



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, septiembre de 2025

Señor
LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7481292
Coordinador Grupo de Administración Educativa
Centro De Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes septiembre del año
2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7481292 del año 2025

Viviana Ruiz Almonacid, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.331.404 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Servicios, 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 la suma de VEINTISIETE MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$27.913.333,00) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) el valor de \$1.413.333,00 por los días de febrero, y b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000), cada uno.

plazo: Sera hasta el 31 de diciembre de 2025



OBJETO:

Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo para la gestión del manejo del aplicativo Sofia plus de las coordinaciones académicas del del centro de industria y servicios del meta.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la conformación de los grupos y en la caracterización de las fichas correspondientes a la formación complementaria y titulada, asegurando que se realice de manera oportuna, así como la identificación de las novedades relevantes a los instructores y al coordinador académico.	Brinde apoyo en la ejecución de formación complementaria de las siguientes 17 fichas: 3319099, 3321445, 3322167, 3322889, 3323022, 3329131, 3329744, 3329843, 3331397, 3331655, 3332028, 3335045, 3336718, 3336911, 3336951, 3338982, 3339782	Anexo 1 SERVICIOS
2	Verificar las fichas de la formación complementaria y titulada correspondientes al mes previamente ejecutado, garantizando la adecuada notificación de las novedades a los instructores y a la coordinación académica.	Notifique mediante correo el día 17 de septiembre a la coordinadora Jhoanna Vásquez y a la instructora Sandra Milena Cerquera, en el reporte de inscripción que la ficha 3335045 solo tenía 9 personas inscritas y 16 con novedades, por lo tanto, no se podía continuar con el proceso por no cumplir con el cupo estipulado.	Anexo 2 Pdf Anexo 2 PDF.pdf
3	Registrar en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo	Registre en el sistema la disponibilidad y resultados de aprendizaje, active	Anexo 3 y Anexo 3.1



	(Sofia Plus) los horarios, dedicaciones y disponibilidad de los instructores según la información proporcionada por la Coordinación Académica.	vigencia y dedicación en la adición del contrato del instructor Johan Sebastián Lesmes Vega	Adjunto pantallazos al final
4	Apoyar en la coordinación de los eventos de resultados de aprendizaje para acciones de formación, cursos complementarios, titulados y Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT).	Apoyé en la coordinación, en la creación de Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) -Feria de Divulgación Logística y Tecnológica 2025. -Instructora Luz Adriana Orjuela Cespedes -Ficha: 340886	Anexo 4 pdf Anexo 4 PDF.pdf
5	Verificar el registro oportuno en Sofia Plus de todas las rutas de aprendizaje e informar al coordinador académico sobre los programas de formación que no cumplan con los requisitos para su seguimiento respectivo.	Envié a la coordinadora académica Johanna Vásquez el reporte de las notificaciones previas a la ejecución de la formación (aprendices en estado transito e inducción) mediante correo electrónico el día 16 de septiembre del presente año	Anexo 5 pdf Anexo 5 PDF.pdf
6	Realizar validación de los reportes e informes generados del seguimiento en la programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de fichas, y en caso de presentarse alguna recopilar y cargar los elementos pendientes durante los procesos de retroactividad.	Realice la validación de los informes para la programación de eventos y creación de 17 fichas 3319099, 3321445, 3322167, 3322889, 3323022, 3329131, 3329744, 3329843, 3331397, 3331655, 3332028, 3335045, 3336718, 3336911, 3336951, 3338982, 3339782	Anexo 6 y Anexo 6.1 Adjunto pantallazos al final



7	Registrar puntualmente todos los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje según el progreso en cada programa de formación e informar cualquier novedad al coordinador académico.	Realice seguimiento a los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje del mes correspondiente a septiembre de las siguientes fichas: 3329131, 3329744, 3331397, 3331655, 3336718, 3336911, 3336951, envíe por correo a la coordinadora Johanna Vásquez y al supervisor Raul Gantiva, el día 18 de septiembre del presente año.	Anexo 7 pdf Anexo 7 pdf.pdf Anexo 7.1 Adjunto pantallazo al final
8	Brindar apoyo al equipo de la Coordinación de Administración Educativa para garantizar los requisitos necesarios en la creación de programas de formación titulada (oferta especial y complementaria) y asegurar la correcta activación de los aprendices matriculados, evitando errores en la programación de las fichas.	Brinde apoyo al equipo de la coordinación de administración educativa suministrando todos los documentos requeridos para el respectivo proceso de matrícula. De 17 fichas: 3319099, 3321445, 3322167, 3322889, 3323022, 3329131, 3329744, 3329843, 3331397, 3331655, 3332028, 3335045, 3336718, 3336911, 3336951, 3338982, 3339782	Anexo 8 pdf Anexo 8 pdf.pdf Anexo 8.1 Adjunto pantallazo al final
9	Entregar a las Coordinaciones Académicas un informe detallado de eventos cargados en Sofia Plus por cada instructor, antes del día 15 de cada mes.	Realicé el registro de los eventos de 32 instructores que enviaron los eventos en la fecha estipulada.	Anexo 9 Adjunto pantallazo al final



10	Presentar al coordinador académico un informe detallado de los instructores que no cumplieron con la obligación de proporcionar la información dentro del plazo establecido para el registro oportuno de los eventos en Sofía Plus.	Informe sobre los instructores que no presentaron a tiempo la información de sus eventos en los GANTT mediante correo electrónico el día 18 de septiembre. El instructor de contrato Juan Camilo Gómez, debido a que no se ha realizado la adición del contrato	Anexo 10 pdf Anexo pdf 10.pdf
11	Cumplir con las directrices y acciones de mejora establecidas en el Centro de Formación para el registro oportuno y adecuado de la información en el sistema.	Apoye en la asociación de las fichas de la instructora Leydi Patricia Mayorga, para registrar los eventos de septiembre. -Ficha 2931811- Tecnólogo en Análisis y desarrollo de Software. -Ficha 3000271 - Tecnólogo en Organización de Eventos. -Ficha 3064146 - Técnico en Producción de Petróleo y Gas. -Ficha 3255808 - Atención Integral en la Primera Infancia.	Anexo 11 Adjunto pantallazo al final
12	Apoyar en la atención al público mediante la orientación y entrega de información, documentos o elementos esenciales relacionados con los procesos de la Coordinación de Formación Profesional Integral.	Apoye brindando información de manera respetuosa y cordial en la atención a instructores durante el mes en ejecución	Anexo 12
13	Registrar en las herramientas informáticas asociadas a la dependencia de acuerdo con los lineamientos de la Entidad, hacer uso responsable de las herramientas y salvaguardar la	He usado adecuadamente y de manera responsable las herramientas informáticas y los roles asignados para llevar a cabo los debidos	Anexo 13 Adjunto pantallazo al final



	clave como un mecanismo importante para la protección de los sistemas, las aplicaciones y los activos de información de la entidad, su manejo es personal e intransferible.	procesos en la plataforma Sofia plus.	
14	Entregar a la supervisión, dentro del plazo establecido, el informe mensual contractual de las actividades realizadas durante el período correspondiente, junto con las evidencias requeridas y los documentos asociados a la cuenta de cobro correspondiente.	Elaboré y remití el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo de septiembre al supervisor del contrato Luis Guillermo Diaz Valenzuela.	Anexo 14
15	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Apoye en la divulgación de la IV OFERTA 2025, el día 27 de septiembre del presente año, a las 2:00 pm en el Mega Colegio del barrio la Madrid.	Anexo 15

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.	No se realizo	No se realizo	No se realizo	No se realizo
2.	No se realizo	No se realizo	No se realizo	No se realizo



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 8389089424 de la planilla, Compensar de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

VIVIANA RUIZ ALMONACID

Contratista

C.C. No. 40.331.404

Recibí a satisfacción:

Señor
LUIS GUILLERMO DIAZ VALENZUELA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7481292
Coordinador Grupo de Administración Educativa
Centro De Industria y Servicios del Meta
Villavicencio



Anexos

Anexo 1. Brinde apoyo en la ejecución de formación complementaria de 17 fichas

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
3339782	El martes a las 11:3	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	
3338982	El martes a las 10:5	Viviana Ruiz Almon	5 elementos	Compartida	
3336951	11 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	8 elementos	Compartida	
3336911	11 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	6 elementos	Compartida	
3336718	11 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	
3335045	10 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	5 elementos	Compartida	
3331655	8 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	5 elementos	Compartida	
3331397	8 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	
3332028	8 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	9 elementos	Compartida	
3329843	5 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	7 elementos	Compartida	
3329744	5 de septiembre	Viviana Ruiz Almon	8 elementos	Compartida	

ANEXO 3. Registre en el sistema la disponibilidad y resultados de aprendizaje del instructor Johan Sebastián Lesmes Vega.

Horario					
Vista del Horario Mensual					
☐ Tiempo Disponible ☒ Evento Asignado ☐ Evento Seleccionado					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3321445)ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA 14:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3159244)3.	02/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3321445)ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA 14:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3159244)3.	03/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3321445)ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA 14:00 - 23:45: Disponible	04/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3321445)ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA 14:00 - 23:45: Disponible	05/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	06/09/25 00:15 - 23:45: Disponible
08/09/25 00:15 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3159244)3. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL REPORTE DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CLIENTES 22:00 - 23:45: Disponible	09/09/25 00:15 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3159244)3. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL REPORTE DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CLIENTES 22:00 - 23:45: Disponible	10/09/25 00:15 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3159244)3. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL REPORTE DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CLIENTES 22:00 - 23:45: Disponible	11/09/25 00:15 - 16:00: Disponible 16:00 - 22:00: (3159244)3. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL REPORTE DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CLIENTES 22:00 - 23:45: Disponible	12/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	13/09/25 00:15 - 23:45: Disponible
15/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3336911)REALIZAR Y PRESENTAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO AL CONTEXTO SOCIAL, ECONOMICO Y PERSONAL DE CADA APRENDIZ. 14:00 - 21:59: (3336951)REALIZAR Y	16/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3336911)REALIZAR Y PRESENTAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO AL CONTEXTO SOCIAL, ECONOMICO Y PERSONAL DE CADA APRENDIZ. 14:00 - 21:59: (3336951)REALIZAR Y	17/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3336911)REALIZAR Y PRESENTAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO AL CONTEXTO SOCIAL, ECONOMICO Y PERSONAL DE CADA APRENDIZ. 14:00 - 21:59: (3336951)REALIZAR Y	18/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3336911)REALIZAR Y PRESENTAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO AL CONTEXTO SOCIAL, ECONOMICO Y PERSONAL DE CADA APRENDIZ. 14:00 - 21:59: (3336951)REALIZAR Y	19/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3336911)REALIZAR Y PRESENTAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO AL CONTEXTO SOCIAL, ECONOMICO Y PERSONAL DE CADA APRENDIZ. 14:00 - 21:59: (3336951)REALIZAR Y	20/09/25 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3336911)REALIZAR Y PRESENTAR UN PLAN DE NEGOCIOS DE ACUERDO AL CONTEXTO SOCIAL, ECONOMICO Y PERSONAL DE CADA APRENDIZ. 14:00 - 21:59: (3336951)REALIZAR Y
22/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	23/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	24/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	25/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	26/09/25 00:15 - 23:45: Disponible	27/09/25 00:15 - 23:45: Disponible
28/09/25 00:15 - 23:45: Disponible					



ANEXO 3.1. active vigencia y dedicación en la adición del contrato del instructor Johan Sebastián Lesmes Vega

Disponibilidad						
Número de Contrato	Horas Disponibles	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Consultar Disponibilidad	Configurar Disponibilidad
CO1.PCCNTR.7564276	1800	01/03/2025	10/09/2025	Cancelado		
ADICION CO1.PCCNTR.6471166	300	08/11/2024	14/12/2024	Cancelado		
CO1.PCCNTR.6471166	1600	28/06/2024	07/11/2024	Cancelado		
CO1.PCCNTR.7564276 Adicion	1500	01/03/2025	15/12/2025	En Ejecución		

Anexo 6. Valide y registre los datos suministrados en la planeación y programación para la creación del complementario del programa primeros auxilios de la ficha 3339782



PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN																								
Planeación de la Formación							Gestión de Ambientes																	
Cod_Prog	Nombre Programa	Estado_Prog	Version	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicitado	Municipio	Fecha Inicial de formación	Fecha final de formación	Hora Inicio	Hora Final	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lugar de Formación	Dirección Formación	PERFIL	DESCRIP		
33110233	PRIMEROS AUXILIOS	Ejecución	2	48	Presencial	30	Villavicencio	22/09/2025	7/10/2025	<u>Septiembre:</u> Lunes 22,29 Martes 23,30 Miércoles 24 14:00-19:00 Jueves 25 14:00-17:00 <u>Octubre:</u> Miércoles 1 Jueves 2 Lunes 6 Martes 7 14:00 -19:00	<u>Septiembre:</u> Lunes 22,29 Martes 23,30 Miércoles 24 14:00-19:00 Jueves 25 14:00-17:00 <u>Octubre:</u> Miércoles 1 Jueves 2 Lunes 6 Martes 7 14:00 -19:00	X	X	X	X						Empresa Grupo Calderon S.A.S	km 2 vía antigua Restrepo, contiguo a la EDS Biomax Total GC – VILLAVICENCIO – META.	Curso Complementario	Transportes de c. terres

Anexo 6.1. revise el programa de primeros auxilios, de 48 horas, en ejecución para poder continuar con el proceso de la creación de la ficha complementaria 3339782

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD	
	DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
33110233	PRIMEROS AUXILIOS	
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 04/10/2017	Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas	
JUSTIFICACIÓN:	Los primeros auxilios son los cuidados inmediatos y provisionales que se brindan a las víctimas de un accidente o enfermedad repentina hasta que se le asegure asistencia médica, para evitarle mayores complicaciones, aliviar el dolor y prevenir su muerte. Cada persona puede y debe prestar auxilio a sus semejantes cuando estos lo requieran; el auxiliador está en condiciones de comprobar la existencia de lesiones que deben ser solucionadas, o cuando menos disminuidas o convertidas en urgencias transferibles a un centro asistencial. Los primeros auxilios, son los procedimientos y técnicas de carácter inmediato que se dispensan a las personas que han sido víctimas de un accidente o de una enfermedad repentina. Estos auxilios anteceden a otros más complejos y exhaustivos, que suelen llevarse a cabo en lugares especializados. (Cruz Roja Colombiana, 2014). Colombia es un país con tasa alta de morbi-mortalidad, según cifras del DANE 2016, las causas que se destacan son: accidente de transporte terrestre, lesiones auto-infligidas, caídas,	

Anexo 7.1. Envíe correo del reporte de los juicios evaluativos el día 18 de septiembre.



Excel JUICIOS EVALUATIVOS.xlsx

Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar

A3 JOHAN SEBASTIAN LESMES

	A	B	C	D
1				
2	INSTRUCTOR	PERIODO	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN
3	JOHAN SEBASTIAN LESMES	SEPTIEMBRE	3336911	GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
4				
5				
6				
7				

Estadísticas del libro

Reporte de Juicios Evaluativos de Septiembre

Publica Resumir

Viviana Ruiz Almonacid

Para: Johanna Cristina Vasquez Diaz

CC: servicio; Raul Sebastian Gantiva Lozano

3329131 Reporte de Juicios E... 49 KB

3329744 Reporte de Juicios E... 48 KB

3331397 Reporte de Juicios E... 44 KB

3331655 Reporte de Juicios E... 50 KB

3336718 Reporte de Juicios E... 62 KB

3336911 Reporte de Juicios E... 72 KB

Anexo 8.1. Envíe reporte de inscripción de la ficha 3336718 a matricula, al coordinador Luis Guillermo Diaz, coordinación de servicios, Alejandro Suarez y al instructor Edwin Ferney Echeverry Ramos.

Excel ResultadoInscripcion 3336718.xls

Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar

C27 1121916422

	A	B	C	D	E
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	Inscripción Exitosa. Los datos d	TI	1121861541	3336718 NINGUNA	
4	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1022955160	3336718 NINGUNA	
5	Inscripción Exitosa. Los datos d	TI	1029990542	3336718 NINGUNA	
6	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1033679942	3336718 NINGUNA	
7	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1122139008	3336718 NINGUNA	
8	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1120377557	3336718 NINGUNA	
9	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	40420994	3336718 NINGUNA	
10	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1003711587	3336718 NINGUNA	
11	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1123510757	3336718 NINGUNA	
12	Inscripción Exitosa. Los datos d	CC	1123514921	3336718 NINGUNA	

Estadísticas del libro

Reporte de Inscripción de la Ficha 3336718

Publica Resumir

Viviana Ruiz Almonacid

Para: Matricula9532; Luis Guillermo Diaz Valenzuela

CC: servicio; Jhon Alejandro Suarez Bermudez; Edwin Ferney Echeverry Ramos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 10/09/2035 12:02

ARCHIVO PLANO 3336718.xls 421 KB

ResultadoInscripcion 333671... 422 KB

2 archivos adjuntos (843 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Menos del 25% de los destinatarios ha abierto este correo.



Anexo 9. GANTT enviado por la instructora Noris Milena Soto para realizar el registro de los eventos

TECNOLÓGO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS										Código Programa	12811					Versión	2		
Fecha Final de Formación (Fecha)				Municipio				VILLAVICENCIO					No. Aprendices		19				
los protocolos en Organización de Eventos Seguan la necesidad del Cliente en la ciudad de Villavicencia				Código Proyecto				2902766					Ambiente		303		FECHA		
COMPETENCIAS		RESULTADOS DE APRENDIZAJE		ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE		EVENTO (Es el título del grupo)		FECHA INICIO			FECHA FINAL			No. Dias	HORARIO DESDE HASTA		TOTAL HORAS Horas por No.		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		199176 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN		SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
								19/09/2025			26/09/2025			2	6:00	12:00	6	12	

<

>

3064117 GEST ADM

3235990 REC HUM

3293928 GEST ADM

3064149 REC HUM

2848971 ORG EVENTOS

+

to Accesibilidad: es necesario investigar

Anexo 11. fichas asociadas a la instructora Leydi Patricia Mayorga 2931811, 3000271, 3064146, 3255808

Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor

Relacione las Fichas de Caracterización que el Instructor se encuentra en capacidad de gestionar, recuerde que a partir de la ficha puede definir los Resultados de Aprendizaje los cuales el Instructor se encuentra en la facultad de dar el juicio evaluativo. Realice el siguiente procedimiento:

- Consulte y guarde la Ficha de Caracterización.
- Asigne la la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización.

Fichas de Caracterización

Ficha de Caracterización*

Guardar Ficha

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización Estado de la Ficha Programa de Formación

Seleccionar

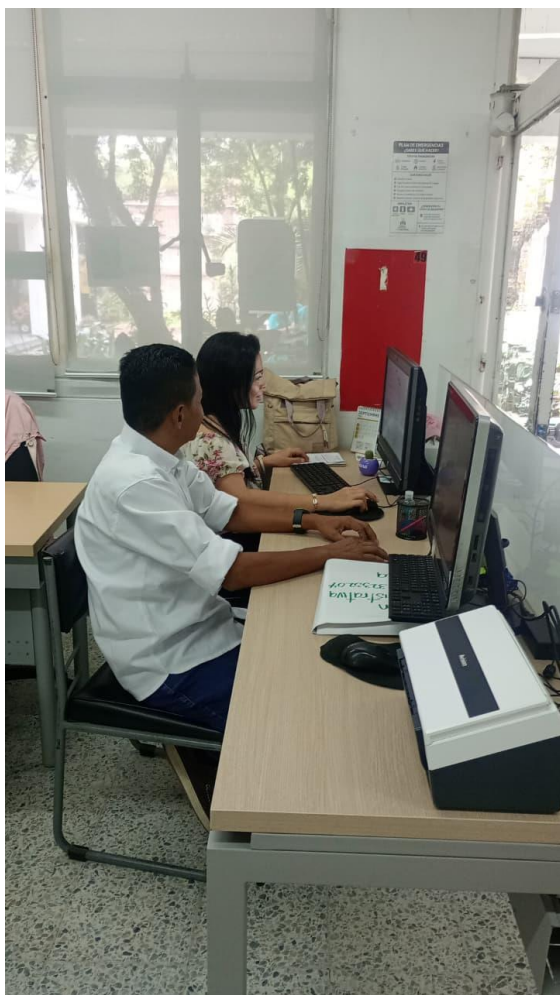
Filtrar Fichas

Ficha de Caracterización	Centro de Formación	Asignar Responsabilidad a Instructor	Retirar Ficha
3064146-PRODUCCION DE PETROLEO Y GAS.	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3064117-GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3064110-ENFERMERIA.	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3064018-ASESORIA COMERCIAL	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3029665- ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3000618-COCINA.	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3000340-PANIFICACION.	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3000324-SALUD PUBLICA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3000295-GESTION DOCUMENTAL .	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒
3000271-ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	☒	☒

Anterior 1 2 3 Siguiente



Anexo 12. Brinde atención al instructor Samir Esmith Anaya Velasquez





Anexo 13. Roles asignados a mi nombre para realizar las labores en la plataforma Sofia plus

The screenshot displays the Sofia Plus web application interface. At the top, a green header bar contains the user's name 'VIVIANA RUIZ' and navigation links: 'Ayuda y soporte', 'Bandeja de tareas', 'LMS SENA', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. On the left, a sidebar menu lists various roles, with 'Encargado de ingreso centro formación' currently selected. Below this, a list of roles with checkboxes is visible: 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Emprendimiento', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'Matrícula', 'Planeación de la Formación', 'Registro', 'Reportes', and 'SGS'. The main content area on the right is titled 'Bienvenido a SOFIA PLUS' and 'Administración de Calendario'. It provides instructions on managing events and activities, and lists frequent options for generating reports and consulting data.

Bienvenido a SOFIA PLUS

Administración de Calendario

Gestionar los de Tipos de Eventos y Actividades Asociadas. Planificar las Actividades y Eventos a desarrollar en un Centro de Formación o a nivel Nacional. Programar el tiempo de desarrollo de Proyectos para aprendices en Formación en cada Ambiente.

Generar Reportes de Eventos desarrollados en:

- Dirección General.
- Centros de Formación.
- Ambientes.

Sugerencia: Este módulo permite consultar o crear eventos ya sea para el Centro de Formación o para Dirección General. Dependiendo del rol que tenga a cargo puede gestionar los Periodos de Oferta.

Mis opciones frecuentes

1. Consultar Consolidado de Necesidades de Empresas
2. Gestion Eventos Resultado de Aprendizaje
3. Consultar Fichas de Caracterización SGS
4. Gestionar Ficha
5. Consulta de Tiempos de Instructor por Actividad de Formación



Anexo 14. Evidencia de la cuenta de cobro (GC Y GF) del mes de septiembre subida al Drive

The screenshot shows a Google Drive interface. The left sidebar displays the user's profile 'gaecism' and a folder named 'gaecism'. The main area shows a folder named 'SEPTIEMBRE' containing three items:

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
EVIDENCIAS	Hace 3 días	Viviana Ruiz Almon	6 elementos	Compartida	
GC-40331404-18325-SEPT...	hace 32 minutos	Viviana Ruiz Almon	5,29 MB	Compartida	Responde a un comentario - 22 sept
GF-40331404-18325-SEPTIEMBRE-2025.pdf	Hace 3 días	Viviana Ruiz Almon	300 KB	Compartida	

Anexo 15 Brinde apoyo en la divulgación e inscripción de la IV Oferta – 2025, en el mega colegio del barrio la Madrid

