



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril del 2026

Señor(a):

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

Supervisor(a) contrato Nro. **CO1.PCCNTR** 9085490

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR 9085490 del año 2026.

Sonia Yanet Betancourt Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.272.710 de Popayán, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MTE (\$47.217.183,00), MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: PAGO FEB \$ 4.579.593, 09 PAGOS MARZ. A NOV.\$ 4.737.510.


Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026




Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral, en la modalidad virtual y/o presencial, en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica de: ventas y comercialización y a la red de conocimiento: comercio y ventas en los programas de regular virtual según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	<p>Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes - Elaboración de la guía.</p> <p>Fichas:</p>	No Aplica
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:</p> <p>1, Ficha No: 3070239 Programa: Tecnólogo Desarrollo Publicitario</p> <p>a. Fecha de inicio: 16/09/2024</p> <p>Fecha fin: 15/12/2026</p> <p>b) Aprendices matriculados: 37 Aprendices en Formación: 25</p> <p>Competencia: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de</p>	<p>1. Plan de trabajo: (ANEXO 2)</p>  <p>2. Link Ubicación portafolio de evidencias: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ipalmino_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%202026/Instructores%20Coordinaci%C3%B3n%2026/Formaci%C3%B3n%20Virtual%20-%20Ricardo%20Jaramillo/SONIA%20YANETH%20BETANCOURT/Portafolio%20de%20Evidencias?csf=1&web=1&e=TUqkC6</p>




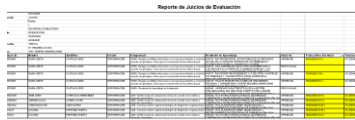


		<p>comunicación y metodología de planeación</p> <p>c) Resultado de aprendizaje:</p> <p>260101052-03 – RAP 16 Evaluar la efectividad de la campaña según los sistemas de medición de la organización.</p> <p>220201501-01 – RAP 53 Establecer interrelaciones entre los niveles de organización biológica acorde con el entorno productivo y social.</p> <p>220201501-02 – RAP 54 Interpretar las interrelaciones entre los niveles de organización biológica según el entorno productivo y social.</p> <p>b. Horas ejecutadas: 28</p> <p>3, Ficha No: 3335709 Programa: Tecnólogo Desarrollo Publicitario</p> <p>a. Fecha de inicio: 29/09/2025</p> <p>Fecha fin: 28/12/2027</p> <p>b) Aprendices matriculados: 45 Aprendices en Formación: 41</p> <p>Competencia: Elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.</p>	<p>3. Pantallazo Portafolio Del Instructor (ANEXO 3)</p> 
--	--	---	--

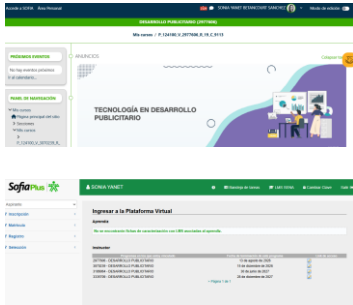


		<p>d) Resultado de aprendizaje:</p> <p>291301077-01 – RAP 8 Establecer el concepto creativo de la campaña teniendo en cuenta el brief.</p> <p>c. Horas ejecutadas: 52</p> <p>3, Ficha No: 3186064 Programa: Tecnólogo Desarrollo Publicitario</p> <p>a, Fecha de inicio: 31/03/2025</p> <p>Fecha fin: 30/06/2027</p> <p>b) Aprendices matriculados: 61 Aprendices en Formación: 25</p> <p>competencia: Laborar piezas graficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.</p> <p>c) Resultado de aprendizaje:</p> <p>291301077-02 – RAP 7 Construir el mensaje publicitario de acuerdo con el medio y los requerimientos del brief.</p> <p>d. Horas ejecutadas: 76</p> <p>Seguimientos aprendices ficha No.</p> <p>Total horas Radicados: Total horas Formación: Total, horas ejecutadas mes: 156</p>	
--	--	--	--

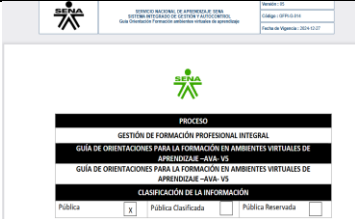




3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.	No Aplica
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo:	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	No Aplica
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	b) ficha pantallazo Ficha 2977606:  Ficha 3070239:  Ficha 3186064:  Ficha 3335709: 

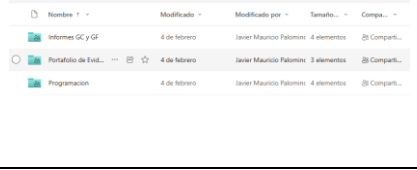

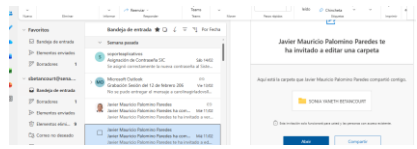


		<p>c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p>	No aplica
		<p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.</p>	<p>d) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.</p> <p>(ANEXO 5)</p> 
		<p>e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.</p>	No Aplica
5	<p>Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	No aplica
6	<p>Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).</p>	<p>La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.</p>	No aplica
7	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas</p>	No aplica

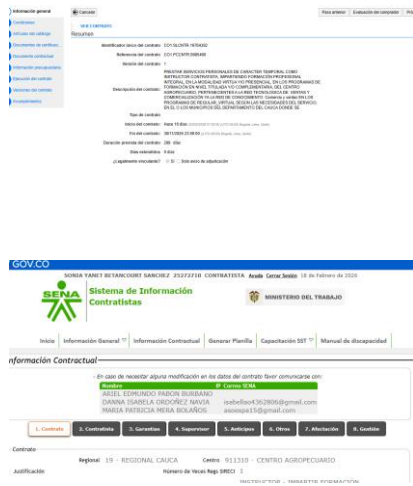
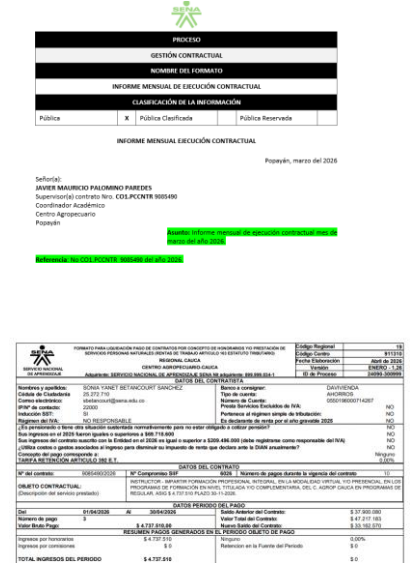


8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	No aplica
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	No aplica
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Certificado - pantallazo 
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: 161 Total, horas Formación: 161 horas reportadas: 161	Ver anexos (reporte horas sofía) 




16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
17	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanente se actualiza el portafolio LMS de acuerdo a las fichas asignadas.	Pantallazo de drive mes informe: 
18	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas.	LMS ZAJUNA-CMS 
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	No aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se realiza periódicamente.	Pantallazo correo 
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



	EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).		
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	<p>Evidencia pantallazo</p> 
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	El diligenciamiento del presente informe y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	<p>Pantallazo del informe GC, primera página</p> 
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



	cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).		
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
28	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso 
29	Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
30	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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
31	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
32	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
33	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



34	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	No aplica
35	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	No aplica
36	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Actividad realizada en las ejecuciones de formación	<p>Hace constar: Que el Sr(a) SONIA YANET BETANCOURT SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25272710 realizó el día 03/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.</p> <p>Comunicación SST</p>
37	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Especificar qué actividad o en caso contrario no aplica para el mes. Otras actividades reportadas	Pantallazo de evidencia

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 4641789816, expedido por Mi Planilla PILA referente al mes de marzo del año 2026

Cordialmente,

Nombre del contratista: Sonia Betancourt

Contratista

C.C. No. 25272710

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR** 9085490 del 2026

CC. 10720959

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

Semana 3 - 4:
20 al 24 de abril de 2026
27 al 30 de abril de 2026

Ficha No 1: 3070239

Programa de formación:
Tecnología en desarrollo publicitario

Lugar: Zajuna

Horario: 10:00 am a 13:00 pm

Pantallazo Lista de asistencia

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Roles	Grupos	Último acceso al curso
GINNA MARCELA ACEVEDO BUITRAGO	1121916173cc	ginaacevedo13@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	1 año 146 días
DALBA ANGELICA ALFARO CADENA	23497593cc	daalfaro@sena.edu.co	Instructor	No hay grupos	1 año 63 días
CATALINA ALVAREZ PACHECO	1005258538cc	catalina14alvarez@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	340 días 6 horas
YEIMY MILENA AVILA CUADRADO	1047379112cc	yeimyinci@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	272 días 10 horas
ANA MARIA AVILA ORDOÑEZ	25284918cc	amavila@sena.edu.co	Instructor	No hay grupos	66 días 10 horas
MARIA FERNANDA BARROS	1083034219cc	mafe01barros@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	17 horas 55

Pantallazo registro de inasistencia sofia plus N/A

Pantallazo Reporte de juicios de evaluación si ya culmino de lo contrario (resultado aún en formación) N/A

Pantallazo plan de trabajo



FECHA DE INICIO:	(Fecha de Inicio establecida en el sistema de gestión académica): 16/09/2024
FECHA DE INICIO DE FORMACION:	(Fecha de Inicio de actividades para el aprendiz): 16/09/2024
FECHA FIN:	(Fecha Fin establecida en el sistema de gestión académica): 15/12/2026

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
Inducción	Contextualización SENA.	Contextualización SENA.	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación de acuerdo con la dinámica	AA1 EV01. Foro social – Expectativas frente al curso y cómo cree que le ayudará. No Calificable Tutor: AA2 EV01. Cuestionario – Dinámica organizacional del SENA. Calificable 10 horas			

Semana 2-4:
13 al 30 de abril de 2026

Ficha 2: 3335709

Programa de formación:
Tecnología en desarrollo publicitario

Lugar: Zajuna

Horario: 16:00 pm a 20:00 pm

Pantallazo Lista de asistencia

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
SANTIAGO ARANGUREN MARTINEZ	1031121071cc	santiagoaranguren2045@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	Nunca	Activo
ANA MARIA AVILA ORDOÑEZ	25284918cc	amavila@sena.edu.co	Instructor	No hay grupos	54 días 2 horas	Activo
JULIAN CAMILO AVILA OSPINA	1023432835cc	teccamilcauto@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	110 días 6 horas	Activo
ALIZON BAQUERO ROJAS	1003539775cc	alizbaquero@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	130 días 5 horas	Activo
PAULA ANDREA BENITES VELOSA	1016109439cc	paulabenites770@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	111 días 23 horas	Activo
SONIA YANET BETANCOURT SANCHEZ	25272710cc	soniabetsa@hotmail.com	Instructor	No hay grupos	8 segundos	Activo

Pantallazo registro de inasistencia sofia plus N/A



Pantallazo Reporte de juicios de evaluación si ya culmino de lo contrario (resultado aun en formación) N/A

Pantallazo Plan de trabajo



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
CENTRO AGROPECUARIO – REGIONAL CAUCA

FECHA DE INICIO:	(Fecha de inicio establecida en el sistema de gestión académica): 29/09/2025
FECHA DE INICIO DE FORMACION:	(Fecha de inicio de actividades para el aprendiz): 29/09/2025
FECHA FIN:	(Fecha Fin establecida en el sistema de gestión académica): 28/12/2027

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
Inducción	Contextualización SENA.	Contextualización SENA.	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo y el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación de	AA1 EV01. Foro social – Expectativas frente al curso y cómo crees que le ayudará No Calificable Tutor: Santiago Guerrero AA2 EV01. Cuestionario – Dinámica organizacional del SENA.			

Semana 1-34:
1 al 30 de abril de 2026

Ficha 3: 3186064

Programa de formación:
Tecnología en desarrollo publicitario

Lugar: Zajuna

Horario: 7:00 am a 11:00 am

Pantallazo Lista de asistencia

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Roles	Grupos	Último acceso al curso
<input type="checkbox"/> SA SOFI JULIETH ALVAREZ MONTOYA	1000519311cc	sfalvarez160@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	247 días 6 horas
<input type="checkbox"/> LA LINA MARCELA ARAUJO AGUIRRE	40780460cc	limar_ar@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	264 días 6 horas
<input type="checkbox"/> ANA MARIA AVILA ORDOÑEZ	25284918cc	amavila@sena.edu.co	Instructor	No hay grupos	57 días 17 horas
<input type="checkbox"/> ZB ZULLY JOHANA BAPTISTA TORRES	1065860870cc	zullybaptistat@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	167 días 17 horas
<input type="checkbox"/> MB MARIANA YERALDIN BAUTISTA GUTIERREZ	1076741381cc	marianabg24201829@gmail.com	Aprendiz	No hay grupos	141 días 4 horas
<input type="checkbox"/> OSCAR ANDRES BELTRAN MONTEALEGRE	1110598421cc	oabm99@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	83 días 11 horas

Pantallazo registro de inasistencia sofia plus N/A

Pantallazo Reporte de juicios de evaluación si ya culmino de lo contrario (resultado aun en formación) N/A

Pantallazo plan de trabajo



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO CENTRO AGROPECUARIO – REGIONAL CAUCA							
FECHA DE INICIO:		<i>(Fecha de Inicio establecida en el sistema de gestión académica): 31/03/2025</i>					
FECHA DE INICIO DE FORMACION:		<i>(Fecha de Inicio de actividades para el aprendiz): 31/03/2025</i>					
FECHA FIN:		<i>(Fecha Fin establecida en el sistema de gestión académica): 30/06/2027</i>					
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
Inducción	Contextualización SENA.	Contextualización SENA.	Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.	AA1 EV01. Foro social – Expectativas frente al curso y cómo cree que le ayudará No Calificable Tutor: AA2 EV01. Cuestionario – Dinámica organizacional del SENA. Calificable 10 horas Tutor: AA3 EV01. Mi Ambiente de Formación.		INICIA	FINALIZA
						31/03/2025	30/06/2027

El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académica.

Programador Sofía plus

Registro de horas

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ▾

Instructor*

Fecha inicial*

Fecha final*

Total de horas programadas

Totales de Horas Programadas en Actividad de Formación 156

Nombre del Ambiente	Descripción del Evento	Fecha Inicio del evento	Fecha Fin del evento	Duración del evento (Horas)
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	20/04/2026	20/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	09/04/2026	09/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	29/04/2026	29/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	21/04/2026	21/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	16/04/2026	16/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	22/04/2026	22/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	20/04/2026	20/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	08/04/2026	08/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	23/04/2026	23/04/2026	4
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	08/04/2026	08/04/2026	4

1 2 3 4 5

Página 1 de 5



Revisión de coordinador académico