



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivararse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de abril de 2026

Señor
JAIME LEON VERGARA AREIZA
Supervisor contrato nro. No. **CO1.PCCNTR.9070507**
Coordinador Académico
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2025

Referencia: No CO1.SLCNTR.16736542 del año 2026

Jose Hoover Marmolejo Betancourt, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 14884751, 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:

De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No CO1.SLCNTR.16736542 del año 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 28 de octubre de 2026.

Objeto: 5_9205_238 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE TICS EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.



Ejecución mensual de actividades

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocer y aplicar el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral disponible en Compromiso (http://compromiso.sena.edu.co), formato de planeación pedagógica del programa de formación complementario virtual y Reglamento de aprendices SENA.	Impartí formación de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 3186589, 3186590, 3235868, 3336078, 3388962 dentro de las acciones a desarrollar se encuentran la orientación de actividades de formación, sesiones sincrónicas, individuales y grupales	Ver la evidencia al final
2	Dar estricta aplicación al instructivo “Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje dispuesto en: Guía	Seguí los lineamientos de Ejecución de la formación en las fichas a cargo del instructor, en cuanto al alistamiento y desarrollo por fases	Ver la evidencia al final



	<p>Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014, Ejecutar las acciones mínimas que debe desempeñar como instructor en el desarrollo de los cursos virtuales de acuerdo con el momento de la formación, dependiendo el tipo de formación, sea complementaria o titulada, de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía orientación formación en ambientes virtuales de aprendizaje".</p>		
3	<p>Reportar inconsistencias a soporte técnico del Nodo, en caso de presentarse algún inconveniente con lo requerido o dispuesto en el curso, para lo cual debe generar de forma inmediata la notificación, a través del formulario que se tenga para este fin, el cual será suministrado a través del gestor virtual del Centro de Formación.</p>	<p>Hasta la fecha no he tenido ninguna inconsistencia, pero en el momento que pase se realizará el debido proceso.</p>	<p>Esta obligación no fue requerida este mes</p>
4	<p>Generar consulta y atención a las observaciones del equipo de consejería, para la implementación de planes de mejoramiento en caso de ser necesario.</p>	<p>Para el periodo no he recibido observaciones en las fichas 3186589, 3186590 3235868, 3336078, 3388962</p>	<p>Esta obligación no fue requerida este mes</p>
5	<p>Brindar asistencia y participación en las transferencias realizadas por</p>	<p>Para el periodo no he sido solicitada para participar, asistir a</p>	<p>Esta obligación no fue requerida este mes</p>



	el equipo de soporte didáctico pedagógico, dentro de proceso de mejora continua.	reuniones programadas por el equipo de soporte didáctico	
6	Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa, desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen parte del programa de formación, promoviendo el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos...). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación.	Realice acompañamiento a través de las sesiones sincrónica una vez por semana como indica guía AVA, chat y correo electrónico de manera diaria con los aprendices que lo solicitaron.	Ver la evidencia al final
7	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las	Use y gestione las diferentes plataformas tecnológicas Respondí las solicitudes realizadas a través del correo institucional.	Ver la evidencia al final



	acciones que integran el proceso formativo, incluyendo el correo electrónico institucional.		
8	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Participare cuando sea requerido	Esta obligación no fue requerida este mes
9	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	No he sido requerido	Esta obligación no fue requerida este mes
10	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	Me encuentro certificado en la norma.	Adjunto a este informe



11	Apoyar cuando le sea requerido, el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	No he sido requerido para el apoyo en esta labor.	Esta obligación no fue requerida este mes
12	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	No he sido requerido para el apoyo en esta labor.	Esta obligación no fue requerida este mes

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				
2				



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. 9502116204 de la planilla de Aportes en Línea referente al mes de marzo

Cordialmente,

Jose Hoover Marmolejo
Betancourt Contratista
C.C. No. 14884751

JAIME LEON VERGARA AREIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9070507 de 2026**



Evidencias obligación N° 1

Recibidos (691) - josehoov... | gc - josehooversena@gmail... | Correo: Jose Hoover Marm... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | Mis cursos | Zajuna

zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php

SENA

Accede a SOFIA | Área Personal | JOSE HOOVER, MARMOLEJO BETANCOURT

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
 - Página principal del sitio
- Secciones
 - Mis cursos
- Anuncios de la página
- Mis cursos
 - P_228118_V_3336078_R_5_C_9205
 - P_228118_V_3388962_R_5_C_9205
 - P_228118_V_3186589_R_5_C_9205
 - P_228118_V_3235868_R_5_C_9205
 - P_228118_V_3186590_R_5_C_9205

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos | Buscar | Ordenar por nombre del curso | Tarjeta

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
(3186589)
Formación Titulada Virtual y a Distancia

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
(3186590)
Formación Titulada Virtual y a Distancia

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
(3235868)
Formación Titulada Virtual y a Distancia

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
(3336078)
Formación Titulada Virtual y a Distancia

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
(3388962)
Formación Titulada Virtual y a Distancia

Escritorio 23°C 10:23 a. m. 17/04/2026



Evidencias obligación N° 2

Recibidos (691) - josehoov... | gc - josehooversena@gmail... | Correo: Jose Hoover Marm... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | P_228118_V_3186589_ x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=3601820

Accede a SOFIA Área Personal 61 17 JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT Modo de edición

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3186589)

Mis cursos / P_228118_V_3186589_R_5_C_9205 / Fase 3. Ejecución / Actividad de proyecto 6 / Guía de aprendizaje 6 / Guía de aprendizaje 6

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
 - 🏠 Página principal del sitio
 - > Secciones
 - ▼ Mis cursos
 - > P_228118_V_3336078_R_5_C_9205
 - > P_228118_V_3388962_R_5_C_9205
 - ▼ P_228118_V_3186589_R_5_C_9205
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 📢 Anuncios

↑ Volver a 'Guía de aprendizaje 6'

Guía de aprendizaje 6

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Guía de aprendizaje 6

[Clic aquí para acceder al recurso educativo](#)

Última modificación: jueves, 5 de septiembre de 2024, 18:14

Escritorio 23°C 10:25 a. m. 17/04/2026

FICHAS 3186589-3186590



Recibidos (691) - josehoov... | gc - josehooversena@gma... | Correo: Jose Hoover Marm... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | P_228118_V_3336078_ x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5174388

Accede a SOFIA Área Personal | 61 17 JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT | Modo de edición

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3336078)

Mis cursos / P_228118_V_3336078_R_5_C_9205 / Fase 1. Análisis / Actividad de proyecto 2 / Guía de aprendizaje 2 / Guía de aprendizaje 2

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
 - 🏠 Página principal del sitio
 - > Secciones
- ▼ Mis cursos
 - ▼
 - P_228118_V_3336078_R_5_C_9205
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 📢 Anuncios
 - > INDUCCION
 - > Información general
 - > Cronograma
 - > Actividades iniciales
 - ▼ Fase 1. Análisis
 - > Actividad de...

↑ Volver a 'Guía de aprendizaje 2'

Guía de aprendizaje 2

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Guía de aprendizaje 2

[Clic aquí para acceder al recurso educativo](#)

Última modificación: martes, 27 de agosto de 2024, 16:22

Escritorio 23°C 10:27 a. m. 17/04/2026

FICHA 3336678



Recibidos (691) - josehoov... | gc - josehooversena@gma... | Correo: Jose Hoover Marm... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | P_228118_V_3388962

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=6037130

zajuna

Accede a SOFIA Área Personal 61 17 JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT Modo de edición

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3388962)

Mis cursos / P_228118_V_3388962_R_5_C_9205 / Fase 1. Análisis / Actividad de proyecto 1 / Guía de aprendizaje 1 / Guía de aprendizaje 1

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ✓ Mis cursos
 - 🏠 Página principal del sitio
 - > Secciones
- ✓ Mis cursos
 - > P_228118_V_3336078_R_5_C_9205
 - ✓ P_228118_V_3388962_R_5_C_9205
 - > Participantes
 - 📊 Calificaciones

↑ Volver a 'Guía de aprendizaje 1'

Guía de aprendizaje 1

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Guía de aprendizaje 1

[Clic aquí para acceder al recurso educativo](#)

FICHA 3388962



Evidencias obligación N° 6

Recibidos (691) - josehoov... | gc - josehooversena@gmail... | Correo: Jose Hoover M... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | P_228118_V_3388962_R_5...

outlook.cloud.microsoft/mail/0/inbox/id/AAQkADkyYTdjZWl4LTc5OTMtNDQ2Mi1hNGJk...

Outlook

Inicio

Nuevo, Ignorar, Bloquear, Eliminar, Archivar, Informar, Responder, Responder a todos, Reunión, Compartir en Teams, Mover, Limpiar, Reglas, Pasos rápidos, Leído / No leído, Clasificar, Marcar, Chincheta, Posponer Directiva, Copilot

Favoritos

jhmarmolejo@sena.edu...

Bandeja de entrada 924

Borradores, Elementos enviados, Elementos eliminados 2, Correo no deseado, Notas, Archivo, Historial de conversacio..., Carpetas de búsqueda

Bandeja de ...

Jaime Leon Vergara Areiza
REUNIÓN INSTRUCTORE...
Lun 13/04
No hay vista previa disponible.

Marianela Henao Atehortua
Transferencias instructor...
Lun 13/04
Buen día PSI. Cordialmente

Juan David Sanz Ramirez
SOLICITUD INFORMACI...
Lun 13/04
Buen día, instructor Jose : Con el fin ...

Comunicaciones Institucionales
Se vienen cambios que t...
Lun 13/04
Comunicaciones Institucionale... 7

Juan David Sanz Ramirez
Para: josehooversena@gmail.com: y 1 más
CC: Jaime Leon Vergara Areiza
Lun 13/04/2026 10:45

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 10:45

Buen día, instructor Jose :

Con el fin de poder coordinar de forma apropiada mi participación en las fichas o grupos:

3336079AD50 Jose Hoover Marmolejo CIENCIAS NATURALES

Agradezco me informe el estado actual de aprendices, además de cualquier otra consideración de su parte.

Estaré atento,

Juan Sanz
Instructor

Escritorio 23°C 10:30 a. m. 17/04/2026



Evidencias obligación N° 7

Recibidos (691) - josehoov... | Inbox - josehoov... | Correo: Jose Hoover Marm... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | P_228118_V_3388962_R_5... | +

mail.google.com/mail/u/1/#inbox

Gmail Search mail

Compose

Inbox

- Starred
- Snoozed
- Sent
- Drafts
- Purchases
- More

Labels +

Upgrade →

1-48 of 48

Primary Promotions **27 new** Social

Arielle at Balsamiq – everything...

☐ ☆ Sandra Patricia Acu. gc 8:24 AM

GC_51973455_1... GCOON-F-087_...

☐ ☆ me, gianni 3 Actividades habilitadas - Buenos días Gianni, Las Actividades ya están habilitadas. Del Foro, se nos inform... Apr 16

☐ ☆ SANDRA ACUÑA GIRA... cronograma 89 con inicio hoy 14 de abril - cronograma Apr 14

Cronograma_Ej...

☐ ☆ Sandra Patricia Acu. Re: TRASLADO DE FICHA - Buenas tardes Doña Alcira Fueron asociados los aprendices a la ficha 3186589 ... Apr 14

image.png image.png image.png +1

☐ ☆ Juan Esteban Garzón. Habilitar Actividades Guía de aprendizaje 5 / EV04 - EV07 - EV08 - Buen día profe, Gusto en saludar, solici... Apr 13

☒ ☆ Chelsea M Reunión 13 de abril - Hola instructor, soy Chelsea Martínez. Veo que no hay anuncio nuevo para ... Apr 13

☐ ☆ Juan David Sanz Ram. SOLICITUD INFORMACIÓN DE LAS FICHAS VIRTUALES INST. JUAN SANZ - Buen día, instructor Jose : Con ... Apr 13

☐ ☆ Miguel, me 2 (no subject) - Buenas tardes Miguel... En eso estamos trabajando... Necesito reunirme con ustedes para q... Apr 10

☐ ☆ Chelsea M Reunión 8 de abril 3186589 - Buenas tardes Chelsea. Ok. Muchas gracias. Ya subí al Anuncio... Apr 10

Escritorio 23°C 10:31 a. m. 17/04/2026



Evidencias obligación No 10



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

JOSE HOOVER MARMOLEJO BETANCOURT

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 14884751

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ITAGÜÍ. A los veinte (20) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1743171 - 20/11/2023
Nº Y FECHA REGISTRO

LEON ARTURO OTERO BOTERO
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número
920200240201081231C/C14884751C.

Evidencias obligación No 10

Recibidos (691) - jose

Inbox - josehoovert

Correo: Jose Hoover

OneDrive - Jose Hoover

(5) WhatsApp

P_228118_V_3388962

Planilla de Marzo

< > ↺

📁

📄 Archivo

E:\user\Documents\HOOVER\Informes%20Presencial%202026\Abril\Planilla%20de%20Marzo2026...

🔍

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄



Recibidos (691) - josehoover... | Inbox - josehooversena@... | Correo: Jose Hoover Marm... | OneDrive: Jose Hoover Ma... | (5) WhatsApp | Sofia plus

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS

Horario

Vista del Horario: Mensual

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/03/26	31/03/26	01/04/26 06:00 - 08:00: (3336078)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 15:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 18:00: (3235868)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 18:00 - 23:00: Disponible	02/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	03/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	04/04/26 06:00 - 23:00: Disponible
06/04/26 06:00 - 08:00: (3186590)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 08:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 12:00: (3388962)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	07/04/26 06:00 - 08:00: (3186590)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 08:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 12:00: (3388962)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	08/04/26 06:00 - 08:00: (3336078)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 15:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 18:00: (3235868)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 18:00 - 23:00: Disponible	09/04/26 06:00 - 08:00: (3186590)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 08:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 12:00: (3388962)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	10/04/26 06:00 - 08:00: (3186590)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN 08:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 12:00: (3388962)EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	11/04/26 06:00 - 23:00: Disponible
13/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	14/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	15/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	16/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	17/04/26 06:00 - 23:00: Disponible	18/04/26 06:00 - 23:00: Disponible
					19/04/26 06:00 - 23:00: Disponible

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a222;

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.