PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 28 de 2026

Señor:
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8880399**
Líder de virtualización
Virtualización
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2026

Referencia: No **8880399** de 2026

Yo, Janey Milena Ramos Sánchez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52492332 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada uno de los contratos la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($4.105.831). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.894.999).

Plazo: Sera hasta el 12/12/2026, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación complementaria en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento logística y transporte en la modalidad presencial y/o virtual, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la

Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Venta de productos en línea), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se desarrollo la formación del Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812. Se continuó con la revisión de programas y materiales de formación, organización de guías de aprendizaje, y revisión de orientaciones de la formación virtual 2026. Y se realiza el alistamiento de guías de aprendizaje y cronograma de evidencias.	OBLIGACIONES FEBRERO
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Se orientaron las evidencias de acuerdo a cronograma y se dio cumplimiento a la programación en el ambiente virtual de aprendizaje- ZAJUNA para el Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812. Se respondió oportunamente el foro de dudas e inquietudes.	OBLIGACIONES FEBRERO

3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó el registro de los juicios de aprendizaje a los aprendices que aprueben las evidencias, verificando el libro de calificaciones en la plataforma ZAJUNA del Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.	OBLIGACIONES FEBRERO
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se reportan las novedades presentadas durante el avance de la formación de los aprendices de las fichas: Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.	OBLIGACIONES FEBRERO

6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
7	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se implementaron estrategias, se preparó y orientó el proceso de enseñanza y aprendizaje, dando respuesta a manera de retroalimentación y evaluación usando los medios corporativos establecidos por la entidad.	OBLIGACIONES FEBRERO
8	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
9	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.

10	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se realizó la publicación de anuncios informativo recordando a los aprendices, el debido proceso según el Reglamento del Aprendiz.	OBLIGACIONES FEBRERO
11	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica	Se realizó la socialización de la oferta institucional ofrecida por el centro mediante el ambiente de formación ZAJUNA.	OBLIGACIONES FEBRERO
12	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presentaron los informes de gestión administrativa y de gestión contractual requeridos por la coordinación de formación virtual.	OBLIGACIONES FEBRERO
13	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en una reunión virtual sobre lineamientos para la correcta presentación de las cuentas de cobro.	OBLIGACIONES FEBRERO
14	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
15	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Se validó la publicación de eventos y capacitaciones programadas por el área de bienestar al aprendiz	OBLIGACIONES FEBRERO
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión	Se presentaron los informes de gestión administrativa y de gestión contractual requeridos por	OBLIGACIONES FEBRERO

	documental relacionada con el objeto contractual.	la coordinación de formación virtual.	
17	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se participó en 1 reunión del equipo de instructores de acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4, del Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.	OBLIGACIONES FEBRERO

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.

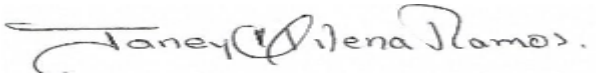
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 para el periodo actual no requiero presentar planilla del mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Janey Milena Ramos Sánchez
Contratista
C.C. No. 52492332 de Bogotá



Recibí a satisfacción:
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
Supervisor(a) Contrato 8880399 de 2026
Cargo: Líder de Virtualización

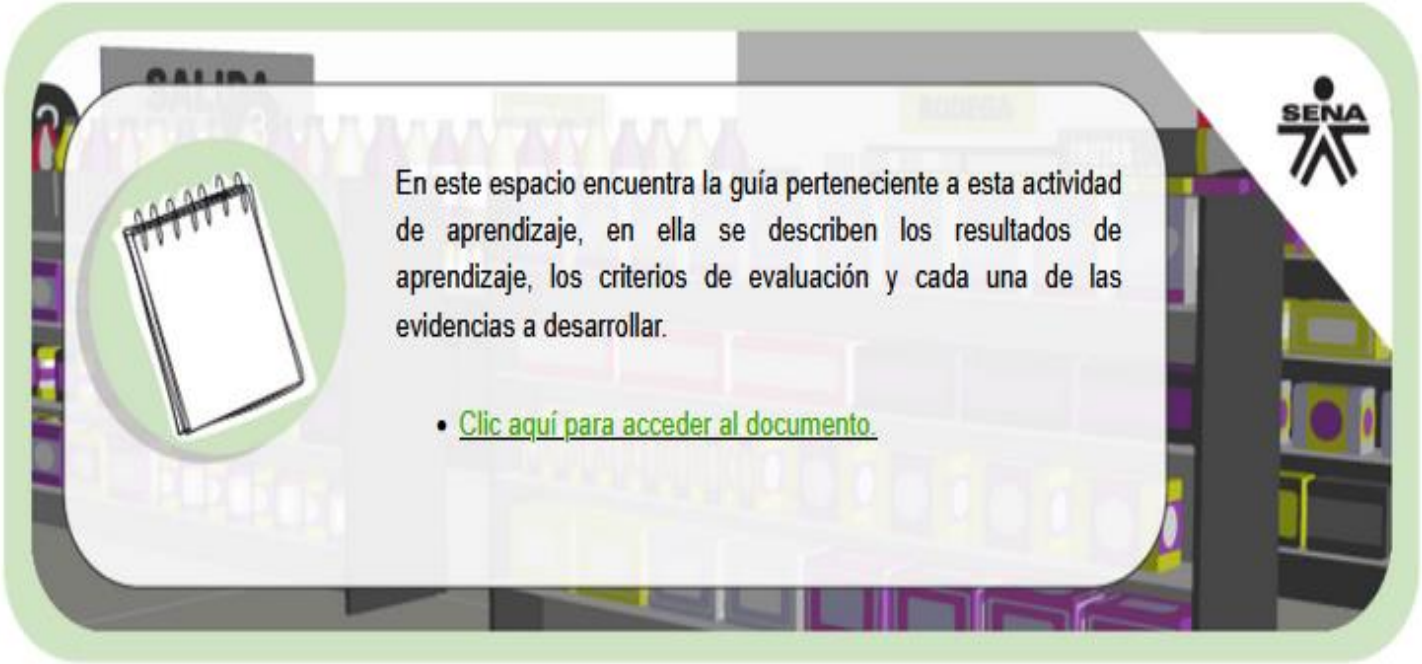
OBLIGACIÓN 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

Se desarrollo la formación del Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812. Se continuó con la revisión de programas y materiales de formación, organización de guías de aprendizaje, y revisión de orientaciones de la formación virtual 2026. Y se realiza el alistamiento de guías de aprendizaje y cronograma de evidencias.



↑ Volver a 'ACTIVIDAD 1

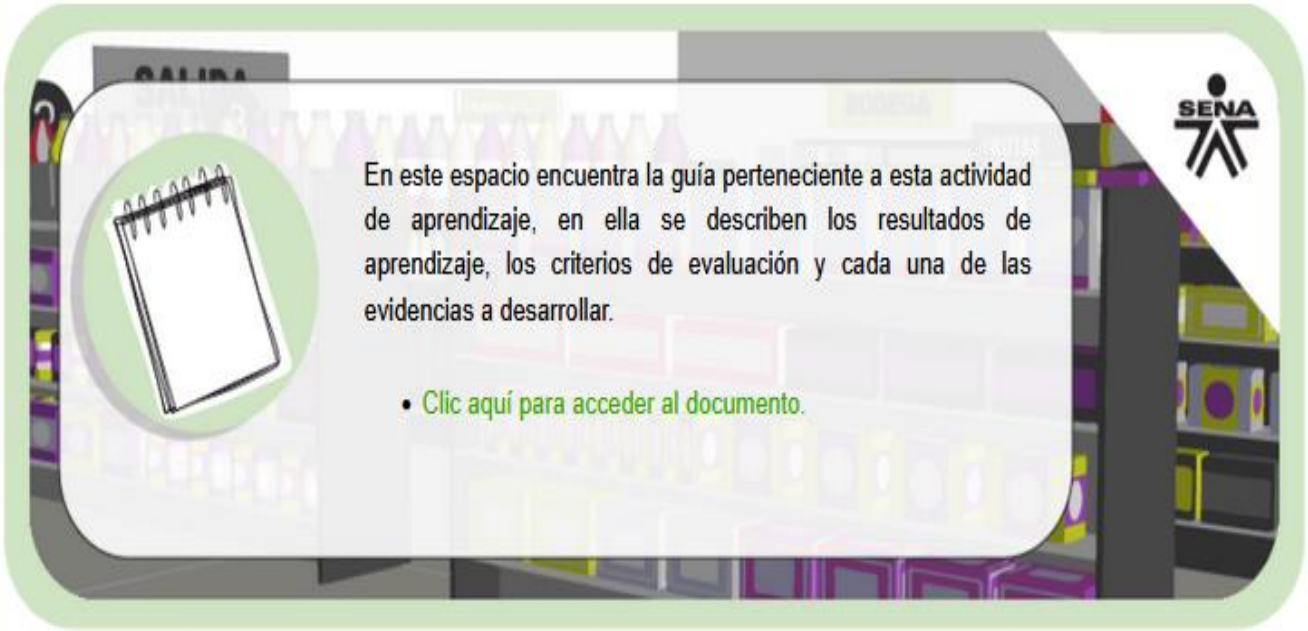
Guía de aprendizaje 1



Última modificación: sábado, 7 de febrero de 2026, 11:04

↑ Volver a 'ACTIVIDAD 1

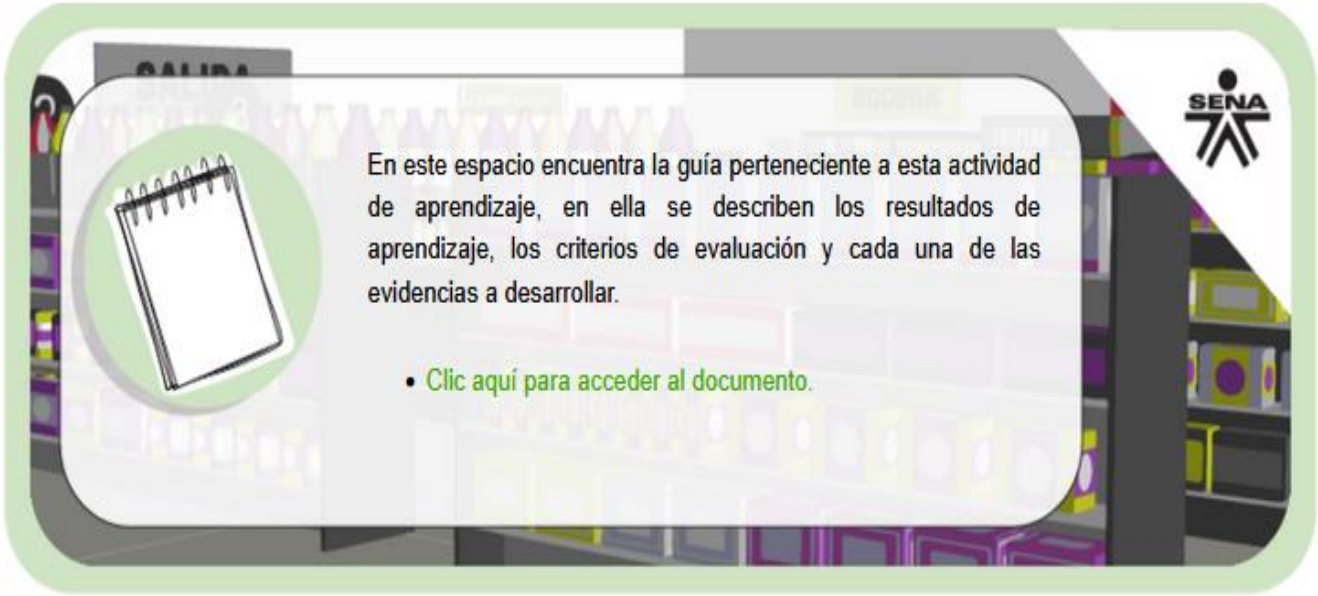
Guía de aprendizaje 1



Última modificación: sábado, 7 de febrero de 2026, 11:10

↑ Volver a 'ACTIVIDAD 1

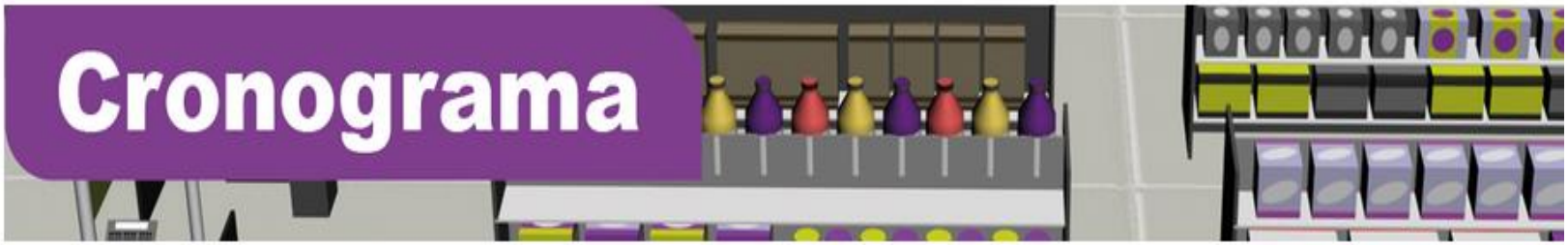
Guía de aprendizaje 1



Última modificación: sábado, 7 de febrero de 2026, 11:16

↑ Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma



En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **Administración y control de inventarios,** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada

Para acceder al documento descargable haga clic aquí

FECHA DE INICIO: 06/02/2026
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 03/03/2026
FECHA DE CIERRE: 05/03/2026

GUIA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma



En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **Administración y control de inventarios,** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada a

Para acceder al documento descargable haga clic aquí

FECHA DE INICIO: 06/02/2026
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 03/03/2026
FECHA DE CIERRE: 05/03/2026

GUIA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del aprendiz", según indicaciones.	06/02/2026	03/03/2026
			Prueba de "sondeo de conocimientos previos".		

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma



En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **Administración y control de inventarios,** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cad

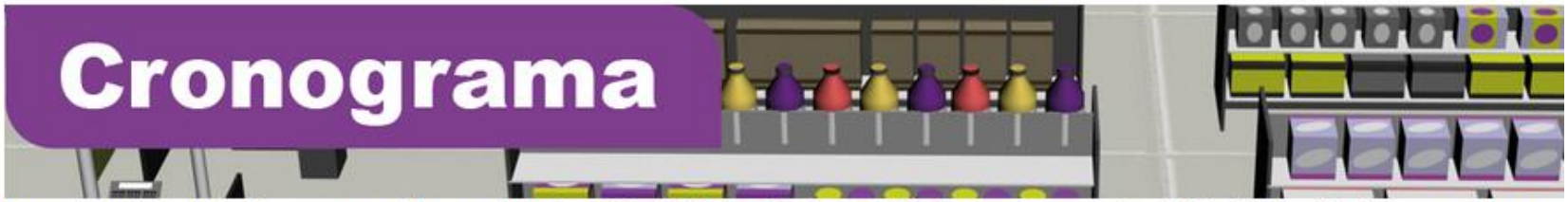
Para acceder al documento descargable haga clic aquí

FECHA DE INICIO: 06/02/2026
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 03/03/2026
FECHA DE CIERRE: 05/03/2026

GUIA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del aprendiz", según indicaciones.	06/02/2026	03/03/2026
			Prueba de "sondeo de conocimientos previos".		

↑ Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma



En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **Administración y control de inventarios,** con la descripción de las evidencias pertenecientes a c

Para acceder al documento descargable haga clic aquí

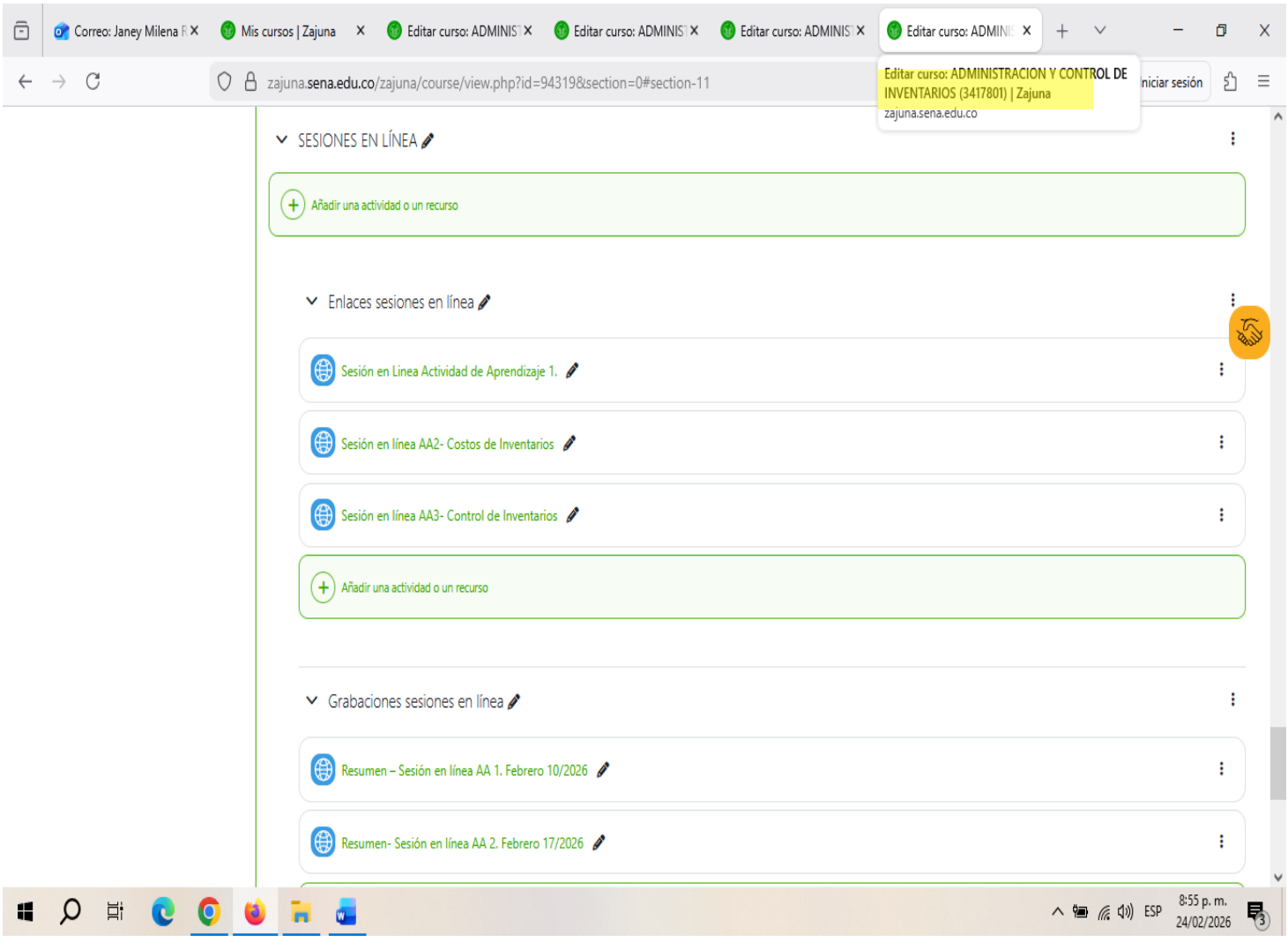
FECHA DE INICIO: 06/02/2026
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 03/03/2026
FECHA DE CIERRE: 05/03/2026

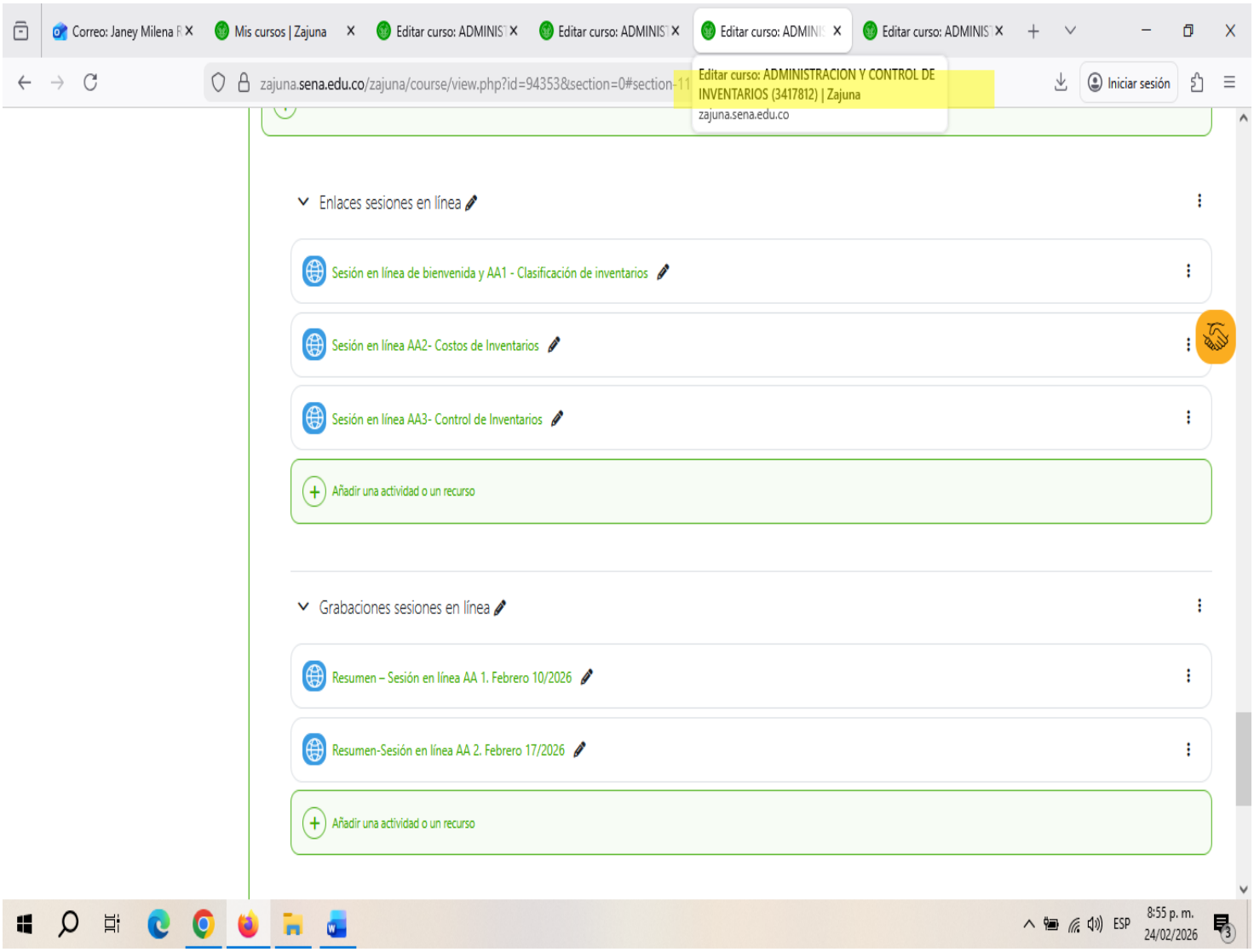
GUIA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del aprendiz", según indicaciones.	06/02/2026	03/03/2026
			Prueba de "sondeo de conocimientos previos".		

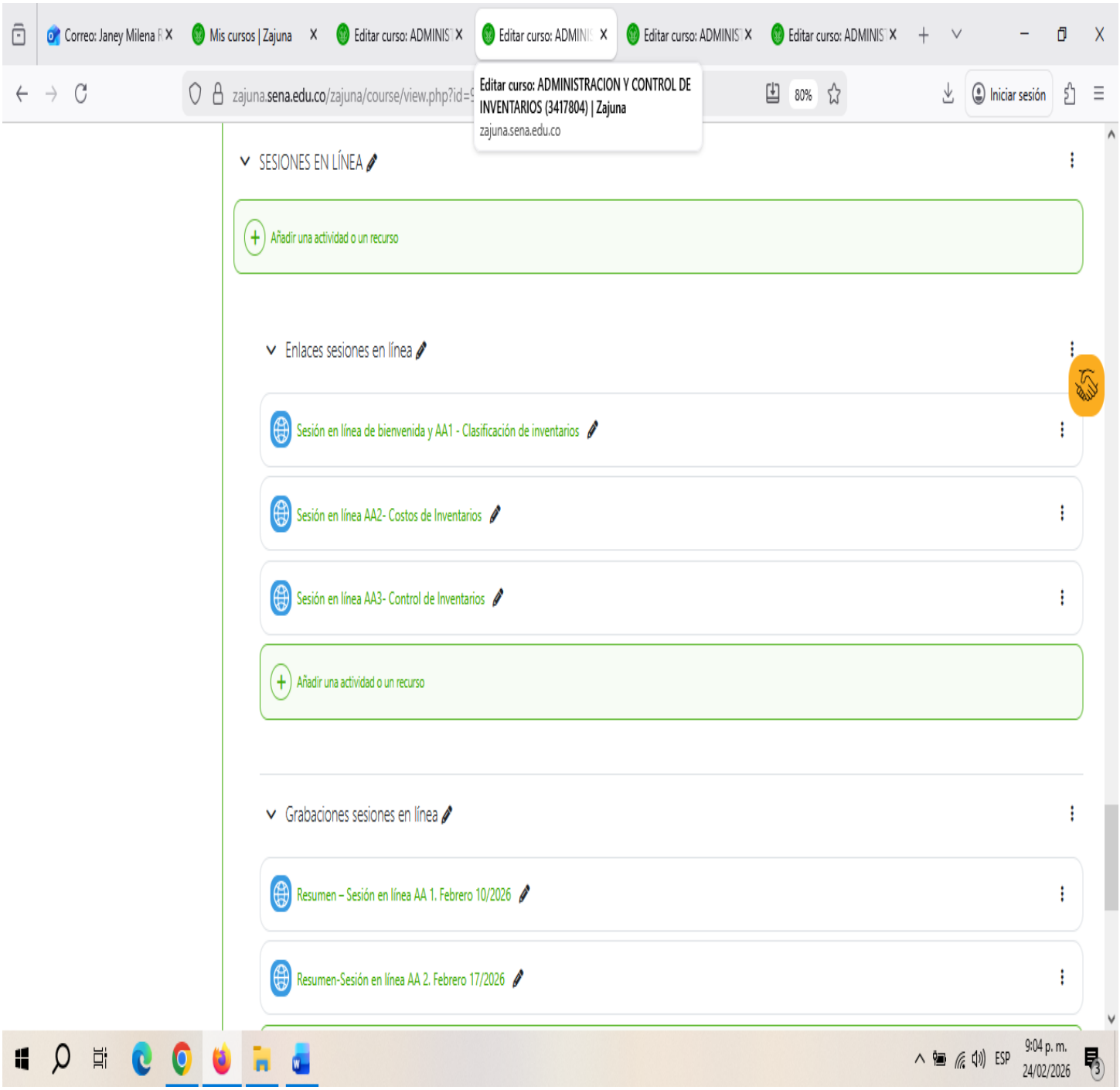
OBLIGACION 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.

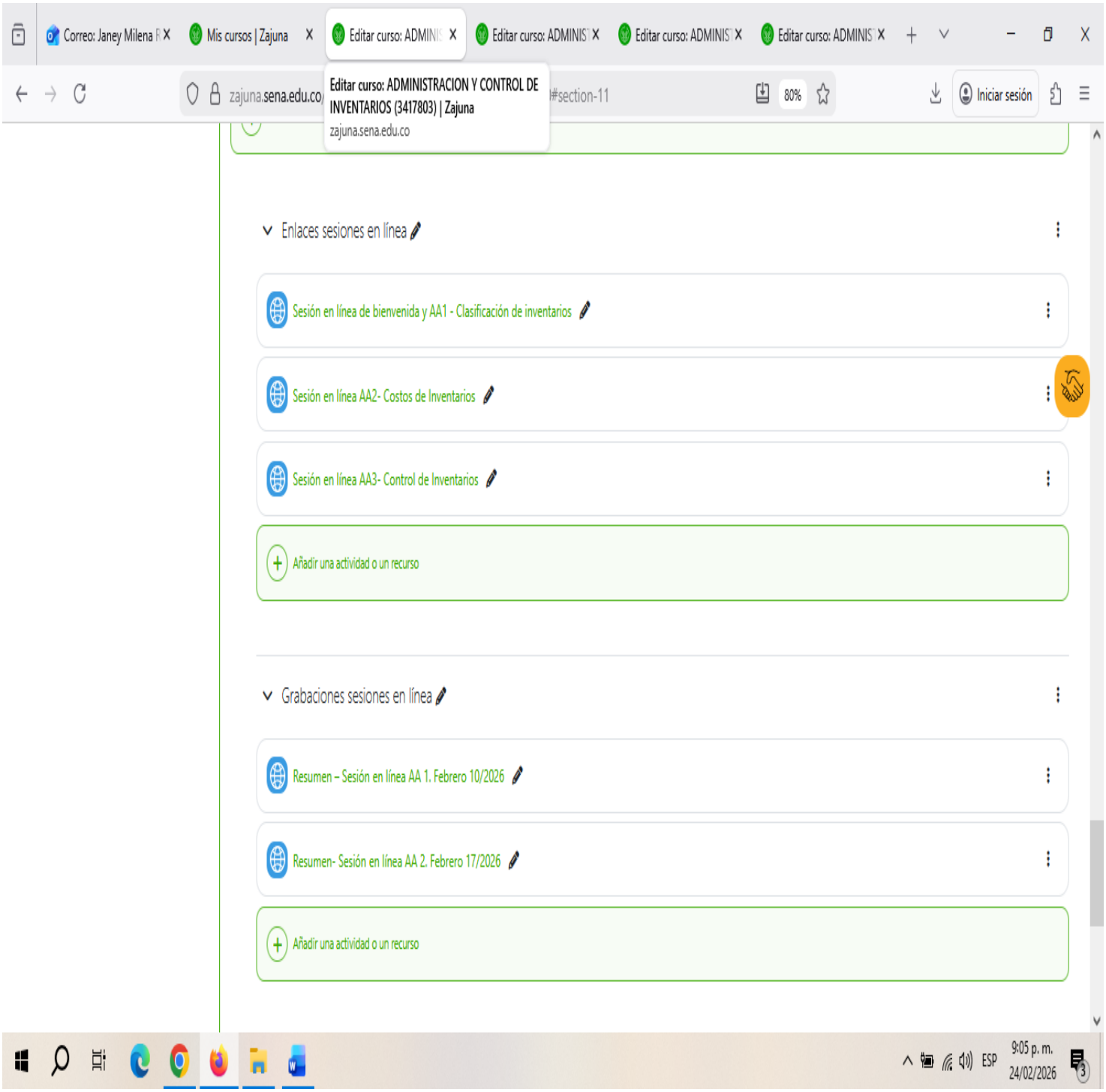
Se orientaron las evidencias de acuerdo con cronograma y se dio cumplimiento a la programación en el ambiente virtual de aprendizaje- ZAJUNA para el Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.

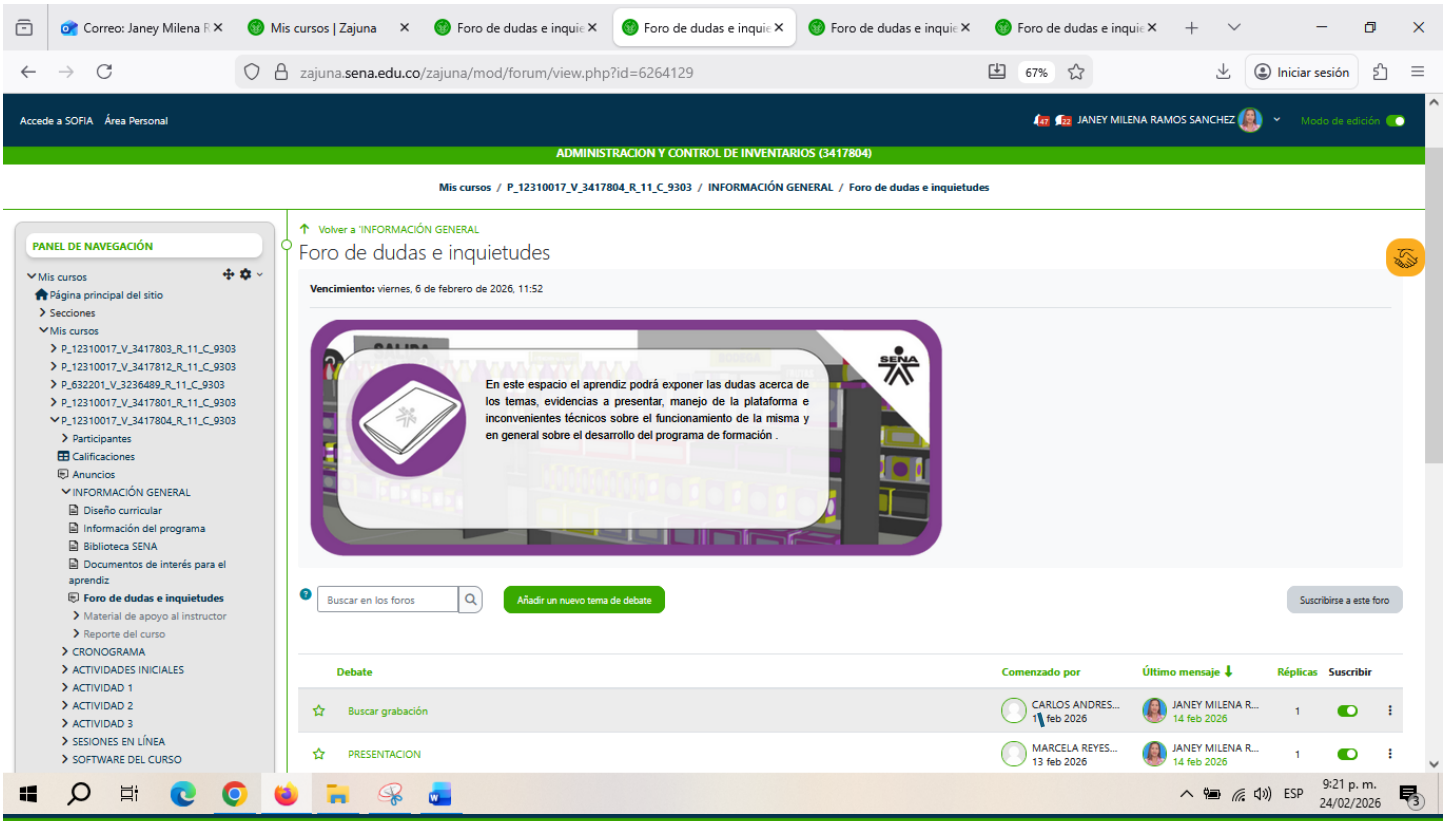
Se respondió oportunamente el foro de dudas e inquietudes.

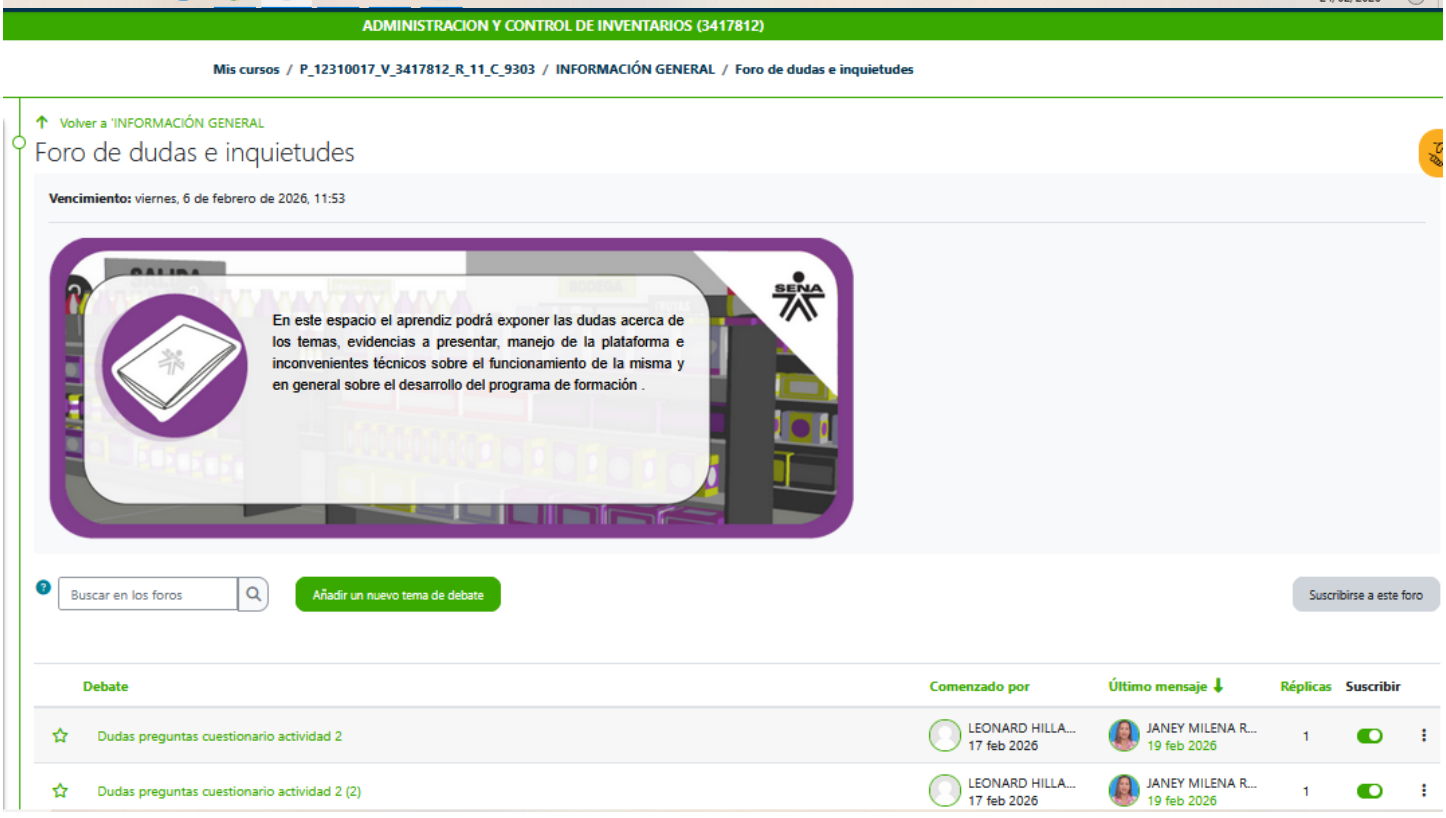



Correo: Janey Milena R
Mis cursos | Zajuna
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINI
Editar curso: ADMINIS
zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=94353&section=0#section-11
Editar curso: ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417812) | Zajuna
zajuna.sena.edu.co
Iniciar sesión
Enlaces sesiones en línea
Sesión en línea de bienvenida y AA1 - Clasificación de inventarios
Sesión en línea AA2- Costos de Inventarios
Sesión en línea AA3- Control de Inventarios
Añadir una actividad o un recurso
Grabaciones sesiones en línea
Resumen – Sesión en línea AA 1. Febrero 10/2026
Resumen-Sesión en línea AA 2. Febrero 17/2026
Añadir una actividad o un recurso
ESP
8:55 p. m.
24/02/2026


Correo: Janey Milena R
Mis cursos | Zajuna
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417804) | Zajuna
zajuna.sena.edu.co
zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=
80%
Iniciar sesión
SESIONES EN LÍNEA
Añadir una actividad o un recurso
Enlaces sesiones en línea
Sesión en línea de bienvenida y AA1 - Clasificación de inventarios
Sesión en línea AA2- Costos de Inventarios
Sesión en línea AA3- Control de Inventarios
Añadir una actividad o un recurso
Grabaciones sesiones en línea
Resumen – Sesión en línea AA 1. Febrero 10/2026
Resumen-Sesión en línea AA 2. Febrero 17/2026
ESP
9:04 p. m.
24/02/2026


Correo: Janey Milena R
Mis cursos | Zajuna
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINIS
Editar curso: ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417803) | Zajuna
zajuna.sena.edu.co
zajuna.sena.edu.co/#section-11
80%
Iniciar sesión
Enlaces sesiones en línea
Sesión en línea de bienvenida y AA1 - Clasificación de inventarios
Sesión en línea AA2- Costos de Inventarios
Sesión en línea AA3- Control de Inventarios
Añadir una actividad o un recurso
Grabaciones sesiones en línea
Resumen – Sesión en línea AA 1. Febrero 10/2026
Resumen- Sesión en línea AA 2. Febrero 17/2026
Añadir una actividad o un recurso
ESP
9:05 p. m.
24/02/2026


Correo: Janey Milena R
Mis cursos | Zajuna
Foro de dudas e inquie
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6264129
67%
Iniciar sesión
Accede a SOFIA
Área Personal
JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
Modo de edición
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417804)
Mis cursos / P_12310017_V_3417804_R_11_C_9303 / INFORMACIÓN GENERAL / Foro de dudas e inquietudes
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_12310017_V_3417803_R_11_C_9303
P_12310017_V_3417812_R_11_C_9303
P_632201_V_3236489_R_11_C_9303
P_12310017_V_3417801_R_11_C_9303
P_12310017_V_3417804_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
Anuncios
INFORMACIÓN GENERAL
Diseño curricular
Información del programa
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Foro de dudas e inquietudes
Material de apoyo al instructor
Reporte del curso
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD 1
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
SESIONES EN LÍNEA
SOFTWARE DEL CURSO
Volver a 'INFORMACIÓN GENERAL
Foro de dudas e inquietudes
Vencimiento: viernes, 6 de febrero de 2026, 11:52
En este espacio el aprendiz podrá exponer las dudas acerca de los temas, evidencias a presentar, manejo de la plataforma e inconvenientes técnicos sobre el funcionamiento de la misma y en general sobre el desarrollo del programa de formación .
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
Buscar grabación
CARLOS ANDRES...
11 feb 2026
JANEY MILENA R...
14 feb 2026
1
PRESENTACION
MARCELA REYES...
13 feb 2026
JANEY MILENA R...
14 feb 2026
1
ESP
9:21 p. m.
24/02/2026


ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417812)
Mis cursos / P_12310017_V_3417812_R_11_C_9303 / INFORMACIÓN GENERAL / Foro de dudas e inquietudes
Volver a 'INFORMACIÓN GENERAL
Foro de dudas e inquietudes
Vencimiento: viernes, 6 de febrero de 2026, 11:53
En este espacio el aprendiz podrá exponer las dudas acerca de los temas, evidencias a presentar, manejo de la plataforma e inconvenientes técnicos sobre el funcionamiento de la misma y en general sobre el desarrollo del programa de formación .
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
Dudas preguntas cuestionario actividad 2
LEONARD HILLA...
17 feb 2026
JANEY MILENA R...
19 feb 2026
1
Dudas preguntas cuestionario actividad 2 (2)
LEONARD HILLA...
17 feb 2026
JANEY MILENA R...
19 feb 2026
1

Volver a 'INFORMACIÓN GENERAL

Foro de dudas e inquietudes

Vencimiento: viernes, 6 de febrero de 2026, 11:51



Buscar en los foros

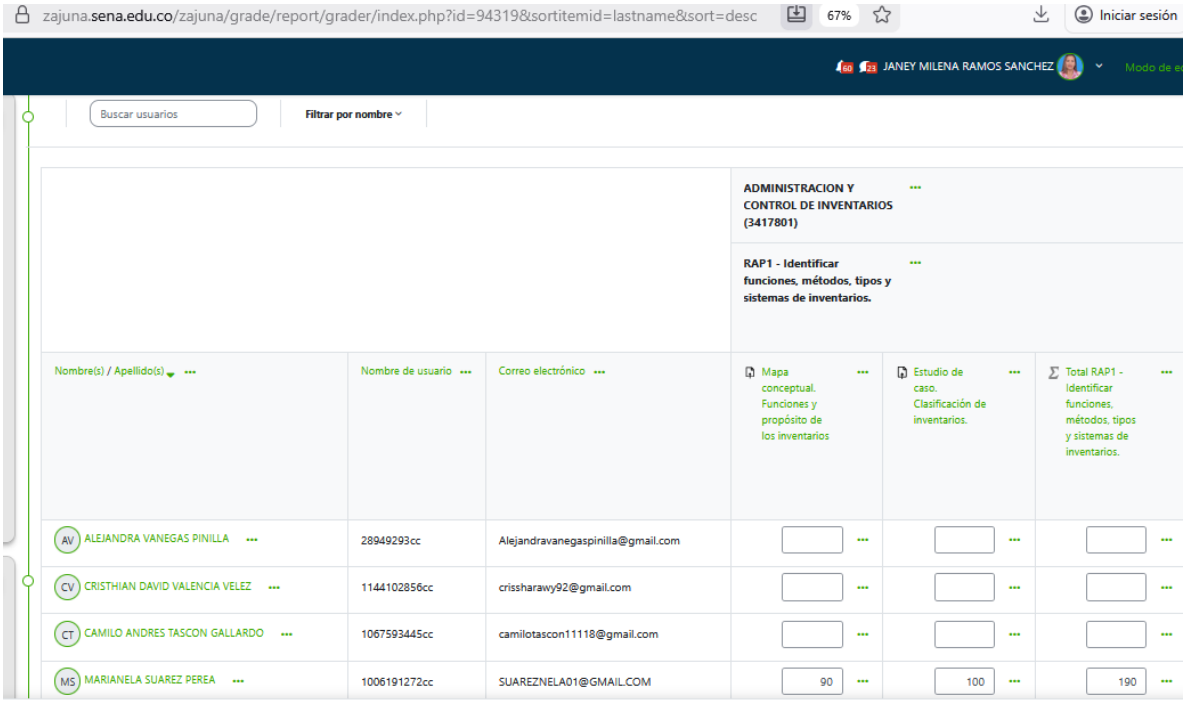
Añadir un nuevo tema de debate

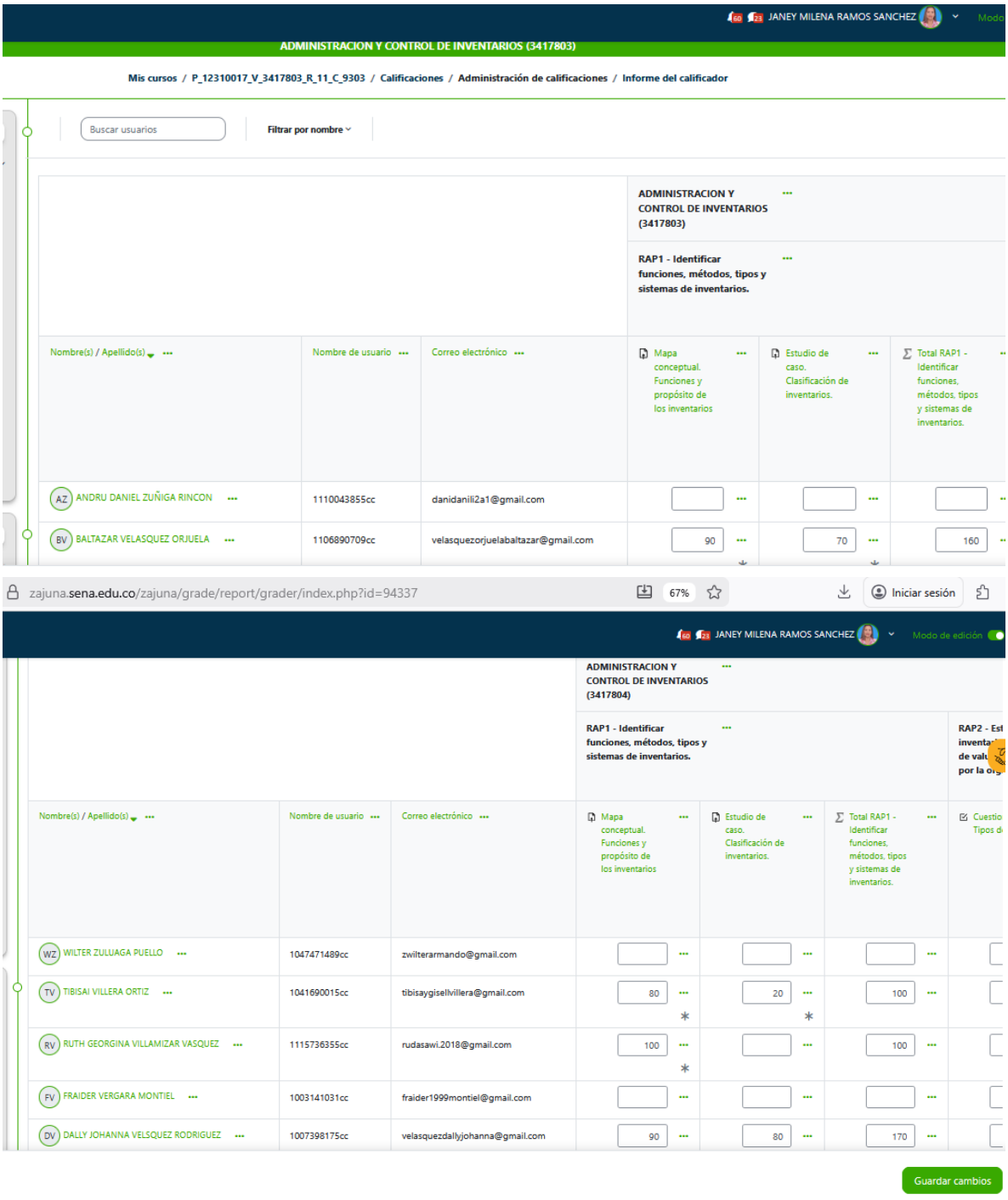
Suscribirse a este foro

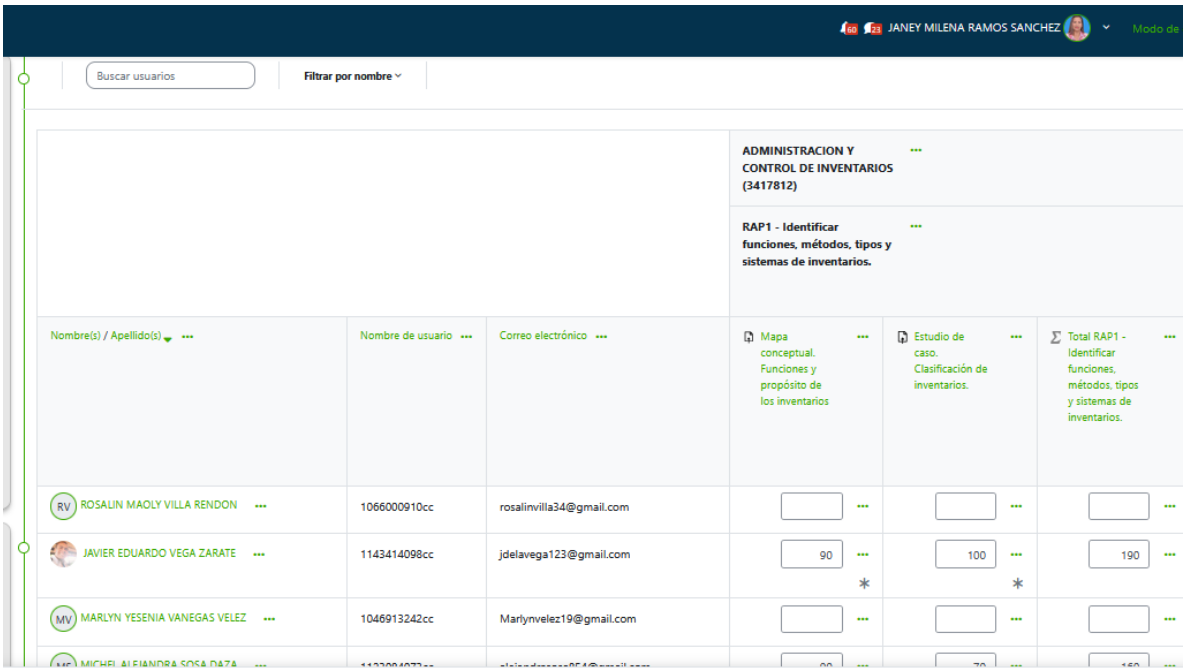
Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas	Suscribir
diapositivas	ASHELY LENNEY ... 19 feb 2026	JANEY MILENA R... 19 feb 2026	1	
acerca de la prueba de selección	AYLEEN DANIEL... 14 feb 2026	JANEY MILENA R... 14 feb 2026	1	

OBLIGACION 4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

Se realizó el registro de los juicios de aprendizaje a los aprendices que aprueben las evidencias, verificando el libro de calificaciones en la plataforma ZAJUNA del Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.

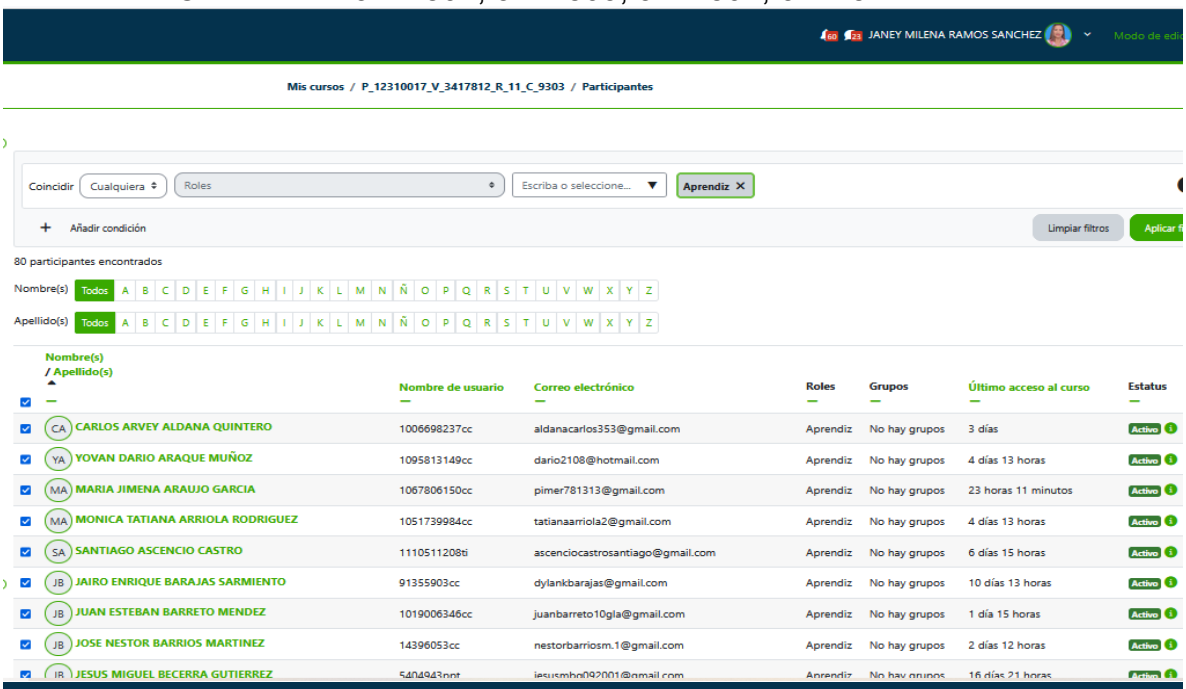


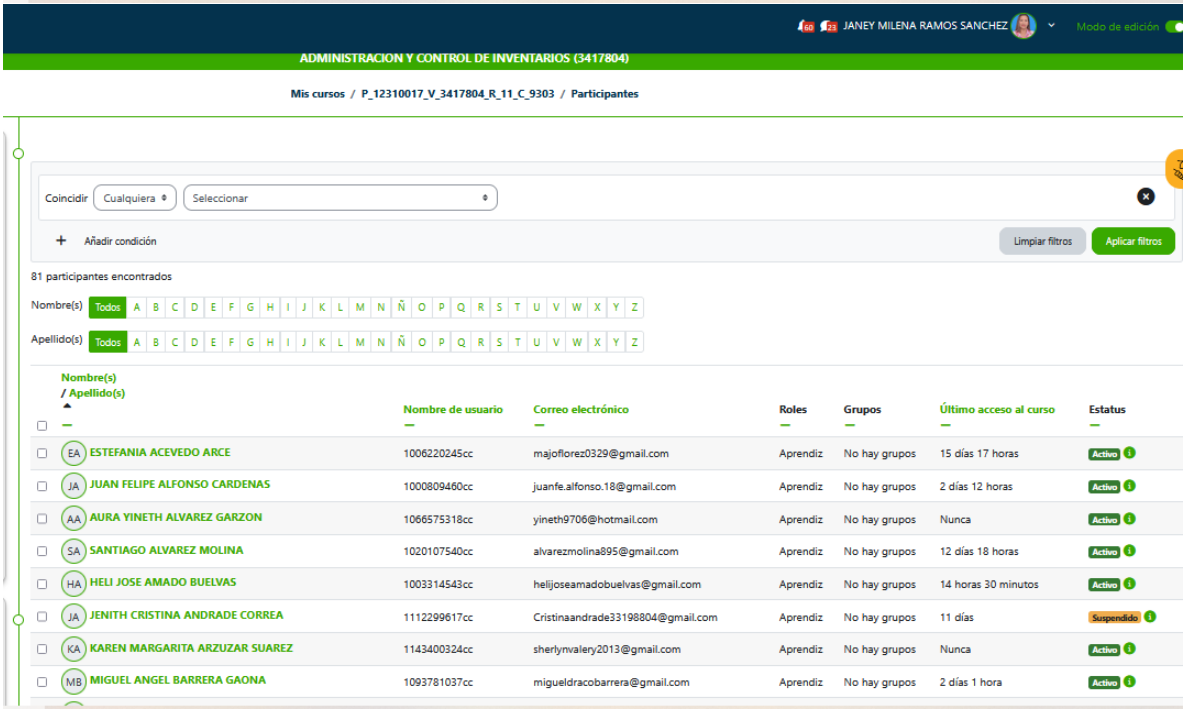

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417803)
Mis cursos / P_12310017_V_3417803_R_11_C_9303 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador
Buscar usuarios
Filtrar por nombre
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417803)
RAP1 - Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Mapa conceptual. Funciones y propósito de los inventarios
Estudio de caso. Clasificación de inventarios.
Total RAP1 - Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
AZ ANDRU DANIEL ZUÑIGA RINCON
1110043855cc
danidanili2a1@gmail.com
BV BALTAZAR VELASQUEZ ORJUELA
1106890709cc
velasquezorjuelabaltazar@gmail.com
90
70
160
zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/report/grader/index.php?id=94337
67%
Iniciar sesión
JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
Modo de edición
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417804)
RAP1 - Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
RAP2 - Est
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Mapa conceptual. Funciones y propósito de los inventarios
Estudio de caso. Clasificación de inventarios.
Total RAP1 - Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
WZ WILTER ZULUAGA PUELLO
1047471489cc
zwilterarmando@gmail.com
TV TIBISAI VILLERA ORTIZ
1041690015cc
tibisaygisellvillera@gmail.com
80
20
100
RV RUTH GEORGINA VILLAMIZAR VASQUEZ
1115736355cc
rudasawi.2018@gmail.com
100
100
FV FRAIDER VERGARA MONTIEL
1003141031cc
fraider1999montiel@gmail.com
DV DALLY JOHANNA VELSQUEZ RODRIGUEZ
1007398175cc
velasquezdallyjohanna@gmail.com
90
80
170
Guardar cambios

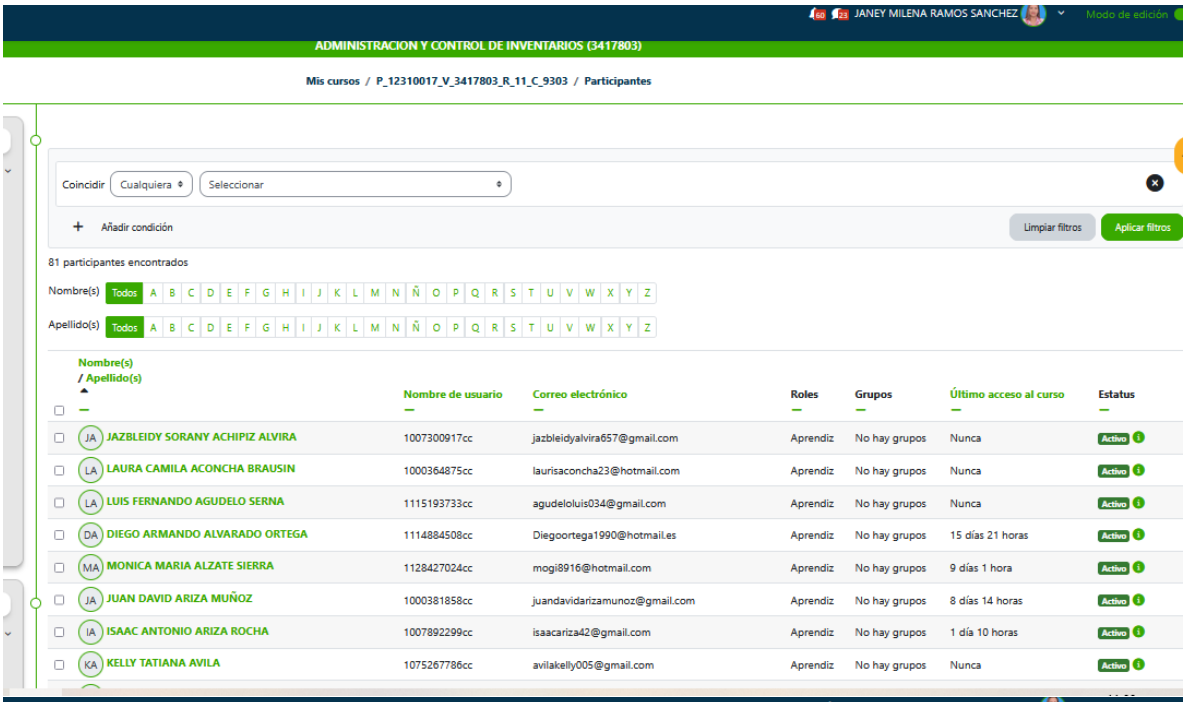

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
Modo de
Buscar usuarios
Filtrar por nombre
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417812)
RAP1 - Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Mapa conceptual. Funciones y propósito de los inventarios
Estudio de caso. Clasificación de inventarios.
Total RAP1 - Identificar funciones, métodos, tipos y sistemas de inventarios.
ROSALIN MAOLY VILLA RENDON
1066000910cc
rosalinvilla34@gmail.com
JAVIER EDUARDO VEGA ZARATE
1143414098cc
jdelavega123@gmail.com
90
100
190
MARLYN YESENIA VANEGAS VELEZ
1046913242cc
Marlynvelez19@gmail.com

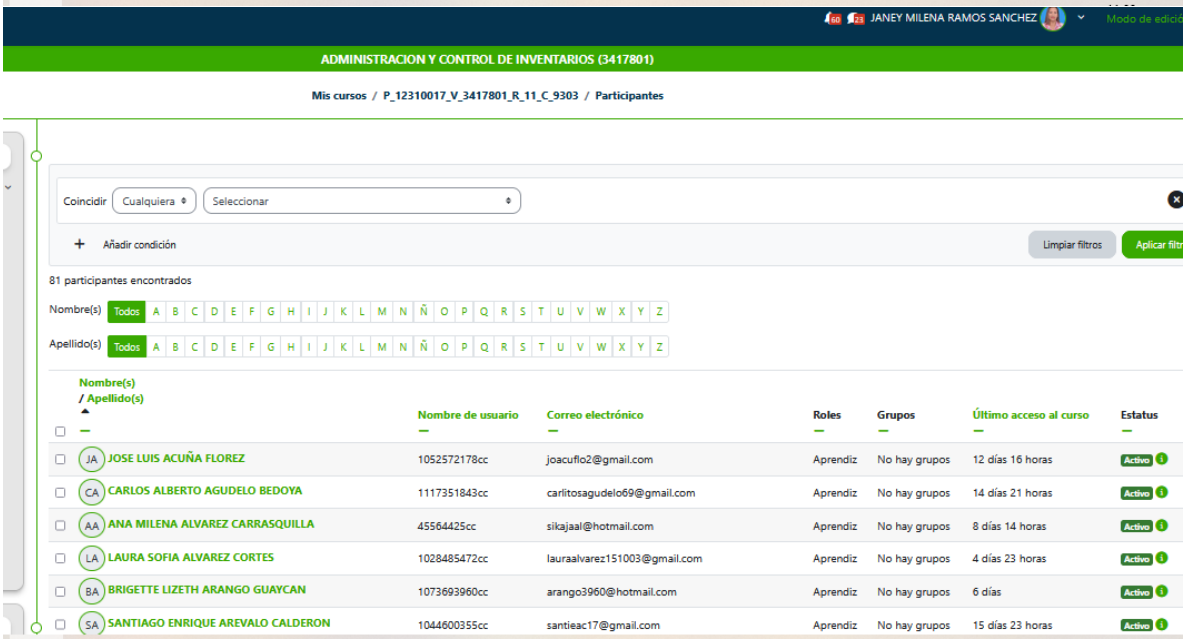
OBLIGACION 5. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.

Se reportan las novedades presentadas durante el avance de la formación de los aprendices de las fichas: Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.



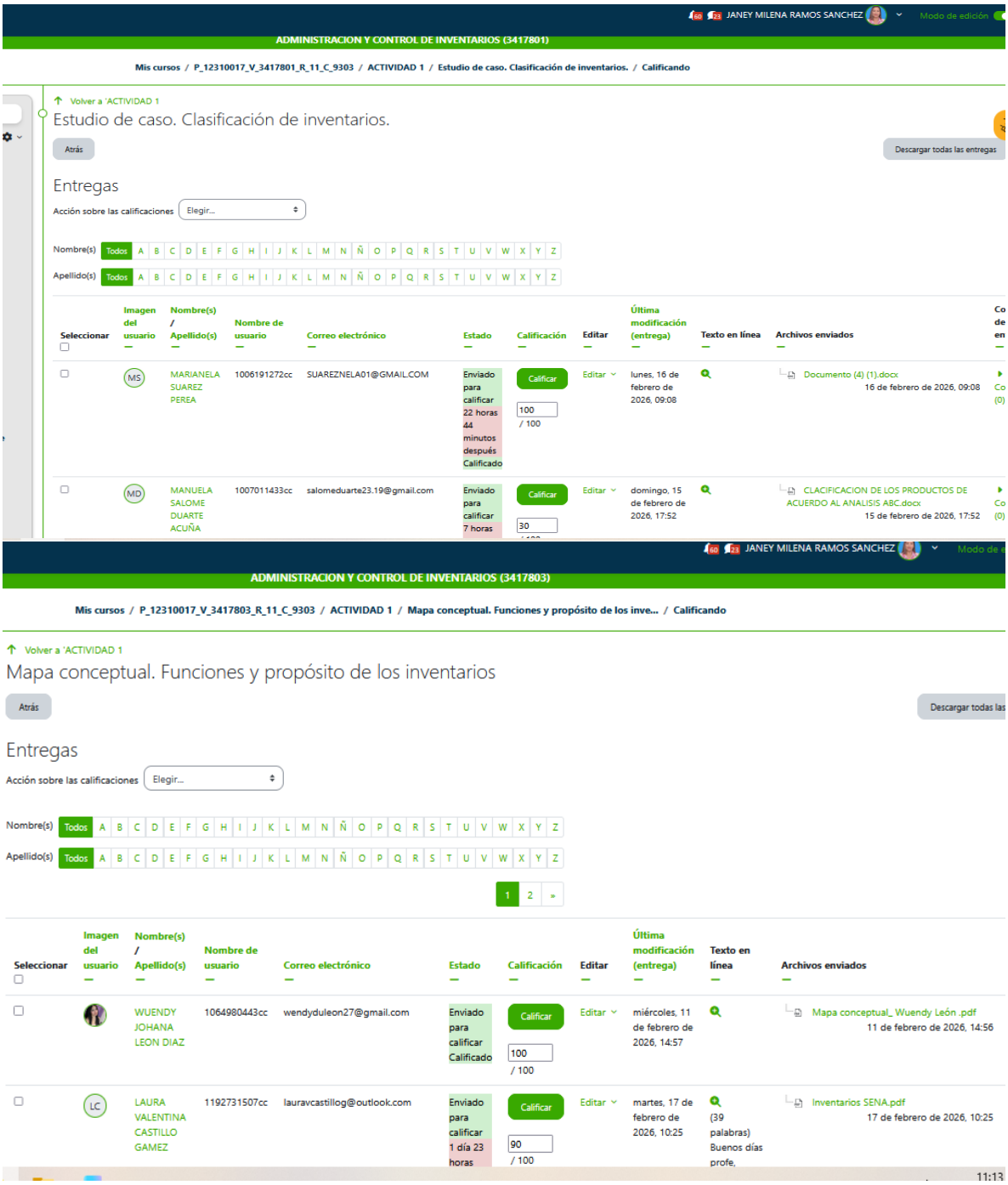


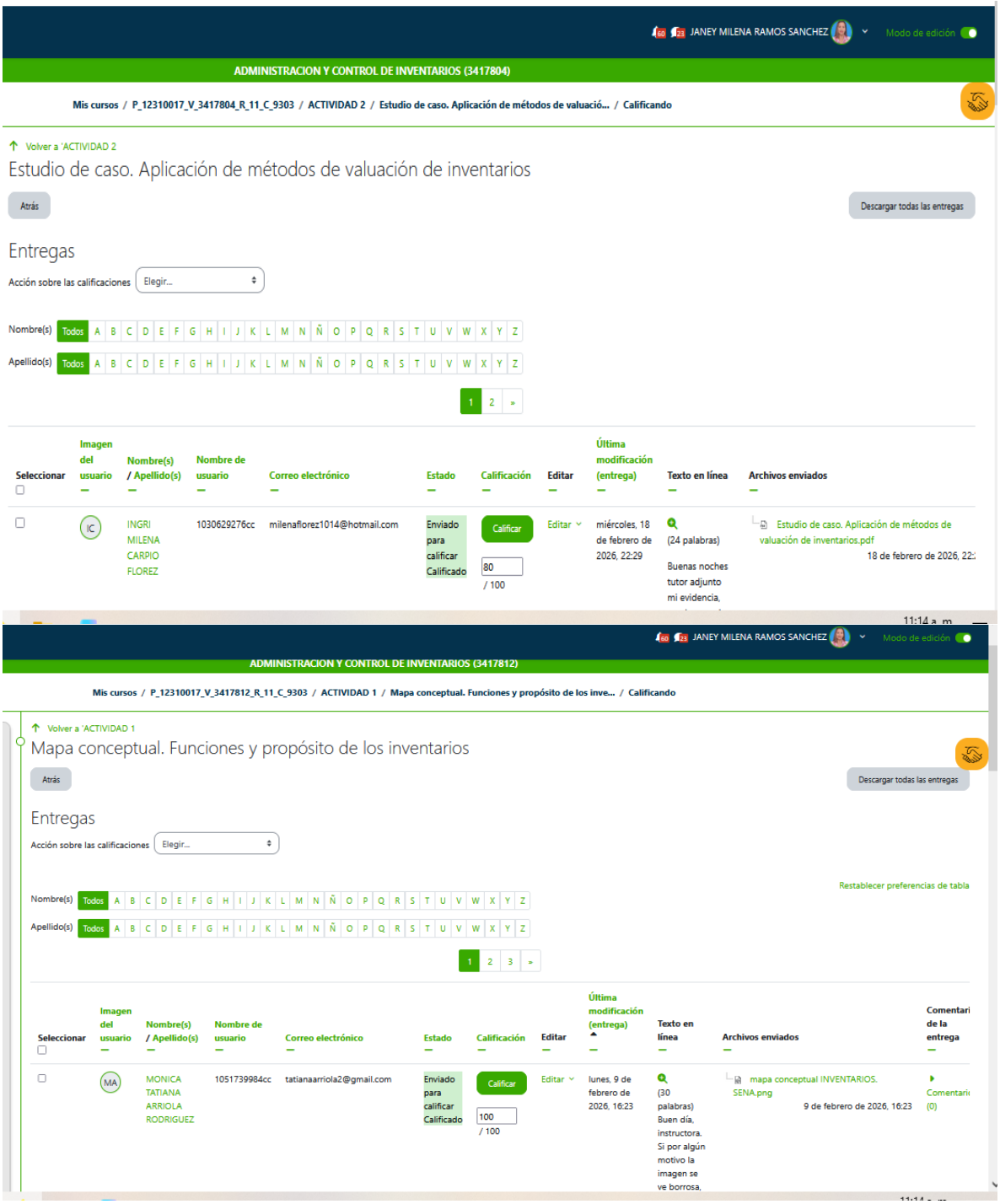

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
Modo de edición
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417803)
Mis cursos / P_12310017_V_3417803_R_11_C_9303 / Participantes
Coincidir Cualquiera Seleccionar
Añadir condición
Limpiar filtros
Aplicar filtros
81 participantes encontrados
Nombre(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Roles
Grupos
Último acceso al curso
Estatus
JAZBLEIDY SORANY ACHIPIZ ALVIRA 1007300917cc jazbleidyalvira657@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca Activo
LAURA CAMILA ACONCHA BRAUSIN 1000364875cc laurisaconcha23@hotmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca Activo
LUIS FERNANDO AGUDELO SERNA 1115193733cc agudeloluis034@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca Activo
DIEGO ARMANDO ALVARADO ORTEGA 1114884508cc Diegoortega1990@hotmail.es Aprendiz No hay grupos 15 días 21 horas Activo
MONICA MARIA ALZATE SIERRA 1128427024cc mogi8916@hotmail.com Aprendiz No hay grupos 9 días 1 hora Activo
JUAN DAVID ARIZA MUÑOZ 1000381858cc juandavidarizamunoz@gmail.com Aprendiz No hay grupos 8 días 14 horas Activo
ISAAC ANTONIO ARIZA ROCHA 1007892299cc isaacariza42@gmail.com Aprendiz No hay grupos 1 día 10 horas Activo
KELLY TATIANA AVILA 1075267786cc avilakelly005@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca Activo


JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417801)
Mis cursos / P_12310017_V_3417801_R_11_C_9303 / Participantes
Coincidir Cualquiera Seleccionar
Añadir condición
Limpiar filtros
81 participantes encontrados
Nombre(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Roles
Grupos
Último acceso al curso
Estatus
JOSE LUIS ACUÑA FLOREZ 1052572178cc joacuflo2@gmail.com Aprendiz No hay grupos 12 días 16 horas Activo
CARLOS ALBERTO AGUDELO BEDOYA 1117351843cc carlitosagudelo69@gmail.com Aprendiz No hay grupos 14 días 21 horas Activo
ANA MILENA ALVAREZ CARRASQUILLA 45564425cc sikajaal@hotmail.com Aprendiz No hay grupos 8 días 14 horas Activo
LAURA SOFIA ALVAREZ CORTES 1028485472cc lauraalvarez151003@gmail.com Aprendiz No hay grupos 4 días 23 horas Activo
BRIGETTE LIZETH ARANGO GUAYCAN 1073693960cc arango3960@hotmail.com Aprendiz No hay grupos 6 días Activo
SANTIAGO ENRIQUE AREVALO CALDERON 1044600355cc santieac17@gmail.com Aprendiz No hay grupos 15 días 23 horas Activo

OBLIGACION 7. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

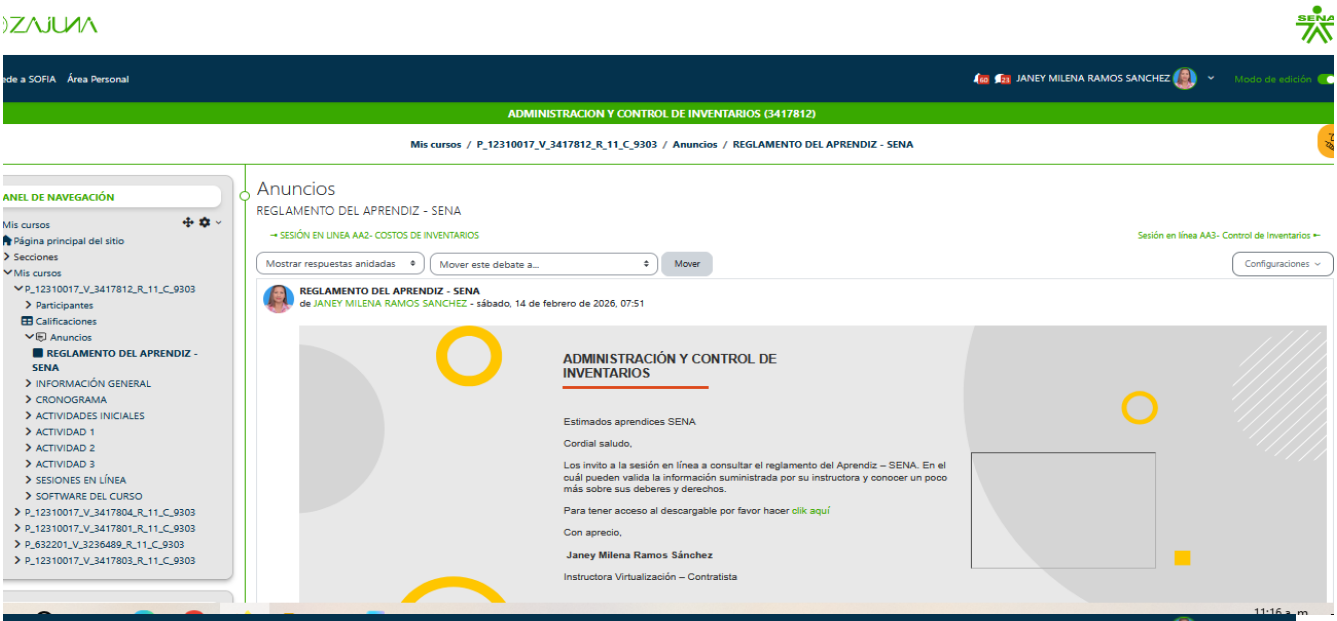
Se implementaron estrategias, se preparó y orientó el proceso de enseñanza y aprendizaje, dando respuesta a manera de retroalimentación y evaluación usando los medios corporativos establecidos por la entidad.

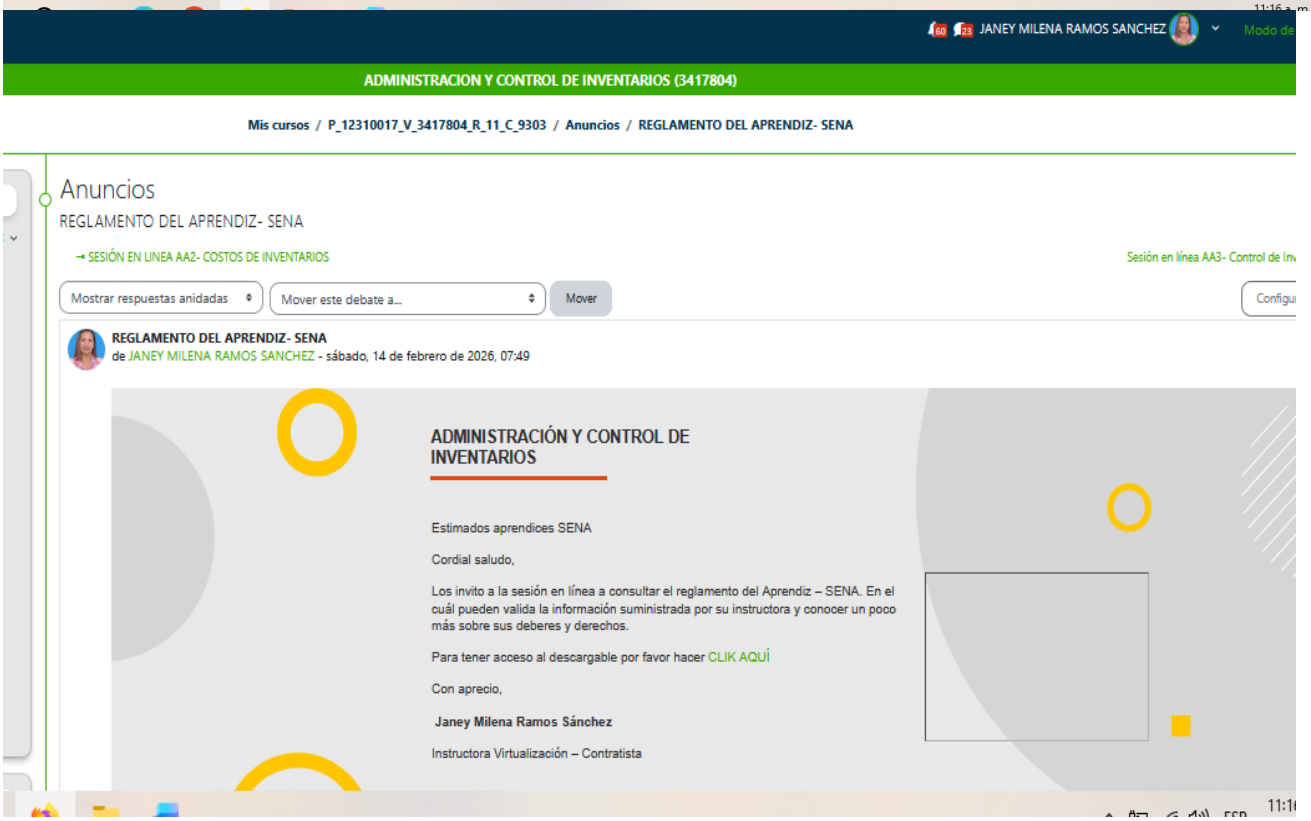



JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
Modo de edición
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417804)
Mis cursos / P_12310017_V_3417804_R_11_C_9303 / ACTIVIDAD 2 / Estudio de caso. Aplicación de métodos de valuació... / Calificando
Volver a 'ACTIVIDAD 2
Estudio de caso. Aplicación de métodos de valuación de inventarios
Atrás
Descargar todas las entregas
Entregas
Acción sobre las calificaciones
Elegir...
Nombre(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 »
Seleccionar
Imagen del usuario
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Última modificación (entrega)
Texto en línea
Archivos enviados
IC
INGRI MILENA CARPIO FLOREZ
1030629276cc
milenaflorez1014@hotmail.com
Enviado para calificar
Calificado
Calificar
Editar
80
/ 100
miércoles, 18 de febrero de 2026, 22:29
(24 palabras)
Buenas noches tutor adjunto mi evidencia,
Estudio de caso. Aplicación de métodos de valuación de inventarios.pdf
18 de febrero de 2026, 22:
JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
Modo de edición
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417812)
Mis cursos / P_12310017_V_3417812_R_11_C_9303 / ACTIVIDAD 1 / Mapa conceptual. Funciones y propósito de los inve... / Calificando
Volver a 'ACTIVIDAD 1
Mapa conceptual. Funciones y propósito de los inventarios
Atrás
Descargar todas las entregas
Entregas
Acción sobre las calificaciones
Elegir...
Restablecer preferencias de tabla
Nombre(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 »
Seleccionar
Imagen del usuario
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Última modificación (entrega)
Texto en línea
Archivos enviados
Comentari de la entrega
MA
MONICA TATIANA ARRIOLA RODRIGUEZ
1051739984cc
tatianaarriola2@gmail.com
Enviado para calificar
Calificado
Calificar
Editar
100
/ 100
lunes, 9 de febrero de 2026, 16:23
(30 palabras)
Buen día, instructora. Si por algún motivo la imagen se ve borrosa,
mapa conceptual INVENTARIOS. SENA.png
9 de febrero de 2026, 16:23
Comentari (0)

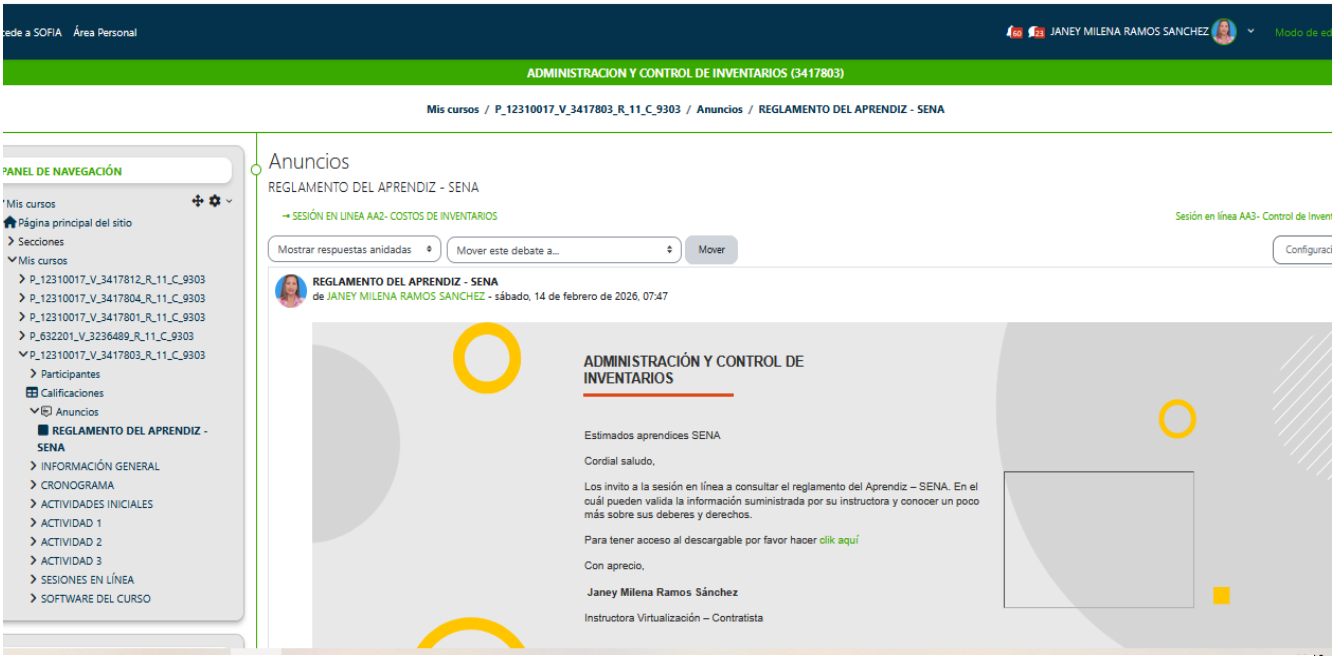
OBLIGACION 10. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.

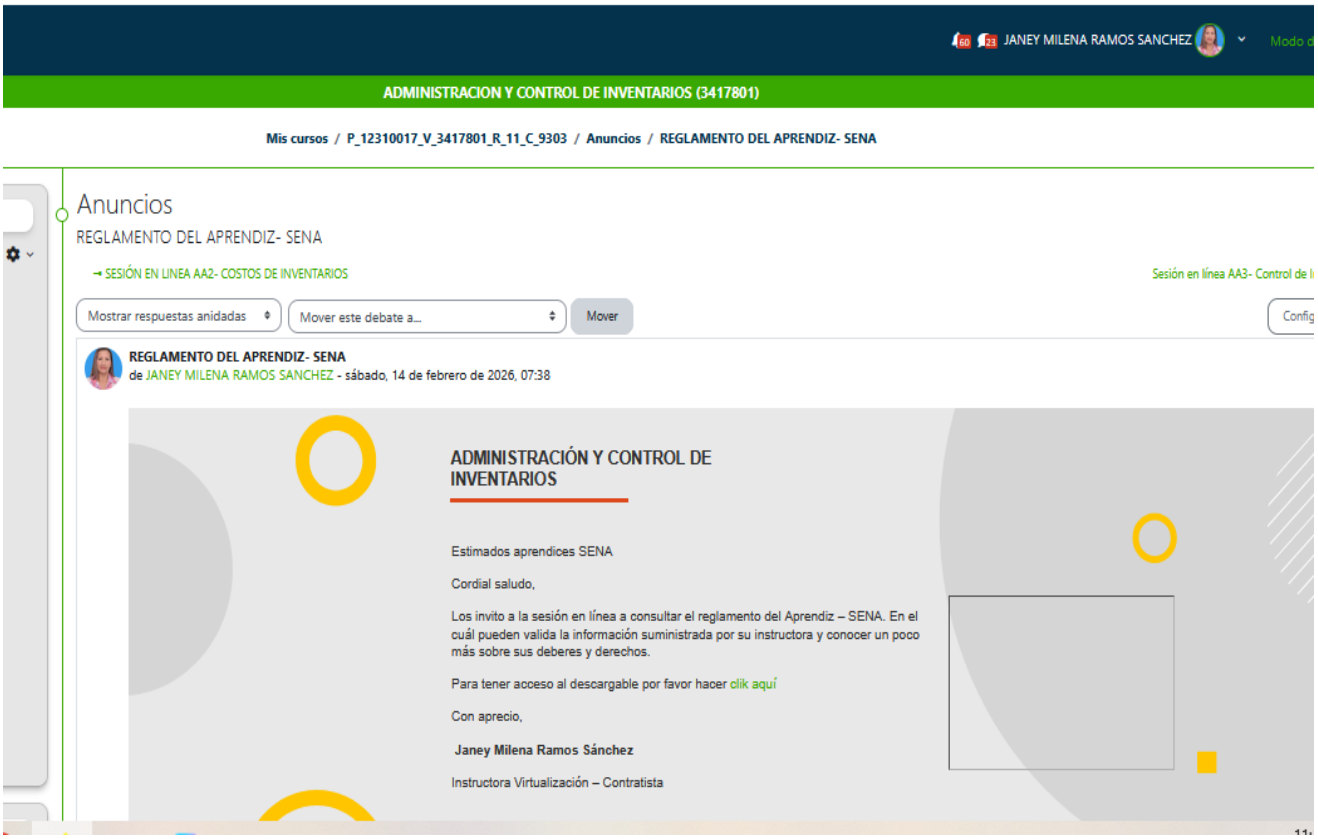
Se realizó la publicación de anuncios informativo recordando a los aprendices, el debido proceso según el Reglamento del Aprendiz





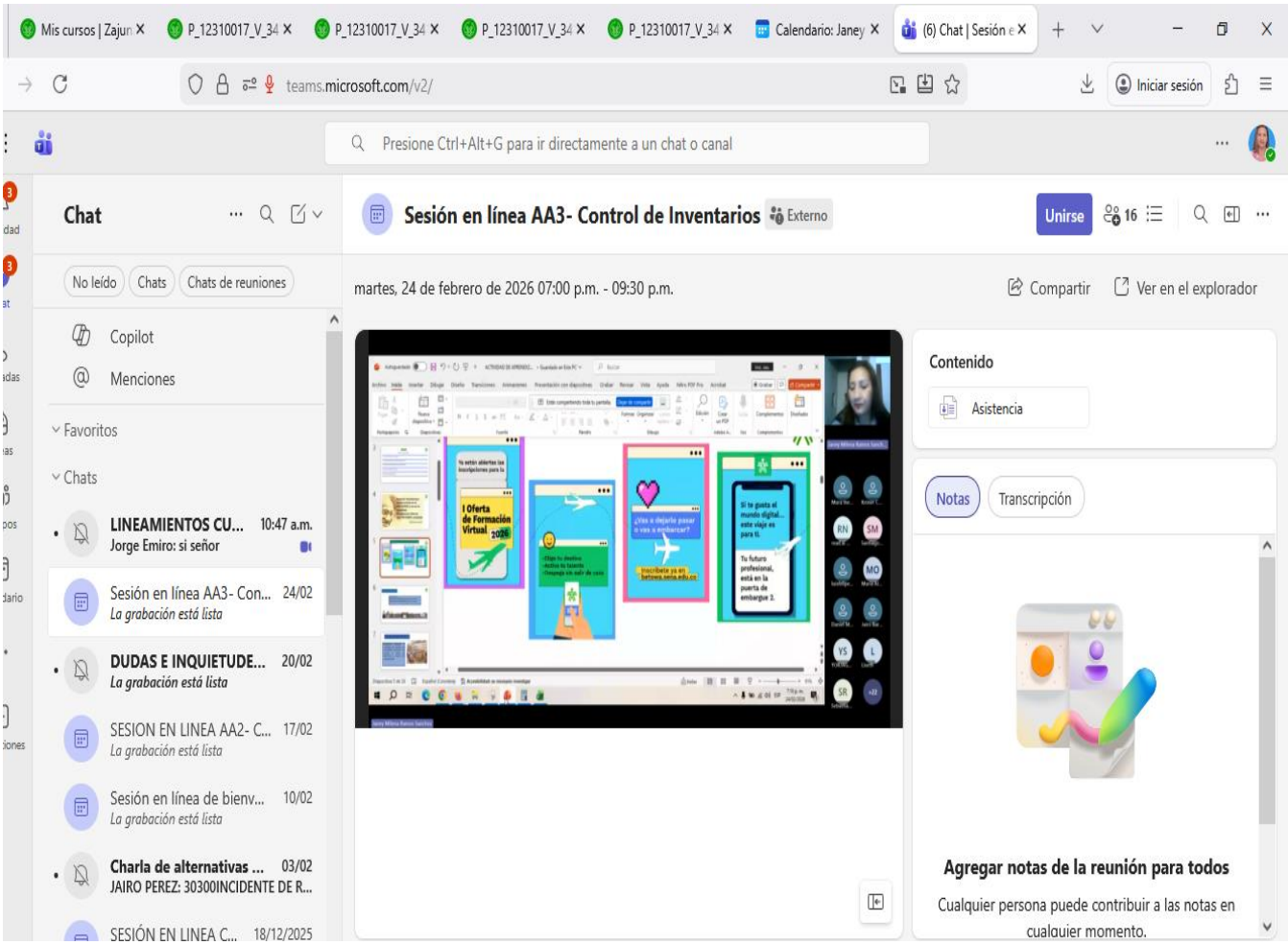
ZAJUNA


cede a SOFIA Área Personal
JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417803)
Mis cursos / P_12310017_V_3417803_R_11_C_9303 / Anuncios / REGLAMENTO DEL APRENDIZ - SENA
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_12310017_V_3417812_R_11_C_9303
P_12310017_V_3417804_R_11_C_9303
P_12310017_V_3417801_R_11_C_9303
P_632201_V_3236489_R_11_C_9303
P_12310017_V_3417803_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
Anuncios
REGLAMENTO DEL APRENDIZ - SENA
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD 1
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
SESIONES EN LÍNEA
SOFTWARE DEL CURSO
Anuncios
REGLAMENTO DEL APRENDIZ - SENA
→ SESIÓN EN LINEA AA2- COSTOS DE INVENTARIOS
Sesión en línea AA3- Control de Invent
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
REGLAMENTO DEL APRENDIZ - SENA
de JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ - sábado, 14 de febrero de 2026, 07:47
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
Estimados aprendices SENA
Cordial saludo,
Los invito a la sesión en línea a consultar el reglamento del Aprendiz – SENA. En el cuál pueden valida la información suministrada por su instructora y conocer un poco más sobre sus deberes y derechos.
Para tener acceso al descargable por favor hacer clik aquí
Con aprecio,
Janey Milena Ramos Sánchez
Instructora Virtualización – Contratista


JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417801)
Mis cursos / P_12310017_V_3417801_R_11_C_9303 / Anuncios / REGLAMENTO DEL APRENDIZ- SENA
Anuncios
REGLAMENTO DEL APRENDIZ- SENA
→ SESIÓN EN LINEA AA2- COSTOS DE INVENTARIOS
Sesión en línea AA3- Control de I
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
REGLAMENTO DEL APRENDIZ- SENA
de JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ - sábado, 14 de febrero de 2026, 07:38
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
Estimados aprendices SENA
Cordial saludo,
Los invito a la sesión en línea a consultar el reglamento del Aprendiz – SENA. En el cuál pueden valida la información suministrada por su instructora y conocer un poco más sobre sus deberes y derechos.
Para tener acceso al descargable por favor hacer clik aquí
Con aprecio,
Janey Milena Ramos Sánchez
Instructora Virtualización – Contratista

OBLIGACION 11. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

Se realizó la socialización de la oferta institucional ofrecida por el centro mediante el ambiente de formación ZAJUNA.



OBLIGACION 13. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

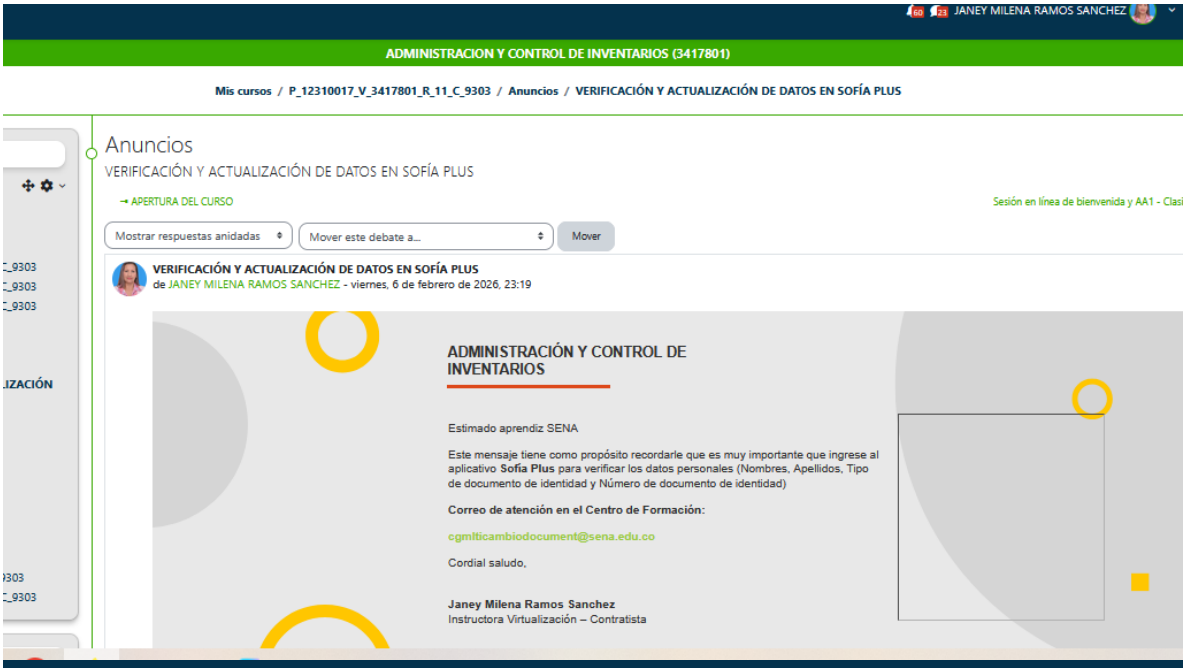
Se participó en una reunión virtual sobre lineamientos para la correcta presentación de las cuentas de cobro.

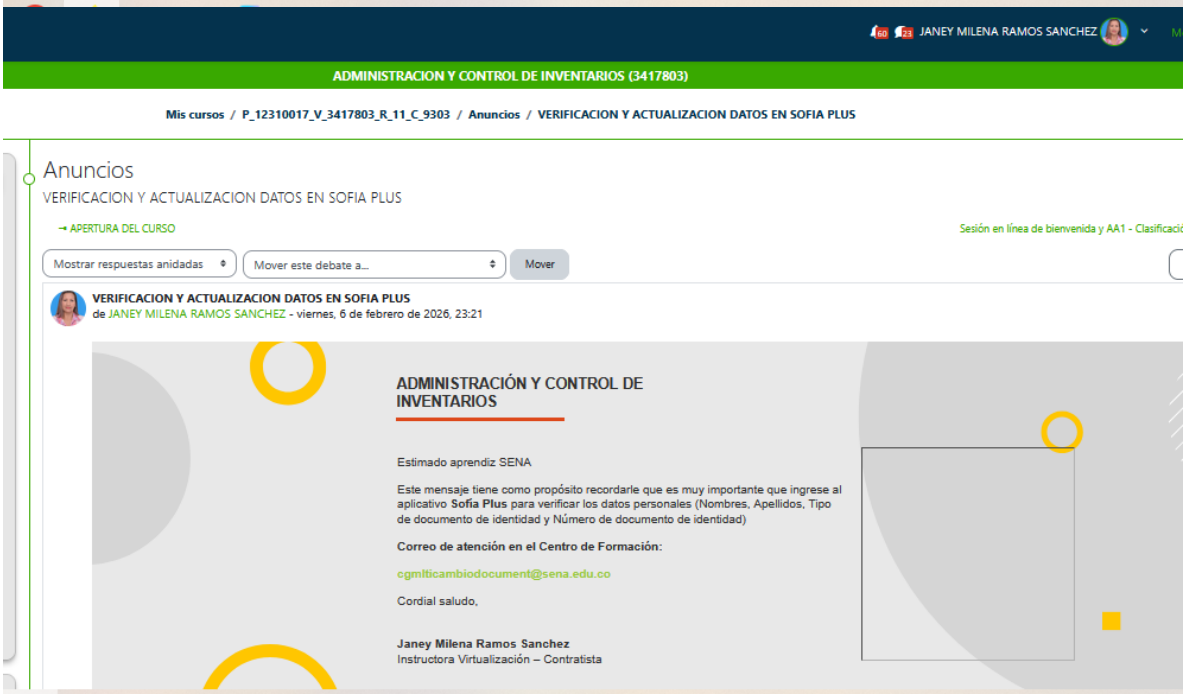


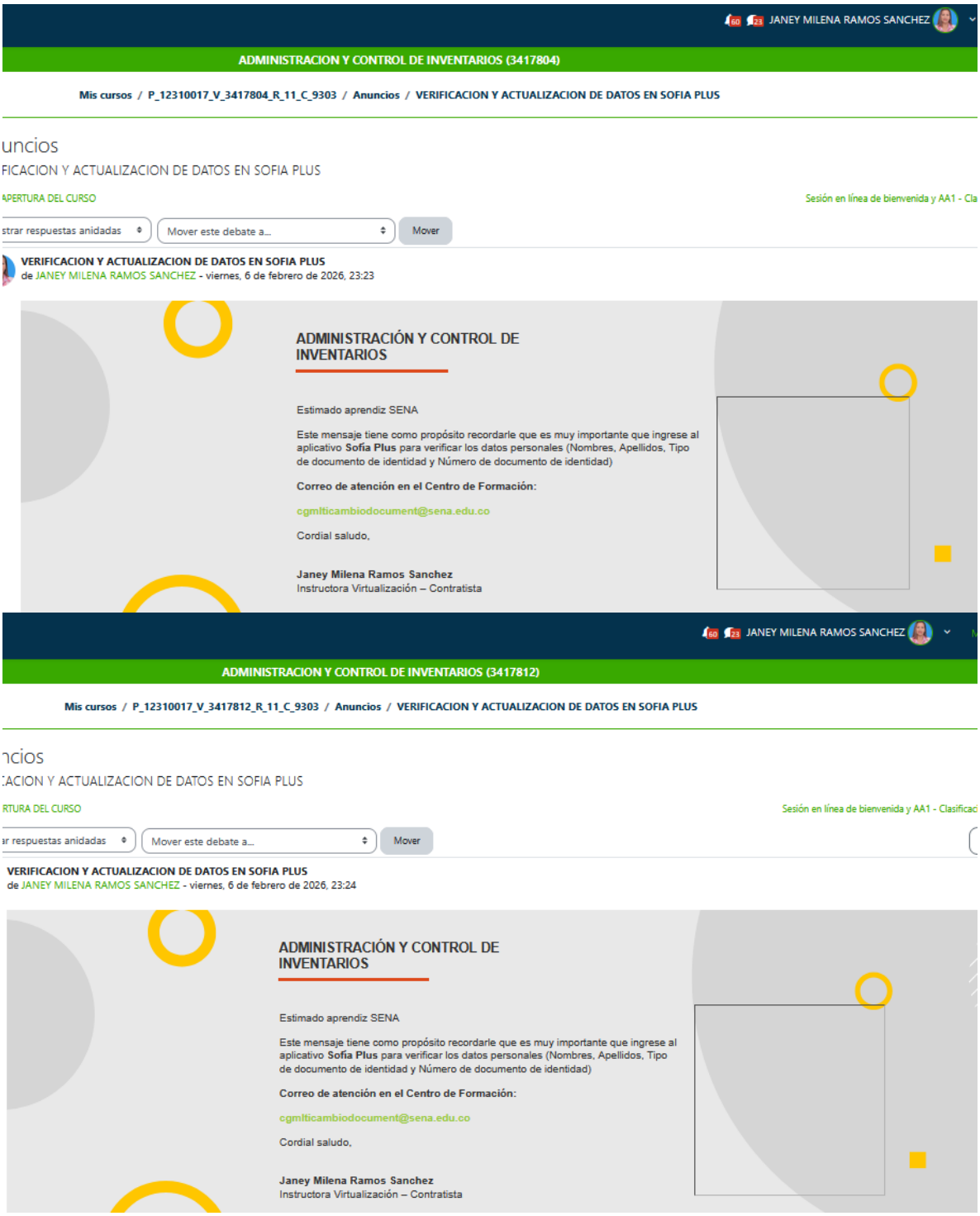

Pulsa para volver a la reunión 16:20
Participantes de la...
Administrar el audio y el video
Manos levantadas (1)
DS
Diana Maria Acu...
1
En la reunión (15)
Silenciar a todos
Janey Milena Ramos
DL
Daniela Velez Lopez
Ha empezado a grabar
JA
Jorge Emiro P
jorge porras
OS
KC
Kelly Octavia
LG
Liliana Uruena Gracia
Ver todos

OBLIGACION 15. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.

Se validó la publicación de eventos y capacitaciones programadas por el área de bienestar al aprendiz

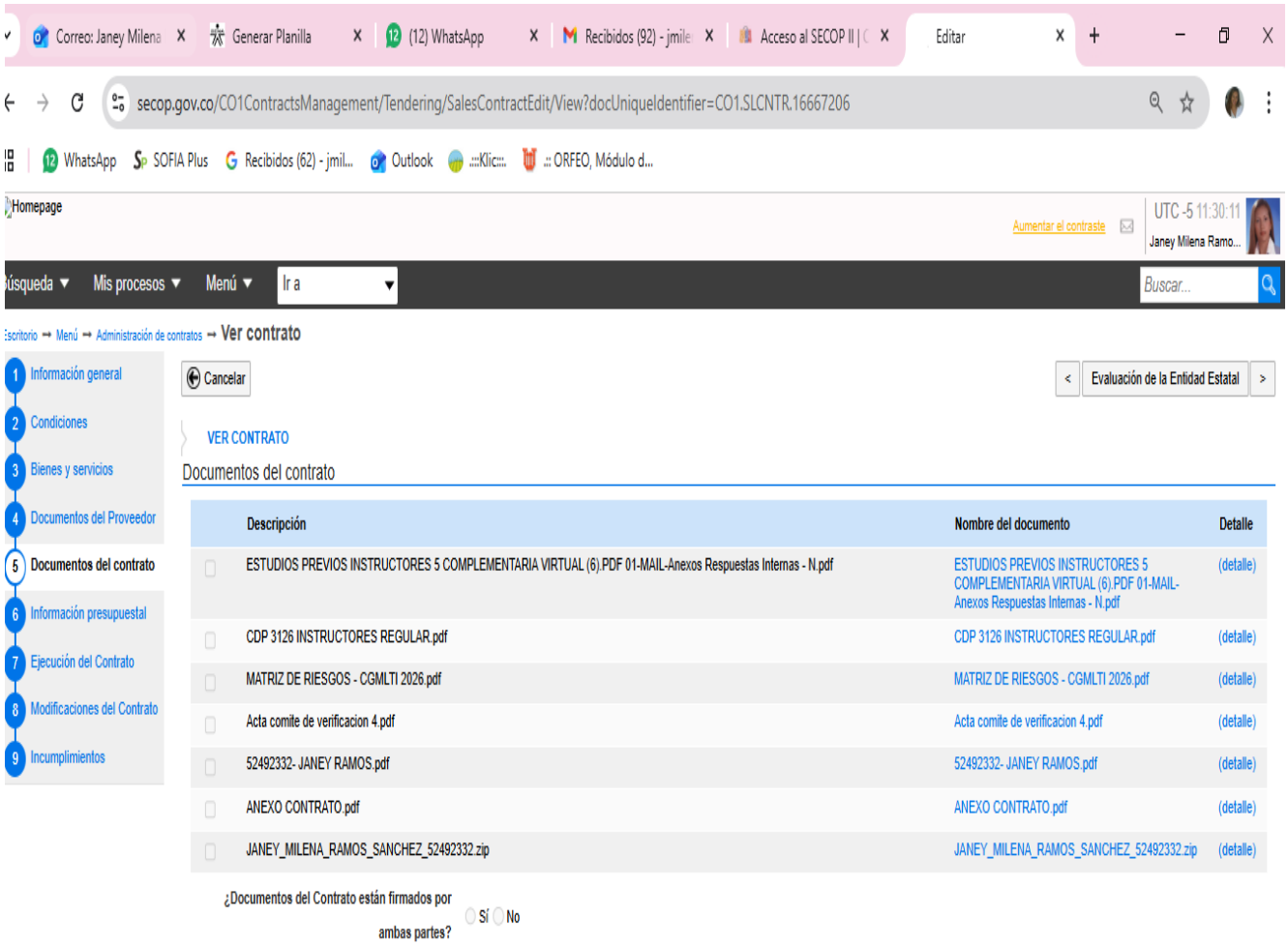





JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417804)
Mis cursos / P_12310017_V_3417804_R_11_C_9303 / Anuncios / VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIA PLUS
uncios
FICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIA PLUS
APERTURA DEL CURSO
Sesión en línea de bienvenida y AA1 - Cla
strar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIA PLUS
de JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ - viernes, 6 de febrero de 2026, 23:23
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
Estimado aprendiz SENA
Este mensaje tiene como propósito recordarle que es muy importante que ingrese al aplicativo Sofia Plus para verificar los datos personales (Nombres, Apellidos, Tipo de documento de identidad y Número de documento de identidad)
Correo de atención en el Centro de Formación:
cgmlticambiodocument@sena.edu.co
Cordial saludo,
Janey Milena Ramos Sanchez
Instructora Virtualización – Contratista
JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ
ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS (3417812)
Mis cursos / P_12310017_V_3417812_R_11_C_9303 / Anuncios / VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIA PLUS
ncios
:ACION Y ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIA PLUS
RTURA DEL CURSO
Sesión en línea de bienvenida y AA1 - Clasificac
r respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIA PLUS
de JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ - viernes, 6 de febrero de 2026, 23:24
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
Estimado aprendiz SENA
Este mensaje tiene como propósito recordarle que es muy importante que ingrese al aplicativo Sofia Plus para verificar los datos personales (Nombres, Apellidos, Tipo de documento de identidad y Número de documento de identidad)
Correo de atención en el Centro de Formación:
cgmlticambiodocument@sena.edu.co
Cordial saludo,
Janey Milena Ramos Sanchez
Instructora Virtualización – Contratista

OBLIGACION 16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

Se presentaron los documentos solicitados como proveedor, requeridos por la coordinación de formación virtual.



OBLIGACION 17. *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.*

Se participó en 1 reunión del equipo de instructores de acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4, del Curso ADMNISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS- Fichas: 3417801, 3417803, 3417804, 3417812.

