



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio- Junio 2026

Señor(a)

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ

Supervisor(a) contrato nro. CONTRATO No. 9185383-2026

Coordinador Académico

Programas Especiales

Ciudad Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio 2026

Referencia. CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9185383-2026

[LEIDY VIVIANA PENAGOS ALARCON,], identificado con la cédula de ciudadanía nro. **40.449.985** 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: TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$3.448.897.816).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026,

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.2.1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante el mes de ejecución no se realizaron actividades de	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro



		planeación	
2.2.2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Durante el mes de ejecución se realizaron actividades de enrutar ficha del grado decimo NO 3442935	Anexo 1
2.2.3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza exámenes de conocimientos previos del visto y verificación de que resultados de aprendizaje están evaluados en Grado Once Ficha(11) ✓ 3163153 I.E.Santa María Marazello ✓ Ficha (11): 3163148 I.E Jose Maria cordoba	Anexo 2
2.2.4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza formación profesional e integral en asistencia administrativa con las siguientes Fichas: ✓ Ficha(11) ✓ 3163153 I.E.Santa María Marazello ✓ Ficha (11): 3163148 .E Jose Maria cordoba Ficha de grado decimo No 3442935 IE Santa Maria Mazarfello ✓ Ficha(11) 3163146 IE Adventista	Anexo 3
2.2.5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	✓ Se realiza la evaluación de los juicios de	Anexo 4



	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	evaluativos para las fichas de grado once Ficha(11) ✓ 3163153 I.E Santa María Marazello ✓ Ficha (11): 3163148 .E Jose Maria cordoba ✓ Ficha(11) 3163146 IE Adventista	
2.2.6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realiza la revisión de los juicios de evaluación para las fichas de grado once Ficha(11) ✓ 3163153 I.E Santa María Marazello ✓ Ficha (11): 3163148 .E Jose Maria cordoba ✓ Ficha(11) 3163146 IE Adventista	Anexo 5
2.2.7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el mes en mención no se realizaron novedades para reportar.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro
2.2.8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación en gestión académica de la entidad	Verificación y registros de llamada a lista Ficha(11) ✓ 3163153 I.E Santa María Marazello ✓ Ficha (11): 3163148 .E Jose Maria cordoba ✓ Ficha(11) 3163146 IE Adventista Ficha (10) 3442935 I.E Santa María Marazello	Anexo 6
2.2.9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el mes de ejecución no se requirió ningún procedimiento de apoyo	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro



2.2.10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No se han requerido esta obligación se entregará cuando sea necesario por el coordinador	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2.2.11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Durante el periodo de ejecución no se ha realizado convocatoria a Comités de Evaluación y seguimiento y no han ocurrido eventualidades con aprendices que requieran convocar dicha instancia.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2.2.12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se realiza las campañas con las ofertas que se han realizado a la fecha con los aprendices y en los Estados de WhatsApp.	Anexo 7
2.2.13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de junio se realizó acompañamiento al proceso de inicio de etapa práctica, realizado actividades de diligenciamiento de formato GFPI 175-bitacoras y 023 de bienestar al aprendiz con los aprendices de la Media Técnica de la ficha de ✓ 3163153 I.E Santa María Marazello ✓ Ficha (11): 3163148 .E Jose Maria cordoba ✓ Ficha(11) 3163146 IE Adventista	Anexo 8



2.2.14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se realiza y verifica la realización del Gannt de acuerdo a la planeación de los eventos	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro
2.2.15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	A la fecha no se han realizado actividades de bienestar al aprendiz con los aprendices de la Media Técnica	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2.2.16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el mes de junio se realizó reunión con la IE José María Córdoba. para socializar transversales sobre el contenido curricular. Y la articulación SENA para el año 2026	Anexo 9
2.2.17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se realizará cuando sea requerido por la coordinación o supervisor del contrato	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2.2.18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	En el mes de junio no se han realizado actividades de recolección de materiales de formación para aprendices de la Media Técnica	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro
2.2.19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el	En el mes de junio no se ha solicitado actividades de biblioteca ya que los	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro
2.2.20	Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	aprendices no han iniciado Inducción	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2.2.21	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	A la fecha no se ha solicitado revisión y elaboración de	



		informe del proyecto formativo y cierres de etapa práctica de los aprendices de Grado Once	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2.2.22	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se realizará cuando sea requerido por la coordinación o supervisor	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes de junio de 2026 ejecución del presente contrato realicé y cumplí con todas las actividades programadas por la Coordinación de programas especiales.	Anexo 10

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A



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.1081707168 de planilla simple al mes de mayo de 2026

Cordialmente,

LEIDY VIVIANA PENAGOS ALARCON
Contratista
C.C. No. 40449985

Firma

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. 9185383 de 2026
Coordinador de Programas Especiales



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.

ANEXO 1

MEMBRETE.

FECHA: 02/02/2024

Señor: Jucina Perdomo García 890 5005 680

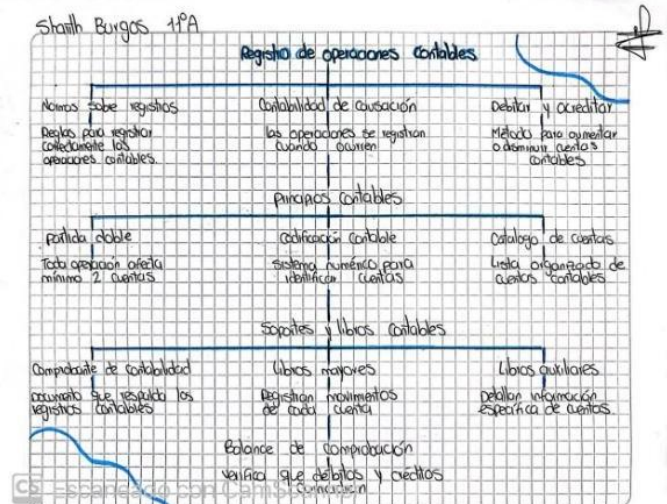
Dirección: Villavicencio

Tel.: 3218589546 Forma de pago: Crédito

Cantidad	DETALLE	V/r. Unitario	V/r. Total
10	Balones de fútbol Goltz	\$90.000	\$900.000
5	Balones de voleibol Molten	\$109.500	\$547.500
12	Balones de baloncesto Mikasa	\$80.000	\$960.000
TOTAL \$			2.407.500

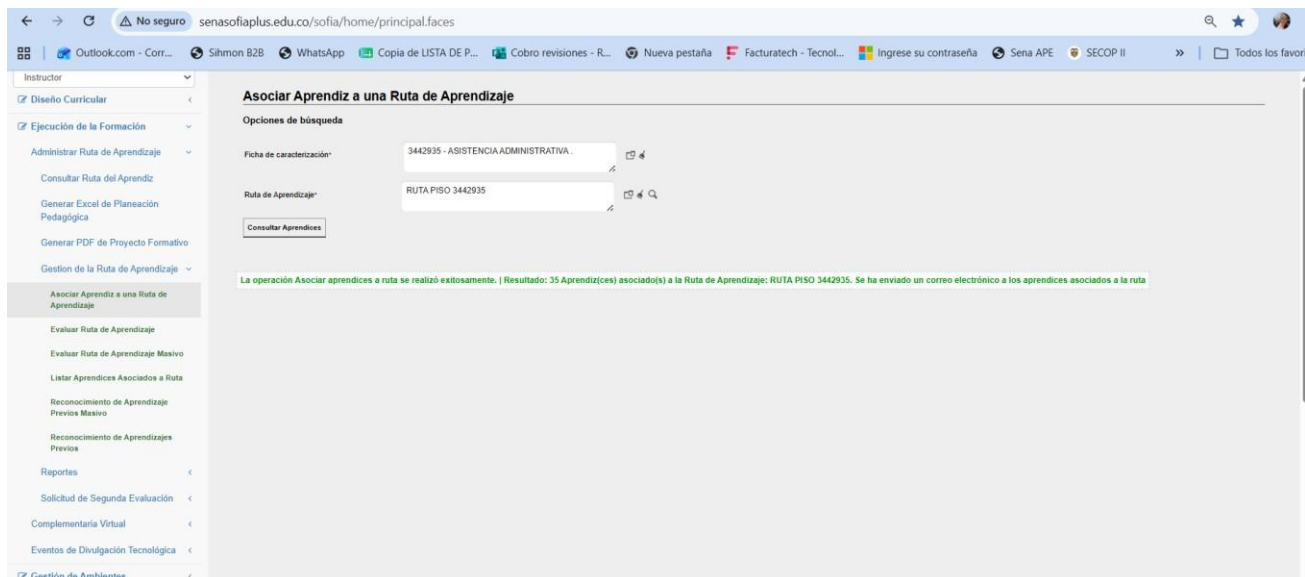
Recibi a conformidad: Jucina Perdomo García Vendedor: Almacén el deportista S.A.

ACTIVIDAD 2





ANEXO 2



ANEXO 3

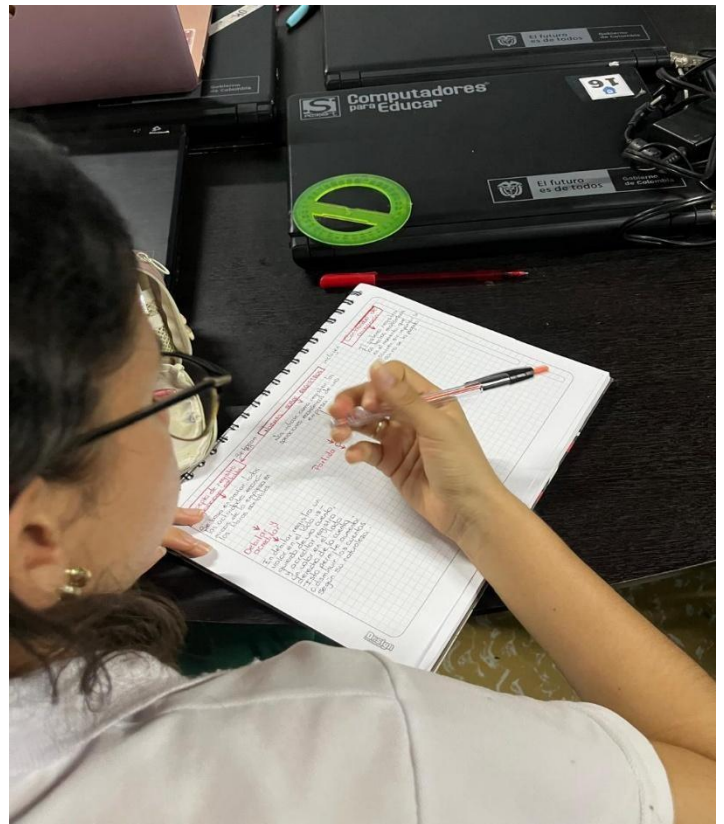
Ficha 3163148







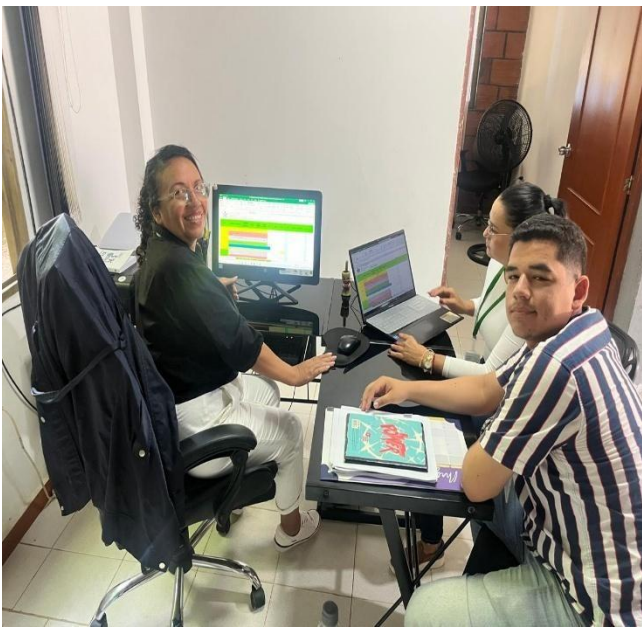
FICHA 3163153





FICHA 3442935







ANEXO 4

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

✓ Matricula

✓ Planeación de la Formación

✓ Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3163148-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA...

Competencia de aprendizaje*

TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA...

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
✓	TI 1029991497	SHARON DORARA	HERNANDEZ JARAMILLO	Formacion
✓	TI 1123005975	MICHELL DAVIANA	RIVERA LEON	Formacion
✓	TI 1123005680	KAREN YARITZA	SAAVEDRA DIAZ	Formacion
✓	TI 1029652873	ANDERSON JHACKSON	MARTINEZ ALZATE	Formacion
✓	TI 1029998977	LAURA SOFIA	GATAN DUQUE	Formacion
✓	TI 1123005781	DANNA GSETH	CABALLERO CHAVEZ	Formacion
✓	TI 1123005643	DANNA VALENTINA	GARAVITO BELLO	Formacion
✓	TI 1034663313	RUDDY ALEJANDRA	CONDE CALDERON	Formacion
✓	TI 1121088390	MARIA ISABEL	RUZ VELAZCO	Formacion
✓	TI 1122138704	NAHET YOMAIRA	RODRIGUEZ SANCHEZ	Formacion
✓	TI 1122131150	VALERIA	SANABRIA SANCHEZ	Formacion
✓	TI 1016036975	SARA	RODRIGUEZ RAMOS	Formacion
✓	TI 1121088408	KAROL ESTEFANI	GOMEZ BORJA	Formacion
✓	TI 102998306	LACEY YHANNY	TINEO URREA	Formacion
✓	TI 1141325613	JULIAN DAVID	MEDINA CAMACHO	Formacion
✓	TI 1122521194	MARIAM VALENTINA	SALAMANCA SALAMANCA	Formacion
✓	TI 1123005528	YEISON ANDREY	ACEVEDO PINEDA	Formacion
✓	TI 1122127936	LUZ SOFIA	GONZALEZ BOGOTA	Formacion
✓	TI 1023529126	SALOME	BARRERO GUERRA	Formacion
✓	TI 1120368076	MARIA JOSE	VELANDIA VEGA	Formacion
✓	TI 1121082772	MARIA JOSE	FRIAS SANCHEZ	Formacion
✓	TI 1029982247	GISELL VALENTINA	CIQUENTES VELASQUEZ	Formacion
✓	TI 1123006060	LAURA VALENTINA	AVILA SANABRIA	Formacion
✓	TI 1123006099	DANIEL ESTEBAN	QUESADA GARZON	Formacion
✓	TI 1123005481	KAREN YULIANA	LEON MORA	Formacion
✓	TI 1123006095	ELIANA LICETH	RAMIREZ GUEVARA	Formacion
✓	TI 1078460041	EDINSON DAVID	ARANGO BARRIOS	Formacion
✓	TI 1123006328	YEISON ANDREY	ACEVEDO PINEDA	Formacion
✓	TI 1122127936	LUZ SOFIA	GONZALEZ BOGOTA	Formacion
✓	TI 1023529126	SALOME	BARRERO GUERRA	Formacion
✓	TI 1120368076	MARIA JOSE	VELANDIA VEGA	Formacion
✓	TI 1121082772	MARIA JOSE	FRIAS SANCHEZ	Formacion
✓	TI 1029982247	GISELL VALENTINA	CIQUENTES VELASQUEZ	Formacion
✓	TI 1123006060	LAURA VALENTINA	AVILA SANABRIA	Formacion
✓	TI 1123006099	DANIEL ESTEBAN	QUESADA GARZON	Formacion
✓	TI 1123005481	KAREN YULIANA	LEON MORA	Formacion
✓	TI 1123006095	ELIANA LICETH	RAMIREZ GUEVARA	Formacion
✓	TI 1078460041	EDINSON DAVID	ARANGO BARRIOS	Formacion
✓	PPT 9829036	HASSAM KARIN	GOMEZ SALAZAR	Formacion
✓	TI 1032682148	MABE JHULYE	PATRIO VELASQUEZ	Formacion
✓	TI 1079600068	ANA ISABELLA	DE LA ROSA MARTINEZ	Formacion

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Resultado de aprendizaje*

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (REPORTES FÍSICO O DIGITAL) PARA EL MINISTRO DE INFORMACIÓN DE

Juicio Evaluativo*

Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3163148-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Competencia de aprendizaje* TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	TI 1029991487	SHARON DINARA	HERNANDEZ JARAMILLO	Formacion
☒	TI 1123085875	MICHEL DAYANA	RIVERA LEON	Formacion
☒	TI 1123085869	KAREN YARITZA	SAVEDRA DIAZ	Formacion
☒	TI 1029632873	ANDERSON JHACKSON	MARTINEZ ALZATE	Formacion
☒	TI 1029996877	LAURA SOFIA	GATIAN DUQUE	Formacion
☒	TI 1123085781	DANNA GSETH	CASALLERO CHAVEZ	Formacion
☒	TI 1123085643	DANNA VALENTINA	GARAYITO BELLO	Formacion
☒	TI 103486313	RUDY ALEJANDRA	CONDE CALDERON	Formacion
☒	TI 1121882388	MARIA ISABEL	RUZ VELAZCO	Formacion
☒	TI 1122136734	NARET YONARA	RODRIGUEZ SANCHEZ	Formacion
☒	TI 1122131159	VALERIA	SANABRIA SANCHEZ	Formacion
☒	TI 1016298875	SARA	RODRIGUEZ RAMOS	Formacion
☒	TI 1121856488	KAROL ESTEFANI	GOMEZ KORIA	Formacion
☒	TI 1029603396	LACEY YAMARY	THIHO ORREA	Formacion
☒	TI 1141325813	JULIAN DAVID	MEDINA CAMACHO	Formacion
☒	TI 1122521184	MARIAM VALENTINA	SALAMANCA SALAMANCA	Formacion
☒	TI 1123085528	YERSON ANDREY	ACEVEDO PIEDRA	Formacion
☒	TI 1122127936	LUZ SOFIA	GONZALEZ BOGOTTA	Formacion
☒	TI 1023529126	SALOME	BARBERO GUERRA	Formacion
☒	TI 1123085875	MARIA JOSE	VELANDIA VEGA	Formacion
☒	TI 1121882772	MARIA JOSE	FRILAS SANCHEZ	Formacion
☒	TI 1029902547	OSIEL VALENTINA	OPUNTEN VILLASQUEZ	Formacion
☒	TI 1123085869	LAURA VALENTINA	AVILA SANABRIA	Formacion
☒	TI 1123085869	DANIEL ESTEBAN	QUEVEDA GARDON	Formacion
☒	TI 1123085481	KAREN YULIANA	LEON MORA	Formacion
☒	TI 1123085869	ELIANA LUCETH	RAMIREZ QUEVARA	Formacion
☒	TI 1078468841	EDISON DAVID	ABRANGO BARRIOS	Formacion

FICHA 3163153

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Buscar

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	TI 1123181799	DARIA VALERIA	VEGA AGUILLO	Formacion
☒	TI 1120843562	HANNA TATIANA	PAEZ GALLEGOS	Formacion
☒	TI 1208213113	KORRI MANUELA	QUINTERO ARDILA	Formacion
☒	TI 1120843124	SARA JIMENA	POVEDA CANO	Formacion
☒	CC 1120358689	JESUS DAVID	CHITIVA ZAPATA	Formacion
☒	TI 1120843143	JHNET JULIANA	MARTINEZ BARRIOS	Formacion
☒	TI 1120843208	MICHEL SOFIA	LUCIAN BUTRAGO	Formacion
☐	TI 1119948948	NEILA DAYANA	OLAYA OLAYA	Formacion
☒	TI 1120843564	CHARICK JHOJANNA	GIRALDO GARZON	Formacion
☒	TI 1120385275	ESNEIDER ANDRES	SANCHEZ NAJAS	Formacion
☒	TI 1121418477	LAURA DANIELA	PARRA MAYA	Formacion
☒	TI 1120387457	STEFANY VALENTINA	RESTREPO TABARES	Formacion
☒	TI 1125473111	LUNA VALERIA	YEPES ESTRADA	Formacion
☒	TI 1172483235	SARA PAOLA	ESCOBEDO IBAGON	Formacion
☒	TI 1123532080	HANNA THALIA	GARCIA MEDINA	Formacion
☒	TI 1124217683	JUAN PABLO	BUTRAGO FERRER	Formacion
☒	TI 1120843271	SARA VALENTINA	TODORA RAMIREZ	Formacion

Resultado de aprendizaje* 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar



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

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

Competencia de aprendizaje*

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	TI 1124217621	SHARITH JULIESY	BURGOS DAVILA	Formacion
☒	TI 1013123485	JESSICA HASELEIDY	VIDAL REYES	Formacion
☒	TI 1075254964	JUAN PABLO	LUNA PELLUE	Formacion
☒	TI 1120368123	YERI JIMENA	TRABO FIGUEROA	Formacion
☒	TI 1120368366	ZARA ISABEL	LEON DELGADO	Formacion
☒	TI 1120572225	MARIA JOSE	MELO HUERTAS	Formacion
☒	TI 1120365666	MARIA JOSE	RODRIGUEZ PINILLA	Formacion
☒	TI 1120843149	MARIANA	AGUDELO CASTAÑO	Formacion
☒	TI 1081664224	SHARITH DAYANA	ROJAS GUTIERREZ	Formacion
☒	TI 1120843425	HANNATH LIZETH	ZAMBRANO PEREZ	Formacion
☒	CC 1120359581	LEIDY YISLEY	NUÑEZ LOPEZ	Formacion
☒	TI 1144724561	AURA MARIA	QUICENO RENDON	Formacion
☒	TI 1122925240	DIEGO ALEJANDRO	HERRERA RODRIGUEZ	Formacion
☒	TI 1123161799	DAIRA VALERIA	VEGA AGULLON	Formacion
☒	TI 1120843562	HANNA TATIANA	PAEZ GALLEGO	Formacion
☒	TI 1206213113	KORIN MANUELA	QUINTERO ARDILA	Formacion
☒	TI 1120843124	SARA JIMENA	POVEDA CANO	Formacion
☒	CC 1120359609	JESUS DAVID	CHITNA ZAPATA	Formacion
☒	TI 1120843143	JINEHT JULIANA	MARTINEZ BARRIOS	Formacion
☒	TI 1120843206	MICHEL SOPHIA	LUCUM BUTRAGO	Formacion
☐	TI 1119948046	NEILA DAYANNA	OLAYA OLAYA	Formacion
☒	TI 1120843564	CHARICK JOHANNA	GIRALDO GARZON	Formacion
☒	TI 1120365275	ESNEIDER ANDRES	SANCHEZ NAVAS	Formacion
☒	TI 1121418477	LAURA DANIELA	PARRA MAYA	Formacion
☒	TI 1120367457	STEFANY VALENTINA	RESTREPO TABARES	Formacion
☒	TI 1125473111	LUNA VALERIA	YEPES ESTRADA	Formacion
☒	TI 1117463235	SARA PAOLA	ESCOBEDO IBAGON	Formacion

Resultado de aprendizaje*

Juicio Evaluativo*

Guardar

Cancelar

01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACION FINANCIERA TENIENDO EN CUENTA LA

Aprobada

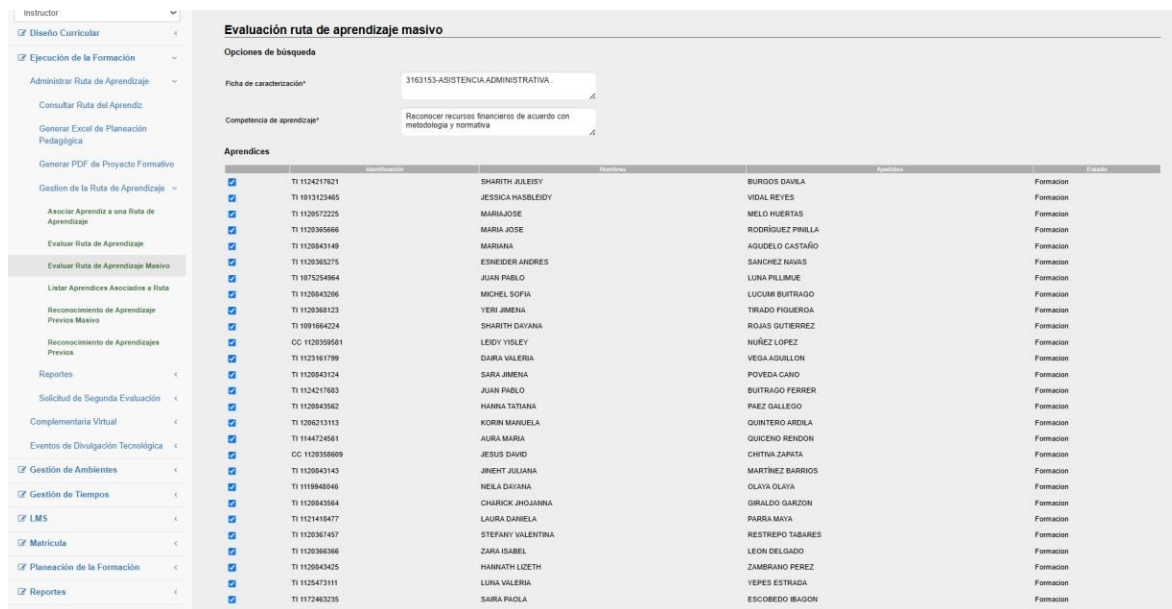
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

2018 - Bogotá - Colombia - ~4180

ESP LAA 10:37 a.m. 9/06/2026

SOFIA Plus Versión 3.0.01 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - ~4180

ESP LAA 10:38 a.m. 9/06/2026

21



fiaplus LEIDY VIVIANA PENAGOS Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3163148-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencia de aprendizaje* Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

	Identificación	Nombre	Apellidos	Estado
☒	TI 1122130784	NAHET YOMAIRA	RODRIGUEZ SANCHEZ	Formacion
☒	TI 1029960306	LACEY YAHANNY	TRIEO URREA	Formacion
☒	TI 1016036075	SARA	RODRIGUEZ RAMOS	Formacion

Anterior 1 2 Siguiente Página 2 de 2

Resultado de aprendizaje* 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA

Julio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3442935 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ruta de Aprendizaje* RUTA PISO 3442935

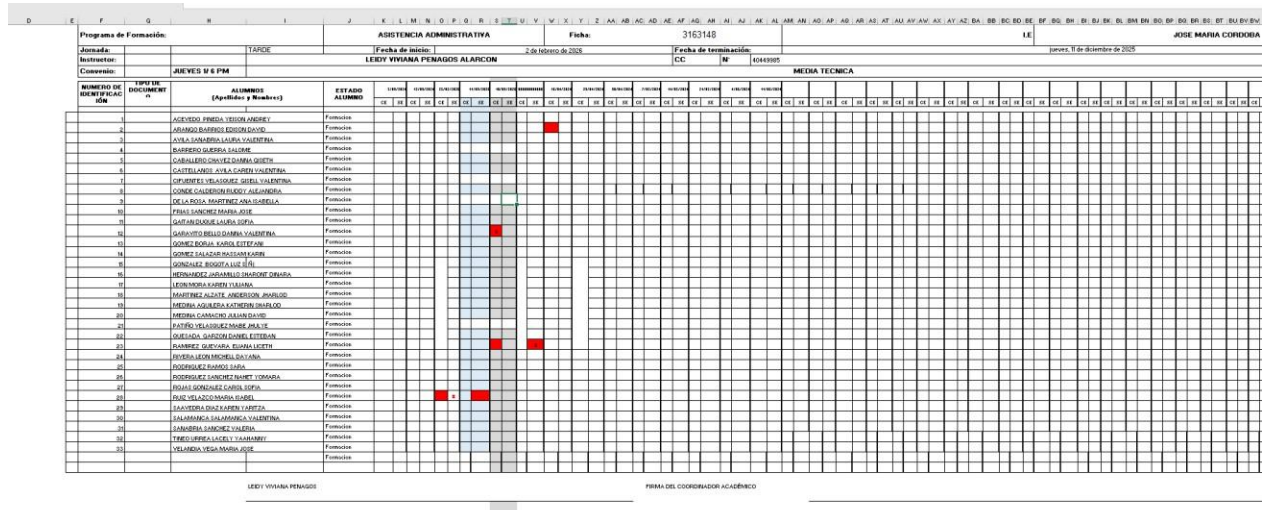
Consultar Aprendiz

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. (Resultado: 35 Aprendizaje(s) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA PISO 3442935. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Reporte de Juicios de Evaluación										
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										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
96										
97										
98										
99										
100										
101										
102										
103										
104										
105										
106										
107										
108										
109										
110										
111										
112										
113										
114										
115										
116										
117										
118										
119										
120										
121										
122										
123										
124										
125										
126										
127										
128										
129										
130										
131										
132										
133										
134										
135										
136										
137										
138										
139										
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										
156										
157										
158										
159										
160										
161										
162										
163										
164										
165										
166										
167										
168										
169										
170										
171										
172										
173										
174										
175										
176										
177										
178										
179										
180										
181										
182										
183										
184										
185										
186										

ANEXO 6

[illegible]

[illegible]

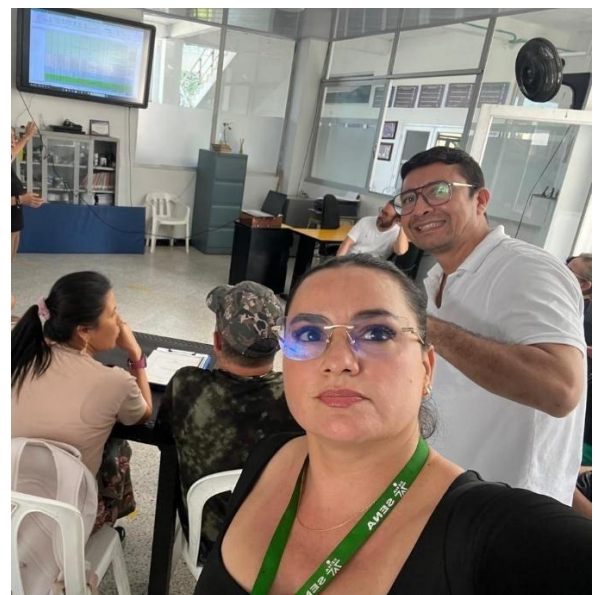


ANEXO 8



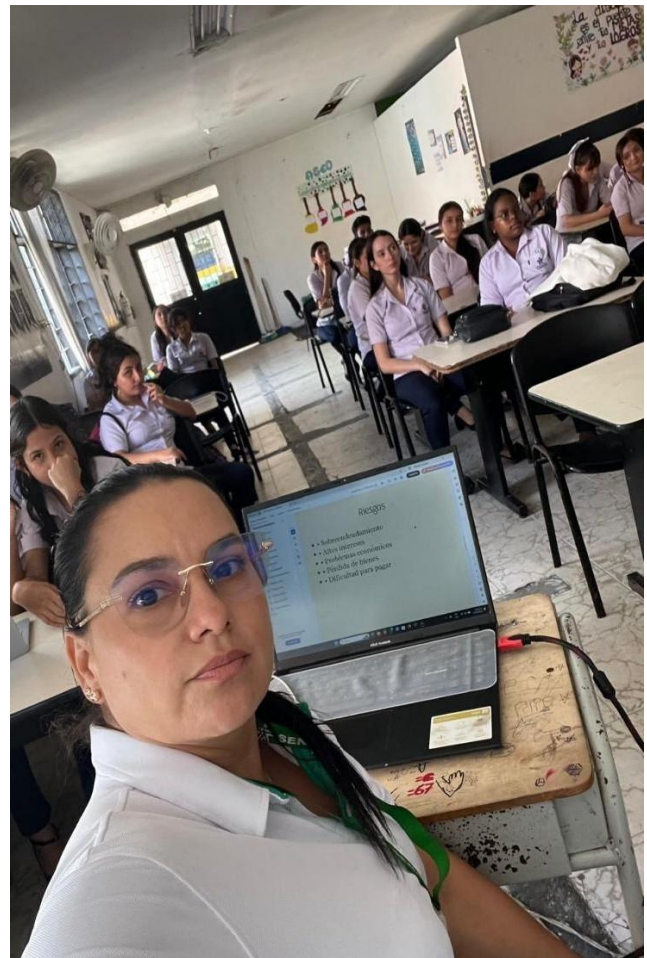


ANEXO 9





ANEXO 10





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY VIVIANA PENAGOS ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163146 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3163148 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3442935 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3163153 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,70

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
01/06/2026	16/06/2026	OTROS	2,00
01/06/2026	16/06/2026	OTROS	54,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: LEIDY VIVIANA PENAGOS ALARCON

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META