



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – Abril 2026

Señor(a)

LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9128801
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR.9128801 del año 2026

Leonor Rodríguez Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 39563230 de Girardot, 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para a) Un (1) primer pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE(\$4.263.747), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE PESOS (\$1.894.999)

Plazo: Será hasta el 12 de 12 de 2026

Objeto: Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de salud, apoyo terapéutico, rehabilitación y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje</p>	<p>No participé directamente en las actividades de planeación de procesos formativos, diseño curricular ni en la elaboración de instrumentos académicos asociados a dicha obligación.</p> <p>No obstante, es importante precisar que sí participé en la elaboración del proyecto formativo del programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud, actividad que se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales establecidos, y posteriormente se realizó el respectivo cargue en la plataforma SENA SOFIA Plus</p>	<p>Capturas de pantalla de SOFIA Plus donde se evidencia proyecto presente en el anexo a este informe</p>



2	<p>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información</p>	<p>Se realiza la Verificación del estado de matrícula de los aprendices, Total, aprendices en formación por ficha</p> <p>Ficha N0 3238383</p> <p>Técnico en servicios farmacéutico</p> <p>Total aprendices en formación 37 Ficha 3412016 Técnico en apoyo administrativo en salud Total aprendices matriculados 55</p> <p>Total aprendices en formación 53</p>	<p>Capturas de pantalla de SOFIA Plus donde se evidencie el estado "Matriculado Planilla de asistencia anexa a este informe</p>
---	---	--	---



3	<p>Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación</p>	<p>Se registran juicios evaluativos del Técnico de en servicios farmacéutico en la competencia ENTREGAR PRODUCTOS FARMACEUTICOS, RAP 1 Reconocer Lineamientos Normativos Para La Entrega De Productos Farmacéuticos Según Nivel De Competencia RAP 2. Efectuar El Suministro De Productos Farmacéuticos Y Demás Insumos Para La Salud Según Los Protocolos Del Establecimiento Farmacéutico Y Normatividad Legal Vigente Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada</p>	<p>Se registran juicios evaluativos del Técnico de en servicios farmacéutico, Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada</p>
4	<p>Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación,</p>	<p>Para este mes objeto de pago no se generó documentación asociada al cierre de la etapa productiva ni al proceso de certificación, ni fue requerida la entrega de formatos a la Coordinación Académica dentro del plazo establecido, situación que fue informada y/o es verificable en los</p>	<p>Para este mes no se apoyó esta obligación contractual</p>



	allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz	registros institucionales correspondientes	
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación	Se ejecuto la programación enviada por la coordinación académica todas las actividades académicas y administrativas propias de la Formación Profesional Integral, conforme a los procedimientos, lineamientos y cronogramas institucionales del SENA	Se recibió programación enviada desde coordinación académica al correo: macalu09@yahoo.com leonorodriguez1968@gmail.com y a través de la plataforma IntruSena
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	En la ficha 3238383 Técnico Servicios farmacéutico y Ficha N0 33412016 Técnico en apoyo administrativo en salud 1. Sensibilización y Socialización donde: Presentan el reglamento y el manual de convivencia en la primera sesión de clase. Se Explican normas clave (asistencia, puntualidad, respeto, uso de dispositivos electrónicos, normas de seguridad, etc.). Resolver dudas de los aprendices sobre el reglamento y sus implicaciones. Promover el compromiso de los aprendices con normas y valores institucionales	Para el mes de abril se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los registros de asistencia que reposa en el informe objeto de pago en las fichas N0 3238393 Técnico en Servicios Farmacéuticos y Ficha N0 3412016 Técnico en Apoyo Administrativo en salud.



7	<p>Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.</p>	<p>Para este mes Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas y Se realizo revisión del estado académico de los aprendices asignados en la etapa lectiva de las fichas N0 3238383 técnico de servicios farmacéutico y 34120216 técnico en apoyo administrativo en salud confinadas asignadas utilizando las plataformas oficiales del SENA, especialmente SOFIA Plus (BETOWA)</p>	<p>Se evidencia con Capturas de pantalla de SOFIA Plus donde se evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro y actualización de rutas de aprendizaje. • Registro de juicios evaluativos por resultado de aprendizaje. • Registro de novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, reintegros)
8	<p>Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación</p>	<p>Para este mes objeto de pago no se apoyó la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación</p>	<p>Para este mes no se apoyo la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación</p>
9	<p>Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucionales y en los procesos de divulgación</p>	<p>Para este mes de objeto de pago no se requirió apoyo en la promoción del portafolio, se inició su elaboración</p>	<p>Para este mes de objeto de pago no se requirió apoyo en la promoción del portafolio</p>



	de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.		
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación	no se presentaron llamados, citaciones o actividades institucionales relacionadas con esta obligación, razón por la cual no hubo lugar a asistencia en el marco de la obligación mencionada	Para este mes objeto de pago no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada en la formación titulada y complementaria, atendiendo oportunamente las necesidades de los aprendices y garantizando el adecuado desarrollo de la Formación Profesional Integral	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de abril de 2026, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co , instrusena
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Para este mes objeto de pago se acompañó a los aprendices a las actividades de programas por el equipo de bienestar al aprendiz	Para este mes se realizó acompañamiento a actividades de programas por el equipo de bienestar al aprendiz. Evidencia fotográfica
14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud de la normatividad vigente	durante el mes de abril no se ejecutó dicha obligación, debido a que	Para este mes de abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



	<p>promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación el Trabajo (SST) conforme</p>	<p>no se desarrollaron actividades formativas presenciales, prácticas de laboratorio o escenarios que implicaran exposición a riesgos laborales, ni se tuvo asignación directa de ambientes de aprendizaje bajo mi responsabilidad</p>	
15	<p>Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados</p>	<p>Durante este periodo objeto de pago se utilizaron diferentes herramientas para el aprendizaje fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices</p>	<p>se evidencia: GFPI-F-135 V01 guías de aprendizaje (seguimiento y evaluación de cada una de las actividades) instrumentos de evaluación. Plan de formación, seguimientos de asistencia y verificación de actividades de las formaciones relacionadas. Evidencias fotográficas del uso de herramientas tecnológicas, imágenes de correo electrónico, WhatsApp</p>
16	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato</p>	<p>Para este mes objeto de pago no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>	<p>Para este mes objeto de pago no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>



17	<p>Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria</p>	<p>Para este mes de abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>	<p>Para este mes no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>
18	<p>Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados" o en su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)". En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026</p>	<p>Me encuentro certificada en las normas de competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (2026) vigencia 03 de noviembre 2025 pendiente la norma de formación de ambientes virtuales (la cual se actualizo 2026)</p>	<p>La evidencia de los certificados se encuentra en certificaciones.sena.edu.co</p>



19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto Contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual	se recordó los deberes y derechos del aprendiz, las normas de convivencia, las normas de evaluación, las responsabilidades en el uso de plataformas virtuales, el uso responsable de las TIC	Evidencias fotográficas Portafolio del aprendiz
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. Virtual	Para este mes objeto de pago no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual	Para este mes de Abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de abril no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



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 y el No **1750192024** de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social – (SOI, APORTES EN LINEA, ENLACE OPERATIVO ETC) correspondiente al mes de marzo del 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias link drive coordinación académico

Cordialmente,


Firma
Leonor Rodríguez Sánchez
Contratista
C.C. No. 39563230 de Girardot

Recibí a satisfacción:


Firma
Nombres y Apellidos – LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9128801
Coordinador Académico

EVIDENCIA EJECUCION CONTRATO MES ABRIL 2026 PROGRAMACION

SIS INSTRUCTORE

LEONOR RODRIGUEZ SANCHEZ
instructor

- Gestión horarios
- Gestión Programas
- Calendario**
- Planeación pedagógica
- Cerrar sesión

Calendario Abril 2026 abril de 2026 Hoy

Abril 2026 Vista mensual

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			1	2	3	4
5	6 12:00-18:00 F 32383832-B ver	7 18:00-23:00 F 3412016-A ver	8 12:00-18:00 F 32383832-B ver	9 12:00-15:00 F 32383832-B ver 18:00-23:00 F 3412016-A ver	10 12:00-18:00 F 32383832-B ver	11
12	13	14	15	16	17	18

Mi semana (horas)

Dom 0.0 h

Lun 24.0 h

Mar 20.0 h

Mié 24.0 h

Jue 32.0 h

Vie 18.0 h

Sáb 0.0 h

Horas del mes

74%

Gmail medicamentos Los Misterios del Sa... Inicio - Kahoot! Módulos interactivo... MI HOJA DE VIDA v... Recibidos (192) - le... Todos los marca

SIS INSTRUCTORE

LEONOR RODRIGUEZ SANCHEZ
instructor

- Gestión horarios
- Gestión Programas
- Calendario**
- Planeación pedagógica
- Cerrar sesión

12	13	14	15	16	17	18
	12:00-18:00 F 32383832-B ver	18:00-23:00 F 3412016-A ver	12:00-18:00 F 32383832-B ver	12:00-15:00 F 32383832-B ver 18:00-23:00 F 3412016-A ver	12:00-18:00 F 32383832-B ver	
19	20	21	22	23	24	25
	12:00-18:00 F 32383832-B ver	18:00-23:00 F 3412016-A ver	12:00-18:00 F 32383832-B ver	12:00-15:00 F 32383832-B ver 18:00-23:00 F 3412016-A ver	12:00-18:00 F 32383832-B ver	
26	27	28	29	30		
	12:00-18:00 F 32383832-B ver	18:00-23:00 F 3412016-A ver	12:00-18:00 F 32383832-B ver	12:00-15:00 F 32383832-B ver		

74%

Objetivo sugerido: 160 h/mes

Próximas 7 sesiones

Ficha 2026-04-06 · 12:00-18:00
32383832-B
LEONOR RODRIGUEZ SANCHEZ

Ficha 2026-04-07 · 18:00-23:00
3412016-A
LEONOR RODRIGUEZ SANCHEZ

Ficha 2026-04-08 · 12:00-18:00
32383832-B
LEONOR RODRIGUEZ SANCHEZ

Ficha 2026-04-09 · 18:00-23:00
3412016-A
LEONOR RODRIGUEZ SANCHEZ

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



+ Nuevo

Mi unidad > SERVICIOS FARMACEUT...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño d
Alejandra villa	alejavillati@gmail.c...	11 dic 2025	alejavillati@gn
ANDRES FELIPE MONTILLA	senaandresmontilla	29 jul 2025	senaandresmc
ANGIE JUDITH REYES PEÑA	angiereyes8202	17 dic 2025	angiereyes820
ANGIE VANESSA ARCINIEGAS CAICEDO	angie.arciniegasca...	29 jul 2025	angie.arcinie...
CLAUDIA MARCELA MOLINA RODRIGUEZ	claudiamarcelamol...	11 dic 2025	claudiamarcel
Coraima Alvarez	coraimaa32	29 jul 2025	coraimaa32
DANIELA MEDINA	angiedanielamedin...	29 jul 2025	angiedanielamr
Danna Aguirre	dannazeus05@gm...	29 jul 2025	dannazeus050

24.44 GB de 100 GB utilizado(s)

[Obtener más almacenamiento](#)

Compartir (Ctrl+Alt+A)

+ Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmi...
Recientes
Destacados
Spam
Papeleras
Almacenamiento
24.44 GB de 100 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

Tania camila salas aven... > Entregar productos far...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño d	Ordenar
Actividad de apropiacion	kamysalas697	9 feb kamysalas697	—	
Actividad de contextualizacion	kamysalas697	10 feb kamysalas697	—	
Actividad de reflexion 1	kamysalas697	9 feb kamysalas697	—	
Actividad reflexion 3	kamysalas697	10 feb kamysalas697	—	
Actividad de reflexion 2	kamysalas697	9 feb kamysalas697	—	
Grupo terapeuticos Medicamentos genéricos y comer...	kamysalas697	19 mar kamysalas697	—	
Presaber	kamysalas697	9 feb kamysalas697	—	

Buscar en Drive

Entregar productos far... > Actividad de contextuali...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño d
CONTEXTUALIZACION REVISTA CUBANA(1).pdf	kamysalas697	17 feb kamysalas697	54 KB
contextualizacion(1).pdf	kamysalas697	16 feb kamysalas697	51 KB
Época de la historia de la farmacia.pdf	kamysalas697	11 mar kamysalas697	290 KB
FORMULAS COMPLETAS.pdf	kamysalas697	19 mar kamysalas697	697 KB
LISTAS DE CHEQUE PARA PRESCRIPCION DE MEDI...	kamysalas697	4 mar kamysalas697	121 KB
mapa conceptual decreto(1).pdf	kamysalas697	6 mar kamysalas697	418 KB
vocabulario(1).pdf	kamysalas697	11 mar kamysalas697	48 KB

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmi...
Recientes
Destacados
Spam
Papeleras
Almacenamiento
24.44 GB de 100 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

CLAUDIA MARCELA M... > Entregar productos far...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño d
Actividad 3.6 MAPA MENTAL	marcemr0614@gm...	31 mar marcemr0614@grr	—
Actividad 3.7 crucigrama	marcemr0614@gm...	31 mar marcemr0614@grr	—
Actividad 3.8 lista de chequeo inyectologia	marcemr0614@gm...	31 mar marcemr0614@grr	—
Actividad de apropiación	claudiamarcelamol...	11 feb claudiamarcelamolir	—
Actividad de reflexión 1	claudiamarcelamol...	9 feb claudiamarcelamolir	—
Actividad de reflexión 2	claudiamarcelamol...	9 feb claudiamarcelamolir	—
Actividad de reflexión 3	claudiamarcelamol...	11 feb claudiamarcelamolir	—
Art. Cubano DEBATE	claudiamarcelamol...	24 feb claudiamarcelamol	—
Cuadro comparativo y linea de tiempo farmacia	claudiamarcelamol...	31 mar marcemr0614@grr	—

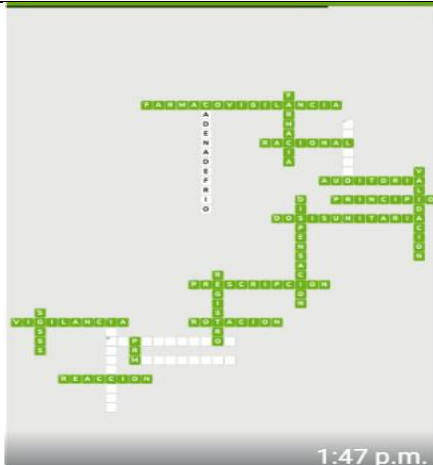
ACTIVIDADES LUDICAS APRENDICES DE SERVICIO FARMACEUTICO



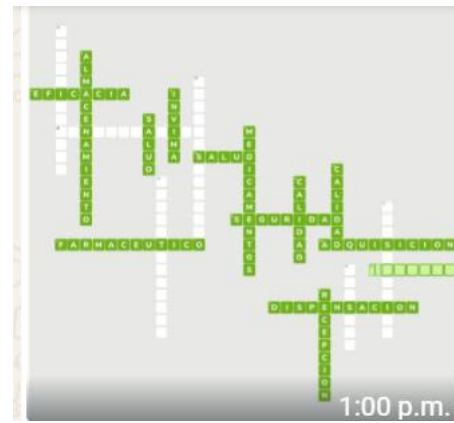
1:22 p.m.



3:57 p.m.



1:47 p.m.



1:00 p.m.

PORTAFOLIO APRENDICES

+ Nuevo

Mi unidad > IEC. APOYO ADMINIST... > ⚙

☰ ☰

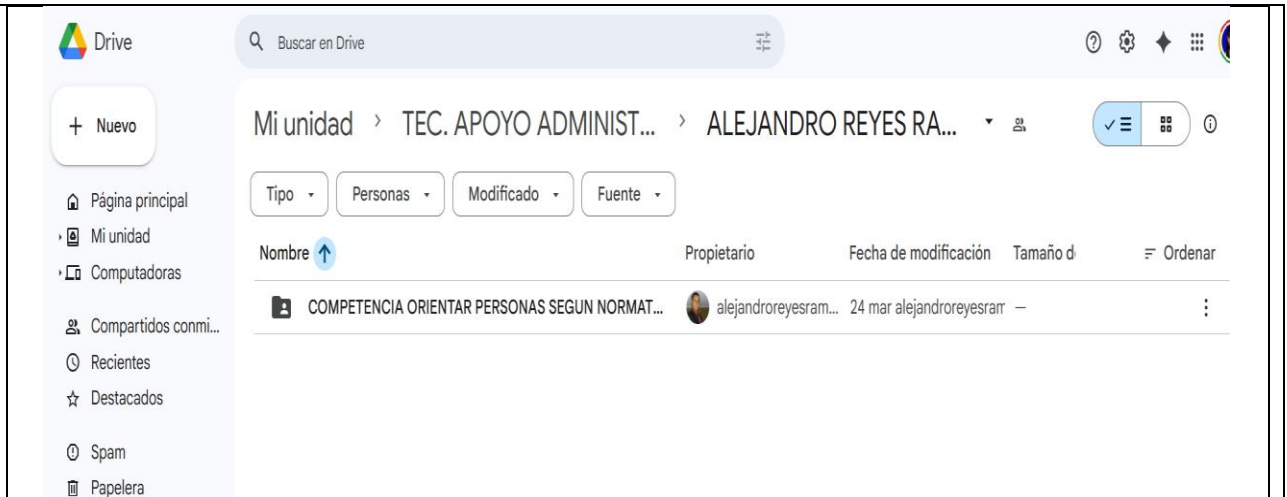
- 🏠 Página principal
- 📁 Mi unidad
- 🖨 Computadoras
- 👤 Compartidos conmi...
- 🕒 Recientes
- ☆ Destacados
- 🗑 Spam
- 📄 Papelera
- 📁 Almacenamiento

24.42 GB de 100 GB utilizado(s)

[Obtener más almacenamiento](#)

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño d	Orde
👤 ALEJANDRO REYES RAMIREZ	👤 alejandroreyesram...	24 mar alejandroreyesram	—	
👤 ALEXIS VARGAS GIRALDO	👤 alexissena2011	24 mar alexissena2011	—	
👤 ALISON DAYANNA BONILLA GONZÁLEZ	👤 alisboni2005	24 mar alisboni2005	—	
👤 ANA YISSEL CUEVAS RANGEL	👤 andrespulido109	24 mar andrespulido109	—	
👤 ANGELICA MARÍA BARRAZA VILLAMIZAR	👤 barrazaangelica45	26 mar barrazaangelica45	—	
👤 ANGELICA PATRICIA VÁSQUEZ FRANCO	👤 kika151992	24 mar kika151992	—	
👤 ANGGY CAMILA TRUJILLO BARRERO	👤 angy1408	24 mar angy1408	—	
👤 CAROLINA OYOLA VASQUEZ	👤 oyolacarolina86	24 mar oyolacarolina86	—	
👤 CAROLYN DAMARIS TORRES BENSSAN	👤 carolyndamaristorr...	24 mar carolyndamaristor	—	



EVIDENCIAS FICHA 32412016

BITACORA DE TRABAJO Código en proceso/ Versión en proceso Proceso: Ejecución de la Formación Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos	 <small>MODELO DE MEJORA CONTINUA</small>
---	---

Dirección General del SENA.
Dirección de Formación Profesional Integral
Programa de Formación: Tc APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
Gestión del Aprendizaje en la Formación Profesional Integral del SENA

1. IDENTIFICACIÓN	
Centro de Formación:	Centro de la tecnología del diseño y la productividad empresarial CTDPE
Miembros del equipo:	Tc APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD (Aprendices, Instructores)
Fase del proyecto:	ANÁLISIS
Actividad del proyecto:	ANALIZAR LAS CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD EN COLOMBIA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE QUE REGULA EL ACCESO, LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.
Fecha de registro:	09/04/2026

Nombre del aprendiz: Nicol Estefany Martínez Miranda

Páez Rojas Juan Sebastián

Programa de formación: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
Ficha: 3412016
Instructor/a: Nubia Verónica Bonilla – Leonor Rodríguez.
Fecha: 07/04/2026
Hora de inicio: 6:00 pm
Hora de finalización: 10:00 pm

Actividades realizadas:
 La jornada inicio con el previsto encuentro en la sede principal del Sena como se acordó el día anterior, nos dirigimos al aula 306 donde se iba a dar inicio a la clase con la instructora Leonor y la instructora nubia, allí se encontraba la instructora Sonia donde estaba dando por terminar su clase con los estudiantes de comunicación.
 Entramos al aula y la instructora Sonia decidió acompañarnos en clase.



Galaxy A16
07 de abril de 2026 7:56 p. m.



Galaxy A16
07 de abril de 2026 7:54 p. m.



Galaxy A16
07 de abril de 2026 7:48 p. m.



Galaxy A16
07 de abril de 2026 6:28 p. m.



A16
il de 2026 9:06 p. m.



A16
ril de 2026 9:06 p. m.

Cargue del proyecto en sofia

SofiaPlus LEONOR RODRIGUEZ Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje <
Gestión de Proyectos <
Consultar Proyectos Hijos
Consultar Proyectos SIGP
Consultar Ruta de Aprendizaje
Gestionar Proyectos de Aprendizaje
Gestionar Ruta de Aprendizaje <
Reportes <
Ejecución de la Formación <
Reportes <

Gestionar Proyectos de Aprendizaje

Programa de Formación*

Centro de Formación

Línea Tecnológica

Red Tecnológica

Fecha inicio creación

Fecha Fin creación

Palabra Clave

Código

Proyectos de Aprendizaje

Código	Nombre	Estado del Proyecto	Interprograma	Opciones
3501671	APORTE AL FORTALECIMIENTO PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DEL MUNICIPIO DE GIARDINO	En construcción	No	Q/

Gmail medicamentos Los Misterios del Sa... Inicio - Kahoot! Módulos interactivo... MI HOJA DE VIDA v... Recibidos (192) - le... Todos los marcados

SofiaPlus LEONOR RODRIGUEZ Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje <
Gestión de Proyectos <
Consultar Proyectos Hijos
Consultar Proyectos SIGP
Consultar Ruta de Aprendizaje
Gestionar Proyectos de Aprendizaje
Gestionar Ruta de Aprendizaje <
Reportes <
Ejecución de la Formación <
Reportes <

Proyecto Uniprograma

Información Básica del Proyecto

Nombre del Proyecto*

Regional*

Centro de Formación*

Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses)*

Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación

Palabras claves de búsqueda*

Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar*

Justificación*

Objetivo general*

Criterios de evaluación*

