



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, julio 30 de 2026

Señor (a)

Laura Inés Paredes Delgado

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

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Comercio y Servicios

Pasto

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026.

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 9047612 de 2026

Hernando Andrés Melendez Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.612.917 de Popayán, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor Y Forma De Pago: El Valor Total Del Presente Contrato Será De Veintiocho Millones Cuatrocientos Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta Y Dos Pesos M/Cte(\$ 28.424.982). Esta Suma Será Pagada Por El Sena Al Contratista De La Siguiente Manera: Seis (06) Pagos Iguales Por Los Meses De Febrero A Julio De 2026, Por Valor De Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$ 4.737.497) cada uno.

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

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



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

### Ejecución mensual de actividades.

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                               | Evidencias                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, en lugares que el SENA indique. Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria.                                                                                                                                                                                                        | Impartir formación Virtual en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106. | Registros No.de ficha y listados aprendices en SAVA, SOFIAPLUS y LMS Zajuna, en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106. |
| 2  | Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional. | Participación en inducciones virtuales sobre LMS Zajuna a los Instructores de Centro.                                                                                                                             | Informe de ejecución de actividades desincronogramas de Coordinación académica y Registro de conferencias Web en el blog del Centro.                                                                                                                                |
| 3  | Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                                                                      | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                              | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                |
| 4  | Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.                                                                                                                                                                   | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                              | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                |
| 5  | Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Participación de las reuniones de Centro y transferencias virtuales                                                                                                                                               | Registro en las listas de participación de los eventos.                                                                                                                                                                                                             |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.                                                                                                                                                        | sobre LMS Zajuna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.                                                                                                                                                                                                               | Se registran los eventos llevados a cabo con las fichas y los Procesos de Asignación de Ruta en Formación Virtual. en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.<br>Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.                                  | Registros en Sofía Plus –se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.<br>Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106. |
| 7  | Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.                                                        | Formación virtual complementaria matricula directamente desde Sofia Plus, al asignar curso al aspirante registrado en Bolsa Nacional o Corporativa. en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.<br>Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106. | se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.<br>Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.                          |
| 8  | Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofia Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.                                                                                                     | Formación virtual complementaria no requiere Gestor de Proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Formación virtual complementaria no requiere Gestor de Proyectos.                                                                                                                                                                                |
| 9  | Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la Anulación De Matricula. | Se utiliza SOFIA Plus para asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.<br>Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.                                                                      | se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional.<br>Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.                          |
| 10 | Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se utiliza SOFIA Plus en la fecha de cierre del programa de formación para registrar las novedades de                                                                                                                                                                                                                                         | se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área                                                                                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.</p>                               | <p>cancelamiento, para los que amerite de acuerdo a los siguientes criterios: Nunca ingresó al curso. Ingresó al curso, pero no participó. No cumplió con las actividades de validación propuestas, así como en los casos, cuando no se da la sincronización entre LMS Zajuna y SOFIA PLUS. en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p> | <p>Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p>                                                                                     |
| 11 | <p>Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.</p> | <p>Desde Sofia Plus se asigna Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados para que sincronicen con el LMS y al finalizar el proceso formativo se asigna estados finales en los resultados de Aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p>                                                                              | <p>se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p> |
| 12 | <p>Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Formación virtual complementaria matricula directamente desde Sofia Plus, al asignar curso al aspirante registrado en Bolsa Nacional o Corporativa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p> |
| 13 | <p>Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.</p>                                                                                                                       | <p>Desde Sofia Plus se asigna Ruta de Aprendizaje a los aprendices matriculados para que sincronicen con el LMS y al finalizar el proceso formativo se asigna estados finales en los resultados de Aprendizaje en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p>                                                                              | <p>se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106.</p> |
| 14 | <p>Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>                                                                                                                                                                |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica. | cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                    | referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                                       |
| 15 | Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información válida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.         | Se dan instrucciones mediante correos a los aprendices antes de asociarlos a las rutas de aprendizaje para revisión y corrección de la información registrada en Sofia plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfono, etc). | se realiza apoyo a la gestión en las fichas de Programas Complementarios en el área Gestión Organizacional. Atención Al Cliente Por Medios Tecnológicos 3548107 y Servicio al cliente No. 3548092, 3548093, 3548106. |
| 16 | Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.                                                                                                                                                                                                                                             | Certificación en la norma NSCL 240201056.<br><br>Certificación en la norma NCL 240201081 Orientar formación E-Learning.                                                                                                                             | Certificados disponibles en SIGEP y SECOP. Se ingresará Certificado Competencia Laboral disponible para consulta en Sofia Plus.                                                                                      |
| 17 | Solicitar a la Coordinación Académica el registro oportuno en la plataforma SOFÍA Plus de la alternativa de etapa productiva de todos los aprendices del programa de formación asignado, en su calidad de gestor, tanto al inicio del proceso formativo como una vez los aprendices culminen la etapa lectiva y accedan al desarrollo de la etapa productiva.                                                                                                        | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                 |
| 18 | Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                                                | Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                                 |



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

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9507658917 de Aportes en Línea referente al mes de Junio de 2026.

Cordialmente,

Firma

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

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





← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

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

Instructor

- ☒ Diseño Curricular
- ☒ Ejecución de la Formación
- ☒ Gestión de Ambientes
- ☒ Gestión de Tiempos
- ☒ LMS
- ☒ Matricula
- ☒ Planeación de la Formación
- ☒ Reportes
- ☒ SGS

### Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

#### Detalle Instructor

Tipo de Identificación: CC  
Documento de Identificación: 4812917  
Nombre: HERNANDO ANDRES  
Primer Apellido: MELENDEZ  
Segundo Apellido: MUÑOZ  
Correo Electronico: hernandoandresmelendez@gmail.com  
Centro: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

#### Listado de Fichas Asignadas al Instructor

| Ficha de Caracterización | Programa de Formación                                                      | Estado de la Ficha  | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------|------|-----------------|----------------------|
| 1749879                  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                          | Terminada por fecha | 28/08/2018   | 28/08/2020  | 50   | Anulado         | 50                   |
| 1749880                  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                          | Terminada por fecha | 28/08/2018   | 28/08/2020  | 51   | Anulado         | 51                   |
| 1966017                  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                          | Terminada por fecha | 27/08/2019   | 27/08/2021  | 50   | Anulado         | 50                   |
| 2561302                  | MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERÍA Y TRANSPORTE. | Terminada por fecha | 18/07/2022   | 17/10/2023  | 30   | Anulado         | 30                   |
| 2452697                  | ELECTRICISTA INDUSTRIAL                                                    | Terminada por fecha | 24/01/2022   | 23/04/2023  | 35   | Anulado         | 35                   |
| 2901576                  | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS                                        | Terminada por fecha | 15/12/2023   | 27/03/2026  | 50   | Vigente         | 34                   |
| 3548062                  | SERVICIO AL CLIENTE                                                        | Creada              | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3548063                  | SERVICIO AL CLIENTE                                                        | Creada              | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3548106                  | SERVICIO AL CLIENTE                                                        | Creada              | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 2679867                  | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS                                        | Terminada por fecha | 20/11/2023   | 10/03/2026  | 51   | Vigente         | 43                   |

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Generar Reporte

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a141;

17°C Parc. nublado | Buscar | ESP | 9:43 p. m. 23/06/2026

← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

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

Instructor

- ☒ Diseño Curricular
- ☒ Ejecución de la Formación
- ☒ Gestión de Ambientes
- ☒ Gestión de Tiempos
- ☒ LMS
- ☒ Matricula
- ☒ Planeación de la Formación
- ☒ Reportes
- ☒ SGS

### Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

#### Detalle Instructor

Tipo de Identificación: CC  
Documento de Identificación: 4812917  
Nombre: HERNANDO ANDRES  
Primer Apellido: MELENDEZ  
Segundo Apellido: MUÑOZ  
Correo Electronico: hernandoandresmelendez@gmail.com  
Centro: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

#### Listado de Fichas Asignadas al Instructor

| Ficha de Caracterización | Programa de Formación                        | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha |
|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------|--------------|-------------|------|-----------------|----------------------|
| 3513779                  | ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. | En Ejecucion       | 19/05/2026   | 23/06/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3513771                  | ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. | En Ejecucion       | 19/05/2026   | 23/06/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3513772                  | ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. | En Ejecucion       | 19/05/2026   | 23/06/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3513777                  | ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. | En Ejecucion       | 19/05/2026   | 23/06/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3548107                  | ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. | Creada             | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

Generar Reporte

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a141;





← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

**SofiaPlus**

**HERNANDO ANDRES** Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz 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

|                                     |               |                  |                  |           |
|-------------------------------------|---------------|------------------|------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | CC 1123993660 | SANDRA MILENA    | ALVAREZ ALVIS    | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1143334240 | SINDY JOHANA     | GALLEGO GOMEZ    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1110559096 | LEIDY CAROLINA   | BERNAL ARISMENDI | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1007790163 | YINA YULIETH     | VARON CUPAQUE    | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1096188734 | DEISE YOLIMA     | FIGUEROA CAMARGO | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1012386929 | MONICA VIVIANA   | GONZALEZ GUAYANA | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1002097260 | SHIRLIS PATRICIA | GARCIA APARICIO  | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1001937232 | PAULA ANDREA     | HERRERA LAMBIS   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1002235462 | EVA MARIA        | RODRIGUEZ GUETE  | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 80125217   | RICARDO          | MARTIN SIERRA    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 88264620   | EDWIN WEYMAR     | GARCIA ARIAS     | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1075545308 | JOSE RAMON       | CARO MOLINA      | Formacion |

Anterior 1 2 3 Siguinte

Página 3 de 3

Resultado de aprendizaje\* 2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y

Julio Evaluativo\* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=4#

17°C Mayorm. nublado

← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

**SofiaPlus**

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

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizajes

Crear Novedad Cancelamiento

Enviar Correo Electrónico a Aprendizajes

Eventos de Divulgación Tecnológica

☒ Gestión de Ambientes

☒ Gestión de Tiempos

☒ LMS

☒ Matrícula

☒ Planeación de la Formación

☒ Reportes

☒ SGS

### Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 12210544

Versión del Programa 1

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

Ficha de Caracterización 3513771 - ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Tipo de Programa COMPLEMENTARIA

Cupo Total de la Ficha 80

Número de Aprendizajes en la Ficha 70

Fecha de Terminación de la Ficha 23/06/2026

| Identificación Aprendiz | Aprendiz                          |
|-------------------------|-----------------------------------|
| CC - 1002097260         | SHIRLIS PATRICIA GARCIA APARICIO  |
| CC - 1143334240         | SINDY JOHANA GALLEGO GOMEZ        |
| CC - 1020811633         | XIMENA GAMBÁ CORREDOR             |
| TI - 1093595338         | YANELDA NATALIA JURADO TORRES     |
| CC - 1051444485         | YARYTH MARIEN ALIAN MUÑOZ         |
| CC - 1000098701         | YESENIA MUÑOZ ALVAREZ             |
| TI - 1111546874         | YULI STEPHANY MEZA FERNANDEZ      |
| CC - 1079391673         | YULISA SANCHEZ CHAVARRO           |
| CC - 1042423486         | YURANIS PAOLA FONSECA OLVERO      |
| CC - 1192762532         | YURIS SANDRITH PALENCIA CONTRERAS |

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguinte

Página 7 de 7

Tipo de Novedad CANCELACIÓN

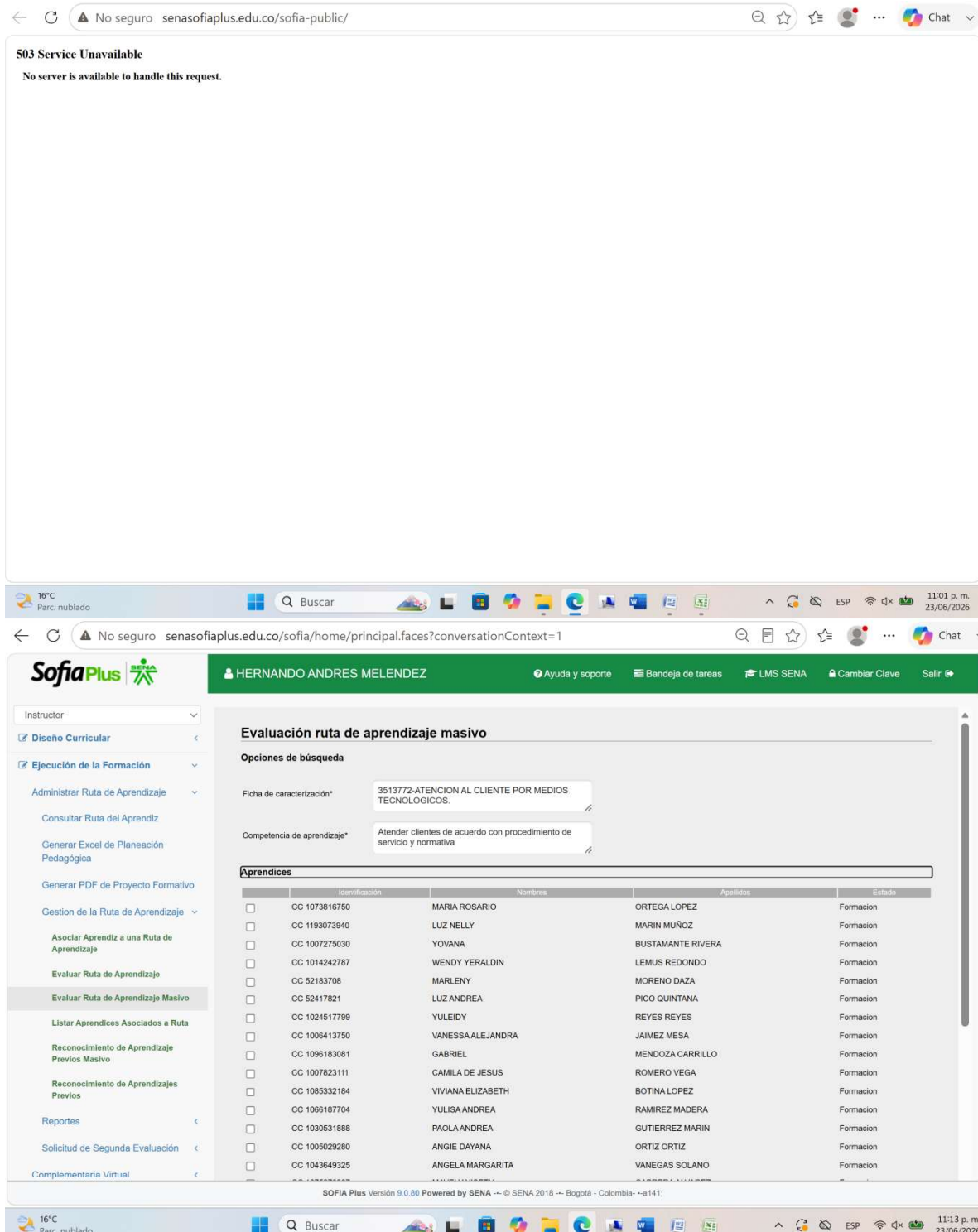
Subtipo de Novedad\* INGRESÓ AL CURSO PERO NO PARTICIPÓ

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a169;

17°C Mayorm. nublado





16°C Par. nublado

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

**SofiaPlus** | **HERNANDO ANDRES** | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

**Crear Novedad Complementaria Virtual**

Código del Programa: 12210544  
Versión del Programa: 1  
Centro de Formación: 9536 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE  
Fecha de Caracterización: 3513772 - ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.  
Tipo de Programa: COMPLEMENTARIA  
Cupo Total de la Ficha: 80  
Número de Aprendizices en la Ficha: 71  
Fecha de Terminación de la Ficha: 23/06/2026

Identificación Aprendiz: CC - 1023007582  
Aprendiz: YULY PAOLA ORTEGA LOAIZA

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente  
Página 8 de 8

Tipo de Novedad: CANCELACIÓN  
Subtipo de Novedad\*: NO CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN PROPUESTA

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a141;

16°C Par. nublado

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

**SofiaPlus** | **HERNANDO ANDRES** | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

**Evaluación ruta de aprendizaje masivo**

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\*: 3513777-ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.

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

**Aprendices**

|                                     | Identificación | Nombres           | Apellidos          | Estado    |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|--------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | CC 1022324531  | CLAUDIA JIMENA    | MOSCOSO VILLAMIL   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1126864042  | KLEYTYN MELISSA   | GIRONZA ZEA        | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1011095429  | VALENTINA         | CASTILLO BERNAL    | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | PPT 6274170    | DANIELA ALEJANDRA | MORENO FERNÁNDEZ   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1068926504  | JUDY ALEXANDRA    | RODRIGUEZ SUAREZ   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1007148045  | LISBET            | HOYOS MONTENEGRO   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1007148046  | MAYERLY           | HOYOS MONTENEGRO   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1193562236  | PAOLA PATRICIA    | PEDROZO VASQUEZ    | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1013623532  | HILDA MILENA      | VELANDIA HERNANDEZ | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1113699912  | STEPHANIE         | PANTOJA CALDERON   | Formacion |

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=f#

16°C Par. nublado



← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizices

Crear Novedad Cancelamiento

Enviar Correo Electrónico a Aprendizices

Eventos de Divulgación Tecnológica

✓ Gestión de Ambientes

✓ Gestión de Tiempos

✓ LMS

✓ Matrícula

✓ Planeación de la Formación

✓ Reportes

### Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 12210544  
Versión del Programa 1  
Centro de Formación 9536 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE  
Fecha de Caracterización 3513777 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.  
Tipo de Programa COMPLEMENTARIA  
Cupo Total de la Ficha 80  
Número de Aprendizices en la Ficha 66  
Fecha de Terminación de la Ficha 23/06/2026

| Identificación Aprendiz | Aprendiz                         |
|-------------------------|----------------------------------|
| CC - 1043119583         | YARLIS JULIETH CLAVIJO RODRIGUEZ |
| CC - 1067467807         | YEDARLIN AMBUILA ARARAT          |
| CC - 52508516           | YELISBETH CECILIA BAÑO PALLARES  |
| CC - 1081592962         | YESICA TATIANA URBANO DIAZ       |
| TI - 1094052185         | YIVETH DAYANA MOJICA BASTO       |
| CC - 1192801593         | YOLIMAR IPUANA HERNANDEZ         |

Aprendiz

Tipo de Novedad CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad\* NO CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN PROPUESTA

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

senasofiaplus.edu.co/.../cancelarAprendizComplementa... is Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a141;

Noticias para usted... Descubren el ori...

Buscar

← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

11:47 p. m. 23/06/2026

SofiaPlus SENA

Lista de Roles

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

### Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 3513779-ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

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

| Aprendices                          |                |                   |                    |           |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|--------------------|-----------|
|                                     | Identificación | Nombres           | Apellidos          | Estado    |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1110262047  | LEIDY CAROLINA    | PEÑALOZA ORTIZ     | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1075317785  | DANY MAILITH      | AROCA RODRIGUEZ    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1235038599  | CAMILO ANDRES     | DONNEYS VALDELAMAR | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | TI 1045307299  | LOREINES          | OSPIÑO HERNANDEZ   | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1098712385  | SULEY KATHERINE   | MORALES PEREZ      | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1020114054  | SIMON             | RESTREPO MONTOYA   | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1116867380  | ORLEDIS CENEDIS   | BLANQUICETH ARGEL  | Formacion |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1044213707  | SHADIA CAMILA     | ACEVEDO MIRANDA    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 4020287453  | SCARLET SOFIA     | DIAZ DE LOS SANTOS | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PPT 6646187    | KARLENIS CAROLINA | ISTURIZ PAIVA      | Formacion |

javascript:void(0)

16°C Parc. nublado

Buscar

12:11 a. m. 24/06/2026



← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

**SofiaPlus**

HERNANDO ANDRES

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizajes

**Crear Novedad Cancelamiento**

Enviar Correo Electrónico a Aprendizajes

Eventos de Divulgación Tecnológica

☒ Gestión de Ambientes

☒ Gestión de Tiempos

☒ LMS

☒ Matricula

☒ Planeación de la Formación

☒ Reportes

☒ SGS

### Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa 12210544  
Versión del Programa 1  
Centro de Formación 9536 - CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE  
Fecha de Caracterización 3513779 - ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.  
Tipo de Programa COMPLEMENTARIA  
Cupo Total de la Ficha 80  
Número de Aprendizajes en la Ficha 59  
Fecha de Terminación de la Ficha 23/06/2026

| Identificación Aprendiz | Aprendiz                               |
|-------------------------|----------------------------------------|
| CC - 1192787520         | SAMIR JOSE ARRIETA DAZA                |
| CC - 1047371914         | SANDRA MILENA ROBAYO PEREZ             |
| TI - 1066873864         | SANDY ORTIZ RUA                        |
| CC - 1044213707         | SHADIA CAMILA ACEVEDO MIRANDA          |
| CC - 1020114054         | SIMON RESTREPO MONTOYA                 |
| CC - 1004373883         | VALENTINA ISABEL ESCOBAR QUINTO        |
| TI - 1146684231         | VALERIA CHARRY LOZANO                  |
| CC - 1192750706         | YENNIFER ADVINCULA SINISTERRA          |
| CC - 1140844518         | YESENIA BERTILIA WEHDEKING NAVAS NAVAS |

Aprendiz

Tipo de Novedad CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad\* NO CUMPLIÓ CON LA ACTIVIDAD VALIDACIÓN PROPUESTA

Guardar Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a141;

16°C Parc. nublado

Buscar

12:14 a.m. 24/06/2026

← No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

**SofiaPlus**

HERNANDO ANDRES

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

☒ Gestión de Ambientes

☒ Gestión de Tiempos

☒ LMS

☒ Matricula

☒ Planeación de la Formación

☒ Reportes

☒ SGS

### Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 3548092 - SERVICIO AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje\* RUTA VIRTUAL 3548092

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendizajes a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3548092. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendizajes asociados a la ruta

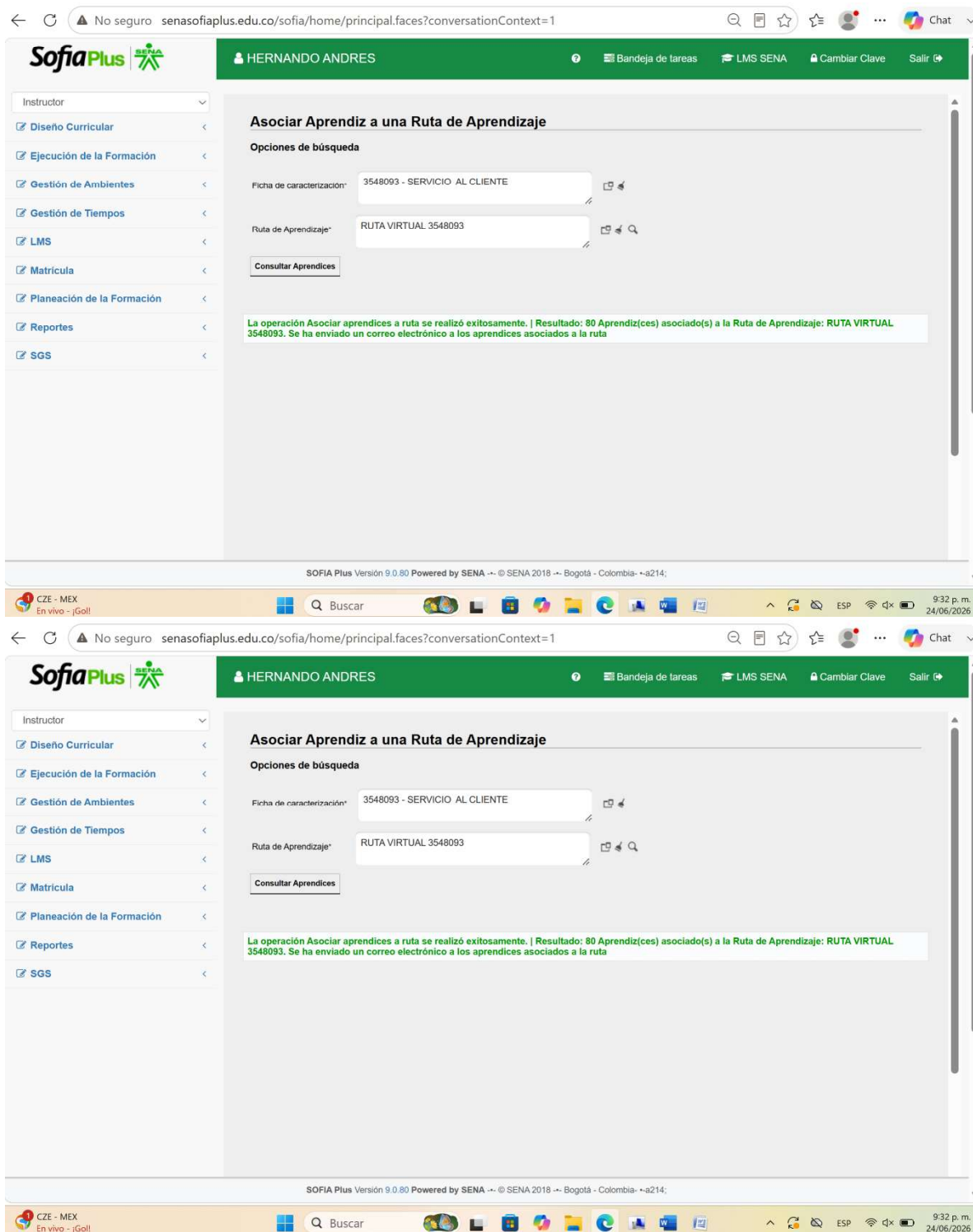
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a214;

17°C Despejado

Buscar

9:32 p.m. 24/06/2026







← ↻ No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1 🔍 📄 ☆ ⚙️ 👤 ... Chat

**SofiaPlus**

**HERNANDO ANDRES** ⓘ Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir ⚡

Instructor ▾

[Diseño Curricular](#) <

[Ejecución de la Formación](#) <

[Gestión de Ambientes](#) <

[Gestión de Tiempos](#) <

[LMS](#) <

[Matrícula](#) <

[Planeación de la Formación](#) <

[Reportes](#) <

[SGS](#) <

### Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\*

3548106 - SERVICIO AL CLIENTE

📄 🔍

Ruta de Aprendizaje\*

RUTA VIRTUAL 3548106

📄 🔍

[Consultar Aprendizajes](#)

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3548106. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

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

17°C Despejado

🔍 Buscar

9:33 p.m. 24/06/2026

← ↻ No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1 🔍 📄 ☆ ⚙️ 👤 ... Chat

**SofiaPlus**

**HERNANDO ANDRES** ⓘ Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir ⚡

Instructor ▾

[Diseño Curricular](#) <

[Ejecución de la Formación](#) <

[Gestión de Ambientes](#) <

[Gestión de Tiempos](#) <

[LMS](#) <

[Matrícula](#) <

[Planeación de la Formación](#) <

[Reportes](#) <

[SGS](#) <

### Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\*

3548107 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

📄 🔍

Ruta de Aprendizaje\*

RUTA VIRTUAL 3548107

📄 🔍

[Consultar Aprendizajes](#)

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3548107. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

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

17°C Despejado

🔍 Buscar

9:35 p.m. 24/06/2026





Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación: CC

Documento de Identificación: 4612917

Nombre: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

Primer Apellido: MELENDEZ

Segundo Apellido: MUÑOZ

Correo Electronico: hernandoandresmelendez@gmail.com

Centro: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

| Ficha de Caracterización | Programa de Formación                                                      | Estado de la Ficha  | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------|------|-----------------|----------------------|
| 1749879                  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                          | Terminada por fecha | 28/08/2018   | 28/08/2020  | 50   | Anulado         | 50                   |
| 1749880                  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                          | Terminada por fecha | 28/08/2018   | 28/08/2020  | 51   | Anulado         | 51                   |
| 1966017                  | GESTIÓN LOGÍSTICA                                                          | Terminada por fecha | 27/08/2019   | 27/08/2021  | 50   | Anulado         | 50                   |
| 2561302                  | MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERÍA Y TRANSPORTE. | Terminada por fecha | 18/07/2022   | 17/10/2023  | 30   | Anulado         | 30                   |
| 2452697                  | ELECTRICISTA INDUSTRIAL                                                    | Terminada por fecha | 24/01/2022   | 23/04/2023  | 35   | Anulado         | 36                   |
| 2901576                  | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS                                        | Terminada por fecha | 15/12/2023   | 27/03/2026  | 50   | Vigente         | 34                   |
| 3548092                  | SERVICIO AL CLIENTE                                                        | En Ejecución        | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3548093                  | SERVICIO AL CLIENTE                                                        | En Ejecución        | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 3548106                  | SERVICIO AL CLIENTE                                                        | En Ejecución        | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |
| 2879867                  | COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS                                        | Terminada por fecha | 20/11/2023   | 10/03/2026  | 51   | Vigente         | 43                   |

Anterior

12

Siguiente

Página 1 de 2

Generar Reporte

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación: CC

Documento de Identificación: 4612917

Nombre: HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

Primer Apellido: MELENDEZ

Segundo Apellido: MUÑOZ

Correo Electronico: hernandoandresmelendez@gmail.com

Centro: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

| Ficha de Caracterización | Programa de Formación                        | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha |
|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------|--------------|-------------|------|-----------------|----------------------|
| 3548107                  | ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS. | En Ejecución       | 24/06/2026   | 29/07/2026  | 80   | Vigente         | 80                   |

Anterior

12

Siguiente

Página 2 de 2

Generar Reporte

26°C

Soleado

Buscar

12:01 p. m.

7/07/2026

No seguro

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

Chat

26°C

Soleado

Buscar

12:01 p. m.

7/07/2026

No seguro

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

Chat

16

GCCON-F-087 V2



## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

**FECHA INICIAL:** 02/07/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/07/2026 23:59:59

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3548092 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3548106 - SERVICIO AL CLIENTE



- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

#### FICHA DE APRENDIZAJE:

3548107 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3548093 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

**INSTRUCTOR:** HERNANDO ANDRES MELENDEZ MUÑOZ**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE



## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Marzo 2026                   | Creación del formato.<br>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.          |