



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|--|-------------------|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada |

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, 31-05-2026

Señor(a)

MARICELA BARRERA MONTAÑEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9110490 DE 2026

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Agro-industrial Pecuario y Turístico

Apartado

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9110490 DE 2026

MARCELINO GONZALEZ VERTEL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 78716818, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$48,954,135), el cual será pagado por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago correspondiente al mes de*



diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual, en los programas de formación financiados con recursos regulares, en el Complejo Tecnológico Agro-industrial Pecuario y Turístico.

Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|---|--|-----------------------------|
| 1 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales en las fichas 2826365, 3047360, 2877506, 2926037, 3001342, 3045595,3344650 del mes de febrero-marzo-abril-abril-mayo | Listas de asistencias actas |
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |



| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| | elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | | |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes, de la etapa productiva con las fichas próximas a cumplir la etapa productiva en el mes de febrero-marzo-abril-mayo | Listas fotos |
| 4 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Se le entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo informes de supervisión del mes de febrero, marzo, abril, mayo Actas y listados de asistencias-marzo-abril-mayo | Fotos, listas de asistencia |
| 5 | Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o | Emitir e informe en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación | fotos |



| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
| | competencia del proceso de formación. | Académica el juicio de aprendizaje de la etapa productiva en el mes de febrero-marzo-abril-mayo | |
| 6 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso en el mes de abril | fotos |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Reporte en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, las fichas 2826365, 3047360, 2877506, 2926037, 3001342, 3045595,3344650 del mes de febrero-marzo-abril-mayo | Fotos, pantallazos listos |



| | | | |
|----|--|--|----------------|
| 8 | Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Use las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, office 365, sofiaplus en el mes de febrero –marzo-abril-mayo | |
| 9 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 1 | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |
| 10 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | N-A |
| 11 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agro-industrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica. | Realice el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación CTAP en mis redes sociales personales en febrero –marzo-abril-mayo | fotos |
| 12 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Implemente estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz en la etapa lectiva y productiva | Listas y fotos |



| | | | |
|----|---|--|----------------------------|
| | | en febrero-marzo-abril-mayo | |
| 13 | Apoyar los procesos de auto evaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |
| 14 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |
| 15 | Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto. | Efectué todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa pre-contractual, contractual en el proceso de contratación y realización de informes en febrero -marzo-abril-mayo | Documentos legales y fotos |
| 16 | Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Realice las actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa en el mes de febrero -marzo-abril-mayo | Listas, fotos |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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 |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (24) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y para fiscal nro. **4652890691**. de la planilla, operador soi referente al mes de mayo.

Cordialmente,

Firma

MARCELINO GONZALEZ VERTEL

Contratista

C.C. No. 78716818

Recibí a satisfacción

Firma

MARICELA BARRERA MONTAÑEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9110490 DE 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARCELINO GONZALEZ VERTEL

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3001342 - GESTION AGROEMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar producto agrícola según manual técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109001 PLANEAR EL DESARROLLO DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

27040109002 SUPERVISAR LAS LABORES DE PRODUCCIÓN DEL CULTIVO, SISTEMA DE RIEGO Y FERTIRRIEGO CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109003 EVALUAR CICLO PRODUCTIVO AGRÍCOLA SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y SUPERVISIÓN.

27040109004 PROPONER PLAN DE MEJORA SISTEMA PRODUCTIVO AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON EVALUACIÓN REALIZADA, TIPO DE CULTIVO Y PROCEDIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 90,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344650 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.

COMPARAR PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS ANTERIORES FRENTE A LOS NUEVOS, JUSTIFICANDO TÉCNICAMENTE LAS DECISIONES ASUMIDAS

DISPONER LOS RESIDUOS DE COSECHAS ANTERIORES CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS O ENMIENDAS (INSUMOS PRESIEMBRA) CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE SUELOS PARA EL CULTIVO.

OPERAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAMENTE SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA MANUALES Y ORDEN DE TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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: MARCELINO GONZALEZ VERTEL

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO



MARCELINO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir

Instructor

- [Diseño Curricular](#)
- [Ejecución de la Formación](#)
- [Gestión de Ambientes](#)
 - Consultar Fichas Instructor
 - Consultar horas programadas
 - Diagramar Horario Instructor**
 - Reporte de Instructores por Ficha
 - Reporte Ejecución Horas Instructor
 - Solicitar Eventos
- [Gestión de Tiempos](#)
- [LMS](#)

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS: 17500376
 Nombre del Instructor: MARCELINO GONZALEZ VERTEL
 Tipo Documento: CC
 Número de Documento: 78716618
 Responsabilidad: INSTRUCTOR

Fecha Inicial: 02/02/2026
 Fecha Final: 11/12/2026

[Consultar Horario](#)

Horario

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
 Evento Asignado

- Consultar horas programadas
- Diagramar Horario Instructor**
- Reporte de Instructores por Ficha
- Reporte Ejecución Horas Instructor
- Solicitar Eventos
- [Gestión de Tiempos](#)
- [LMS](#)
- [Matricula](#)
- [Planeación de la Formación](#)
- [Reportes](#)
- [SGS](#)

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
 Evento Asignado
 Evento Seleccionado

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO DOMINGO |
|--|--|--|---|--|--|
| 01/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 02/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 03/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 04/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 05/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 06/06/26 00:00 - 23:45: Disponible 07/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 08/06/26 00:00 - 23:45: Disponible | 09/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 10/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 11/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 12/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 13/06/26 00:00 - 23:45: Disponible 14/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 15/06/26 00:00 - 23:45: Disponible | 16/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 17/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 18/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 19/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 20/06/26 00:00 - 23:45: Disponible 21/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 22/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES | 23/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES | 24/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES | 25/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES | 26/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES | 27/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |

365 - Bu X | M365 C X | Docume X | Docume X | Element X | GRF-F-I X | GTH-F-I X | WhatsApp X | SOFIAPL X | GOOGL X | Sofia pl X

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

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matriculación

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| 01/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 02/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 03/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 04/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 05/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 06/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 08/06/26 00:00 - 23:45: Disponible | 09/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 10/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 11/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 12/06/26 00:00 - 23:45: Disponible | 13/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 15/06/26 00:00 - 23:45: Disponible | 16/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 17/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 18/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 19/06/26 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO 19:00 - 23:45: Disponible | 20/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 22/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 23/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 24/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 25/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 26/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 27/06/26 00:00 - 23:45: Disponible |
| 29/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 30/06/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 23:45: Disponible | 01/07/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 02/07/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 03/07/26 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3001342)CONTROLAR LABORES 13:00 - 19:00: (3344650)PREPARAR TERRENO | 04/07/26 00:00 - 23:45: Disponible |

senasofiaplus.edu.co/sofia/gesambiente/diagramahorariodisponibilidad/diagramaHorarioInstructor.faces?conversionContext=6# Colombia - a125;

2 mm de lluvia Martes | Buscar | ESP LAA | 2:49 p. m. 31/05/2026







El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA agradece su participación en el diligenciamiento de la encuesta. Es muy importante para nosotros conocer la percepción que se tiene sobre el cumplimiento de la misionalidad institucional y la calidad de sus programas de formación.

Algo importante que puede hacer a continuación

[Guardar mi respuesta](#)

[Enviar otra respuesta](#)

Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!

[Comenzar ahora →](#)

Microsoft 365

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#) [Privacidad y cookies](#) | [Privacidad de la salud del consumidor](#) | [Términos de uso](#)

/Autoevaluación de Programa (INSTRUCTOR.)

La encuesta que le presentamos a continuación tiene una duración aproximada de 7 minutos. Su propósito es contribuir al aseguramiento de la calidad de la formación que ofrece el SENA, basado en la autoevaluación de los programas de nivel tecnológico.

El SENA esta comprometido con el mejoramiento continuo de sus programas de formación, mediante procesos de autoevaluación que permiten una reflexión crítica sobre la apropiación y el cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas; las cuales se componen de características que se desglosan en diferentes aspectos a evaluar.

"En este sentido es fundamental conocer la apreciación de la comunidad académica, de la cual Usted es un actor clave".

Le pedimos que, según su percepción, evalúe de forma objetiva el grado de satisfacción que tiene con cada una de las siguientes afirmaciones, utilizando la escala que se indica en cada pregunta.

Quando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

* Obligatorio

Información General