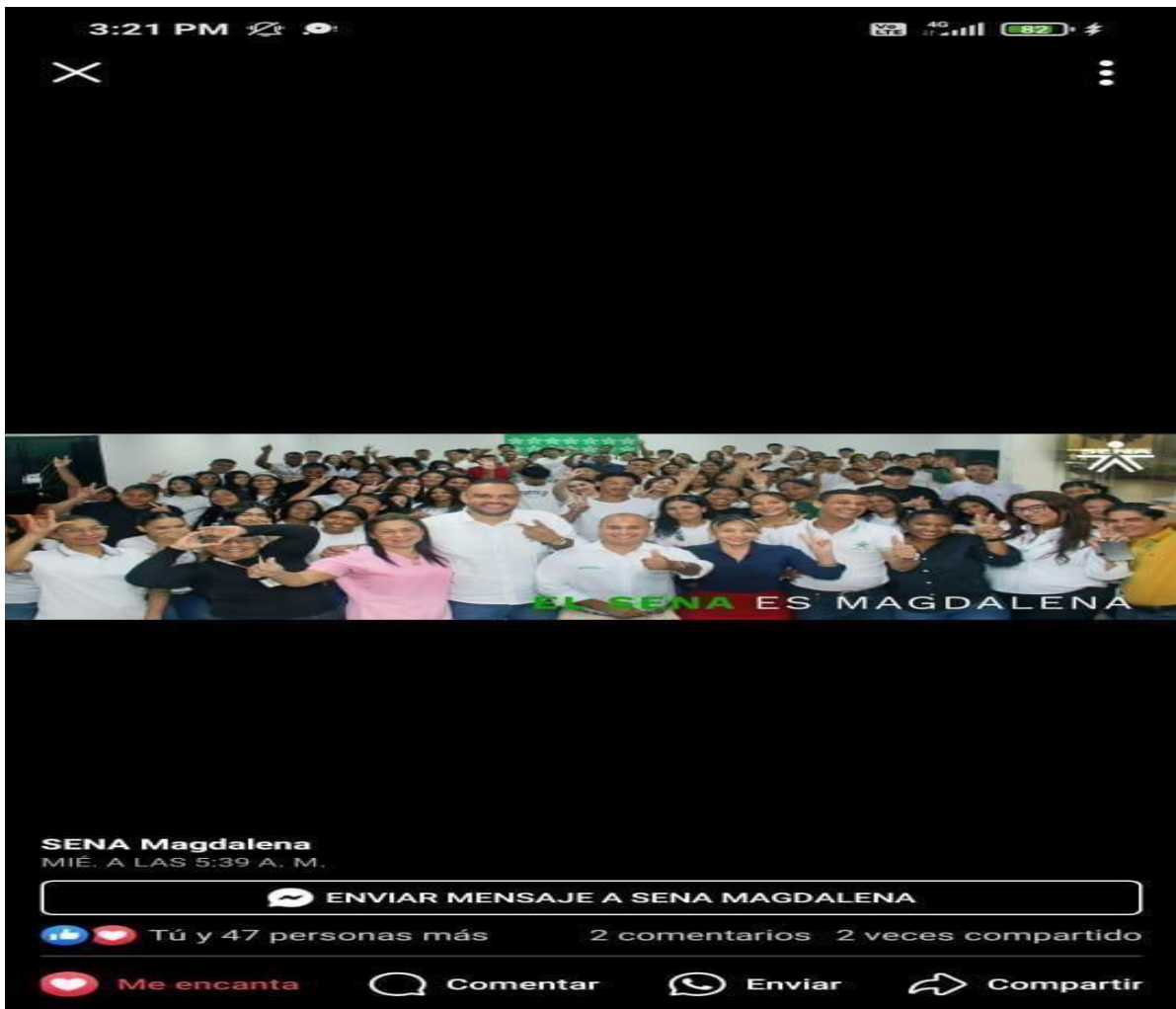


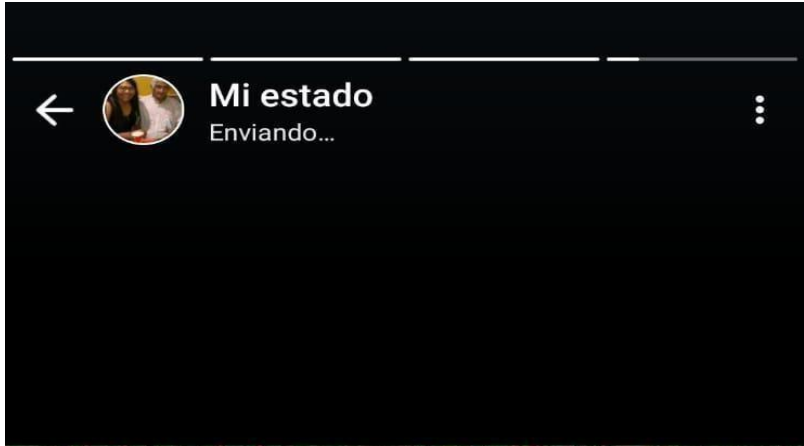
2025/02/17 09:10
Infinix NOTE30



← Responde







Programas para técnicos tecnológicos

¡Llegó la oportunidad que esperabas!

Regional Magdalena

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

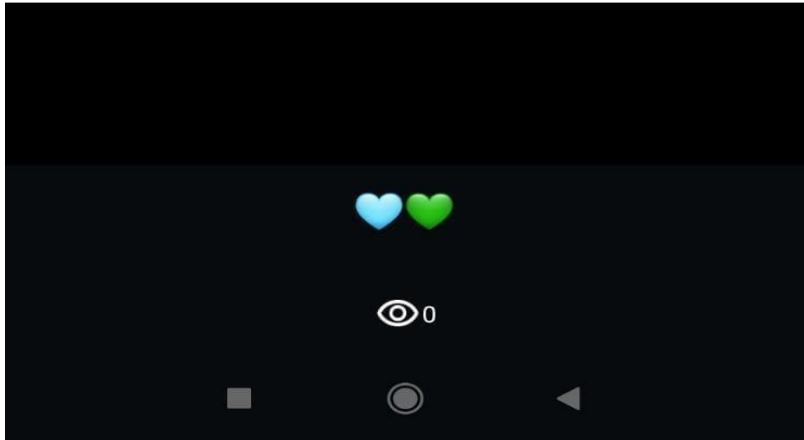
PROGRAMA TÉCNICO

- Servicios Comerciales y Financieros

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

PROGRAMAS TÉCNICOS

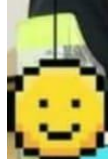
- Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles
- Sistemas Teleinformáticos.





Mi estado

Enviando...



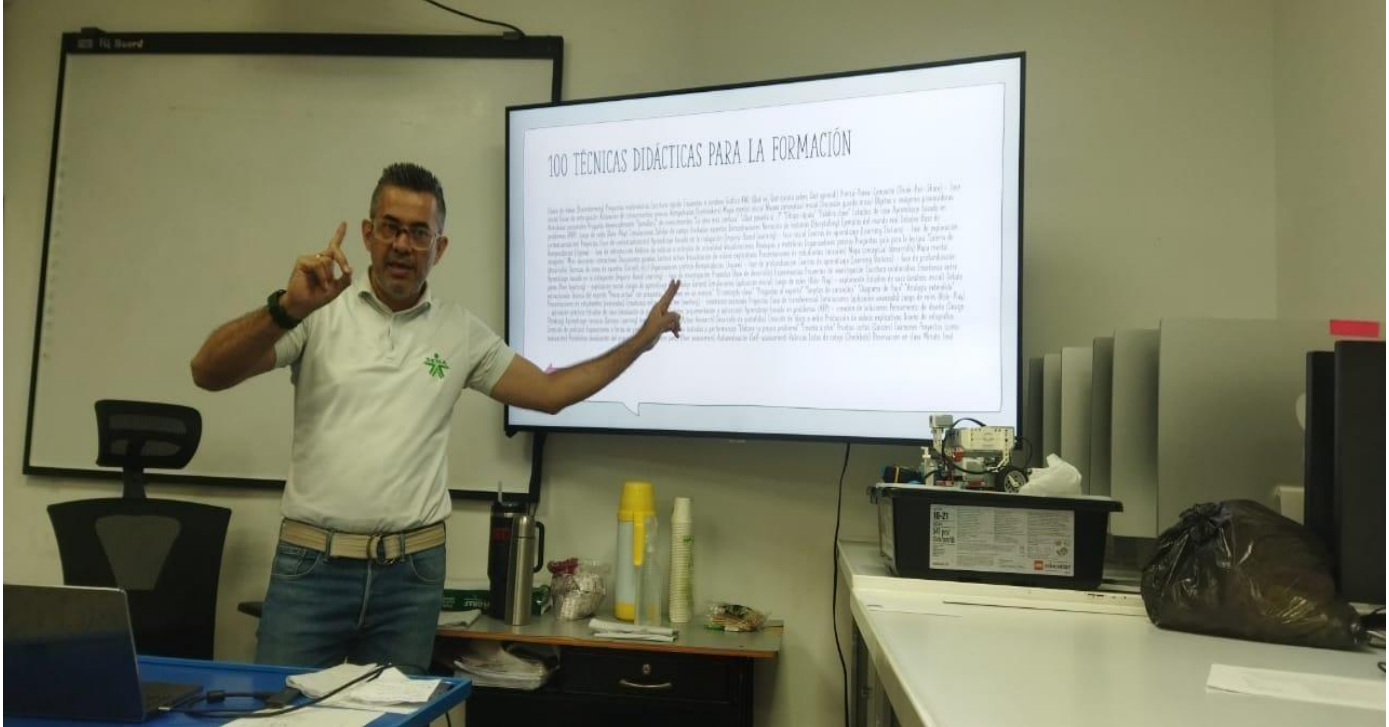
Estudia en el SENA
tu técnico o tecnólogo
favorito a través de la

**Primera Oferta
de Formación
Virtual** 2025

Inscríbete hasta el
25 de febrero







11:52 AM

VoLTE 4G 11



← Responde





GF_57299188_7428445_FEBRERO_2025 [Modo de compatibilidad] - Word

Inicio Inserir Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Modo de lectura Diseño de impresión Diseño web Borrador Esquema Inmersivo Reader Vertical En paralelo Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación Una página Varias páginas Ancho de página Nueva ventana Organizar todo Dividir Ventana Cambiar ventanas Macros Propiedades

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa María, febrero de 2025

Señor **MIGUEL ANDEL ANDRADE CAIFFA**
 SUPERVISOR CONTRATO No. 001-PCNTR 7428445
 Coordinador Académico
 Centro de Logística y Promoción Ecológica del Magdalena Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
 Mes febrero del año 2025

Referencia: CONTRATO No. 001-PCNTR N° 7428445 del año 2025

ANA MILENA ORANADO PEÑATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.299.188 de Santa María, en su calidad de Contratista del SENAE, en Centro de Logística y Promoción Ecológica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el periodo de febrero de 2025

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$22.997.555). Esta suma será pagada por el SENAE al contratista de la siguiente manera:

Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por la prestación efectiva del servicio por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$3.066.340) 2) Paga sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$1.533.171)

Pago: Será hasta el 10 de Julio de 2025

OBJETO:
 Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Economía Popular del Centro de Logística y Promoción Ecológica del SENAE Regional Magdalena en el área de ECONOMÍA SÓLIDARIA FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES.

Obligaciones Específicas:

GTH-F-062 V10

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos, que incluyan guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	CURSO PLANEACION PEDAGOGICA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL SENAE DEL 18 AL 20 DE FEBRERO DE 2025 Elaboración de la Planeación Pedagógica Guía de aprendizaje Con base en el análisis del Diseño Curricular en los programas de formación impartidos.	Ver Anexo de evidencias
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se efectuó seguimiento a los aprendices y a las bitácoras en etapa productiva en su sitio de trabajo.	Fichas activas en plus Sena Sofia plus
6	Leer con los aprendices de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las incidencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
7	Asociar los aprendices a la rufa de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparecen en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

GTH-F-062 V10

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Emiter los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
1	Usar y gestionar las diferentes plataformas de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Verificación roles en Sofia Plus.	Ver evidencia
2	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENAEVA	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a reuniones con equipo del programa complementaria, personales administrativos, formadores	Ver anexo evidencias Fotos
4	Reunirse e otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con vista cuando el coordinador académico o nacional) en los días establecidos por el centro, al superior correspondiente y los demás soportes requeridos para la liquidación del pago.	Reporte de eventos del instructor generado por la plataforma Sofia plus	Ver anexo evidencia
6	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

GF_57299188_7428445_FEBRERO_2025 [Modo de compatibilidad] - Word

Herramientas de imagen Inicio ses.

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar **Vista** Ayuda Formato de imagen ¿Qué desea hacer?

Modo de lectura Diseño de impresión Diseño web Borrador Inmersivo Inmersivo Vertical En paralelo Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación Zoom 100% Una página Varias páginas Ancho de página Nueva ventana Organizar todo Dividir Cambiar ventanas Macros Propiedades Ventana Macros SharePoint

Página 10 de 26 1862 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

UV muy alto 3:15 p. m. 25/02/2025

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus ANA MILENA Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Gestión de Tiempos
- ✓ LMS
- ✓ Matrícula
- ✓ Planeación de la Formación
- ✓ Reportes
- ✓ SGS

Bienvenido a SOFIA PLUS

Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

1. Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
2. Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
3. Consultar Ruta del Aprendiz
4. Listar Aprendices Asociados a Ruta
5. Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a159;

WhatsApp x GF_7428445_57299188_FEB_20... x Editar x Sofia plus x +

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus SENA

ANA MILENA

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Equipo desarrollo curricular

- Desarrollo Curricular
- Ejecución de la Formación
- Reportes

Bienvenido a SOFIA PLUS

Desarrollo Curricular

El instructor o aprendiz podrá crear proyectos o actividades de aprendizaje de acuerdo al tipo de formación que seleccione (complementaria o titulada). Adicionalmente se puede realizar la creación de rutas de aprendizaje que permitan cubrir todas las competencias del programa de formación. Consultar Programa y seleccionar ficha de caracterización.

Definir Ruta de Aprendizaje:

- Asociar Proyectos de Aprendizaje a Ruta de Aprendizaje.

Crear Proyectos de Aprendizaje:

- Asociar Competencias
- Crear Actividades de Aprendizaje
- Asociar Resultados de Aprendizaje y Técnicas Didácticas Activas
- Modificar, Consultar y Evaluar Proyectos de Aprendizaje.

Sugerencia: Este módulo permite al usuario realizar la gestión tanto del Proyecto de Aprendizaje como de la Ruta. Así mismo permite generar reportes y consultas para facilitar el seguimiento del proceso de formación de los aprendices.

Mis opciones frecuentes

1. [Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades](#)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a159;

Buscar

10:07 p. m. 20/02/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ... DEL MES DE ... DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO CEL.	ACTIVIDAD ORIENTADA	TÍTULO O FORMACIÓN
	1	Edlwin Andújar	854720365		X			Edlwin1600@gmail.com	301235657	SI	OTR
	2	Alexandra Coronado	85722986		X			alexandra.coronado@sena.edu.co	301235657	SI	OTR
	3	Catalina Gil	36718933		X			catalinagil@sena.edu.co	301235657	X	OTR
	4	Daniel Arroyo	7142133		X			danielarroyo@sena.edu.co	312953693	X	OTR
	5	Laura Ortiz	57290257		X			lauraortiz@sena.edu.co	313404392	X	OTR
	6	Samira Hdez	36697384		X			samirahdez@sena.edu.co	313331020	X	OTR
	7	Ana Yl Granada	57299188		X			anaylgranada@sena.edu.co	301235657	X	OTR

- Drive
- + New
- Home
- My Drive
- Computers
- Shared with me
- Recent
- Starred
- Spam
- Trash
- Storage

Search in Drive

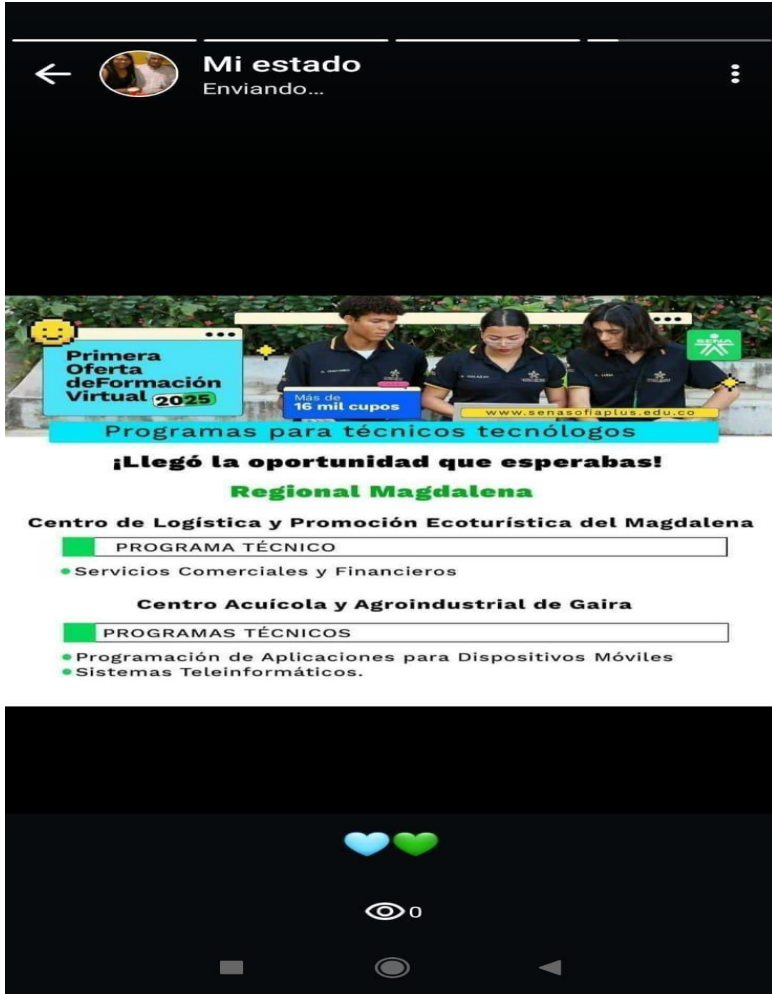
Welcome to Drive

Suggested folders

- CUENTAS (In Shared with me)
- Evidencia de aprendizaje Guías (In Shared with me)
- Evidencia planeación pedagógica (In Shared with me)
- Evidencias de aprendizaje Planeación ... (In Shared with me)
- CUENTAS INSTRUCTORES 2024 (In Shared with me)

Suggested files

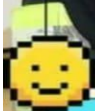
Name	Reason suggested	Owner	Location
GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje (3)	You edited • Feb 24, 2025	me	My Drive
GFPI-F-134 Planeacion Pedagogica ARTESANÍA...	You opened • Feb 24, 2025	yescenia.mar...	YESCENIA ...
GFPI-F-135 Formato Guia de Aprendizaje ARTES...	You opened • Feb 24, 2025	yescenia.mar...	YESCENIA ...
GF_57299188_7428445_FEBRERO_2025.pdf	You opened • Feb 24, 2025	me	ANA GRANA...





Mi estado

Enviando...



Estudia en el SENA
tu técnico o tecnólogo
favorito a través de la

**Primera Oferta
de Formación
Virtual** **2025**



Inscríbete hasta el
25 de febrero



