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

Abril 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 archivarse 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	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril de 2026

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(E) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9127158 del año 2026
Coordinador Académico (E)
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9127158 del año 2026

PATRICIA GUTIERREZ GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40442619, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Esta actividad la ejecute en el periodo anterior. En el mes anterior participé en el comité técnico IE LCGS, con los docentes pares en los procesos formativos con los lineamientos institucionales, en lo referente a la formación y seguimiento, evaluación etapa práctica, de las siguientes fichas: 3163243 (IE PLAYA RICA) 3163247 (IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO) En el municipio de Villavicencio.	Anexo 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes	En actividad la desarrolle en el mes anterior, este periodo nos reunimos con el equipo ejecutor del programa de asistencia administrativa: Todos los instructores brindaron informe del avance de sus compromisos pactados en la primera reunión de	Anexo 2.

	de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	comité ejecutor, tanto del proyecto formativo, planeación pedagógica, diagrama de Gantt, elaboración de guías de aprendizajes con sus respectivos instrumentos de evaluación y material de apoyo. para las fichas del grado 10°. Se pactaron nuevos compromisos, como enviar el proyecto formativo al comité pedagógico del CISM, entrega definida los compromisos.	
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta actividad la realice y la desarrollaron en la guía de aprendizaje de la inducción SENA, con los aprendices del grado 10; Ficha :3441705, IE Playa Rica ,3441357, IE LCGS programa técnico en asistencia administrativa-Villavicencio.	La evidencia se puede observar en el portafolio del aprendiz.
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Orienté en este periodo teniendo en cuenta el modelo pedagógico de la entidad, formación por proyectos y con las competencias a los aprendices en la formación profesional integral, de acuerdo con las fases de nuestro proyecto formativo, en las siguientes competencias para el grado 11°. Ficha 3163243; IE PLAYA RICA; Villavicencio Ficha 3163247; IE PLAYA IE	Anexo 3.

		LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO; Villavicencio **COMPETENCIA**: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes evalué la inducción SENA, pero no se subió los juicios a la plataforma Sofía Plus , dado que el diseño no trae esta competencia.	La evidencia se puede ver en la plataforma de Gestacol de la institución educativa.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Dado que en la plataforma académica LMS no está habilitado, en este periodo las actividades de formación para desarrollo curricular como: Guías, talleres, informes de etapa practica (Bitácoras, F023 Seguimiento y Evaluación) y otros... Se manejó en los grupos de WS del grupo, correos, drive, viéndose reflejada, además, en mis informes que reposan dentro de mi portafolio, en el One Drive. Además, se registro en el reporte de eventos la planeación de la formación profesional en la plataforma SOFIA PLUS de las siguientes fichas que están bajo mi responsabilidad: Ficha 3163243; IE PLAYA RICA; Villavicencio COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Anexo 4.

		Ficha 3163247; IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO; Villavicencio. COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este periodo no se presentó ninguna novedad.	No hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Solicité en este periodo las listas de cada grupo directamente a la coordinación académica de las IE, para validar con la lista que aparece en nuestra plataforma Sofía Plus, además llame a lista directamente, solicite las cartas de retiro de la formación de los aprendices que se retiraron de la formación para la legalización de las novedades y estas están aún en proceso de envirármelas, para informar al coordinador Zipa e iniciar el proceso de retiro de la formación.	Anexo 5.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Participe en el periodo pasado, en apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices en las IE: Playa Rica Luis Carlos Galán Sarmiento. Villavicencio.	Anexo 6.

		Se subió al drive la documentación, estamos a esperas de que salgan las listas de matriculados.	
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente mes no se realizó esta actividad no se presentó estas situaciones.	No hay evidencia
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	En el presente periodo se socializo los deberes y derechos del aprendiz en la inducción SENA, las medidas formativas en lo concerniente a etapa práctica, aprendices de las fichas del grado 11°	Anexo 7.
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Participe en la promoción de la oferta educativa de los cursos cortos 100% virtuales, a través de mis redes sociales y WS.	Anexo 8.
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En este periodo nuevamente se hace retroalimentación sobre el diligenciamiento de los informes, se inicia hacer seguimiento con la ficha 3163247 T.A.A. Con algunos aprendices que tienen alternativa de contrato de aprendizaje.	Anexo 9.
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Para este mes se reporta 160 horas, de la siguiente manera: **64** horas Impartiendo Formación Profesional En la siguientes Fichas: Ficha 3163243; IE PLAYA RICA; Villavicencio	Anexo 10.

		Ficha 3163247; IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO; Villavicencio. **24** horas: Seguimiento etapa practica aprendices con contrato de aprendizaje. Ficha 3163247; IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO; Villavicencio. En el caso de las fichas de grado decimo, Se inicia con la competencia de servicio al cliente, a pesar de ello se cargó la información "POR OTROS" de la siguiente forma: Ficha: 3441457 IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO; Villavicencio. (**36**Horas) Debido intermitencias técnicas presentadas en el aplicativo Sofía Plus y con el fin de garantizar la oportunidad en el proceso de matrícula se procede con el registro de "Otras actividades "como medida de contingencia operativa. Ficha: 3441705 Playa Rica; Villavicencio. (**36** Horas): Total Otros: 72 Horas.	
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta actividad no se realizó en este periodo.	No hay evidencia
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o	En el periodo anterior, Participe en la reunión del equipo ejecutor del programa de asistencia	Anexo 11

	supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	administrativa, brinde informe de avance, sobre mi compromiso adquirido en la pasada reunión.	
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se envía a revisión y validación al equipo pedagógico del CISM, el proyecto formativo.	Anexo 11
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	El 27 de febrero recibí materiales de formación para los grupos del grado 11, fichas 3163247, 3163243 T.A.A. Se hace entrega de materiales a las fichas 3163247 y 3163243.	Anexo 12
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Participe de esta actividad desde las guías de aprendizaje.	Anexo 13
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Si participe en la elaboración de informes de ejecución de acuerdo con el proyecto formativo No-2958902 con las siguientes fases en etapa Lectiva y etapa productiva con los grados 11° en las siguientes fichas: Ficha 3163243; IE PLAYA RICA; Villavicencio Ficha 3163247; IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO; Villavicencio. COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Anexo 14
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los	Se está consolidando la información para cuando la	No hay evidencia

	lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	coordinación de formación profesional CISM la requiera. GD- F-004V6 Formato Único de Inventario Documental. GD-F- 003- Hoja de control versión 4 de 2025.	
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	He realizado y soportado todas las actividades propias y necesarias para dar cumplimiento al objeto de contrato y teniendo en cuenta la guía de desarrollo de la formación profesional integral como el proyecto formativo, la planeación pedagógica, eventos, grafica de Gantt, Guías de aprendizaje.	Anexo 14

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. 6015197129 operador SOI referente al mes de Marzo 2026.

Cordialmente,



Firma
PATRICIA GUTIERREZ GARCIA
Contratista
C.C. No. 40442619

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
Supervisor (E) Contrato No. CO1.PCCNTR.9127158 de 2026
Coordinador de Programas Especiales (E)

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.

ANEXOS REFERENCIADOS EN INFORME
MES DE ABRIL DE 2026

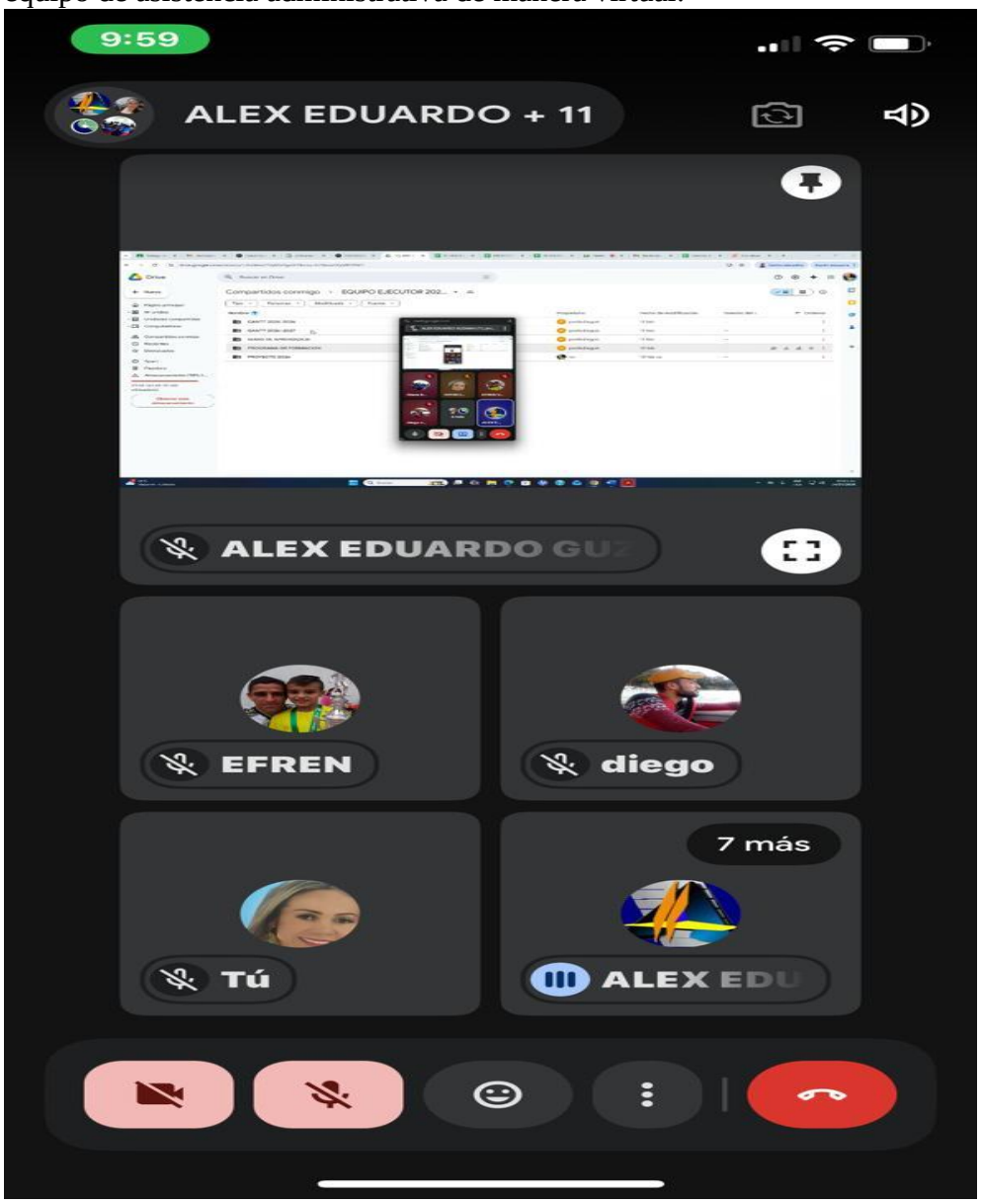
Anexo 1

- ✓ Fotografía Participando en el plan operativo con los docentes pares IE Playa Rica ficha :3163247.



Anexo 2

- ✓ Fotografía participando en la generación y desarrollo de diseño curricular con el equipo de asistencia administrativa de manera virtual.



- ✓

Anexo 3

Registros Fotográficos orientando formación profesional integral en las fichas:

- ✓ 3163243 IE Playa Rica. Villavicencio



- ✓ 3163243 IE Luis Carlos Galán Sarmiento Villavicencio



- ✓

✓ Ficha: 3441705 Playa Rica; Villavicencio



✓ Ficha: 3441457 IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO



- ✓ 

Anexo 4

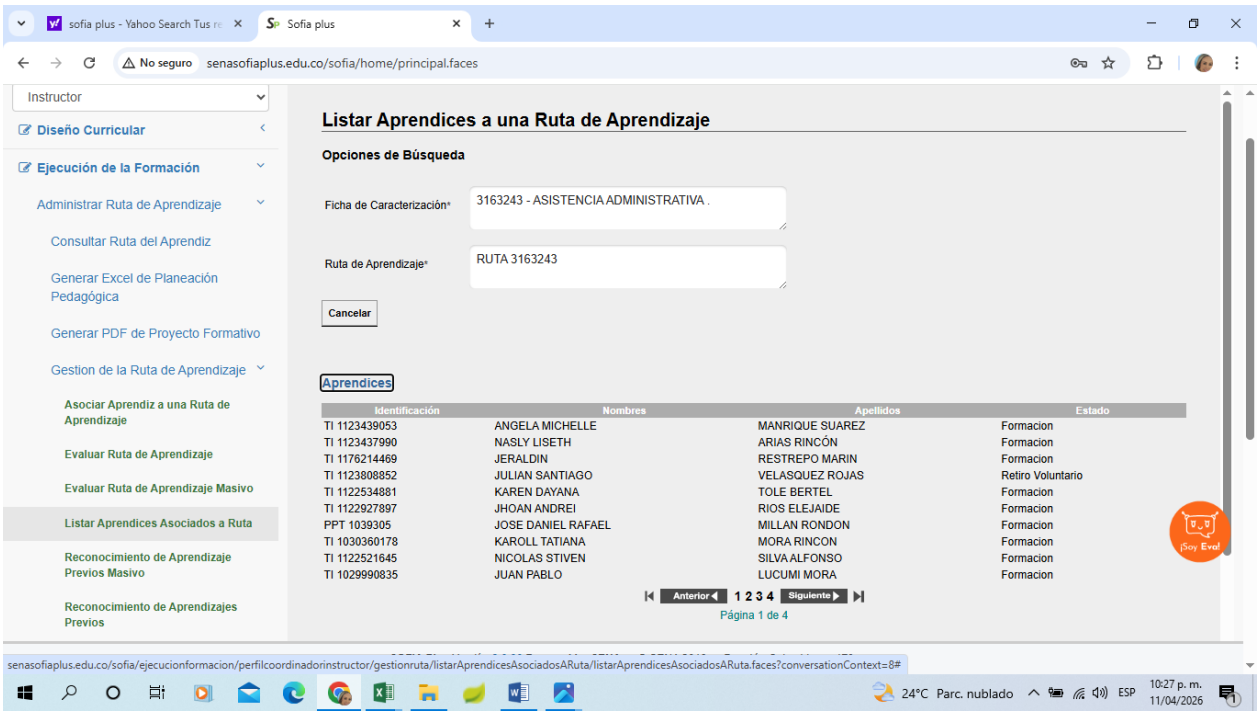
- ✓ Link One drive, informes del instructor.

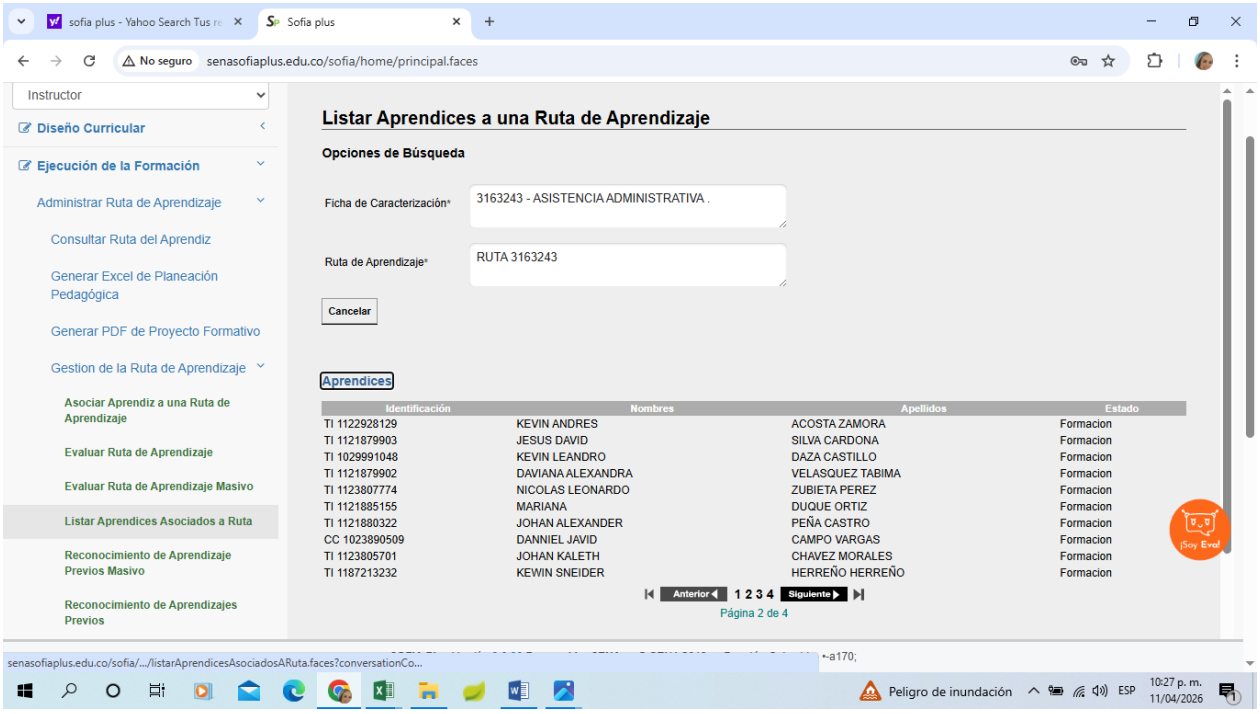
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/especiales_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fespeciales%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2026%20%2D%20FORMACI%C3%93N%20PROFESIONAL%20INTEGRAL%2FPATRICIA%20GUTIERREZ%20GARCIA%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20%28GC%20%2D%20GF%29%2F01%2E%20FEBRERO&viewid=cb086cb0%2D9d78%2D4afd%2Db822%2D2b047cccb681&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1771173710590&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=587809c8%2D2e98%2D4ad6%2Dbd99%2D2e5b5b07203f&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0

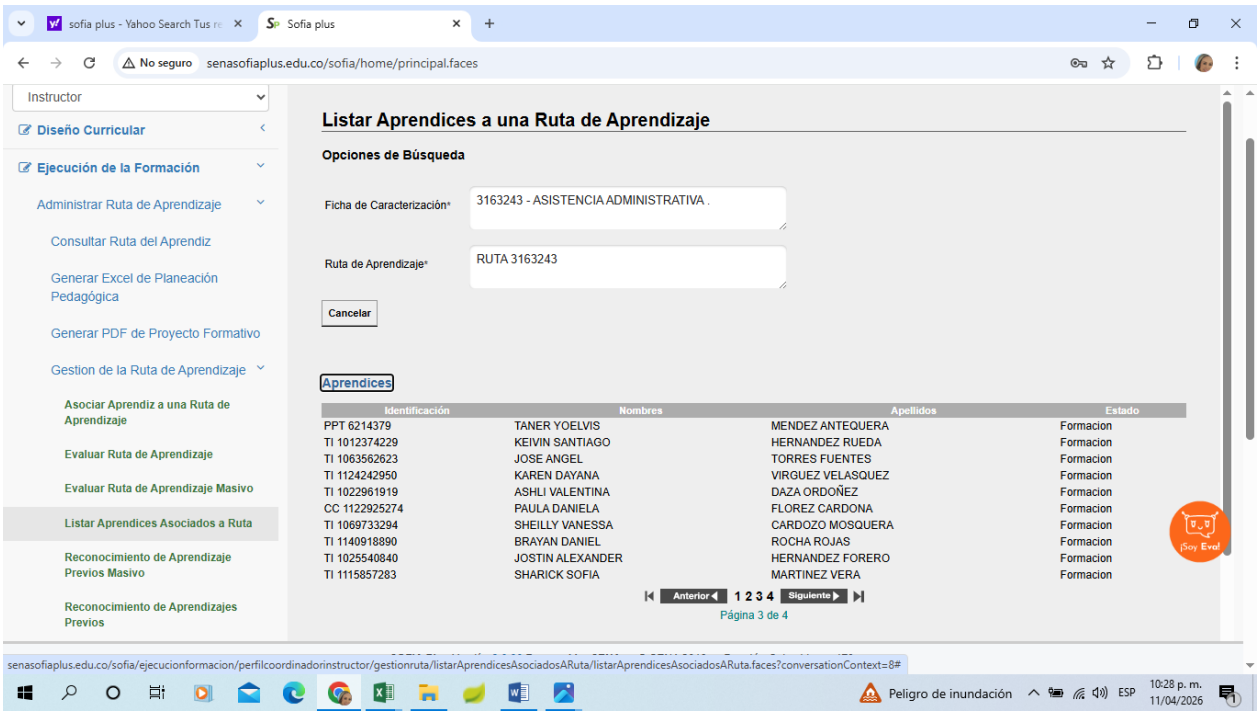
Anexo 5

Listado en estado en formación en la plataforma Sofía Plus.

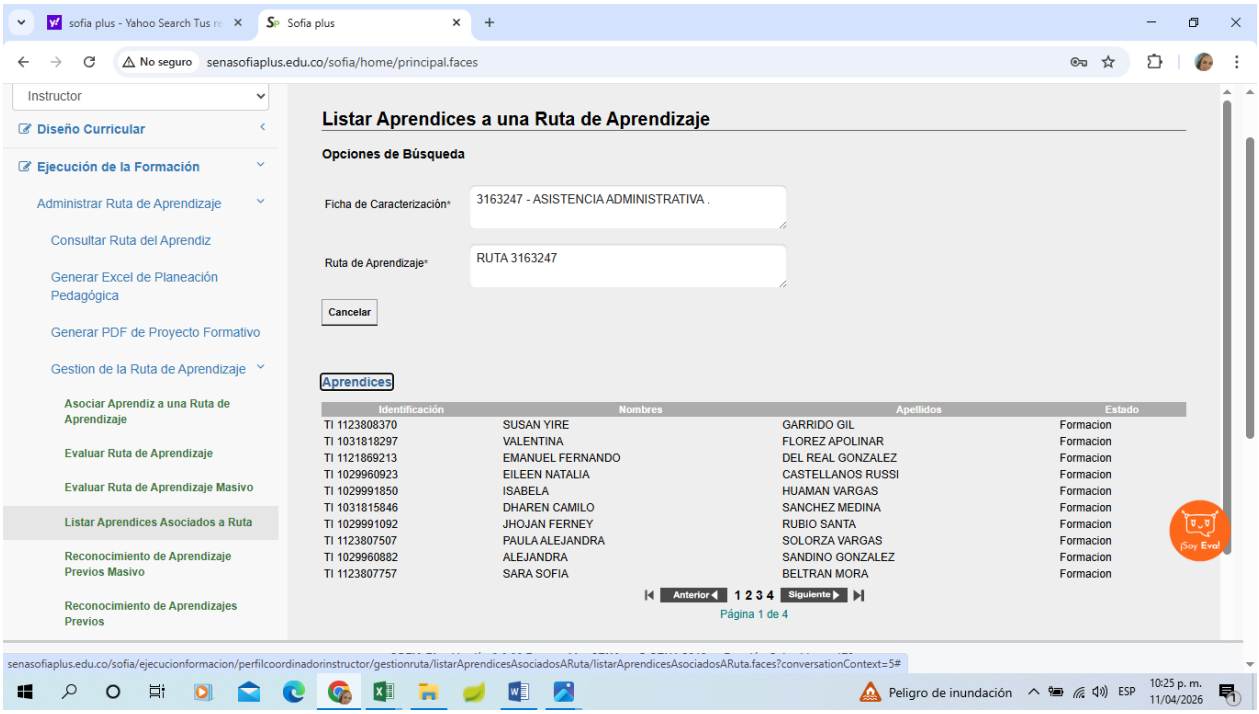
Ficha 3163243 IE Playa Rica

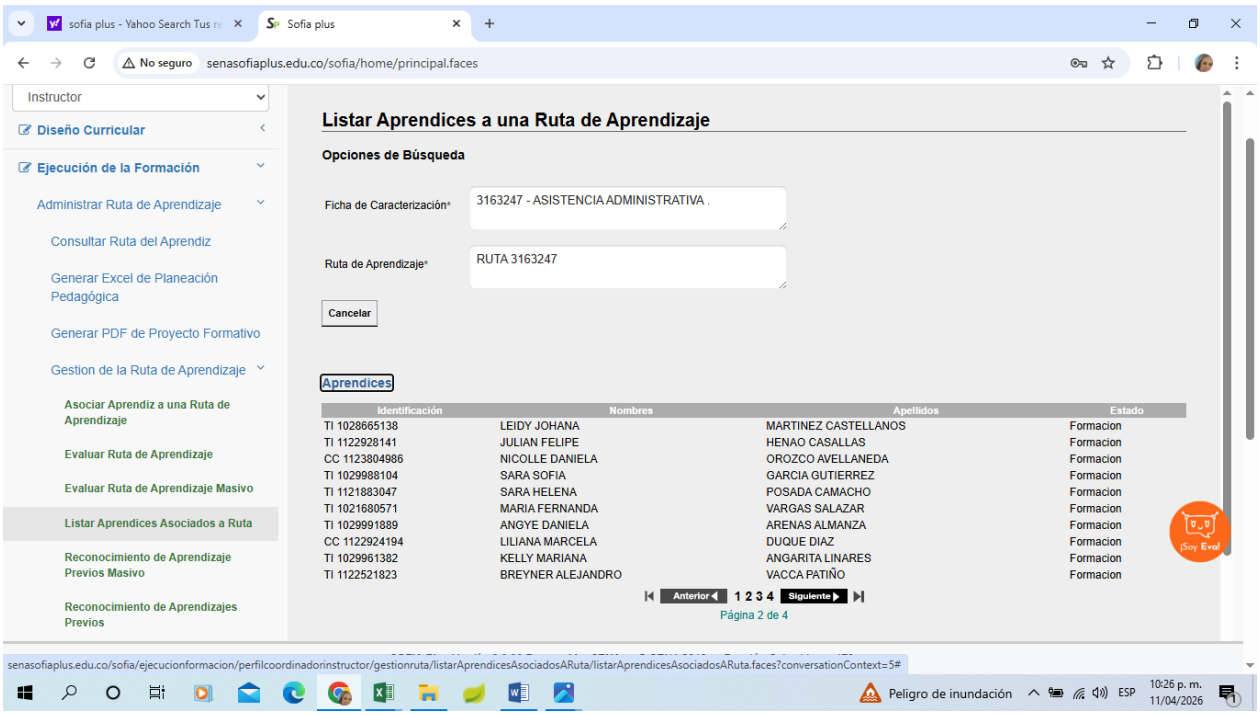


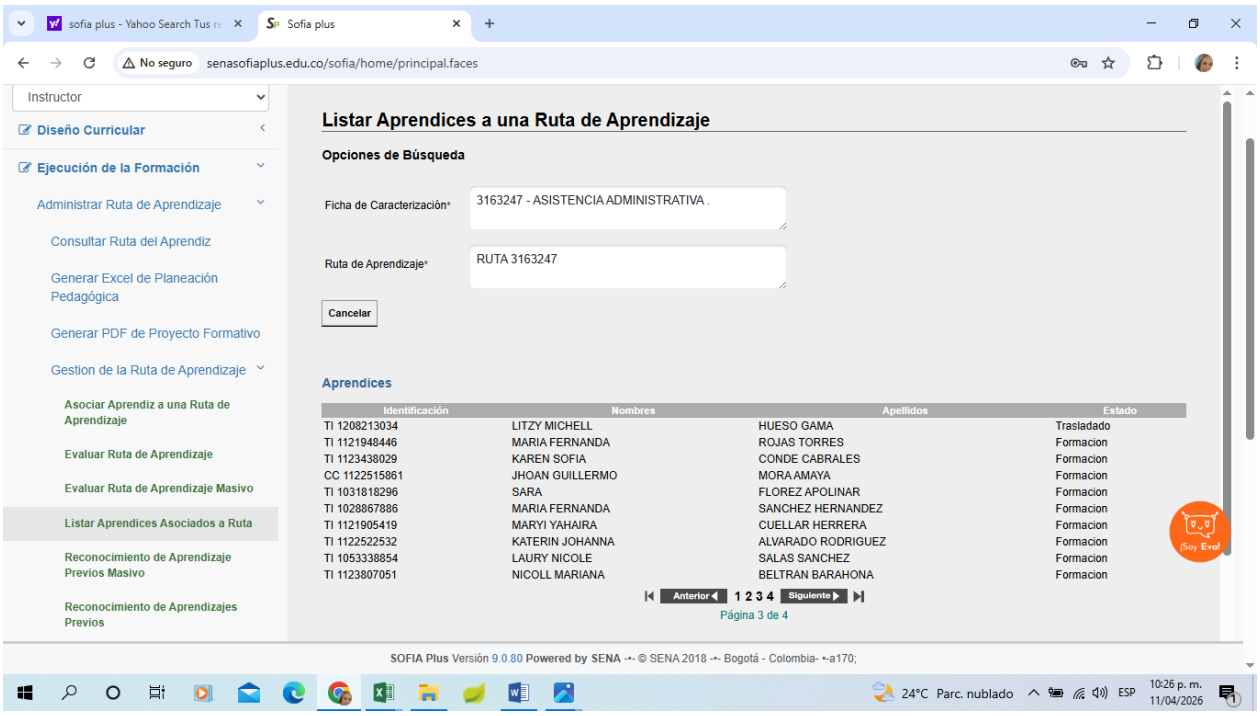


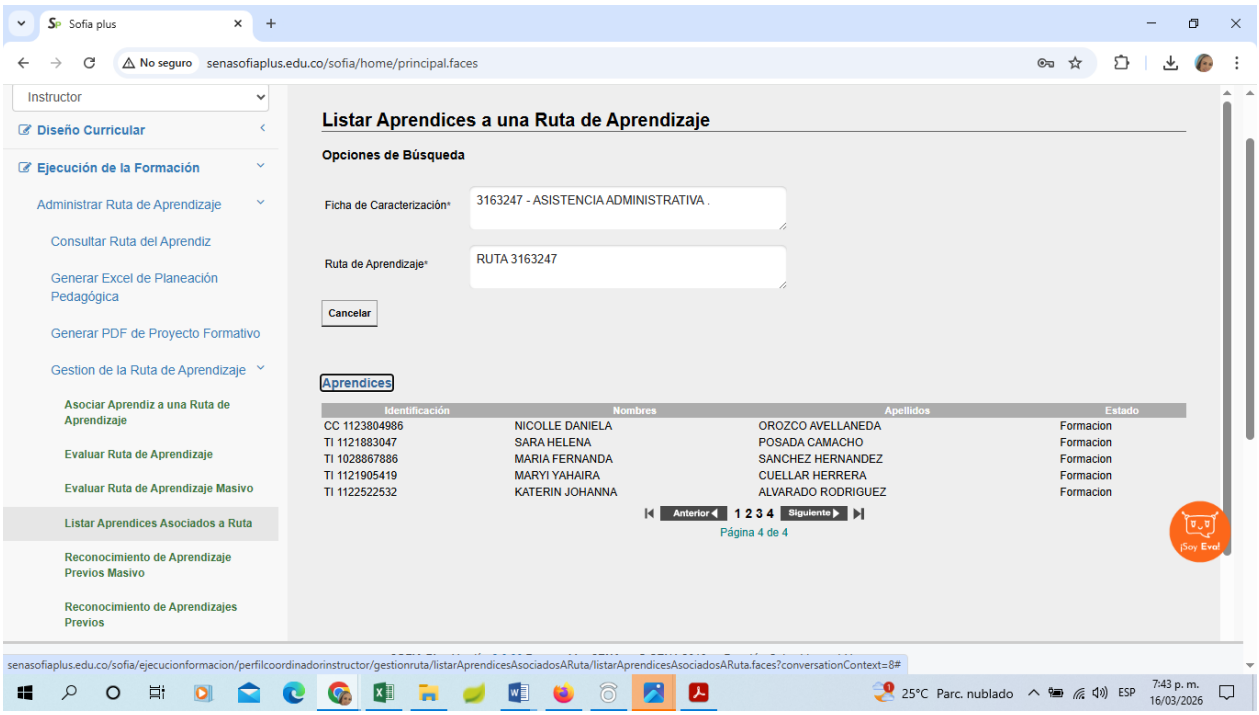


✓ Ficha 3163247 IE Luis Carlos Galán Sarmiento.




sofia plus - Yahoo Search Tus re
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3163247 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 3163247
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1028665138 LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTELLANOS Formacion
TI 1122928141 JULIAN FELIPE HENAO CASALLAS Formacion
CC 1123804986 NICOLLE DANIELA OROZCO AVELLANEDA Formacion
TI 1029988104 SARA SOFIA GARCIA GUTIERREZ Formacion
TI 1121883047 SARA HELENA POSADA CAMACHO Formacion
TI 1021680571 MARIA FERNANDA VARGAS SALAZAR Formacion
TI 1029991889 ANGYE DANIELA ARENAS ALMANZA Formacion
CC 1122924194 LILIANA MARCELA DUQUE DIAZ Formacion
TI 1029961382 KELLY MARIANA ANGARITA LINARES Formacion
TI 1122521823 BREYNER ALEJANDRO VACCA PATIÑO Formacion
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 2 de 4
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=5#
Peligro de inundación
ESP
10:26 p. m.
11/04/2026


sofia plus - Yahoo Search Tus re
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3163247 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 3163247
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1208213034 LITZY MICHELL HUESO GAMA Trasladado
TI 1121948446 MARIA FERNANDA ROJAS TORRES Formacion
TI 1123438029 KAREN SOFIA CONDE CABRALES Formacion
CC 1122515861 JHOAN GUILLERMO MORA AMAYA Formacion
TI 1031818296 SARA FLOREZ APOLINAR Formacion
TI 1028867886 MARIA FERNANDA SANCHEZ HERNANDEZ Formacion
TI 1121905419 MARYI YAHAIRA CUELLAR HERRERA Formacion
TI 1122522532 KATERIN JOHANNA ALVARADO RODRIGUEZ Formacion
TI 1053338854 LAURY NICOLE SALAS SANCHEZ Formacion
TI 1123807051 NICOLL MARIANA BELTRAN BARAHONA Formacion
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 3 de 4
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a170;
24°C Parc. nublado
ESP
10:26 p. m.
11/04/2026


Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3163247 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 3163247
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1123804986
NICOLLE DANIELA
OROZCO AVELLANEDA
Formacion
TI 1121883047
SARA HELENA
POSADA CAMACHO
Formacion
TI 1028867886
MARIA FERNANDA
SANCHEZ HERNANDEZ
Formacion
TI 1121905419
MARYI YAHAIRA
CUELLAR HERRERA
Formacion
TI 1122522532
KATERIN JOHANNA
ALVARADO RODRIGUEZ
Formacion
Anterior
1 2 3 4
Siguiente
Página 4 de 4
¡Soy Eva!
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=8#
25°C Parc. nublado
ESP
7:43 p. m.
16/03/2026

Anexo 6

Fotografía participando en el apoyo en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices en las IE:

- ✓ IE Playa Rica



- ✓ IE Luis Carlos Galán Sarmiento.



- ✓

Anexo 7

✓ Fotografía socializando las medidas formativas. IE PLAYA RICA.



Anexo 8

✓ Pantallazo la promoción de la oferta educativa primer trimestre 2026 en mis redes.



✓
✓

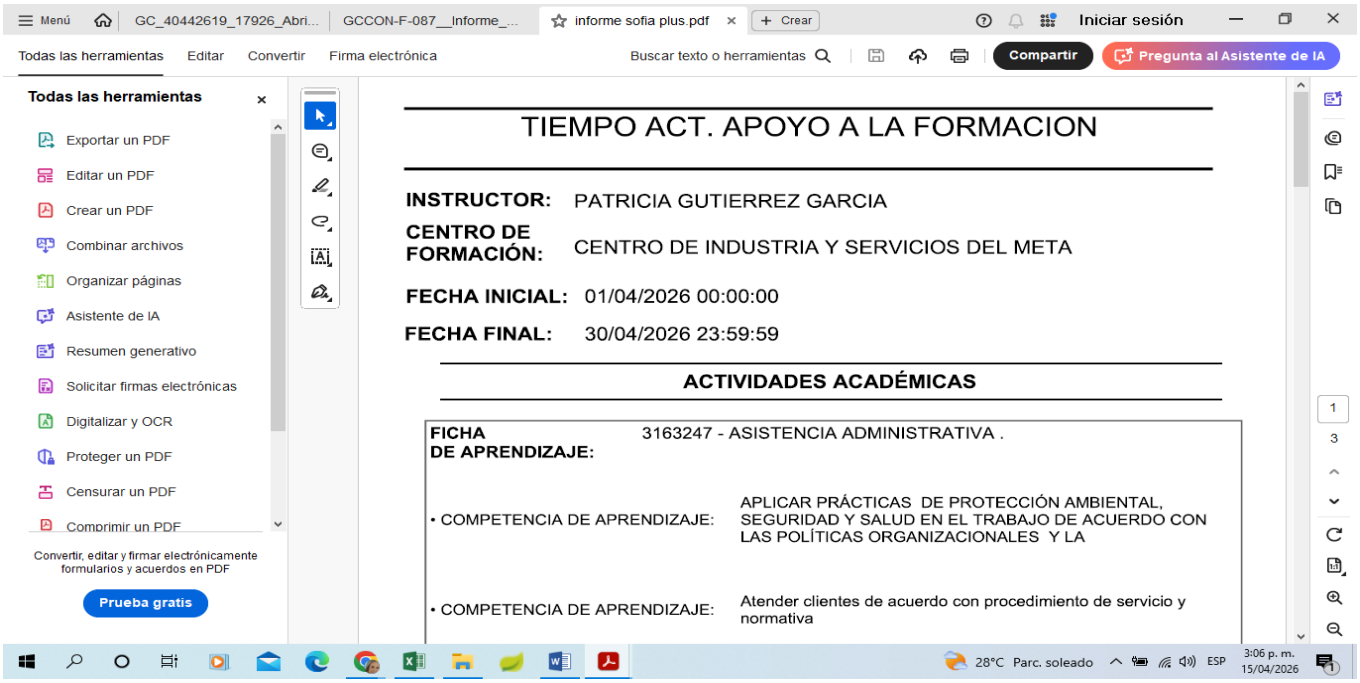
Anexo 9

Fotografía realizando la primera reunión presencial a los aprendices que están en Etapa Practica se habla de las oportunidades de mejora.



Anexo 10

Pantallazo Eventos mes de abril 2026



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PATRICIA GUTIERREZ GARCIA

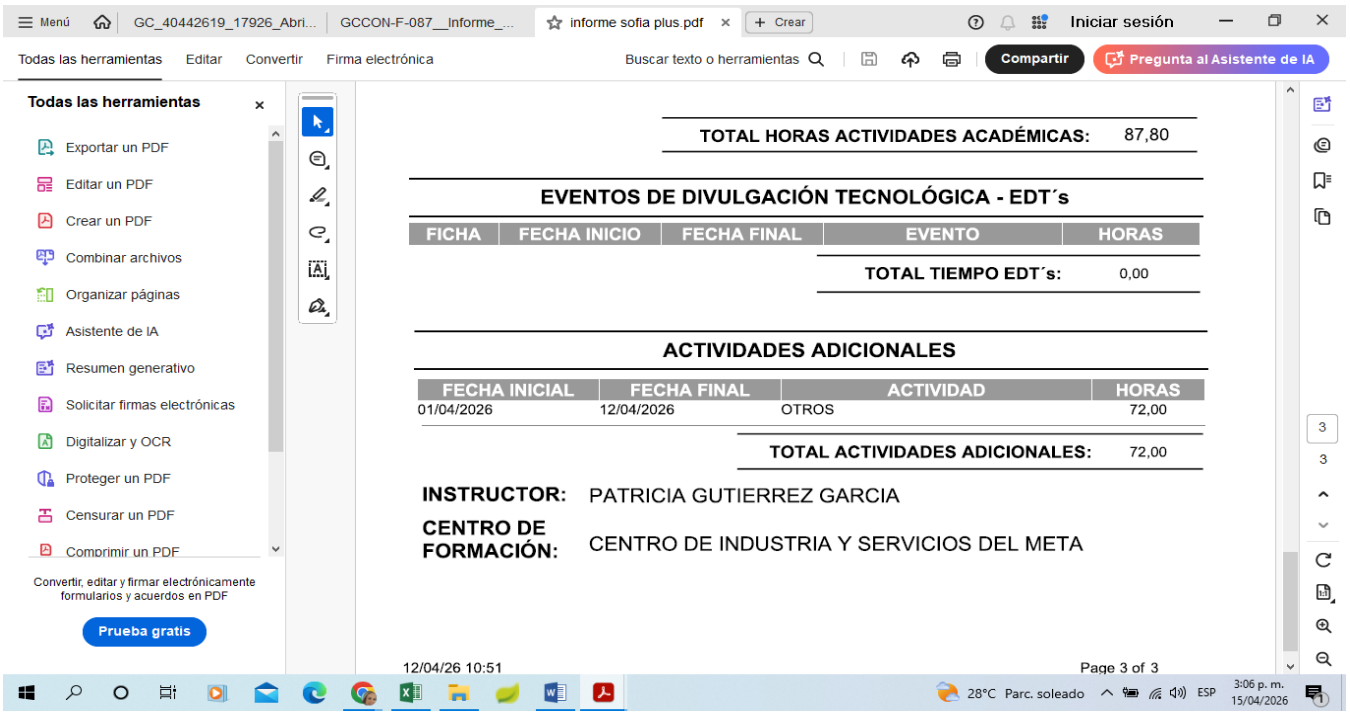
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3163247 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 87,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

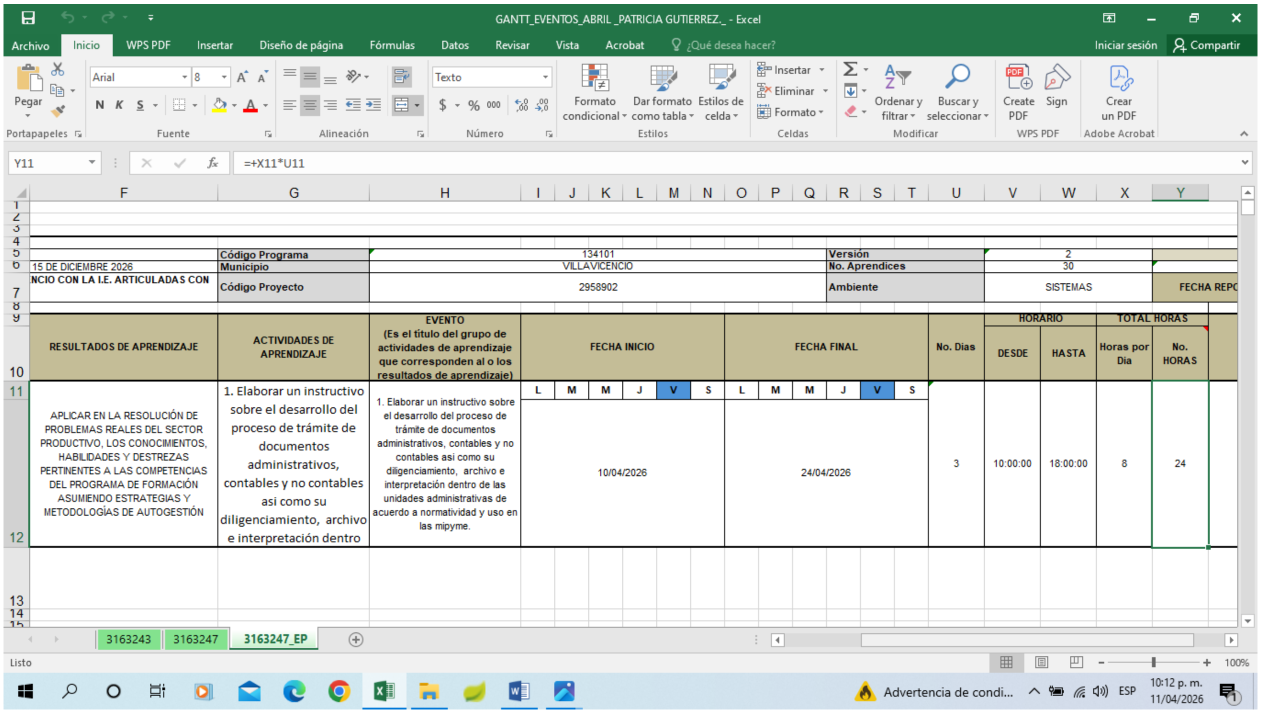
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2026	12/04/2026	OTROS	72,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 72,00

INSTRUCTOR: PATRICIA GUTIERREZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

12/04/26 10:51 Page 3 of 3

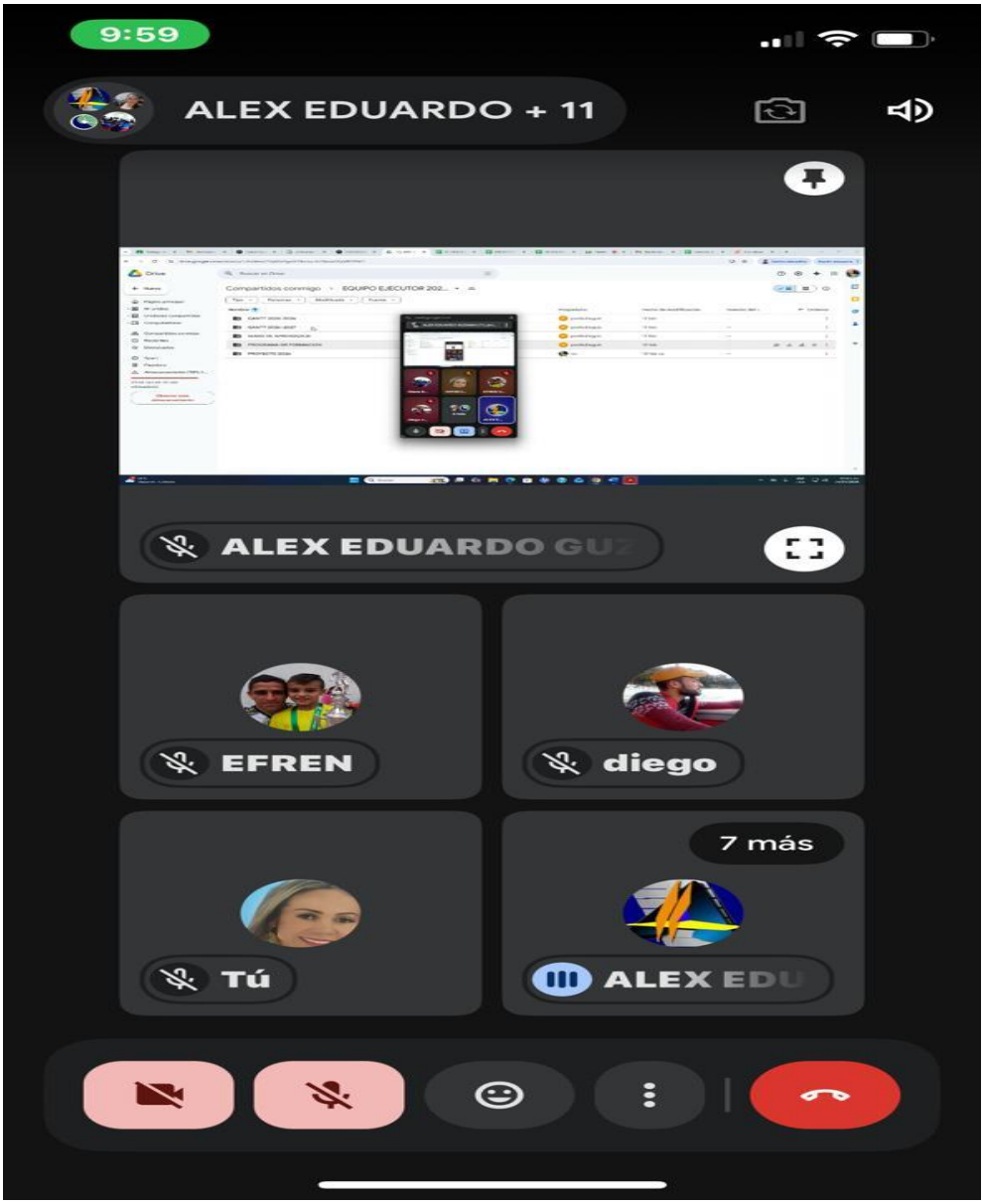


15 DE DICIEMBRE 2026	Código Programa	134101	Versión	2	
	Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	30	
NCIO CON LA I.E. ARTICULADAS CON	Código Proyecto	2958902	Ambiente	SISTEMAS	FECHA REPC

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Dia	TOTAL HORAS No. HORAS
			L M M J V S	L M M J V S					
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	1. Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, contables y no contables asi como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro	1. Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, contables y no contables asi como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a normatividad y uso en las mipyme.	10/04/2026	24/04/2026	3	10:00:00	18:00:00	8	24

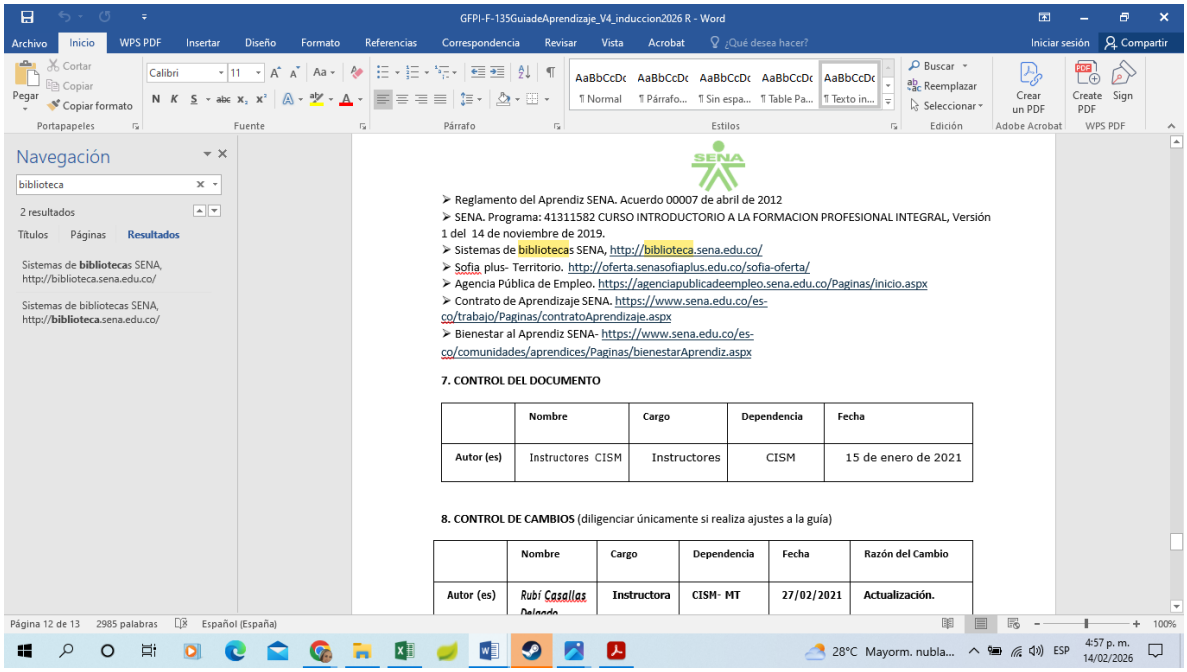
Anexo 11

Pantallazos reunión virtual comité técnico



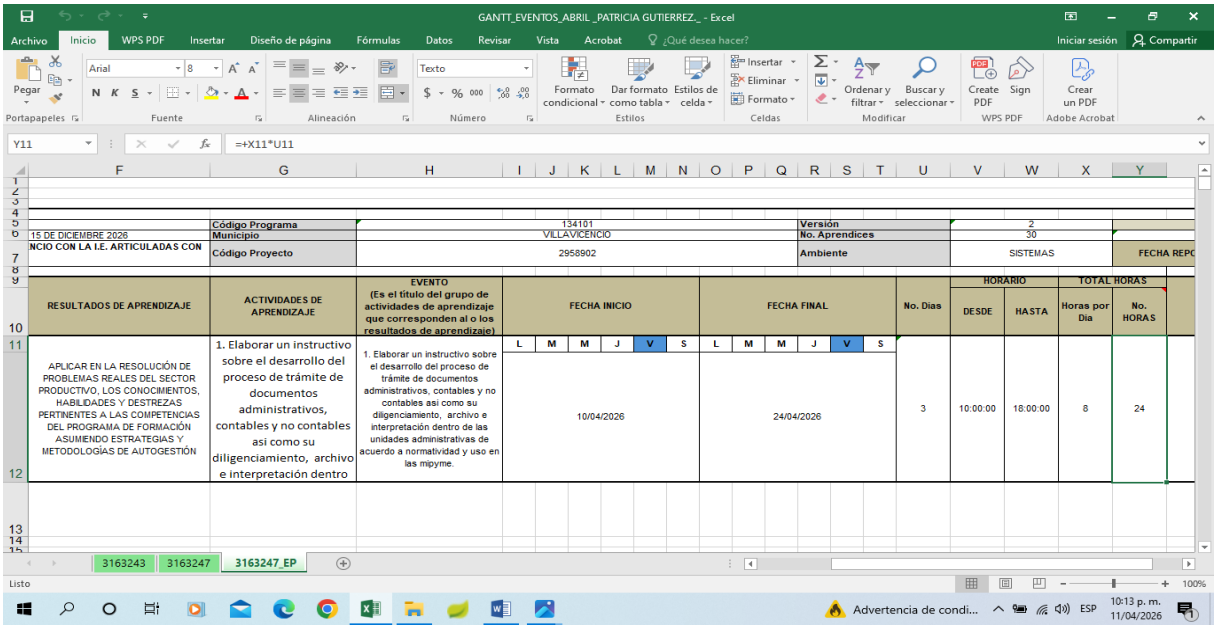
Anexo 12

✓ Pantallazo promoviendo el uso del material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas SENA. A través de la Guía de aprendizaje



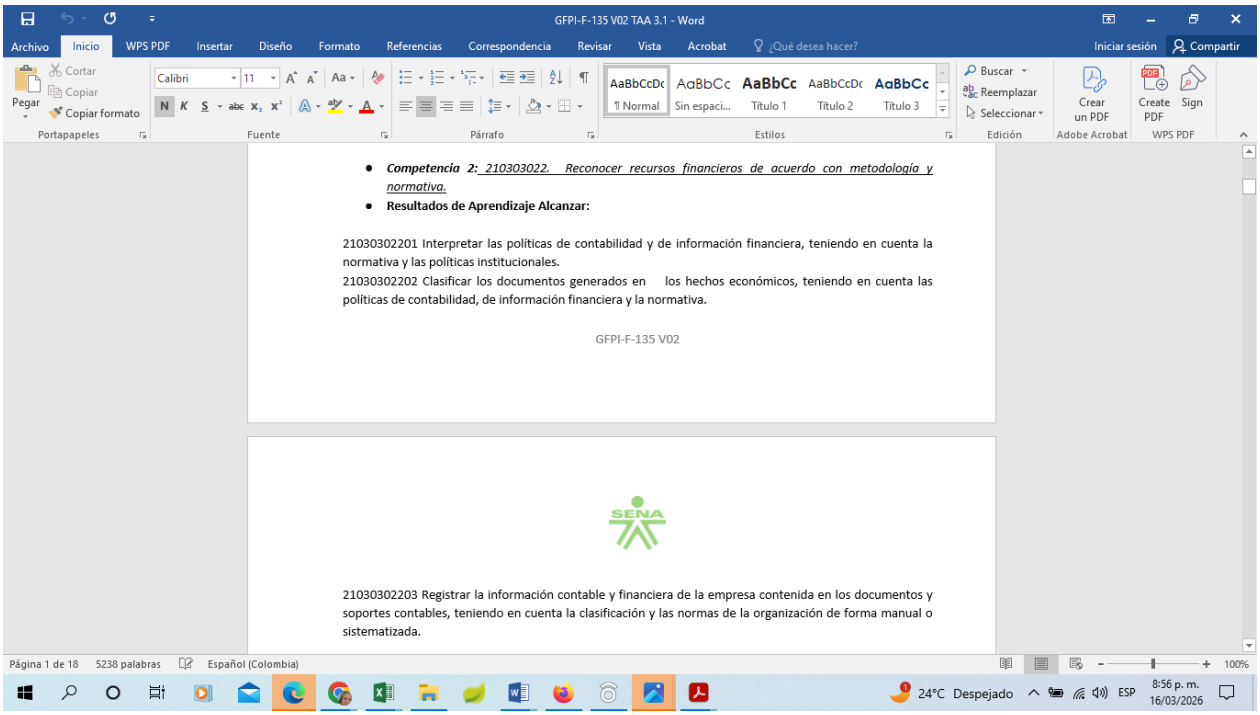
Anexo 13

✓ Pantallazo Gantt de Eventos mes del mes de abril de 2026



Anexo 14

✓ Pantallazo Guía de aprendizaje



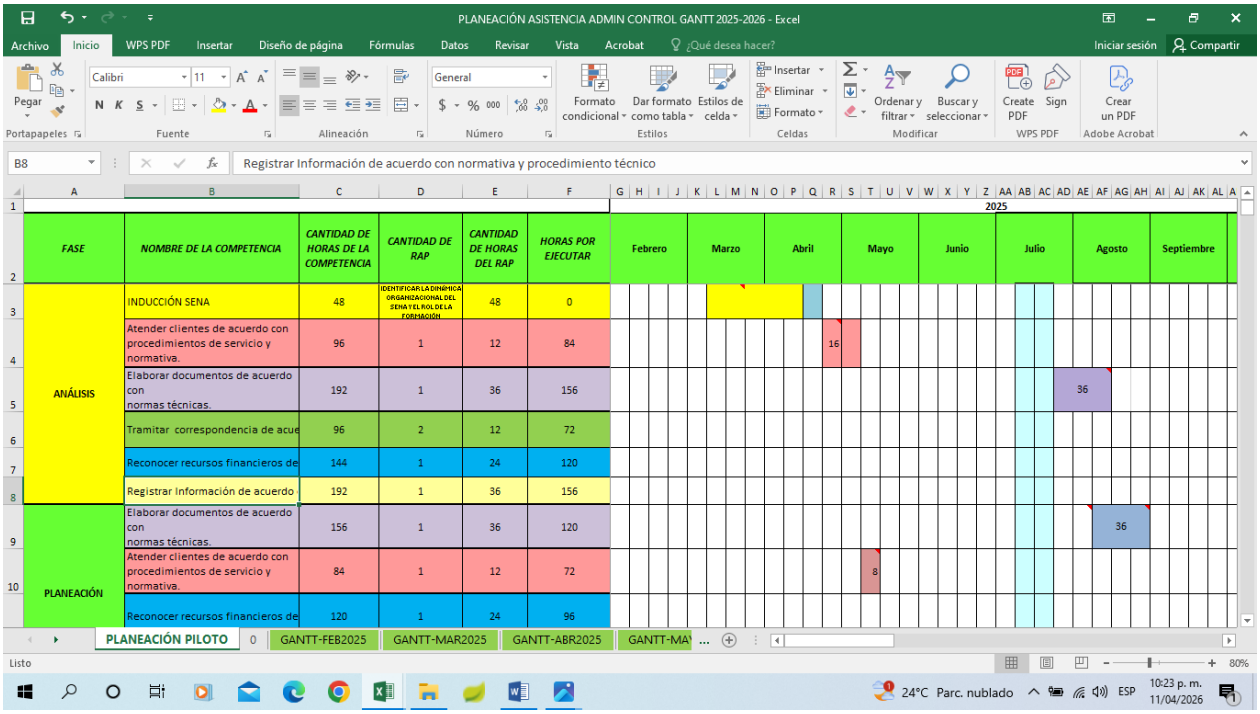
- ***Competencia 2:*** *210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.*
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

21030302201 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
21030302202 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

GFPI-F-135 V02

21030302203 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

✓ Pantallazo Diagrama de Gantt



FASE	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CANTIDAD DE HORAS DE LA COMPETENCIA	CANTIDAD DE RAP	CANTIDAD DE HORAS DEL RAP	HORAS POR EJECUTAR
ANÁLISIS	INDUCCIÓN SENA	48	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN	48	0
	Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.	96	1	12	84
	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.	192	1	36	156
	Tramitar correspondencia de acue	96	2	12	72
	Reconocer recursos financieros de	144	1	24	120
	Registrar información de acuerdo	192	1	36	156
PLANEACIÓN	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.	156	1	36	120
	Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa.	84	1	12	72
	Reconocer recursos financieros de	120	1	24	96

✓ Anexo 12

Imagen Fotográfica entregando materiales de formación ficha 3163243



Imagen Fotográfica entregando materiales de formación ficha 3163247


REPROGRAF
BLANCO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PATRICIA GUTIERREZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163247 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 87,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 87,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2026	12/04/2026	OTROS	72,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 72,00

INSTRUCTOR: PATRICIA GUTIERREZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META