PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta septiembre 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.8162461**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025.

Referencia: Contrato N° **CO1.PCCNTR.8162461** de 2025

Alvaro Andres Ovalle Monsalve, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.456.264 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 mes de septiembre.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE **($17.938.093**). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de agosto de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($4,139,560), b) (tres) pagos iguales por los meses septiembre a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4,599,511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO.

Obligaciones Especificas:

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	Asignación de fichas: -FICHA 2908480 Sistemas Teleinformático: I.E.D. JOHN F. KENNEDY -FICHA 2908275 Asistencia Administrativa: I.E.D. JOHN F. KENNEDY -FICHA 2908276 Asistencia Administrativa: I.E.D. JOHN F. KENNEDY -FICHA 2908427 Contabilización: I.E.D. TERCERA MIXTA -FICHA 3161058 Contabilización: I.E.D. TERCERA MIXTA -FICHA 3161038 Contabilización: I.E.D. TERCERA MIXTA	Anexo No 1: Evidencia de asistencia a proceso de formación en las instituciones de las fichas asignadas a la competencia Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
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).	- Desarrollo de guías de aprendizaje como evaluación final del curso de planeación pedagógica con el formador de formadores Fabián Campo. - Elaboración Material de apoyo (Diapositivas formación Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales) y recursos didáctico para desarrollo del proceso de formación.	Anexo No 2: - Evidencia de drive cargado con RAP 3 en grupo correspondiente de instructores. - Evidencia de diapositivas elaboradas para la formación de las fichas asignadas en el mes de septiembre
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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	Se realiza control de asistencia a las formaciones asignadas en el mes de septiembre mediante las listas de asistencias electrónicas de los estudiantes.	Anexo No 3: Evidencia de las listas de asistencia electrónicas de los estudiantes por fichas.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	Se emiten juicios evaluativos a los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje de las fichas asignadas competencia Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	Anexo No 4: Capturas de pantalla de proceso de evaluación de aprendices para los resultados de aprendizaje de la competencia impartida.
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.	Utilización de correo electrónico institucional para la gestión de las actividades relacionadas con el rol asumido. Igualmente se utiliza la plataforma Sofia Plus para descargar listado de estudiantes y emisión de juicios evaluativos	Anexo No 5: Evidencia de uso de correo electrónico institucional al igual que la plataforma Sofia Plus para seguimiento y control de fichas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asistencia a participación a socialización de guías de aprendizaje con la instructora Catherine Quiroz y Nuri C.	Anexo No 6: Evidencia de asistencia a capacitación y socialización de guías de aprendizaje.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Asignación de fichas: -FICHA 2908480 Sistemas Teleinformático: I.E.D. JOHN F. KENNEDY -FICHA 2908275 Asistencia Administrativa: I.E.D. JOHN F. KENNEDY -FICHA 2908276 Asistencia Administrativa: I.E.D. JOHN F. KENNEDY -FICHA 2908427 Contabilización: I.E.D. TERCERA MIXTA -FICHA 3161058 Contabilización: I.E.D. TERCERA MIXTA -FICHA 3161038 Contabilización: I.E.D. TERCERA MIXTA	Anexo No 7: Evidencia de las instituciones donde me encuentro en formación.
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 descarga el reporte de eventos por actividades académicas correspondiente al mes de septiembre de 2025.	Anexo No 8: Pantallazo de reporte de eventos descargados de sofia plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Drive del portafolio, diseño curricular y guías de aprendizaje.	Anexo No 9: Enlace de carpeta compartida en Google Drive que contiene el portafolio del instructor

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Utilización de los formatos emitidos por el SIGA	Anexo No 10: Pantallazo de formato GC-F-004 y GTH-F-062 V10
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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	Se realiza divulgación de oferta educativa de formación virtual del centro logístico y promoción ecoturística.	Anexo No 11: Pantallazo de divulgación de la oferta educativa virtual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Entrega de informe de ejecución mensual solicitado, anexando las evidencias que demuestran el cumplimiento de las obligaciones establecidas	Anexo No 12: Evidencia del informe de ejecución mensual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Utilización de los recursos brindados en las instituciones y ambientes.	Anexo No 13: Evidencia de los espacios brindados para dar formaciones.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas y soporte de legalización de pago de honorarios y/o prestación de servicios	Anexo No 14: Se presenta evidencia de pago a seguridad social.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	personales, pago de seguridad social del mes de agosto de 2025, según planilla No. 9492686037 de PAGO APORTES EN LINEA.	
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 agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	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	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. **9492686037** de la planilla, APORTES EN LINEA del mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE
Contratista
C.C. 84.456.264 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8162461**
Coordinador Académico

ANEXOS

Anexo No 1:
Evidencia de asistencia a proceso de formación en las instituciones de las fichas asignadas a la competencia Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

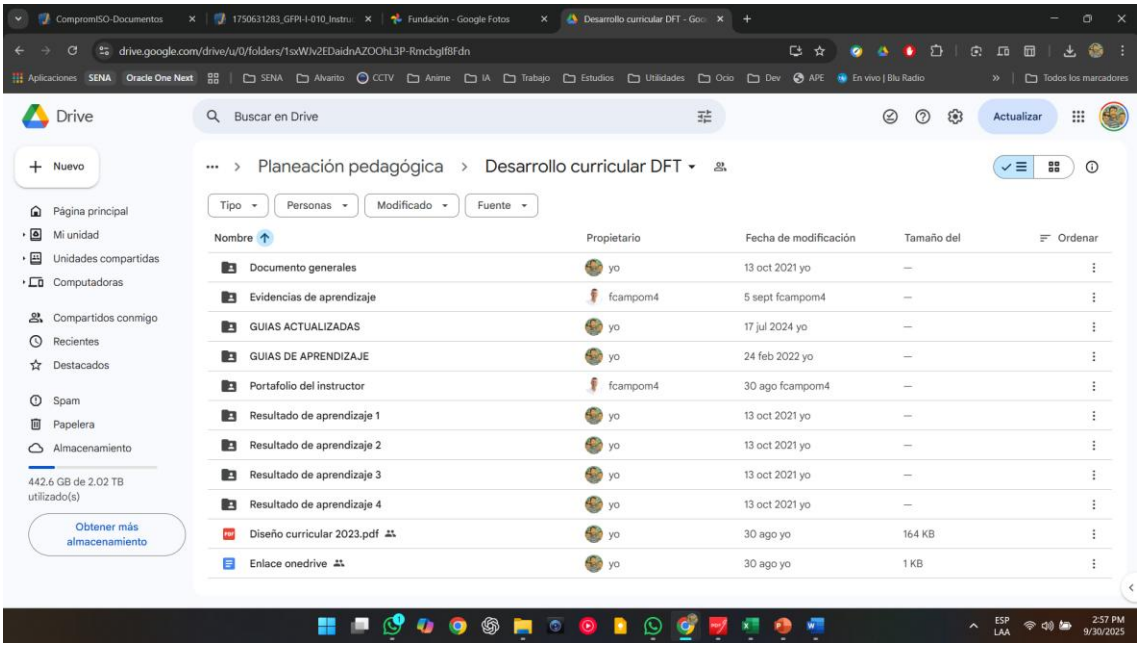


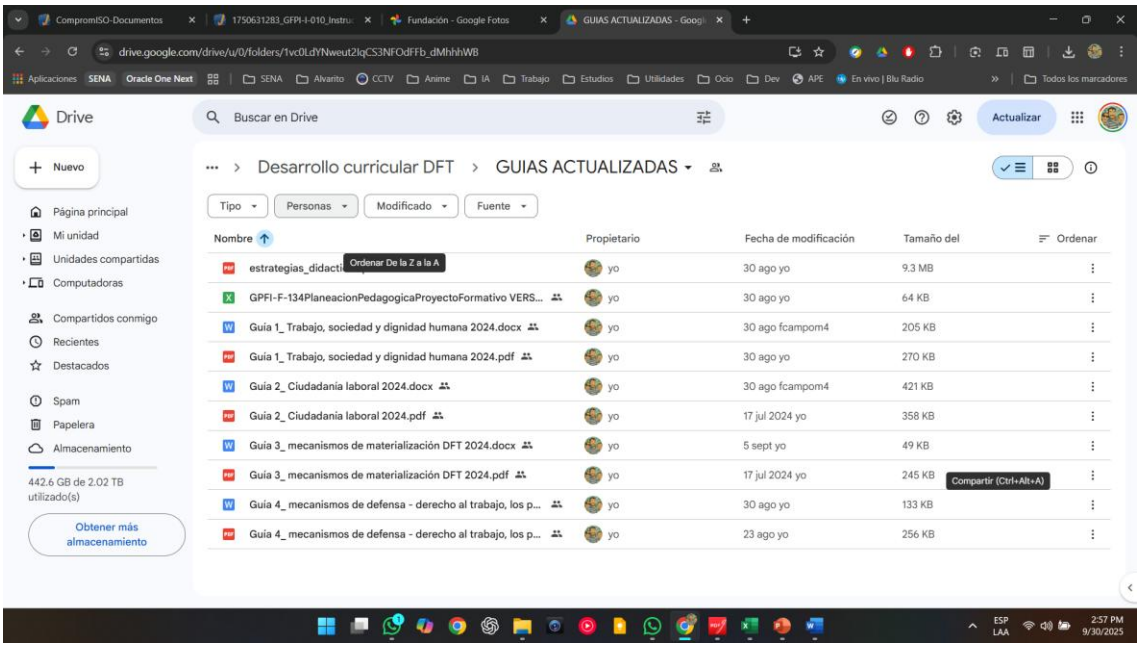


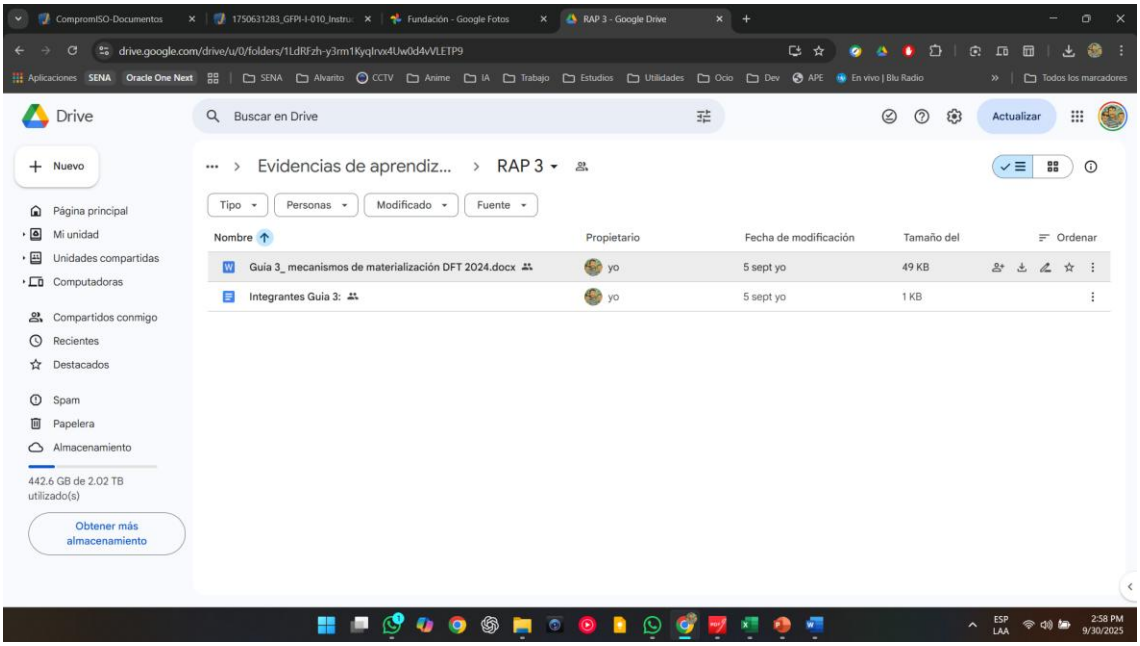




Anexo No 2:
- Evidencia de drive cargado con RAP 3 en grupo correspondiente de instructores.
- Evidencia de diapositivas elaboradas para la formación de las fichas asignadas en el mes de septiembre

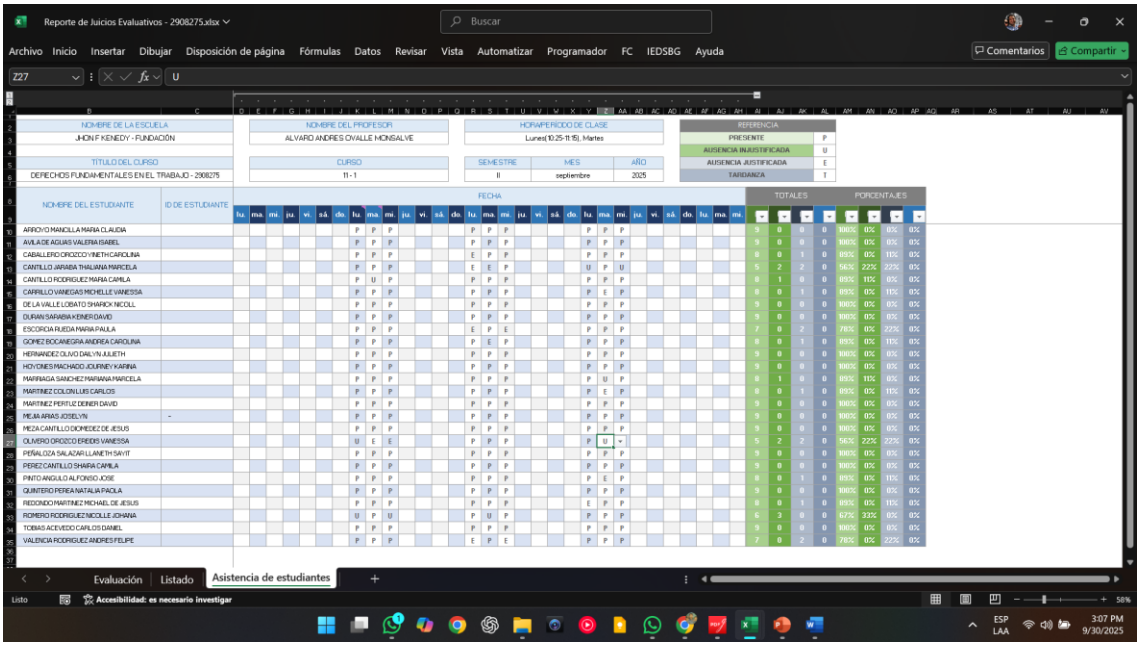

Drive
Buscar en Drive
Actualizar
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Unidades compartidas
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
442.6 GB de 2.02 TB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Planeación pedagógica
Desarrollo curricular DFT
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño del
Ordenar
Documento generales
Evidencias de aprendizaje
GUIAS ACTUALIZADAS
GUIAS DE APRENDIZAJE
Portafolio del instructor
Resultado de aprendizaje 1
Resultado de aprendizaje 2
Resultado de aprendizaje 3
Resultado de aprendizaje 4
Diseño curricular 2023.pdf
Enlace onedrive

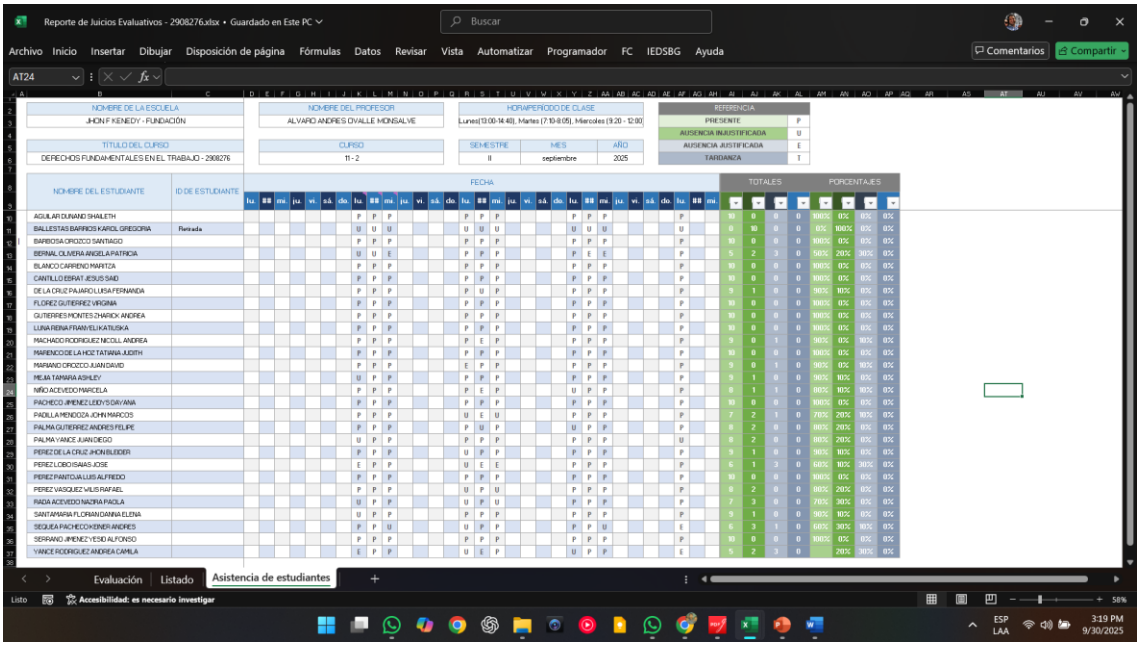

Drive
Buscar en Drive
Actualizar
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Unidades compartidas
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
442.6 GB de 2.02 TB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Desarrollo curricular DFT
GUIAS ACTUALIZADAS
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño del
Ordenar
Ordenar De la Z a la A
GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo VERS...
Guía 1_ Trabajo, sociedad y dignidad humana 2024.docx
Guía 1_ Trabajo, sociedad y dignidad humana 2024.pdf
Guía 2_ Ciudadanía laboral 2024.docx
Guía 2_ Ciudadanía laboral 2024.pdf
Guía 3_ mecanismos de materialización DFT 2024.docx
Guía 3_ mecanismos de materialización DFT 2024.pdf
Compartir (Ctrl+Alt+A)
Guía 4_ mecanismos de defensa - derecho al trabajo, los p...
Guía 4_ mecanismos de defensa - derecho al trabajo, los p...

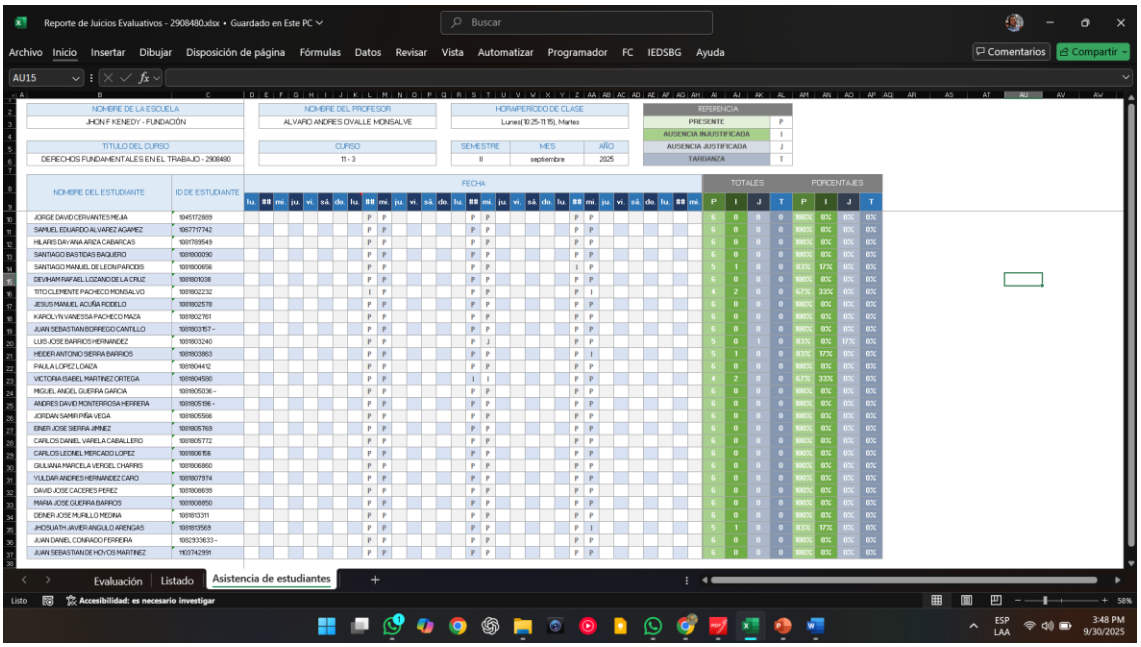


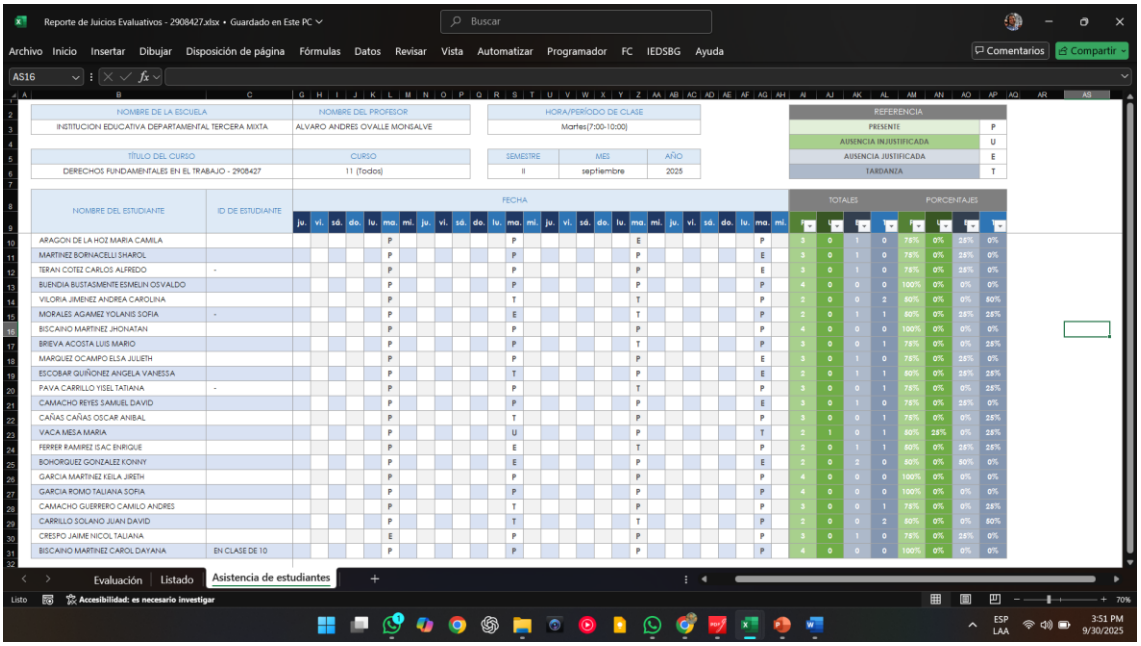
Anexo No 3:

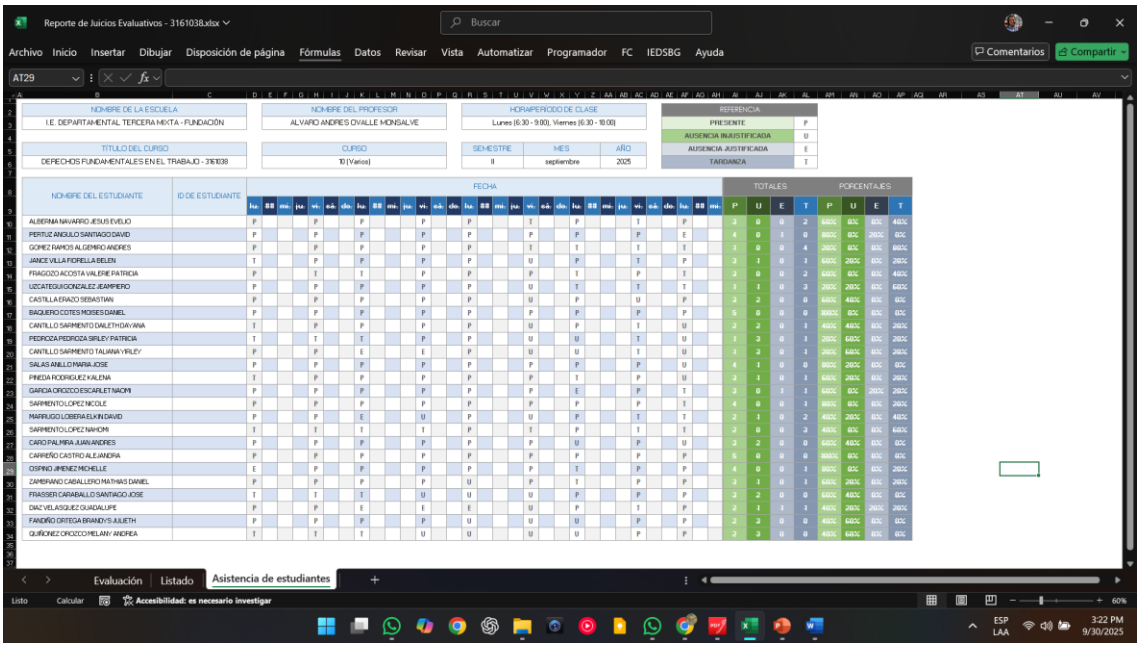
Evidencia de las listas de asistencia electrónicas de los estudiantes por fichas.

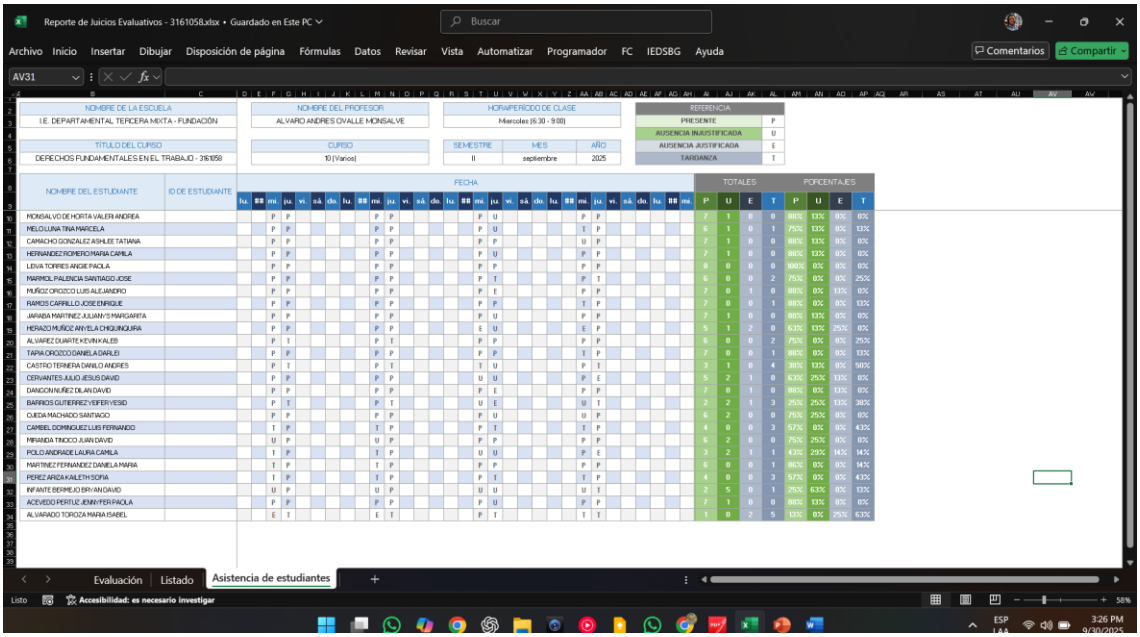



Reporte de Juicios Evaluativos - 2908276.xlsx • Guardado en Este PC
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador FC IEDSBG Ayuda
NOMBRE DE LA ESCUELA
JHON F KENEDY - FUNDACIÓN
NOMBRE DEL PROFESOR
ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE
HORA/PERIODO DE CLASE
Lunes(13:00-14:40), Martes (7:10-8:05), Miercoles (9:20 - 12:00
REFERENCIA
PRESENTE P
AUSENCIA INJUSTIFICADA U
AUSENCIA JUSTIFICADA E
TARDANZA T
TÍTULO DEL CURSO
DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO - 2908276
CURSO
11 - 2
SEMESTRE
II
MES
septiembre
AÑO
2025
NOMBRE DEL ESTUDIANTE
ID DE ESTUDIANTE
FECHA
TOTALES
PORCENTAJES
Evaluación
Listado
Asistencia de estudiantes
Accesibilidad: es necesario investigar
3:19 PM
9/30/2025


Reporte de Juicios Evaluativos - 2908480.xlsx • Guardado en Este PC
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador FC IEDSBG Ayuda
NOMBRE DE LA ESCUELA
JHON F KENEDY - FUNDACIÓN
NOMBRE DEL PROFESOR
ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE
HORA/PERIODO DE CLASE
Lunes(10:25-11:15), Martes
REFERENCIA
PRESENTE P
AUSENCIA INJUSTIFICADA I
AUSENCIA JUSTIFICADA J
TARDANZA T
TÍTULO DEL CURSO
DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO - 2908480
CURSO
11 - 3
SEMESTRE
II
MES
septiembre
AÑO
2025
NOMBRE DEL ESTUDIANTE
ID DE ESTUDIANTE
FECHA
TOTALES
PORCENTAJES
Evaluación
Listado
Asistencia de estudiantes
Accesibilidad: es necesario investigar
3:48 PM
9/30/2025

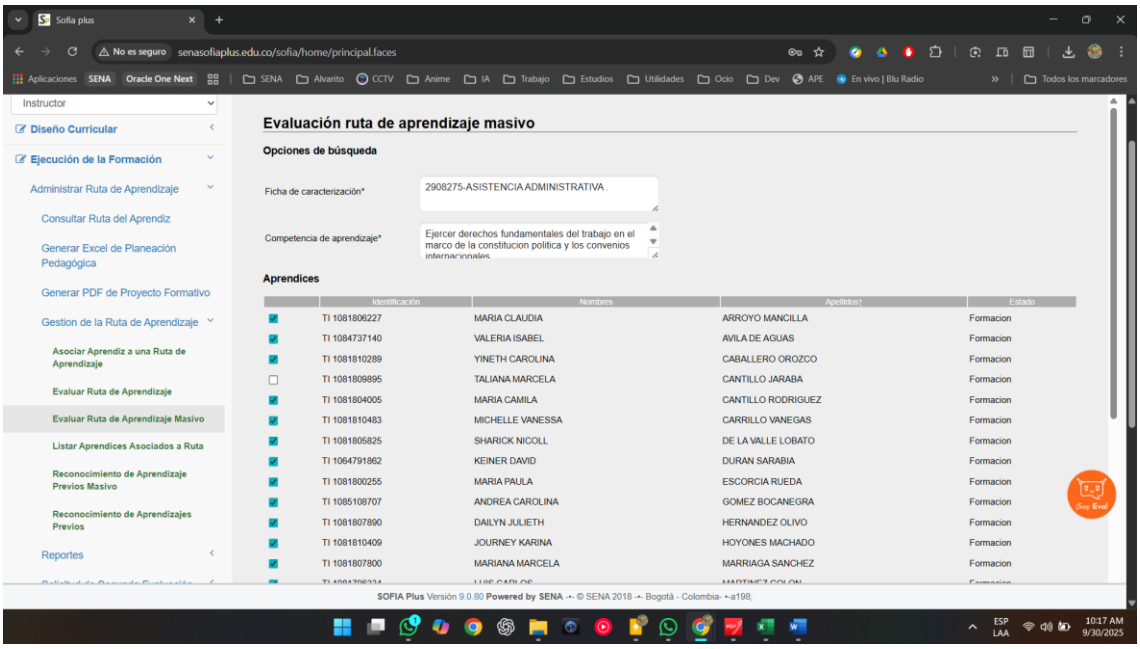

Reporte de Juicios Evaluativos - 2908427.xlsx • Guardado en Este PC
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador FC IEDSBG Ayuda
Comentarios
Compartir
AS16
NOMBRE DE LA ESCUELA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TERCERA MIXTA
NOMBRE DEL PROFESOR
ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE
HORA/PERÍODO DE CLASE
Martes(7:00-10:00)
REFERENCIA
PRESENTE P
AUSENCIA INJUSTIFICADA U
AUSENCIA JUSTIFICADA E
TARDANZA T
TÍTULO DEL CURSO
DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO - 2908427
CURSO
11 (Todos)
SEMESTRE
II
MES
septiembre
AÑO
2025
NOMBRE DEL ESTUDIANTE
ID DE ESTUDIANTE
FECHA
TOTALES
PORCENTAJES
ARAGON DE LA HOZ MARIA CAMILA
MARTINEZ BORNACELLI SHAROL
TERAN COTEZ CARLOS ALFREDO
BUENDIA BUSTASMENTE ESMELIN OSVALDO
VILORIA JIMENEZ ANDREA CAROLINA
MORALES AGAMEZ YOLANIS SOFIA
BISCAINO MARTINEZ JHONATAN
BRIEVA ACOSTA LUIS MARIO
MARQUEZ OCAMPO ELSA JULIETH
ESCOBAR QUIÑONEZ ANGELA VANESSA
PAVA CARRILLO YISEL TATIANA
CAMACHO REYES SAMUEL DAVID
CAÑAS CAÑAS OSCAR ANIBAL
VACA MESA MARIA
FERRER RAMIREZ ISAC ENRIQUE
BOHORQUEZ GONZALEZ KONNY
GARCIA MARTINEZ KEILA JIRETH
GARCIA ROMO TALIANA SOFIA
CAMACHO GUERRERO CAMILO ANDRES
CARRILLO SOLANO JUAN DAVID
CRESPO JAIME NICOL TALIANA
BISCAINO MARTINEZ CAROL DAYANA
EN CLASE DE 10
Evaluación Listado Asistencia de estudiantes
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
70%
ESP LAA
3:51 PM 9/30/2025

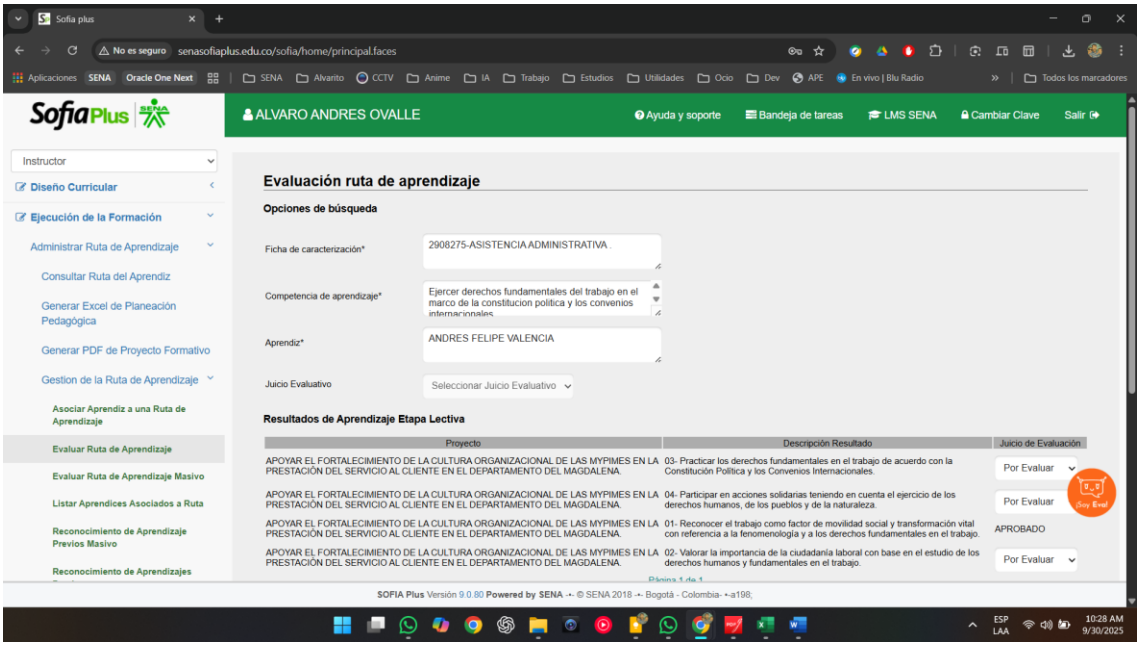

Reporte de Juicios Evaluativos - 3161038.xlsx
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador FC IEDSBG Ayuda
Comentarios
Compartir
AT29
NOMBRE DE LA ESCUELA
I.E. DEPARTAMENTAL TERCERA MIXTA - FUNDACIÓN
NOMBRE DEL PROFESOR
ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE
HORA/PERIODO DE CLASE
Lunes (6:30 - 9:00), Viernes (6:30 - 18:00)
REFERENCIA
PRESENTE P
AUSENCIA INJUSTIFICADA U
AUSENCIA JUSTIFICADA E
TARDANZA T
TÍTULO DEL CURSO
DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO - 3161038
CURSO
10 (Varios)
SEMESTRE
II
MES
septiembre
AÑO
2025
NOMBRE DEL ESTUDIANTE
ID DE ESTUDIANTE
FECHA
TOTALES
PORCENTAJES
ALBERNIA NAVARRO JESUS EVELIO
PERTUZ ANGULO SANTIAGO DAVID
GOMEZ RAMOS ALGEMIRO ANDRES
JANCE VILLA FIORELLA BELEN
FRAGOZO ACOSTA VALERIE PATRICIA
UZCATEGUI GONZALEZ JEAMPIERO
CASTILLA ERAZO SEBASTIAN
BAQUERO COTES MOISES DANIEL
CANTILLO SARMIENTO DALETH DAYANA
PEDROZA PEDROZA SIRLEY PATRICIA
CANTILLO SARMIENTO TALIANA YIRLEY
SALAS ANILLO MARIA JOSE
PINEDA RODRIGUEZ KALENA
GARCIA OROZCO ESCARLET NAOMI
SARMIENTO LOPEZ NICOLE
MARRUGO LOBERA ELKIN DAVID
SARMIENTO LOPEZ NAHOMI
CARO PALMIRA JUAN ANDRES
CARREÑO CASTRO ALEJANDRA
OSPINO JIMENEZ MICHELLE
ZAMBRANO CABALLERO MATHIAS DANIEL
FRASSER CARABALLO SANTIAGO JOSE
DIAZ VELASQUEZ GUADALUPE
FANDIÑO ORTEGA BRANDYS JULIETH
QUIÑONEZ OROZCO MELANY ANDREA
Evaluación Listado Asistencia de estudiantes
Listo
Calcular
Accesibilidad: es necesario investigar
60%
ESP LAA
3:22 PM 9/30/2025

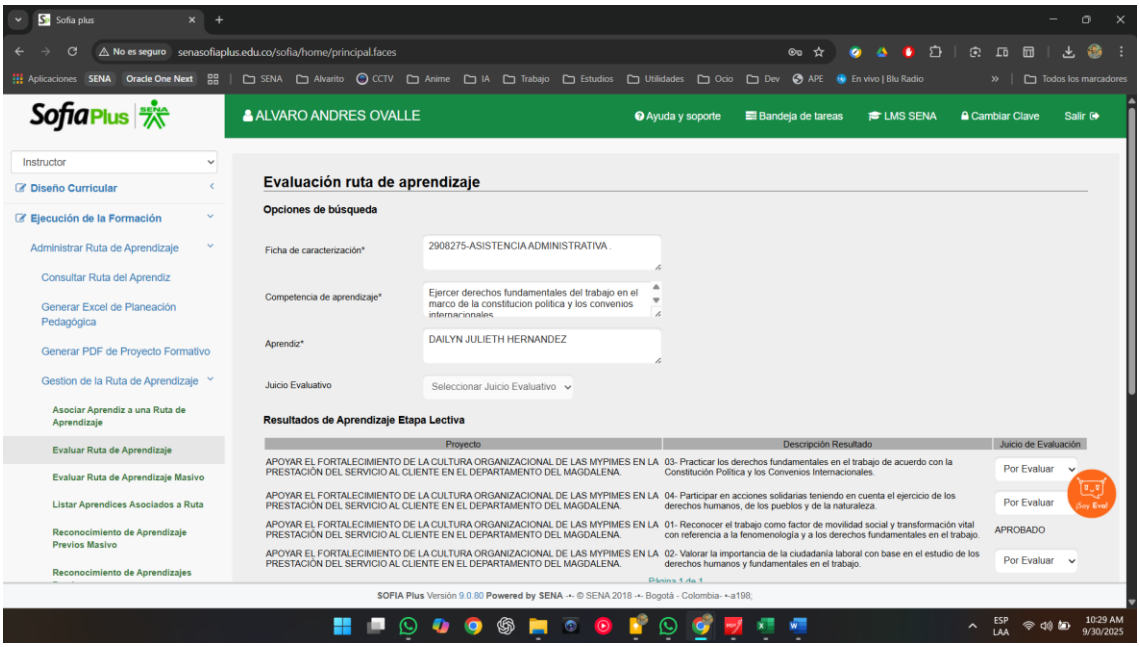


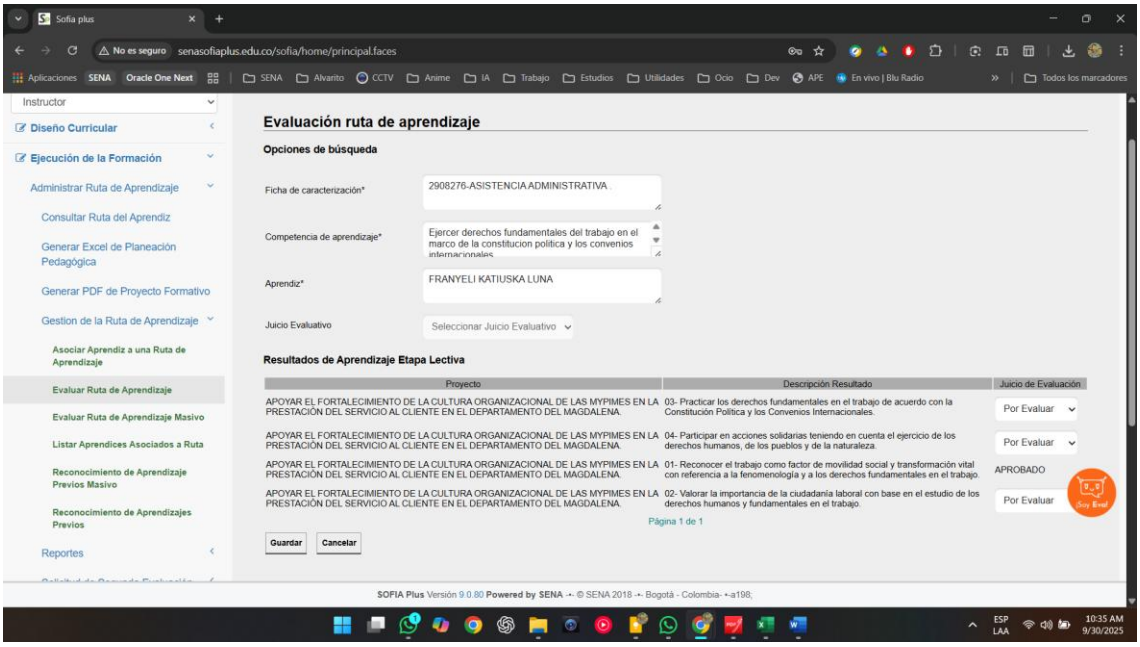
Anexo No 4:

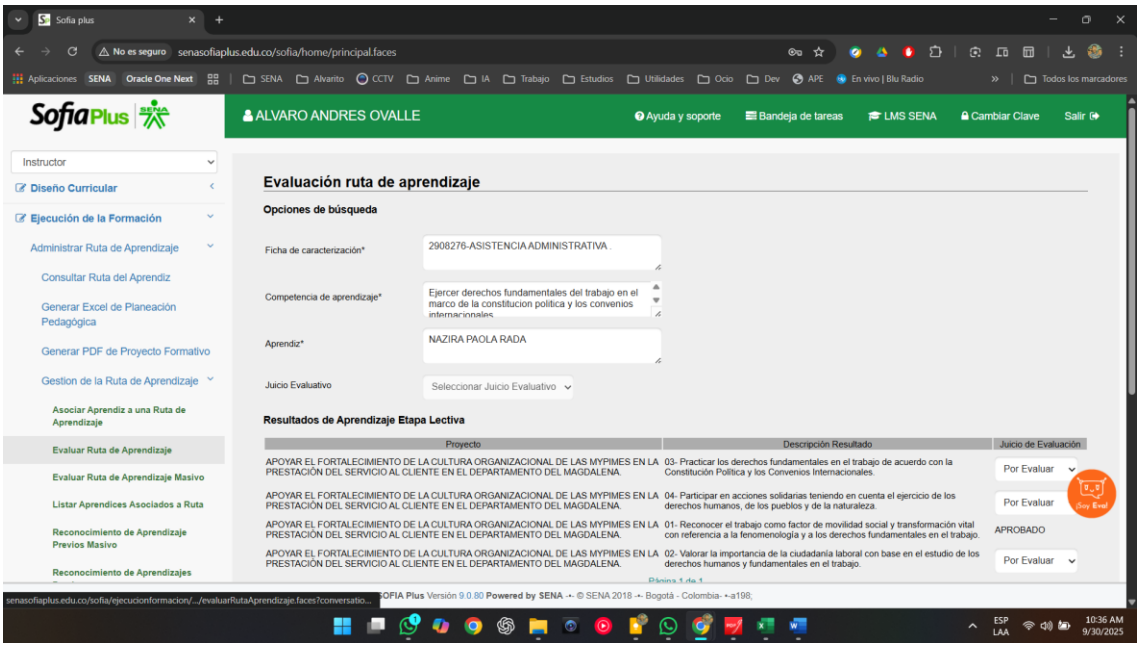
Capturas de pantalla de proceso de evaluación de aprendices para los resultados de aprendizaje de la competencia impartida.



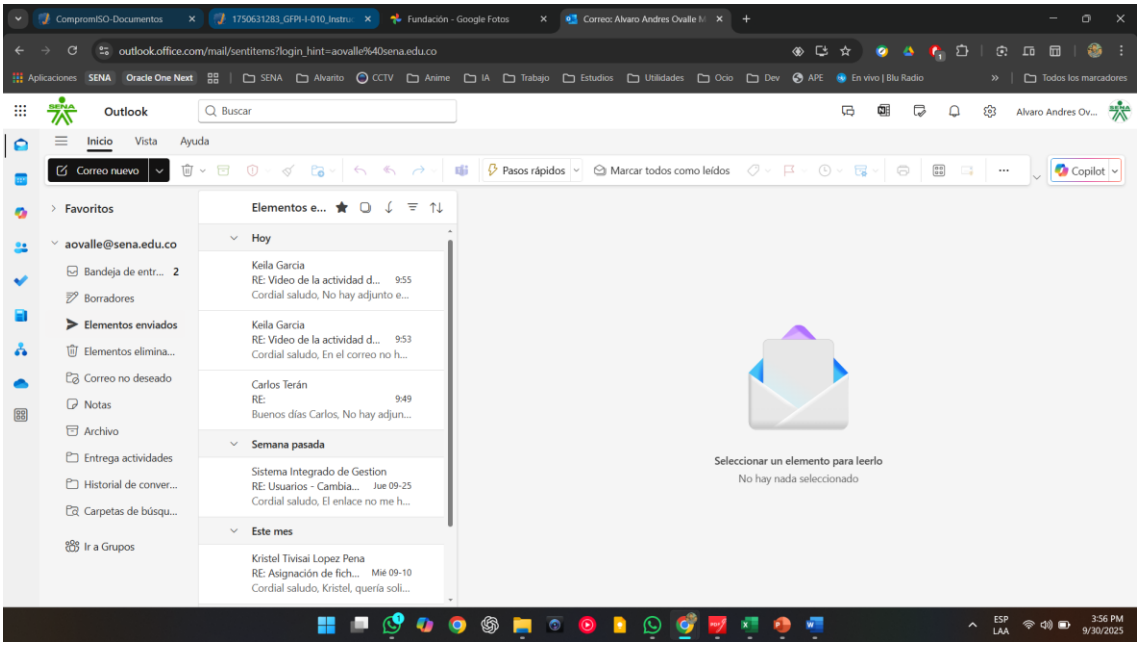

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ALVARO ANDRES OVALLE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2908275-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion politica y los convenios internacionales
Aprendiz*
ANDRES FELIPE VALENCIA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
Por Evaluar
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Por Evaluar
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
APROBADO
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
Por Evaluar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
ESP
LAA
10:28 AM
9/30/2025

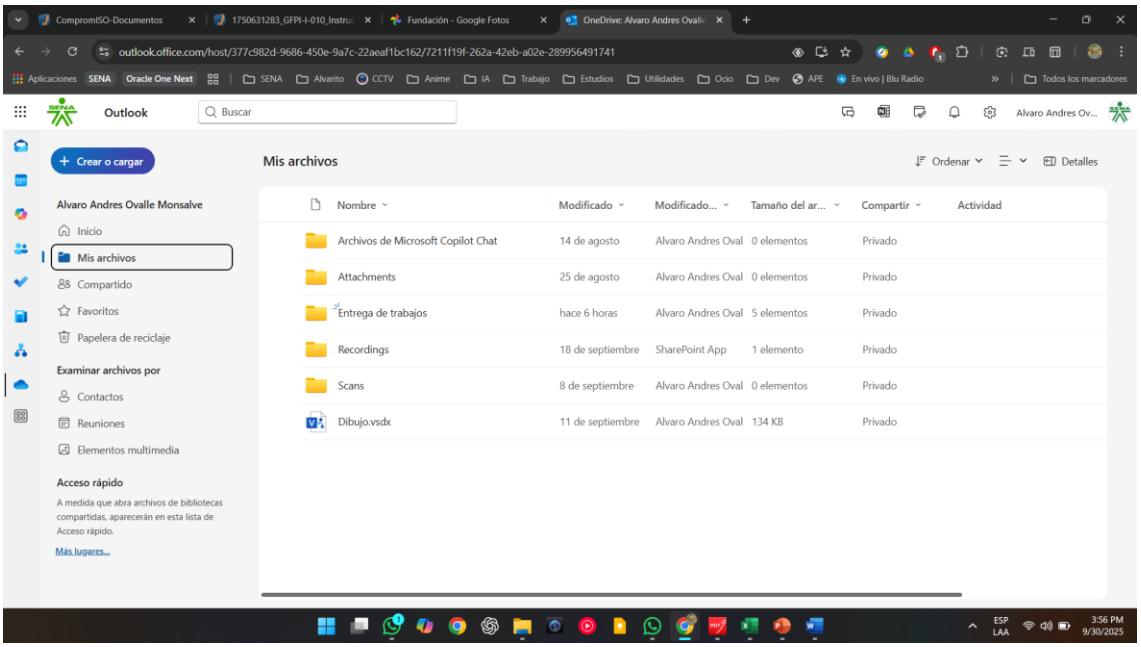

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ALVARO ANDRES OVALLE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2908275-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion politica y los convenios internacionales
Aprendiz*
DAILYN JULIETH HERNANDEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
Por Evaluar
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Por Evaluar
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
APROBADO
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MYPIMES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
Por Evaluar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
ESP
LAA
10:29 AM
9/30/2025

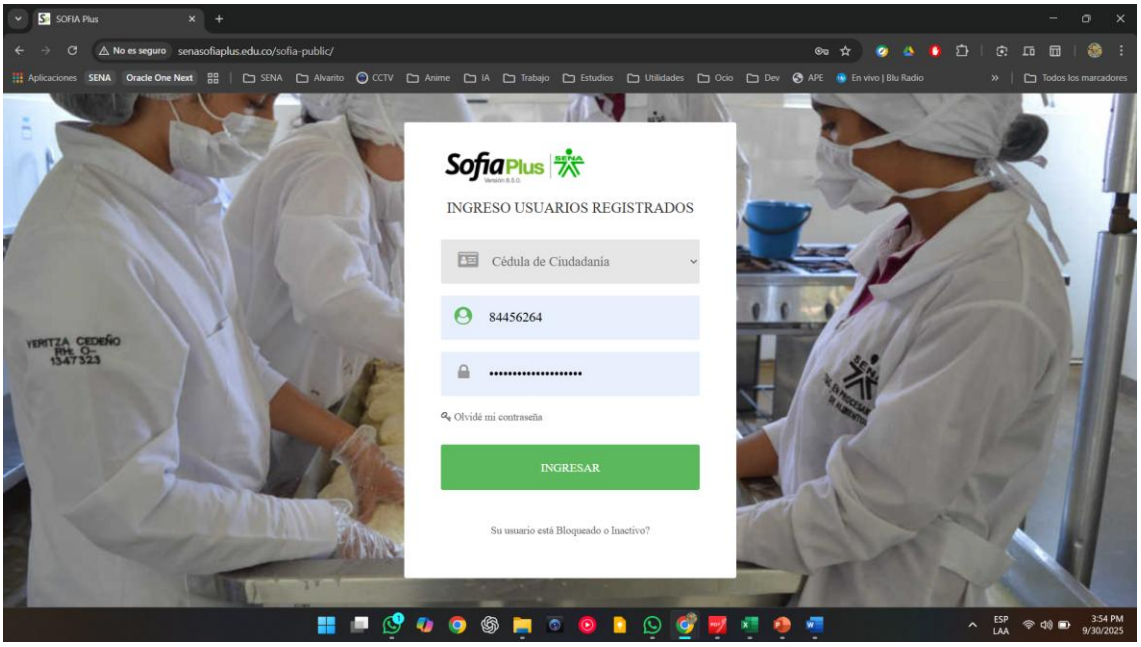


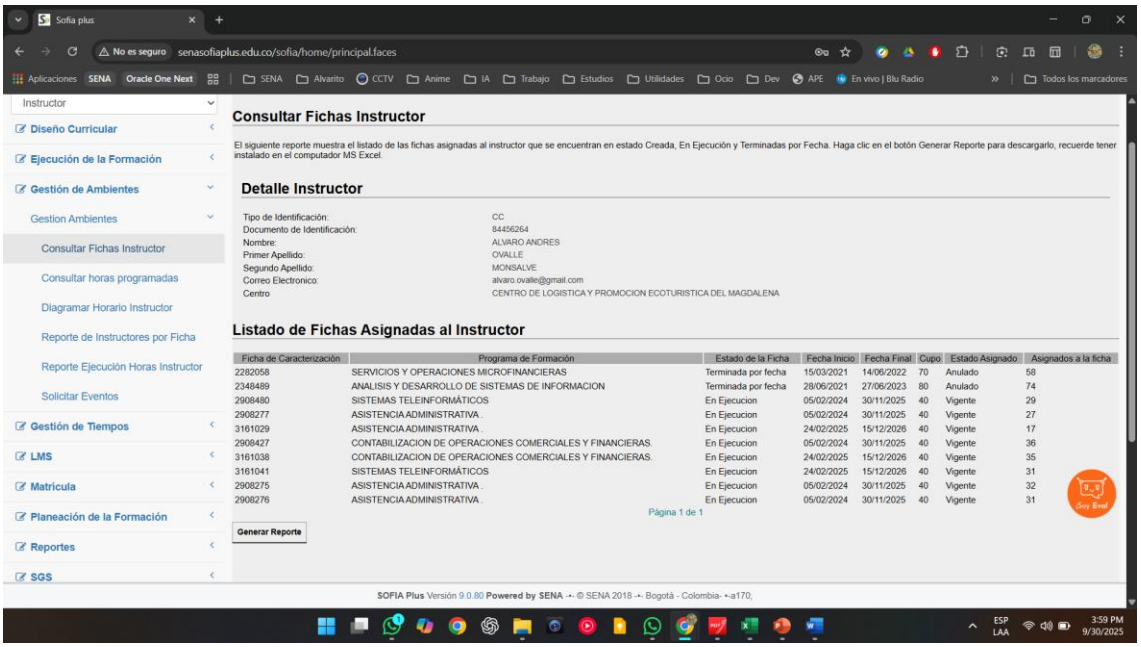


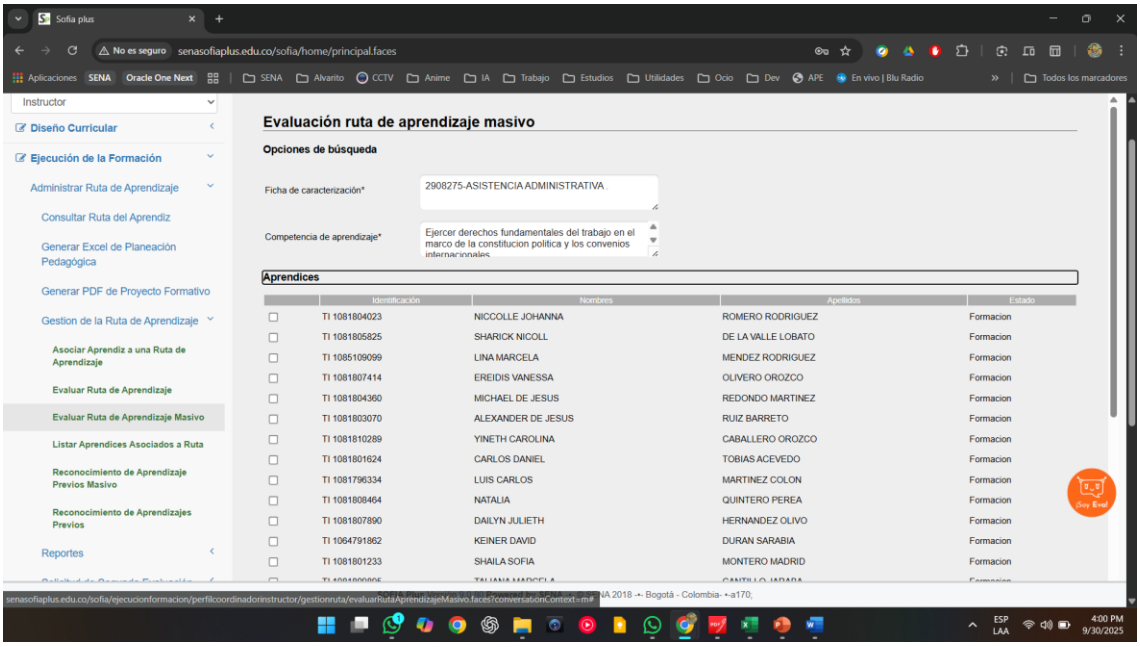
Anexo No 5:
Evidencia de uso de correo electrónico institucional al igual que la plataforma Sofia Plus para seguimiento y control de fichas.


outlook.office.com/mail/sentitems?login_hint=aovalle%40sena.edu.co
Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Copilot
Favoritos
aovalle@sena.edu.co
Bandeja de entr... 2
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no deseado
Notas
Archivo
Entrega actividades
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos
Elementos e...
Hoy
Keila Garcia
RE: Video de la actividad d... 9:55
Cordial saludo, No hay adjunto e...
Keila Garcia
RE: Video de la actividad d... 9:53
Cordial saludo, En el correo no h...
Carlos Terán
RE: 9:49
Buenos días Carlos, No hay adjun...
Semana pasada
Sistema Integrado de Gestion
RE: Usuarios - Cambia... Jue 09-25
Cordial saludo, El enlace no me h...
Este mes
Kristel Tivisai Lopez Pena
RE: Asignación de fich... Mié 09-10
Cordial saludo, Kristel, quería soli...
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado
3:56 PM
9/30/2025


outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
Outlook
Buscar
Crear o cargar
Mis archivos
Ordenar
Detalles
Alvaro Andres Ovalle Monsalve
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
Más lugares...
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Archivos de Microsoft Copilot Chat 14 de agosto Alvaro Andres Oval 0 elementos Privado
Attachments 25 de agosto Alvaro Andres Oval 0 elementos Privado
Entrega de trabajos hace 6 horas Alvaro Andres Oval 5 elementos Privado
Recordings 18 de septiembre SharePoint App 1 elemento Privado
Scans 8 de septiembre Alvaro Andres Oval 0 elementos Privado
Dibujo.vsdx 11 de septiembre Alvaro Andres Oval 134 KB Privado
3:56 PM
9/30/2025


SOFIA Plus
senasofiaplus.edu.co/sofia-public/
SofiaPlus
INGRESO USUARIOS REGISTRADOS
Cédula de Ciudadanía
84456264
Olvidé mi contraseña
INGRESAR
Su usuario está Bloqueado o Inactivo?


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Generar Reporte
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;



Anexo No 6:
Evidencia de asistencia a capacitación y socialización de guías de aprendizaje.





Anexo No 7:
Evidencia de las instituciones donde me encuentro en formación.









Anexo No 8:
Pantallazo de reporte de eventos descargados de sofia plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2908427 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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

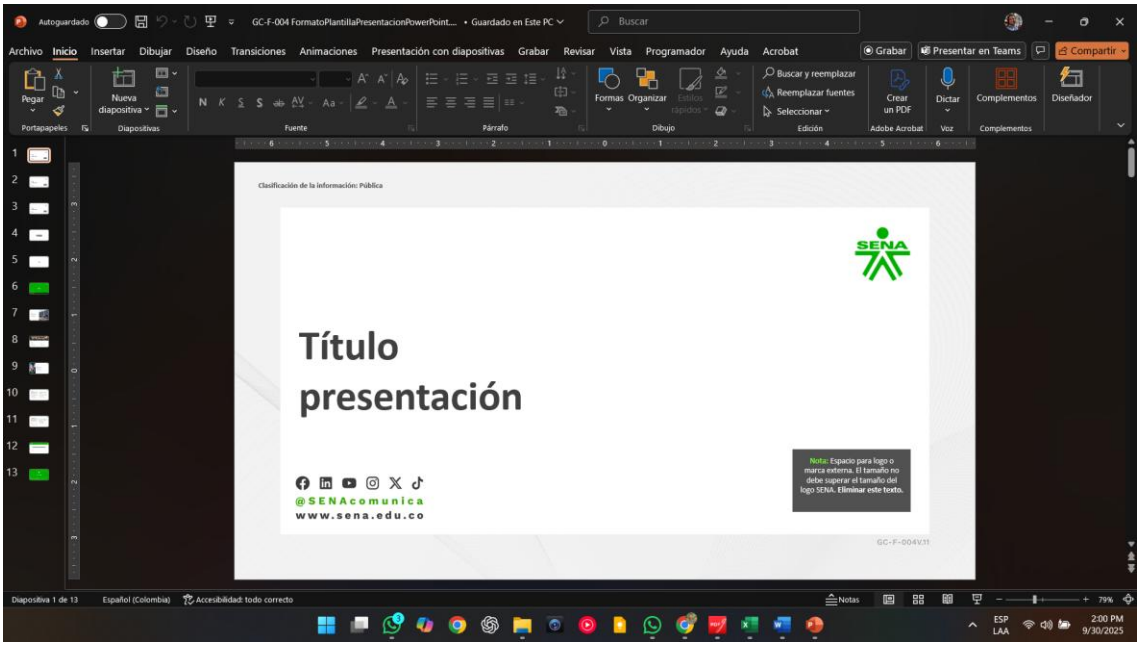
INSTRUCTOR: ALVARO ANDRES OVALLE MONSALVE

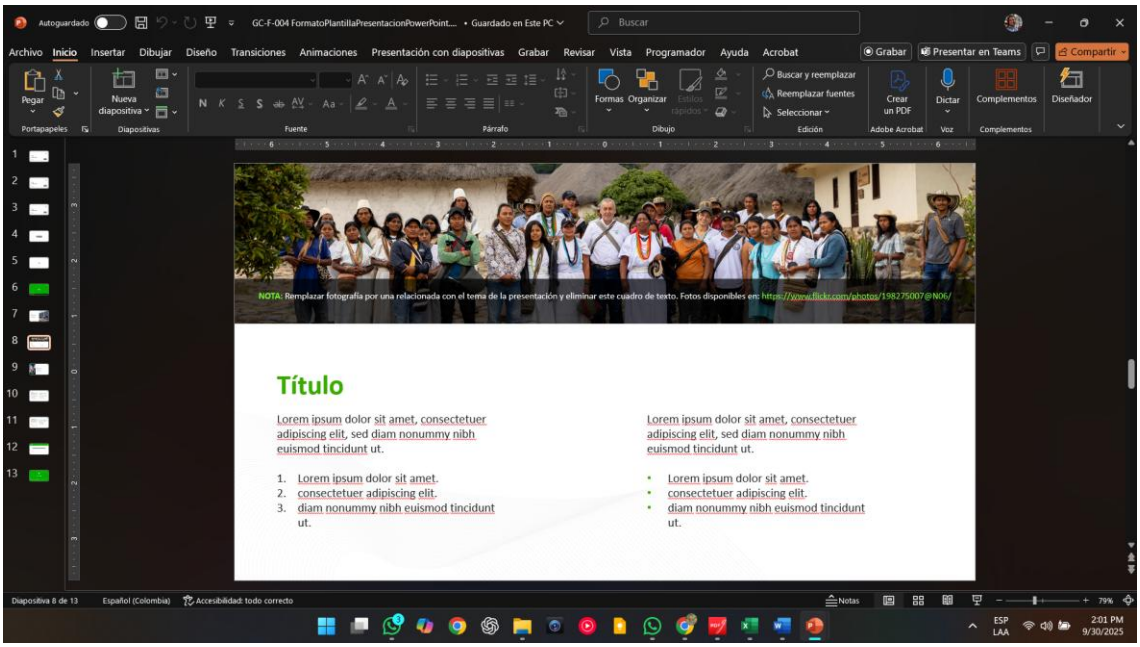
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Anexo No 9:
Enlace de carpeta compartida en Google Drive que contiene el portafolio del instructor

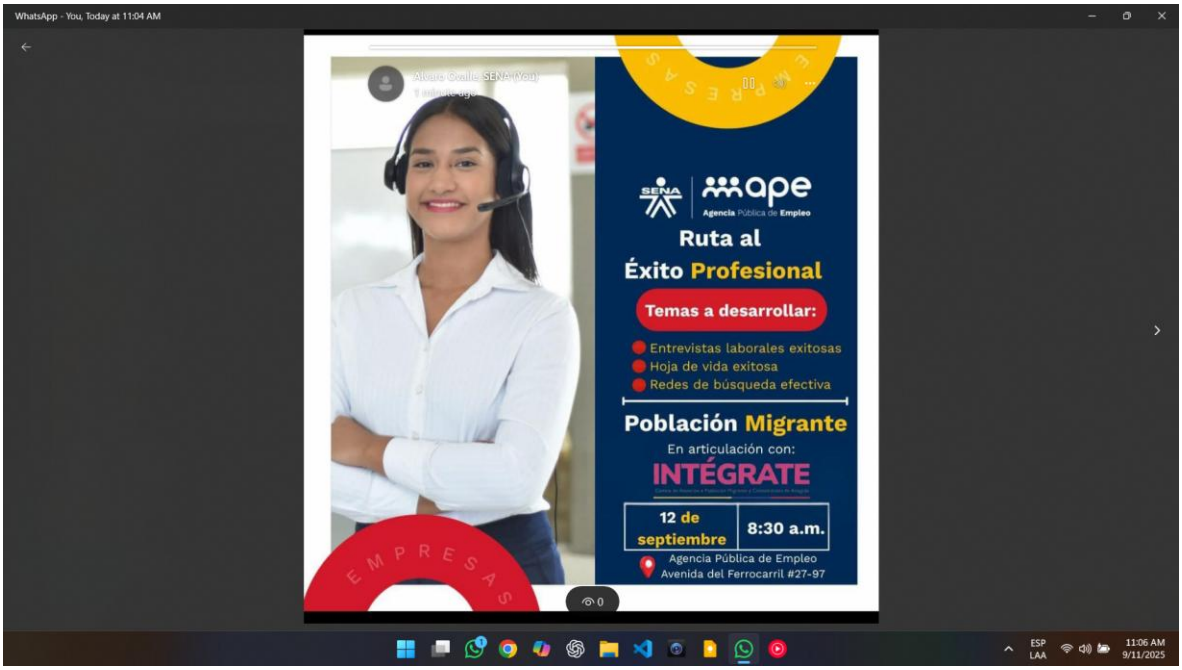
https://drive.google.com/drive/folders/1Wzd_3erJz7gmAdV0RYb2cnSaNdXv-Z4U

Anexo No 10:
Pantallazo de formato GC-F-004 y GTH-F-062 V10

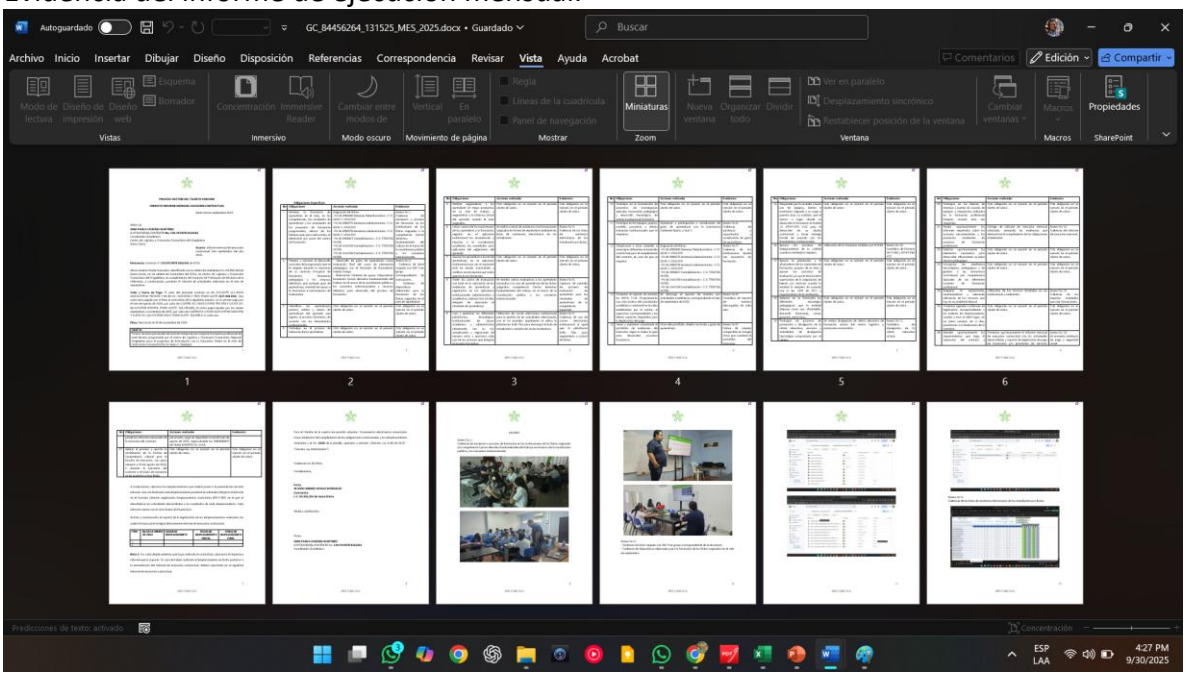




Anexo No 11:
Pantallazo de divulgación de la oferta educativa virtual.



Anexo No 12:
Evidencia del informe de ejecución mensual.



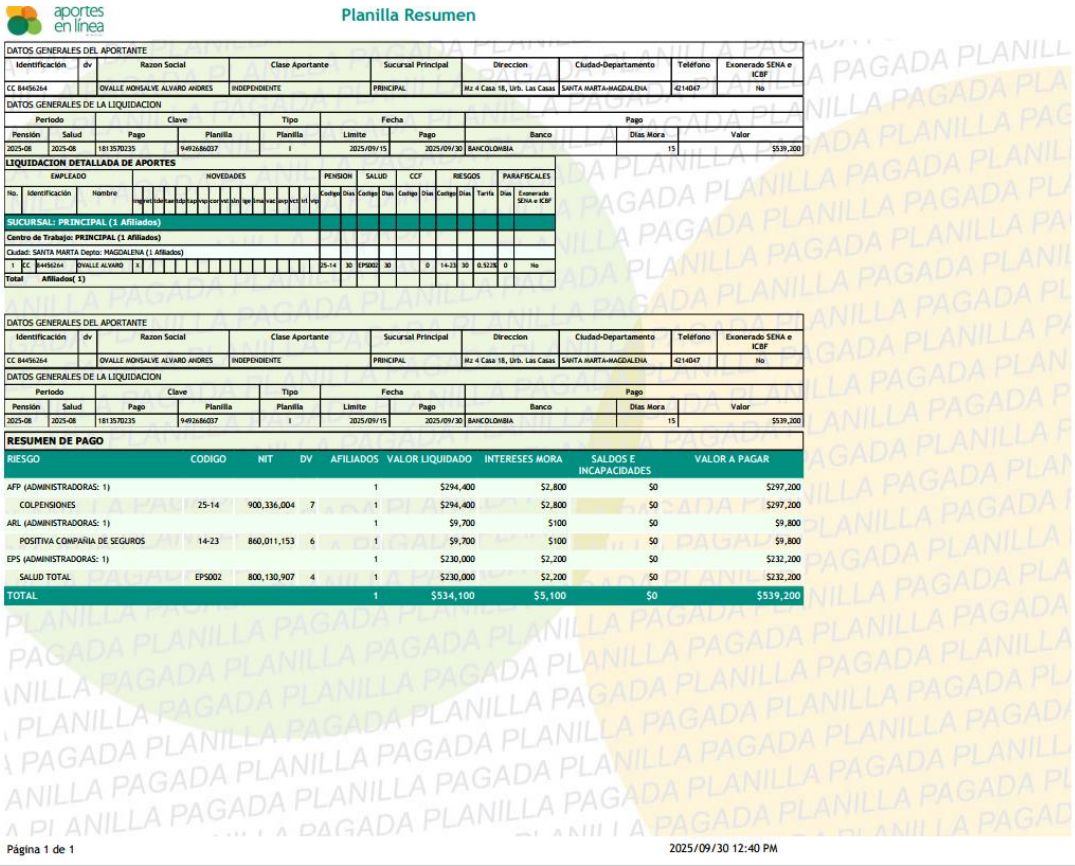
Anexo No 13:
Evidencia de los espacios brindados para dar formaciones.







Anexo No 14:
Se presenta evidencia de pago a seguridad social.



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 84456264		OVALLE MONSALVE ALVARO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Mz 4 Casa 18, Urb. Las Casas	SANTA MARTA-MAGDALENA	4214047	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	18135370235	94926866037	I	2025/09/15	2025/09/30	BANCOLOMBIA	15	$539,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	Ing	Ret	Tda	Tan	Hdp	Vsp	Vac	Lnr	Sln	Ige	Lma	Vac	avp	Vct	Irl	Veg	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																												
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																												
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)																												
1	CC	84456264	OVALLE ALVARO	X															25-14	30	EPS002	30			14-23	30	0.5226	0	No
Total	**Afiliados(1)**																												

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 84456264		OVALLE MONSALVE ALVARO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Mz 4 Casa 18, Urb. Las Casas	SANTA MARTA-MAGDALENA	4214047	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	18135370235	94926866037	I	2025/09/15	2025/09/30	BANCOLOMBIA	15	$539,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$2,800	$0	$297,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$294,400	$2,800	$0	$297,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$100	$0	$9,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$100	$0	$9,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$2,200	$0	$232,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$230,000	$2,200	$0	$232,200
TOTAL				1	$534,100	$5,100	$0	$539,200

Página 1 de 1 2025/09/30 12:40 PM