PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Julio de 2025

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7420290**
Instructor G20
Dependencia Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio 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: **Formulación y evaluación de proyectos** **Tamalameque** - ficha **3267685** **Competencia:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.	Registro fotográfico-listas de asistencias https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

		Resultados: - Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades de la empresa. - Formular proyecto de acuerdo con técnicas y metodologías de investigación. - Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa. - Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación. **Servicio al cliente** **Pailitas** - ficha 3246873 **Tamalameque** – ficha 3256945 **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	

		Resultados: - Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. - Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización.	
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	N/A para este período	N/A para este período

	productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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	Usar las diferentes plataformas	Pantallazo Sofia Plus

	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.	tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta 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	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía Plus.	Reporte de horas correspondiente al mes de Julio de 2025.

	los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado el portafolio de evidencias del instructor.	Portafolio del instructor
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 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este período	N/A para este período
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	N/A para este período	N/A para este período

	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.		
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	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de Julio.	Documentos soportados en el Secop ll.

	procesos de formación profesional.		
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.	Se entregó agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento en el tiempo requerido.	Documento de autorización, reconocimiento y ordenación de pago comisión – SIIIF.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en SIC y demás soportes solicitados para la	Documentos soportados en el Secop II.

		legalización del pago del mes de Julio.	
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.	52125	Aguachica-Pailitas	2025-06-12	2025-06-12
2.	52125	Aguachica-Pailitas	2025-06-13	2025-06-13
3.	52125	Aguachica-Pailitas	2025-06-14	2025-06-14
4.	69525	Aguachica-Pailitas	2025-06-19	2025-06-19
5.	69525	Aguachica-Pailitas	2025-06-20	2025-06-20
6.	69525	Aguachica-Pailitas	2025-06-21	2025-06-21
7.	77925	Aguachica-Pailitas	2025-06-26	2025-06-26
8.	77925	Aguachica-Pailitas	2025-06-27	2025-06-27
9	83525	Aguachica-Pailitas	2025-07-13	2025-07-13
10.	99025	Aguachica-Tamalameque	2025-07-28	2025-07-28
11.	99025	Aguachica-Tamalameque	2025-07-29	2025-07-29

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. 88657027 de la planilla, operador Mi Planilla y periodo mes de Julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



JOHN RICARDO DEL VALLE BELEÑO

Contratista

C.C. No. 77.180.961 de Aguachica

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7420290 de 2025
Cargo

1. **FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO SERVICO AL CLIENTE - MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR- A LA POBLACION QUE INTEGRAN LA ECONOMIA POPULAR.**

FICHA: 3256945

COMPETENCIA: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

RESULTADOS:

- PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRO DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	SERVICIO AL CLIENTE				FECHA DE INICIO DEL CURSO		10/06/2025	HORARIO:	LUNES,MARTES, MIERCOLES,JUEVES, VIERNES Y SABADO	LUGAR:	TAMALAMEQUE	
FICHA:	3256945	INSTRUCTOR:	JOHN RICARDO DEL VALLE BELEÑO		FECHA FIN DEL CURSO:		23/05/2025				AUDITO HOSPITAL	
		Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	
		10/06/2025	11/06/2025	12/06/2025	13/06/2025	14/06/2025	16/06/2025	17/06/2025	18/06/2025	19/06/2025	20/06/2025	21/06/2025	23/06/2025	
N°	DOCUMENTO	APRENDIZ	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 5117902	ABEL SUAREZ ROBLES												
2	CC - 1066096684	ANGELICA MARIA VELEZ MANCERA												
3	CC - 1067037419	ANGIE PAOLA NUMA ROJAS												
4	CC - 1067030868	CESAR AUGUSTO PEDRAZA ARMESTO												
5	CC - 1033743309	JUAN CARLOS BERRIO GALEZO												
6	CC - 1003335539	KATHELIN GUIJARA TORRES HERNANDEZ												
7	CC - 1067031503	KATY JULIETH QUIÑONES RIVEROS												
8	CC - 1067031618	KELLY ESTHER PEDRAZA DEL VALLE												
9	CC - 1003335536	KELY JOHANA VALLE GONZALEZ												
10	CC - 1234097132	LINA MARCEL GUERRA CADENA												
11	CC - 26918501	LUZ DARIS RAMIREZ AGUILAR												
12	CC - 26918550	MILENA SAENZ COVILLA												
13	CC - 39004384	NURIS CLAVIJO RODRIGUEZ												
14	TI - 1066262902	RICARDO ANDRES PAEZ GOMEZ												
15	CC - 1091335704	ROSANGELICA POLANCO HERRERA												

REGISTRO FOTOGRAFICO





2. **FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO SERVICO AL CLIENTE - MUNICIPIO DE PAILITAS CESAR- A LA POBLACION QUE INTEGRAN LA ECONOMIA POPULAR.**

FICHA: 3246873

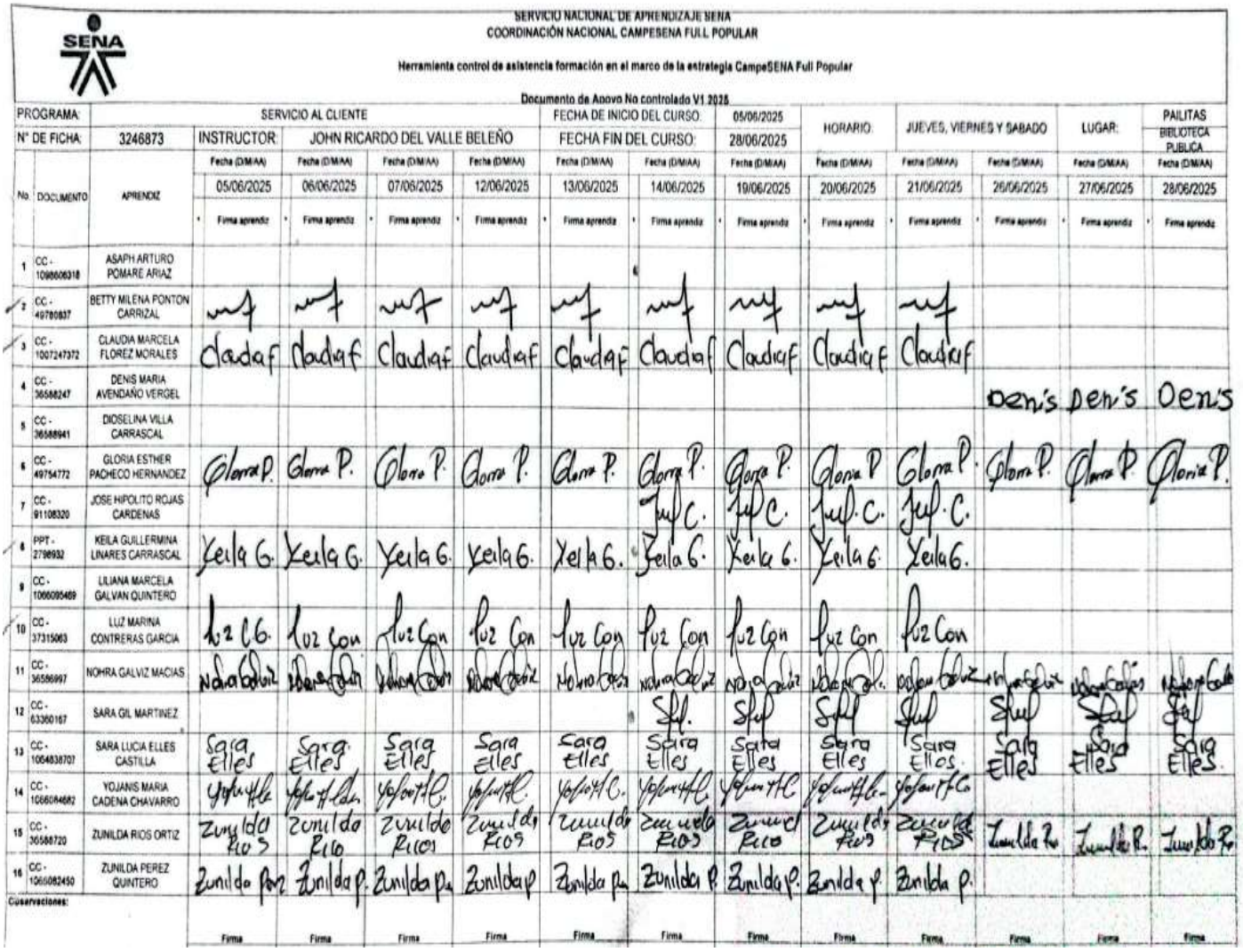
COMPETENCIA: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

RESULTADOS:

- PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRO DE ASISTENCIA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	SERVICIO AL CLIENTE		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	05/06/2025	HORARIO:	JUEVES, VIERNES Y SABADO	LUGAR:	PAILITAS BIBLIOTECA PUBLICA
N° DE FICHA:	3246873	INSTRUCTOR: JOHN RICARDO DEL VALLE BELEÑO	FECHA FIN DEL CURSO:	28/06/2025				

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 05/06/2025	Fecha (D/M/AA) 06/06/2025	Fecha (D/M/AA) 07/06/2025	Fecha (D/M/AA) 12/06/2025	Fecha (D/M/AA) 13/06/2025	Fecha (D/M/AA) 14/06/2025	Fecha (D/M/AA) 19/06/2025	Fecha (D/M/AA) 20/06/2025	Fecha (D/M/AA) 21/06/2025	Fecha (D/M/AA) 26/06/2025	Fecha (D/M/AA) 27/06/2025	Fecha (D/M/AA) 28/06/2025
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 1098606318	ASAPH ARTURO POMARE ARIAZ												
2	CC - 49780837	BETTY MILENA PONTON CARRIZAL												
3	CC - 1007247372	CLAUDIA MARCELA FLOREZ MORALES												
4	CC - 36568247	DENIS MARIA AVENDAÑO VERGEL												
5	CC - 36568941	DIOSELINA VILLA CARRASCAL												
6	CC - 49754772	GLORIA ESTHER PACHECO HERNANDEZ												
7	CC - 91108320	JOSE HIPOLITO ROJAS CARDENAS												
8	PPT - 2798932	KEILA GUILLERMINA LINARES CARRASCAL												
9	CC - 1066095469	LILIANA MARCELA GALVAN QUINTERO												
10	CC - 37315063	LUZ MARINA CONTRERAS GARCIA												
11	CC - 36566997	NOHRA GALVIZ MACIAS												
12	CC - 63360167	SARA GIL MARTINEZ												
13	CC - 1064838707	SARA LUCIA ELLES CASTILLA												
14	CC - 1066084682	YOJANIS MARIA CADENA CHAVARRO												
15	CC - 36566720	ZUNILDA RIOS ORTIZ												
16	CC - 1066082450	ZUNILDA PEREZ QUINTERO												
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

REGISTRO FOTOGRAFICO







3. **FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS - MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR- A LA POBLACION QUE INTEGRAN LA ECONOMIA POPULAR.**

FICHA: 3267685

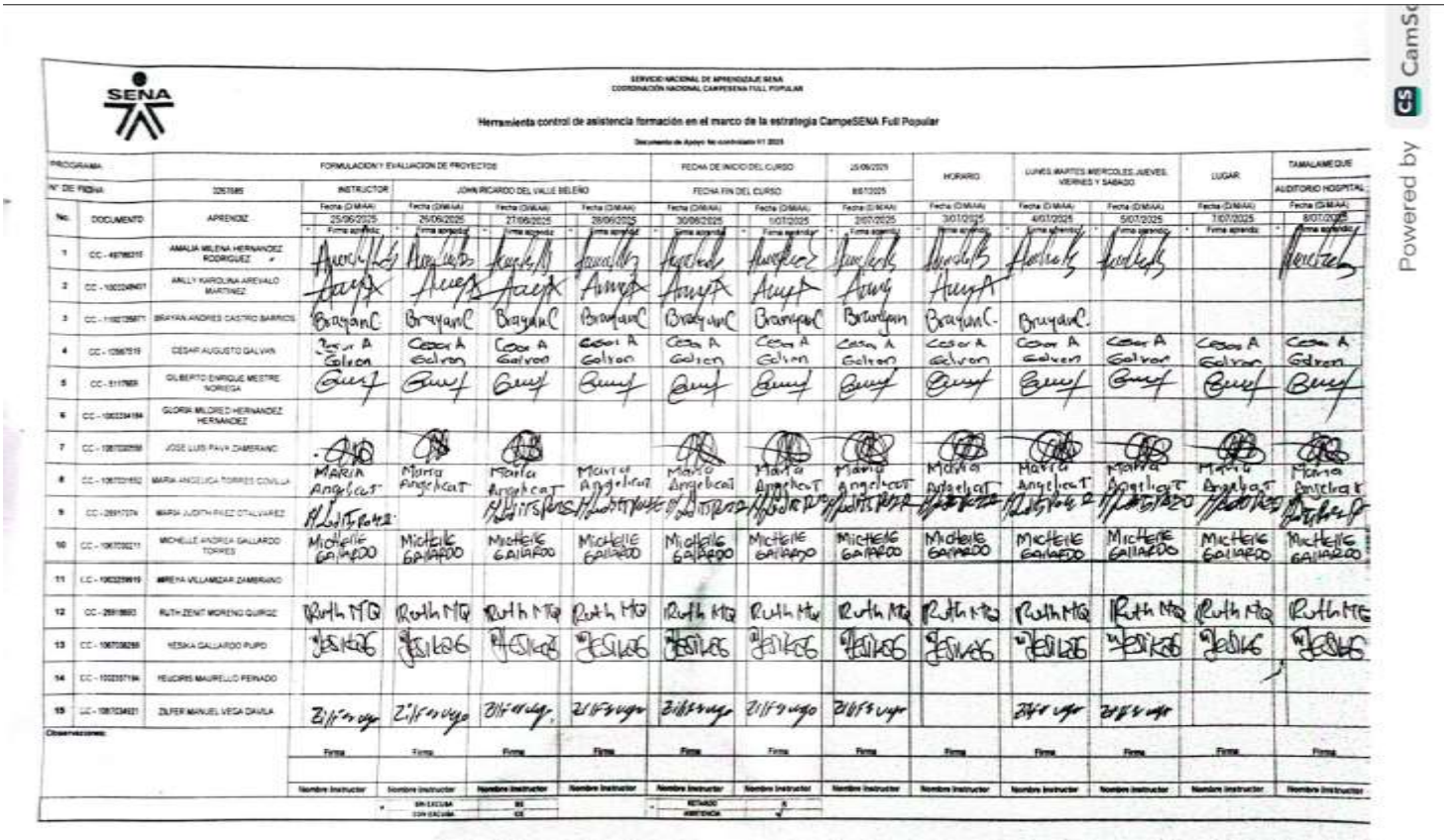
COMPETENCIA: FORMULAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

RESULTADOS:

- DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.

- FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN.
- ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA.
- DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

REGISTRO DE ASISTENCIA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

PROGRAMA:	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS					FECHA DE INICIO DEL CURSO	25/06/2025	HORARIO	LUNES,MARTES,MIERCOLES,JUEVES, VIERNES Y SABADO		LUGAR	TAMALAMEQUE
N° DE FICHA	2267685	INSTRUCTOR	JOHN RICARDO DEL VALLE BELEÑO			FECHA FIN DEL CURSO	8/07/2025					AUDITORIO HOSPITAL
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			25/06/2025	26/06/2025	27/06/2025	28/06/2025	30/06/2025	1/07/2025	2/07/2025	3/07/2025	4/07/2025	5/07/2025	7/07/2025	8/07/2025
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 49786215	AMALIA MILENA HERNANDEZ RODRIGUEZ												
2	CC - 1002246401	ARLLY KAROLINA AREVALO MARTINEZ												
3	CC - 1192125877	BRAYAN ANDRES CASTRO BARRIOS												
4	CC - 12567515	CESAR AUGUSTO GALVIS												
5	CC - 5117503	GILBERTO ENRIQUE MESTRE NORIEGA												
6	CC - 1063234184	GLORIA MILDRED HERNANDEZ HERNANDEZ												
7	CC - 1067030769	JOSE LUIS PAVA ZAMBRANO												
8	CC - 1067034652	MARIA ANGELICA TORRES COVILLA												
9	CC - 26917374	MARIA JUDITH PAEZ OTALVAREZ												
10	CC - 1067039211	MICHELLE ANDREA GALLARDO TORRES												
11	CC - 1063259910	MIRENA VILLAMIZAR ZAMBRANO												
12	CC - 26918693	RUTH ZENIT MORENO QUIROZ												
13	CC - 1067036259	YESIKA GALLARDO PUPO												
14	CC - 1002357194	YEUDRIS MAURELLO PERNUD												
15	CC - 1067034021	ZULFER MANUEL VEGA DAVILA												
Observaciones:		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
		Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor
		SIN EXCUSA	22			RETIRADO	0							
		CON EXCUSA	02			ASISTENCIA	7							

REGISTRO FOTOGRAFICO







- **PARTICIPACION EN LOS PRIMEROS DIALOGOS TERRITORIALES COMUNITARIOS DE LA REGIONAL CESAR.**

OBJETIVO:

Generar espacios de participación para construir soluciones a las necesidades específicas de cada territorio. Estos diálogos buscan fortalecer la formación, el emprendimiento y el desarrollo rural, adaptando las acciones del SENA a las realidades y propuestas de las comunidades locales, especialmente en áreas rurales y las que se encuentran en la economía popular.

REGISTRO FOTOGRAFICO:







- **PARTICIPACION EN EL MERCADO CAMPESINO. REALIZADO EN EL MUNICIPIO DE PAILITAS CESAR.**





REPORTE DE JUICIOSEVALUATIVOS

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	27/06/2025
Ficha de Caracterización:	3256945
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/06/2025
Fecha Fin:	23/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resul
CC	1003335536	KELY JOHANA	VALLE GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	59626 DE LA
CC	1003335536	KELY JOHANA	VALLE GONZALEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	59626 POLIT
CC	1003335539	KATHELIN GULIANA	TORRES HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	59626 DE LA
CC	1003335539	KATHELIN GULIANA	TORRES HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	59626 POLIT

Reporte de J

Fecha del Reporte:	02/07/2025
Ficha de Caracterización:	3246873
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	05/06/2025
Fecha Fin:	28/06/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1066095469	LILIANA MARCELA	GALVAN QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servic
CC	1066095469	LILIANA MARCELA	GALVAN QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servic
CC	1096606118	ASAPH ARTURO	POMARE ARIAZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servic

Reporte de J

Fecha del Reporte:	11/07/2025
Ficha de Caracterización:	3267685
Código:	12210015
Versión:	1
Denominación:	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	25/06/2025
Fecha Fin:	08/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1003259919	MIREYA	VILLAMIZAR ZAMBRANO	EN FORMACION	39002 - Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas
CC	1003259919	MIREYA	VILLAMIZAR ZAMBRANO	EN FORMACION	39002 - Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas
CC	1003259919	MIREYA	VILLAMIZAR ZAMBRANO	EN FORMACION	39002 - Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas

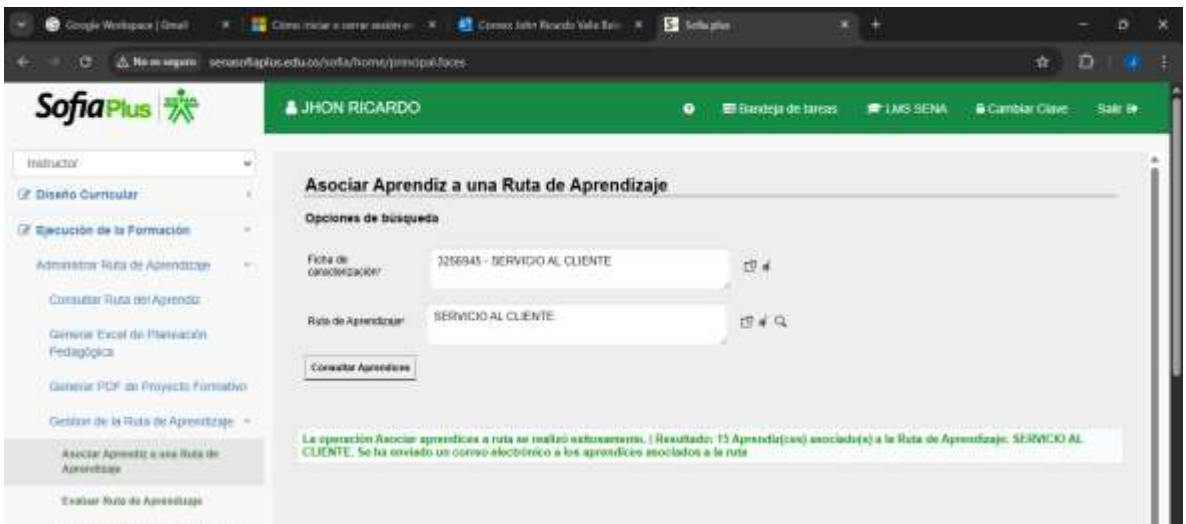
ENVIO DE MASIVOS PARA MATRICULAS

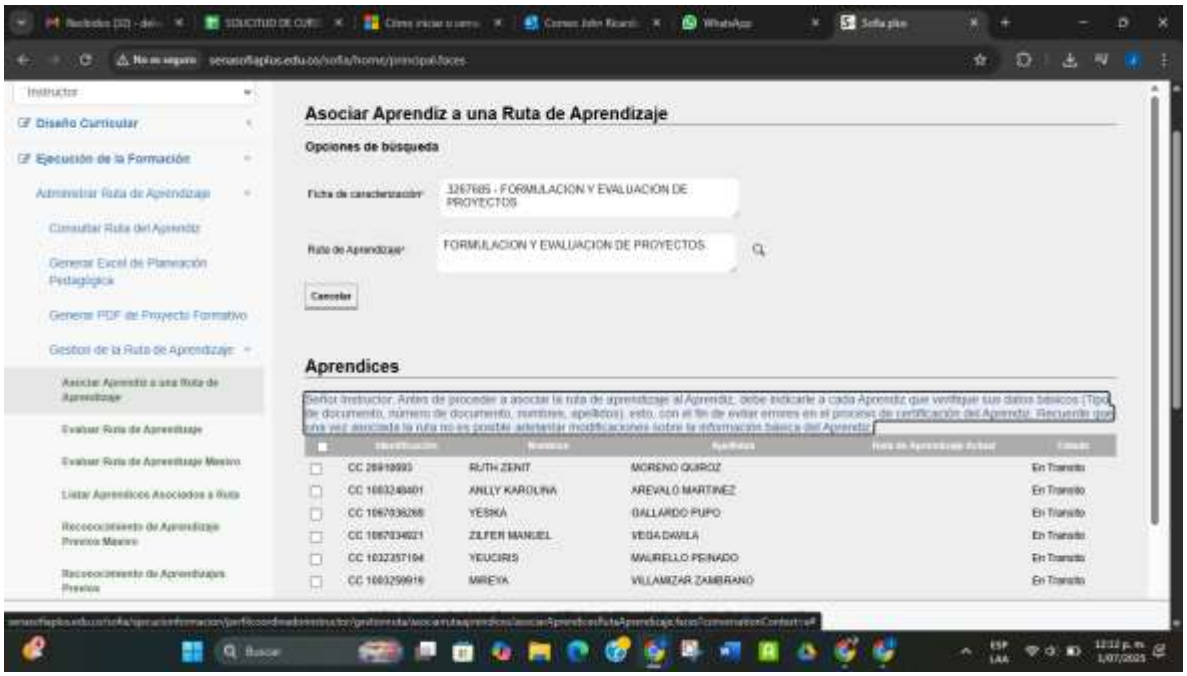
FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante	
	CC	63255031	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	52661649	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1062906886	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	91444103	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	49665393	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1063564766	3240667	JOVENES_VULNERABLES	
	CC	26922377	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1003043003	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	5978141	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	12459418	3240667	DISCAPACIDAD_FÍSICA	
	CC	1101202491	3240667	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA

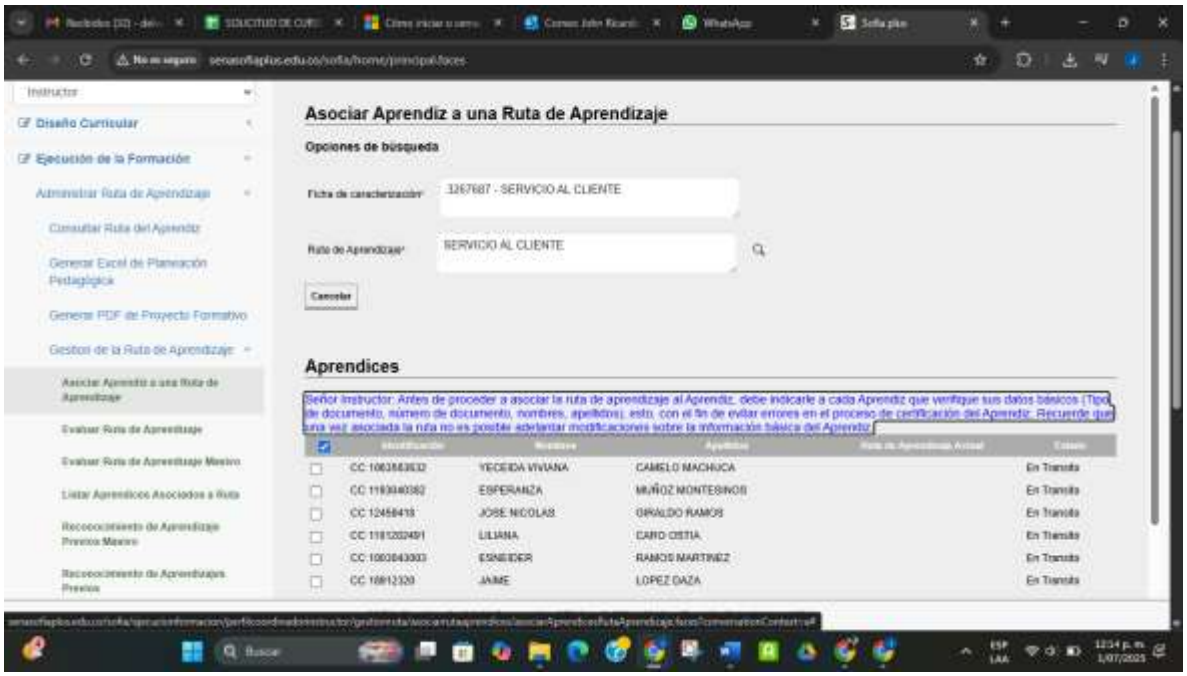
FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante	
	CC	1062904423	3240666	AFROCOLOMBIANO	
	CC	1064717159	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	36502784	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	26922377	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1062907011	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1062916625	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1065906257	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	12503607	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	36503221	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	18985020	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	12502589	3240666	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA

G					
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante	
	CC	1067032088	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1067030684	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1063957150	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	5116874	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1067030074	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	TI	1066282902	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1067032263	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1067030515	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1003335724	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	1067031033	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
	CC	26918695	3223330	AFROCOLOMBIANO	NINGUNA

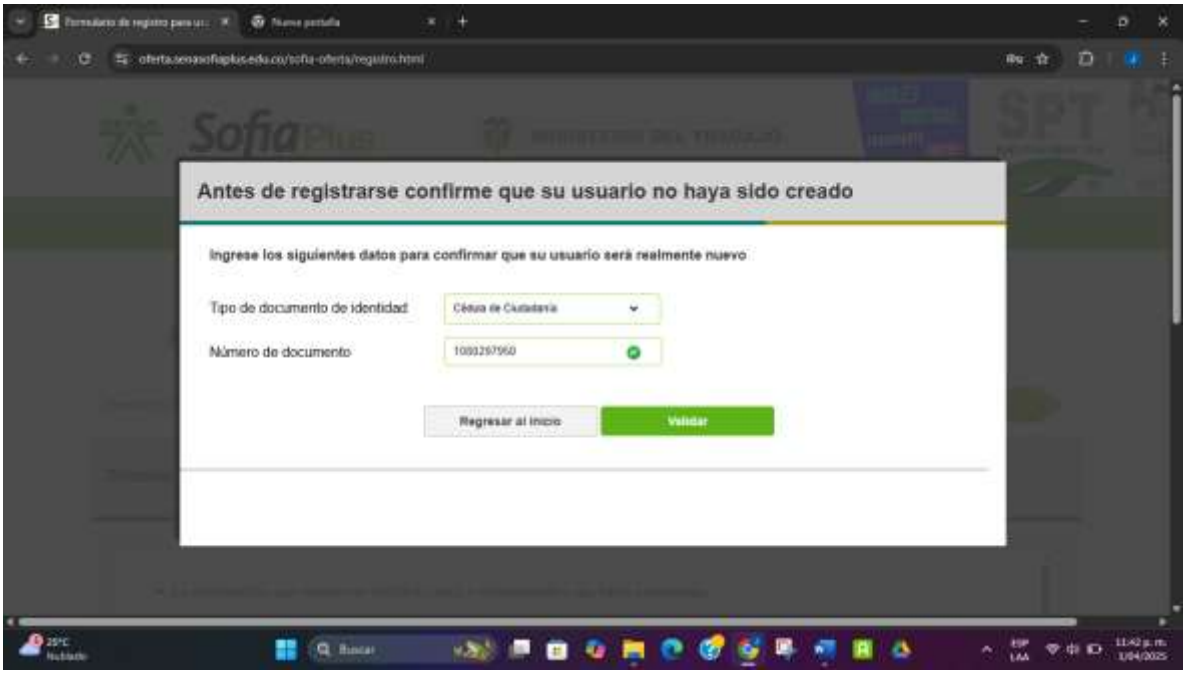
ASOCIACIACION DE FICHAS







REGISTRO DE APRENDICES A SOFIA PLUS



SOLICITUD DE FICHAS

SOLICITUD DE CURSOS CAMPESENA RUTAS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

Casi sin espacio de almacenamiento

Si te quedas sin espacio de almacenamiento, no podrás crear ni editar archivos, enviar ni recibir correos en Gmail, ni crear copias de seguridad en Google Fotos. Consigue más almacenamiento — 77 % de descuento durante 1 mes.

Gestionar almacenamiento

100% Solo comentarios

O1 Nombre del Instructor

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	del ena: in o)	Versión: (Según diseño)	Nombre del Programa: (Según diseño)	Horas Totales de la Formación: (Según	Cupo de la Ficha	Municipio donde se realiza la formación	Nombre de la empresa, comunidad o grupo solicitante (Alcaldía - Asociación - Empresa)	Lugar EXACTO donde se ejecuta la formación (Con dirección, nomenclatura, finca o ubicación)	Fecha Inicial de Formación:	Fecha Final de Formación:	Hora de inicio de la Formación:	Hora Final de la Formación:	Dias en Formación:	Nombre del Instructor	Correo Electrónico INSTITUCIONAL del Instr	Correo Electrónico PERSONAL del Instructor	CODIGO DE EMPRESA	CODIGO DE FICHA
24	082	1	MERCADEO Y VENTAS	40	15	PELAYA	ASOCIACIUN	CORREGIMIEN	20 may 2025	2 jun 2025	18:00	22:00	LUNES, MARTES,	JHON RICARDO	jrvalle	delval	2228219	3240087
25	025	2	SERVICIO AL CLIENTE	48	16	PAILITAS	ALCALDIA D	BIBLIOTECA P	5 jun 2025	28 jun 2025	08:00	12:00	JUEVES, VIERNES	JHON RICARDO	jrvalle	delval	2233399	3246873
26	025	2	SERVICIO AL CLIENTE	48	20	TAMALAMEQ	HOSPITAL D	CL 5 CR 7 Y 8	10 jun 2025	23 jun 2025	14:00	18:00	LUNES, MARTES,	JHON RICARDO	jrvalle	delval	2241590	3256945

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON RICARDO DEL VALLE BELEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3256945 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3246873 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3279947 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3274081 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3267685 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3267687 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 244,00

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: JHON RICARDO DEL VALLE BELEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL