PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1094896679
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CHRISTIAN ORLANDO SANCHEZ HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CAMINOS DE CALAY CASA NO. 17	TELÉFONO:	7348134
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7983840374**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/08/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1714236114	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 294.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.500	$ 0	$ 294.500
SUBTOTALES:										**$ 294.500**	**$ 0**	**$ 294.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.100	$ 0	$ 0	$ 230.100
SUBTOTALES:													**$ 230.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 230.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.700	$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700
SUBTOTALES:									**$ 9.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 36.900	$ 0	$ 36.900
SUBTOTALES:			**$ 36.900**	**$ 0**	**$ 36.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD						ARP												
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1094896679	SANCHEZ HERNANDEZ CHRISTIAN ORLANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.840.304				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.840.304	$ 294.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 294.500	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.840.304	$ 230.100	$ 0	$ 230.100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.840.304	1960901	$ 9.700	30	$ 1.840.304	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	$ 36.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 571.200

Planilla Pagada

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 1714236114

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Mié 20/08/2025 10:22 AM
Para orlandin70@hotmail.com <orlandin70@hotmail.com>



¡Hola, christian orlando sanchez hernandez!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: **$ 571.200**

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha de la transacción: 20/08/2025

CUS: 1714236114

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

Favoritos

orlandin70@hotmail.com

Bandeja de entra... 12635
Correo no deseado 46
Borradores 8
Elementos enviados
Elementos eliminados 2
Archivo
Conversation History
Notas
Spambox
trabajos Universidad
Trash 4

Ir a Grupos

Para: Usted Mié 20/08/2025 8:52 AM

Bancolombia

¡Listo!

Todo salió bien con tus movimientos

Bancolombia: Pagaste $571,200.00 a SOI ACH desde tu producto *9190 el 20/08/2025 08:52:51. ¿Dudas? Llamanos al 6045109095 o 018000931987. Estamos cerca.

¿Quieres ver el equilibrio de tus gastos y tus ingresos? Haz eso y mucho más desde Día a Día en nuestra **app Mi Bancolombia.**

DESCUBRIR MÁS

Esto es un mensaje automático. Por favor, no contestes. Estamos para ti en nuestros **canales de atención**. Gracias por elegirnos.

Tu seguridad es nuestra prioridad:

- **Protege tus datos.** No des información confidencial por llamadas o enlaces de correos.
- **Ingresa siempre a la Sucursal Virtual Personas.** Escribe www.bancolombia.com directamente en la barra de tu navegador. Evita enlaces antiguos o usados.
- **Cuida tu usuario, clave, número de tarjeta de crédito, fecha de vencimiento y código de seguridad.** No los compartas.
- **Cuando compres, no pierdas de vista tu tarjeta.** Revisa que si sea la tuya. Márcala para reconocerla con facilidad.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Por tu seguridad, desde **Bancolombia** nunca te solicitaremos tus datos personales, como usuario y clave; ni tus datos bancarios, como números de tarjetas de crédito, códigos de seguridad y plazos. Ninguno de nuestros agentes te pedirá ni por escrito ni por teléfono este tipo de información. Para comprobar la autenticidad de este correo electrónico o cualquier otra comunicación que recibas de nosotros, reenvíalo a **correosospechoso@bancolombia.com.co**.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre 2025

Señor
JORGE MARIO PARDO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. 7363552
Centro Agroindustrial
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025

Referencia: No **7363552** del año 2025

CHRISTIAN ORLANDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.094.896.679 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($4.292.877), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE. ($4.599.511) cada uno y un pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE. ($2.606.390).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar y evaluar la formación profesional integral del SENA en la modalidad asignada por necesidades del servicio en el área de Administración / Contabilidad /ENCC.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participé en la **Planeación de los Procesos Formativos** de acuerdo con los lineamientos	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación

		institucionales, para el área temática del objeto contractual	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Participe en las **Jornadas de Diseño y Desarrollo Curricular** de Programas de Formación Profesional Integral.	Asistencias - Fotos
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé **Sondeo Inicial** a los Aprendices de los grupos asignados.	Asistencias, Guias de Aprendizaje, Fotos
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté la **Formación Profesional Integral** de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Guias de Aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué según la modalidad, **Estrategias de Enseñanza, Aprendizaje, Seguimiento y Evaluación** de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Instrumentos de Evaluación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el presente mes no fui convocada en **Proyectos de Investigación Técnica y/o Pedagógica** para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se Presenta Evidencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación ya que las fichas aún están en formación.	No se Presenta Evidencia
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Se entregó los soportes de asistencia a matricula de los	Formatos de asistencia a

	aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	aprendices y demás procesos definidos por área de gestión educativa	matricula y/o correo electrónico con soportes del proceso de ingreso y matricula
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré, verifiqué y realicé seguimiento oportuno en los **Instrumentos de Evaluación** para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Asistencia e Instrumentos de Evaluación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.	Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se presenta Evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Apliqué el **Reglamento de los Aprendices** en los programas de Formación Titulada y Formación Complementaria.	Aplicativo SOFÍA Plus
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Acaté los **lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema**	Certificación Formación en

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	**de Seguridad de Salud en el Trabajo.**	Salud y Seg. en el Trabajo
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó difusión de la Oferta Educativa de la oferta técnica o tecnóloga vía redes sociales y canales digitales.	Promoción redes sociales, WhatsApp, correos, carteles y voz a voz.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se presenta Evidencia
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No me han sido **asignados bienes y elementos** hasta la fecha.	Mi Inventario
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Me certifique **NSCL 240201056** "Orientar Formación **Presencial** de acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa" Vigencia hasta el 2026. **240201081** "Orientar Formación E- learning de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa Vigencia hasta el 2026.	Certificado Entregado Etapa Precontractual
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañé a los aprendices en diferentes actividades realizadas por el equipo Bienestar al Aprendiz	Asistencias Bienestar al Aprendiz
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes no fui convocada para **Acompañar al Proceso de Autoevaluación de Programas de Formación en Nivel Tecnólogo** del Centro de Formación.	No se presenta Evidencia
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes no me fueron asignadas actividades adicionales	No se presenta Evidencia

20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Mantuve mi autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Horario de Formación Sena Sofia Plus
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.	Conocí el **Plan de Acción Vigente** y cumplí con los lineamientos establecidos en la plataforma **COMPROMISO**.	Plataforma Compromiso
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporté **160** horas, durante el mes de **septiembre** de **2025**	Programación Horario
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	Realicé el pago de **Seguridad Social** correspondiente al mes de **agosto** de 2025, Planilla **7983840374**	Consignación y Planillas de Aportes
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	Durante el presente mes se realizaron promociones y divulgación del portafolio de servicios.	Se Presenta Evidencia fotográfica en el informe
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	Entregué Información correspondiente a Guias de Aprendizaje, Plan Concertado, solicitados por Coordinación Académica.	Drive Correo Electrónico
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	Diligencié y Aplique las Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación	Guía de Aprendizaje - Instrumentos de Evaluación
27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades	Reportó en el sistema Sofía Plus todas las actividades y novedades	Plataforma Sofía Plus

	que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.	que son de mi responsabilidad de las Formaciones desarrolladas	
28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Subdirectora de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	Di Respuesta oportuna a las solicitudes contractuales de los Directivos del **SENA**	Correos Electrónicos
29	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	Entregue los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices de manera oportuna.	Instrumentos de Evaluación
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	Velé por el buen aseo en los ambientes.	Ambientes de Formación
31	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	Aún no he sido requerida por el SENA para participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	No se presenta Evidencia
32	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Contribuí con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplique las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilice adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Documentos SIGA
33	Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2	Durante el presente mes no se desarrolló esta actividad	No se presenta Evidencia
34	Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	Preparación informe para el pago de honorarios mes de Abril	SECOP II
35	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	Actualice el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos establecidos en el sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, perteneciente a la guía de procesos formativos.	Portafolio

36	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociados	Afiliación realizada con fecha de inicio del contrato. Se mantiene la afiliación y pago al día a la ARL positiva.	Certificado de Afiliación ARL entregado en documentos del primer pago Planilla de SS

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7983840374** de la planilla, operador **SOI, periodo agosto de 2025 y ARL riesgo I**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación**:**

VALOR DEL CONTRATO	$48´294.866
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	$4´599.511
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	$36´489.454
VALOR POR EJECUTAR	$11´805.412

Evidencias en (1) folios.

Cordialmente,



Firma
CHRISTIAN ORLANDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
CONTRATISTA CENTRO AGROINDUSTRIAL
C.C. No. 1.094.896.679 de Armenia Quindío

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE MARIO PARDO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7363552 de 2025.
Coordinador Académico.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA - PACO

Armenia, septiembre de 2025

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista **Christian Orlando Sánchez Hernández**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.094.896.679**, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: https://portal.paco.gov.co/.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato **7363552**.

Evidencias en (02) folio anexo.

Cordialmente;

JORGE MARIO PARDO CASTRO
C.C. No. 9725947
Supervisor Contrato 7363552 de 2025
Coordinador Académico

PACO - CONTRATISTA

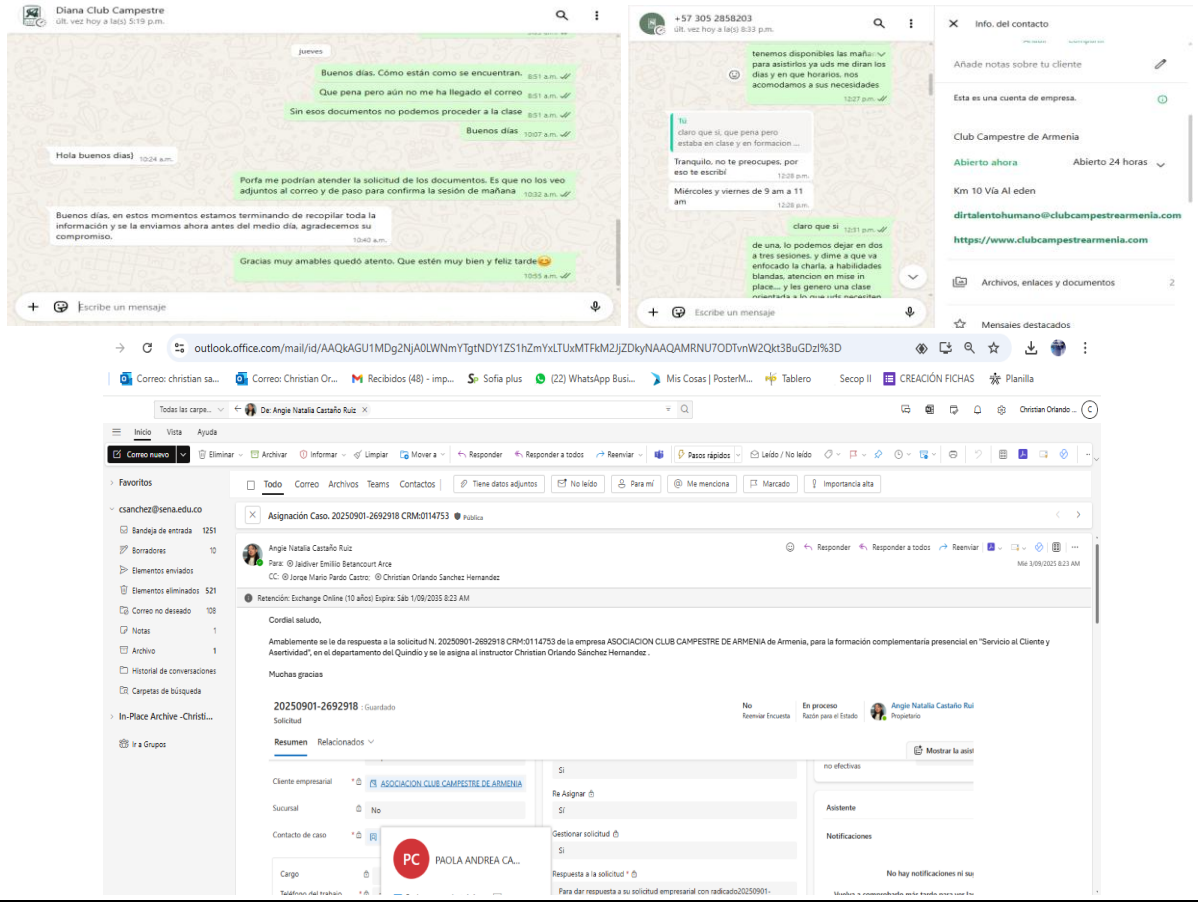
#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$46,143,965	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACION ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2024-02-05	2024-12-14	QUINDIO	
2	$42,120,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2022-01-26	2022-12-18	QUINDIO	
3	$40,396,600	PRESTACION DE SERVICIOS PARA ORIENTAR LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2021-02-01	2021-12-18	QUINDIO	
4	$37,869,465	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR ACTIVIDADES ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2018-01-29	2018-12-15	BOGOTA	
5	$30,930,900	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2023-04-25	2023-12-15	QUINDIO	
6	$25,204,688	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR ACTIVIDADES ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2017-05-09	2017-12-18	BOGOTA	
7	$9,774,700	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2023-02-07	2023-04-19	QUINDIO	
8	$6,938,400	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ...	QUINDIO ALCALDIA MUNICIPIO DE ...	2019-10-07	2019-12-30	QUINDIO	
9	$6,623,562	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR ACTIVIDADES ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2019-10-29	2019-12-18	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
10	$3,600,000	PRESTAR SU SERVCIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE LA JORNADA DE CAPACITAC ...	QUINDIO CONCEJO MUNICIPIO DE A ...	2019-10-11	2019-10-12	QUINDIO	

ACTA No. 15		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Grupo formación Complementaria en Contenido Digital mes Septiembre 2025 horario nocturna.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia 17 de Septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 10: 00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Km 10 Vía Armenia - Aeropuerto El Edén , Armenia, Quindío.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Quindío/Centro Agroindustrial**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Inscripción, Inducción, presentación y bienvenida. 2. Definir cronograma de actividades. 3. Cierre.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dar a conocer las pautas de la formación complementaria (Donde, cuando y como)		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. Saludo de Bienvenida.

2. Descripción de la formación a desarrollar.



3. Definición de cronograma de actividades (fechas y horarios).

CONCLUSIONES
Se dio a conocer las pautas de la formación complementaria (Donde, cuando y como).

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Desarrollar el cronograma al 100% en temática y tiempo.	En el transcurso del Mes de Septiembre 2025	Instructor Christian Orlando Sánchez	
Cumplir con la asistencia, actividades e instrumentos de evaluación planteadas en la formación.	En el transcurso del Mes de Septiembre 2025	Aprendiz Representante de grupo, Jose Alberto Torres	Adjunto asistencia con firma de aprendices.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Adjunto asistencia con nombre		**Adjunto asistencia con firma**



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 24-09-2025

REGIONAL: Quindío | CENTRO DE FORMACIÓN: Club Campestre | CIUDAD/MUNICIPIO: Armenia.

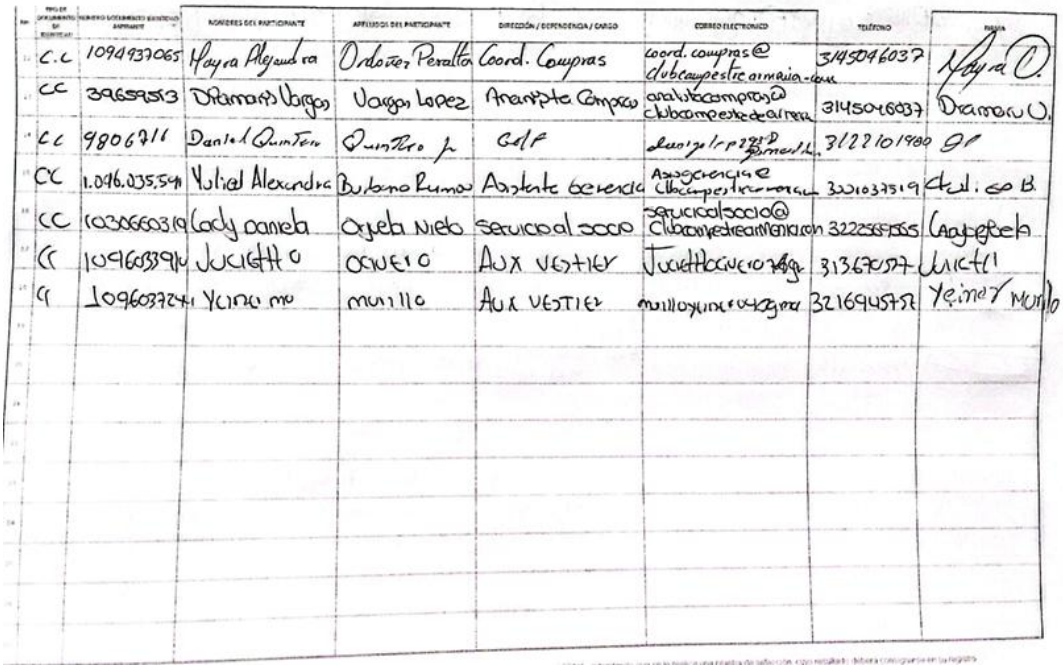
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Atención y Servicio al cliente. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3342367

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1047345843	Andres Felipe	Castaño González	calle 13A - #34N-09 casa	Felipe160921@Hot...	3152260161	
2	CC	1834 6375	Rodrigo	Uribe	cll 13 #8-74	urabi16@hotmail	3165067841	
3		4655030	Jose [illegible]	Torres	Barrio Portal Sur	al.387484@Gmail.com	3046682259	
4	CC	[illegible]	CAROL DAHIANA	MACOPA G	CALLE 19 #25-21	DAHIANA20895@Gmail.	3468595882	CAROL.
5	CC	1002334674	Ariel Tatiana	Rios	Barrio Cafetero Manzana #4	—— o ——	3232044124	Ariel Tatiana
6	CC	1094950827	Erika Acevedo	Monroy	El bosque Mz C Casa 20	erika.9519@gmail.com.	321.881.2534	ERIKA A
7	CC	1094978032	Ana Maria	Acevedo Monroy	El lomas de la unión manzana 7 casa 3	acevedoanamaria@gmail.com	3205069326	Ana Maria
8	CC	1005996182	Laura Melissa	Herrera Ferro	Montenegro Quindío Aux. caja	laurahf0804@gmail.com	3144753357	
9	CC	9809236	Edin Fernandez	Fernandez	B El bagdad Mz 4 La tebaida		3203450398	
10	CC	1094921883	Ivan Antonio	López López	A y B	ivanes62@hotmail.com	3224116413	
11	CC	1094942515	Natalia	Yepes Tabaguino	Auxiliar caja A y B	natali_yepes@hotmail.com	3127028775	Natalia Yepes



C.C	1094937065	Mayra Alejandra	Ordoñez Peralta	Coord. Compras	coord.compras@clubcampestrearmenia.com	3145046037	Mayra O.
CC	39659513	Damaris Vargas	Vargas Lopez	Auxiliar Compras	auxiliarcompras@clubcampestrearmenia.com	3145046037	Damaris V.
CC	9806711	Daniel Quintero	Quintero	Golf	[illegible]	3122101980	
CC	1.096.035.541	Yulieth Alexandra	Bedoya Ramos	Asistente Gerencia	Asistentegerencia@clubcampestrearmenia.com	3201037519	Club. Co B.
CC	1030660319	Lady daniela	Ospina Nieto	servicio al socio	servicioalsocio@clubcampestrearmenia.com	3222555555	Ladyospina
CC	1094603394	Juliethc	ocampo	AUX VESTIER	Juliethocampo1094@gmail.com	3136705274	Juliethc
CC	1094603724	Yeimer mo	murillo	AUX VESTIER	murilloyimer@hotmail.com	3216945752	Yeimer Murillo

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-021

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 25-09-2023

REGIONAL: Quindío | CENTRO DE FORMACIÓN: Club Campestre | CIUDAD/MUNICIPIO: Armenia

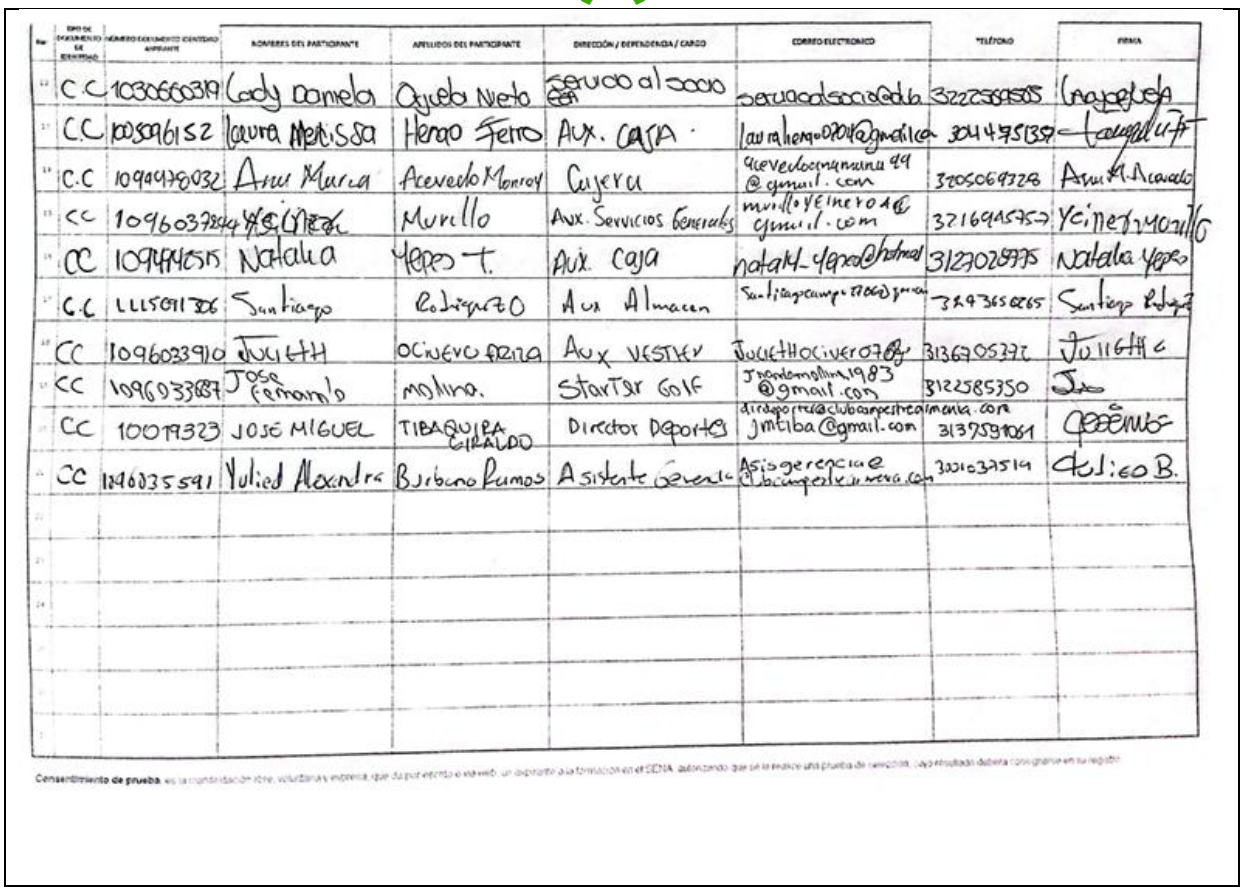
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Básico Mercadeo y Servicio al cliente | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3342367

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

		NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
2XT	46550030	Jose Alberto	Torres Moreno	Barrio Puerto Espejo	al. 3874894@gmail.com	3014642239	
CC	1096041314	Javier Castro	Mellizo	B/ El Cantonjo	javiercastromo62@gmail.com		
CC	1097395843	Andrés Felipe	Castaño Gonzalez	Cll 13A No 34A-04 Bonernia cs 4	Felipe11092@hotmail.com	3162260161	
CC	1005028352	Nelsy Paez	Paez Arcaga	Centro calle 11	nelsy.johanapaez2003@gmail.com	3229554751	Nelsy Paez A.
CC	1094921883	Ivan López	López López	A y B	Ivanes627@hotmail.com	3229116913	
CC	9809236	Edwin	Fernandez	4c c y B El Bosque Intebarda	Fernandezfvin@gmail.com	3203430398	
CC	1094895351	Juan J. Rodriguez	Rodriguez Muñoz	San Vicente de Paul 47-1 #8	Jrodmuniz@hotmail.com	3147480421	
CC	1094946946	CAROL	TABORDA B	B. JAN JOSE	CAROLTABORDA2895@GMAIL	3146681582	CAROL T.
CC	1094336491	Ariel	Tobon	Club Campestre		3232444104	Ariel.
CC	1094937065	Mayra Alejandra	Ordoñez Peralta	Coord. Compras	coord.compras@clubcampestrearmenia.com	3145046037	Mayra O.
CC	39659513	Damaris	Vargas López	Inta Plaza	damaris.vargas@gmail.com	3046804950	



No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASISTENTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
11	C.C	1030660339	Cady camelo	Ayala Neto	Servicio al cliente	servicioalcliente@club	3222388585	Cayala
12	CC	1053961152	Laura Melissa	Herao Ferro	Aux. caja	laurahero0204@gmail.com	3044751359	Laura
13	C.C	1094478032	Ana Maria	Acevedo Monroy	Cajera	acevedomaria99@gmail.com	3205069328	Ana M. Acevedo
14	CC	1096037824	Yeiner	Murillo	Aux. Servicios Generales	murilloyeinero1@gmail.com	3216945752	Yeiner Murillo
15	CC	1094944515	Natalia	Yepes T.	Aux. caja	natalia_yepes@hotmail.com	3127028975	Natalia Yepes
16	C.C	1115911806	Santiago	Rodriguez O	Aux Almacen	santiagocampo1006@gmail.com	3249365265	Santiago Rodriguez
17	CC	1096033910	Julieth	Ocinevo Arria	Aux vestier	Julietholiveros@gmail.com	3136705372	Julieth
18	CC	1096033887	Jose Fernando	Molina.	Starter Golf	Jfernandomolina1983@gmail.com	3122585350	Jose
19	CC	10019323	JOSE MIGUEL	TIBAQUIRA GIRALDO	Director Deportes	jmtiba@gmail.com	3137591061	
20	CC	1146035591	Yulied Alexandra	Burbano Ramos	Asistente Gerencia	Asistgerencia@clubcampestrelaimenia.com	3201037514	Yulied B.
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

Consentimiento de prueba, es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá constar en su registro





Versión: 02

Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE	**Ficha:**	3342367
Competencia:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
Resultado:	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.		
Nombre del Instructor:	CHRISTIAN ORLANDO SANCHEZ HERNANDEZ		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entrego	
		Física	Digital		SI	NO
ARIEL YESID TOLOSA RIOS	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
CAROL DAHIANA TABORDA BUSTAMANTE	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
DIAMARIS VARGAS LOPEZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
ERIKA ACEVEDO MONROY	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
FRANCISCO JAVIER CASTRO MELLIZO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
IVAN ANTONIO LOPEZ LOPEZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
JOSE ALBERTO TORRES MORENO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
JUAN JOSE RODRIGUEZ MUÑETON	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
JULIETH OLIVERO ARIZA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
LADY DANIELA ORJUELA NIETO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
LAURA MELISSA HENAO FERRO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
MAYRA ALEJANDRA ORDOÑEZ PERALTA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
NELSY JOHANA PAEZ ARICAPA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
SANTIAGO RODRIGUEZ OCAMPO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
YEINER MURILLO MOSQUERA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X
YILIED ALEXANDRA BURBANO RAMOS	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	1/09/2025		X

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación Complementaria: BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación complementaria: 41310317 VERSION 1
- Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.
- Duración de la Guia: 20 Horas

2. PRESENTACION

El éxito de una empresa depende fundamentalmente de la demanda y fidelización de sus clientes. Los consumidores son los protagonistas esenciales y el factor más importante que interviene en el juego de los negocios. Si la empresa no satisface las necesidades y deseos de sus clientes tendrá una existencia muy corta. Todos los esfuerzos deben estar orientados hacia el cliente, porque él es el verdadero impulsor de todas las actividades de la empresa. De nada sirve que el producto o el servicio sean de buena calidad, a precio competitivo o esté bien presentado, si no existen compradores.

La atención al cliente se ha convertido en uno de los temas de gran importancia, a los que se enfrentan las empresas de cualquier tipo. Los programas de atención al cliente aparecen bajo un cierto número de títulos distintos: Servicio al cliente, satisfacción del cliente, enfoque en el cliente, orientación hacia el cliente, gerencia del servicio. El sentido del tema es DELEITAR al cliente y asegurarse de que todos los aspectos de los procesos de la empresa contribuyen a su satisfacción. Si los clientes están más que satisfechos con el producto o servicio que adquieren, regresarán una y otra vez, también se verá reflejado en nuevos clientes que finalmente engrosarán la cadena de valor que hará posible la permanencia en el tiempo del negocio y la obtención de ganancias.

La sistematización de dichas alternativas mediante el manejo de protocolos permite construir y fortalecer una identidad corporativa ya que, al ofrecer rapidez, precisión y confiabilidad en la respuesta ágil y eficiente, se garantiza la satisfacción individual a las expectativas del usuario del servicio. Las empresas de la región requieren de la creación y aplicación a la medida de protocolos de servicio, en especial para clientes potenciales más allá de las fronteras nacionales dado el auge comercial y cultural que propone la globalización, para lo cual se requiere de la participación activa de tecnólogos en Gestión Empresarial en este importante reto.

La penetración de las nuevas tecnologías y su aplicación masiva en el mundo empresarial permite hoy a la Empresa acceder a soluciones robustas y de calidad que, hasta hace muy poco, eran patrimonio exclusivo de Gremios Empresariales, lo que también ha permitido un mayor conocimiento del alcance de las comunicaciones en las relaciones con el cliente.

Cuando se indaga referente a lo que es el CRM hay que aclarar muchas dudas sobre mitos que surgen alrededor de la estrategia, especialmente cuando hay articulación de los procesos comerciales con la tecnología y sus implicaciones; de igual manera, es importante estudiar la evolución que ha tenido esta estrategia año tras año, haciendo que la experiencia CRM se especialice cada vez más en la fidelización del cliente.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Actividades de Reflexión inicial.**

  Analice las siguientes imágenes, identifique las diferencias que en ellas se encuentran y determine la forma correcta para una buena imagen de la empresa

  Imagen personal





Etiqueta y protocolo





Correspondencia Empresarial



CONSTRUCTORA BARRALAGA
Departamento de Administración e Ingeniería

San Pedro Sula 27 de julio del 2015

Su oficina

Respetable

Reciba un cordial saludo por parte de nuestro Grupo de Constructora Barralaga, somos una empresa en constante crecimiento y en busqueda de nuevos clientes satisfechos, nos dedicamos principalmente al cuidado y mantenimiento de edificios.

Nuestra empresa le ofrece servicios tales como:

1. Limpieza General del edificio
2. Pintura Interna y Externa
3. Mantenimiento de Servicios electricos
4. Resane y fundicion de aceras
5. Construccion de bancas de concreto
6. Pilotes
7. Avalúos
8. Remodelacion y ampliacion del edificio
9. Instalacion de A/C
10. Estructuras Metalicas (Portones, Juegos Infantiles, Verjas)
11. Venta directa de Ecofiltros Purificadores de agua

Estamos interesados en crear una relacion comercial con tan prestigiosa empresa, estaremos a la espera de sus solicitudes de cotizaciones para sus proyectos de construccion y mantenimiento.

Atentamente

Ing. Alejandra Barralaga
Gerente Administrativo
Constructora Barralaga

Edificio Bogmas, 1era. Calle, San Pedro Sula. Local # 10
Tel. 9492 3270, 3212 5685, 3285 2767
Constructora.barralaga@gmail.com
Infoconstructora.barralaga@gmail.com



R.M

Bucaramanga 2013-03-12
Señor
JULIAN GONZALES
Gerente
R.M S.A.
Carrera 18 N0 164-24
Ciudad
Bogotá

REF: Presentacion formal de nuestro

supermercado

El motivo de esta carta es para saludarlo cordialmente y, a la vez, presentarle a nuestro supermercado darle a conocer el motivo en que me presento hacia usted con todo el respeto. La empresa R.M es un supermercado comercializador de alimentos bajas tiendas por mayor. Productos variados de alimentos y que mediante la implementación de entregas puntuales. Diferentes formas de pago y la selección de alimentos de calidad. Dispuestos siempre proporcionar una respuesta adecuada a sus necesidades. Para que parte de nuestra lista preferencial, que le otorga múltiples beneficios y descuentos.

Cordialmente:
Luis Cortes
Gerente General
Diego Diaz

TELE:6402355 cali-colombia
DIRIEC:18 N016

Cuando ustedes visitan un almacén para adquirir un producto o servicio, normalmente les solicitan cierta información, como nombre, documento, teléfono, fecha de cumpleaños, entre otros datos.

a. ¿Por qué consideran ustedes que les piden esta información?
b. ¿Para qué le sirve a la empresa recolectar estos datos de los clientes?

- Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.
  A través de la socialización de experiencias los aprendices deberán identificar diversos momentos de verdad en los cuales las experiencias no cumplieron con sus expectativas, y sugerir, formas en que el empresario debió proceder para convertir esas vivencias en momentos estelares para el cliente, utilizando el contacto directo cara a cara o mediante la utilización de herramientas tecnológicas.

  Servicio al cliente la vida es bella.
  https://www.youtube.com/watch?v=5Lkg0ghUZmY

  En mesa redonda cada aprendiz, deberá socializar una experiencia negativa o positiva que haya adquirido mediante la adquisición de un bien o servicio y que sugerencias realiza para mejorar la calidad del mismo.

  ACTIVIDAD AUTONOMA Haga una lectura del siguiente caso:

  En la empresa X, El Químico, se presenta una situación crítica que es la disminución de sus ventas debido a la disminución de sus clientes. Algunas posibles causas son:

  a. Los vendedores emplean su tiempo en la visita de clientes tanto los locales como los foráneos, pero debido a que no disponen de la información necesaria sobre clientes y productos, requieren invertir mucho tiempo para obtenerla
  b. Cuando se hace una cotización, el cálculo del precio debe ser verificado por el supervisor antes de poder entregar esa información al cliente, lo cual hace que la fuerza de ventas no esté siendo eficiente
  c. Además los ejecutivos de Mercadotecnia no pueden generar adecuadas campañas de promoción, debido a la poca información que se tiene sobre historiales de ventas de los diferentes clientes.
  Al respecto del caso presentado, haga un análisis del mismo y de respuesta a los siguientes interrogantes:
  - ¿Qué acciones de mejora se podrían implementar en la empresa El Químico?
  - ¿Cuáles factores claves podrían replicarse en la empresa El Químico con el fin de mejorar su situación actual?
  - ¿Cómo el uso de la tecnología podría mejorar la situación de la empresa El Químico?

- **Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**
  El instructor como experto técnico teoriza y contextualiza:

- Definición de mercado y su importancia.
- El ciclo de vida del producto.
- Segmentación de mercado y audiencia objetivo.
- Mezcla de marketing: producto, precio, plaza y promoción.
- Publicidad y promoción de productos.
- Uso de las redes sociales y marketing digital.
- Marketing de contenidos y branding.
- Estrategias de ventas y técnicas de persuasión.
- Métodos de investigación de mercado.
- Análisis de la competencia y tendencias del mercado.
- Evaluación de la satisfacción del cliente.
- Uso de datos y análisis en la toma de decisiones de mercado.
- Importancia del servicio al cliente.
- Comunicación efectiva con los clientes.
- Resolución de problemas y quejas de clientes.
- Creación de una experiencia positiva para el cliente.
- Desarrollo de habilidades de comunicación.
- Empatía y escucha activa.
- Manejo de situaciones difíciles con los clientes.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Consideraciones éticas en la publicidad y promoción.
- Confidencialidad y respeto hacia los clientes.
- Prácticas éticas en la toma de decisiones de mercado.
- Medición de la satisfacción del cliente.
- Retroalimentación y mejora continua.
- Monitoreo de resultados y ajuste de estrategias de mercado.
- Evaluación final del curso.
- Entrega de certificados a los participantes.
- Discusión sobre la aplicación de los conocimientos en situaciones reales.

- **Actividades de transferencia del conocimiento.**

Actividad 1
Nombre de la actividad: El Servicio y la atención al cliente (Contextualización)

Desarrollar en la empresa de la región un completo análisis sobre los diversos públicos con los cuales se relaciona empleando las herramientas suministradas por el instructor

Desarrollar los siguientes aspectos:

"Análisis del entorno"
"Estructura Organizacional".

"Ciclo del Servicio"

Los aprendices determinarán

- Momentos de verdad
- Principales tipos de clientes
- Desarrollar una sopa de letras y/o crucigrama con el tema tratado.

Actividad 2 Nombre de la actividad: Estrategia de mercado

Actividad 1: Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo

Desarrollar una presentación por grupos de trabajo, por medio de los conocimientos adquiridos en los módulos 1 y 2 sobre mercado y estrategias de promoción.
Instrucciones:

1. Los participantes se dividirán en grupos pequeños y elegirán un producto o servicio (puede ser ficticio o real) para promocionar.
2. Cada grupo deberá realizar un análisis de mercado, identificar su audiencia objetivo y crear una estrategia de mercadeo que incluya elementos del marketing mix (producto, precio, plaza y promoción).
3. Los grupos deben presentar su estrategia ante el resto de la clase, explicando las razones detrás de sus decisiones y cómo esperan que esta estrategia beneficie a su producto o servicio.
4. Después de todas las presentaciones, se llevará a cabo una discusión en grupo sobre las estrategias presentadas, resaltando las similitudes y diferencias, y analizando las lecciones aprendidas.

Actividad 3 Nombre de la actividad: Quejas y Reclamos:

Presentar una sustenctacion aplicando los conocimientos adquiridos en el módulo 4 sobre servicio al cliente y habilidades interpersonales para abordar situaciones de quejas de clientes.

Instrucciones:

1. Los participantes se dividirán en parejas, donde uno actuará como el cliente insatisfecho y el otro como el representante de servicio al cliente.
2. El "cliente" presentará un escenario de queja realista relacionado con un producto o servicio. Pueden ser problemas de entrega, productos defectuosos, mala atención, etc.

3. El representante de servicio al cliente deberá utilizar las habilidades aprendidas, como escucha activa, empatía y resolución de problemas, para abordar la queja de manera efectiva.
4. Después de cada interacción, se llevará a cabo una retroalimentación en grupo. Los participantes discutirán qué enfoques funcionaron mejor y cómo se podría mejorar la atención al cliente.
5. Se realizarán varias rondas de interacciones, permitiendo que los roles se intercambien para que todos tengan la oportunidad de practicar tanto el lado del cliente como el del representante de servicio al cliente.

Estas actividades prácticas permitirán a los aprendices aplicar los conceptos teóricos aprendidos en el curso de "Básico de Mercadeo y Servicio al Cliente" de manera práctica. Además, fomentarán la colaboración y la mejora continua en la resolución de problemas y la atención al cliente.

Retroalimentación: a partir de la exposición realizada por el instructor en el ambiente de formación acerca de la atención telefónica realice las siguientes actividades:

He aquí una oportunidad para practicar sus habilidades como oyente, escucha cuidadosamente los detalles de esta llamada.

Buenos días! Mi nombre es Berta Ramirez y llamo de la oficina de Ivan Castañeda.
Deseo hacer unas reservas para Alejandro y José Martínez en clase económica. Ellos van a viajar a Madrid el día 15 de este mes y,… a Barcelona y Granada,…. el día 22,
Ah! Alejando irá a Granada, necesita un vuelo temprano para poder llegar a una reunión a las dos de la tarde, en el hotel la Cumbre. Este hotel queda a una hora y media del aeropuerto. Así que él quiere llegar con bastante tiempo.
José quiere el vuelo por la tarde para Barcelona. Lo ha entendido????

Ahora responsa a las preguntas sobre la llamada.

Berta Míguelez
El día 5
Reservas de hotel
A la 1 pm
Primera clase
Iván Diego
El día 15
Hotel La Cumbre
Iván Rodríguez
A las 2 pm
Reservas de avión
El día 22
Económica
Alejandro Martínez
Hotel la Cascada

¿Quién llamaba?
¿Qué le pidió el cliente a la agente de viajes?
¿Qué clase solicitaron?
¿Quién irá a Granada?
¿Quién irá a Barcelona?
¿Dónde se celebrará la reunión?
¿A qué hora es la reunión?
¿En qué fecha irán a Madrid?

Observa un fragmento de una conversación de un cliente que llama al servicio técnico de una compañía de Internet. Continúa la conversación para expresar que has estado atento a lo que te ha dicho el interlocutor (ESCUCHA ACTIVA).

Cliente: Llamo para preguntarle por qué mi línea telefónica lleva tanto tiempo sin funcionar. El viernes pasado se fue la conexión a Internet y llevo todo el fin de semana sin poder conectarme. He llamado un montón de veces y nadie me resuelve el problema.

Operador

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

A partir de la conversación anterior, escribe paso a paso el tipo de servicio e información que se genere de la conversación y evalúa la respuesta dada. Comenta la actividad y socializar en el ambiente de formación.

Evidencias de Aprendizaje	**Criterios de Evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de Evaluación**
Evidencias de Conocimiento Evidencias de Desempeño Evidencias de Producto	Aplica las cualidades que debe poseer el funcionario que atiende público y facilita el servicio. Reconoce de manera honesta sus cualidades y facultades y la importancia en el desarrollo personal, laboral y profesional Aplica el protocolo, de acuerdo con la ocasión, el lugar y las personalidades que intervienen en ella.	Sustentacion y evaluación por lista de chequeo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Barreras en la comunicación: Interfieren negativamente en nuestra comunicación interpersonal, y se hallan: EN EL EMISOR Y/O EL RECEPTOR. SÓLO EN EL EMISOR. EN EL CONTEXTO.

Base de datos (de empresas): Una base de datos consiste en un archivo organizado de información referido a empresas con las que se tiene relación comercial.

Boca a boca: Expresión utilizada para definir la información que se transmite verbalmente. Es, probablemente, el canal de comunicación más antiguo, eficaz y con menor coste que existe.

Boletines internos: Pueden ser impresos o mediante la proyección de vídeos.Sus objetivos son de información sobre las actividades internas y externas de la firma, formando activamente una "cultura de empresa".

Clientes: "Públicos de una empresa que demandan sus bienes o servicios. Existen, básicamente, tres tipos de clientes: 1. Clientes propiamente dichos o primarios, que son aquellas personas físicas o jurídicas que adquieren directamente a la empresa los bienes y servicios que produce o distribuye y, por lo tanto, son conocidos por la misma, siendo identificables en algunos casos; pueden ser o no consumidores de los productos. 2. Clientes secundarios. Son personas físicas o jurídicas que adquieren los productos a través de los clientes primarios o incluso de otros secundarios que no son conocidos, ni por tanto identificables directamente, y que pueden ser o no consumidores. 3. Consumidores. Son aquellas personas que usan el producto, pudiendo ser clientes primarios o secundarios o no serlo. Generalmente, no son conocidos ni identificables directamente, aunque a través de acciones especiales de marketing directo o promocionales se puede llegar a identificarlos. // Programa que demanda servicios de otro ordenador llamado servidor y se hace cargo de la interacción necesaria con el usuario."

Medios Tecnológicos: Definición de recursos tecnológicos. Un recurso es un medio de cualquier clase que permite satisfacer una necesidad o conseguir aquello que se pretende. La tecnología, por su parte, hace referencia a las teorías y técnicas que posibilitan el aprovechamiento práctico del conocimiento científico.

Momentos de verdad: Cuando el cliente llega al lugar del servicio y entra en contacto con cualquier elemento de la empresa (infraestructura, señalamientos, oficinas, etc.), es también un momento de la verdad.

PQRS: El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia operativa.

Servicio al cliente: El servicio de atención al cliente, o simplemente servicio al cliente, es el que ofrece una empresa para relacionarse con sus clientes. Es un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrece la empresa con el fin de que el cliente obtenga el producto en el momento y lugar adecuado y se asegure un uso correcto del mismo. Se trata de una herramienta de mercadeo que puede ser muy eficaz en una organización si es utilizada de forma adecuada, para ello se deben seguir ciertas políticas institucionales.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Baró, T (2012) La gran guía del lenguaje no verbal. España, Editorial paidos
- Camargo, D. (2007) Servicio al cliente, un compromiso. Bogotá, Colombia
- Escuela para el Desarrollo Comercial de tecnólogos. (2008) Manual de Técnicas Comerciales, España
- Rocckes B. (2011) Antología del servicio al cliente. México: Universidad Autónoma de Nayarit
- http://www.portafolio.co/portafolio-plus/importancia-servicio-al-cliente
- https://www.youtube.com/watch?v=T1UiSsgMHOk&list=PLkMbH6i1_OVsk3qhErrPWeOehnjVOWMI1&index=1
- https://www.youtube.com/watch?v=bQ1hqPwWlDc

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Christian Orlando Sanchez Hernandez**	**Instructor**	**Centro de Comercio y Turismo regional Quindío.**	**4 de Febrero de 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

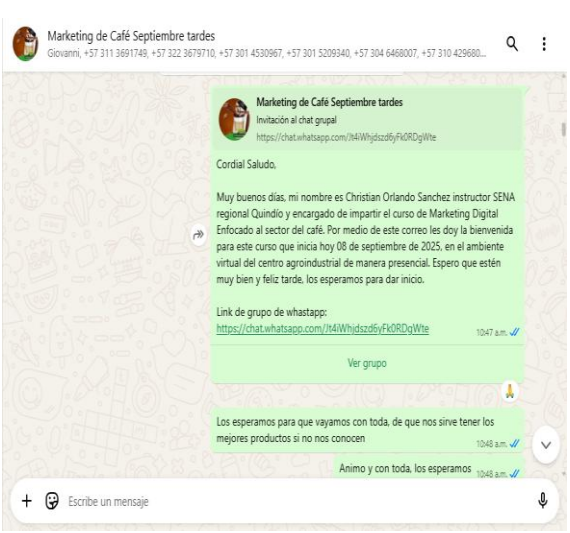
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

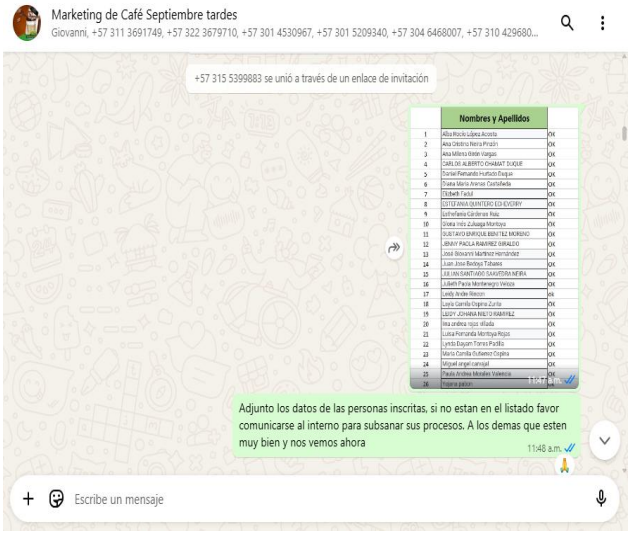
Autor (es)					

ACTA No. 14		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Grupo formación Complementaria en Contenido Digital mes septiembre 2025 horario Tarde.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia 08 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 8: 00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Sena Centro Agroindustrial Ambiente de sistemas	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Quindío/Centro Agroindustrial**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Inscripción, Inducción, presentación y bienvenida. 2. Definir cronograma de actividades. 3. Cierre.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dar a conocer las pautas de la formación complementaria (Donde, cuando y como)		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. Saludo de Bienvenida.

2. Descripción de la formación a desarrollar.







3. Definición de cronograma de actividades (fechas y horarios). Se concretó los días Lunes y jueves en las tardes de 02:00 pm a 06:00 pm en el ambiente digital del SENA centro agroindustrial.

CONCLUSIONES

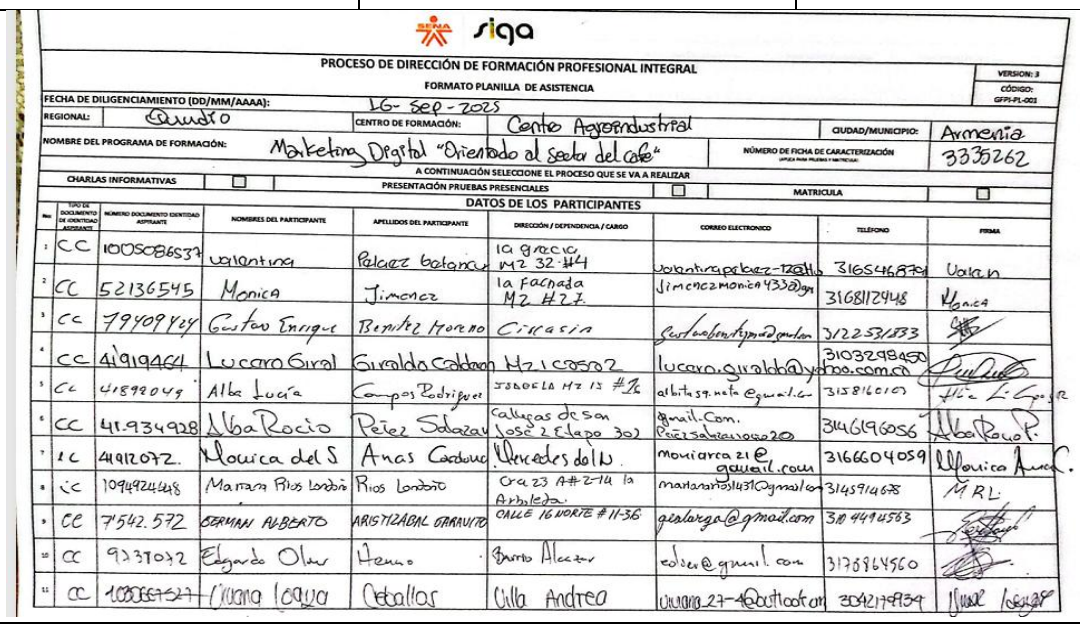
Se dio a conocer las pautas de la formación complementaria (Donde, cuando y como).

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Desarrollar el cronograma al 100% en temática y tiempo.	En el transcurso del Mes de Septiembre 2025	Instructor Christian Orlando Sánchez	
Cumplir con la asistencia, actividades e instrumentos de evaluación planteadas en la formación.	En el transcurso del Mes de Septiembre 2025	Aprendiz Representante de grupo, Estefanía Quintero	Adjunto asistencia con firma de aprendices.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Adjunto asistencia con nombre		**Adjunto asistencia con firma**



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16- sep - 2025

REGIONAL: Quindío | CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroindustrial | CIUDAD/MUNICIPIO: Armenia

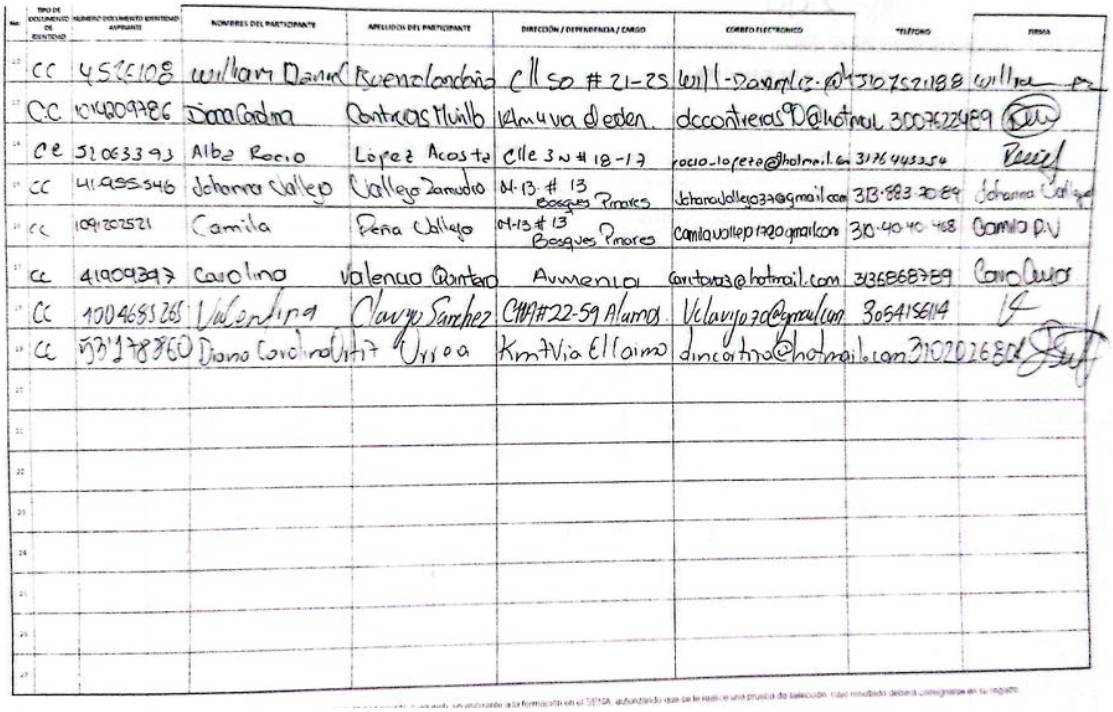
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Marketing Digital "Orientado al sector del café" | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3335262

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1005086537	valentina	Perez botero	la gracia mz 32 #4	valentinaperez-12@hotmail.com	3165468784	Valen
2	CC	52136545	Monica	Jimenez	la fachada Mz H27	Jimenezmonica433@gmail.com	3168172948	Monica
3	CC	79409407	Gustavo Enrique	Benitez Moreno	Circasia	gustavobenitezmoreno@outlook.com	3122531833	
4	CC	41919464	Lucero Giral	Giraldo Caldero	Mz 1 casa 2	lucero.giraldo@yahoo.com.co	3103298450	
5	CC	41899049	Alba Lucía	Campos Rodriguez	Jardin la Mz 13 #12	albita59.neta@gmail.com	3158160107	
6	CC	41.934928	Alba Rocio	Perez Salazar	Calle casas de san José 2 Etapa 302	gmail.com. Perezsalazarrocio20	3146196056	
7	CC	41912072	Monica del S	Anas Cardona	Mercedes del N	monicarca21@gmail.com	3166604059	
8	CC	1094924548	Mariana Rios Londoño	Rios Londoño	Cra 23 A#2-14 la Arboleda	marianarios1431@gmail.com	3145914678	
9	CC	7'542.572	GERMAN ALBERTO	ARISTIZABAL GRANADO	CALLE 16 NORTE # 11-36	gealarga@gmail.com	310 4414563	
10	CC	9237072	Edgardo Olaya	Herrera	Barrio Alcazar	edgar@gmail.com	3178864560	
11	CC	1088567527	Viviana Lorena	Ceballos	Villa Andrea	vivianaceballos27@outlook.com	3042179934	



	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
12	CC	4585108	William Daniel	Buenaventura	Cll 50 # 21-25	will-daniel.cz@hotmail.com	3107521188	William
13	C.C	1014209786	Dana Carina	Contreras Murillo	Km 4 via el eden	dccontreras0@hotmail.com	3007224459	Dana
14	CC	52063393	Alba Rocio	López Acosta	Clle 3 N # 18-17	rocio_lopeza@hotmail.com	3176433354	Alba
15	CC	41955546	Johanna Vallejo	Vallejo Zamudio	04-13 # 13 Bosques Pinares	Johannavallejo37@gmail.com	313-883-2089	Johanna Vallejo
16	CC	1091202521	Camila	Peña Vallejo	04-13 # 13 Bosques Pinares	camilavallejo1220@gmail.com	310-404-0468	Camila P.V
17	CC	41909397	Carolina	Valencia Quintero	Avmenia	caritovas@hotmail.com	3136868759	Carolina
18	CC	1004685265	Valentina	Clavijo Sanchez	CRA#22-59 Alamos	Vclavijo20@gmail.com	3054156114	V
19	CC	53178860	Diana Carolina	Urrea	Km7 Via El Caimo	dincortiz@hotmail.com	3102026804	Diana
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): Septiembre: todos 17-09-2025

REGIONAL: Quindío | CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroindustrial | CIUDAD/MUNICIPIO: Armenia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Marketing Digital - Orientado Sector de café | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3336262

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1014909054	Lynda Dayan	Torres Padilla	Horeb APTO 603	shivashaktipsicologia@gmail.com	3226241 4108	
2	CC	41933553	Diana Maria	Arenas Castañeda		diana arenitas 915@gmail.com	3113162550	Diana Arenas
3	C C	1005586647	Jayla Ospina	Zuluaga		jaylacamilaospinazuluaga@gmail.com	3014530167	Camila Zuluaga
4	C.C	52063393	Alba Rocio	López Acosta	clle 3 N #18-17	rocio_lopeza@hotmail.com	3176433354	Alba
5	C.C.	1098311234	jenny paola	Ramirez Giraldo	El ciudad libre Nº 9 #7 CASA 12	yeyoramirez5@gmail.com	3215549804	Jenny Ramirez
6	CC	1098309989	LEIDY JOHANA	NIETO RAMIREZ	CASA VILLA DIANA MZ A # 77	ramirezjohana56@gmail.com	3208828699	LEIDY JOHANA NR.
7	CC	79409424	Carlos Ramirez	Benavidez	Circular	[illegible]	3122531837	
8	CC	41.915.302	[illegible]	[illegible]	Calle 12 # 13-28	[illegible]	310-4276800	
9	CC	41.910.893	Gloria dair	Zuluaga Montoya	Calle 19N # 18-23	glozumon@gmail.com	3127411964	
10	C.C	1094978132	Miguel Angel	Carvajal Vargas	Cordoba Quindio	macarvajalvargas07@gmail.com	3106128200	Miguel C.
11	CC	1094960490	Estefania	Quintero Echeverry	Carrera 14 #53 N 30	estefania9quinteros@gmail.com	3113691749	Estefania Quintero

GFPI-PL-001

	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
12	CC	1094911463	Julieth P	Montenegro V	P/Bolivar 3 F 404	Juliethmontenegrovelez@gmail.com	3128459063	
13	CC	1094923044	Daniel	Hurtado	P/bolivar 3 D 201	daniel.hurtado2002@gmail.com	3155374883	
14	CC	1007938480	Julian Santiago	Segueda Vera	Brisas del Bosque	juansantiagosegueda22@gmail.com	3223679710	
15	CC	35516909	Ana Cristina	Neira Pinzon	Armenia	eularis@hotmail.com	3174013606	
16	CC	18 388 350	Giovanni	Martinez	Colorado	Giovagtr@Gmail.com	316 4859104	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FEO | VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-021

REGIONAL: Quindío | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 18- Septiembre - 2025

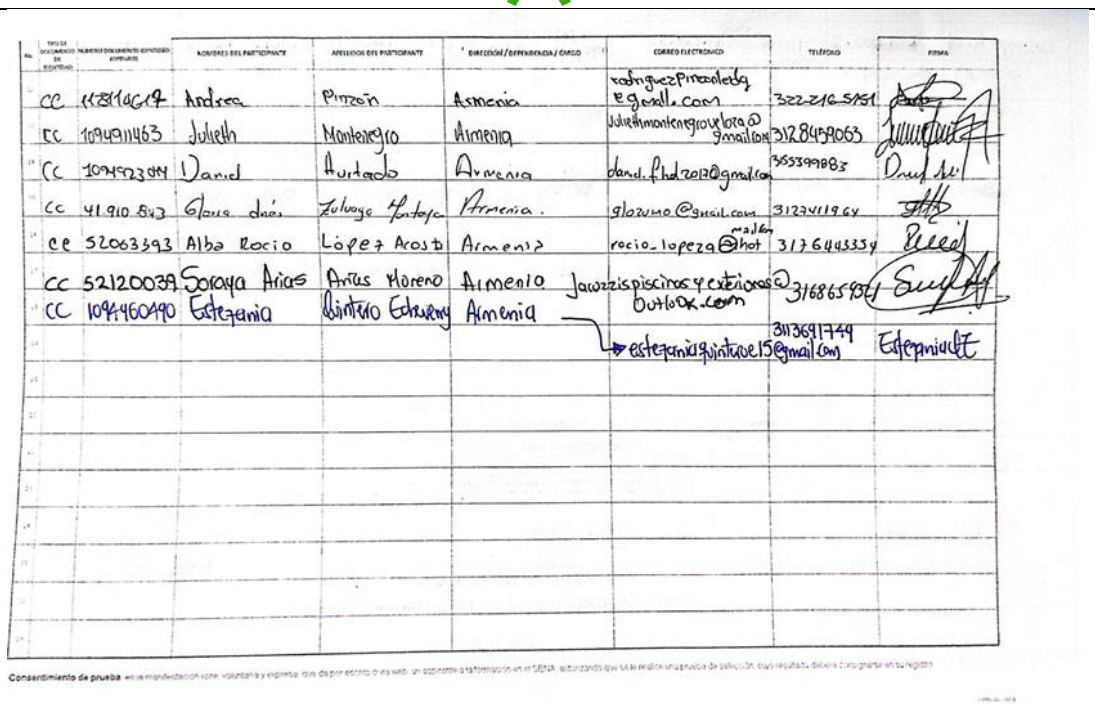
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Marketing Digital | CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroindustrial | CIUDAD/MUNICIPIO: Armenia | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3335262

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

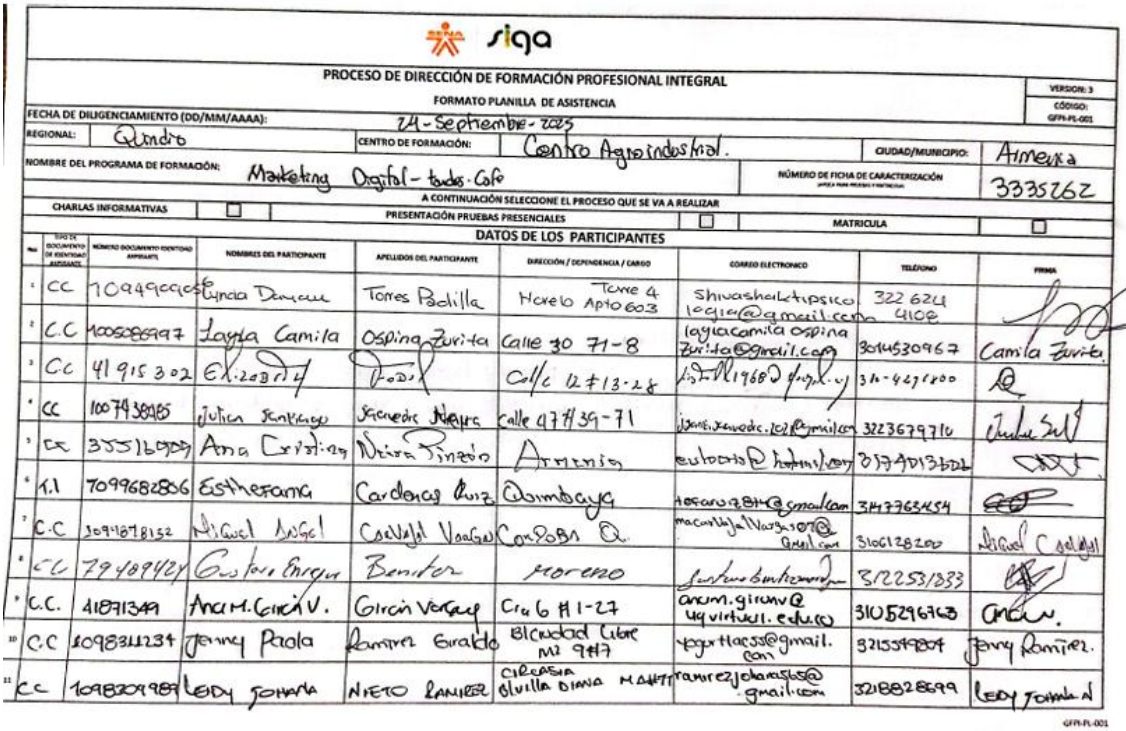
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C C	1005088497	Layla Camila	Ospina Zurita	Calle 30#71-8	layla camila ospina zurita@gmail.com	3044530967	Camila Zurita
2	CC	41937853	Diana Maria	Arenas Castaneda		diana.arenas1283@gmail.com	3113162550	
3	CC	1094909056	Linda Dayan	Torres Bedoya	Hatoviejo 603 Torre 9	Shivaastrologiapsicologica@gmail.com	3226206168	
4	CC	52120039	Soraya	Arias Moreno	Km 5 Via Edén	Sorayaarias.m@hotmail.com	3168659321	
5	CC	52063393	Alba Rocio	Lopez Arosta	Cle 3N #18-17	rocio-lopeza@hotmail.com	3176443354	
6	CC	1007938480	Julian Santiago	Segueda Vera	Cll 47 #34-71 Armenia	juansantiagosegueda.2021@gmail.com	3223679710	
7	CC	35516909	Ana Cristina	Neira Pinzon	Armenia	eularis@hotmail.com	3174013606	
8	T.I	1049682806	Estheffania	Cadenas Ruiz	Quimbaya		3114763454	
9	CC	1098811239	Jenny Paola	Ramirez Giraldo	Circasia Q.	yogurtlacss@gmail.com	3215591809	Jenny Ramirez
10	CC	1098304169	LEIDY JOHANA	NIETO RAMIREZ	CIRCASIA Q.	ramirez_johana565@gmail.com	3218828668	LEIDY JOHANA.
11	CC	7940944	Gustavo E	Benitez M	Circasia	Gustavobenitezm@gmail.com	3127551833	



	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
	CC	1181161617	Andrea	Pinzón	Armenia	rodriguezPinzoleta@gmail.com	322-216-5151	
	CC	1094911463	Julieth	Montenegro	Armenia	Julieth.montenegro.urbano@gmail.com	3128459063	
	CC	1094923044	David	Hurtado	Armenia	david.fhd2017@gmail.com	3553998883	
	CC	41.910.843	Gloria Inés	Zuluaga Montoya	Armenia.	glozumo@gmail.com	3123411964	
	CC	52063393	Alba Rocio	López Arosta	Armenia	rocio_lopeza@hotmail.com	3176443334	
	CC	52120039	Soraya Arias	Arias Moreno	Armenia	Jacuzzispiscinas y exteriores@Outlook.com	3168659041	
	CC	1094960490	Estefanía	Quintero Echeverry	Armenia	estefania9quintero15@gmail.com	3113691749	

Consentimiento de prueba



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 14-Septiembre-2023

REGIONAL: Quindío | CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroindustrial. | CIUDAD/MUNICIPIO: Armenia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Marketing Digital - todos Cafe | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3335762

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1094966165	Lyneida Dayana	Torres Padilla	Torre 4 Apto 603	Shivashaik tipsico 1@gmail.com	322 624 4108	
2	C.C	1005886997	Layda Camila	Ospina Zurita	Calle 30 71-8	layiacamila ospina Zurita@gmail.com	3014530967	Camila Zurita
3	CC	41 915 302	Ex.2087		Cll 12 #13-28		314-427-1800	
4	CC	1007438485	Julian Santiago	Saavedra Mejia	Calle 17 #39-71		3223679710	
5	CC	1053169059	Ana Cristina	Mora Pinzón	Armenia		3194013502	
6	T.I	7099682806	Estefanía	Cardenas Ruiz	Quimbaya		3147763454	
7	C.C	1094878152	Miguel Angel	Castaño Vargas	Cordoba Q.		3106128200	
8	CC	79408427	Gustavo Enrique	Benitez	moreno		3122531333	
9	C.C.	41871349	Ana M. García V.	García Vargas	Cra 6 #1-27		3105296963	
10	C.C	1098344234	Jenny Paola	Ramirez Giraldo	Bicentidad Libre Mz 9#7		3215594804	Jenny Ramirez.
11	CC	1098209989	LEIDY JOHANA	NIETO RAMIREZ	CIRCASIA OLIVILLA DIANA M 4#17		3218828699	

GFPI-FL-001

	Versión: 02
	Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	MARKETING DIGITAL	**Ficha:**	3335262
Competencia:	ESTRUCTURAR LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE CAMPAÑA Y NORMATIVA LEGAL		
Resultado:	CARACTERIZAR LOS ELEMENTOS VISUALES DE LA MARCA DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS O SERVICIOS.		
Nombre del Instructor:	CHRISTIAN ORLANDO SANCHEZ HERNANDEZ		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entrego	
		Física	Digital		SI	NO
ANA CRISTINA NEIRA PINZON	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
ANA MILENA GIRON VARGAS	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
CARLOS ALBERTO CHAMAT DUQUE	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
DANIEL FERNANDO HURTADO DUQUE	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
DIANA MARIA ARENAS CASTAÑEDA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
ELIZBETH MARIA FADUL BERMUDEZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
ELVIS YOJANA PABON ORTIZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
ESTEFANIA QUINTERO ECHEVERRY	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
GLORIA INES ZULUAGA MONTOYA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
JENNY PAOLA RAMIREZ GIRALDO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
JOSE GIOVANNI MARTINEZ HERNANDEZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
JUAN JOSE BEDOYA TABARES	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
JULIAN SANTIAGO SAAVEDRA NEIRA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
JULIETH PAOLA MONTENEGRO VELOZA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
LAYLA CAMILA OSPINA ZURITA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
LEIDY ANDREA PINZON RODRIGUEZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
LEIDY JOHANA NIETO RAMIREZ	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
LINA ANDREA ROJAS VILLADA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
LUISA FERNANDA MONTOYA ROJAS	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
LYNDA DAYAM TORRES PADILLA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
MARIA CAMILA GUTIERREZ OSPINA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
MIGUEL ANGEL CARVAJAL VARGAS	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
PAULA ANDREA MORALES VALENCIA	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X
SORAYA ARIAS MORENO	Desarrollo de una Estrategia de Mercadeo en Atención y Servicio al Cliente		X	8/10/2025		X

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MARKETING DIGITAL
- Código del Programa de Formación: 62110000
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): N/A
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): N/A
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): N/A
- Competencia: ESTRUCTURAR LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE CAMPAÑA Y NORMATIVA LEGAL
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL
- Duración de la Guía: 48 Horas (30 horas trabajo directo - 18 horas trabajo independiente)

2. PRESENTACIÓN

El programa de Caracterizacion de elementos del marketing que se pone a su disposición, fue diseñado con el objetivo de ofrecer al aprendiz una oportunidad de posicionar las marcas de negocio en los diversos nichos mercado, contando con la oportunidad de identificar las innovaciones que caractericen el éxito del producto o servicio a desarrollar, sus requerimientos y necesidades por medio de interpretación tendencias globales y asi obtener un éxito al momento de generar un proceso de innovación en la difusión de información en las redes.

Es por esto que se focaliza el desarrollo del contenido para las redes sociales, tomando en cuenta que las organizaciones necesitan establecer acciones estratégicas de marketing para su crecimiento y desarrollo comercial. Según el blog Rd station en un artículo publicado el 2 de abril del 2020 Es necesario tener una mirada estratégica hacia el futuro y tener en cuenta que las empresas afrontan situaciones estacionales que generan cambios y por ende la pronta adaptación a los mismos. La cuarta revolución tiene el potencial de elevar los niveles de ingreso globales y mejorar la calidad de vida de poblaciones enteras, apunta Schwab, las mismas que se han beneficiado con la llegada del mundo digital. Sin embargo, el proceso de transformación sólo beneficiará a quienes sean capaces de innovar y adaptarse. Los sondeos reflejan las preocupaciones de empresarios por el «darwinismo tecnológico», donde aquellos que no se adapten no lograrán sobrevivir (Sainz de Vicuña Ancín, J. (2018, El plan de marketing digital en la práctica).

Los cambios del mercado, la globalización y los clientes hiperconectados, exigen que las marcas se comuniquen a través de diferentes medios digitales, en donde las redes sociales tienen mucha relevancia, por lo tanto, las TIC´s, resultan fundamentales para crear mensajes claros, dinámicos y llamativos, que permitan posicionar las marcas en los canales online.

El SENA a través del programa Creación de contenido digital para redes sociales. Brinda a los empresarios, emprendedores y comerciantes, las herramientas para desarrollar contenidos digitales, a través de las redes sociales que cumplan con estas características, y fortalezcan el posicionamiento de las marcas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es): Las actividades que a continuación se describen se desarrollaron conforme a los lineamientos y requerimientos de la planeación academica del diseño del programa, los cuales deben implementarsen conforme la capacidatacion teorica academica, socializada por el instructor a cargo. Dichas actividades deben ser desarrolladas bajo los programas de Word, Power Point y Excel y cuyo fin sea el identificar la aplicabilidad de lo visto en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Tomando en cuenta el contexto actual del año, se debe establecer las medidas pertinentes y de bioseguridad, es por esto que se requiere de contar con una conectividad a internet por medio de un dispositivo informatico de computo o de celular. Esto quiere decir que la formación se desarrollará en ambientes virtuales con conectividad a internet.

Materiales: Computador, Celular, Tablet, Cuaderno y Block de Notas, Lapiz o lapicero y conectividad a internet para asistir al ambiente de formación virtual.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.1 Actividad de reflexión inicial.

Analizar el comportamiento emprendedor del personaje principal de acuerdo con el video cuesta abajo.

- Descripción de la(s) Actividad(es):

De forma individual observe el video de desarrollo y difusión en el marcketing digital y Responda las siguientes preguntas:
¿Qué características definen a las empresas digitales?
¿Cuál es el sueño de del empresario? ¿Qué hizo para conseguirlo?
¿Cómo el entorno influyó sobre las decisiones del posicionamiento de marca?

Socialice sus respuestas en un conversatorio atendiendo a las orientaciones del instructor y con el equipo genere las conclusiones de la actividad.

Duración: 60 minutos.

- Ambiente Requerido:

Plataforma Microsoft TEAMS o Meets.

- Materiales:

Computador o celular con acceso internet y a la plataforma YouTube.

3.2 Actividad de contextualización.

Brindar a los participantes una profunda comprensión de la creación de contenido digital para redes sociales, destacando la importancia de la estrategia, la creatividad y la adaptabilidad en este contexto.

Duración: 2 horas

Materiales:

- Proyector y pantalla
- Pizarrón o rotafolio
- Marcadores y papel
- Conexión a Internet

Desarrollo:

1. Introducción (15 minutos):
Inicie la sesión con una breve presentación sobre la importancia de las redes sociales en la actualidad y su papel en la comunicación digital. Destaque la relevancia de la creación de contenido atractivo y efectivo para captar la atención del público en las redes sociales.

2. Definición de Objetivos (20 minutos):
Pida a los participantes que identifiquen sus objetivos al crear contenido para redes sociales (por ejemplo, aumentar la visibilidad, generar engagement, impulsar las conversiones). Anímelos a compartir sus experiencias y desafíos al respecto.

3. Análisis de Audiencia (30 minutos):
Explique la importancia de conocer a la audiencia objetivo. Divida a los participantes en grupos y pídales que creen perfiles detallados de sus audiencias, considerando características demográficas, intereses y comportamientos en línea.

4. Tipos de Contenido (30 minutos):

Presenta diferentes tipos de contenido efectivo para redes sociales (imágenes, vídeos, infografías, historias, etc.). Facilita una lluvia de ideas grupal sobre ideas de contenido para diferentes plataformas.

5. Herramientas y Recursos (20 minutos):
Comparte herramientas y recursos útiles para la creación de contenido digital (editores de imágenes, plataformas de programación de publicaciones, bancos de imágenes gratuitos). Demuestre el uso básico de una herramienta para edición de imágenes o vídeos.

6. Estrategias de Publicación (15 minutos):
Discuta la importancia de la consistencia en la publicación y el momento adecuado para compartir contenido.

Anime a los participantes a desarrollar un calendario de publicaciones.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

- QUE ES DIFUSIÓN DIGITAL
- MARCA: CONCEPTO E IDENTIDAD VISUAL
- CARACTERÍSTICAS Y SEGMENTOS
- ELEMENTOS GRÁFICOS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS Y USOS
- STYLE: MANEJO DEL COLOR, TIPOGRAFÍAS
- PORTAFOLIO DE PRODUCTO: TIPOS, CATEGORÍAS Y USO

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Actividad 1- Nombre de la actividad: DESARROLLAR UN REEL DE INSTAGRAM CON TENDENCIA

Apropiar el conocimiento sobre la creación de contenido digital para redes sociales utilizando la plataforma Canva, desarrollando habilidades prácticas en la elaboración de publicaciones atractivas y efectivas.

Materiales:

Computadoras o dispositivos con acceso a internet.
Cuentas creadas en Canva para cada participante.

Desarrollo:

1. Introducción a Canva (15 minutos):
Breve presentación sobre Canva y su utilidad en la creación de contenido digital.
Guía rápida de la interfaz y funciones básicas.

2. Creación de Perfiles (30 minutos):
Cada participante creará un perfil en Canva, personalizando con su nombre y una imagen.
Breve práctica de navegación y familiarización con las herramientas.

3. Creación de Publicaciones Básicas (45 minutos):
Ejercicio práctico: Crear una publicación simple para Facebook o Instagram (ej. un anuncio de evento, una cita motivacional).
Incentivar el uso de plantillas, fuentes, colores y elementos visuales.

4. Diseño de Infografías (30 minutos):
Introducción a la importancia de las infografías en redes sociales.
Práctica: Diseñar una infografía utilizando las herramientas de Canva.

5. Colaboración y Compartir (15 minutos):
Enseñar a los participantes cómo colaborar en un diseño.
Comparte sus creaciones con otros participantes y recibe comentarios.

6. Creación de Historias de Instagram (30 minutos):
Demostración de cómo crear historias de Instagram en Canva.
Actividad práctica: Crear una historia que destaque un producto o mensaje.

7. Evaluación y Retroalimentación (15 minutos):
Revisión de las creaciones de cada participante.
Compartir experiencias y desafíos.

8. Desafío Final (15 minutos):
Anunciar un desafío final: Crear una publicación que promueva la próxima sesión de formación.
Los participantes compartirán sus creaciones y votarán por la más impactante.

Cierre:
Reflexión sobre la experiencia.
Recomendaciones para continuar practicando y explorando nuevas funciones en Canva.

Nota: Esta actividad busca proporcionar a los participantes no solo conocimientos teóricos sino también habilidades prácticas, fomentando la creatividad y la aplicación directa de lo aprendido en la creación de contenido digital para redes sociales.

Actividad 2- Nombre de la actividad: Desarrollar Branding Corporativo.

Evaluar la comprensión de los participantes sobre la creación de estrategias de contenido para redes sociales, integrando elementos aprendidos durante la formación y fomentando la aplicación práctica.

Materiales:

- Papel y bolígrafos para cada participante.
- Hoja de trabajo con preguntas clave.
- Proyector y pantalla (opcional).

Desarrollo:

1. Presentación del Escenario (15 minutos):

Presentación de un escenario hipotético: Los participantes son responsables de gestionar las redes sociales de una empresa ficticia.

2. Identificación de Objetivos (20 minutos):

Cada participante identificará tres objetivos específicos para la estrategia de contenido de la empresa.

Discusión grupal sobre la importancia de estos objetivos.

3. Creación de Perfiles de Audiencia (25 minutos):

Los participantes desarrollarán perfiles detallados de dos segmentos de la audiencia de la empresa.

Enfocarse en características demográficas, intereses y comportamientos en línea.

4. Planificación de Contenido (30 minutos):

Utilizando los perfiles de audiencia, los participantes planificarán cinco publicaciones de redes sociales para las próximas dos semanas.

Considere la variedad de contenido (imágenes, infografías, historias) y la consistencia en el tono y estilo.

5. Selección de Herramientas y Recursos (15 minutos):

Los participantes identificarán y justificarán las herramientas y recursos que utilizarían para la creación y programación de las publicaciones.

6. Presentación y Justificación (15 minutos):

Cada participante presentará su estrategia, destacando objetivos, perfiles de audiencia, plan de contenido y herramientas utilizadas.

El grupo proporcionará retroalimentación constructiva.

7. Evaluación y Reflexión (10 minutos):

Preguntas de evaluación individual sobre la experiencia y aprendizajes obtenidos.

Discusión grupal sobre desafíos enfrentados y cómo se podrían superar.

8. Retroalimentación Final y Recomendaciones (15 minutos):

Resumen de los aspectos destacados durante las presentaciones.

Recomendaciones para mejorar las estrategias de contenido.

Cierre:

Agradecimiento a los participantes.

Mención de recursos adicionales para el aprendizaje continuo.

Esta actividad de evaluación permite a los participantes demostrar sus habilidades prácticas y comprensión de la estrategia de contenido para redes sociales a través de la aplicación directa de los conceptos aprendidos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACION

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto**	ESTABLECE EL CONCEPTO VISUAL DE LA MARCA DE ACUERDO CON EL PÚBLICO OBJETIVO.	Presentacion de un marca comercial con flyer y poster digital de tamaño tipo Whastapp.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Contenido Digital: Información en formato digital que puede incluir texto, imágenes, vídeos, audio y otros elementos multimedia.
Redes Sociales: Plataformas en línea que permiten a los usuarios compartir contenido, interactuar y conectarse con otros usuarios. Los ejemplos incluyen Facebook, Instagram, Twitter y LinkedIn.
Engagement: Nivel de participación e interacción de la audiencia con el contenido, medido a través de me gusta, comentarios, compartidos y otros indicadores.
Algoritmo: Conjunto de reglas matemáticas utilizadas por las plataformas de redes sociales para determinar qué contenido se muestra a los usuarios, calculando en sus preferencias y comportamientos anteriores.

SEO (Search Engine Optimization): Prácticas y técnicas utilizadas para mejorar la visibilidad de contenido en los motores de búsqueda, aumentando su posición en los resultados.
Campaña de Contenido: Estrategia planificada para la creación y distribución de contenido con objetivos específicos, como aumentar la visibilidad, generar leads o impulsar conversiones.
Infografía: Representación visual de información o datos complejos de manera clara y atractiva, utilizando gráficos y elementos visuales.
Herramientas de Edición de Imágenes/Videos: Software o aplicaciones que permiten la manipulación y mejora de imágenes o videos, ejemplos incluyen Adobe Photoshop, Canva o iMovie.
Calendario de Publicaciones: Planificación de la frecuencia y horarios de publicación de contenido en redes sociales para mantener la consistencia y maximizar el alcance.
Métricas de Redes Sociales: Datos cuantitativos que miden el rendimiento del contenido, como alcance, interacciones, conversiones y tasa de participación.
Banco de Imágenes Gratuitas: Plataformas en línea que ofrecen imágenes de alta calidad sin costo, como Unsplash o Pexels, para utilizar en la creación de contenido.
Historias de Instagram: Funcionalidad en Instagram que permite a los usuarios compartir contenido efímero que desaparece después de 24 horas.
Call to Action (CTA): Elemento persuasivo en el contenido que invita a la audiencia a realizar una acción específica, como hacer clic en un enlace, compartir o suscribirse.
Generación de Leads: Estrategia para capturar información de contacto de potenciales clientes interesados en el contenido, usualmente a través de formularios o registros.
Analytics: Herramientas y métricas analíticas que proporcionan información detallada sobre el rendimiento del contenido, permitiendo ajustes y mejoras en la estrategia.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Reyes, Austín, (2000). Administración de Empresas: teoría y práctica, Mexico: Limusa, Noriega editores.
- Rodriguez, J. (2002), Administración de pequeñas y medianas empresas. 5 Ed. Mexico: Thompson.
- Thomas L. Wheelen. Hunger J. David, 2007. Administración estratégica y política de Negocios.
- http://economipedia.com/definiciones/rentabilidad-riesgo-y-liquidez.html
- https://www.gestion.org/gestion-financiera/instrumentos-financieros/25231/liquidez-riesgo-y-rentabilidad-financiera/
- https://www.mytriplea.com/blog/rentabilidad-riesgo-liquidez-claves-inversion/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha

Autor (es)	**Christian Orlando Sanchez Hernandez**	**Instructor**	**Centro de Comercio y Turismo regional Quindío.**	**4 de Febrero de 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	15827876
Nombre del Instructor	CHRISTIAN ORLANDO SANCHEZ HERNANDEZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	1094896679
Responsabilidad	INSTRUCTOR PRESENCIAL
Fecha Inicial	01/09/2025
Fecha Final	30/09/2025

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 18:00: Disponible	02/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 14:00: Disponible	03/09/25 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3181867)PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	04/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 22:00: Disponible	05/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3004321)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	06/09/25 06:00 - 22:00: Disponible 07/09/25
08/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 18:00: Disponible	09/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 14:00: Disponible	10/09/25 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3181867)PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	11/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 22:00: Disponible	12/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3004321)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	13/09/25 06:00 - 22:00: Disponible 14/09/25
15/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3306141)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 11:59 - 18:00: Disponible	16/09/25 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3181867)CARACTERIZAR EL CAFÉ DE ACUERDO CON FACTORES DE CALIDAD FÍSICA, CRITERIOS DE USO Y NECESIDADES COMERCIALES	17/09/25 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3181867)PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	18/09/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3335262)ESTRUCTURAR LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE CAMPAÑA Y NORMATIVA LEGAL	19/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3004321)APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	20/09/25 06:00 - 22:00: Disponible 21/09/25
22/09/25 06:00 - 18:00: Disponible 18:00 - 22:00: (3229942)PROMOVER EL	23/09/25 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3181867)CARACTERIZAR EL	24/09/25 06:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 17:59: (3181867)PROPORCIONAR EL	25/09/25 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 11:59: (3342307)FACILITAR EL	26/09/25 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 11:59: (3004321)APLICAR EN LA	27/09/25 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 11:59: (3342307)FACILITAR EL

¡Soy Eva!

¡Soy Eva!

SOFIA Plus Versión 9.0.80 (https://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php?option=com_content&task=view&id=225) **Powered by SENA** -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a196;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CHRISTIAN ORLANDO SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3181867 - SERVICIOS DE BARISMO

• 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 servicio de alimentos y bebidas según protocolos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VENTA, PERFIL DE CLIENTE, POLÍTICAS Y METAS DEL ESTABLECIMIENTO.
2. PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.
3. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• 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:	MANIPULAR CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES Y NORMAS ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ ESPRESSO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS INTERNACIONALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3004321 - SERVICIOS DE BARISMO

• 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 servicio de alimentos y bebidas según protocolos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VENTA, PERFIL DE CLIENTE, POLÍTICAS Y METAS DEL ESTABLECIMIENTO.

2. PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

3. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• 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:	MANIPULAR CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES Y NORMAS ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ ESPRESSO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS INTERNACIONALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3335262 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3306141 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229542 - SERVICIOS DE BARISMO

• 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 servicio de alimentos y bebidas según protocolos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VENTA, PERFIL DE CLIENTE, POLÍTICAS Y METAS DEL ESTABLECIMIENTO.

2. PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

3. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• 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:	MANIPULAR CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES Y NORMAS ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ ESPRESSO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS INTERNACIONALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

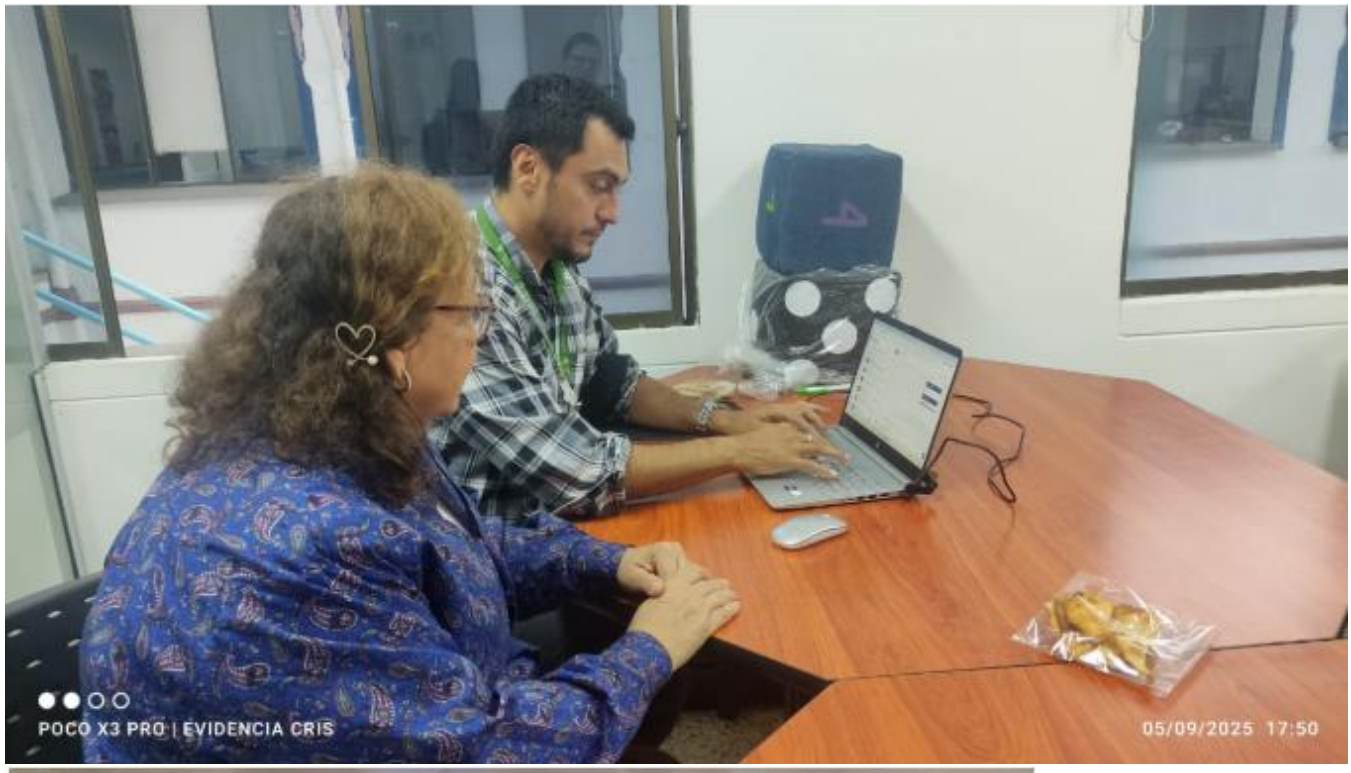
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

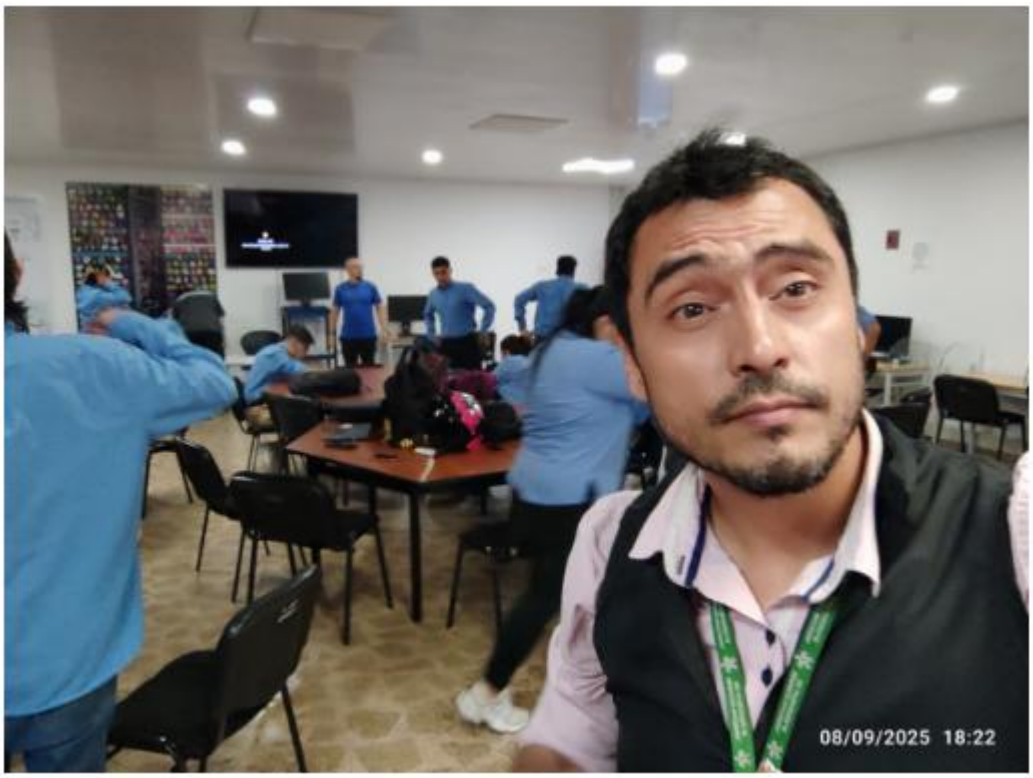
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

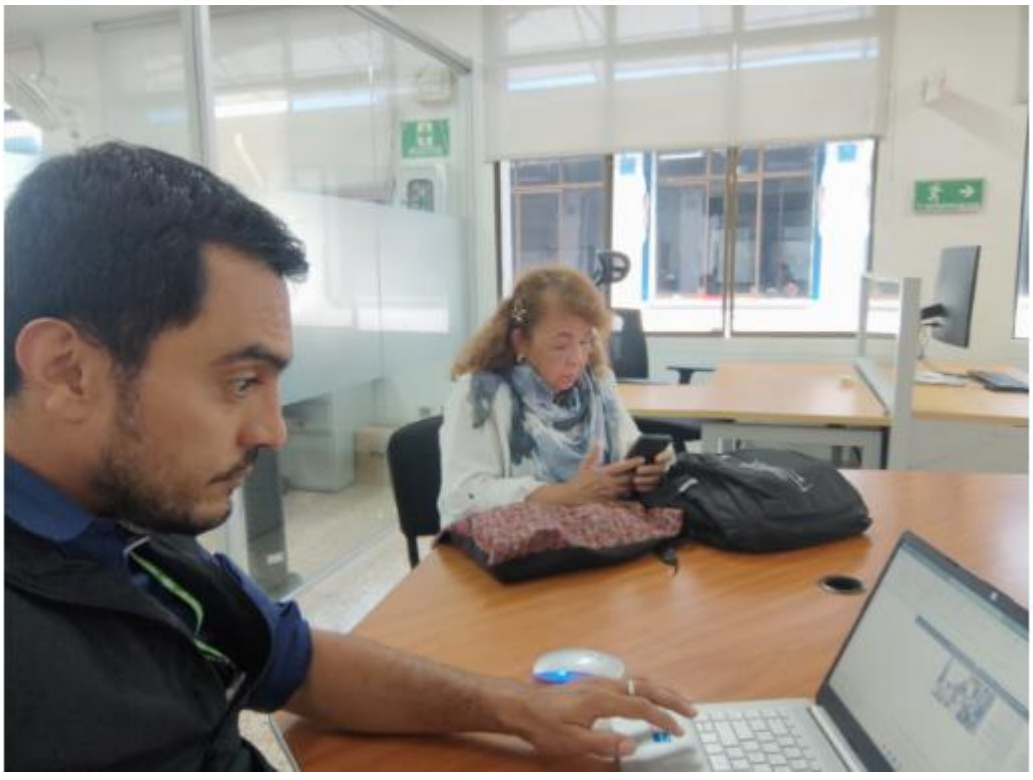
INSTRUCTOR: CHRISTIAN ORLANDO SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL


POCO X3 PRO | EVIDENCIA CRIS
05/09/2025 17:50


08/09/2025 18:22


08/09/2025 18:22








17/09/2025 16:38


17/09/2025 16:38


19/09/2025 11:41


POCO X3 PRO | EVIDENCIA CRIS
22/09/2025 20:06


23/09/2025 20:06


23/09/2025 09:21


24/09/2025 09:13


Escuela Nacional de la calidad del Café
SENA
EL SENA ES GRATIS
Marketing Digital
Duración 40 horas
Requisitos:
Ser mayor de 16 años con documento de identidad, tener correo electrónico, (Conocimientos básicos de Computo).
02:00 pm - 6:00 pm · Lunes - Jueves
Fecha de inicio: 08 de se del 2025
Para postularse y entrega de documentos, escanee el código.
Centro Agroindustrial
Escuela Nacional para la Calidad del Café
SENA Regional Quindio
3168422088 - csanchez@sena.edu.co