



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 23 de 2025

Señor (a)
VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO
SUPERVISOR(A) **CONTRATO N° 7429283**
Coordinador(a) Académico(a) de Mercadeo
Dependencia MERCADEO
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

Referencia: N° 7429283 del año 2025

Freddy Giovanni Martínez Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094243125 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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 de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292)



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
<p>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.</p>

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>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</p>	<p>Se impartió formación profesional integral en el área de Mercadeo a 5 fichas.</p> <p>Durante el mes de diciembre se programaron y se atendieron las fichas:</p> <p>Ficha 3171242A_(DM)_DESARROLL O DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3171242B_(DM)_DESARROLL O DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3311973_(M)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3311974_(MM)_DESARROLL O DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	<p>Horario y guías del periodo objeto de estudio.</p> <p>De la misma manera se encuentra copia en portafolio del instructor en la carpeta asignada por la coordinación.</p>



	área temática citada en el objeto contractual.		
2	2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Durante el mes de diciembre del 2025, No se asignó al instructor en procesos de inducción de aprendices de formación titulada	No se realizó inducción en el mes de diciembre del 2025
3	3. 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 mes de diciembre no se asignó al instructor a seguimiento etapa productiva.	Para el mes objeto de cobro no se realizó dicha actividad .
4	4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizó seguimiento y evaluación de los proyectos de formación. se realiza el alistamiento y la ejecución de las competencias de	Se calificó y reviso las evidencias de los diferentes aprendices. Se anexan pantallazos de la plataforma para evidenciar el trabajo con los aprendices. (anexo 2).



		<p>las 6 fichas relacionadas a continuación:</p> <p>Ficha 3171242A_(DM)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3171242B_(DM)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3311973_(M)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3311974_(MM)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	
5	5. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	<p>Para el mes objeto de cobro se calificó fichas en la plataforma sena sofia plus,</p> <p>Ficha 3311973_(M)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3311974_(MM)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro. Se anexan reportes de evaluación de las fichas en cuestión.
6	6. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Durante el mes de diciembre no se participó en el comité académico.	Durante el mes de diciembre no se tramitaron deserciones de aprendices.
7	7. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante el mes de diciembre no se presentaron deserciones.	Durante el mes objeto de cobro no se presentaron deserciones.
8	8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para el mes objeto de cobro no se participó en comités de seguimiento y evaluación.	Para el mes de diciembre no se realizó esta actividad, ya que los aprendices cumplieron a cabalidad con las evidencias y asisten cumplidamente a las clases.



9	9. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se hace uso del manual de la formación profesional integral, así mismo se usan los formatos que se encuentran en la plataforma compromiso, como son el formato de guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	Realización de guías de aprendizaje de acuerdo al portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1ZwmwYgiShJ7-c5irTCZruAeDc_2WOtUD?usp=drive_link
10	10. 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.	Durante el mes de diciembre no se participó en actividades de desarrollo curricular.	Durante el mes objeto de cobro, no se participó en actividades de desarrollo curricular.
11	11. 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,	Durante el mes de diciembre no se participó en actividades de autoevaluación y registro calificado	Durante el mes objeto de estudio, no se participó en actividades de autoevaluación y registro calificado



	para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
12	12. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Durante el mes de diciembre del 2025, no se participó en proyectos de investigación SENNOVA	Durante el mes de diciembre del 2025, no se participó en proyectos de investigación SENNOVA
13	13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se comunicó y dio a conocer el manual de convivencia en los ambientes de formación para cumplir y hacer cumplir dicho manual.	Se reforzó la enseñanza a los aprendices del nuevo reglamento Sena.
14	14. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante el mes de diciembre del 2025, no se realizaron actividades de promoción de la oferta académica.	Durante el mes de diciembre del 2025, no se realizaron acciones de promoción de la oferta académica.
15	15. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas	Durante el mes de diciembre del 2025, se presentaron los informes, tanto financiero como de gestión	Se sube a la plataforma secop el informe de ejecución contractual y el informe financiero oportunamente.



	indicadas por el SENA.	contractual, oportunamente.	
16	16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Durante el mes de diciembre del 2025 se participó en la reunión de finalización de contrato del 10 de diciembre del 2025. convocados por la supervisión del contrato.	Se participó activamente en la reunión programada por coordinación.
17	17. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	La tarea no fue requerida en el mes	La tarea no fue requerida en el mes objeto de cobro.
18	18. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se hace préstamo y devolución de los equipos de proyección usados en la formación tales como computadores y televisores del ambiente de formación. Igualmente, se les hace la recomendación a los aprendices del buen uso del mobiliario.	Evidencia fotográfica del buen uso de los equipos y mobiliario en el aula de formación.
19	19. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por	Se acompañó a los aprendices en la actividad de biblioteca del mes de diciembre	Entrega de evidencias a la coordinación de las actividades realizadas. Se informó y participo en las actividades programadas por la coordinación de mercadeo.



	el grupo de Bienestar al Aprendiz.		
20	20. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	La tarea no fue requerida en el mes.	La tarea no fue requerida en el mes
21	21. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se hace uso de la bata blanca con el logo del SENA durante el mes objeto de cobro, cuando se imparte formación	Se usó la bata dentro del centro de formación y el carnet que identifica al instructor

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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. 4629447136 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de noviembre de 2025 y el No. 4634243093 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de diciembre de 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

FREDDY GIOVANNY MARTINEZ ESPINOSA

Contratista

C.C. No. 1094243125

Recibí a satisfacción:

Firma

VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO

Supervisor(a) CONTRATO No. 7429283 de 2025

Anexo al informe de ejecución de actividades

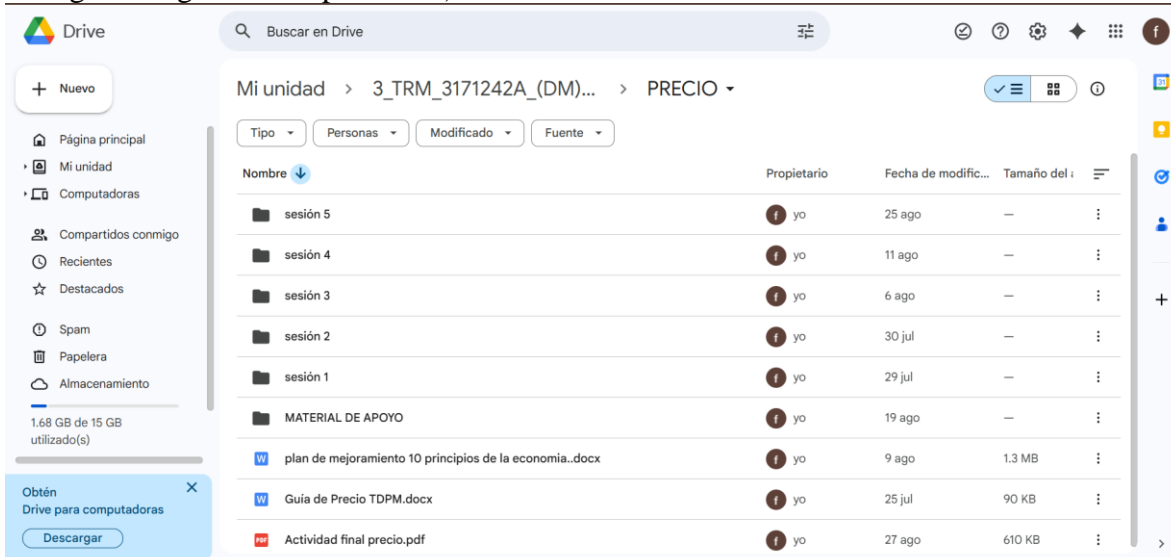
Asignación:

Programa	Ficha	Trimestre de la ficha	Resultado de aprendizaje impartido según programación
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3171242A	3_TRM	UTILIZAR ESTRATEGIAS DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADEO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3171242B	3_TRM	UTILIZAR ESTRATEGIAS DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADEO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3311973	2_TRM	INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3311974	2_TRM	SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA	3310796	1_TRM	CONSTRUIR UNA RELACIÓN CON EL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

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

Ficha A 3171242A

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



Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > 3_TRM_3171242A_(DM)... > PRECIO ▾

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
sesión 5	yo	25 ago	—
sesión 4	yo	11 ago	—
sesión 3	yo	6 ago	—
sesión 2	yo	30 jul	—
sesión 1	yo	29 jul	—
MATERIAL DE APOYO	yo	19 ago	—
plan de mejoramiento 10 principios de la economía.docx	yo	9 ago	1.3 MB
Guía de Precio TDPM.docx	yo	25 jul	90 KB
Actividad final precio.pdf	yo	27 ago	610 KB

1.68 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtén Drive para computadoras

Descargar

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)

Link asistencia: [Asistencia 3171242 A_52 IV TRM.xlsx](#)

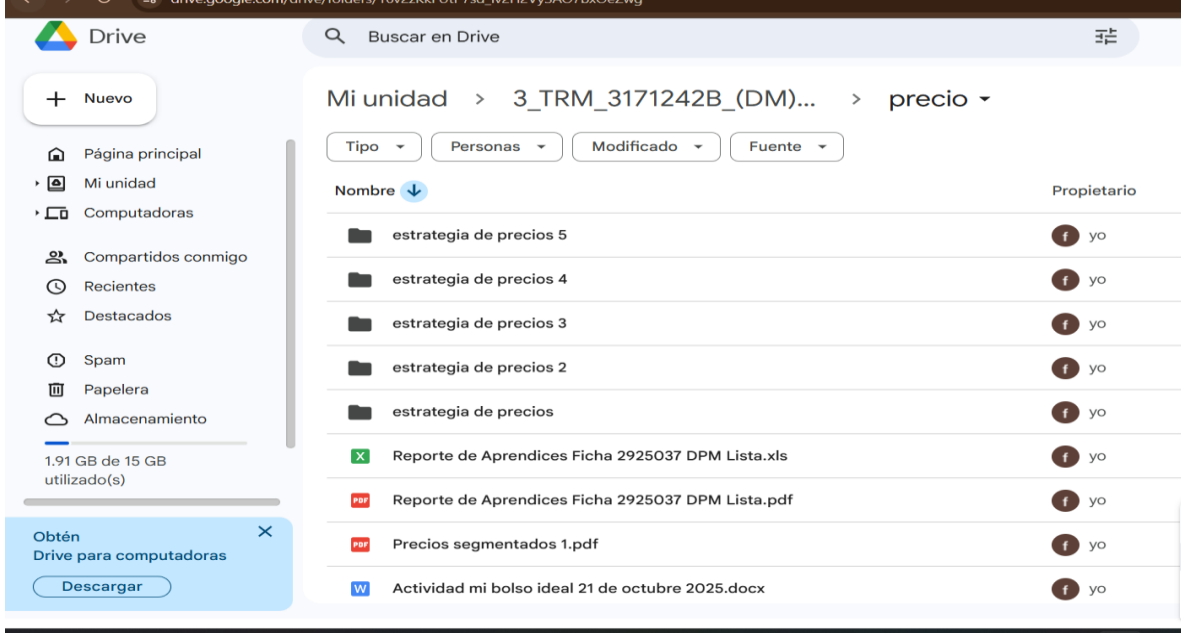
IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA																									
Programa		Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo				Instructor asignado																			
Ficha		3171242 A				Instructor Líder Ficha																			
Oferta		ABIERTA/REGULAR				Instructor técnico 2																			
Trimestre		III				Instructor técnico 3																			
Jornada		MAÑANA				Instructor transversal 1																			
Contrajornada		NO				Instructor transversal 2																			
Sede		CALLE 52				Instructor transversal 3																			
						Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Lunes (festivo)		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Lunes	
						11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		17 de noviembre		18 de noviembre		19 de noviembre		20 de noviembre		21 de noviembre		24 de noviembre	
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2	Franja 1	Franja 2		
1	TI	114131969	ADRIANA LUCIA	JAMAUCA GARCIA						A	A														
2	TI	101236086	ALLISON NICOLE	DAZA BAQUERO	3144819763					A	A														
3	CC	112240095	ANA MARIA	QUINTERO MAESTRE	3122519492					A	A														
4	TI	102450423	ANA MARIA	RODRIGUEZ CONTRERAS	3118457702					R	A														
5	TI	103165331	ANA SOFIA	LASSO TENORIO TARAZONA	311 2635121					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) En el mes de octubre no se presentaron novedades en cuanto a deserción de aprendices a formación

Juicios evaluativos: Hasta el momento no se han realizado juicios de evaluación.

Ficha B 3171242B

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)

Link asistencia: [Asistencia_3171242_B_52_IV_TRM.xlsx](#)

Asistencia_3171242 B_52 IV... Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

SHAROM GABRIELA

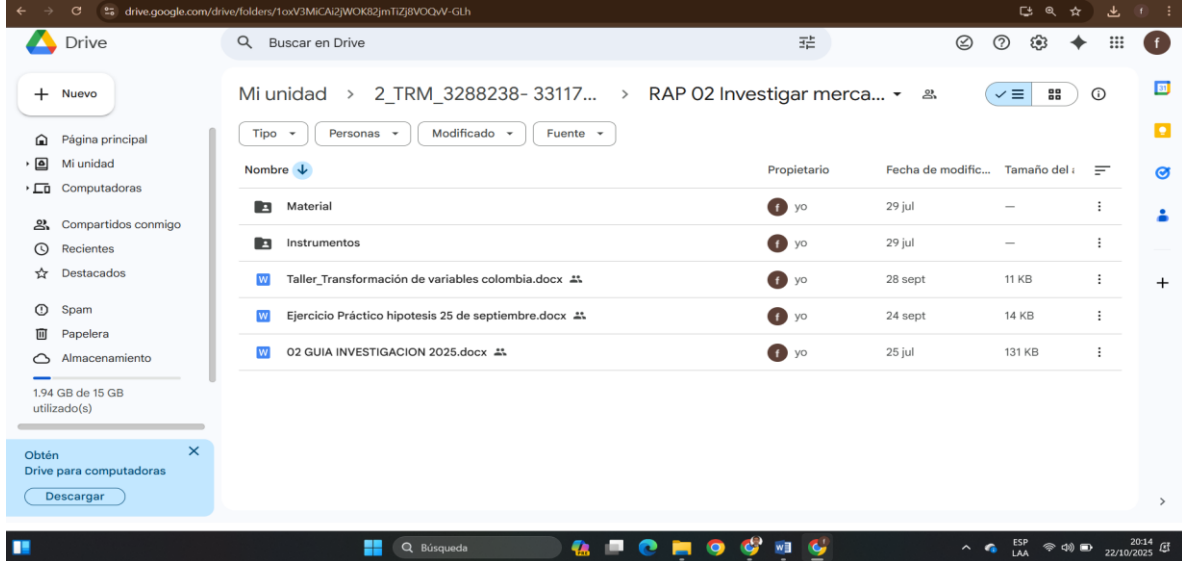
ACTIVACIÓN DE LA FICHA																													
Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo																													
3171242 B																													
ABIERTA/REGULAR																													
III																													
MAÑANA																													
NO																													
CALLE 52																													
			Miercoles		Jueves		Viernes		Lunes (festivo)		Martes		Miercoles																
			12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		17 de noviembre		18 de noviembre		19 de noviembre		20														
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana
1013621460	CRISTHIAN DAVID	PINEDA LARA		A	A			A	A																				
1150185106	CARLOS GABRIEL	MARTINEZ BEJARANO		N	A			A	A																				
1022946318	LAURA FERNANDA	SIERRA LINARES		A	A			N	N																				
1193544635	LAURA MANUELA	GARZON CHARRY		A	A			A	A																				
1018425071	LAURA NICOLE	PINILLA ACOSTA		A	A			A	A																				

IV 2025 +

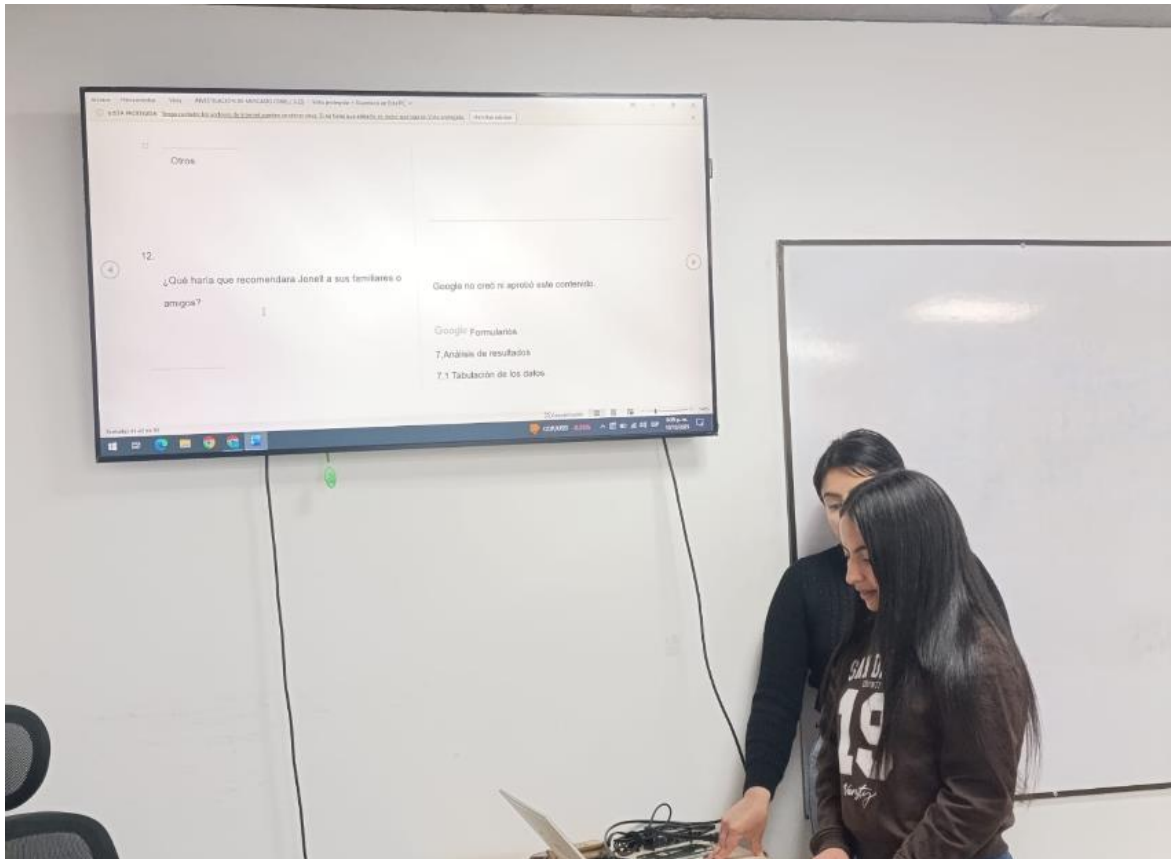
Novedades de aprendices si aplica (Por favor colocar pantallazos del reporte realizado a la Coordinación respecto de las novedades: deserciones, comités de evaluación y seguimiento) En el mes de octubre no se presentaron novedades en cuanto a asistencia de aprendices a formación:

Juicios evaluativos Para el mes de diciembre no se calificó a ningún aprendiz de la ficha 3171242B.

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)

Link asistencia: [Asistencia 3311973 52 IV TRM.xlsx](#)

Asistencia_3311973_52 IV T...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Freddy Giovanni ...

Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo Comentarios Edición Copilot

acflorezu92@Gmail.com

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA																		
Programa	Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercado																	
Ficha	3311973																	
Oferta	ABIERTA/CADENA DE FORMACIÓN																	
Tiempo	II																	
Jornada	NOCHE																	
Contrajornada																		
Día de contrajornada																		
Sede	CALLE 52																	
					Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes (festivo)	Martes	Miércoles	
					5 de noviembre	6 de noviembre	7 de noviembre	8 de noviembre	10 de noviembre	11 de noviembre	12 de noviembre	13 de noviembre	14 de noviembre	15 de noviembre	17 de noviembre	18 de noviembre	19 de noviembre	
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	5 de noviembre	6 de noviembre	7 de noviembre	8 de noviembre	10 de noviembre	11 de noviembre	12 de noviembre	13 de noviembre	14 de noviembre	15 de noviembre	17 de noviembre	18 de noviembre	19 de noviembre	
1	CC	1013291960	ASHLEY GERALDINE	BALLESTEROS	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
2	CC	1010182574	ELEMENTE JOSE	CASTILLO	A	N	N	N	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
3	CC	1013208197	YVONNE MARITZA	CASTILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
4	TI	1014682830	JOAN SANTIAGO	CASTILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
5	CC	1023923990	JENIFFER	CAMINO TRUJILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
6	CC	1000239394	CAMILO ANDRES	FARFAN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
7	TI	1011098862	ISABELLA	FARFAN SILVA	A	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
8	CC	1013613555	ANDRES CAMILO	FLOREZ URIZA	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
9	CC	1024238441	ROBERTSON	POBRES DE LAZ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
10	CC	1023297818	ELEDY JAZMIN	GONZALEZ PULGA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
11	CC	1009613884	BRAYAN SEBASTIAN	GONZALEZ	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	

IV 2025 +

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)

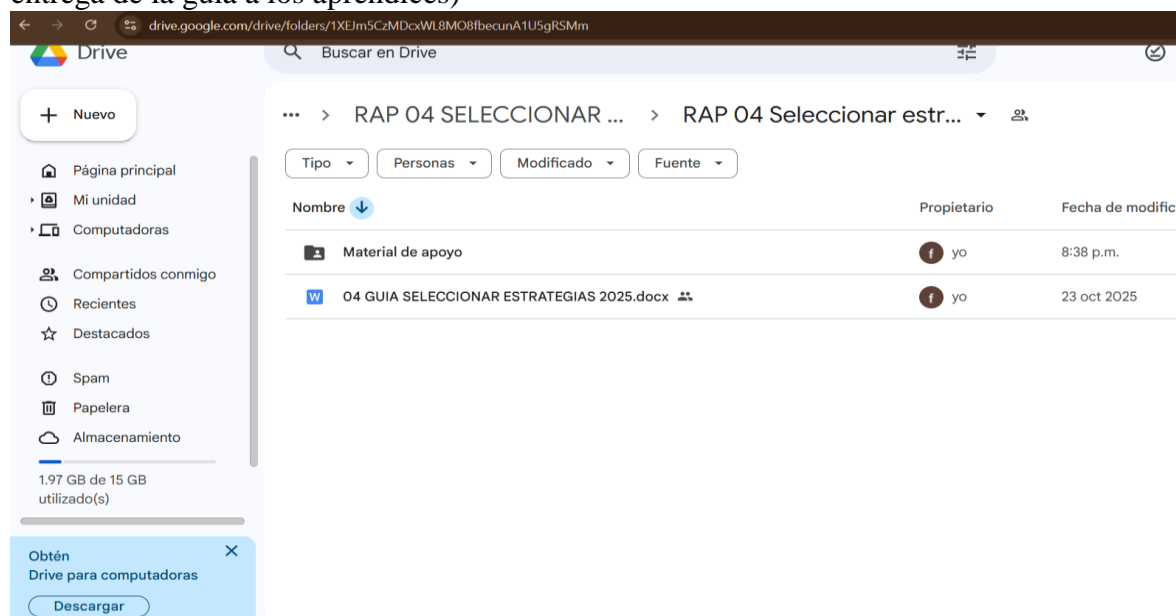
En el mes de octubre no se presentaron novedades en cuanto a asistencia de aprendices a formación:

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 mes de diciembre del 2025 se calificaron aprendices de la ficha 3311973, se anexa informe de juicios evaluativos

Ficha D 3311974

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)



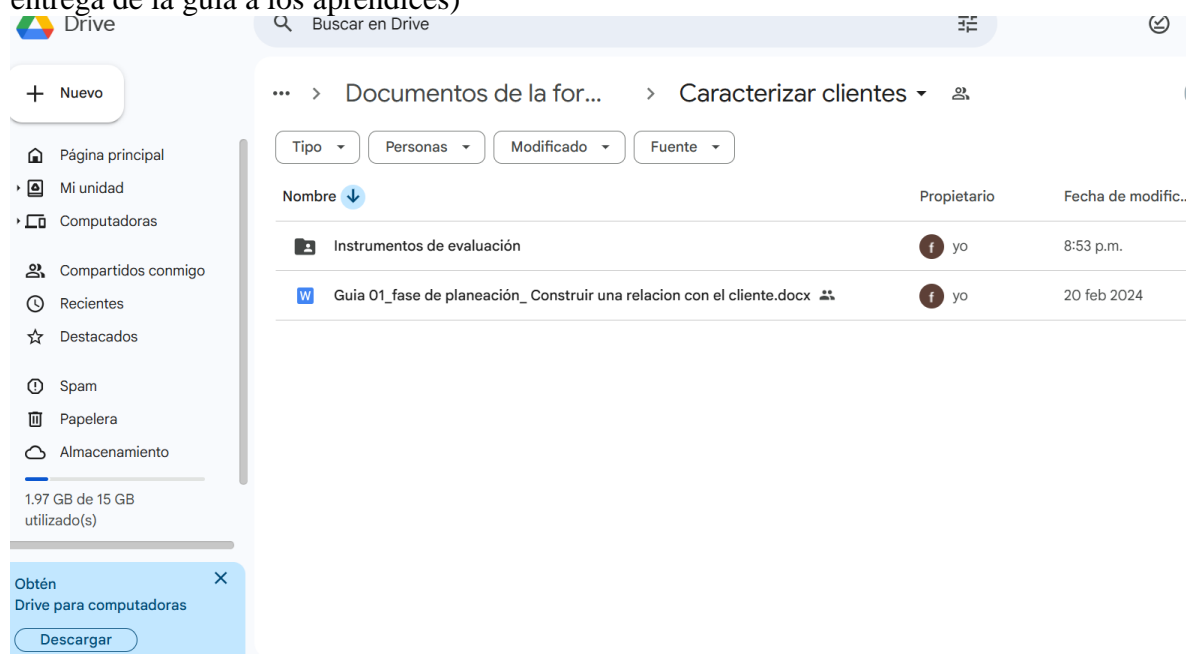
Novedades de aprendices si aplica (Por favor colocar pantallazos del reporte realizado a la Coordinación respecto de las novedades: deserciones, comités de evaluación y seguimiento)
En el mes de octubre no se presentaron novedades en cuanto a asistencia de aprendices a formación.

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 mes de diciembre del 2025 se calificaron aprendices de la ficha 3311974, se anexa formato de juicios evaluativos.

Ficha E 3310796

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



The screenshot shows the Google Drive interface. The left sidebar contains navigation options like 'Página principal', 'Mi unidad', 'Computadoras', 'Compartidos conmigo', 'Recientes', 'Destacados', 'Spam', 'Papelera', and 'Almacenamiento'. The main area shows a folder named 'Caracterizar clientes' with two files listed in a table:

Nombre	Propietario	Fecha de modific...
Instrumentos de evaluación	yo	8:53 p.m.
Guía 01_fase de planeación_Construir una relacion con el cliente.docx	yo	20 feb 2024

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)

Link asistencia: [Asistencia 3310796_64 IV TRM.xlsx](#)

Asistencia_3310796_64 IV T...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Freddy Giovanni ...

Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Edición Compartir

12 General Copilot

118

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA					mes																															
Programa	Venta de Productos en Línea				Vie		Sab		Dom / Festivo		Mar		Mie		Jue		Vie		Sab		Dom		Mar		Mie		Jue		Vie		Sab		Dom / Festivo		Mar	
Fecha	3310796				31 de octubre		1 de noviembre		2 de noviembre		3 de noviembre		4 de noviembre		5 de noviembre		6 de noviembre		7 de noviembre		8 de noviembre		9 de noviembre		10 de noviembre		11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		15 de noviembre	
Alcance	ASISTENTE/REGULAR				31 de octubre		1 de noviembre		2 de noviembre		3 de noviembre		4 de noviembre		5 de noviembre		6 de noviembre		7 de noviembre		8 de noviembre		9 de noviembre		10 de noviembre		11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		15 de noviembre	
Horario	NOCHE				31 de octubre		1 de noviembre		2 de noviembre		3 de noviembre		4 de noviembre		5 de noviembre		6 de noviembre		7 de noviembre		8 de noviembre		9 de noviembre		10 de noviembre		11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		15 de noviembre	
Contrato	NOCHE				31 de octubre		1 de noviembre		2 de noviembre		3 de noviembre		4 de noviembre		5 de noviembre		6 de noviembre		7 de noviembre		8 de noviembre		9 de noviembre		10 de noviembre		11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		15 de noviembre	
País de contingencia	CALLE 64				31 de octubre		1 de noviembre		2 de noviembre		3 de noviembre		4 de noviembre		5 de noviembre		6 de noviembre		7 de noviembre		8 de noviembre		9 de noviembre		10 de noviembre		11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		15 de noviembre	
Edif.	CALLE 64				31 de octubre		1 de noviembre		2 de noviembre		3 de noviembre		4 de noviembre		5 de noviembre		6 de noviembre		7 de noviembre		8 de noviembre		9 de noviembre		10 de noviembre		11 de noviembre		12 de noviembre		13 de noviembre		14 de noviembre		15 de noviembre	
Nº.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	31 de octubre	1 de noviembre	2 de noviembre	3 de noviembre	4 de noviembre	5 de noviembre	6 de noviembre	7 de noviembre	8 de noviembre	9 de noviembre	10 de noviembre	11 de noviembre	12 de noviembre	13 de noviembre	14 de noviembre	15 de noviembre	16 de noviembre	17 de noviembre	18 de noviembre	19 de noviembre	20 de noviembre	21 de noviembre	22 de noviembre	23 de noviembre	24 de noviembre	25 de noviembre	26 de noviembre	27 de noviembre	28 de noviembre	29 de noviembre	30 de noviembre	
1	CC	1040388418	VOQUE DAVID	BELTRAY TORRES																																
2	DC	1040388418	BRUNO FERRER	CAYETANO VIGAZAS																																
3	DC	1040388418	ANDRES FELISE	DEBIDO AGUIA																																
4	CC	1040487948	LAIDER ANDRES	BERNABES ROA																																
5	DC	117791123	DANIELA	CHRISTIE MORENO																																
6	DC	1040388418	CRISTIAN	IVAN LUIS VIGAZAS																																
7	DC	1040388418	OSABELLA	QUEVEDO GONZALEZ																																
8	DC	1040388418	KELLY	GAZCA CALLETA																																
9	DC	1040388418	DIANNE KARINA	RODRIGUEZ VILLALBA																																
10	DC	1040388418	VIRGINIA VIVIAN	FORNIECA VITACOCOS																																
11	DC	9940740	MATEO LUIS	GRANDEZ VARELA																																
12	DC	1040388418	FELIX DAVID	PERAZO QUIROGA																																
13	DC	1040388418	RICARDO	LOPEZ GONZALEZ																																
14	DC	1040388418	INAXEL LUIS	RODRIGUEZ CASTELLANOS																																
15	DC	1040388418	RODRIGUEZ	PERAZO QUIROGA																																
16	DC	1040388418	FELIX CASSEL	PERAZO QUIROGA																																
17	DC	1040388418	DANIEL	PERAZO QUIROGA																																
18	DC	48888888	VERONICA VANETH	PERAZO QUIROGA																																
19	DC	1040388418	BRUNO	PERAZO QUIROGA																																

IV 2025

chatGPT de libros

55%

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)
En el mes de octubre no se presentaron novedades en cuanto a asistencia de aprendices a formación:

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 mes de diciembre del 2025 se calificaron aprendices de la ficha 3310796 se agraga anexo.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDDY GIOVANNY MARTINEZ ESPINOSA

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3311974 - 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

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

RA4. ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

- **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 : 11,90

FICHA 3310796 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2 RECEPCIONAR REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE A TRAVÉS DE CANALES DIGITALES SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA 3147162 - 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

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

RA4. ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

• 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 : 17,90

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

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

RA4. ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

- **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 3311973 - 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

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

RA4. ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

- **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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,50

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: FREDDY GIOVANNY MARTINEZ ESPINOSA

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



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada
---------	----------	---------------------	--	-------------------

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR. 7429283 del año 2025**

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

CONTRATANTE:	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN CGMLTI
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CONTRATO CO1.PCCNTR.7429283
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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	319 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	FREDDY GIOVANNY MARTINEZ ESPINOSA
CC o NIT	1094243125
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	CGMLTI CL 52 #13 - 65 Bogotá
VALOR INICIAL	\$ 48.908.134,00
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134,00) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE



	(\$3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 48.908.134,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 48.908.134,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 48.908.134,00
SUPERVISOR	Viviana del Mar Aranda Guerrero
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Natalia Marilyn Pinilla Rojas
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	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 del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
---	--	---



<p>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.</p>	<p>Se impartió formación profesional integral en el área de Mercadeo en fichas asignadas de manera presencial:</p> <p>Ficha 2925043 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 2878931 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 2996218 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 2925025 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 3141666 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>FICHA 3171242(A) DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3171242(B)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3109845 OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL</p> <p>FICHA 3147162 DESARROLL O DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288261 - 3311977 DESARROLL O DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288252 - 3311974 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288238 – 3311973 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1ZwmwYgiShJ7-c5irTCZruAeDc_2WotUD?usp=sharing</p>
--	--	--



<p>2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.</p>	<p>Durante el mes de mayo del 2025, se realizó procesos de inducción de aprendices de formación titulada FICHA 3171242(A) DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Durante el mes de agosto del 2025, se realizó procesos de inducción de aprendices de formación titulada relacionados a continuación:</p> <p>FICHA 3288252 - 3311974 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288238 - 3311973 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p>	<p>Se asignaron tareas con el equipo ejecutor tales como asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Y calificación de la inducción de los aprendices de la ficha.</p> <p>Registro de aprendices en la plataforma Sena Sofía plus.</p>
<p>3. 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.</p>	<p>No aplica.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Se realizó seguimiento y evaluación de los proyectos de formación.</p> <p>se realiza el alistamiento y la ejecución de las competencias de las 13 fichas relacionadas a continuación:</p> <p>Ficha 2925043 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 2878931 Desarrollo de</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/12eUapfwl4Q367N2Mi-jcpmpECBhMvLR_?usp=sharing</p>



	<p>Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 2996218 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 2925025 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 3141666 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>FICHA 3171242(A) DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3171242(B)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3109845 OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL</p> <p>FICHA 3147162 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288261 - 3311977 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288252 - 3311974 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288238 – 3311973 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	
<p>5. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.</p>	<p>Durante toda la vigencia del contrato se evaluó las siguientes fichas nombradas a continuación:</p> <p>Ficha 2925043 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 2878931 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 2996218 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 2925025 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>Ficha 3141666 Desarrollo de Procesos de Mercadeo</p> <p>FICHA 3171242(A) DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1Beem5MF6KPcyJW35O1ZLL_x_AnJ43gwN?usp=sharing</p>



	<p>Ficha 3171242(B)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3109845 OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL</p> <p>FICHA 3147162 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288261 - 3311977 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288252 - 3311974 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288238 – 3311973 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	
<p>6. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.</p>	<p>No se reportaron aprendices por faltas académicas o disciplinarias.</p>	<p>No se requirió realizar esta actividad</p>
<p>7. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.</p>	<p>Durante toda la vigencia del contrato 2025 se reportaron deserciones de las fichas nombradas a continuación:</p> <p>FICHA 3171242(A) DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3171242(B)_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288252 - 3311974 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>FICHA 3288238 – 3311973 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>Ficha 3310796_(M)64_VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA</p>	<p>Reportes de deserciones:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1PoT7Atu9-eobiCiiUuUsQLYZ-OReBwwa?usp=sharing</p>



8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para esta vigencia no se participó en comités de seguimiento y evaluación.	No se requirió realizar esta actividad
9. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se hace uso del manual de la formación profesional integral, así mismo se usan los formatos que se encuentran en la plataforma compromiso, como son el formato de guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	Realización de guías de aprendizaje de acuerdo al portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1ZwmwYgiShJ7-c5irTCZruAeDc_2WOtUD?usp=drive_link
10. 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	No se requirió realizar esta actividad
11. 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	No se requirió realizar esta actividad
12. 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	No se requirió realizar esta actividad
13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se socializo el manual de aprendiz en todas las fichas en las que se impartió formación presencial.	Se reforzó la enseñanza a los aprendices del nuevo reglamento Sena.



14. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se realiza constantemente durante la vigencia del contrato apoyo en la divulgación, de la oferta académica del centro.	Se participó en la promoción de la oferta en todos los trimestres.
15. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Durante toda la vigencia del contrato se entregaron todos los informes de manera correcta.	https://drive.google.com/drive/folders/1k1P-TXyJ9gZWZoWGvo2UvwFxd2ECQQHu?usp=drive_link
16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Durante la vigencia del contrato se participó en todas las actividades propuestas por parte de la subdirección y coordinación de mercadeo. Así mismo como las actividades planteadas por bienestar del aprendiz.	https://drive.google.com/drive/folders/1k1P-TXyJ9gZWZoWGvo2UvwFxd2ECQQHu?usp=drive_link
17. 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	No se requirió realizar esta actividad
18. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para toda la vigencia del contrato, se solicitó a aprendices hacer buen uso de elementos y equipos utilizados en cada sesión y dejar el ambiente de formación en perfecto estado.	Formulario de ambientes coordinación académica
19. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia del contrato se participó en las actividades propuestas por bienestar del aprendiz, programadas en las diferentes fichas de formación.	Programación de fichas bienestar del aprendiz.
20. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió realizar esta actividad
21. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se hace uso de la bata blanca con el logo del SENA durante el mes objeto de cobro, cuando se imparte formación	Se usó la bata dentro del centro de formación y el carnet que identifica al instructor



3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

NOTA INTERNA. Se deben señalar las garantías tal y como aparecen en el contrato. Es procedente adicionar o suprimir filas según los amparos acreditados.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101012037		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	08/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	08/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/25	30/04/26	\$ 4,890,813.40
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:



NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Si se cumplió con el objeto del contrato, ya que se prestaron los servicios personales de carácter personal con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento de mercadeo 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.



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

[Relacione en este espacio el cumplimiento de todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás. Para tal efecto, tenga en cuenta el formato “GCCON-AN-001 Anexo de verificación criterios de contratación”. En caso que no haya obligaciones de este tipo, digite “No aplica”].

3.4 Multas y sanciones

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

[Si se materializaron multas o sanciones, se deben relacionar en este apartado. De igual forma, si hay procesos sancionatorios en curso, se debe señalar estado actual]

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

[Seleccione alguna de las siguientes alternativas:

Opción 1. Párrafo que se utiliza cuando el contrato se suscribió con persona jurídica. Ejemplo: Contratos de obra, suministro, prestaciones de servicio diferentes a las profesionales o apoyo a la gestión, etc.: Mediante certificación emitida el [incluya la fecha de certificación] por parte del [Seleccione: Revisor Fiscal / Representante Legal] se certificó que [nombre del contratista], identificado con [Seleccione: NIT. / cédula de ciudadanía nro.] [incluya el número que corresponda], se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

Opción 2. Párrafo que se utiliza cuando el contrato se suscribió con persona natural. 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.

NOTA INTERNA. Esta opción podrá ser modificada según la implementación de la Ley 2381 de 2024.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Pedro Guzmán Castañeda Sánchez el 08/02/2025 hasta el 09/03/2025.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a Viviana del Mar Aranda Guerrero el 10/03/2025 hasta el 23/12/2025.



3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció [señalar de manera taxativa lo establecido respecto de la liquidación en la minuta del contrato].

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

NOTA INTERNA 2. Este numeral podrá ser modificado según lo estipulado en los estudios previos, respecto de las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega los bienes o las obras. En caso que no existan obligaciones se deberá digita: "No aplica".

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que [Seleccione: los bienes recibidos requieren / la obra recibida requiere] las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

- 1) [Describa las revisiones o mantenimientos periódicos que deberá cumplir la entidad en aras de conservar el bien con ocasión del negocio jurídico ejecutado].

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en [Indique expresamente en dónde se encuentra la obligación, si en los manuales o documentos entregados por quien ejecuta el negocio jurídico o en las guías o circulares de la entidad].

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
61088-030831	28/02/2025	\$ 3.986.243
40592-108980	31/03/2025	\$ 4.599.511
57315-941627	30/04/2025	\$ 4.599.511



23560-744855	31/05/2025	\$ 4.599.511
43414-690571	30/06/2025	\$ 4.599.511
31002-668302	31/07/2025	\$ 4.599.511
28285-158627	30/08/2025	\$ 4.599.511
59665-013283	30/09/2025	\$ 4.599.511
53423-406892	31/10/2025	\$ 4.599.511
16023-528192	30/11/2025	\$ 4.599.511
33122-189902	30/12/2025	\$ 3.526.292

NOTA INTERNA. Este numeral no aplica para los contratos de prestación de servicios personales. En ese sentido, se debe digitar "No aplica".

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 48.908.134,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 48.908.134,00
Valor ejecutado	\$ 48.908.134,00
Valor pagado	\$ 48.908.134,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

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.
- [En caso de existir saldos a favor del contratista, la redacción será la siguiente: En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago].



- c) [En caso de existir saldos a favor del SENA, la redacción será la siguiente: Solicitar a [Nombre del contratista] el reintegro al SENA, a la cuenta bancaria [Incluir el tipo y número de cuenta informado por área financiera], la suma de [Incluya el valor que se debe reintegrar].
- d) [En caso de no existir saldos y aplicar liquidación, la redacción será la siguiente: Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de [Incluir la suma pendiente de pago].
- e) Liberar a favor del SENA la suma de [incluir la suma por liberar].

NOTA INTERNA. Podrán incluirse todas las recomendaciones que sean adecuadas para terminar o extinguir el vínculo negocial.

Para constancia se firma el 11/12/2025

VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO

Supervisor del contrato

Elaboró: Freddy Giovanni Martínez Espinosa-Instructor

[Nombre de la persona que elaboró el documento – Cargo de la persona]. Aplica cuando exista apoyo a la supervisión y sea este quien haya elaborado el documento.

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.



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>