



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

Junio 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, junio 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 junio 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 42 fichas, complementaria (35), EDT (1) y titulada (6)</i></p> <p>3525503, 3525548, 3525428, 3526638, 3527069, 3527142, 3527188, 3527271, 3528283, 3528384, 3528430, 3530263, 3530438, 360173, 3530462, 3532406, 3535415, 3538634, 3541396, 3541403, 3525927, 3525957, 3541441, 3541442, 3543000, 3543027, 3547138, 3535117, 3546092, 3546195, 3546980, 3547291, 3547444, 3547568, 3548756, 3548983, 3549906, 3550182, 3551264, 3534065, 3534378, 3534621</p>	<p>Anexo 1 pdf</p> <p>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 35 fichas.</i></p> <p>3525503, 3525548, 3525428, 3526638, 3527069, 3527142, 3527188, 3527271, 3528283, 3528384, 3528430, 3530263, 3530438, 360173, 3530462, 3532406, 3535415, 3538634, 3541396, 3541403, 3525927, 3525957, 3541441, 3541442, 3543000, 3543027, 3547138, 3535117, 3546092, 3546195, 3546980, 3547291, 3547444, 3547568, 3548756, 3548983,</p>	<p>Anexo 2 pdf</p> <p>Anexo 2.1</p>



		3549906, 3550182, 3551264, 3534065, 3534378, 3534621	
3	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).	Brinde apoyo en la creación y caracterización de la ficha 360173 de Divulgación Tecnológica (EDT). Semana de capacitación sindical SINSINDESENA 2026 , a cargo del instructor SERGIO JULIAN LOZANO CLAVIJO.	Anexo 3 pdf Anexo 3.1
4	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	Apoye el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) disponibilidad, activación y vigencia de los instructores: NUVIA ENEMISICA, NELLY QUINTERO, JOSE MIGUEL FAGUA	Anexo 4 Anexo 4.1 Anexo 4.2
5	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.	El día 18 de junio 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.	Anexo 5 pdf Anexo 5.1
6	Apoyar la validación de los reportes e informes generados del seguimiento en la 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.	Apoye la validación de los informes para la programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de la ficha 3528430 , del programa Prácticas de Cuidado y Auto cuidado para personas con	Anexo 6



		discapacidad y sus cuidadores	
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 junio y remití dicha información, mediante correo electrónico, el día 18, 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 18 de junio el reporte de horas programadas de los instructores.</i> <i>Se ha registrado eventos de 32 instructores; debido a inconvenientes presentados con el aplicativo Sofía Plus (fallas intermitentes), y a ajustes realizados por algunos instructores en sus actividades según las fechas programadas. 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 el registro oportuno y adecuado de la información en el sistema.</i>	<i>Apoye en la creación y personalización de las fichas de la tercera oferta abierta.</i> <i>- TECNOLOGO GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN – FICHA 3534065,</i>	Anexo 9 pdf Anexo 9.1



		<p>-TECNOLOGO GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN – FICHA 3534378</p> <p>- TECNOLOGO ELECTRICIDAD INDUSTRIAL – FICHA 3534621</p>	
10	<p>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.</p>	<p>Apoyé brindando información de manera respetuosa y cordial en la atención a instructores, suministrando la asesoría requerida.</p>	Anexo 10
11	<p>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.</p>	<p>La obligación no fue ejecutada; no obstante, se encuentra prevista su realización cuando sea requerida.</p>	No aplica
12	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>En cumplimiento a lo anterior, remito la documentación requerida al correo electrónico del compañero Alejandro Suarez Bermúdez (jasuarez@sena.edu.co),</p>	Anexo 11 pdf Anexo 11.1



		matricula9532@sena.edu.co , lqdiazv@sena.edu.co , servicio@sena.edu.co , y al instructor quien va a dar la formación. con el fin de llevar a cabo dicha labor.	
13	<i>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 intransferibles y de los activos de información de la entidad.</i>	<i>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.</i>	Anexo 12
14	<i>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.</i>	<i>Entregue el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo de junio a la supervisora del contrato, la coordinadora académica de servicios, Johanna Cristina Vásquez Díaz.</i>	No aplica
15	<i>Apoyar en las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</i>	<i>Asistí a mesa de trabajo convocada por la coordinadora de formación Paola Andrea Gómez Duarte, el día 26 de mayo, a las 10:00 a.m., con el fin de socializar el nuevo manejo del rol de asesor de red, en atención a la redistribución de roles de SOFIA plus al interior del grupo de Coordinación de Formación.</i>	Anexo 13

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. **8383977753** compensar de mayo.

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.
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.



EVIDENCIAS

Anexo 1.1 Brinde apoyo en la ejecución de formación en la creación de la ficha **3526638** del programa **ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL**.

RE: CREACIÓN CURSO COMPLEMENTARIO. Ejecutado

revisado Publica Resumir este correo electrónico

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar que se creó exitosamente la ficha del programa **ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL**.

CÓDIGO SOLICITUD 2440540

CÓDIGO FICHA 3526638

Nota: instructor, recordar que, una vez finalizado el curso, es necesario realizar la evaluación correspondiente a los aprendices. Esta etapa es fundamental para el cierre del proceso formativo y para garantizar el seguimiento adecuado del desempeño y certificación de los participantes.

Aprobar Programación de Fichas

Ficha de Caracterización* ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL Consultar Ficha de Caracterización

Detalle de la Ficha

Código de la Ficha: 3526638
 Nombre del Programa: ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL
 Centro: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
 Municipio: VILLAVICENCIO
 Jornada: DIURNA
 Fecha de Aprobación de la Programación: 22/05/2026

Ambientes Asignados

Nombre del Ambiente	Código del Ambiente	Tipo Modalidad	Sede del Ambiente	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver Programación
AMBIENTE COMPLEMENTARIA	2000	Fija	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	25/05/2026	30/05/2026	

La ficha fue programada exitosamente.

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 **3527188**.

Excel RESULTADO DE INSCRIPCION 3527188.xls Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

MATRICULA DE LA FICHA 3527188 Pública

Resumir este correo electrónico

Viviana Ruiz Almonacid

Para: Jhon Alejandro Suarez Bermudez
 CC: Edwin Allende Viafara Barrera;
 servicio: Matricula9532;
 Luis Guillermo Diaz Valenzuela

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 20/05/2036 23:17

7-Acta Solicitud Curso Comp... 59 KB
 DOCUMENTOS_merged-1.pdf 17 MB
 ARCHIVO PLANO.3527188.xls 404 KB
 RESULTADO DE INSCRIPCION... 402 KB

4 archivos adjuntos (17 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
FORMATO PARA LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0				
No existe un usuario con este	CC	1122924444	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1123807091	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1121891173	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1035770705	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1006798535	3527188	NINGUNA
No existe un usuario con este	TI	1122925831	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1029988903	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1034283354	3527188	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1122519397	3527188	NINGUNA



Anexo 3. 1. Brinde apoyo en la creación y caracterización de la ficha 360173 de Divulgación Tecnológica (EDT). Semana de capacitación sindical SINSINDESENA 2026, a cargo del instructor SERGIO JULIAN LOZANO CLAVIJO.

Anexo 4. Apoye el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) disponibilidad, activación y vigencia de la instructora NUVIA ENEMISICA.

Gestionar disponibilidad horaria del Instructor

El siguiente formulario le permite crear y borrar la disponibilidad del Instructor dentro de las fechas diligenciadas como Tiempo Disponible en la página anterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si la disponibilidad es completamente borrada y creada nuevamente, el sistema no sobrelapa los espacios donde se encuentra previamente programado el Instructor.
- Si el tiempo disponible del Instructor ha sido ampliado en la página anterior, es necesario volver a generar la disponibilidad horaria para cubrir los nuevos espacios faltantes, el sistema no sobrelapará la disponibilidad previamente existente.
- Si el Instructor tiene una jornada de madrugada (22:00 - 05:00) divida la disponibilidad en 2 días, por ejemplo: Lunes: 22:00 - 23:59 y Martes: 00:00 - 05:00.

Tipo de Identificación: CC
 Documento de Identificación: 21177416
 Nombre: NUVIA ESPERANZA
 Primer Apellido: ENEMISICA
 Segundo Apellido: OSORIO
 Correo Electronico: nuviaenemisa@gmail.com

Fijar Dedicación

Día* Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Hora de Inicio*

Hora Final*

Horario Instructor

Día	Fecha	Hora de Inicio	Hora Final	Eliminar Horario
VIERNES	15/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
VIERNES	15/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
SABADO	16/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
DOMINGO	17/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
LUNES	18/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
MARTES	19/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
MIERCOLES	20/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
JUEVES	21/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
VIERNES	22/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
SABADO	23/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiendo



Anexo 4.1. Apoye el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) disponibilidad, activación y vigencia de la instructora NELLY QUINTERO.

Gestionar disponibilidad horaria del Instructor

El siguiente formulario le permite crear y borrar la disponibilidad del Instructor dentro de las fechas diligenciadas como Tiempo Disponible en la página anterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Si la disponibilidad es completamente borrada y creada nuevamente, el sistema no sobrelapa los espacios donde se encuentra previamente programado el Instructor.
2. Si el tiempo disponible del Instructor ha sido ampliado en la página anterior, es necesario volver a generar la disponibilidad horaria para cubrir los nuevos espacios faltantes, el sistema no sobrelapará la disponibilidad previamente existente.
3. Si el Instructor tiene una jornada de madrugada (22:00 - 05:00) divida la disponibilidad en 2 días, por ejemplo: Lunes: 22:00 - 23:59 y Martes: 00:00 - 05:00.

Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 1122139971
Nombre: NELLY PAHOLA
Primer Apellido: QUINTERO
Segundo Apellido: VARELA
Correo Electronico: pahola03@outlook.es

Fijar Dedicación

Día* Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Hora de Inicio*

Hora Final*

Horario Instructor

Día	Fecha	Hora de Inicio	Hora Final	Eliminar Horario
DOMINGO	24/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
LUNES	25/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
MARTES	26/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
MIÉRCOLES	27/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
JUEVES	28/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
VIERNES	29/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
SABADO	30/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
DOMINGO	31/05/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
LUNES	01/06/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>
MARTES	02/06/2026	06:00	23:45	<input type="checkbox"/>

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiendo

Anexo 4.2. Apoye el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus) disponibilidad, activación y vigencia de la instructora JOSE MIGUEL FAGUA

Gestionar disponibilidad horaria del Instructor

El siguiente formulario le permite crear y borrar la disponibilidad del Instructor dentro de las fechas diligenciadas como Tiempo Disponible en la página anterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Si la disponibilidad es completamente borrada y creada nuevamente, el sistema no sobrelapa los espacios donde se encuentra previamente programado el Instructor.
2. Si el tiempo disponible del Instructor ha sido ampliado en la página anterior, es necesario volver a generar la disponibilidad horaria para cubrir los nuevos espacios faltantes, el sistema no sobrelapará la disponibilidad previamente existente.
3. Si el Instructor tiene una jornada de madrugada (22:00 - 05:00) divida la disponibilidad en 2 días, por ejemplo: Lunes: 22:00 - 23:59 y Martes: 00:00 - 05:00.

Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 1024566391
Nombre: JOSE MIGUEL
Primer Apellido: FAGUA
Segundo Apellido: REINOZO
Correo Electronico: josefagua2010@hotmail.com

Fijar Dedicación

Día* Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Hora de Inicio*

Hora Final*

Horario Instructor

Día	Fecha	Hora de Inicio	Hora Final	Eliminar Horario
SABADO	23/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
LUNES	25/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
MARTES	26/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
MIÉRCOLES	27/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
JUEVES	28/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
VIERNES	29/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
SABADO	30/05/2026	00:15	23:45	<input type="checkbox"/>
LUNES	01/06/2026	00:15	15:00	<input type="checkbox"/>
LUNES	01/06/2026	21:00	23:45	<input type="checkbox"/>
MARTES	02/06/2026	00:15	15:00	<input type="checkbox"/>

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiendo



Anexo 5.1 Reporté las notificaciones previas a la ejecución de la formación, correspondiente a los aprendices en estado de tránsito. El día 18 de junio mediante correo electrónico, a la coordinadora académica *Johanna Vásquez* y al apoyo en supervisión, *Raúl Sebastián Gantiva*.

	CODIGO_PROGRAMA	VERSION_PROGRAMA	PROGRAMA	NIVEL_FORMACION	DURACION_MAXIMA
471	33110215		1 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DICURSO ESPECIAL		40
491	63730736		1 FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA APLI CURSO ESPECIAL		40
518	63730737		1 TENDENCIAS EN DECORACION PARA MA CURSO ESPECIAL		40
520	13310063		2 CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUEST CURSO ESPECIAL		96
621	62110000		1 MARKETING DIGITAL	CURSO ESPECIAL	48

Anexo 6. Apoye la validación de los informes para la programación de eventos, registro de novedades, creación, caracterización y programación de la ficha **3528430**, del programa ***Prácticas de Cuidado y Auto cuidado para personas con discapacidad y sus cuidadores.***

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD	
	DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
33130173	PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES	
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 09/08/2017	Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas	
<p>Según el Informe Mundial sobre la Discapacidad publicado en el año 2011 (OMS, 2011), más de 1.000 millones de personas en el mundo viven con alguna discapacidad, de ellas, casi 200 millones experimentan dificultades considerables en su vida diaria. No obstante la mirada hacia el futuro genera preocupaciones por el aumento de la prevalencia de la discapacidad, entre otras razones debido al proceso de envejecimiento de la población mundial, ya que la discapacidad es más frecuente en el adulto mayor, por el aumento de las enfermedades crónicas en el mundo y los trastornos de la salud mental.</p> <p>En Colombia, de acuerdo con el Censo del DANE del año 2005, existen 2.624.898 personas en condición de discapacidad, lo que equivale al 6,3% del total de la población (2). De éste porcentaje el 19,8 % según el estudio sobre la Caracterización y condiciones de los cuidadores de personas con discapacidad severa en Bogotá (2016) reporta cuatro o más deficiencias, lo que se asocia a mayor necesidad de apoyo de un tercero para realizar las tareas diarias. El 37,7 % de la población registrada con discapacidad depende permanentemente de un cuidador y éste generalmente es mujer (75,1 %), del mismo hogar (83,7 %) y sin remuneración.</p>		



Anexo 7.1 Apoyé el seguimiento a los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje correspondientes al mes de junio y remití dicha información, mediante correo electrónico, el día 18, a la coordinadora académica *Johanna Vásquez* y al apoyo en supervisión, *Raúl Sebastián Gantiva*.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PE-04									
2	PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE CURSOS LARGOS, ESPECIALES Y EVENTOS POR REGIONAL Y CENTRO									
3	262605									
4										
5	CODIGO_REGIONAL	NOMBRE_REGIONAL	CODIGO_CENTRO	NOMBRE_CENTRO	IDENTIFICADOR_FICHA	ESTADO_CURSOS	CODIGO_NIVEL_FORMACION	NIVEL_FORMACION	CODIGO_JORNADA	
39	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3527188	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
159	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3527069	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
173	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3527271	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
331	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3518993	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
336	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3527142	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
358	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3520843	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
374	50	REGIONAL ME	9532	CENTRO DE IN	3528384	En ejecución	8	CURSO ESPEC		
899										
900										
901										
902										
903										
904										
905										

Anexo 8.1 Apoyé notificando a la coordinación de servicios, mediante correo electrónico el día 18 de junio, el reporte de horas programadas de los instructores.

	I	J	K	L
4				
5	TIPO VINCULACION	Horas Formación Titulada Etapa Lecl	Horas Formación Titulada Etapa Produ	Horas Formación Compl
8	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0
14	CONTRATISTA SENIA	132	0	20
15	CONTRATISTA SENIA	160	0	0
16	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0
19	CONTRATISTA SENIA	105	0	0
23	CONTRATISTA SENIA	136	0	24
24	POR CONVENIO - CONTRATISTA	0	0	24
34	CONTRATISTA SENIA	160	0	0
36	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0
37	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0
39	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0
40	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0
41	CONTRATISTA SENIA	114	0	0
42	CONTRATISTA SENIA	112	0	0
53	CONTRATISTA SENIA	114	0	35
54	CONTRATISTA SENIA	42	0	92
62	CONTRATISTA SENIA	108	0	12
63	CONTRATISTA SENIA	66	0	44
65	CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	0



Anexo 9.1 Apoye en la creación y personalización de las fichas de la tercera oferta abierta. TECNOLOGO GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN – FICHA 3534065, TECNOLOGO GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN – FICHA 3534378, TECNOLOGO ELECTRICIDAD INDUSTRIAL – FICHA 3534621

No.	NIVEL	FICHA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	CODIGO PROGRAMA	VERSION PROGRAMA	MUNICIPIO	OFERTA ESPECIAL	TIPO OFERTA	FIC	GR
1										
2										
3	1	TECNOLOGO	GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN	228116	1	VILLAVICENCIO	NO	ABIERTA	NO	

Anexo 10. Apoyé brindando información de manera respetuosa y cordial en la atención a los instructores, en la siguiente imagen me encuentro con el instructor de inglés, ALVARO ANDRES PEREZ RODRIGUEZ, suministrando la asesoría requerida.





Anexo 11.1 Mediante correo electrónico se envían documentos requeridos en inscripción para el proceso de matrícula a jasuarez@sena.edu.co, matricula9532@sena.edu.co, lgdiazv@sena.edu.co, 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	CC	1052701918	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1120841588	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	CC	1120357708	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	CC	1120498809	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	CC	1066349927	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	CC	1120506193	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	CC	1073712438	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1121897857	3547444	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos	CC	1063957721	3547444	NINGUNA

Anexo 12. 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

1. Consultar Consolidado de Necesidades de Empresas
2. Gestion Eventos Resultado de Aprendizaje
3. Consultar Fichas de Caracterización SGS
4. Gestionar Ficha
5. Consulta de Tiempos de Instructor por Actividad de Formación



Anexo 13. Asistí a mesa de trabajo convocada por la coordinadora de formación Paola Andrea Gómez Duarte, el día 26 de mayo, a las 10:00 a.m., con el fin de socializar el nuevo manejo del rol de asesor de red, en atención a la redistribución de roles de SOFIA plus al interior del grupo de Coordinación de Formación.

