



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

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril de 2026

Señor (a)

**JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8979921

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica de Servicios

Dependencia: Centro de Industria y Servicios del Meta

Ciudad: Villavicencio- Meta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de abril de 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8979921 de 2026

VIVIANA RUIZ ALMONACID, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40331404 de Villavicencio, 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:** a) Un primer pago por 27 días de febrero por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.456.550), B) Nueve (09) pagos iguales por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.729.500) Y C) un último pago por 20 días de diciembre por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$1.819.667)

**Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2026.

**Objeto:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DEL MANEJO DEL APLICATIVO SOFÍA PLUS DE LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p><i>Apoyar en la creación de las fichas de formación complementaria y titulada de la modalidad presencial, a distancia y virtual del centro de industria y servicios del Meta.</i></p>	<p><i>Brinde apoyo en la ejecución de formación de las siguientes 43 fichas, complementaria (38) y titulada (5)</i></p> <p><i>3471000, 3471231, 3471270, 3472471, 3472486, 3472480, 3472541, 3472550, 3472553, 3472578, 3472602, 3473591, 3473667, 3473691, 3474284, 3474719, 3475709, 3477903, 3480049, 3480095, 3483049, 3483095, 3485425, 3485874, 3486216, 3486237, 3487615, 3488210, 3488232, 3490037, 3490096, 3491760, 3492147, 3493986, 3494604, 3495564, 3495591, 3495626, 3490166, 3490704, 3490897, 3490983, 3491204.</i></p>	<p>Anexo 1 pdf Anexo 1.1</p>
2	<p><i>Apoyar el registro e inscripción de aspirantes en el Sistema de Gestión Académico-Administrativo de la Entidad, en la formación complementaria y titulada (especial empresarial y especial social)</i></p>	<p><i>Apoye en el registro e inscripción de aspirantes en el Sistema de Gestión Académico-Administrativo de la Entidad, en la formación complementaria de las siguientes 38 fichas.</i></p> <p><i>3471000, 3471231, 3471270, 3472471, 3472486, 3472480, 3472541, 3472550, 3472553, 3472578, 3472602, 3473591, 3473667, 3473691, 3474284, 3474719, 3475709, 3477903, 3480049, 3480095, 3483049, 3483095, 3485425, 3485874, 3486216, 3486237, 3487615, 3488210, 3488232, 3490037, 3490096, 3491760, 3492147,</i></p>	<p>Anexo 2 pdf Anexo 2.1</p>



		3493986, 3494604, 3495564, 3495591, 3495626.	
3	<i>Brindar apoyo en la caracterización y verificación de las fichas de formación complementaria, de titulada y de periodos previamente ejecutados, garantizando la adecuada notificación de novedades a instructores y a las coordinaciones académicas; así como apoyar la coordinación de eventos asociados a resultados de aprendizaje para acciones de formación de Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT).</i>	<i>Brinde apoyo en la inscripción de 10 fichas de educación media técnica correspondiente a la coordinación académica de programas especiales a cargo del ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodriguez.</i>  <i>Tercera remisión:</i>  <i>3444062, 3445481, 3442929, 3442888, 3442961, 3442971, 3442990, 3442995, 3443000, 3443007</i>	Anexo 3 pdf Anexo 3.1
4	<i>Apoyar el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) los horarios, dedicaciones y disponibilidad de los instructores según la información proporcionada por las Coordinaciones Académicas</i>	<i>Apoye el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) disponibilidad, activación y vigencia del instructor SAMIR SMITH ANAYA VELASQUEZ para creación de curso complementario y registrar eventos del mes de abril.</i>	Anexo 4
5	<i>Apoyar en la verificación del registro oportuno en Sofia Plus de todas las rutas de aprendizaje e informar a las coordinaciones académicas sobre los programas de formación que no cumplan con los requisitos para su seguimiento respectivo.</i>	<i>El día 16 de abril del presente año, envié a la coordinadora académica Johanna Vásquez y al apoyo en supervisión Raul Sebastián Gantiva, el reporte de las notificaciones previas a la ejecución de la formación, correspondiente a los aprendices en estado de tránsito, mediante correo electrónico.</i>	Anexo 5 pdf Anexo 5.1
6	<i>Apoyar la validación de los reportes e informes generados del seguimiento en la</i>	<i>Apoye la validación de los informes para la</i>	Anexo 6



	<i>programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de fichas, y en caso de presentarse alguna novedad recopilar y cargar los elementos pendientes durante los procesos de retroactividad.</i>	<i>programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de la ficha 3483095, del programa Tendencias en decoración para manicura y pedicura.</i>	
7	<i>Apoyar el seguimiento de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje según el progreso en cada programa de formación e informar cualquier novedad a las coordinaciones académicas.</i>	<i>Apoyé el seguimiento a los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje correspondientes al mes de abril y remití dicha información, mediante correo electrónico, el día 16, a la coordinadora académica Johanna Vásquez y al apoyo en supervisión, Raúl Sebastián Gantiva.</i>	Anexo 7 pdf Anexo 7.1
8	<i>Apoyar notificando a las Coordinaciones Académicas, antes del día 15 de cada mes, el informe de eventos cargados en Sofía Plus por cada instructor, y reportar a aquellos instructores que no entregaron la información dentro del plazo establecido para el registro oportuno de dichos eventos.</i>	<i>Apoyé notificando a la coordinación de servicios, mediante correo electrónico el día 17 de abril el reporte de horas programadas de los instructores.  Se ha registrado eventos de 34 instructores; debido a inconvenientes presentados con el aplicativo Sofía Plus (fallas intermitentes), y a ajustes realizados por algunos instructores, se han generado reprocesos en la ejecución de la actividad. No obstante, se prevé cumplir con la totalidad de la obligación antes de finalizar el mes.</i>	Anexo 8 pdf Anexo 8.1
9	<i>Apoyar con el cumplimiento de las directrices y acciones de mejora establecidas en el Centro de Formación para</i>	<i>Asistí a la reunión convocada por la coordinadora de formación, Paola Gómez Duarte, el día 8 de abril a las</i>	Anexo 9



	<i>el registro oportuno y adecuado de la información en el sistema.</i>	<i>10:00 a.m. la cual fue orientada por la dinamizadora de SIGA, Diana Sirley Aldana Medina. En este espacio se brindaron las indicaciones necesarias para la visita de auditoría que se llevaría a cabo los días 13 y 14 del mismo mes.</i>	
10	<i>Apoyar en la atención al público mediante la orientación y entrega de información, documentos o elementos esenciales relacionados con los procesos que estén a su cargo.</i>	<i>Apoyé brindando información de manera respetuosa y cordial en la atención a instructores, suministrando la asesoría requerida.</i>	
11	<i>Apoyar en la gestión de la documentación física y digital de los procedimientos a cargo, incluyendo la recepción, digitación, archivo, control, custodia y envío oportuno a los responsables de la ruta académica, conforme a la tabla de retención documental y los lineamientos de la Entidad, de forma mensual.</i>	<i>La obligación no fue ejecutada; no obstante, se encuentra prevista su realización cuando sea requerida.</i>	
12	<i>Apoyar a las coordinaciones en el control y programación de la formación complementaria en el aplicativo ONEDRIVE designado para el control del programa, calendario de formación e instructores asignados.</i>	<p><i>Mediante correo electrónico el día 6 de febrero del presente año, el coordinador Grupo de Administración Educativa, Luis Guillermo Diaz Valenzuela notifico que no se manejara aplicativo ONEDRIVE, se enviara directamente al compañero que realiza la matrícula de las fichas complementarias.</i></p> <p><i>En cumplimiento a lo anterior, remito la documentación requerida al correo electrónico del compañero Alejandro Suarez Bermúdez (<a href="mailto:jasuarez@sena.edu.co">jasuarez@sena.edu.co</a>), (<a href="mailto:matricula9532@sena.edu.co">matricula9532@sena.edu.co</a>,</i></p>	Anexo 10 pdf Anexo 10.1



		<p><a href="mailto:lqdiazv@sena.edu.co">lqdiazv@sena.edu.co</a>, <a href="mailto:servicio@sena.edu.co">servicio@sena.edu.co</a>, y al instructor quien va a dar la formación.</p> <p>con el fin de llevar a cabo dicha labor.</p>	
13	<p>Apoyar el registro de la información en las herramientas informáticas según los lineamientos institucionales y hacer uso responsable de estas, garantizando la protección de las claves personales e intranferibles y de los activos de información de la entidad.</p>	<p>He usado adecuadamente y de manera responsable las herramientas informáticas y los roles asignados a mi usuario para llevar a cabo los debidos procesos en la plataforma Sofia Plus.</p>	Anexo 11
14	<p>Entregar a la supervisión, dentro del plazo establecido, el informe mensual contractual de las actividades realizadas durante el período correspondiente, junto con las evidencias requeridas y los documentos asociados a la cuenta de cobro correspondiente.</p>	<p>Entregue el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo de abril a la supervisora del contrato Johanna Cristina Vásquez Diaz.</p>	
15	<p>Apoyar en las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Brinde apoyo en la creación y caracterización de 5 de fichas de la Oferta Abierta 2 – 2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3490166 Tecnólogo Gestión Documental.</li> <li>- 3490704 Técnico Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado y refrigeración.</li> <li>- 3490897 Mantenimiento en Vehículos Livianos.</li> <li>- 3490983 Técnico Panificación.</li> <li>- 3491204 Técnico Service Operetion In</li> </ul>	<p>Anexo 12 pdf</p> <p>Anexo 12.1</p>



		<i>Bilingual BPO Channels.</i>	
--	--	------------------------------------	--

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.

<b>ÍTEM</b>	<b>NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE</b>	<b>LUGAR DE DESPLAZAMIENTO</b>	<b>FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL</b>	<b>FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL</b>
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. 8368842652 compensar de marzo.

Cordialmente,

VIVIANA RUIZ ALMONACID  
Contratista  
C.C. No. 40331404



Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.8979921 de 2026

Cargo: Coordinadora Académica de Servicios



## 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.

## EVIDENCIAS

**Anexo 1.1** Brinde apoyo en la ejecución de formación en la creación de *la ficha 3490037 del programa HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS.*

The screenshot displays a web application interface for approving program cards. The main content area shows the details of a card for 'HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS' with code 3490037. Below this, a table lists assigned environments. A green message at the bottom states 'La ficha fue programada exitosamente.' To the right, an email preview shows a confirmation message from the system, including the request code 2413495 and the card code 3490037.

Nombre del Ambiente	Cupo del Ambiente	Tipo Movilidad	Sede del Ambiente	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver programaciones
AMBIENTE COMPLEMENTARIA	2000	Fijo	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	15/04/2026	24/04/2026	



**Anexo 2.1 Apoye en el registro e inscripción de aspirantes en el Sistema de Gestión Académico-Administrativo de la Entidad, en la formación complementaria (especial empresarial) de la ficha 3483095.**

Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1120838448	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1120385007	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	41243682	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1193071300	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	TI	1016717951	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	52983638	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1072752804	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1068972093	3483095	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1113309664	3483095	NINGUNA

**Anexo 3.1 Brinde apoyo en la inscripción de 10 fichas de educación media técnica correspondiente a la coordinación académica de programas especiales a cargo del ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodríguez.**

**Remisión 3. Documentos para Inscripción y Matrícula Media Técnica 2026** Pública Resumir

Viviana Ruiz Almonacid  
 Para: Luis Guillermo Díaz Valenzuela; Paola Andrea Cardozo Gaitan; Marian Sofia Garzon Solano; Geovani Alexander Alarcon Pineda  
 CC: Mauricio Enrique Messa Cabrales; formacion.cism; Jhon Alejandro Suarez Bermudez; Camila Quintana Cubillos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mié 26/03/2036 15:48

Resultado de Inscripcion 344... 420 KB  
 Resultado de Inscripcion 344... 419 KB  
 Resultado de Inscripcion 344... 418 KB

Mostrar los 10 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito informar que se realizó la **inscripción de aspirantes de las Diez (10) fichas correspondientes a la Coordinación de SERVICIOS**, de la remisión 3.

Adjunto a este correo se remiten los **resultados de inscripción** para su respectiva revisión. De igual manera, estos documentos fueron cargados en la **carpeta de Drive correspondiente a cada ficha**, con el fin de que puedan ser consultados cuando se requiera.

3444062	ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES	IE CAMILO TORRES	GRANADA
3445481	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	IE CAMILO TORRES	GRANADA
3442929	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	IE GENERAL SANTANDER	GRANADA
3442888	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	IE GENERAL SANTANDER	GRANADA
3442961	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	IE JOSÉ MARÍA CÓRDOBA	GUAMAL
3442971	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	IE NUEVA ESPERANZA	PUERTO CONCORDIA



**Anexo 4 Apoye el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) disponibilidad, activación y vigencia del instructor Samir Smith Anaya Velasquez para creación de curso complementario y registrar eventos del mes de abril.**

**Horario**

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible  
 Evento Asignado  
 Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/03/26	31/03/26	01/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	02/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	03/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	04/04/26 00:15 - 23:45: Disponible 05/04/26 00:15 - 23:45: Disponible
06/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235731) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	07/04/26 00:15 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3441248) REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 17:59 - 23:45: Disponible	08/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	09/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235990) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	10/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235990) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	11/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235731) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE 12/04/26 00:15 - 23:45: Disponible
13/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235731) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	14/04/26 00:15 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3441248) REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 17:59 - 23:45: Disponible	15/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	16/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235990) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	17/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235990) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	18/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235731) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE 19/04/26 00:15 - 23:45: Disponible
20/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235731) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	21/04/26 00:15 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3441248) REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 17:59 - 23:45: Disponible	22/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	23/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235990) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	24/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235990) UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible	25/04/26 00:15 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (3235292) APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 26/04/26 00:15 - 23:45: Disponible
27/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	28/04/26 00:15 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (3441248) REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 17:59 - 23:45: Disponible	29/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	30/04/26 00:15 - 23:45: Disponible	01/05/26	02/05/26 03/05/26



**Anexo 5.1** reporte de las notificaciones previas a la ejecución de la formación, correspondiente a los aprendices en estado de tránsito e inducción.

**Excel DF-14A\_1 TRANSITO ABRIL.xlsx**

	M	N	O	P	Q
5	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_FIN_FICHA	CUPO	ESTADO_FICHA	TIPO_RESPUESTA
360	2026-03-21 00:00:00.0	2026-04-07 00:00:00.0		16 Terminada por fecha	CERRADA
531	2026-03-26 00:00:00.0	2026-04-07 00:00:00.0		25 Terminada por fecha	CERRADA
832	2026-02-28 00:00:00.0	2026-03-07 00:00:00.0		30 Terminada por fecha	CERRADA
908	2026-02-20 00:00:00.0	2026-02-28 00:00:00.0		30 Terminada por fecha	CERRADA
954	2026-04-06 00:00:00.0	2026-04-15 00:00:00.0		48 Terminada por fecha	CERRADA
1136	2026-03-26 00:00:00.0	2026-04-09 00:00:00.0		15 Terminada por fecha	CERRADA
1495	2026-03-20 00:00:00.0	2026-03-26 00:00:00.0		26 Terminada por fecha	CERRADA

**REPORTE DE NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**

Viviana Ruiz Almonacid  
 Para: y 1 más  
 CC: servicio;  
 Raul Sebastian Gantiva Lozano

DF-14A\_1 TRANSITO ABRIL.xlsx  
 334 KB

Cordial saludo,

De manera atenta envió el reporte DF-14A, de aprendices que se encuentran en tránsito de la Coordinación Académica de Servicios.

Cordialmente,

**Anexo 6** Apoye la validación de los informes para la programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de la ficha 3483095, del programa Tendencias en decoración para manicura y pedicura.

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD	
	DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
63730737	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 18/08/2015	Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas	
JUSTIFICACIÓN:	<p>Al igual que la tendencia de moda presenta cambios constantes en las temporadas, las uñas de manos y pies que van a la vanguardia con técnicas, formas y diseños, el cuidado estético de manos y pies demanda la actualización en diversas técnicas, por parte del personal certificado que lleva a cabo procedimientos de cuidado estético de manos y pies.</p> <p>A nivel internacional la pauta es marcada por varias compañías, donde indican cual es la tendencia según la temporada, esto conlleva a que nuestro usuario cada día sea más exigente y requiera tener tendencias vanguardistas que cumplan sus necesidades y nuevas técnicas en el portafolio de servicios, de esta forma se obtendrán herramientas para mejorar y crear más oportunidades en el campo laboral de cuidado estético de manos y pies.</p> <p>A los usuarios de la industria cosmética se les debe ofrecer servicios cuya pertinencia y actualidad garanticen la tranquilidad de que se está actualizado con el cuidado, la estética y la moda de manos y pies. Es así que las nuevas tendencias en decoración, presentan formas novedosas entre ellas: pinceladas, acuarela, transfer o foil, stamping, chevron, minimalistas, encapsulados, 3D,</p>	



**Anexo 7.1** Apoyé el seguimiento a los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje correspondientes al mes de abril y remití dicha información, mediante correo electrónico, el día 16, a la coordinadora académica Johanna Vásquez y al apoyo en supervisión, Raúl Sebastián Gantiva.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1006779384	ZULMA ALEJANDRA	FANDINO CORTES	CANCELADO
CC	1006779384	ZULMA ALEJANDRA	FANDINO CORTES	CANCELADO

**Anexo 8.1** Apoyé notificando a la coordinación de servicios, mediante correo electrónico el día 17 de abril, el reporte de horas programadas de los instructores.

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDO	NOMBRES	TIPO VINCULACION
76332416	GUACALES GUACALES	JOSE ANIVAL	CONTRATISTA SENA
28551050	SOTO VALDERRAMA	NORIS MILENA	CONTRATISTA SENA
1119892818	RAMIREZ BLANDON	JOHAN SEBASTIAN	CONTRATISTA SENA
52973160	MAYORGA RIVEROS	LEYDI PATRICIA	CONTRATISTA SENA
6403645	ESCARRAGA LASPRILLA	LUIS EDUARDO	CARRERA ADMINISTRATIVA
86085964	ECHERRY RAMOS	EDWIN FERNEY	CONTRATISTA SENA
51641206	CASTILLO PICO	MIREYA	CARRERA ADMINISTRATIVA
86041337	ORTIZ PIZA	JHON ALEXANDER	CARRERA ADMINISTRATIVA
40396152	SILVA GARZON	LEYDY RUBI	CONTRATISTA SENA
1121869232	CARDENAS PABON	LUIS EDUARDO	CONTRATISTA SENA
1053783494	FERNANDEZ GUTIERREZ	JORGE ALBERTO	CONTRATISTA SENA
30083375	RAMIREZ	LUZ DARY	CONTRATISTA SENA
46682108	PEÑA SANCHEZ	LUZ ANGELA	CONTRATISTA SENA
1097395486	VALENCIA LARA	LINA MARCELA	NOMBRIAMIENTO PROVISIONAL
65772764	FLOREZ RENGIFO	LUZ DARY	CARRERA ADMINISTRATIVA
30030285	FIGUEROA PARADA	MIREYA	CONTRATISTA SENA



**Anexo 9.** *Asistí a la reunión convocada por la coordinadora de formación, Paola Gómez Duarte, el día 8 de abril a las 10:00 a.m. la cual fue orientada por la dinamizadora de SIGA, Diana Sirley Aldana Medina. En este espacio se brindaron las indicaciones necesarias para la visita de auditoría que se llevaría a cabo los días 13 y 14 del mismo mes.*





Anexo 10.1 Mediante correo electrónico se envían documentos requeridos en inscripción para el proceso de matrícula a [jasuarez@sena.edu.co](mailto:jasuarez@sena.edu.co), [matricula9532@sena.edu.co](mailto:matricula9532@sena.edu.co), [lqdiazv@sena.edu.co](mailto:lqdiazv@sena.edu.co), [servicio@sena.edu.co](mailto:servicio@sena.edu.co), y al instructor quien va a dar la formación.

Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	80816407	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	12265274	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	1272916	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	72325962	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	15875402	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	79697012	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	70811372	3490037 NINGUNA	
Inscripción Exitosa. Los datos de	CC	80501509	3490037 NINGUNA	

**MATRICULA DE LA FICHA 3490037** Pública

Resumir

Viviana Ruiz Almonacid

Para: Jhon Alejandro Suarez Bermudez  
Lun 13/04/2026 23:30

CC: josefagua2010@gmail.com;  
servicio;  
Matricula9532;  
Luis Guillermo Diaz Valenzuela

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 10/04/2036 23:30

SOLICITUD DE FORMACIÓN ... 126 KB

ANTECEDENTES PROCURAD... 513 KB

Anexo 11. He usado adecuadamente y de manera responsable las herramientas informáticas y los roles asignados a mi usuario para llevar a cabo los debidos procesos en la plataforma Sofia Plus.

**SofiaPlus** Lista de Roles

VIVIANA RUIZ

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

## Bienvenido a SOFIA PLUS

### Administración del Sistema

El sistema parte con unos roles con sus correspondientes funciones asignadas, si a lo largo del tiempo aparecen nuevos roles dentro de la estructura del SENA, o las funciones de estos cambian, es necesario contemplar esos cambios.

Para llevar a cabo estas tareas, el administrador del sistema podrá crear nuevos roles, asignar las correspondientes funcionalidades a dichos roles y crear usuarios.

- Administración de Roles.
- Administración de Usuarios.
- Administración de Catálogos.
- Preparación de pruebas de inscripción y selección.

**Sugerencia:** Este módulo permite controlar los roles y funciones correspondientes a cada usuario de acuerdo a la necesidad del perfil y las condiciones de cada centro de formación basado en los requerimientos propios de su gestión.

Mis opciones frecuentes

- Consultar Consolidado de Necesidades de Empresas
- Gestion Eventos Resultado de Aprendizaje
- Consultar Fichas de Caracterización SGS
- Gestionar Ficha
- Consulta de Tiempos de Instructor por Actividad de Formación



**Anexo 12.1 Brinde apoyo en la creación y caracterización de 5 de fichas de la Oferta Abierta 2 – 2026.**

Planeación Oferta 2 - 2026 [Resumir](#)

**VA** Viviana Ruiz Almonacid Responder Responder a todos Reenviar Mar 14/04/2026 15:20

Para: [Luis Guillermo Díaz Valenzuela](#); [Marian Sofia Garzon Solano](#); [Paola Andrea Cardozo Gaitan](#); [Geovani Alexander Alarcon Pineda](#)

CC: [Subdireccion.cism](#); [Martha Yaneth Jimenez Alvarado](#)

**Retención:** 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 11/04/2036 15:20

**OFERTA ABIETA 2.xlsx**  
21 KB

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.  
[Ver más conclusiones](#) [Comentarios](#)

Cordial saludo Coordinador Luis Guillermo,

Por medio del presente me permito informar que se realizó la creación y caracterización de las fichas de la Oferta Abierta 2 - 2026.

Adjunto pantallazos del envío a Administración Educativa, las fichas se encuentran en estado personalizadas.

GESTION DOCUMENTAL – FICHA: 3490166

**VIVIANA RUIZ** [Ayuda y soporte](#) [Bandeja de tareas](#) [LMS SENA](#) [Cambiar Clave](#) [Salir](#)

