CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 25 de marzo de 2.026

José Giovanny Vera Jurado
Profesional G09
Coordinación de Programas Especiales
SUPERVISOR(A) **CO1.PCCNTR.9112140 de 2.026**
Dependencia **Programa CampeSENA**
Málaga (Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año **2026**

Referencia: **CO1.PCCNTR.9112140 de 2.026**

SILVIA JULIANA BELTRAN ARENALES, identificada con la cédula de ciudadanía número **63.397.810**, expedida en Málaga, Santander, en mi calidad de contratista del SENA, 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (42.637.473,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
Plazo: Será hasta el **(3) de (noviembre) de 2026**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (42.637.473,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 3 de noviembre de 2.026

Objeto: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos

de formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria).	Se realizó alistamiento y desarrollo curricular (planeación, guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, para las fichas proyectadas de la presente vigencia. ✓ **Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia Social**, ficha: **3427110** días 14-15-19-20-24-25 de febrero y 2-3-4-16-17-18 de marzo de 2.026, para un total de 96 horas. ✓ **Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia Social**, ficha: **3438952** días 21-23-27-28 de febrero y 6-7-13-14-20 de marzo de 2.026, para un total de 72 horas. ✓ **Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia Social**, ficha: **3436189,** días 18 y 26 de febrero y 5-12-19 de marzo de 2.026 para un total de 40 horas. ✓ **Total, horas mes febrero y marzo 248 horas.**	Evidencia correo electrónico: "Jose Giovanny Vera Jurado" <jveraj@sena.edu.co> "Ludy Rocio Solano Sandoval" <lrsolano@sena.edu.co>
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	Se desarrolla el proceso en el momento de la inducción, con la aplicación de juego de roles del programa formación complementaria **Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia Social**, en la ficha asignada.	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por el grupo de gestión para la productividad y la	Para el presente mes se realiza proceso de oferta de las formaciones a las diferentes poblaciones de la región.	Evidencia Fotográfica.

	competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	Se desarrolla para esta vigencia con la creación y ejecución de la ficha proceso de validación para el programa de formación **Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia Social,** en el Municipio de Cerrito y málaga.	
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Se proyecta envió de programación de actividades el día 23 de febrero, con proyección de 160 horas para el mes de marzo del presente año, teniendo en cuenta la proyección de fichas en solicitud de matrícula.	Se proyecta envió de programación de actividades el dia 23 de febrero del presente mes, con proyección de 160 horas para el mes de marzo del presente año, correo "Edilson Hernando Duarte Oliveros" <eduarteo@sena.edu.co>
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	Se emite juicios evaluativos para la ficha 3427220 del municipio de Guaca.	No se requirió la actividad.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.	Se desarrollará en cada una de las formaciones con enfoque asociativo que se realicen durante este mes.	Se desarrollará en cada una de las formaciones con enfoque asociativo que se realicen durante este mes.
10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	Para el presente mes no pude participar en la reunión mensual ya que me encontraba en el desarrollo de mis actividades en el Municipio de Guaca el día 3 de marzo de 2.026	Evidencias fotográficas y asistencias.
11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Se efectuó la elaboración del informe mensual día 25 de marzo con proyección de eventos, desarrallos durante el mes de febrero y los correspondientes al mes de marzo del presente año.	Se efectuó la elaboración del informe mensual día 12 de marzo con proyección de eventos, desarrallos durante el mes de febrero y los correspondientes al mes de marzo del presente año.
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
15	Reportar y gestionar las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el	Para el presente informe se evidencia entrega de portafolios previamente programada el día 6 de marzo del presente año.	Para el presente informe se evidencia entrega de portafolios previamente programada el día 6 de marzo del presente año.

	desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda		
17	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	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
18	Las demás que sean asignadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo –	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda		
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legibles y concordantes con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado según lineamientos.	Las siguientes comisiones, fueron ejecutadas, pagadas, y legalizadas, durante el presente mes. Comisión **No 5126** ejecutada y debidamente legalizada los días 24 y 25 de febrero del 2.026 Comisión **No 10626** ejecutada y debidamente legalizada los días 2, 3 y 4 de marzo del 2.026.	Evidencia correo electrónico Jose Giovanny Vera Jurado" jveraj@sena.edu.co "Gynna Paola Carvajal Correa" <gpcarvajalc@sena.edu.co>
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se efectuó la elaboración del informe mensual día 25 de marzo con sus respectivos soportes.	Evidencia drive indicado por Jose Giovanny Vera Jurado" jveraj@sena.edu.co
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes	Se efectuó la elaboración del informe mensual día 25 de marzo con sus respectivos soportes.	Evidencia drive indicado por José Giovanny Vera Jurado" jveraj@sena.edu.co

	correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito		
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Este informe se entrega con criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud, teniendo en cuenta lo ejecutado durante el mes de febrero del presente año # de planilla **6010785464,** operador **SOI,** anexo en GF.	Evidencia en el informe GC Y GF, que reposa en SECOP II.
23	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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
25	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro	Se efectuó la elaboración del informe mensual día 12 de marzo con sus respectivos soportes.	Evidencia drive indicado por José Giovanny Vera Jurado" jveraj@sena.edu.co
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual	Se continúan adelantando actividades de inducción y orientación según cada programa de formación en proceso de matrícula durante el presente mes.	Evidencia drive indicado por José Giovanny Vera Jurado" jveraj@sena.edu.co

		Se comparte ofertas de los programas del SENA.	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	**5126**	**MALAGA -GUACA VEREDA EL CHIVECHE- MALAGA**	24 DE FEBRERO DE 2.026	25 DE FEBRERO DE 2.026
2.	**10626**	**MALAGA -GUACA VEREDA EL CHIVECHE- MALAGA**	2 DE MARZO DE 2.026	4 DE MARZO DE 2.026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6010785464** de la planilla, correspondiente al mes de **febrero** del presente año, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,

Silvia Juliana Beltrán Arenales
Contratista
C.C. No. 63.397.810 expedida en Málaga, Santander

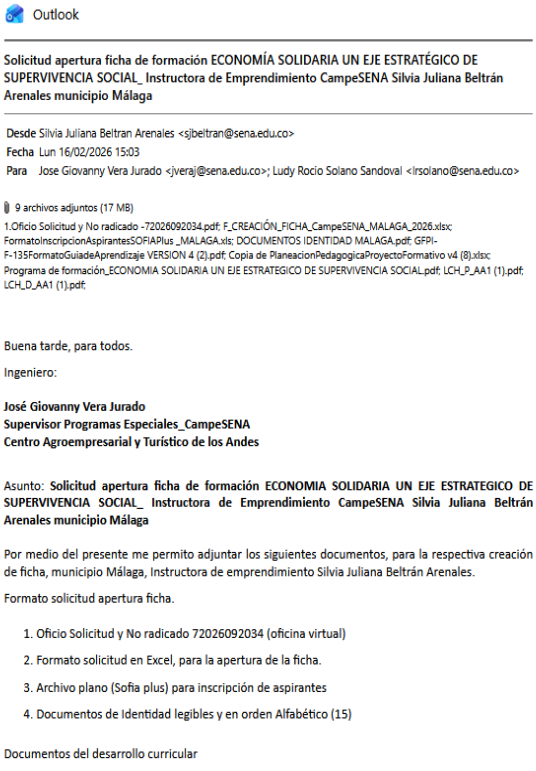
Recibí a satisfacción
Firma
José Giovanny Vera Jurado
Profesional G09
Coordinación de Programas Especiales
SUPERVISOR(A) **CO1.PCCNTR.9112140 de 2.026**

Evidencias ejecución actividades 12 de febrero al 25 de marzo de 2026

Obligaciones Especificas:

4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

   Se desarrolla para esta vigencia con la creación y ejecución de la ficha proceso de validación para el programa de formación **Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia Social,** en el Municipio de Cerrito y málaga.



Outlook

Solicitud apertura ficha de formación ECONOMÍA SOLIDARIA UN EJE ESTRATÉGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL_ Instructora de Emprendimiento CampeSENA Silvia Juliana Beltrán Arenales municipio Málaga

Desde Silvia Juliana Beltran Arenales <sjbeltran@sena.edu.co>
Fecha Lun 16/02/2026 15:03
Para Jose Giovanny Vera Jurado <jveraj@sena.edu.co>; Ludy Rocio Solano Sandoval <lrsolano@sena.edu.co>

9 archivos adjuntos (17 MB)
1.Oficio Solicitud y No radicado -72026092034.pdf; F_CREACIÓN_FICHA_CampeSENA_MALAGA_2026.xlsx; FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus _MALAGA.xls; DOCUMENTOS IDENTIDAD MALAGA.pdf; GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje VERSION 4 (2).pdf; Copia de PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo v4 (8).xlsx; Programa de formación_ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.pdf; LCH_P_AA1 (1).pdf; LCH_D_AA1 (1).pdf;

Buena tarde, para todos.

Ingeniero:

José Giovanny Vera Jurado
Supervisor Programas Especiales_CampeSENA
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

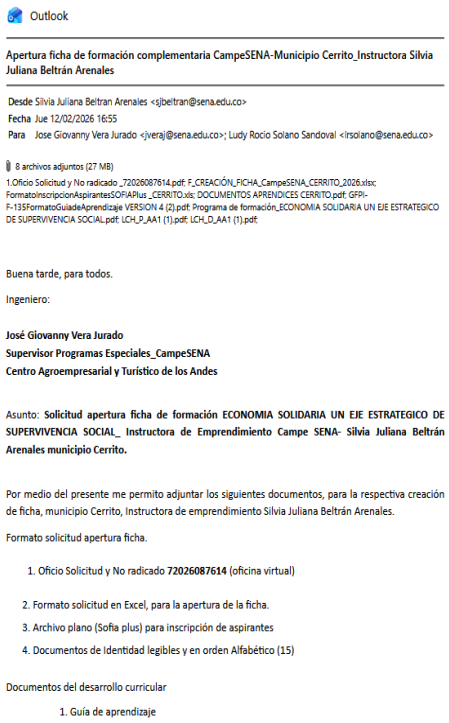
Asunto: **Solicitud apertura ficha de formación ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL_ Instructora de Emprendimiento CampeSENA Silvia Juliana Beltrán Arenales municipio Málaga**

Por medio del presente me permito adjuntar los siguientes documentos, para la respectiva creación de ficha, municipio Málaga, Instructora de emprendimiento Silvia Juliana Beltrán Arenales.

Formato solicitud apertura ficha.

1. Oficio Solicitud y No radicado 72026092034 (oficina virtual)
2. Formato solicitud en Excel, para la apertura de la ficha.
3. Archivo plano (Sofia plus) para inscripción de aspirantes
4. Documentos de Identidad legibles y en orden Alfabético (15)

Documentos del desarrollo curricular



Outlook

Apertura ficha de formación complementaria CampeSENA-Municipio Cerrito_Instructora Silvia Juliana Beltrán Arenales

Desde Silvia Juliana Beltran Arenales <sjbeltran@sena.edu.co>
Fecha Jue 12/02/2026 16:55
Para Jose Giovanny Vera Jurado <jveraj@sena.edu.co>; Ludy Rocio Solano Sandoval <lrsolano@sena.edu.co>

8 archivos adjuntos (27 MB)
1.Oficio Solicitud y No radicado _72026087614.pdf; F_CREACIÓN_FICHA_CampeSENA_CERRITO_2026.xlsx; FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus _CERRITO.xls; DOCUMENTOS APRENDICES CERRITO.pdf; GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje VERSION 4 (2).pdf; Programa de formación_ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.pdf; LCH_P_AA1 (1).pdf; LCH_D_AA1 (1).pdf;

Buena tarde, para todos.

Ingeniero:

José Giovanny Vera Jurado
Supervisor Programas Especiales_CampeSENA
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

Asunto: **Solicitud apertura ficha de formación ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL_ Instructora de Emprendimiento Campe SENA- Silvia Juliana Beltrán Arenales municipio Cerrito.**

Por medio del presente me permito adjuntar los siguientes documentos, para la respectiva creación de ficha, municipio Cerrito, Instructora de emprendimiento Silvia Juliana Beltrán Arenales.

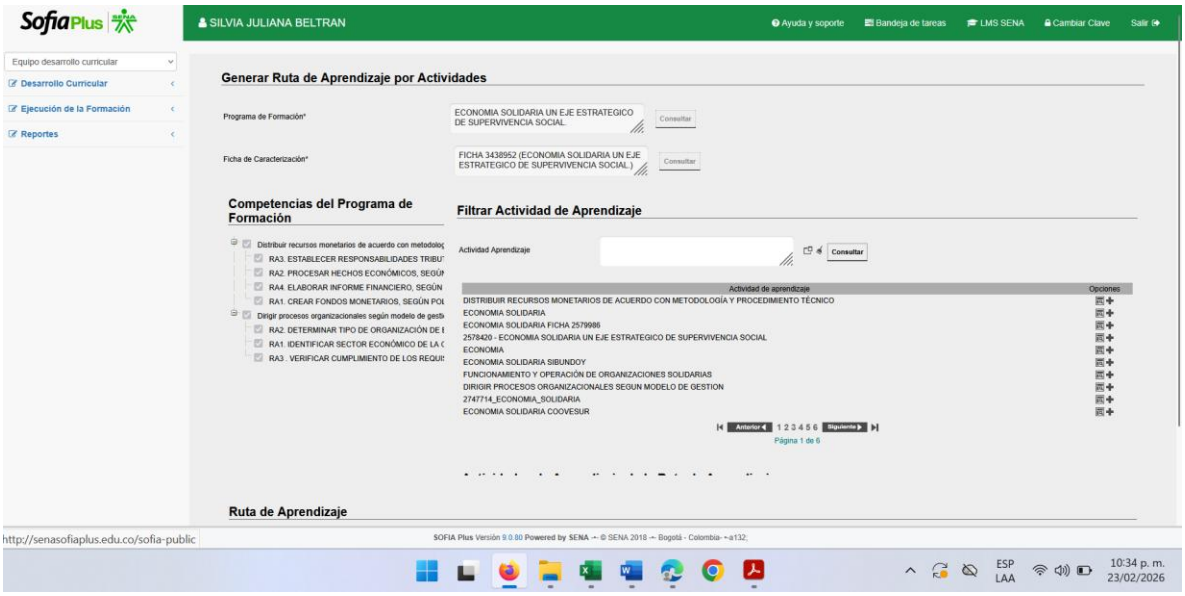
Formato solicitud apertura ficha.

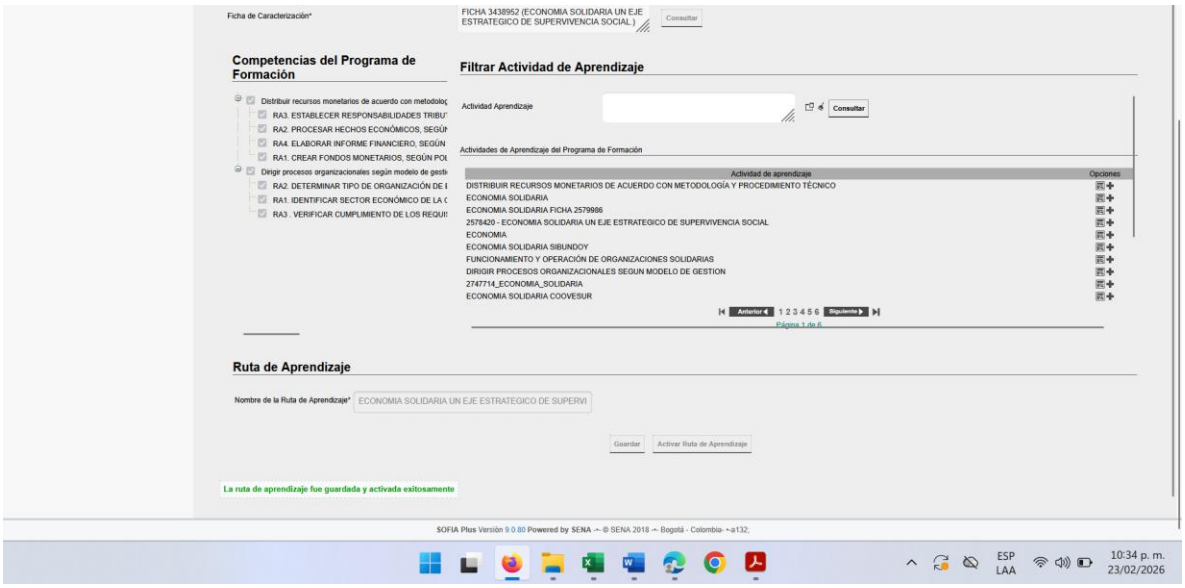
1. Oficio Solicitud y No radicado **72026087614** (oficina virtual)
2. Formato solicitud en Excel, para la apertura de la ficha.
3. Archivo plano (Sofia plus) para inscripción de aspirantes
4. Documentos de Identidad legibles y en orden Alfabético (15)

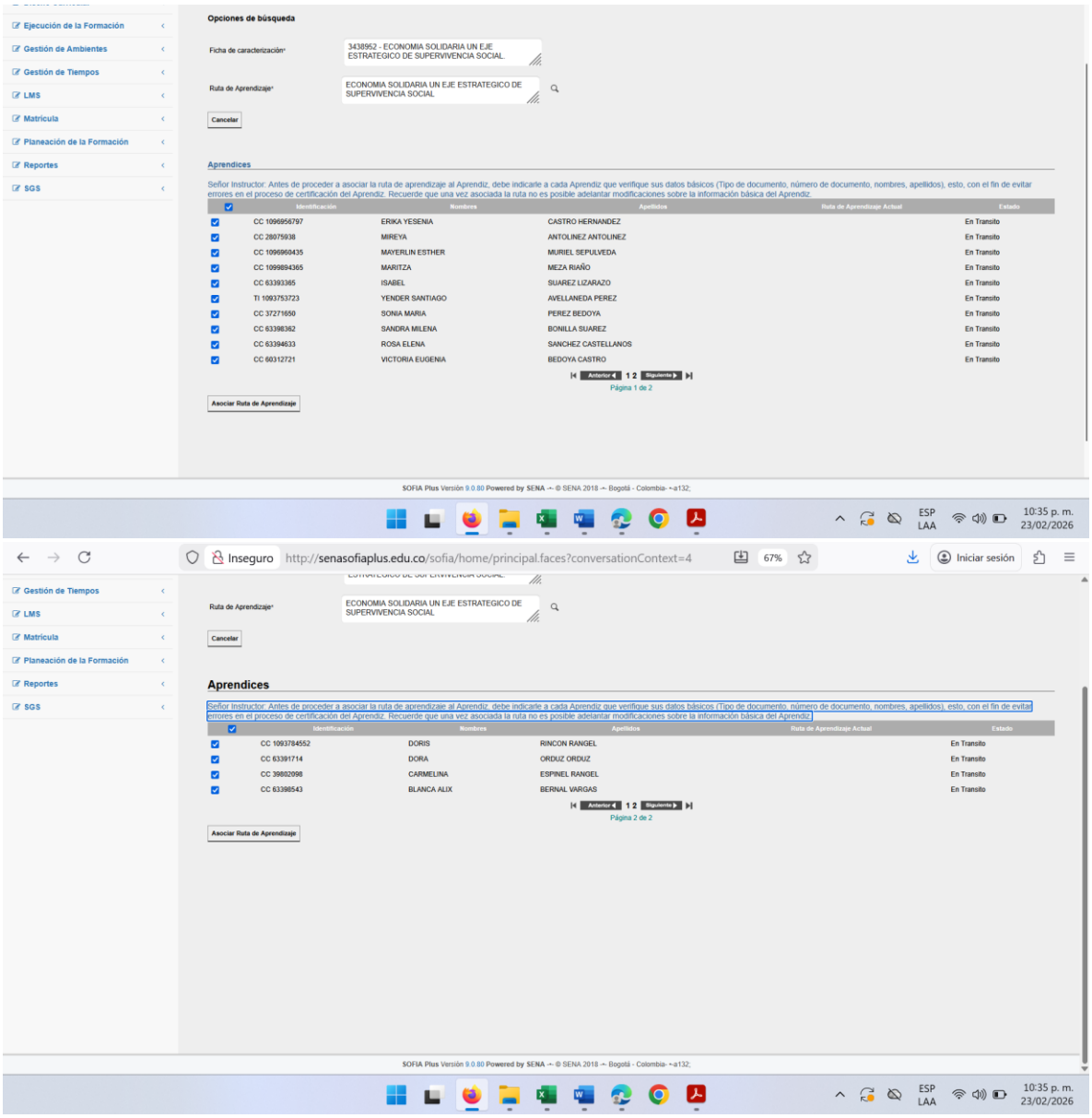
Documentos del desarrollo curricular

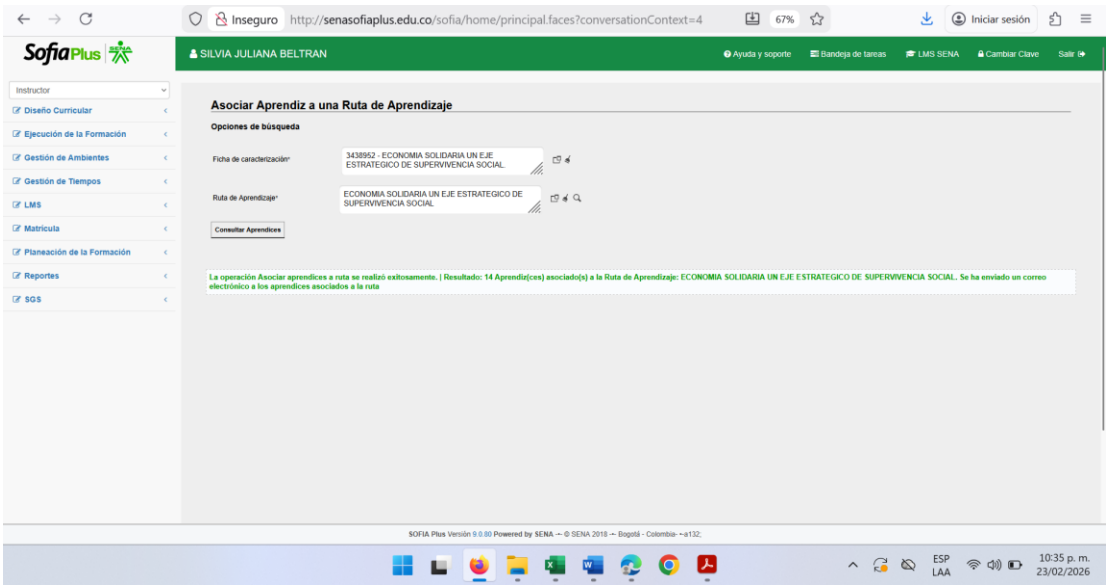
1. Guía de aprendizaje

CREAR Y ASOCIAR FICHA MALAGA

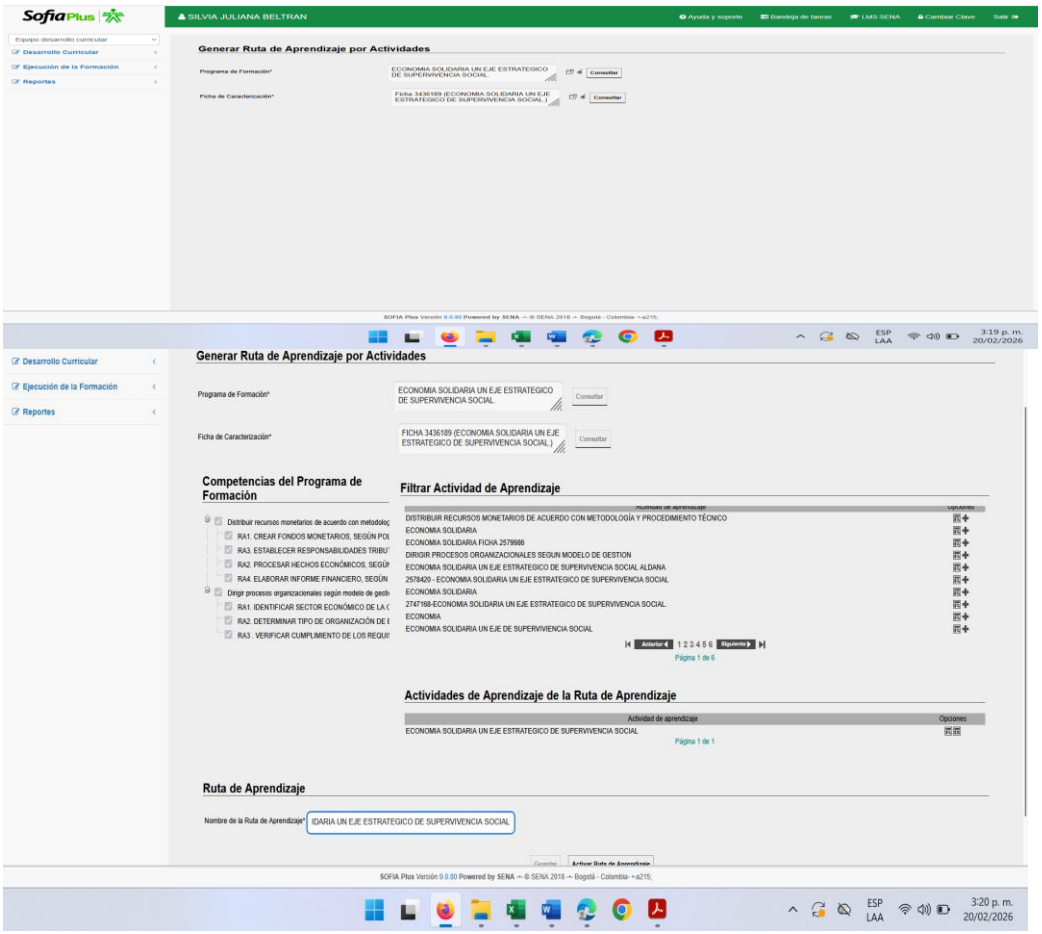


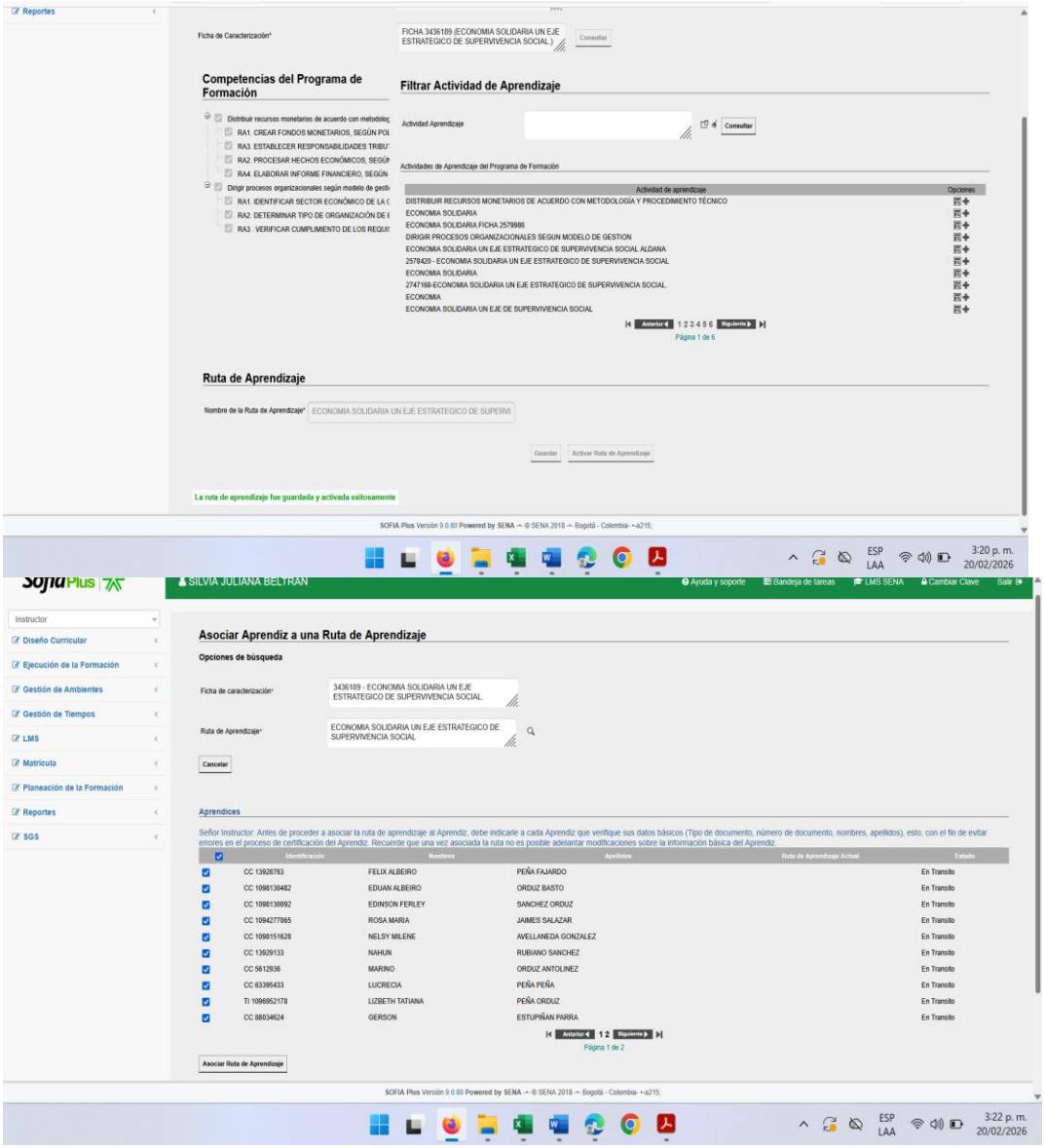



Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3438952 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
Ruta de Aprendizaje*
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1096956797 ERIKA YESENIA CASTRO HERNANDEZ En Transito
CC 28075938 MIREYA ANTOLINEZ ANTOLINEZ En Transito
CC 1096960435 MAYERLIN ESTHER MURIEL SEPULVEDA En Transito
CC 1099894365 MARITZA MEZA RIAÑO En Transito
CC 63393365 ISABEL SUAREZ LIZARAZO En Transito
TI 1093753723 YENDER SANTIAGO AVELLANEDA PEREZ En Transito
CC 37271650 SONIA MARIA PEREZ BEDOYA En Transito
CC 63398362 SANDRA MILENA BONILLA SUAREZ En Transito
CC 63394633 ROSA ELENA SANCHEZ CASTELLANOS En Transito
CC 60312721 VICTORIA EUGENIA BEDOYA CASTRO En Transito
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
ESP LAA 10:35 p. m. 23/02/2026
Inseguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=4 67% Iniciar sesión
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ruta de Aprendizaje*
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1093784552 DORIS RINCON RANGEL En Transito
CC 63391714 DORA ORDUZ ORDUZ En Transito
CC 39802098 CARMELINA ESPINEL RANGEL En Transito
CC 63398543 BLANCA ALIX BERNAL VARGAS En Transito
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
ESP LAA 10:35 p. m. 23/02/2026

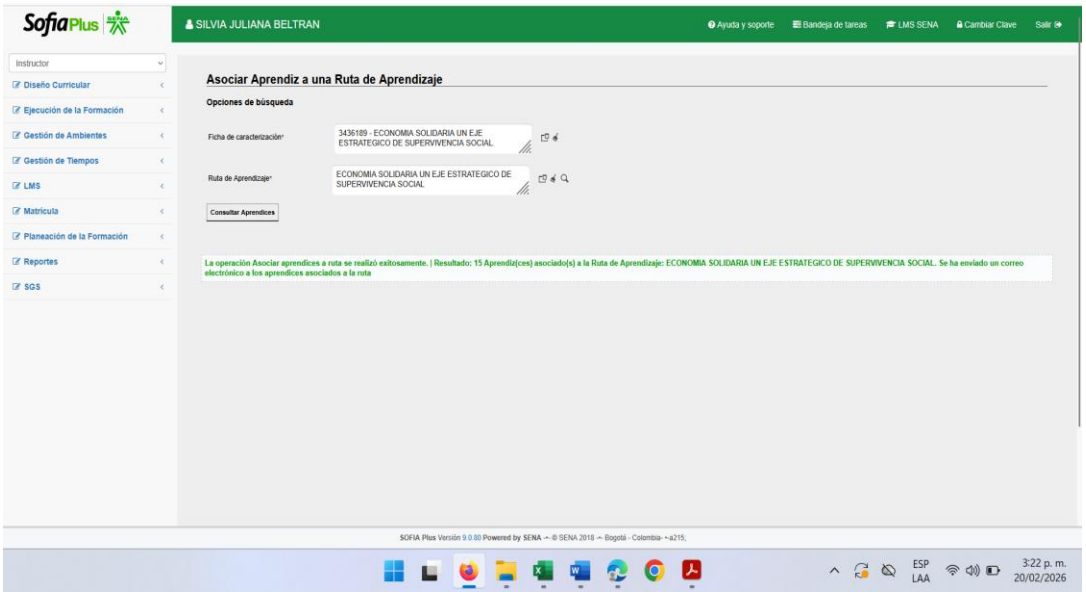


CREAR Y ASOCIAR FICHA CERRITO




Reportes
Ficha de Caracterización*
FICHA 3436189 (ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
DISTRIBUIR RECURSOS MONETARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
ECONOMIA SOLIDARIA
ECONOMIA SOLIDARIA FICHA 2579986
DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGUN MODELO DE GESTION
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL ALDANA
2578420 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
ECONOMIA SOLIDARIA
2747168-ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
ECONOMIA
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE DE SUPERVIVIENCIA SOCIAL
Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente
Página 1 de 6
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVI
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
ESP LAA
3:20 p. m. 20/02/2026

SofiaPlus
SILVIA JULIANA BELTRAN
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3436189 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
Ruta de Aprendizaje*
ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 13928763 FELIX ALBEIRO PEÑA FAJARDO En Transito
CC 1098130482 EDUAN ALBEIRO ORDUZ BASTO En Transito
CC 1098130092 EDINSON FERLEY SANCHEZ ORDUZ En Transito
CC 1094277065 ROSA MARIA JAIMES SALAZAR En Transito
CC 1098151628 NELSY MILENE AVELLANEDA GONZALEZ En Transito
CC 13929133 NAHUN RUBIANO SANCHEZ En Transito
CC 5612936 MARINO ORDUZ ANTOLINEZ En Transito
CC 63395433 LUCRECIA PEÑA PEÑA En Transito
TI 1096952178 LIZBETH TATIANA PEÑA ORDUZ En Transito
CC 88034624 GERSON ESTUPIÑAN PARRA En Transito
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
ESP LAA
3:22 p. m. 20/02/2026



5. Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.

   Se proyecta envió de programación de actividades el día 23 de febrero, con proyección de 160 horas para el mes de marzo del presente año, teniendo en cuenta la proyección de fichas en solicitud de matrícula.

Outlook

PROGRAMADOR EVENTOS FEBRERO-MARZO-SILVIA JULIANA BELTRAN ARENALES

Desde Silvia Juliana Beltran Arenales <sjbeltran@sena.edu.co>
Fecha Lun 23/02/2026 14:35
Para Edilson Hernando Duarte Oliveros <eduarteo@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (105 KB)
Programador de Eventos Campesena 2026_Febrero-Marzo.xls;

Buena tarde,

Edilson, me permito compartir programador eventos mes febrero y parte de marzo.

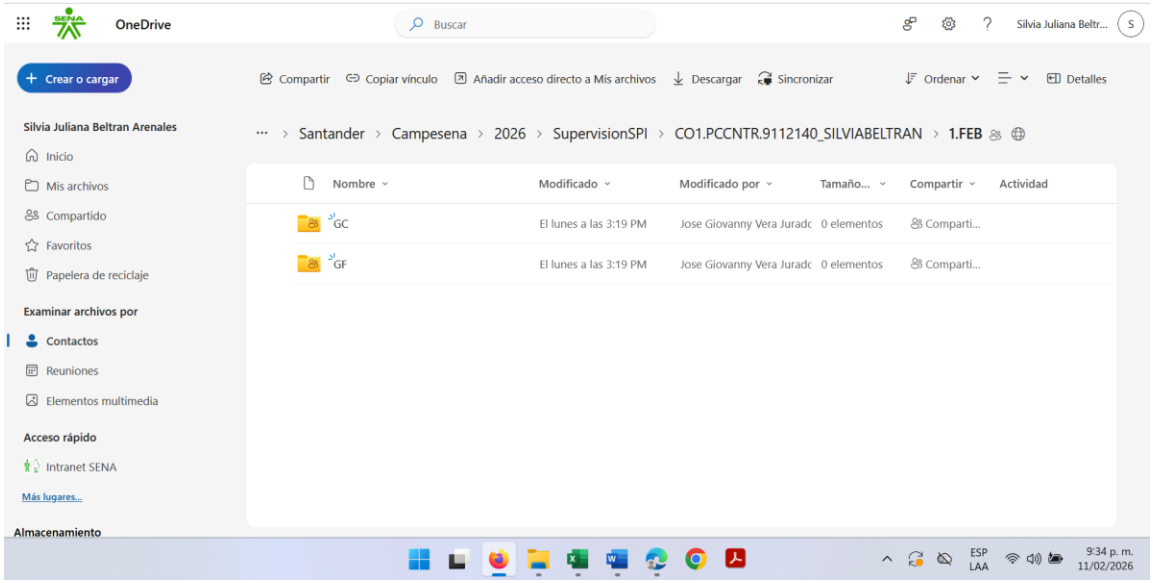
Quedo atenta a sus inquietudes

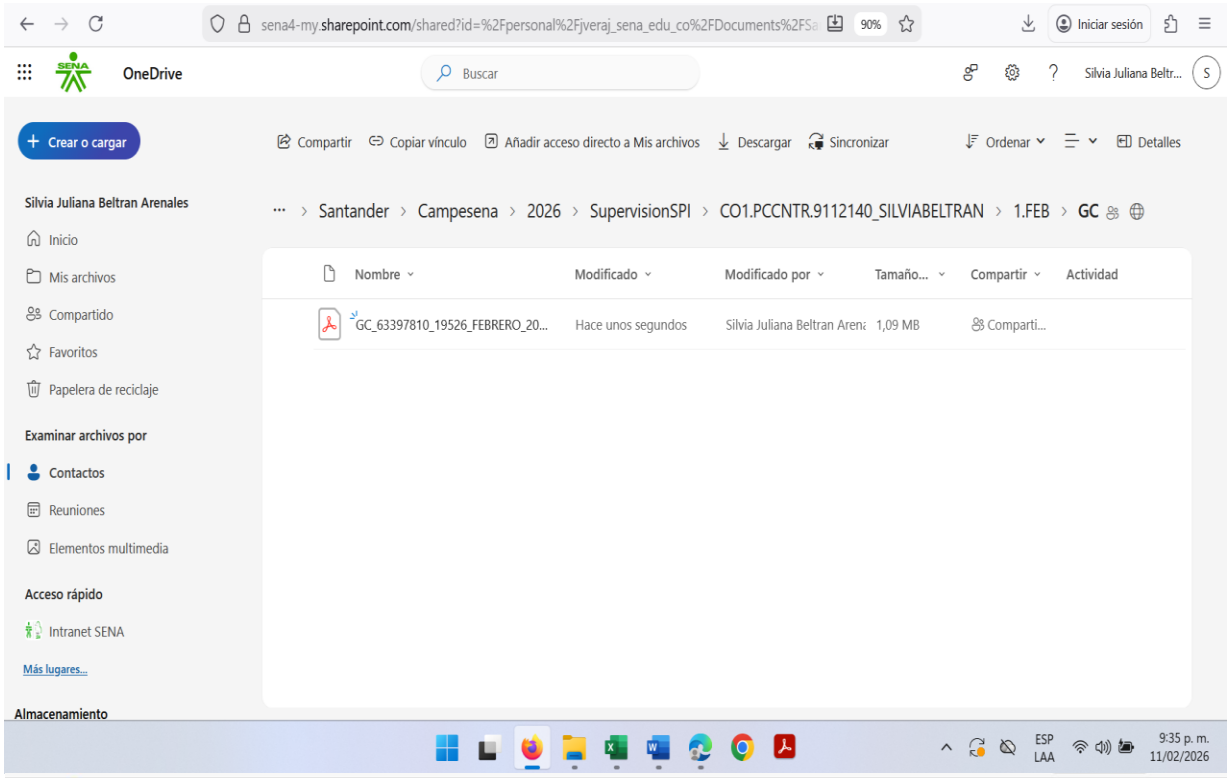
Cordialmente,

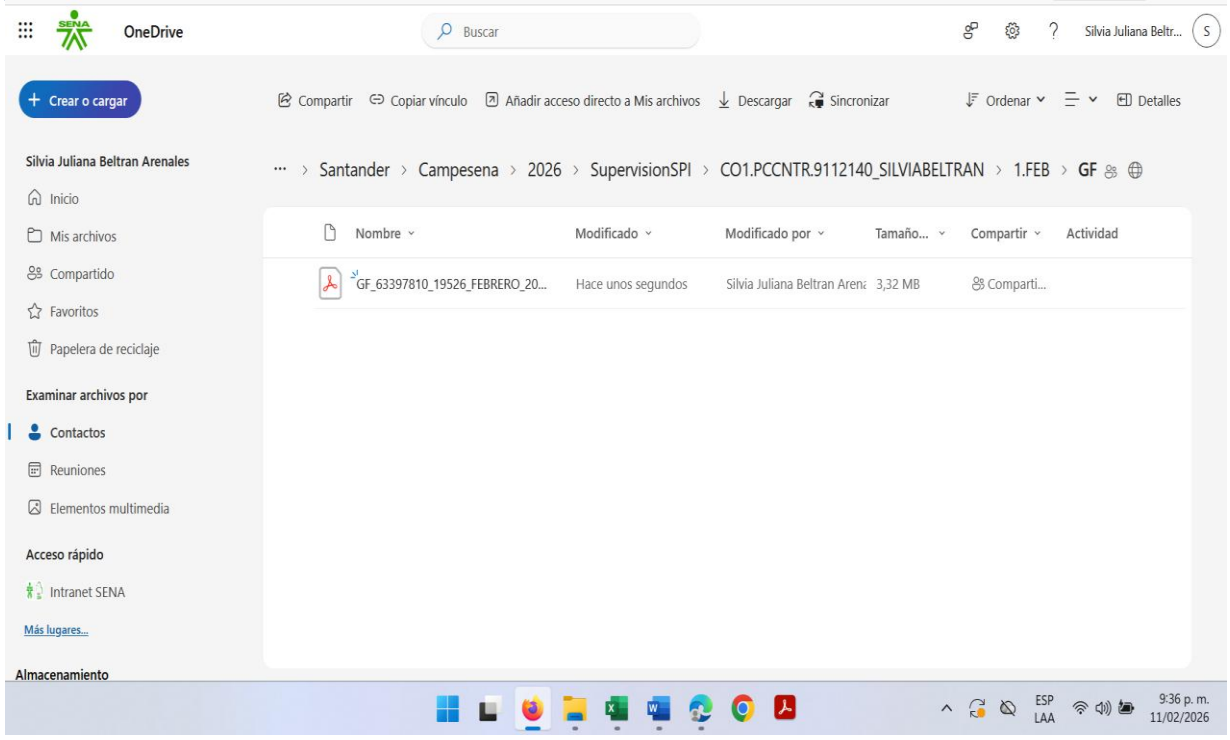
Silvia Juliana Beltran Arenales

13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

Se efectuó la elaboración del informe mensual día 12 de marzo con proyección de eventos, desarrallos durante el mes de febrero y los correspondientes al mes de marzo del presente año.







16. Para el presente informe se evidencia entrega de portafolios previamente programada el día 6 de marzo del presente año.

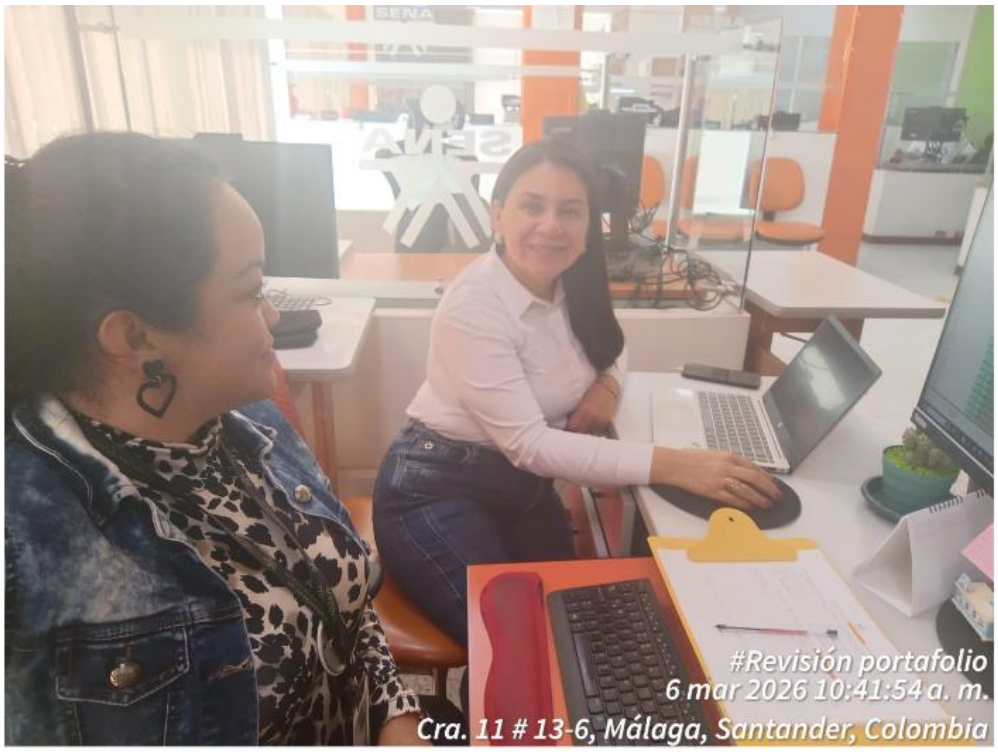
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): REALIZAR REVISIÓN DE PORTAFOLIO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO/2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Mary Luz Cano	63345088		X		SENA Articulación	mlcanore@sena.edu	311 [illegible]		Mary Luz Cano
2	Dery J. Salinas	63544869		X		SENA Campesena	dysalinas@sena.edu.co	3138136533		
3	Dora Prada	63394091		X		Campesena	dpradaf@hotmail.com	3155703706		Dora Prada
4	Jaime Velez	88228710		X		Campesena	jevelezc@Sena	3183803852		
		REVISIÓN DE PORTAFOLIO → MARZO 6/2026								
1	Laura Johana Báez	63 397 528		X		Campesena.	lbaez@sena.edu.co	3124626745		
2	Hyriam Carvajalino Flórez Flórez	63.345.003		X		Articulación	mcflorez@sena.edu.co	3118081293		
3	Silva Juliana Beltrán Acosta	63397810		X		Campesena	sjbeltran@sena.edu.co	3104584873		
4	Diana M Torres	37.618.007		X		Campesena	dmtorresma@sena.edu.co	3203775143		
5	Nubia Ulloa M	63549714		X		Articulación	nlulloa@sena.edu.co	3172124485		
6	Lizbeth Joya Sanchez	63398156		X		Campesena.	ljoyas@sena.edu.co	3132517710		

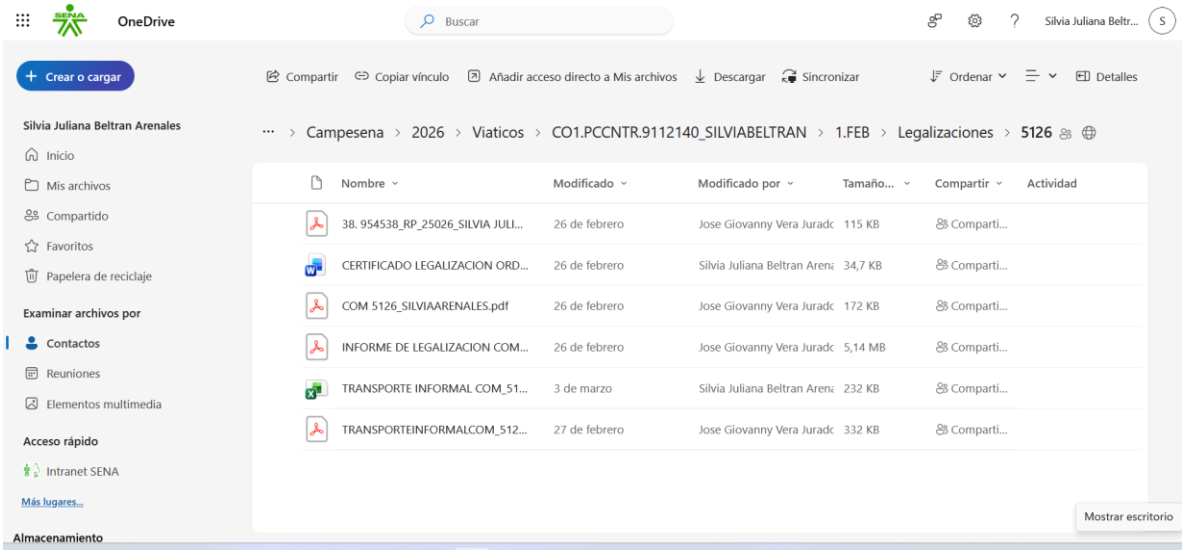
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



19. Las siguientes comisiones, fueron ejecutadas, pagadas, y legalizadas, durante el presente mes.

Comisión **No 5126** ejecutada y debidamente legalizada los días 24 y 25 de febrero del 2.026



Outlook

Soportes legalización Comisión Nº 5126-Silvia Juliana Beltrán Arenales

Desde Silvia Juliana Beltran Arenales <sjbeltran@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/02/2026 9:25
Para Jose Giovanny Vera Jurado <jveraj@sena.edu.co>

5 archivos adjuntos (6 MB)
REP_ADQ037_AutorizacionComisionInterior - COM 5126.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-007195 - NIS 2026-02-066706 - 2-19-2026.pdf; REP_EPG003_ComprobanteCompromiso - 38. 954538_RP_25026_SILVIA JULIANA BELTRAN ARENALES.pdf; INFORME DE LEGALIZACION COM-5126-SILVIA JULIANA BELTRÁN ARENALES.pdf; TRANSPORTE INFORMAL COM_5126- SILVIA JULIANA BELTRAN ARENALES.xlsx; CERTIFICADO LEGALIZACION ORDENES DE VIAJE CONTRATISTAS COM-5126.docx;

Señora
Yenny Patricia Alean Castillo
Coordinadora Administrativa
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: **Soportes legalización Comisión Nº 5126**

De manera atenta se autoriza la(s) legalización(es) en Contabilidad de la(s) comisión(es) según la siguiente información:

* Legalización Comisión No: **5126**
* Nombre del contratista: **Silvia Juliana Beltrán Arenales**
* No Doc: 63.397.810 expedida en Málaga
* Correo Electrónico: sjbeltran@sena.edu.co

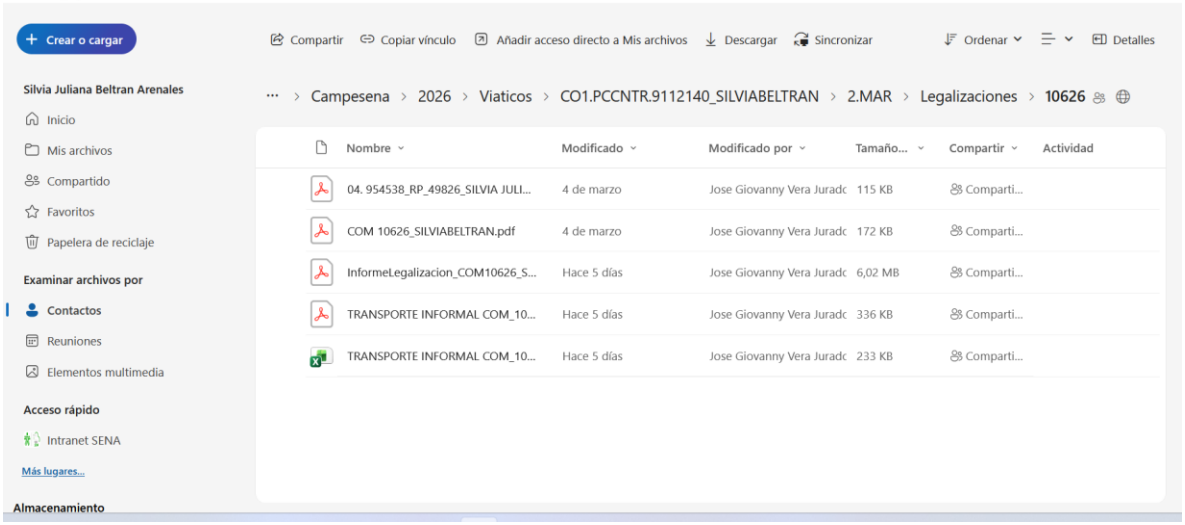
Los documentos soporte que deben enviar para la respectiva legalización SON 4 que deben ir de la siguiente manera:

- El archivo de autorización del gasto de viaje deben enviarlo nombrado de la siguiente manera COM 5126-Silvia Juliana Beltrán Arenales
- El registro presupuestal lo dejan igual a cómo va adjunto NO CAMBIAR NADA.
- El informe de legalización debe ir FIRMADO y nombrado de la siguiente manera INFORME DE LEGALIZACION COM-5126-Silvia Juliana Beltrán Arenales
- El formato de legalización de transporte informal debe ir FIRMADO y nombrado de la siguiente manera TRANSPORTE INFORMAL COM -5126-Silvia Juliana Beltrán Arenales
- Certificado legalización ordenes de viaje contratistas com-5126
  De igual manera informo que los soportes fueron cargados al drive indicado

Tenga en cuenta:

Comisión **No 10626** ejecutada y debidamente legalizada los días 2, 3 y 4 de marzo del 2.026

En el presente informe se adjuntan los soportes de legalización de las anteriores comisiones.



Outlook

Soportes legalización Comisión Nº 10626-Silvia Juliana Beltrán Arenales

Desde Silvia Juliana Beltran Arenales <sjbeltran@sena.edu.co>
Fecha Jue 05/03/2026 0:29
Para Jose Giovanny Vera Jurado <jveraj@sena.edu.co>

5 archivos adjuntos (7 MB)

REP_ADQ037_AutorizacionComisionInterior - COM 10626.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-008708 - NIS 2026-02-078614 - 2-26-202.pdf; REP_EPG003_ComprobanteCompromiso - 04. 954538_RP_49826_SILVIA JULIANA BELTRAN ARENALES.pdf; GTH-F-087FormatoInformeLegalizacionDesplazamientoDelContratistaV.02_10626-SILVIA BELTRAN.pdf; TRANSPORTE INFORMAL COM_10626- SILVIA JULIANA BELTRAN ARENALES.xlsx; CERTIFICADO LEGALIZACION ORDENES DE VIAJE CONTRATISTAS COM-10626.docx;

Señora
Yenny Patricia Alean Castillo
Coordinadora Administrativa
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

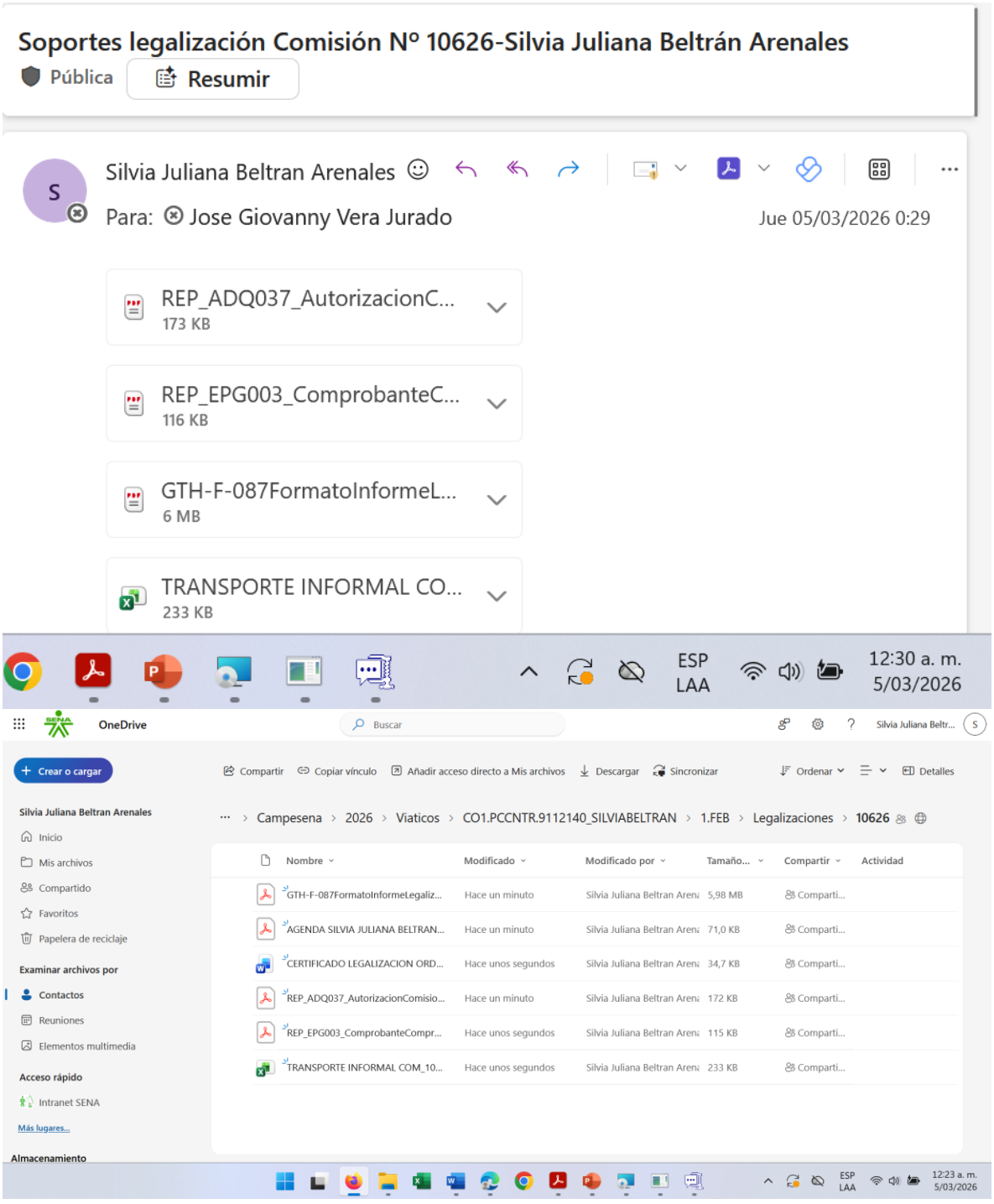
Asunto: **Soportes legalización Comisión Nº 10626**

De manera atenta se autoriza la(s) legalización(es) en Contabilidad de la(s) comisión(es) según la siguiente información:

* Legalización Comisión No: **10626**
* Nombre del contratista: **Silvia Juliana Beltrán Arenales**
* No Doc: 63.397.810 expedida en Málaga
* Correo Electrónico: sjbeltran@sena.edu.co

Los documentos soporte que deben enviar para la respectiva legalización SON 4 que deben ir de la siguiente manera:

- El archivo de autorización del gasto de viaje deben enviarlo nombrado de la siguiente manera COM **10626**-Silvia Juliana Beltrán Arenales
- El registro presupuestal lo dejan igual a cómo va adjunto NO CAMBIAR NADA.
- El informe de legalización debe ir FIRMADO y nombrado de la siguiente manera INFORME DE LEGALIZACION COM-**10626**-Silvia Juliana Beltrán Arenales
- El formato de legalización de transporte informal debe ir FIRMADO y nombrado de la siguiente manera TRANSPORTE INFORMAL COM -**10626**-Silvia Juliana Beltrán Arenales



26. Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual