PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Abril de 2025

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7420290**
Coordinador Académico Centro Agroempresarial
Dependencia Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7420290 del año 2025

John Ricardo Del Valle Beleño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.180.961 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial, 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 el contrato la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($25.297.305)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de febrero de 2025 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.299.755),** b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2025, por valor **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Julio de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA, en el área de COMERCIO Y VENTAS.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se orientó formación de manera presencial de las formaciones complementarias: **Tamalameque** – fichas 3174490 – 3174501 y 3190360. **Competencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. **Resultados:** - Identifica el mercado objetivo y lo segmenta de	Registro fotográfico-listas de asistencias

		acuerdo a sus necesidades de comercialización y a las características de sus productos. - Aplica precios a los productos y servicios según costos, variables internas y variables de la mezcla de mercadeo, teniendo en cuenta el mercado objetivo y a la competencia. - Aplica técnicas de venta de acuerdo al formato comercial, generando cierres de venta posterior al manejo de objeciones.	
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).	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación complementaria.	Diseño curricular
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Formar los grupos de trabajo dependiendo de los estilos de aprendizaje de los aprendices.	Talleres, cuestionarios, exposiciones.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este período	N/A para este período

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.	N/A para este período	N/A para este período
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	N/A para este período	N/A para este período
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	Asociar a los aprendices a las diferentes rutas de aprendizaje.	Listado de registro de aprendices en formación.
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.	Evaluar en Sofía Plus los resultados de aprendizaje ejecutados de las fichas.	Reporte de juicios en el aplicativo Sofía plus.
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	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta	Pantallazo Sofia Plus

	acciones que integran el proceso formativo.	de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive.	
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este período	N/A para este período
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a las reuniones convocadas por el Centro Agroempresarial.	Listados de asistencia de las reuniones y fotografías de las reuniones.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento a todos los municipios correspondientes.	Lista de asistencia de las formaciones.
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.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía Plus.	Reporte de horas correspondiente al mes de Abril de 2025.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este período	N/A para este período
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su	N/A para este período	N/A para este período

	cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este período	N/A para este período
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.	N/A para este período	N/A para este período
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N/A para este período	N/A para este período
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se socializó la oferta de los programas complementarios con la oficina de Gestión de Desarrollo de la Alcaldía de Pailitas. La idea es formar en mercadeo y ventas a los vendedores de jugos ubicados en el parque.	Registro fotográfico

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	N/A para este período	N/A para este período
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de Abril.	Documentos soportados en el Secop II.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	N/A para este período	N/A para este período
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este período	N/A para este período
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este período	N/A para este período
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este período	N/A para este período
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en SIC y demás soportes	Documentos soportados en el Secop II.

	mensuales de la ejecución del contrato.	solicitados para la legalización del pago del mes de Abril.	
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 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Participación en la formación de la norma mencionada.	Certificado

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. 85435678 de la planilla, operador Mi Planilla y periodo mes de Marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



JOHN RICARDO DEL VALLE BELEÑO

Contratista

C.C. No. 77.180.961 de Aguachica

Recibí a satisfacción:

Firma

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7420290 de 2025
Cargo

1. **FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO MERCADEO Y VENTAS -MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR A LA POBLACION QUE INTEGRAN LA ECONOMIA POPULAR.**

FICHA: 3174490

COMPETENCIA: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.

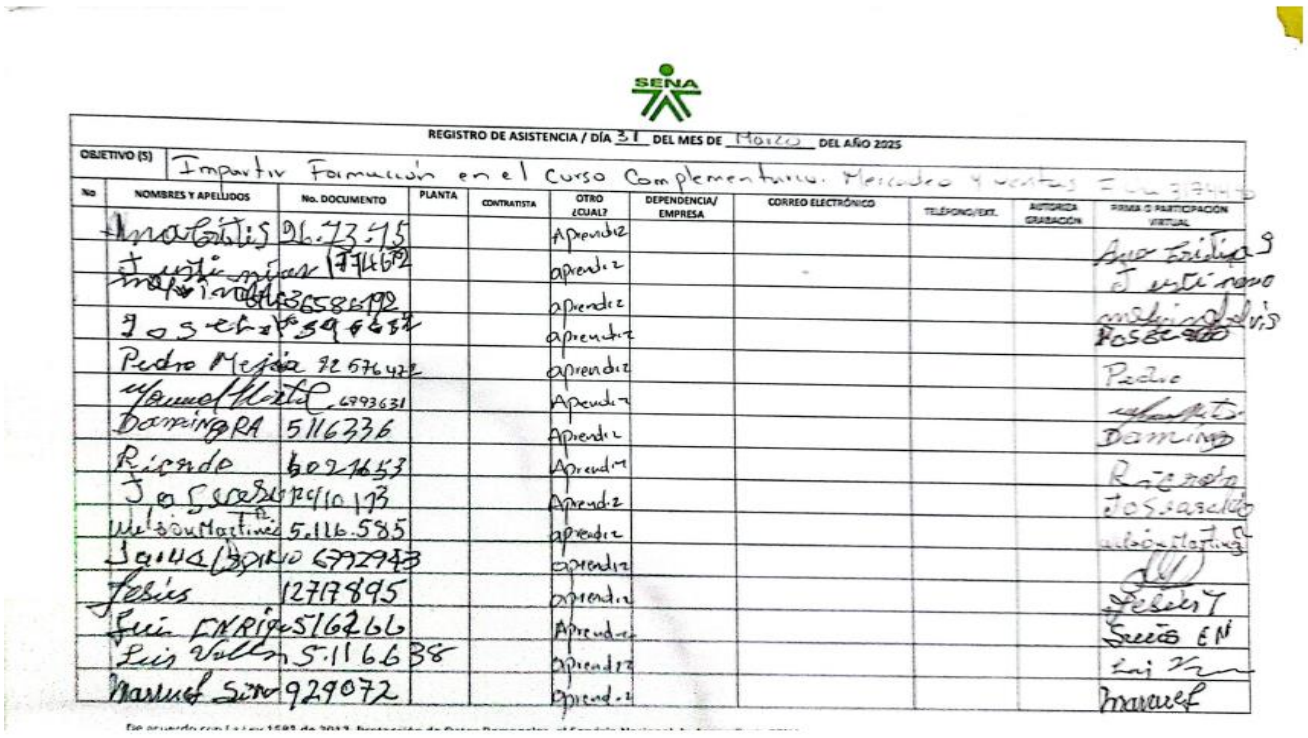
RESULTADOS:

- IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

- APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

- APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

REGISTRO DE ASISTENCIA



SENA

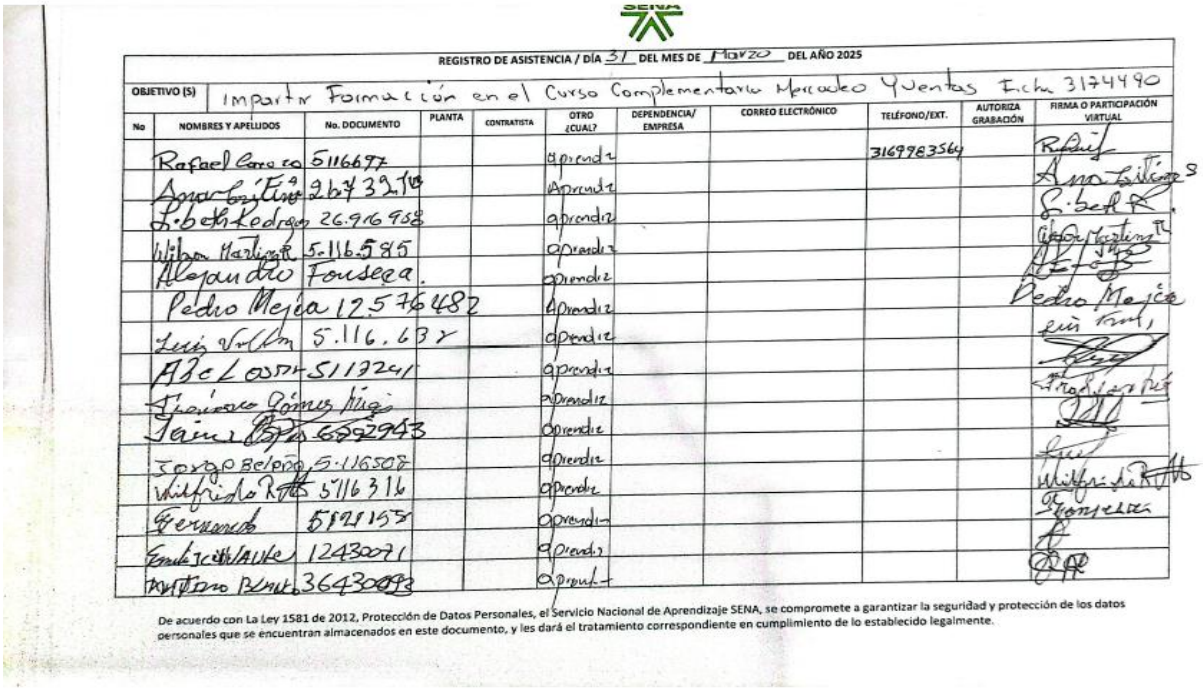
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación en el Curso Complementario Mercadeo y ventas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anaxtasis	26.773.45			Aprendiz					
2	[illegible]	1774672			aprendiz					
3	[illegible]	[illegible]365586[illegible]			aprendiz					
4	Jose [illegible]	59 [illegible]			aprendiz					
5	Pedro Mejia	92 576 42[illegible]			aprendiz					
6	Yamel Mart[illegible]	6993631			Aprendiz					
7	Domingra	5116336			Aprendiz					
8	Ricardo	602.1653			Aprendiz					
9	Jose [illegible]	7[illegible]10 173			Aprendiz					
10	Nelson Martinez	5.116.585			aprendiz					
11	Jaime [illegible]	0 6772743			aprendiz					
12	Jesus	1279895			aprendiz					
13	Luis Enrique	5162166			Aprendiz					
14	Luis Valle	5.116.638			aprendiz					
15	Manuel Sier	929072			Aprendiz					

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación en el Curso Complementario Mercadeo y Ventas Ficha 3174490

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rafael Carrero	5116697			Aprendiz			3169783564		
	Omar Brito	26.974.714			Aprendiz					
	Lisbeth Pedraza	26.916.958			aprendiz					
	Wilson Martinez	5.116.585			aprendiz					
	Alejandro Fonseca				aprendiz					
	Pedro Mejia	12576482			Aprendiz					
	Luis Valera	5.116.637			aprendiz					
	Alcides	5117241			aprendiz					
	Francisco Gómez Niño				aprendiz					
	Jairo	6882943			aprendiz					
	Jorge Bolaño	5.116508			aprendiz					
	Wilfrido	5116316			aprendiz					
	Fernando	5121153			aprendiz					
	Emiliano	1243071			aprendiz					
	Antonio	36430093			Aprendiz					

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO FOTOGRAFICO





2. **FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO MERCADEO Y VENTAS - MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR-CORREGIMIENTO PUERTO BOCA A LA POBLACION QUE INTEGRAN LA ECONOMIA POPULAR.**

FICHA: 3174501

COMPETENCIA: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.

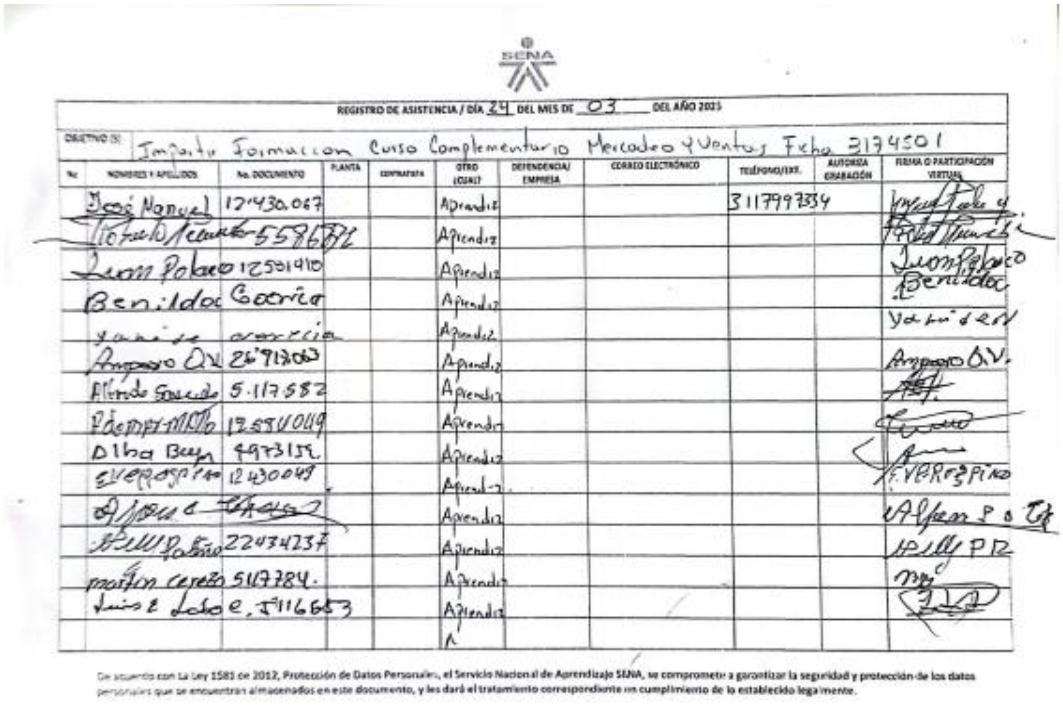
RESULTADOS:

- IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

- APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

- APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

REGISTRO DE ASISTENCIA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formacion Curso Complementario Mercadeo y Ventas Ficha 3174501

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	José Manuel	12743.067			Aprendiz			3117997334		
	[illegible]	5586872			Aprendiz					
	Juan Pablo	12501410			Aprendiz					
	Benildo	Garcia			Aprendiz					
	[illegible]	[illegible]			Aprendiz					
	Amparo O.V.	26971003			Aprendiz					
	Alfredo Salcedo	5.117582			Aprendiz					
	[illegible]	12581[illegible]049			Aprendiz					
	Dilba Beyn	49731[illegible]			Aprendiz					
	E. VERGARA	12430049			Aprendiz					
	[illegible]	[illegible]			Aprendiz					
	[illegible] Pabon	22034237			Aprendiz					
	martin cereza	5117784			Aprendiz					
	Luis E Lobo	E. I116653			Aprendiz					

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación Curso Complementario Mercadeo y Ventas Ficha 3174501

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	EVER OSPINO	12430099			Aprendiz					NO Firmo.
	Marlon Cerezo.	517784.			Aprendiz.					No firmo.
	Julio Linero	12430100			Aprendiz					

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO





3. **FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO MERCADEO Y VENTAS - MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR-CORREGIMIENTO PUERTO BOCA A LA POBLACION QUE INTEGRAN LA ECONOMIA POPULAR.**

FICHA: 3190360

COMPETENCIA: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.

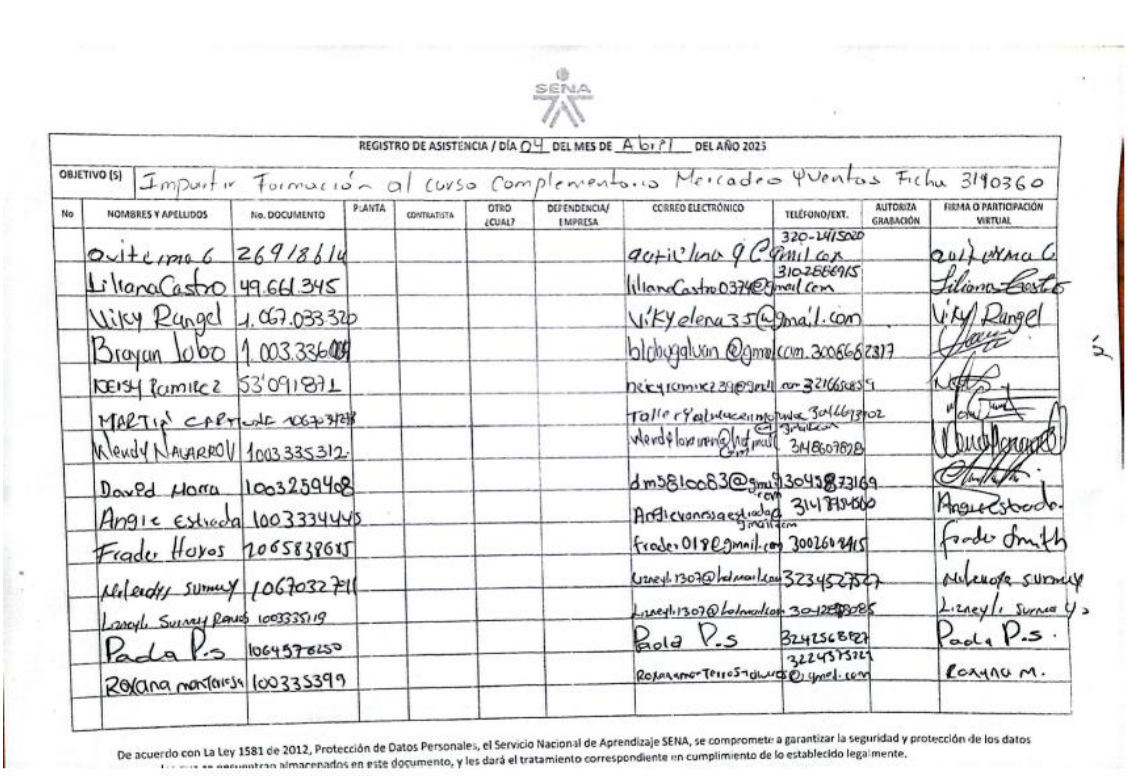
RESULTADOS:

- IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

- APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

- APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

REGISTRO DE ASISTENCIA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Impartir Formación al curso Complementario Mercadeo y Ventas Ficha 3190360

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Quiterma G	26918614						320-2415020		
	Liliana Castro	49.661.345						3102666915		
	Viky Rangel	1.067.033.320								
	Brayan lobo	1.003.336								
	Keisy Ramirez	53'091871								
	MARTIN CARRILLO	1067								
	Wendy Navarro	1003335312								
	David Mora	1003259408								
	Angie Estrada	1003334445								
	Frader Hoyos	1065838685								
	Yuleidys Surmay	1067032711								
	Lizeydi Surmay Pavis	1003335119								
	Paola P.S	1064578650								
	Roxana montalvo	1003333991								

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos [illegible] almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO





Horario 2025 - Full Popular

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

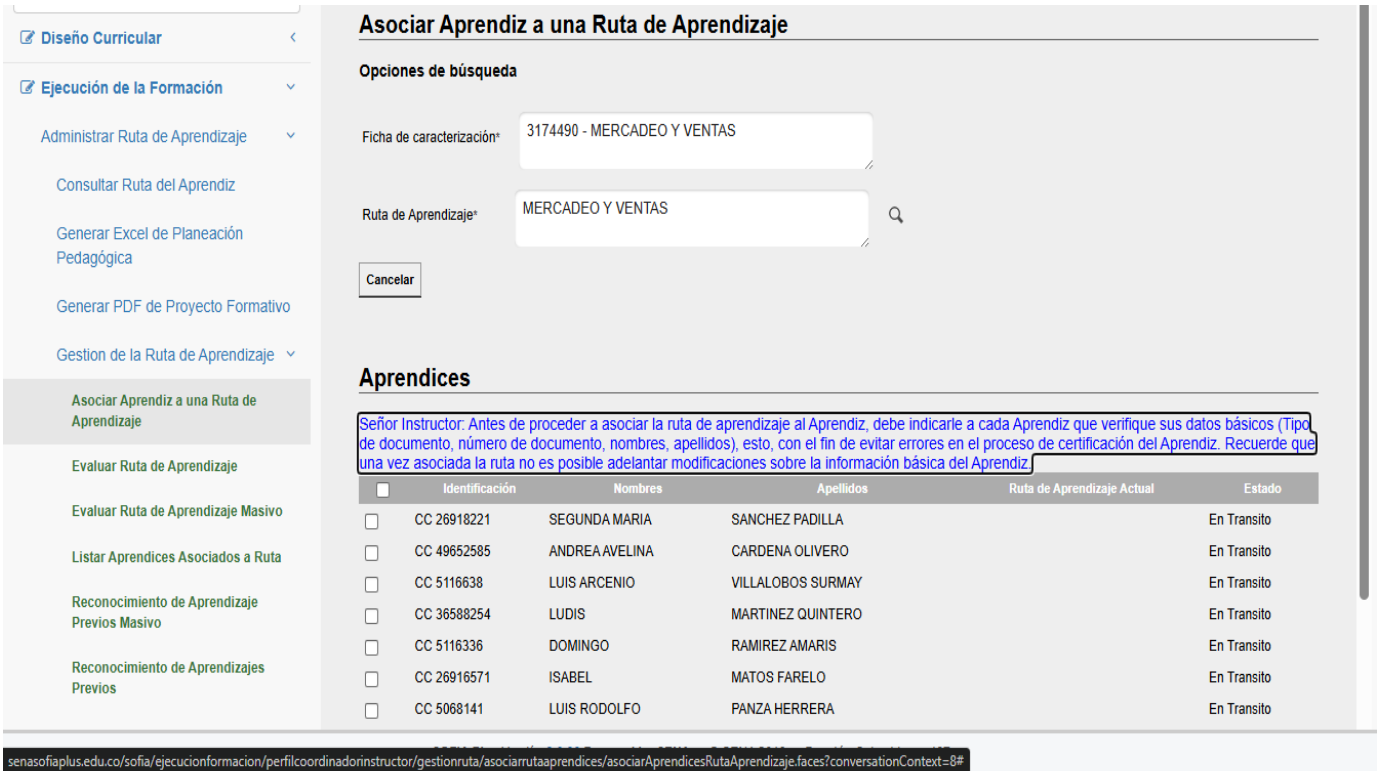
Compartir

100% Solo lectura

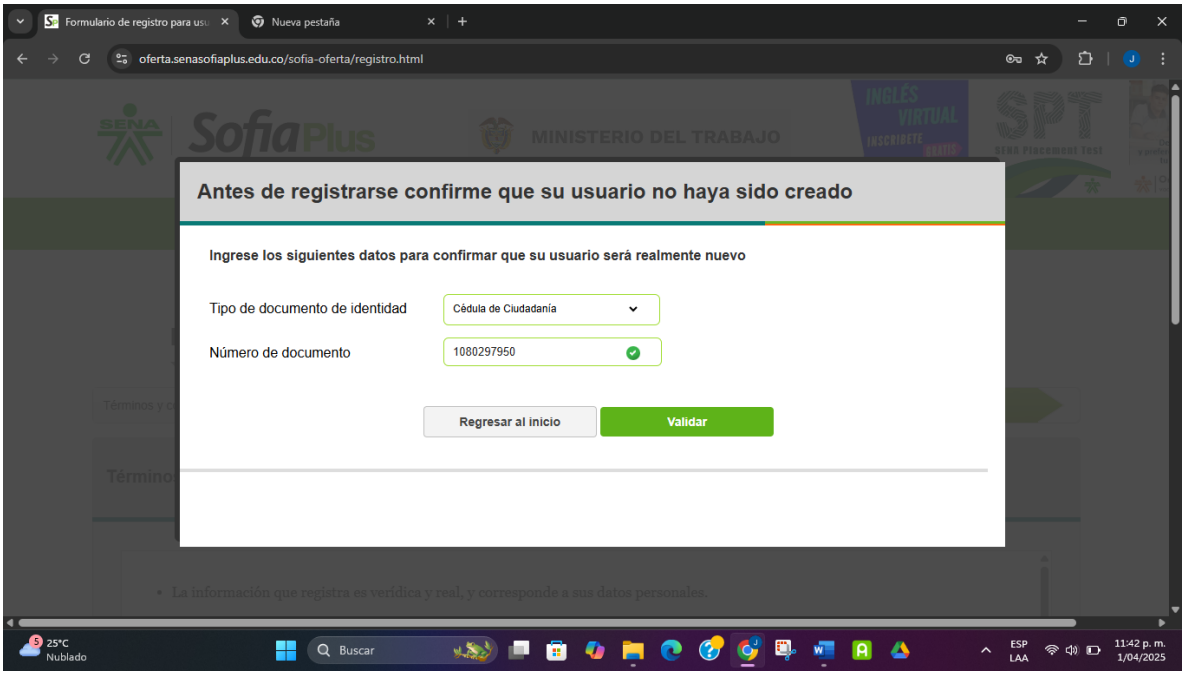
A12 7/4/2025 9:33:13

	Nombre del Programa: (Según diseño)	Horas Totales de la Formación: (Según diseño)		Municipio donde se realiza la formació	Nombre de la empresa, comunid	Lugar EXACTO donde se ejecuta la	Fecha Ini	Fecha Fin	Hora	Hora	Días en Formación:	Nombre del Instructor	Correo Electrónico INSTITUCIONA
6	30025 2 SERVICIO AL CLIENTE	48	30	TAMALAMEQUE	MUNICIPIO DE TAMA	CALLE 5 CARRERA 7	7-mar-2025	2-abr-2025	08:00	12:00	LUNES, MIERCOLES,	CLEIDY SOLANO SOL	CSOLANO
7	20082 1 MERCADEO Y VENTAS	40	30	TAMALAMEQUE	ALCALDIA MUNICIPA	VEREDA PUERTO BO	6-mar-2025	27-mar-2025	08:00	12:00	LUNES, JUEVES, SAB	JHON RICARDO DEL	jrvalleb@
8	20082 1 MERCADEO Y VENTAS	40	30	TAMALAMEQUE	ALCALDIA MUNICIPA	BARRIO CENTRO CAL	6-mar-2025	27-mar-2025	14:00	18:00	LUNES, JUEVES, SAB	JHON RICARDO DEL	jrvalleb@
9	10017 1 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	48	30	TAMALAMEQUE	ALCALDIA MUNICIPA	ANTEQUERA	10-mar-2025	4-abr-2025	14:00	18:00	LUNES, MIERCOLES,	CLEIDY SOLANO SOL	CSOLANO
10	30025 2 SERVICIO AL CLIENTE	48	30	AGUACHICA	MUNICIPIO DE AGUA	CLL 5 24-46	20-mar-2025	15-abr-2025	08:00	12:00	MARTES, JUEVES, SA	CLEIDY SOLANO SOL	CSOLANO
11	20082 1 MERCADEO Y VENTAS	40	30	TAMALAMEQUE	ASOCIACION	Carrera 3 # 3-14 casa	21-mar-2025	11-abr-2025	08:00	12:00	MARTES, MIERCOLES	JHON RICARDO DEL	jrvalleb@
12	22008 1 MERCADEO Y VENTAS	40	30	AGUACHICA	MUNICIPIO DE	Carrera 1 # 11-	9/4/2025	30/4/202	16:00	19:00	LUNES, MARTE	JHON RICARD(	jrvalleb
13	22008 1 MERCADEO Y VENTAS	40	30	PAILITAS	ALCALDIA DE F	BIBLIOTECA PU	11/4/202	3/5/2025	08:00	12:00	JUEVES, VIERN	JHON RICARD(	jrvalleb

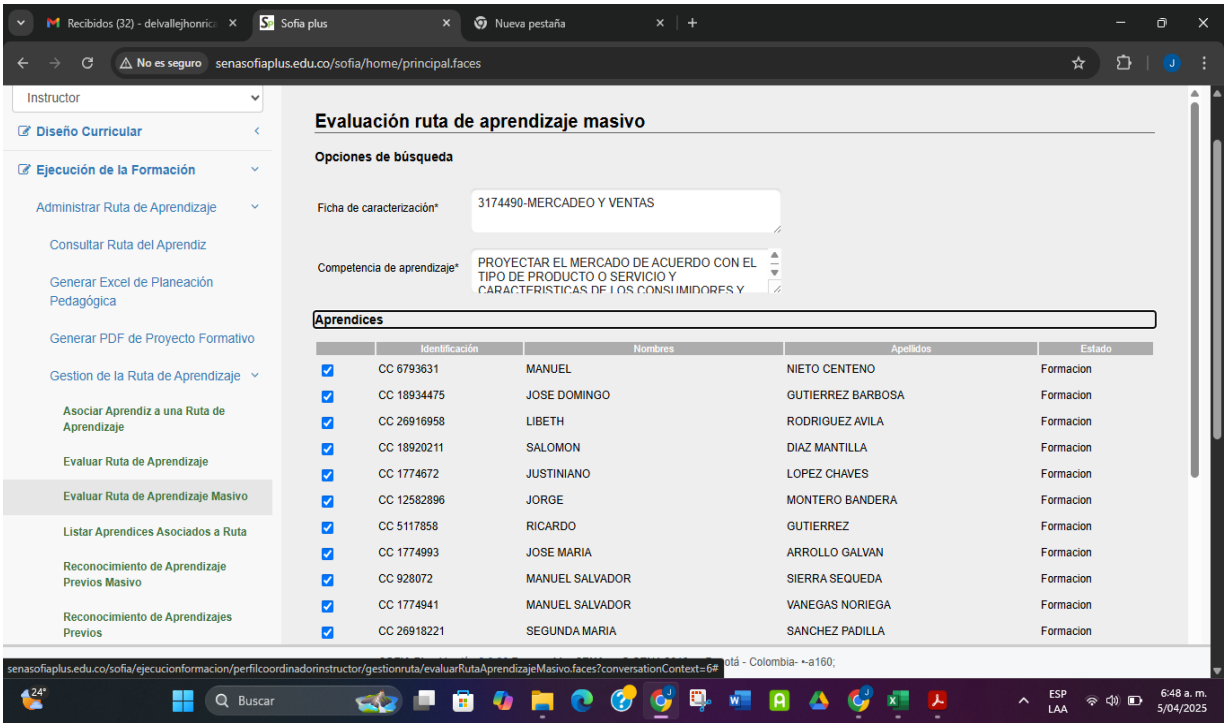
ASOCIAR A LA RUTA DE APRENDIZAJE

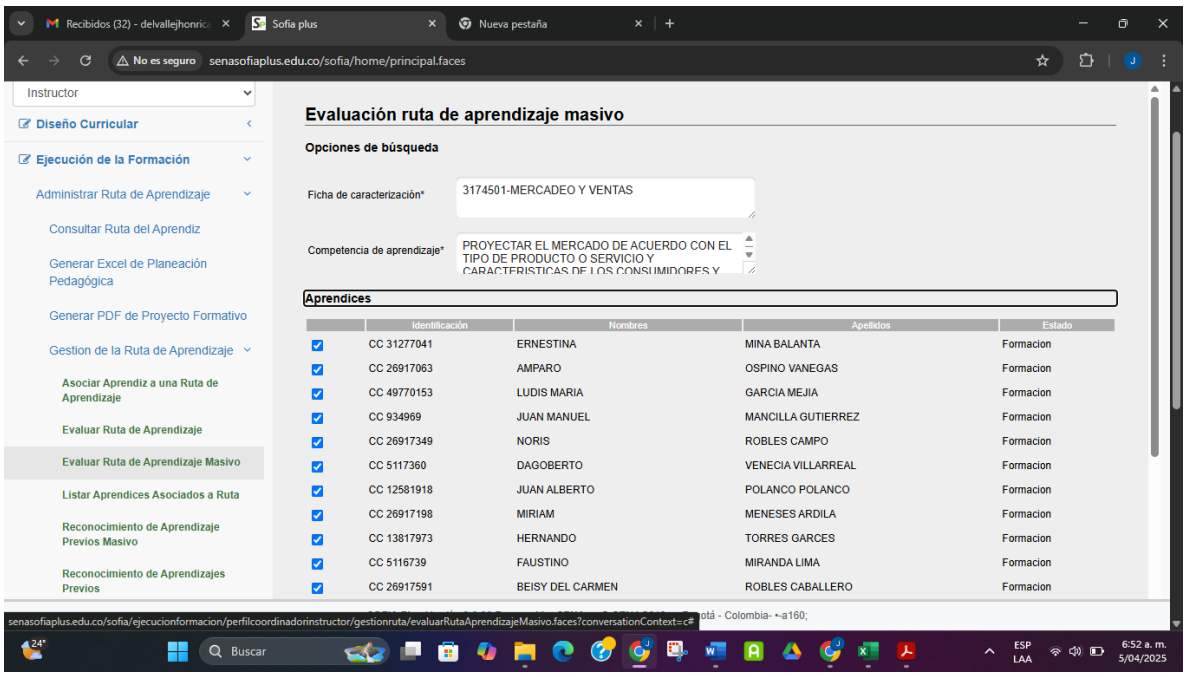


REGISTRO DE APRENDICES A SOFIAPLUS Y VERIFICACION

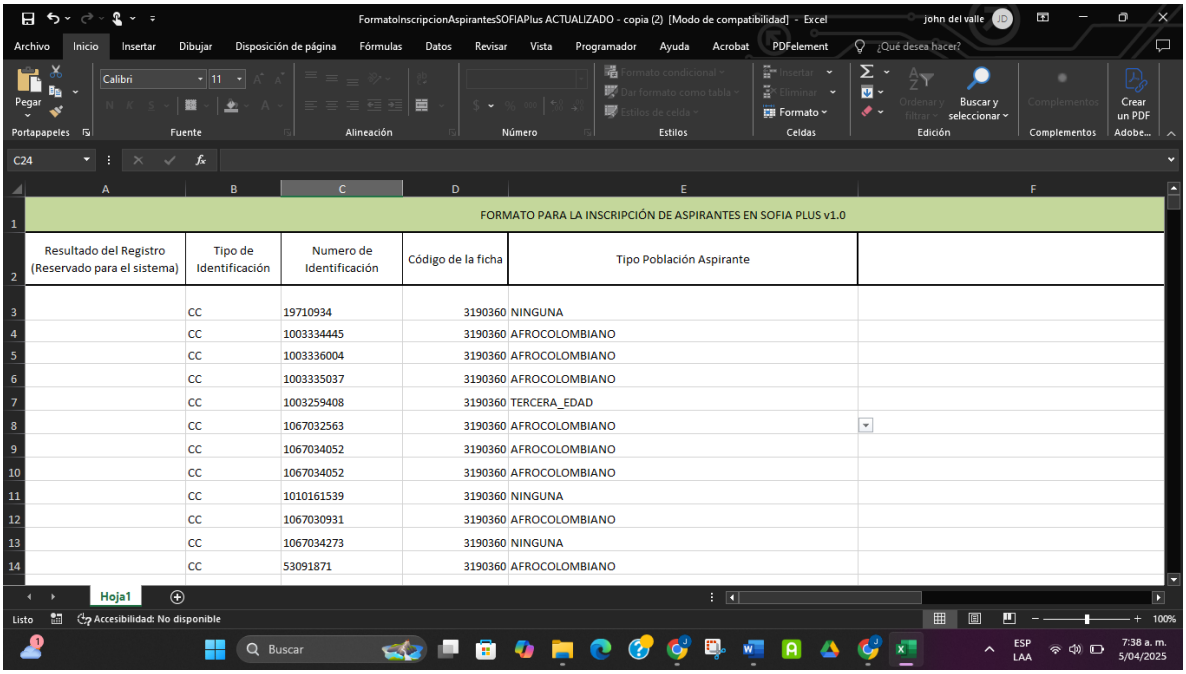


EVALUACIÓN EN SOFÍA PLUS LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EJECUTADOS





ENVIO DE MASIVOS PARA MATRICULAS



FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus ACTUALIZADO - copia (2) [Modo de compatibilidad] - Excel

	A	B	C	D	E	F
1	FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
2	Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante	
3		CC	19710934	3190360	NINGUNA	
4		CC	1003334445	3190360	AFROCOLOMBIANO	
5		CC	1003336004	3190360	AFROCOLOMBIANO	
6		CC	1003335037	3190360	AFROCOLOMBIANO	
7		CC	1003259408	3190360	TERCERA_EDAD	
8		CC	1067032563	3190360	AFROCOLOMBIANO	
9		CC	1067034052	3190360	AFROCOLOMBIANO	
10		CC	1067034052	3190360	AFROCOLOMBIANO	
11		CC	1010161539	3190360	NINGUNA	
12		CC	1067030931	3190360	AFROCOLOMBIANO	
13		CC	1067034273	3190360	NINGUNA	
14		CC	53091871	3190360	AFROCOLOMBIANO	