



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, noviembre 30 de 2025

Señor (a)

LAURA INES PAREDES DELGADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7948095

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Comercio y Servicios

Pasto

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7948095

HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.612.917 de Popayán, Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y 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: El valor total del presente contrato será de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$29.590.187)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de junio de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.243), b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511.) cada uno. c) Un (1) pago final por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.606.389) que se cancelará en el mes de diciembre de 2025.*

Adición: Hasta el diecisiete (17) de diciembre de dos mil veinticinco (2025). Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.979.364)**.

Plazo: Será hasta el (17) de (12) de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL SIN IDIOMAS/GESTION ORGANIZACIONAL del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, en lugares que el SENA indique. Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria.	Impartir formación Virtual en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	Registros No. de ficha y listados aprendices en SAVA, SOFIAPLUS y LMS Zajuna, en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
2	Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Participación en inducciones virtuales sobre LMS Zajuna a los Instructores de Centro.	Informe de ejecución de actividades sincrónicas a la Coordinación académica y Registro de conferencias Web en el blog del Centro.
3	Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.	Formación virtual complementaria no aplica.	Formación virtual complementaria no aplica.
4	Participar cuando se	Formación virtual	Formación virtual complementaria no



	requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	complementaria no aplica.	aplica.
5	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.	Participación de las reuniones de Centro y transferencias virtuales sobre LMS Zajuna.	Registro en las listas de participación de los eventos.
6	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.	Se registran los eventos llevados a cabo con las fichas y los Procesos de Asignación de Ruta en Formación Virtual. en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	Registros en Sofia Plus –se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
7	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de	Formación virtual complementaria matricula directamente desde Sofia Plus, al asignar curso al aspirante registrado en Bolsa Nacional o Corporativa. en las fichas de	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por



	programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.	Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
8	Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.	Formación virtual complementaria no requiere Gestor de Proyectos.	Formación virtual complementaria no requiere Gestor de Proyectos.
9	Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.	Se utiliza SOFIA Plus para asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
10	Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera	Se utiliza SOFIA Plus en la fecha de cierre del programa de formación para registrar las novedades de cancelamiento,	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento



	inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	para los que amerite de acuerdo a los siguientes criterios: Nunca ingresó al curso. Ingresó al curso, pero no participó. No cumplió con las actividades de validación propuestas, así como en los casos, cuando no se da la sincronización entre LMS Zajuna y SOFIA PLUS. en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
11	Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Desde Sofía Plus se asigna Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados para que sincronicen con el LMS y al finalizar el proceso formativo se asigna estados finales en los resultados de Aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
12	Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de	Formación virtual complementaria matricula directamente desde Sofia Plus, al asignar curso al aspirante registrado en Bolsa Nacional o Corporativa.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente,



	formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.		3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
13	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	Desde Sofía Plus se asigna Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados para que sincronicen con el LMS y al finalizar el proceso formativo se asigna estados finales en los resultados de Aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
14	Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para	Formación virtual complementaria no aplica.	Formación virtual complementaria no aplica.



	seguimiento y evaluación de etapa práctica.		
15	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Se dan instrucciones mediante correos a los aprendices antes de asociarlos a las rutas de aprendizaje para revisión y corrección de la información registrada en Sofia plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfono, etc).	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Fichas: 3355635 - Emprendimiento Digital, 3391927 - Servicio Al Cliente, 3390563 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos, 3353333 - Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos.
16	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Certificación en la norma NSCL 240201056.	Certificado disponible en SIGEP y SECOP. Se ingresará Certificado Competencia Laboral disponible para consulta en Sofia Plus.
17	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Formación virtual complementaria no realiza estos procedimientos.	Formación virtual complementaria no realiza estos procedimientos.
18	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del	Formación virtual complementaria no realiza estos procedimientos.	Formación virtual complementaria no realiza estos procedimientos.



	objeto contractual.		
--	---------------------	--	--

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 certificado de afiliación a seguridad social a través de Aportes en Línea planilla pago mes de octubre de 2025 No. 9494299049. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

Contratista

C.C. No. 4.612.917 de Popayán, Cauca

Recibí a satisfacción:

Firma

LAURA INES PAREDES DELGADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7948095

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Comercio y Servicios

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

Competencia de aprendizaje*

Aprendiz*

Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

www.epowersoft.es está compartiendo tu pantalla y audio.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3344126-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje*

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz*

LEIDY JOHANA CÁRDENAS

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3344126-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje*

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz*

KAREN DANIELA CORAL

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3344126-SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*	LEIDY KATERINE MEJIA
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3344126-SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*	MILLERLANDY MONSALVE
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3344126-SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*	MARIA CAMILA PARRA
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3344126-SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*	MARITZA ISABELA QUISPE
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3344126-SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*	ZHARICK SOFIA RUEDA
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*	3344126-SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*	JHOANA ELIZABETH RUIZ
Juicio Evaluativo	Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3344126-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje*

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz*

MARIA PAULA RUIZ

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3344126-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje*

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz*

LEIDY DANIELA SARMIENTO

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3344126-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje*

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz*

LUZ ELENA TORO

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3344126-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje*

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz*

ASTRID CAROLINA VELASQUEZ

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar

Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 13530001
Versión del Programa 1
Centro de Formación 9536 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
Ficha de Caracterización 3344126 - SERVICIO AL CLIENTE
Tipo de Programa COMPLEMENTARIA
Cupo Total de la Ficha 80
Número de Aprendices en la Ficha 71
Fecha de Terminación de la Ficha 27/10/2025

Aprendiz

Identificación Aprendiz	Aprendiz
CC - 1010200510	STEFANIA ORTIZ ROMERO
CC - 1086134477	SULEIMA CATALINA INSUASTY ORDOÑEZ
CC - 1043877324	YADIRIS VANESSA RUA GOMEZ
CC - 1089905072	YEILY ALEXANDRA ORTEGA DIAZ
CC - 1004615857	YEIMAR GUANGA NASTACUAS
CC - 1084222472	YENSY TATIANA MONTANCHEZ PINCHAO
CC - 1087617347	YUDY DEIFILIA AUX PEREZ
CC - 1086016512	YURLEY CATHERINE CERON ROSERO

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiendo
Página 6 de 6

Tipo de Novedad

CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad*

NUNCA INGRESO AL CURSO

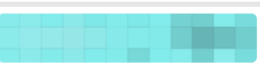
Guardar

Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos Buscar Ordenar por nombre del curso Teclas

 ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS... Formación Complementaria	 DE PROCESOS COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (317987) Formación Titulada Virtual y a Distancia	 DE PROCESOS LOGÍSTICOS COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (317976) Formación Titulada Virtual y a Distancia	 EMPRENDIMIENTO DIGITAL (333633) Formación Complementaria
 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (3292473) Formación Complementaria	 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR (3284743) Formación Complementaria	 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR (3312834) Formación Complementaria	 EMPRENDIMIENTO DIGITAL (3314762) Formación Complementaria
 EMPRENDIMIENTO DIGITAL (3320182) Formación Complementaria	 PLANEACIÓN PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS (3319215) Formación Complementaria	 SERVICIO AL CLIENTE (3267886) Formación Complementaria	 SERVICIO AL CLIENTE (3284988) Formación Complementaria
 SERVICIO AL CLIENTE (3344126) Formación Complementaria			

Mostrar Todos

SOFIA Plus Versión 9.0.0 Powered by SENA -> © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +a215; 10:39 p.m. 7/11/2023

- Instructor
- Diseño Curricular**
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión Ambientes
- Consultar Fichas Instructor**
- Consultar horas programadas
- Diagramar Horario Instructor
- Reporte de Instructores por Ficha
- Reporte Ejecución Horas Instructor
- Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

HERNANDO ANDRÉS MELENDEZ

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

Tipo de Identificación: 4912617 Documento de identificación: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ Nombre: hermandandresmelendez@gmail.com Primer Apellido: MELENDEZ Segundo Apellido: MUÑOZ Correo Electrónico: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE Centro:	CC: 4912617 Nombre: HERNANDO ANDRES MELENDEZ Primer Apellido: MELENDEZ Segundo Apellido: MUÑOZ Correo Electrónico: hermandandresmelendez@gmail.com Centro: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
---	---

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
1746979	GESTIÓN LOGÍSTICA	Terminada por fecha	28/08/2018	28/08/2020	50	Anulado	50
1746980	GESTIÓN LOGÍSTICA	Terminada por fecha	28/08/2018	28/08/2020	51	Anulado	51
1965017	GESTIÓN LOGÍSTICA	Terminada por fecha	27/08/2019	27/08/2021	50	Anulado	50
2561302	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERÍA Y TRANSPORTE.	Terminada por fecha	18/07/2022	17/10/2023	30	Anulado	30
2619068	INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Terminada por fecha	09/10/2022	05/01/2024	30	Anulado	29
2452897	ELECTRICISTA INDUSTRIAL	Terminada por fecha	24/01/2022	23/04/2023	35	Anulado	35
2620078	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Terminada por fecha	09/10/2022	05/01/2024	30	Anulado	27
2619076	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	En Ejecución	15/12/2022	27/03/2026	50	Vigente	34
3360063	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.	En Ejecución	13/11/2025	17/12/2025	80	Vigente	80
2739897	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	En Ejecución	20/11/2023	10/03/2026	51	Vigente	43

[Generar Reporte](#)

Sofia Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a187.

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

SofiaPlus 

HERNANDO ANDRES MELENDEZ Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- ☒ Diseño Curricular
- ☒ Ejecución de la Formación
 - Administrar Ruta de Aprendizaje
 - Complementaria Virtual
 - Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizices
 - Crear Novedad Cancelamiento
- Enviar Correo Electrónico a Aprendizices
- Eventos de Divulgación Tecnológica
- ☒ Gestión de Ambientes
- ☒ Gestión de Tiempos
- ☒ LMS
- ☒ Matrícula
- ☒ Planeación de la Formación
- ☒ Reportes
- ☒ SGS

Enviar Correo Electrónico a Aprendizices

Ficha de Caracterización

Se realizó el envío de correos electrónicos

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a187;

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

SofiaPlus 

HERNANDO ANDRES MELENDEZ 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
 - Gestión de la Ruta de Aprendizaje
 - Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
 - Listar Aprendizices Asociados a Ruta
 - Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
 - Reconocimiento de Aprendizajes Previos
 - Reportes
 - Solicitud de Segunda Evaluación

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

Ruta de Aprendizaje*

La operación Asociar aprendizices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ices) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3390563. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendizices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a187;

Reporte de Instructores por Ficha					
Código Ficha	3391927	Fecha Inicio Ficha	14/11/2025	Fecha Fin Ficha	19/12/2025
Nombre Programa	SERVICIO AL CLIENTE				
Centro	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE				
Municipio	SAN JUAN DE PASTO				
total de horas programadas	51.99278				
total de horas ejecutadas	1.9997222				
total de horas pendientes	49.993057				

Nombre Instructor	Apellido Instructor	Estado Instructor	Competencia	Fecha Inicio Programación	Fecha Fin Programación	Horas Programadas
HERNANDO ANDRES	MELENDEZ MUÑOZ	Activo	Atender clientes de acuerdo	14/11/2025	19/12/2025	51.99278

Reporte de Instructores por Ficha					
Código Ficha	3353333	Fecha Inicio Ficha	03/10/2025	Fecha Fin Ficha	07/11/2025
Nombre Programa	ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.				
Centro	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE				
Municipio	SAN JUAN DE PASTO				
total de horas programadas	51.99278				
Total de horas ejecutadas	51.99278				
Total de horas pendientes	0.0				

Nombre Instructor	Apellido Instructor	Estado Instructor	Competencia	Fecha Inicio Programación	Fecha Fin Programación	Horas Programadas
HERNANDO ANDRES	MELENDEZ MUÑOZ	Activo	Atender clientes de acuerdo	03/10/2025	07/11/2025	51.99278

Reporte de Instructores por Ficha					
Código Ficha	3355635	Fecha Inicio Ficha	07/10/2025	Fecha Fin Ficha	11/11/2025
Nombre Programa	EMPREDIMIENTO DIGITAL.				
Centro	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE				
Municipio	SAN JUAN DE PASTO				
total de horas programadas	51.99278				
total de horas ejecutadas	51.99278				
total de horas pendiente	0.0				

Nombre Instructor	Apellido Instructor	Estado Instructor	Competencia	Fecha Inicio Programación	Fecha Fin Programación	Horas Programadas
HERNANDO ANDRES	MELENDEZ MUÑOZ	Activo	Fomentar cultura emprend	07/10/2025	11/11/2025	51.99278

Reporte de Instructores por Ficha					
Código Ficha	3390563	Fecha Inicio Ficha	13/11/2025	Fecha Fin Ficha	17/12/2025
Nombre Programa	ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.				
Centro	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE				
Municipio	SAN JUAN DE PASTO				
total de horas programadas	49.993057				
total de horas ejecutadas	3.9994445				
total de horas pendiente	45.993614				

Nombre Instructor	Apellido Instructor	Estado Instructor	Competencia	Fecha Inicio Programación	Fecha Fin Programación	Horas Programadas
HERNANDO ANDRES	MELENDEZ MUÑOZ	Activo	Atender clientes de acuerdo	13/11/2025	17/12/2025	49.993057

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3355635 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391927 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3390563 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3353333 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 70,00

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: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE