



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero del 2026

Señor (a)

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9111409 del 2026

Coordinador Académico Centro Agropecuario

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9111409 del 2026

Martha Lucia Campiño Barrera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.985.730 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario, 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: \$47.217.183.00 – CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MCTE COP Includo IVA (De conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista), Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4,579.593.00), nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$4,737,510.00)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

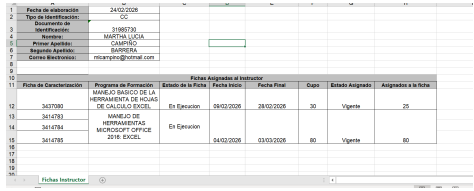
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR_VIRTUAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes contrato	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes -.	Informe GC y planilla GF enviados a través del Link compartido por el Coordinador GC 31985730_9026_FEBRERO_2026.docx
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: <ul style="list-style-type: none"> ● FICHA: 3379763 ● FICHA: 3379772 ● FICHA: 3390786 ● FICHA: 3390787 	<p>FICHA: 3414783 Nombre del Programa: MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE: EXCEL 2016 Horario de la ficha: L-V – 08:00-10:00 N° Aprendices: 80 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 40 Fecha: Del 04/02/2026 al 03/03/2026</p> <p>FICHA: 3414784 Nombre del Programa: MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE: EXCEL 2016 Horario de la ficha: L-V – 10:00-12:00 N° Aprendices: 80 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 40 Fecha: Del 04/02/2026 al 03/03/2026</p>



			<p>FICHA: 3414785 Nombre del Programa: MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE: EXCEL 2016 Horario de la ficha: L-V – 14:00-16:00 N° Aprendices: 80 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 40 Fecha Del Del 04/02/2026 al 03/03/2026</p> <p>FICHA: 3437080 Nombre del Programa: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Horario de la ficha: L-V – 18:00-22:00 N° Aprendices: 25 Lugar y Ambiente de Formación: Virtual Horas ejecutadas a la ficha: 40 Fecha: Del 09/02/2026 al 28/02/2026</p>  <p>Pantallazo/fotoagropecuario.net/reportesde tiempos de Sofia plus Ej: Seleccione el link o pantallazo de solicitud/creación de curso</p>
3	<p>Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.</p>	<p>La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe o especificar la actividad realizada “Realicé Complementaria, según Ficha N°, Nombre del programa. Aprendices Matriculados: # Y</p>	<p>NO APLICA FORMACION VIRTUAL</p>



		entregué # copias del documento de identidad, a nombre a quien le entrega para la respectiva matrícula.	
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	<p>FICHA 3414783</p> <p>FICHA 3414784</p> <p>FICHA 3414785</p> <p>FICHA 3437080</p>



		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	TODO QUEDA REGISTRADO EN EL LMS DEL CURSO
		C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	NO APLICA SE REGISTRA EN EL LMS – FORMACION VIRTUAL
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofía Plus y Zajuna	SE TIENE EL CONOCIMIENTO Y EL MANEJO
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	NO APLICA FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los	Informé a los aprendices acerca de los	TODO QUEDA REGISTRADO EN EL LMS DE LA PLATAFORMA, EL APRENDIZ PUEDE



	resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	CONSULTAR LOS RAP INGRESANDO A ZAJUNA EN LA PESTAÑA CALIFICACIONES
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	NO APLICA
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.		SE APLICA DE ACUERDO A LAS LISTAS DE CHEQUEO. CUANDO INICIE EL ACOMPAÑAMIENTO. EN ESTE MES NO SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicandolas orientaciones	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	NO APLICA



	del Equipo Pedagógico del Centro)		
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	NO APLICA
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	<p>No. Horas directas a formación: 160 horas Radicado: # HORAS Equipo pedagógico: # HORAS Seguimientos: # HORAS SENNOVA: X HORAS</p> <p>TOTAL HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS</p>	



			<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">MES : FEBRERO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>HORARIO</td> <td>DIAS</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td style="text-align: center;">04/02/2026 al 03/03/2026</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td style="text-align: center;">8-9</td> <td rowspan="2">MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td style="text-align: center;">9-10</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td style="text-align: center;">10-11</td> <td rowspan="2">MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td style="text-align: center;">11-12</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td style="text-align: center;">12-13</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">DESCANSO</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td style="text-align: center;">13-14</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td style="text-align: center;">14-15</td> <td rowspan="2">MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td style="text-align: center;">15-16</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td style="text-align: center;">18-20</td> <td>FEBRERO 9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td style="text-align: center;">14-18</td> <td>FEBRERO 14,21</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td style="text-align: center;">14-16</td> <td>FEBRERO 28</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		A	B	1			2	MES : FEBRERO		3	HORARIO	DIAS	4		04/02/2026 al 03/03/2026	5	8-9	MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL	6	9-10	7	10-11	MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL	8	11-12	9	12-13	DESCANSO	10	13-14	11	14-15	MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL	12	15-16	13	18-20	FEBRERO 9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27	14	14-18	FEBRERO 14,21	15	14-16	FEBRERO 28	16	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL		17		
	A	B																																																			
1																																																					
2	MES : FEBRERO																																																				
3	HORARIO	DIAS																																																			
4		04/02/2026 al 03/03/2026																																																			
5	8-9	MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL																																																			
6	9-10																																																				
7	10-11	MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL																																																			
8	11-12																																																				
9	12-13	DESCANSO																																																			
10	13-14																																																				
11	14-15	MANEJO DE HERRAMIENTAS MS OFFICE 2016: EXCEL																																																			
12	15-16																																																				
13	18-20	FEBRERO 9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27																																																			
14	14-18	FEBRERO 14,21																																																			
15	14-16	FEBRERO 28																																																			
16	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL																																																				
17																																																					
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe – en caso que aplique indicar actividad realizada	NO APLICA FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL																																																		
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	NO APLICA PARA ESTE MES																																																		
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	LMS ZAJUNA-CMS																																																		
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la	Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación																																																			




	normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)		NO APLICA
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Asistí y participé en las reuniones nombre reunión:	SE ASISTE A LAS TRANSFERENCIAS PROGRAMADAS POR EL EQUIPO DE E-PEDAGOGOS. NO HAN ENVIADO LISTADO DE ASISTENCIA
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	NO APLICA	NO APLICA
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Acta mensual del seguimiento del programa	NO APLICA
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontrartista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	SECOP II



			<p>SI CONTRATISTAS</p>
24	<p>Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite</p>	<p>El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo SiC contratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.</p>	<p>INFORMME GC</p>
25	<p>En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)</p>	<p>La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	<p>NO APLICA</p>



26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	NO APLICA	NO APLICA
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Use el aplicativo compromiso para estar actualizado en los nuevos lineamientos SIGA	<p>https://compromiso.sena.edu.co/</p> 
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA



31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	Describir actividades desarrolladas en el caso que aplique	NO APLICA
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	NO APLICA
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	NO APLICA
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma SiC contratista	CERTIFICADO SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA LUCIA CAMPIÑO BARRERA Identificado(s) con cédula de ciudadanía 310827026 realizó el día 10/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL ENERO

COMPROBANTE DE PAGO

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 número de la planilla **35869824** expedido por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de enero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios Cordialmente,

Martha Lucia Campiño Barrera
Contratista
C.C. No. 31.985.730 de Cali

Recibí a satisfacción:

Nombre y firma



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9111409 del 2026
C.C 10.720.959



EVIDENCIAS:

Programador Sofía plus

VIERNES	VIERNES	VIERNES	VIERNES	VIERNES	DOMINGO
26/01/26	27/01/26	28/01/26	29/01/26	30/01/26	31/01/26
					01/02/26
02/02/26	03/02/26	04/02/26	05/02/26	06/02/26	07/02/26
00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible 08/02/26 00:15 - 23:45: Disponible
09/02/26	10/02/26	11/02/26	12/02/26	13/02/26	14/02/26
00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 14:00 - 18:00: (3437080)MANEJO BASICO 15/02/26 00:15 - 23:45: Disponible
16/02/26	17/02/26	18/02/26	19/02/26	20/02/26	21/02/26
00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 14:00: Disponible 14:00 - 18:00: (3437080)MANEJO BASICO 22/02/26 00:15 - 23:45: Disponible
23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	27/02/26	28/02/26
00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 08:00: Disponible 08:00 - 09:59: (3414783)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 09:59 - 10:00: Disponible	00:15 - 14:00: Disponible 14:00 - 16:00: (3437080)MANEJO BASICO 01/03/26

Anterior ◀ Siguiendo ▶

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a-161;

Registro de horas



Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* MARTHA LUCIA CAMPIÑO

Fecha inicial* 01/02/2026

Fecha final* 28/02/2026

Total de horas programadas 148

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	10/02/2026	10/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	09/02/2026	09/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	20/02/2026	20/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	13/02/2026	13/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	26/02/2026	26/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	18/02/2026	18/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	25/02/2026	25/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	11/02/2026	11/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	24/02/2026	24/02/2026	2
MUNICIPIO DE ALMAGUER	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	23/02/2026	23/02/2026	2

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiete

Página 1 de 8

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a161;

Revisión de coordinador académico