



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, mayo 31 de 2026

Señor (a)

Laura Inés Paredes Delgado

Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9047612de 2026

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Comercio y Servicios

Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9047612de 2026

Hernando Andrés Melendez Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.612.917 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: El Valor Total Del Presente Contrato Será De Veintiocho Millones Cuatrocientos Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta Y Dos Pesos M/Cte(\$ 28.424.982). Esta Suma Será Pagada Por El Sena Al Contratista De La Siguiete Manera: Seis (06) Pagos Iguales Por Los Meses De Febrero A Julio De 2026, Por Valor De Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (07) de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones



regulares en el área de Formación Complementaria Virtual Sin Idiomas/Gestión Organizacional del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contratodescrito en las cláusulas primera,en lugares que el SENA indique.Prestar los servicios profesionalesde carácter temporal comoinstructor para desarrollar accionesde formación profesional titulada ycomplementaria.	Impartir formación Virtual en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.	Registros No.de ficha y listados aprendices en SAVA, SOFIAPLUS y LMS Zajuna, en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
2	Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Participación en inducciones virtuales sobre LMS Zajuna a los Instructores de Centro.	Informede ejecucióndeactivada desyncronogramaaCoordinación académicayRegistro de conferencias WebenelblogdelCentro.
3	Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	Desarrollo curricular: Programación y seguimiento de resultados de aprendizaje. Desarrollo de estrategias metodológicas para el proceso formativo. Registro y seguimiento del proceso académico de los aprendices.	Registros de seguimiento académico. Evidencias de actividades desarrolladas en plataformas institucionales
5	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y	Participación de las reuniones de Centro y transferencias virtuales	Registro en las listas de participación de los eventos.



	actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.	sobre LMS Zajuna.	
6	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.	Se registran los eventos llevados a cabo con las fichas y los Procesos de Asignación de Ruta en Formación Virtual en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.	Registros en Sofia Plus –se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
7	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.	Formación virtual complementaria matricula directamente desde Sofia Plus, al asignar curso al aspirante registrado en Bolsa Nacional o Corporativa en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
8	Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofia Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.	Formación virtual complementaria no requiere Gestor de Proyectos.	Formación virtual complementaria no requiere Gestor de Proyectos.
9	Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y	Se utiliza SOFIA Plus para asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos



	Administración Educativa la Anulación De Matricula.	3513777.	3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
10	Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	Se utiliza SOFIA Plus en la fecha de cierre del programa de formación para registrar las novedades de cancelamiento, para los que amerite de acuerdo a los siguientes criterios: Nunca ingresó al curso. Ingresó al curso, pero no participó. No cumplió con las actividades de validación propuestas, así como en los casos, cuando no se da la sincronización entre LMS Zajuna y SOFIA PLUS. en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415.
11	Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Desde Sofia Plus se asigna Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados para que sincronicen con el LMS y al finalizar el proceso formativo se asigna estados finales en los resultados de Aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
12	Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	Formación virtual complementaria matricula directamente desde Sofia Plus, al asignar curso al aspirante registrado en Bolsa Nacional o Corporativa.	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
13	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede	Desde Sofia Plus se asigna Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados para que sincronicen con el LMS y al finalizar el proceso formativo se asigna estados finales en	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.



	revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	los resultados de Aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.	Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
14	Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, por tratarse de formación virtual complementaria	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Se dan instrucciones mediante correos a los aprendices antes de asociarlos a las rutas de aprendizaje para revisión y corrección de la información registrada en Sofia plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfono, etc).	se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Administración De Recursos Humanos No. 3483406, 3483410, 3483413, 3483415 Y Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3513779, 3513771, 3513772 Y 3513777.
16	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Certificación en la norma NSCL 240201056. Certificación en la norma NCL 240201081 Orientar formación E-Learning.	Certificados disponibles en SIGEP y SECOP. Se ingresará Certificado Competencia Laboral disponible para consulta en Sofia Plus.
17	Solicitar a la Coordinación Académica el registro oportuno en la plataforma SOFÍA Plus de la alternativa de etapa productiva de todos los aprendices del programa de formación asignado, en su calidad de gestor, tanto al inicio del proceso formativo como una	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	vez los aprendices culminen la etapa lectiva y accedan al desarrollo de la etapa productiva.		
18	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y, hacer la respectiva entrega de los expedientes Documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar la vigencia.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En Formación virtual complementaria todas las actividades e información que se tramitan en cumplimiento de las obligaciones contractuales quedan registradas y cargadas en el sistema ZAJUNA,, así mismo en el DRIVE dentro de la carpeta del instructor durante toda la vigencia contractual a disposición del Supervisor del contrato.	Registros No.de ficha y listados aprendices en SAVA, SOFIAPLUS y LMS ZAJUNA, en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.
21	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	En Formación virtual complementaria se realizan actividades relacionadas con la elaboración de presentaciones graficas digitales para socialización del material de estudio, elaboración y ajuste de las diferentes actividades dentro de la plataforma ZAJUNA relacionadas con las actividades a desarrollar de conformidad con la guía de aprendizaje, utilizando las diferentes herramientas TIC, se realizan sesiones tanto sincrónicas como asincrónicas para realizar el seguimiento de la formación y el debido acompañamiento a los aprendices.	Estas actividades se crean y desarrollan en carpetas personales del instructor, las cuales pueden ser compartidas de ser requeridas, no obstante, todas estas actividades como documentos y sesiones se cargan directamente a la plataforma ZAJUNA y de igual forma se guarda un registro del seguimiento correspondiente en el DRIVE del instructor.

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. 9503192378 de Aportes en Línea referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Firma

Hernando Andrés Melendez Muñoz
C.C. No. 4.612.917 de Popayán, Cauca

Laura Inés Paredes Delgado
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9047612de 2026



mis cursos | Zájuna

P_13530001_V_3451202_R_52_C_9

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta de Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

✓ Gestión de Ambientes

✓ Gestión de Tiempos

✓ LMS

✓ Matrícula

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3451202-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje* Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendices	Identificación	Nombre	Apellido	Formación
☐	CC-1047686280	ANA ERICA	PARDO VILA	Formación
☐	CC-1001878980	ALEX DAVID	DE LA CRUZ TORRES	Formación
☒	CC-1086224359	EMILY NICHEMY	MELO MUÑOZ	Formación
☒	CC-1102723167	JENNY FABOLA	ACEVEDO SOLANO	Formación
☐	CC-1102687729	ENNY BEATRIZ	BOLUA PACHECO	Formación
☐	CC-1043670308	DAYANA ANDREA	GUTIERREZ NAVARRO	Formación
☐	CC-1082948043	DAISY ANDREA	GOMEZ ORTIZ	Formación
☒	CC-1019122804	LEDY MILENA	ONEDO ARTUNOANGA	Formación
☐	CC-1002222962	STEPHANE MARIA	RESTREPO SARMENTO	Formación
☐	TI-1085550202	MARIA VICTORIA	RODRIGUEZ RIVERA	Formación
☐	CC-1116732862	VALERIA	RIVERA RODRIGUEZ	Formación
☐	CC-1010219687	JESSICA LORENA	DURAN PARDO	Formación
☐	CC-1008195930	KIMBERLY	SINISTERRA CAICEDO	Formación
☒	CC-1086064419	SARA SANDORTH	MORA CRADO	Formación
☒	CC-1137677392	PEDRO RAFAEL DE JESUS	ARAUJO MORAD	Formación
☒	TI-1080423313	EDILY THILIANA	AVILORO VINEGAS	Formación

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

Resultado de aprendizaje* RA2 VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGUN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a214

Buscar

mis cursos | Zájuna

P_13530001_V_3451202_R_52_C_9

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

SofiaPlus

HERNANDO ANDRES MELENDEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 13530001

Versión del Programa 1

Centro de Formación 8538 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

Ficha de Caracterización 3451202 - SERVICIO AL CLIENTE

Tipo de Programa COMPLEMENTARIA

Cupo Total de la Ficha 80

Número de Aprendizajes en la Ficha 49

Fecha de Terminación de la Ficha 18/04/2028

Identificación Aprendiz	Aprendiz
CC - 1180303282	YESICA DAMARIS JOJOA DE LA CRUZ
CC - 1116772695	YESALI YURANNY GARRIDO JIMÉNEZ
CC - 1005424208	YOVANA ANDREA BERNAL LAMBRANO
CC - 1005572379	YURANY ANDREA ALVAREZ DUARTE
CC - 1116711938	YURENIS PATRICIA TATIS POLO
CC - 1129490209	ZHARICK CAROLINA CHARRASQUEL LASCARRO

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

Página 5 de 5

Tipo de Novedad CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad* NUNCA INGRESO AL CURSO

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

senasofiaplus.edu.co/.../cancelarAprendizComplementariaVirtual.face...

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a214

Buscar

12:01 a. m. 17/04/2026



mis cursos | Zájuna

Editar curso: SERVICIO AL CLIENTE | Sofia plus

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=101364§ion=0#section-12

▼ (oculto/s)

P_13530001_V_3451202_R_52_C_9 536

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA 1

SESIONES EN LÍNEA

Reporte del Curso

CALENDARIO

abril 2026

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Calendario completo

Importar o exportar calendarios

CRONOGRAMA

Add section

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA 1

Add section

SESIONES EN LÍNEA

Add section

Reporte del Curso

Formato de Cierre XLS

Centro de Calificaciones Completo XLSX

Añadir una actividad o un recurso

Add section

12:18 a. m. 17/04/2026

Mis cursos | Zájuna

Mis cursos | Zájuna

P_13530001_V_3451202_R_52_C_9

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal:faces?conversationContext=1

SofiaPlus

HERNANDO ANDRÉS MELENDEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3451203-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje* Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendizaje* LUZ ANGELICA RODRIGUEZ

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 0.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a168.

12:44 a. m. 17/04/2026



SofiaPlus

HERNANDO ANDRES MELENDEZ

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa: 13530001
Versión del Programa: 1
Centro de Formación: 9538 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
Fecha de Caracterización: 3451203 - SERVICIO AL CLIENTE
Tipo de Programa: COMPLEMENTARIA
Cupo Total de la Ficha: 80
Número de Aprendices en la Ficha: 81
Fecha de Terminación de la Ficha: 15/04/2026

Identificación Aprendiz	Aprendiz
CC - 1082773481	YESEREL SANCHEZ VASQUEZ
CC - 1052417287	YILBER ANDRES PUERTO MORENO

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

Página 6 de 6

Cancelar

Subtipo de Novedad*: CANCELACIÓN

NUNCA INGRESO AL CURSO

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

senasofiaplus.edu.co/.../cancelarAprendizComplementariaVirtual.face... SORIA Plus Versión 0.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a168.

Buscar

Mis cursos | Zajuna

Editar curso: SERVICIO AL CLIENTE

Exportar a Hoja de cálculo Excel

Sofia plus

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=101365§ion=0#section-12

P_13530001_V_3451203_R_52_C_953

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA 1

SESIONES EN LÍNEA

REPORTE DEL CURSO

P_13530001_V_3284988_R_52_C_9536

Más ...

CALENDARIO

abril 2026

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Calendario completo

Importar o exportar calendarios

ACTIVIDADES INICIALES

Add section

CRONOGRAMA

Add section

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA 1

Add section

SESIONES EN LÍNEA

Add section

REPORTE DEL CURSO

Ocultado a los aprendices

Formato de cierre XLS

Ocultado a los aprendices

Centro de Calificaciones XLSX

Ocultado a los aprendices

Añadir una actividad o un recurso

Add section

1:05 a. m. 17/04/2026



SofiaPlus

HERNANDO ANDRES MELENDEZ

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3451205-SERVICIO AL CLIENTE

Competencia de aprendizaje* Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Aprendiz* MONICA ADRIANA MURILLO

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA1 PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
ACTIVIDAD VIRTUAL	RA2 VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Guarda Cancela

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 9.0.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a222.

Buscar

Mis cursos | Zajuna

Mis cursos | Zajuna

Editar curso: SERVICIO AL CLIENTE

P_13530001_V_3451205_R_52

Sofia plus

HERNANDO ANDRES MELENDEZ

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizajes

Crear Novedad Cancelamiento

Enviar Correo Electrónico a Aprendizajes

Eventos de Divulgación Tecnológica

✓ Gestión de Ambientes

✓ Gestión de Tiempos

✓ LMS

✓ Matricula

✓ Planeación de la Formación

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 13530001

Versión del Programa 1

Centro de Formación 6536 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

Ficha de Caracterización 3451205 - SERVICIO AL CLIENTE

Tipo de Programa COMPLEMENTARIA

Cupo Total de la Ficha 80

Número de Aprendizajes en la Ficha 55

Fecha de Terminación de la Ficha 16/04/2028

Aprendiz

Identificación Aprendiz	Aprendiz
CC - 33366004	SANDRA MILENA MESA HERNANDEZ
CC - 1235045988	YESSENIA PAOLA ARIAS BURGOS
CC - 1143457548	YULEIDYS ANDREA CERA YEPES
CC - 1004122958	YULIBETH ZABALETA SANCHEZ
CC - 1004485989	YULITZA PAOLA RODRIGUEZ ALONSO
CC - 1035975567	YURLADY AGUDELO OCAMPO

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

Página 5 de 5

Tipo de Novedad CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad* NUNCA INGRESO AL CURSO

Guarda Cancela

Se ha creado la novedad exitosamente.

senasofiaplus.edu.co/.../cancelarAprendizComplementariaVirtual.face... OFIA Plus Versión 9.0.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a222.

Buscar

Mis cursos | Zajuna

Mis cursos | Zajuna

Editar curso: SERVICIO AL CLIENTE

P_13530001_V_3451205_R_52

Sofia plus

1:39 a. m. 17/04/2026



SENA

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=101366§ion=0#section-12

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA 1

SESIONES EN LÍNEA

REPORTE DEL CURSO

Formato de cierre XLS

Centro de Calificaciones XLSX

Calendario

Calendario completo

Importar o exportar calendarios

Buscar

Mis cursos | Zajuna

Mis cursos | Zajuna

P_13530001_V_3451219_R_52_C_9

Sofia plus

No seguro senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

SofiaPlus

HERNANDO ANDRES MELENDEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices

Crear Novedad Cancelamiento

Enviar Correo Electrónico a Aprendices

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 13530001

Versión del Programa 1

Centro de Formación 9536 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

Ficha de Caracterización 3451219 - SERVICIO AL CLIENTE

Tipo de Programa COMPLEMENTARIA

Copo Total de la Ficha 80

Número de Aprendices en la Ficha 83

Fecha de Terminación de la Ficha 16/04/2026

Aprendiz

Identificación Aprendiz

YVIRE YANES SOÑA

YERENITH JUDITH DE LA HOZ AVENDAÑO

YERIS ANDREA SEPULVEDA QUINTERO

YUDI POLANIA

YULEIDY SANJUAN GUZMAN

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

Página 6 de 6

Tipo de Novedad CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad* NUNCA INGRESO AL CURSO

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a222.

Buscar

Mis cursos | Zajuna

Mis cursos | Zajuna

P_13530001_V_3451219_R_52_C_9

Sofia plus

2:32 a. m.

17/04/2026



Screenshot of the SofiaPlus LMS interface showing the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' screen. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with search filters and a success message.

SofiaPlus | HERNANDO ANDRES MELENDEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3483406 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3483406

[Consultar Aprendizajes](#)

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3483406. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a169

Screenshot of the SofiaPlus LMS interface showing the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' screen. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with search filters and a success message.

SofiaPlus | HERNANDO ANDRES MELENDEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3483410 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3483410

[Consultar Aprendizajes](#)

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3483410. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a169



Screenshot of the Sofia Plus LMS interface showing the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' screen. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Matricula', 'Planeación de la Formación', 'Reportes', and 'SGS'. The main content area displays search options for 'Ficha de caracterización' (3483413 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS) and 'Ruta de Aprendizaje' (RUTA VIRTUAL 3483413). A confirmation message states: 'La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3483413. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta'.

Screenshot of the Sofia Plus LMS interface showing the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' screen. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Matricula', 'Planeación de la Formación', 'Reportes', and 'SGS'. The main content area displays search options for 'Ficha de caracterización' (3483415 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS) and 'Ruta de Aprendizaje' (RUTA VIRTUAL 3483415). A confirmation message states: 'La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3483415. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta'.



Screenshot of the SofiaPlus LMS interface showing the 'Enviar Correo Electrónico a Aprendices' page. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a form for sending emails, and a footer with version information.

SofiaPlus | HERNANDO ANDRES MELENDEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Enviar Correo Electrónico a Aprendices

Ficha de Caracterización: 3483410-ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Consultar Fichas de Caracterización

Se realizó el envío de correos electrónicos

SOFIA Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a169

Windows taskbar: 1:01 p. m. 17/04/2026



Screenshot of the SofiaPlus LMS interface showing the 'Enviar Correo Electrónico a Aprendices' page. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a form for sending emails, and a footer with version information.

SofiaPlus | HERNANDO ANDRES MELENDEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Enviar Correo Electrónico a Aprendices

Ficha de Caracterización: 3483415-ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Consultar Fichas de Caracterización

Se realizó el envío de correos electrónicos

SOFIA Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a169

Windows taskbar: 1:06 p. m. 17/04/2026



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

FECHA INICIAL: 18/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 16/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483415 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483410 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.
CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE
DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.
REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483413 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.
CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE
DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.
REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483406 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.



CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE
DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.
REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.