

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D.C. 30 de diciembre de 2025

Señora

**Viviana del Mar Aranda Guerrero**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7875690

Cargo del Supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Gestión de Mercados, Logística y

Tecnologías de la Información SENA – Distrito Capital

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes Diciembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7875690 del 2025

Nancy Yamile Rodríguez Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51869121 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Mercadeo, 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 TREINTA TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 33.576.431). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.453.073) b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).


**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, 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.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025

**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)


No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, 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 ejecutó la formación Profesional Integral de acuerdo con programación de la Coordinación Académica recibida previamente. Fichas: DPM 3310804 DPM 3141665 DPM 3310787A DPM 3310787B DPM 2925043	Horario asignado por la coordinación de formación profesional integral a través de correo electrónico

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”.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se orientó la formación profesional integral por proyectos en las fichas: DPM 3310804 DPM 3141665 DPM 3310787A DPM 3310787B DPM 2925043	Guías de aprendizaje de Investigar mercados teniendo en cuenta las necesidades la organización, Interpretar la situación actual del mercado, Utilizar estrategias de precios en el plan de mercado y políticas de la organización, Seleccionar estrategias de mercadeo de acuerdo con las políticas de la organización.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarse oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se subieron Juicios de Evaluación de los aprendices de la ficha 3141665 Competencia: Proyectar el mercado Resultado de Aprendizaje: Utilizar Estrategias de precios	<a href="#">JUICIOS DE EVALUACIÓN</a>
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se adelantó proceso de deserción de las aprendices Ammy Lorena Ramírez Anzola y María Fernanda Peña Salcedo Ficha 3110804	
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se realizan diferentes actividades para el desarrollo de los temas de las guías de formación para las fichas: DPM 3310804 DPM 3141665 DPM 3310787A DPM 3310787B DPM 2925043	Se realizan evidencias de las que se tienen registro fotográfico
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Se presentó informe sobre las actividades del mes de Diciembre de 2025.	Print del informe mensual del mes de Diciembre de 2025.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se coordinó que los aprendices cumplieran con el buen uso de los elementos y equipos en los ambientes de aprendizajes asignados a las fichas programadas	Registro fotográfico. Y diligenciamiento del código QR asignado por la coordinación misional para tal fin 
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realizó el Informe mensual del mes de Diciembre 2025 formato GTH-062 Versión 10	Archivo del informe mensual Diciembre de 2025
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se realizaron además actividades para el cumplimiento del objeto contractual.	Registro fotográfico Listado asistencia. Pantallazos de correos

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

**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. 9494994491 y 9496450341 de Aportes en línea periodos de noviembre y diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (58) folios

Cordialmente,



**Nancy Yamile Rodríguez Suárez**

**C.C. No. 51.869.121**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Viviana del Mar Aranda Guerrero**

CO1.PCCNTR.7875690 del 2025

Asignación:

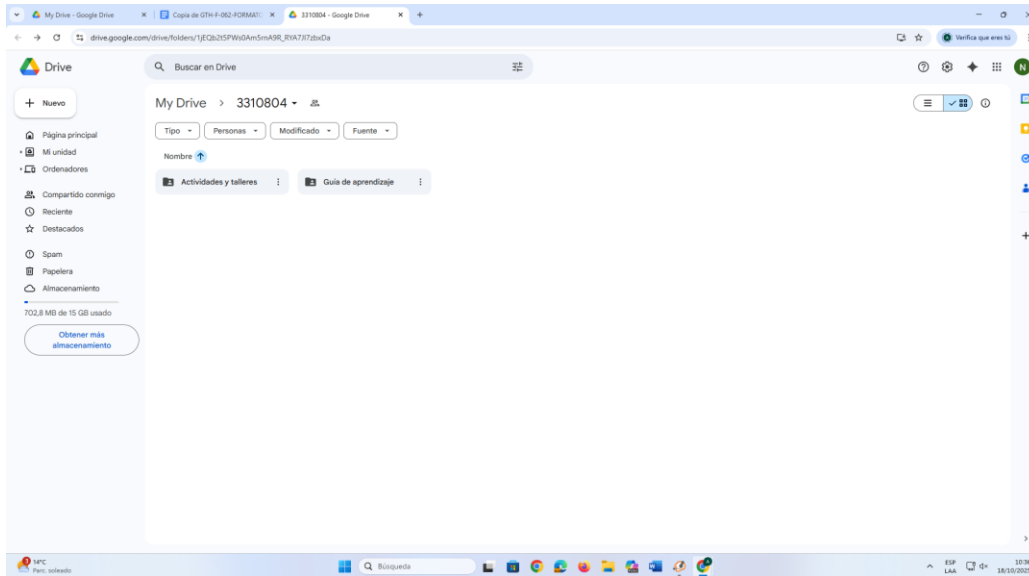
<b>Programa</b>	<b>Ficha</b>	<b>Trimestre de la ficha</b>	<b>Resultado de aprendizaje impartido según programación</b>
DPM	3310804	Primer Trimestre	RA2 Investigar mercados teniendo en cuenta las necesidades de la organización
DPM	3141665	Cuarto Trimestre	RA3 Utilizar estrategias de precios en el plan de mercadeo y políticas de la organización
DPM	3310787A	Primer Trimestre	RA1 Interpretar la situación actual del mercado a partir de los resultados del diagnóstico
DPM	3310787B	Primer Trimestre	RA1 Interpretar la situación actual del mercado a partir de los resultados del diagnóstico
DPM	2925043	Séptimo trimestre	RA3 Seleccionar estrategias de mercadeo de acuerdo con las políticas de la organización

A continuación, se especifican las actividades realizadas con cada ficha:

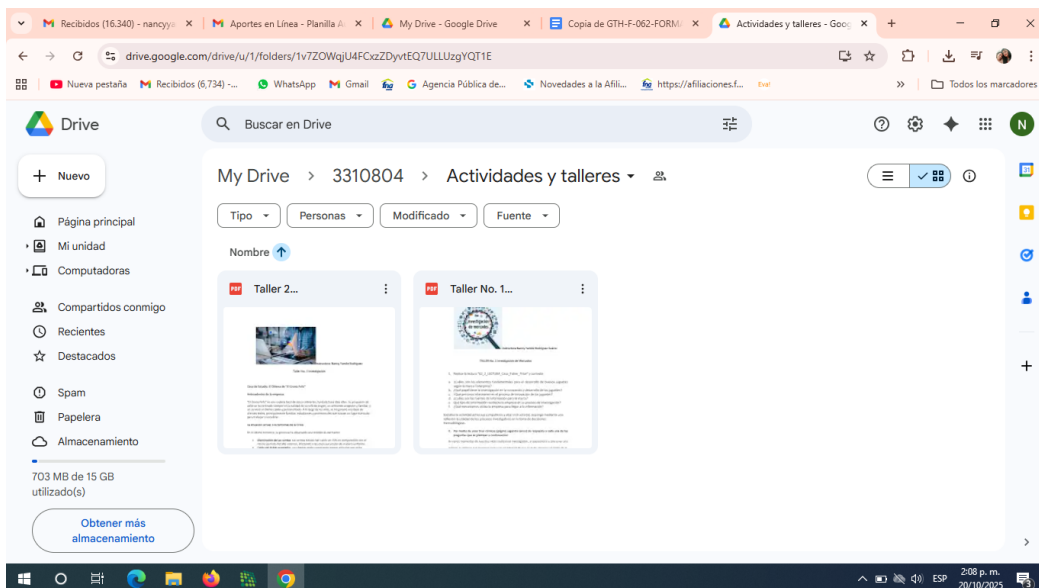
## DPM 3310804

### Guía - Actividades y talleres

**Entrega de la guía de aprendizaje** (Por favor colocar pantallazos en donde se evidencie la entrega de la guía a los aprendices)



**Talleres/Actividades** (Por favor colocar pantallazos, fotografías o descripciones sobre los talleres o actividades realizadas en el ambiente de formación respecto a la guía orientada)



**Asistencia de aprendices** (Por favor colocar pantallazos o links del control de asistencia que el instructor realiza a la ficha; de ser link debe estar compartido para visualización al correo del supervisor de contrato)

[ASISTENCIA FICHA 3310804](#)

**Novedades de aprendices si aplica** (Por favor colocar pantallazos del reporte realizado a la Coordinación respecto de las novedades: deserciones, comités de evaluación y seguimiento)

Nombre del Aprendiz	Documento de Identificación	Novedad
Ammy Lorena Ramírez Anzola	1012393413	Deserción
María Fernanda Peña Salcedo	1140917674	Deserción

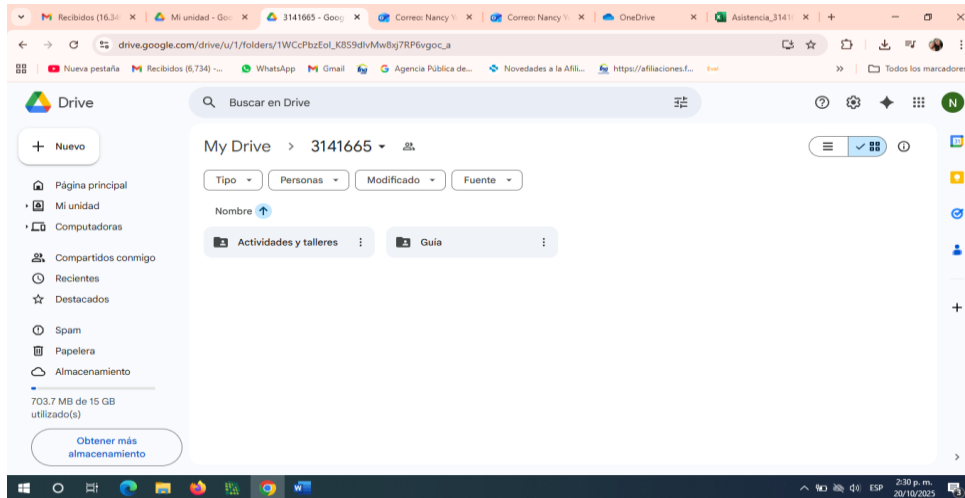
**Juicios evaluativos si aplica** (Por favor colocar el pantallazo en donde se evidencie los juicios evaluativos cargados por el instructor en Sofia respecto al resultado orientado)

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

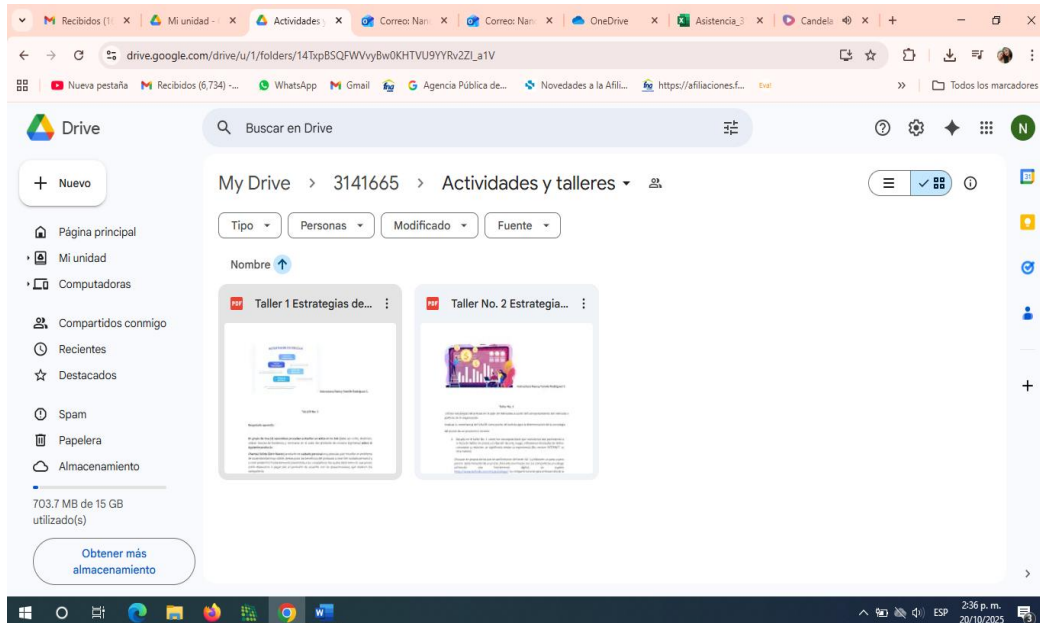
## DPM 3141665

**Entrega de la guía de aprendizaje** (Por favor colocar pantallazos en donde se evidencie la entrega de la guía a los aprendices)

### Guía - Actividades y Talleres



**Talleres/Actividades** (Por favor colocar pantallazos, fotografías o descripciones sobre los talleres o actividades realizadas en el ambiente de formación respecto a la guía orientada)

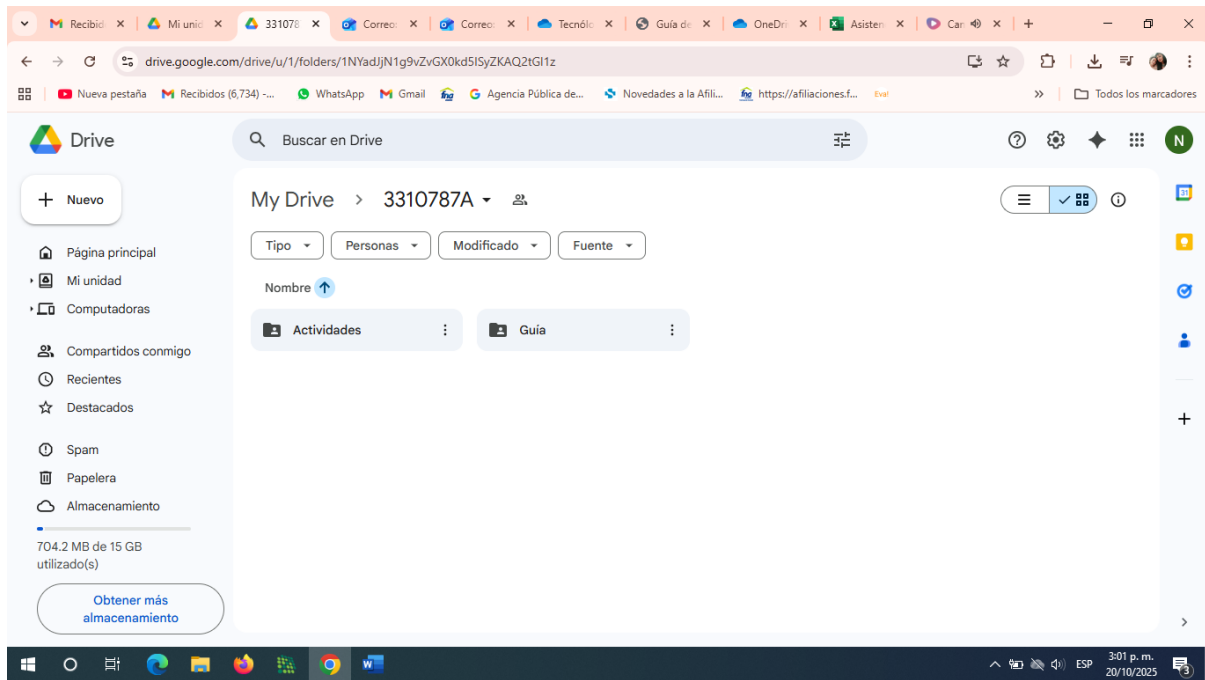




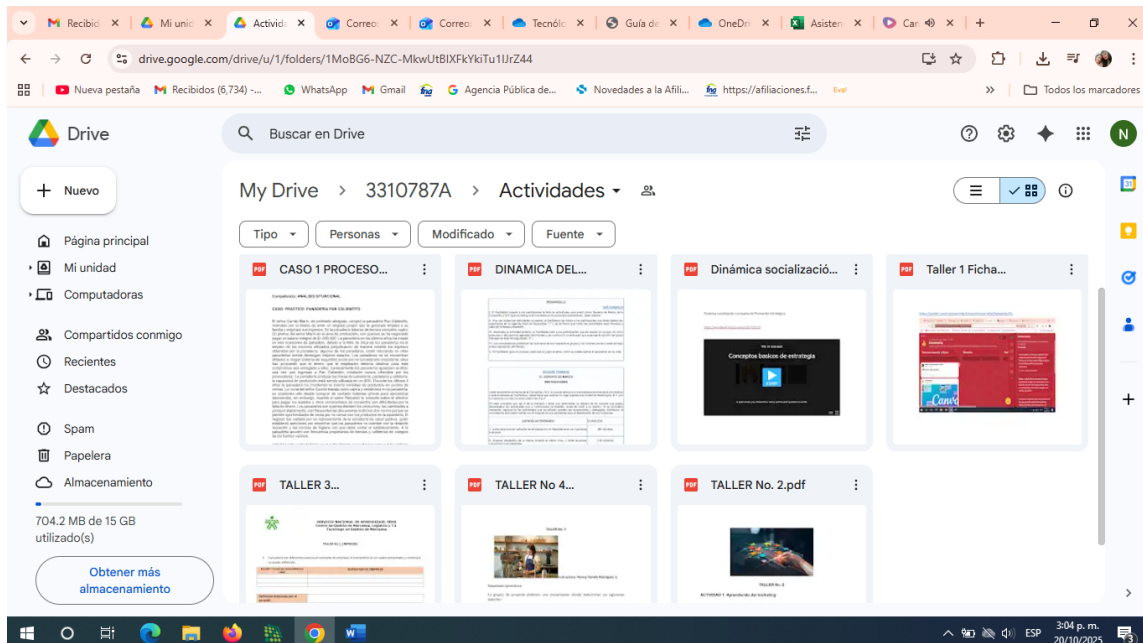
## DPM 3310797 A

Entrega de la guía de aprendizaje (Por favor colocar pantallazos en donde se evidencie la entrega de la guía a los aprendices)

### Guía - Actividades y talleres



Talleres/Actividades (Por favor colocar pantallazos, fotografías o descripciones sobre los talleres o actividades realizadas en el ambiente de formación respecto a la guía orientada)



**Asistencia de aprendices** (Por favor colocar pantallazos o links del control de asistencia que el instructor realiza a la ficha; de ser link debe estar compartido para visualización al correo del supervisor de contrato)

[Asistencia 3310787 A F IV TRM.xlsx](#)

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA					Días ( festivo)																											
					Martes		Miercoles		Jueves		Viernes		Sabado		Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes									
					13 de octubre		14 de octubre		15 de octubre		16 de octubre		17 de octubre		18 de octubre		30 de octubre		21 de octubre		22 de octubre		23 de octubre		24 de octubre							
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche	Francia 1 Noche	Francia 2 Noche						
1	TI	1019992961	SNEYDER ANDRES	AGAMES ISAZA																												
2	CC	1022335239	JUAN ESTEBAN	ALAIX BARBOSA																												
3	CC	1019988887	ANDRES DAVID	AVILEZ BELLO																												
4	CC	1000626029	CRISTIAN FELIPE	BALLESTEROS																												
5	CC	1074808618	NIKOLE DANIELA	BASTILLA LOPEZ																												
6	TI	1012353309	SEBASTIAN CAMILO	BELTRAN																												
7	CC	1031809914	SARAY DANIELA	BOLANOS VEGA																												
8	TI	1027998857	YINETH ROCIO	CABRERA CHALA																												
9	CC	1013461702	BRAYAN DAVID	CAICEDO SALAZAR																												
10	CC	1140915231	MARIANA	CANO VASQUEZ																												
11	CC	1038820459	LISETH LORENA	CARDONA BELTRAN																												
12	CC	1031648269	JULIAN CAMILO	CASTELLANOS																												
13	CC	1031651011	IVAN FELIPE	DIAZ ROMERO																												
14	CC	1004366124	MARLON JAVIER	DIAZGRANADOS																												
15	CC	1066733212	JENNY	IDEN MORALES																												

**Novedades de aprendices si aplica** (Por favor colocar pantallazos del reporte realizado a la Coordinación respecto de las novedades: deserciones, comités de evaluación y seguimiento)

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

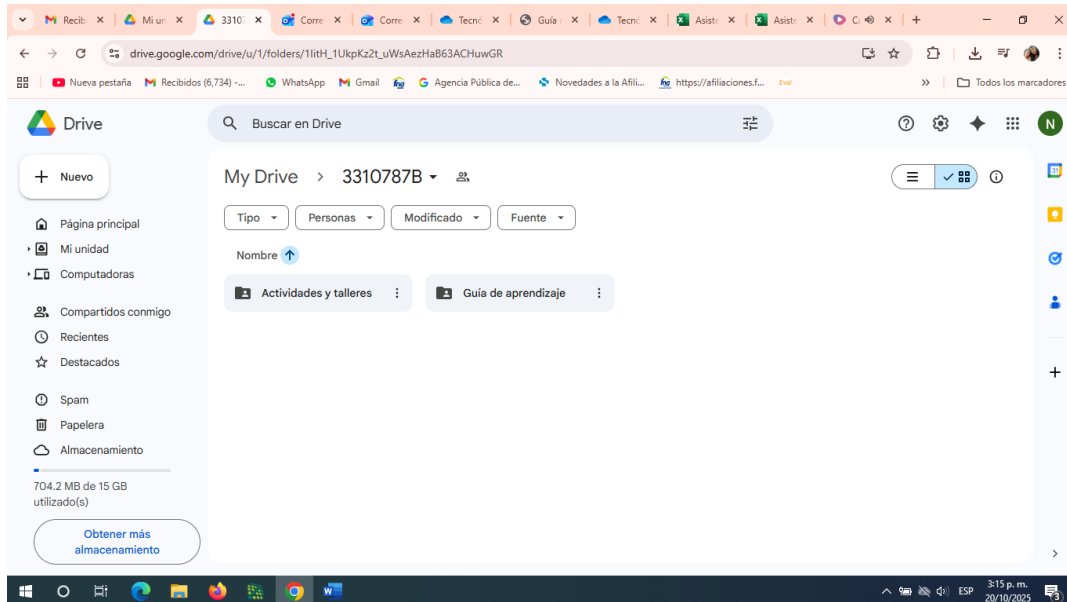
**Juicios evaluativos si aplica** (Por favor colocar el pantallazo en donde se evidencie los juicios evaluativos cargados por el instructor en Sofia respecto al resultado orientado)

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

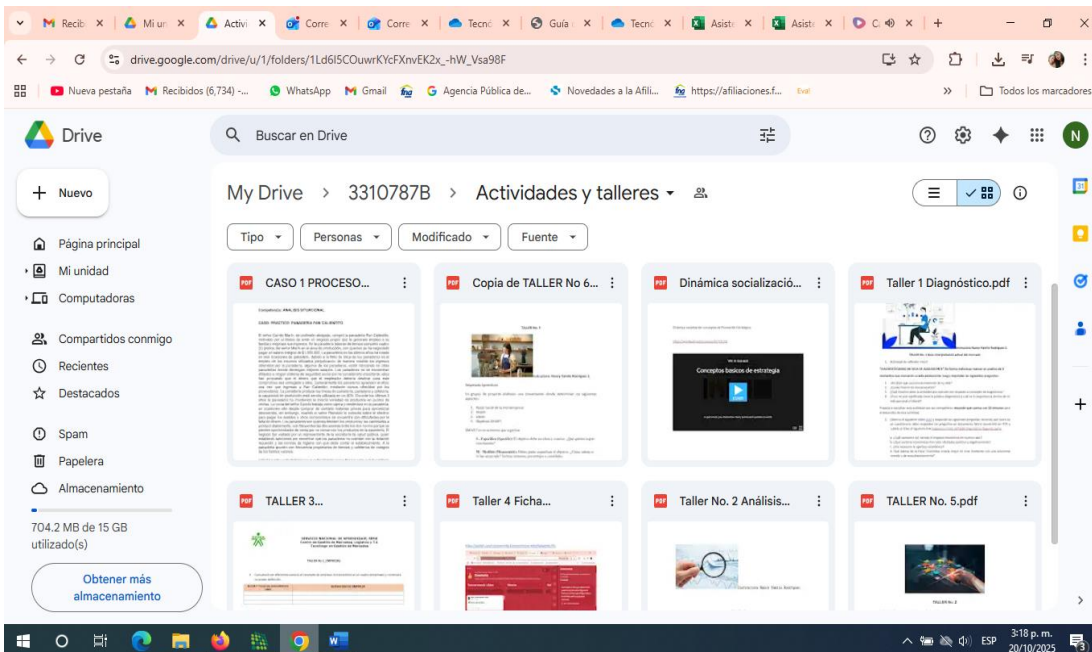
## DPM 3310787 B

Entrega de la guía de aprendizaje (Por favor colocar pantallazos en donde se evidencie la entrega de la guía a los aprendices)

### Guía - Actividades y Talleres



Talleres/Actividades (Por favor colocar pantallazos, fotografías o descripciones sobre los talleres o actividades realizadas en el ambiente de formación respecto a la guía orientada)

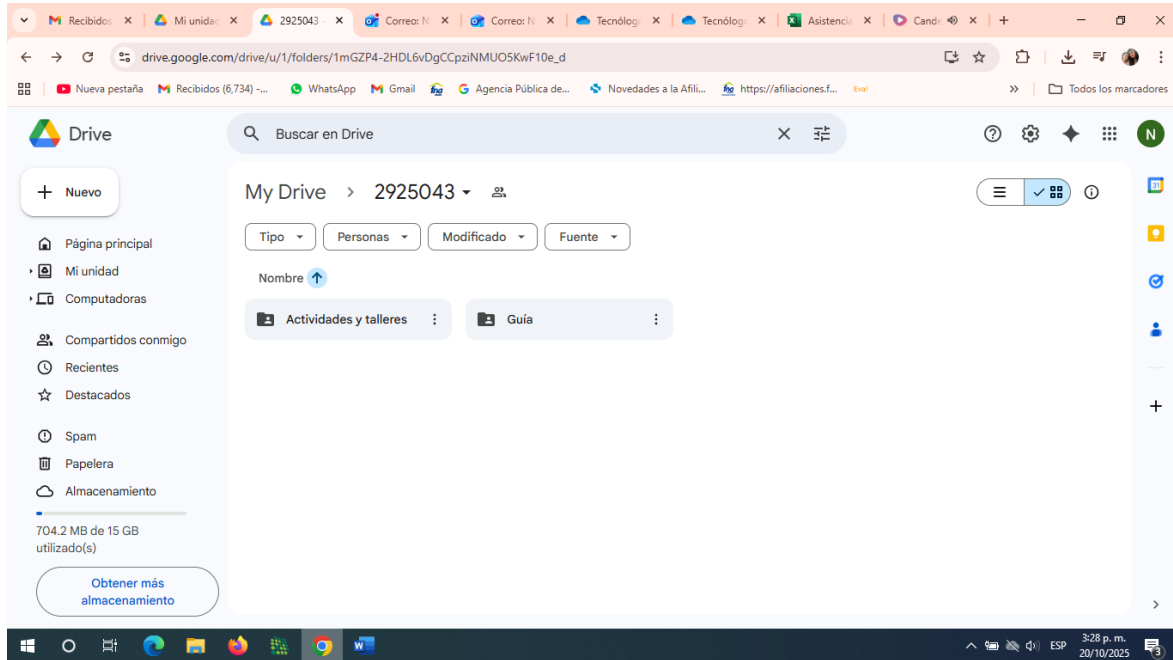




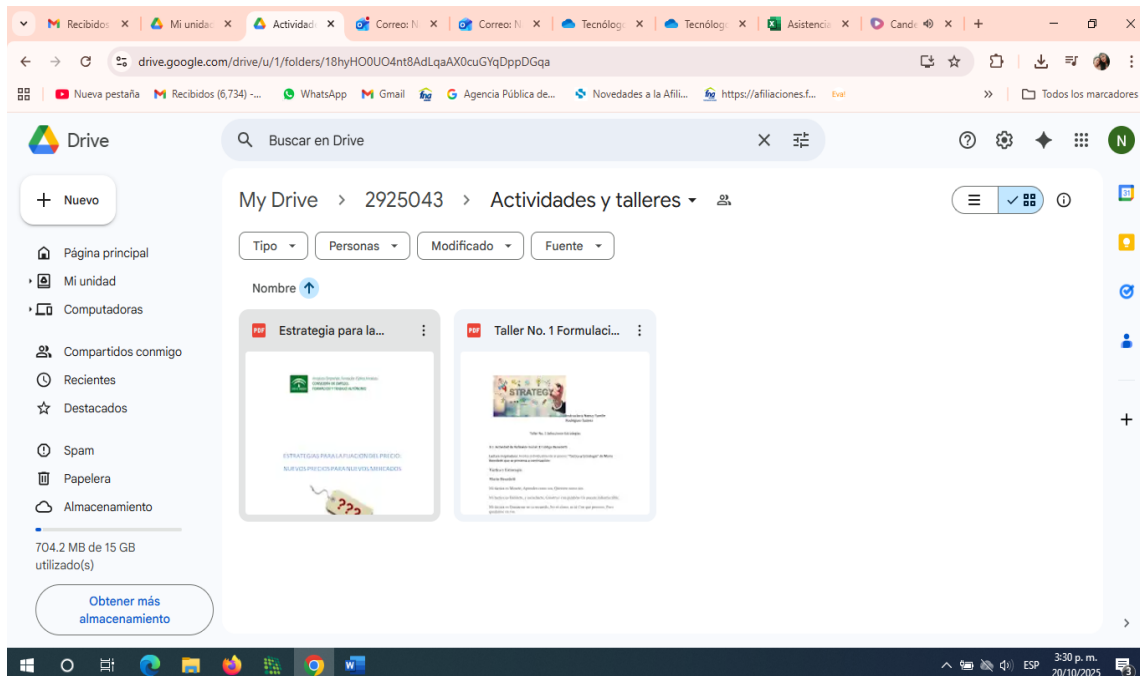
## DPM 2925043

Entrega de la guía de aprendizaje (Por favor colocar pantallazos en donde se evidencie la entrega de la guía a los aprendices)

### Guía - Actividades y Talleres



Talleres/Actividades (Por favor colocar pantallazos, fotografías o descripciones sobre los talleres o actividades realizadas en el ambiente de formación respecto a la guía orientada)



**Asistencia de aprendices** (Por favor colocar pantallazos o links del control de asistencia que el instructor realiza a la ficha; de ser link debe estar compartido para visualización al correo del supervisor de contrato)

[Asistencia\\_2925043\\_52 IV TRM.xlsx](#)

IDENTIFICACION DE LA FICHA				INSTRUCTOR		CONVENCIÓN		CALENDARIO DE ASISTENCIA											
Programa				Instructor asignado		ASISTE													
Ficha				Instructor Líder Ficha		RETARDO													
Oferta				Instructor técnico 2		NO ASISTE SIN EXCUSA													
Trimestre				Instructor técnico 3		NO ASISTE CON EXCUSA													
Jornada				Instructor transversal 1		OTRA ACTIVIDAD													
Contrajornada				Instructor transversal 2		EXTRACURRICULAR													
Sede				Instructor transversal 3															
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	% de sesiones con retardo, a la fecha de hoy	Jueves 9 de octubre	Viernes 10 de octubre	Lunes ( festivo) 13 de octubre	Martes 14 de octubre	Miércoles 15 de octubre	Jueves 16 de octubre	Viernes 17 de octubre	Lunes 20 de octubre	Lunes 27 de octubre	Lunes 27 de octubre	Lunes 27 de octubre	
1	CC	1031421859	KAROL NATALIA	ANGEL TORRES	3002868375	0.0%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
2	CC	1034517493	VALERIA	BAREÑO PALACIO	3229598488	0.0%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
3	TI	1011095421	JENSY DANIELA	BENAVIDES ANGEL	3176665312	0.0%	9.1%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
4	CC	1011097471	TATIANA KAMILA	CARDOSO NIÑO	3025724185	0.0%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
5	CC	1014186599	Laura Valentina Rodríguez	RODRIGUEZ	30242620652	0.0%	9.1%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
6	CC	1021314006	GABRIEL ALBERTO	COLLASOS	3178877587	0.0%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
7	CC	1025528848	JUANA VALENTINA	DUENAS PERALTA	3153100077	9.1%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
8	PPT	1252850	MARIA ESTEFANY	GARCIA MATA	3125595589	0.0%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
9	TI	1012347206	ANGELA SOFIA	LOPEZ ROSAS	3002133182	0.0%	18.2%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
10	TI	1012347202	LEIDY STEFANNY	MONROY CESPEDES	30084869301	18.2%	0.0%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	
11	CC	1030330181	STEPHANIA	LINEA DE ASISTENCIA	3778171108	0.0%	9.1%	A	A	O	O		A	A	A	A	A	A	

**Novedades de aprendices si aplica** (Por favor colocar pantallazos del reporte realizado a la Coordinación respecto de las novedades: deserciones, comités de evaluación y seguimiento)

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

**Juicios evaluativos si aplica** (Por favor colocar el pantallazo en donde se evidencie los juicios evaluativos cargados por el instructor en Sofia respecto al resultado orientado)

Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** NANCY YAMILE RODRIGUEZ SUAREZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/12/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3310804 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- **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:** Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan según objetivos y metodologías

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H

RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H

RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

• **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.

• **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. UTILIZAR ESTRATEGIAS DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADEO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

---

**FICHA** 3310787 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- **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:** Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan según objetivos y metodologías

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H

RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H

RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

- **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.
- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. UTILIZAR ESTRATEGIAS DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADEO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

---

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- **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:** Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan según objetivos y metodologías

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H

RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H

RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

- **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.
- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. UTILIZAR ESTRATEGIAS DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADEO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

- **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

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

---

**FICHA** 2925043 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO  
**DE APRENDIZAJE:**

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• **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:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción

• **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:** Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan según objetivos y metodologías

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H

RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H

RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

• **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.

• **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. UTILIZAR ESTRATEGIAS DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADEO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 6,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 91,70

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

---

**INSTRUCTOR:** NANCY YAMILE RODRIGUEZ SUAREZ

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



### Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<b>x</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada
---------	----------	---------------------	--	-------------------

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR 7875690

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENENTE]</b>	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
<b>TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]</b>	Prestación de servicios
<b>[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]</b>	CO1.PCCNTR. 7875690
<b>OBJETO</b>	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, 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.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	14.05.2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	16.05.2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	7 meses 7 días 222 DIAS
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23.12.2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	NANCY YAMILE RODRÍGUEZ SUÁREZ
<b>CC o NIT</b>	51869121
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica



<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Cl. 52 #13 65, Bogotá
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 33.576.431
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 33.576.431).</p> <p>a) Un Primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.453.073) b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).</p>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	3625
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	47325
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$ 33.576.431
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	NO aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$ 33.576.431
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$ 33.576.431
<b>SUPERVISOR</b>	VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	NATALIA MARILYN PINILLA ROJAS
<b>MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]</b>	NO APLICA
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	NO APLICA



CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
CESIÓN DE CONTRATO	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	NO APLICA

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, 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.	SI	Se revisaron las Guías del programa Desarrollo de Procesos de Mercadeo  Se trabajó sobre una Línea del tiempo del programa  Horarios asignados por la coordinación de formación profesional integral a través de correo electrónico  <a href="#">PROGRAMACION</a> <a href="#">FICHAS ASIGNADAS</a>



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”.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	SI	<a href="#">Juicios de Evaluación Inducción Ficha 3311979 3288265</a>  <a href="#">Juicios Evaluativos Ficha 3310804</a>
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	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	



	regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	SI	<p>Durante la vigencia se impartió formación en la Coordinación de mercadeo para el programa Desarrollo de Procesos de Mercadeo de acuerdo a la programación de eventos a las fichas:</p> <p><a href="#">ASISTENCIA FICHA 3310804</a></p> <p><a href="#">ASISTENCIA FICHA 3141665</a></p> <p><a href="#">ASISTENCIA FICHA 3310787 A</a></p> <p><a href="#">ASISTENCIA FICHA 3310787 B</a></p> <p><a href="#">ASISTENCIA 2925043</a></p>
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarse oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	SI	<p>FICHA TAS 3220203</p> <p><a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos</a></p> <p>FICHA 3147161</p> <p><a href="#">JUICIOS DE EVALUACION</a></p>



			FICHA 3141695 <u>JUICIOS DE EVALUACION</u>
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	SI	Se realizaron llamados de atención y planes de mejoramiento de la ficha 2996218 junto con informe de deserciones de las fichas 3311979, Link medidas formativas: <a href="#">3. Medidas formativas (acciones pedagógicas de mejora propuestas)</a> - <a href="#">OneDrive</a> Link deserciones: <a href="#">Reporte de Deserción - Mercadeo 2025.xlsx</a>
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	



10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	SI	<p>Durante la vigencia se impartió formación en la Coordinación de mercadeo para el programa Desarrollo de Procesos de Mercadeo de acuerdo a la programación de eventos a las fichas: 3110804, 3141695, 3310787 A, 331087 A, 3310787 B y 2925043</p> <p><b>DPM 3310804</b>  <a href="#">Guía - Actividades y talleres</a></p> <p><b>DPM 3141665</b>  <a href="#">Guía - Actividades y Talleres</a></p> <p><b>DPM 3310797 A</b>  <a href="#">Guía - Actividades y talleres</a></p> <p><b>DPM 3310797 B</b>  <a href="#">Guía - Actividades y Talleres</a></p> <p><b>DPM 2925043</b>  <a href="#">Guía - Actividades y Talleres</a></p>
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	




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.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Se presentaron mes a mes las evidencias de seguimiento a los aprendices valorando los deberes y derechos del aprendiz, así como el debido proceso frente a las novedades académicas. Link deserciones: <a href="#">Reporte de Deserción - Mercadeo 2025.xlsx</a> Link de ruta de prevención: <a href="#">Activación ruta de atención para prevención de la deserción - Coordinación de Mercadeo 2025.xlsx</a>



15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	SI	
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	SI	<p>Se presentaron mes a mes los reportes, actas e informes solicitados por la coordinación.  Link: <a href="#">Formación</a></p>
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.		<p>Se participó en las reuniones y actividades propias de la coordinación.  Link: <a href="#">Formación</a></p>
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	



19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	SI	Registro fotográfico. Y diligenciamiento del código QR asignado por la coordinación misional para tal fin 
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Se garantizó que los aprendices asistieran a actividades de bienestar. Link: <a href="#">Asistencia a Eventos de bienestar.pdf</a>
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión Documental relacionado con el objeto contractual.	SI	Se dio cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la coordinación de mercadeo: Link: <a href="#">Formación</a>
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	SI	Se cumplió con los requerimientos de la coordinación de mercadeo. Link: <a href="#">Formación Informe Apoyo Formación (10).pdf</a>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Seguros del estado
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101115569
CERTIFICADO O ANEXO	0



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA EXPEDICIÓN	15/05/2025		
FECHA APROBACIÓN	15/05/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	14/05/2025	23/04/2026	3,357,643.10
Devolución del pago anticipado	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Salarios y prestaciones sociales	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Calidad del servicio	No Aplica	No Aplica	No Aplica

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la vigencia objeto del presente informe, se evidencia cumplimiento de las obligaciones del contratista en los tiempos y modo de ejecución solicitados en el desarrollo de la formación profesional integral en el área de mercadeo para los programas Desarrollo de Procesos de Mercadeo y Asesoría Comercial.

### 3.3. Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

### 3.4. Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato CO1.PCCNTR 7875690 NO se presentaron multas y/o sanciones

### 3.5. Certificado de pagos de Seguridad Social

**Opción 2.** Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

### 3.6. Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a los supervisores:



VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO: Desde 16/05/2025 hasta 23/12/2025

### 3.7. Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

#### 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica

#### 5. ASPECTOS FINANCIEROS

##### 5.1 Pagos realizados

El 16/05/2025 se expidió el certificado de desembolsos 11225 del Contrato No. CO1.PCCNTR. 7875690, cuyo valor total pagado es de \$ 33.576.431

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
94627-766763	30/05/2025	\$2.453.073
46460-297866	30/06/2025	\$ 4.599.511
05945-775705	30/07/2025	\$ 4.599.511
21730-103277	30/08/2025	\$ 4.599.511
31334-068059	30/09/2025	\$ 4.599.511
99591-153023	30/10/2025	\$ 4.599.511
29914-030559	30/11/2025	\$ 4.599.511
26449-128476	30/12/2025	\$ 3.526.292



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$33.576.431
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$33.576.431
Valor ejecutado	\$33.576.431
Valor pagado	\$33.576.431
Valor por pagar	\$0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma, 15 de diciembre 2025.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 7875690



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>