



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 30 de 2025

Señor:

JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8132880**

Líder de virtualización

Virtualización

Bogotá

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

Referencia: No **8132880** de 2025

Yo, Janey Milena Ramos Sánchez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52492332 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, 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 VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 21.464.385), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de agosto de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 4.139.560) b) Tres (03) pagos iguales de septiembre a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) y c) Un último pago en el mes diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 21316159190 de BANCO BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de



salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Sera hasta el 23/12/2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de comercio y ventas en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Venta de productos en línea), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se desarrollo la formación de la ficha del técnico de venta en productos en línea: 3236489-59 aprendices, 176 horas; Se continuo con la revisión de programas y materiales de formación, organización de guías de aprendizaje, y revisión de orientaciones de formación virtual 2025. Y se realiza el alistamiento de guías de aprendizaje y cronograma para la fase de ejecución de la ficha.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. Sección 1.
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la	Se orientó la fase de Ejecución de acuerdo con cronograma y se dio cumplimiento a la programación en el ambiente virtual de aprendizaje- ZAJUNA para la siguiente ficha:	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 2



	Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Técnico en venta de productos en Línea 3236489-59 aprendices, 176 horas. Se respondió solicitudes	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Se implementaron estrategias de formación significativa apoyadas en el trabajo colaborativo mediante la conformación de los grupos autónomos de estudio - GAES, en la ficha 3236489	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 5.



6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó el registro de los juicios de aprendizaje a aprendices que aprueben la fase de planeación de la ficha: 3236489. Se verificó el libro de calificaciones en la plataforma ZAJUNA del programa Técnico en venta de productos en Línea ficha: 3236489.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 6.
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se continúa con el debido proceso a 1 aprendiz a deserción y la notificación mediante el envío de 23 correos electrónicos de evidencias pendientes por entregar.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 7.
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó el envío de notificaciones a los aprendices por ingreso al ambiente de formación ZAJUNA.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 8.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se implementaron estrategias, se preparó y orientó el proceso de enseñanza y aprendizaje, dando respuesta a manera de retroalimentación y evaluación usando los medios corporativos establecidos por la entidad.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 10.
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.



	centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendizaje	Se realizó la publicación de anuncios informativo recordando a los aprendices, el debido proceso según el Reglamento del Aprendiziz.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 14.
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando	Se presentaron los informes de gestión administrativa y de gestión contractual requeridos por	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica



	los formatos y plataformas indicadas por el SENA	la coordinación de formación virtual.	
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo.	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Se validó la publicación de eventos y capacitaciones programadas por el área de bienestar al aprendiz	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 20.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se realizó el envío de la documentación requerida por la entidad dando cumplimiento al procedimiento de contratación.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 21.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se participó en 2 reuniones del equipo de instructores de acuerdo a los lineamientos de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 de la ficha 3236489 del Técnico en de Venta de Productos en Línea.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna. sección 22.



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

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. 89711835 de mi planilla del mes de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

Janey Milena Ramos Sánchez

Contratista

C.C. No. 52492332 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ

Supervisor(a) Contrato 8132880 de 2025

Cargo: Líder de Virtualización

INFORME DE GESTIÓN

Janey Milena Ramos Sánchez

LMS Zajuna- octubre/2025

Coordinación Académica de Virtualización

Obligación 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (anexo contrato), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

Se desarrollo la programación académica predeterminada por la coordinación de virtualización para la siguiente ficha: 3236489 del Técnico en venta de productos en Línea. Se respondió solicitudes e inquietudes de los aprendices por correo, atención sincrónica y vía Whats App.

[illegible]

Correo: Janey Milena Ramos Sar X Editar curso: VENTA DE PRODU X

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=57422#section-44 80% Sign in

Actividad de proyecto 3

+ Añadir una actividad o un recurso

Material de formación

- Marketing digital
- Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo
- Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo
- Elementos del comportamiento emprendedor
- Toma de decisiones
- Creatividad y estrategia emprendedora
- Emprendimiento y negociación

Obligación 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (anexo contrato), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

Se desarrollo la programación académica predeterminada por la coordinación de virtualización para la siguiente ficha: 3236489 del Técnico en venta de productos en Línea. Se respondió solicitudes e inquietudes de los aprendices por correo, atención sincrónica y vía Whats App.



Venta de productos en linea, Ficha 3236489

Carlo, Denisse, Diana, Diana, michaelbabilonia21, Oscar, Paola, Sara, Yanis, +57 311 3703278, +57 300 6024531, +57 324 63...



8/10/2025

9/10/2023

~ Sara Serje Tienda Virtual +57 300 6740940

VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA

Sesión en Línea Competencia Transversales

Estimado Aprendiz SONA, a continuación encuentra la información para conectarse a la sesión en línea:

Fecha / Hora	Tema	Responsable
Jueves 9 de octubre 2025. 7:00 pm.	Sesión en Línea RAP11_RAP13_GA2_AA1_AA3_EV01_IJR_Mapeo ambiental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST	Paola Tereno/instructora Transversales

Recomendaciones para ingresar a la sala:

- Ingrese 5 minutos antes de la hora programada para revisar el correcto funcionamiento de la herramienta.
- Acceder a la sesión en línea, a través del enlace dando clic [AQUÍ](#)
- La grabación de cada sesión la encuentra alojada en el espacio "Grabaciones Sesiones en Línea".

Tenemos sesión hoy.

09:04



~ ggiraldoperdomo +57 314 2635968

Ok, gracias

09:09

Buenos días estimados aprendices.

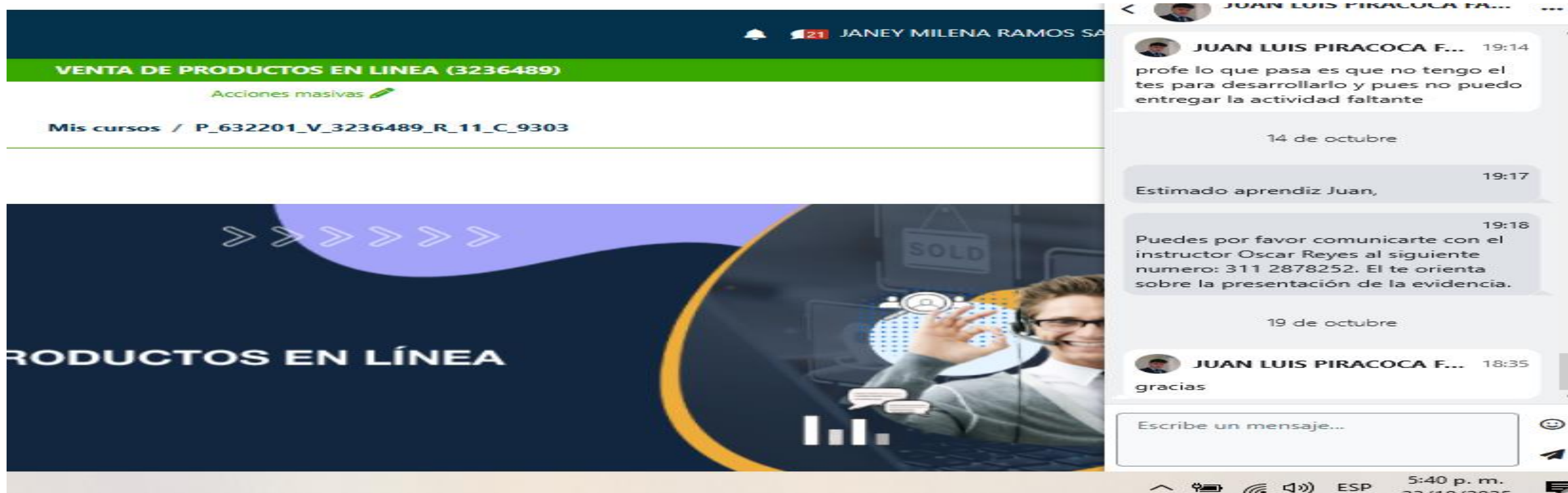
10:50 ✓✓

Siii, tenemos instructora de transversal para el componente Seguridad y Salud en el trabajo

10:51 ✓✓

Ya la anexo

10:51 ✓✓



Obligación 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.

Se actualizó la fase de Ejecución de acuerdo a cronograma y se dio cumplimiento a la programación en el ambiente virtual de aprendizaje- ZAJUNA para la siguiente ficha: 3236489 Técnico en venta de productos en Línea.

Correo: Janey Milena Ramos S. x Editar curso: VENTA DE PRODU x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=57422#section-44 67% Sign in

Crónica. GA2-240202501-AA2-EV01 
Ocultado a los aprendices 
Apertura: lunes, 18 de marzo de 2024, 00:00

+ Añadir una actividad o un recurso

Add section

▼ Fase 3 Ejecución 

+ Añadir una actividad o un recurso

▼ Actividad de proyecto 3 

+ Añadir una actividad o un recurso

▼ Material de formación 

 Marketing digital 

 Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo 

 Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo 

Taskbar: File Explorer, Edge, Chrome, Word, ESP, 5:45 p. 23/10/2

Obligación 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.

Se actualizó la fase de ejecución de acuerdo a cronograma y se dio cumplimiento a la programación en el ambiente virtual de aprendizaje- ZAJUNA para la siguiente ficha: 3236489 Técnico en venta de productos en Línea.



Accede a SOFIA Área Personal

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA (3236489)

Mis cursos / P_632201_V_3236489_R_11_C_9303 / CRONOGRAMAS / Cronograma Fase Ejecución

PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
 - 🏠 Página principal del sitio
 - Secciones
 - ▼ Mis cursos
 - ▼ P_632201_V_3236489_R_11_C_9303
 - Participantes
 - 📊 Calificaciones
 - 📢 Anuncios
 - Información general
 - ▼ CRONOGRAMAS
 - 📅 Cronograma General
 - 📅 Cronograma Inducción
 - 📅 Cronograma Fase Análisis
 - 📅 Cronograma Fase Planeación
 - 📅 **Cronograma Fase Ejecución**
 - INDUCCION
 - Fase 1 Análisis

↑ Volver a CRONOGRAMAS

Cronograma Fase Ejecución

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS EN LÍNEA

CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Para acceder al documento descargable haga [Clik aqui](#)

FECHA DE INICIO DE LA FASE:	30 de septiembre de 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FASE:	17 de noviembre de 2024
NUMERO DE HORAS:	330 HORAS

Obligación 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”. Se actualizó la fase de Planeación de acuerdo a cronograma y se dio cumplimiento a la programación en el ambiente virtual de aprendizaje- ZAJUNA para la siguiente ficha: 3236489 Técnico en venta de productos en Línea.

Correo: Janey Milena Ramos Sa

P_632201_V_3236489_R_11_C_9

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5342438

67%

a SOFIA

Área Personal

21 JANEY MIL

Etapa Productiva

ADMINISTRACIÓN

Administración del recurso página

Configuración

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Administración del curso

REGAR UN BLOQUE

regar...

FASE EJECUCIÓN							
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	FECHA DE ENTREGA		INSTRUCTOR O ÁREA RESPONSABLE
					INICIA	FINALIZA	
		GA3-260101047-AA1. Estructurar la propuesta comercial digital de acuerdo con el público objetivo de una empresa específica. GA3-260101047-AA1. Estructurar la propuesta comercial digital de acuerdo con el público objetivo de una empresa específica.	RAP5_260101047-01. Estructurar la propuesta comercial en canales digitales de acuerdo con el segmento objetivo y las políticas de la organización.	Evidencia de producto: RAP5_GA3-AA1-EV01_IVO_Buyer persona. Evidencia de producto: RAP5_GA3-AA1-EV03_ITC_Documento. Análisis de selección del segmento objetivo. Evidencia de producto: RAP5_GA3-AA1-EV02_ITC_Taller propuesta comercial. Calificable.	30/09/2025	06/10/2025	- <u>TECNICO/ VOCERO</u> - -
		GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental de los accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y	RAP11_220601501-01. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. RAP13_220601501-03. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	Evidencia de conocimiento: RAP 11_ RAP13_GA3-AA1-AA3_EV01_ITR_ Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.	07/10/2025	13/10/2025	<u>TRANSVERSAL</u>

Obligación 5. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato SENA.

Se implementaron estrategias de formación significativa apoyadas en el trabajo colaborativo mediante la conformación de los grupos autónomos de estudio - GAES, en la ficha 3236489.

Accede a SOFIA

Área Personal

25

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

Modo de edición

VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA (3236489)

Mis cursos / P_632201_V_3236489_R_11_C_9303 / Usuarios / Grupos

PANEL DE NAVEGACIÓN

▼ Mis cursos

🏠

Página principal del sitio

➤

Secciones

▼ Mis cursos

▼

P_632201_V_3236489_R_11_C_9303

➤ Participantes

📊

Calificaciones

📢

Anuncios

➤

Información general

➤

CRONOGRAMAS

➤

INDUCCION

➤

Fase 1 Análisis

➤

Fase 2 Planeación

➤

Fase 3 Ejecución

Grupos

Grupo 1 (4)

Grupo 10 (3)

Grupo 11 (0)

Grupo 12 (5)

Grupo 13 (0)

Grupo 14 (3)

Grupo 2 (5)

Grupo 3 (5)

Grupo 4 (3)

Grupo 5 (5)

Grupo 6 (2)

Grupo 7 (2)

Grupo 8 (4)

Grupo 9 (3)

Con lo seleccionado

Miembros de: Grupo 1 (4)

Aprendiz

JULIO CESAR CASTAÑO ECHEVERRI (1113672893cc, jcesarcastanoe@outlook.com)

FRANCIA ELENA DAZA BABILONIA (45686238cc, franciadaza97@gmail.com)

JOHNATAN ESTEBAN HIGUITA TAVERA (1152211691cc, higuita032115@gmail.com)

SANDRA MILENA SAAVEDRA GARCIA (52853200cc, milenas_g@hotmail.com)

Agregar/quitar usuarios

Obligación 6. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

Se realizó la emisión de los juicios de aprendizaje a aprendices que aprueben las evidencias de la fase de planeación. 3236489 - 105 Juicios.

Reporte de Juicios Evaluativos15-10-2025 - Modo de compatibil...										
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda										
Comentarios Compartir										
Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Complementos Analizar datos										
C3 3236489										
Reporte de Juicios de Evaluación										
Fecha del Reporte: 15/10/2025										
Ficha de Caracterización: 3236489										
Código: 632201										
Versión: 1										
Denominación: VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA										
Estado de la Ficha de EN EJECUCION										
Fecha Inicio: 03/06/2025										
Fecha Fin: 02/09/2026										
Modalidad de Formación: VIRTUAL										
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL										
Centro de Formación: 9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION										
Tipo de Número de Nombre Apellidos Estado Competencia Resultado de Aprendizaje Juicio de Funcionario que registra										
CC	1003165907	DIANA MARCELA	DURAN MORALES	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657880 - RAP 3 RESPONDER A LA SOLICITUD DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE MONITOREO Y NIVELES DE SATISFACCIÓN	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	
CC	1003165907	DIANA MARCELA	DURAN MORALES	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657881 - RAP 2 RECONOCER LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE DE ACUERDO CON EL REPORTE DE MÉTRICAS Y EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	
CC	1003165907	DIANA MARCELA	DURAN MORALES	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657882 - RAP 1 GENERAR REPORTE DE MÉTRICAS DERIVADAS DEL CANAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE MARKETING DIGITAL	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	
CC	1005455225	YEIMY NATALIA	SARMIENTO RIVERO	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657881 - RAP 2 RECONOCER LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE DE ACUERDO CON EL REPORTE DE MÉTRICAS Y EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	
CC	1005872208	JUAN MANUEL	BERMUDEZ TOVAR	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657880 - RAP 3 RESPONDER A LA SOLICITUD DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE MONITOREO Y NIVELES DE SATISFACCIÓN	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	
CC	1005872208	JUAN MANUEL	BERMUDEZ TOVAR	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657881 - RAP 2 RECONOCER LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE DE ACUERDO CON EL REPORTE DE MÉTRICAS Y EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	
CC	1005872208	JUAN MANUEL	BERMUDEZ TOVAR	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	657882 - RAP 1 GENERAR REPORTE DE MÉTRICAS DERIVADAS DEL	APROBADO	###	CC 52492332 - JANEY MILEI	

Secciones Mis cursos P_632201_V_3236489_R_11_C_9303 Participantes Calificaciones Anuncios Información general CRONOGRAMAS INDUCCION Fase 1 Análisis Fase 2 Planeación Fase 3 Ejecución Fase 4 Evaluación SESIONES EN LINEA GRABACIÓN DE SESIONES EN LÍNEA Seguimiento y evaluación Etapas Productiva			VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA (3236489)		
			INDUCCION		
Nombre(s) / Apellido(s)			Nombre de usuario	Correo electrónico	
MA MIGUEL ARTURO ARAQUE ACUÑA			80172366cc	tutox7@gmail.com	
MB MICHAEL BABILONIA VILLADIEGO			1047406799cc	MAIKOL212008@hotmail.com	
BB BETZAIDA BATISTA OSORIO			1049926194cc	betzaida.batista@gmail.com	
JB JESUS ALFONSO BELLO YATE			1014243079cc	jesusbelloyate13@gmail.com	

Obligación 7. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. Se realiza el envío de 1 aprendiz a deserción, luego de realizar el debido proceso. Y la notificación mediante el envío de 23 correos electrónicos de evidencias pendientes por entregar.

leído / No leído



 Copilot

Bogotá, septiembre 21 de 2025

Estimado: FRANCISCO ALEXANDER MENDEZ GONZALEZ
Documento: 1073230738
Correo electrónico: mendez2017gonzalez@gmail.com
Especialidad: Técnico en Ventas de Productos en Línea No. de Ficha: 3236489

Cordial saludo,

Asunto: Notificación Novedad Deserción

Después de haber notificado en varias oportunidades su no ingreso al ambiente virtual, sin obtener ninguna respuesta por su parte, informamos a la fecha no registra ingresos a la plataforma Zajuna LMS desde el **2025-06-27**, razón por la cual se inicia a partir de este momento la novedad de deserción.

Con los anteriores actos el citado aprendiz infringió el Reglamento del Aprendiz con lo establecido en el Artículo 51 del acuerdo 009 de 2024, en el cual se establece el Procedimiento para la aplicación de sanciones del Acuerdo 009/ de 2024 CAPÍTULO IV PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN ARTÍCULO 30, NUMERAL 1,2, y 3.

Atentamente,
Equipo Ejecutor de la Formación

Se realizó el envío de notificaciones a los aprendices por ingreso al ambiente de formación ZAJUNA.

[illegible]

Obligación 10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

Se implementaron estrategias, se preparó y orientó el proceso de enseñanza y aprendizaje, dando respuesta a manera de retroalimentación y evaluación usando los medios corporativos establecidos por la entidad

Accede a SOFIA

Área Personal

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

Modo de edición

VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA (3236489)

Mis cursos / P. 632201_V. 3236489_R. 11_C. 9303 / Fase 3 Ejecución / Actividad de proyecto 3 / Guía de aprendizaje 03 / Actividad de aprendizaje GA3-260101047-AA1 / Buyer persona. GA3-260101047-AA1-EV01

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P. 632201_V. 3236489_R. 11_C. 9303

Participantes

Calificaciones

Anuncios

Información general

CRONOGRAMAS

INDUCCION

Fase 1 Análisis

Fase 2 Planeación

Fase 3 Ejecución

Actividad de proyecto 3

Material de formación

Guía de aprendizaje 03

Guía de aprendizaje 3

Actividad de aprendizaje GA3-260101047-AA1

Buyer persona. GA3-260101047-AA1-EV01

Taller propuesta comercial. GA3-260101047-AA1-EV02

Documento Análisis de selección del segmento objet...

Video presentación del proceso de venta de un prod...

Gráfico elaboración del embudo de marketing digita...

Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1

Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA2

Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA3

Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA4

Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA1

Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA2

Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA3

Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA4

Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1

Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2

Fase 4 Evaluación

Volver a 'Actividad de aprendizaje GA3-260101047-AA1'

Buyer persona. GA3-260101047-AA1-EV01

Apertura: martes, 30 de septiembre de 2025, 00:00

Cierre: martes, 7 de octubre de 2025, 23:39

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTO 3 EN LÍNEA

GA3-260101047-AA1. Estructurar la propuesta comercial digital de acuerdo con el público objetivo de una empresa específica.

Buyer persona. GA3-260101047-AA1-EV01.

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	61
Borradores	0
Enviados	25
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	Evidencia pendiente
Entrega fuera de plazo	Permitido hasta lunes, 17 de noviembre de 2025, 23:39

Obligación 10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

Se implementaron estrategias, se preparó y orientó el proceso de enseñanza y aprendizaje, dando respuesta a manera de retroalimentación y evaluación usando los medios corporativos establecidos por la entidad

→ ↺

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=4028953&action=grading

67%

☆

Sign in

ceda a SOFIA

Área Personal

🔔

22

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

▼

Modo de edición

🟢

Calificaciones

Anuncios

➤ Información general

➤ CRONOGRAMAS

➤ INDUCCION

➤ Fase 1 Análisis

➤ Fase 2 Planeación

▼ Fase 3 Ejecución

▼ Actividad de proyecto 3

➤ Material de formación

▼ Guía de aprendizaje 03

📄 Guía de aprendizaje 3

▼ Actividad de aprendizaje GA3-260101047-AA1

📄 **Buyer persona.**

GA3-260101047-AA1-EV01

📄 Taller propuesta comercial.

GA3-260101047-AA1-EV02

📄 Documento Análisis de selección del segmento objet...

📄 Video presentación del proceso de venta de un prod...

📄 Gráfico elaboración del embudo de marketing digita...

➤ Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1

➤ Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA2

➤ Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA3

➤ Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA4

➤ Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA1

➤ Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA2

Nombre(s)

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

Ñ

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Apellido(s)

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

Ñ

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

1

2

3

➤

electrónico	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Texto en línea	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación
sta2020@gmail.com	Enviado para calificar 2 días 8 horas después Calificado	Calificar 100 / 100	Editar ▼	viernes, 10 de octubre de 2025, 07:57	🔍	📄 User experience persona para entrevista de usuario estilo minimalista tipográfico rosa y blanco (1).pdf 10 de octubre de 2025, 07:56	► Comentarios (0)	viernes, 10 de octubre de 2025, 18:43	<p dir="ltr" style="text-align:left;"></p><p><p>Estimada Yeimy,</p><p> Cordial saludo,</p><p>Un cliente que siente que la marca lo entiende, repite la compra y recomienda tus productos. El buyer persona te ayuda a ofrecer exactamente lo que ese cliente busca, en el momento y canal adecuado.</p><p>Crear un buyer persona en el sector de productos naturales es esencial para conectar con el público correcto, comunicar de forma efectiva y ofrecer soluciones alineadas con sus valores ecológicos, saludables y sostenibles.</p><p>Adelante estimada aprendiz,</p><p>Instructora técnica: Janey Milena Ramos</p>
<p></p>
laza97@gmail.com	Enviado para calificar 1 día 22 horas después	Calificar 100 / 100	Editar ▼	jueves, 9 de octubre de 2025, 22:09	🔍	📄 BUYER_merged.pdf 9 de octubre de 2025, 22:09	► Comentarios (0)	viernes, 10 de octubre de 2025, 18:43	<p dir="ltr" style="text-align:left;"></p>

6:26 p.m.

Obligación 14. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz

Se realizó la publicación de anuncios informativo recordando a los aprendices, el debido proceso según el Reglamento del Aprendiz.

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=14878

diarios

ueda agregar a esta página.

ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actualización de los datos personales

Foro Social

Añadir una actividad o un recurso

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE_GUÍA INDUCCIÓN

Añadir una actividad o un recurso

Material de formación

Componente formativo: Contextualización SENA

Componente formativo: Formación virtual en el SENA

Componente formativo: Formación titulada virtual

Obligación 20. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.

Se validó la publicación de eventos y capacitaciones programadas por el área de bienestar al aprendiz.

Personal

JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

Modo de edición

VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA (3236489)

Mis cursos / P_632201_V_3236489_R_11_C_9303 / Anuncios / Personaliza tu experiencia digital en el SENA

ÓN

il sitio

6489_R_11_C_9303

Personaliza tu experiencia digital en el SENA

eneral

IAS

ción

ón

ción

LINEA

DE SESIONES EN LÍNEA

r evaluación

iva

Anuncios

Personaliza tu experiencia digital en el SENA

→ Compromisos semanales del 13 al 19 de octubre de 2025

Cierre de componente TICS Inst Denisse Patricia Ruiz P

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones

Personaliza tu experiencia digital en el SENA

de JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ - domingo, 19 de octubre de 2025, 12:56

Configura tu espacio digital

según tus necesidades y restabléclo cuando quieras.

Betowa te permite explorar, aprender y crecer a tu ritmo, en un entorno accesible, seguro y adaptado a ti.

Oficina de Sistemas

Dirección de Formación Profesional

Ver más

Se realizó el envío de la documentación requerida por la entidad dando cumplimiento al procedimiento de contratación.

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver contrato**

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Documentos del contrato					
☐ #	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
☐	1. FORMATO OFERTA DE SERVICIOS GTH-F-109	1. FORMATO OFERTA GTH-F-109.pdf	Detalle	☐	☐
☐	2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA SIGEP II (Firmada)	2. FORMATO UNICO HV SIGEP 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	3. CÉDULA	3.CEDULA 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	4. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS	4. REPORTE DE BIENES Y RENTAS CONF INT 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	5. DOCUMENTOS ACADÉMICOS	5. ACADEMICOS 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	6. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA	6. EXPERIENCIA 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	7. RUT	7. RUT 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	8. DEMAS DOCUMENTOS LISTA DE CHEQUEO	8. Documentos adicionales requeridos.pdf	Detalle	☐	☐
☐	8.1. CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA O BANCARIA	8.1. CERTIFICACION BANCARIA 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	8.2. CERTIFICACIÓN DEL CURSO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	8.2. INTE TRANS Y LUCHA CORR 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	8.3. EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL	8.3. EXAMENES OCUPACIONALES 52492332.pdf	Detalle	☐	☐
☐	8.4. INSCRIPCIÓN AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO APE	8.4. CERTIFICADO APE JANAY MILENA RAMOS.pdf	Detalle	☐	☐

Obligación 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se realizaron 2 sesiones en línea y se programó una 1.

Se participó en reunión del equipo de instructores de la ficha 3236489 de Técnica de Venta de Productos en Línea.

Editar curso: VENTA DE PRODU...

Elementos enviados: Janey Mile...

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=57422#section-78

67%

Sesión en línea RAP51_RAP52_GA2_AA2_AA3_EV01 _Taller Utilización de las herramientas de ofimática _ 25/09/2025

Resumen sesión en línea RAP51_RAP52_GA2_AA2_AA3_EV01 _Taller Utilización de las herramientas de ofimática _ 25/09/2025

PDF

Añadir una actividad o un recurso

FASE EJECUCIÓN

RAP5_GA3-AA1-EV01_IVO_ Buyer persona, taller propuesta comercial y Analisis del segmento objetivo

PDF

Grabación Sesión en línea - transversal RAP11_RAP13_GA3_AA1_AA3_EV01_ITR_ Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.. 09/10/2025

Resumen Sesión en línea - transversal RAP11_RAP13_GA3_AA1_AA3_EV01_ITR_ Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.. 09/10/2025

PDF

Grabación Sesión en línea - transversal RAP12_ RAP14_GA3-AA2_ AA4_EV01_ITR Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. 15/10/2025

Resumen Sesión en línea - transversal RAP12_ RAP14_GA3-AA2_ AA4_EV01_ITR Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. 15/10/2025

PDF

Grabación Sesión en línea Inglés Cuestionario RAP39 GA3 AA1 EV01 IIN

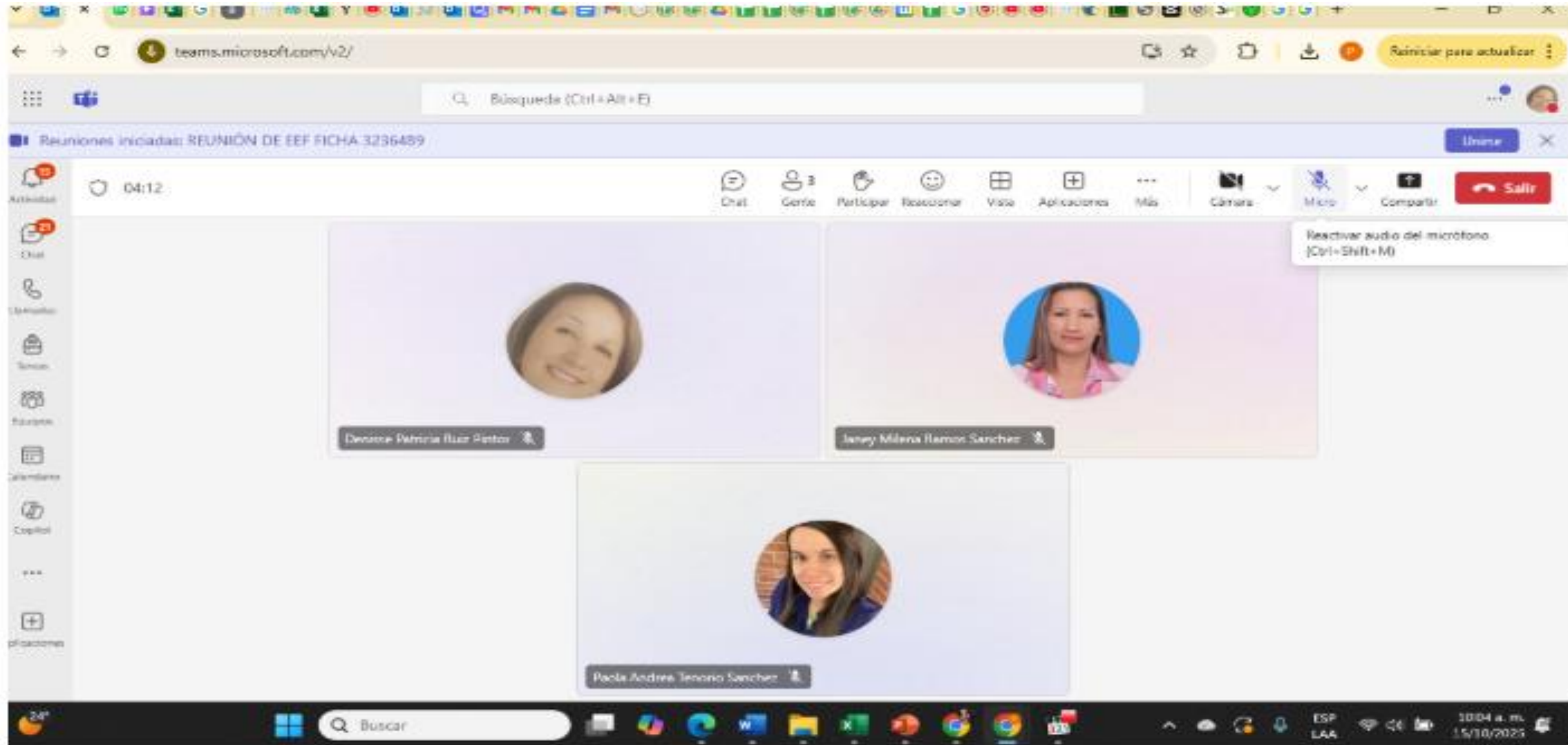
Resumen_sesion_en_linea_22-10-25 Cuestionario. RAP39_GA3-AA1-EV01_IIN_

PDF

Obligación 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se realizaron 2 sesiones en línea y se programó una 1.

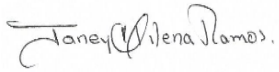
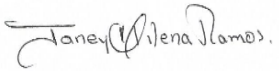
Se participó en reunión del equipo de instructores de la ficha 3236489 de Técnica de Venta de Productos en Línea.





ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación virtual			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de octubre de 2025		HORA INICIO: 3:00 PM	HORA FIN: 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B%22id%22%3A%22cb2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2C%22oid%22%3A%22a5bbb150-ee96-45f9-9712-0c0167cb7d0a%22%7D&anon=true&lightExperience=true&correlationid=fb2c0a22-1157-4390-a6d6-92f5d7c985ae&agent=web&version=25090915901&coords=eyJjb252ZXJzYXRpb25JZC6IjE5Om1IZXRpbmdFT1RKaU0yUmhOV0V0WkRCbE1DMD8PRGRhTFRsaE1EY3RPRG50TWprMk1tWTBZVGcxQHRocmVhZC52MmIsInRlbnFudElkIjoiY2JjMmMzODEtMmYyZS00ZDkzLTkxZDEtNTA2YzktMTZhY2U3Iiwib3JnYW5pemVysWQlOiJhNWJiYjE1MC1IZTk2LTQ1ZjktOTcxMi0wYzAxNjJjYjdkMGEILCjtZXNzYWdlISWQiOiIiwino%3D&deplinkid=2c53dc35-2886-491e-babb-48bc5f7f3e31		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de carpeta de evidencias 2. Sugerencias entregadas por el funcionario evaluador			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar la carpeta de evidencias 2. Atender a las sugerencias entregadas por el funcionario evaluador.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1.El lunes 10 de octubre se llevó a cabo la reunión virtual de verificación de las labores adelantadas en el mes de OCTUBRE por la instructora de virtualización JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ, a la ficha 3236489 del Técnico en venta de Productos en Línea, quien entregó reporte de su gestión del mes de septiembre. Como evidencias, compartió: i) Anuncios de sesiones sincrónicas; ii) reporte del estado académico de los aprendices, según juicios evaluativos y registro en arrojado por Zajuna y Sena Sofía. 2. Descargar el reporte de seguimiento de la ficha y presentarlo			
CONCLUSIONES			
1. Se solicita a la instructora enviar vía correo electrónico la lista de chequeo correspondiente al estado académico y de seguimiento en la ficha asignadas a septiembre de 2025.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Enviar vía correo electrónico la lista de chequeo correspondiente al mes de octubre de 2025.	Antes del 26 de octubre de 2025	Janey Milena Ramos Sánchez		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		
JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				



ANEXOS

Calendar screenshot showing a meeting titled "Tramite y verificación cuentas de cobro - OCTUBRE 2025" on October 9th, 2025. The meeting details include:

- Time: Jue 09/10/2025, 'de' 9:30 a Mié 15/10/2025, 17:30
- Location: Reunión de Microsoft Teams
- Invited by: cvirtualizacion9303 le ha invitado.
- Response status: Aceptados: 11, Rechazados: 2, 119 sin respuesta
- Agenda item: No CONTRATO NOMBRES CRONOGRAMA VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS 09 DE OCTUBRE DE 2025 1 CO1.PCCNTR.7275149 ALISSON CASTAÑEDA OROZCO 07:00 am A 07:30 am 2 CO1.PCCNTR....

The calendar view shows the week of October 6th to 12th, 2025. The meeting is scheduled for Thursday, October 9th, at 9:30 AM.



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3236489 - VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1
ESTRUCTURAR LA PROPUESTA COMERCIAL EN CANALES DIGITALES DE ACUERDO CON EL SEGMENTO OBJETIVO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 176,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JANEY MILENA RAMOS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION