



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

Bogotá, 23 de Diciembre de 2025

Señor (a)

**VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7905137

Dependencia: Mercadeo

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Sena Distrito Capital

Bogotá D.C.

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 7905137 del año 2025

DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7168062 de Tunja en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de 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 TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$32.349.894). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de mayo de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.226.536). b) Seis (06) 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) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.



**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.

**Obligaciones Específicas:**

	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
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.	Efectué actividades de formación según los horarios asignada por la Coordinación Académica con las fichas 3311975 – 2925037. Correspondientes a Tecnólogo en Desarrollo en procesos de Mercadeo y fichas 3395046 – 3362610 – 3362613- 3362612 Operación de Servicios Omnicanal en Contaccenter y BPO del CGMLTI	Correo de horarios dados por la Coordinación Académica.
2.	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.



	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.	informe	
4.	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizaron seguimiento y conceptualización proyectos de formación. De clases presencial elaboración de guías e instrumentos de evaluación. Se dieron a conocer los Raps de aprendizaje a evaluar y el cronograma concertando planes de trabajo, revisión de avance guía de aprendizaje.	-Teams de la coordinación con las plantillas de transferencia.
5.	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó revisión y evaluación de los Resultados de aprendizaje, a las fichas 3319075 - 2925037 Desarrollo de Procesos de Mercado y 3395046 – 3362610 – 3362613- 3362612 Operación de Servicios Omnicanal en Contaccenter y BPO del CGMLTI.	Actividades de aprendizaje se evalúan en Sofia Plus.
6.	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.



	la coordinación.	informe	
7.	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizaron depuración de aprendices de la ficha 331975 Desarrollo de procesos de Mercadeo.	Se anexan pantallazos.
8.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
9.	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	-Orienté formación fichas 3311975 - 2925037 – 3395046 – 3362610 – 3362613- 3362612 Revisando avance de la Guía de Aprendizaje. Creando material, realizando seguimiento y evaluando.  -Implementé estrategias de técnicas didácticas activas a las formaciones.	Se anexa pantallazos guías de actividades realizadas.
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	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.



	del sector.		
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 realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
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 realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
13.	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	<p>Apliqué el reglamento para aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de justificación por Inasistencias.</li> <li>-Verifiqué la inasistencia a la formación de los aprendices al llamar a lista a diario.</li> <li>-Recordé a los aprendices la participación en actividades programadas por el área de Bienestar.</li> <li>-Respeto de los derechos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correos con solicitud de justificación de inasistencias.</li> <li>- Pantallazos y link de Listados de inasistencias.</li> </ul>



		de autor en las presentaciones y trabajos realizados. -Verifique el uso adecuado de los equipos y mobiliario de los ambientes de aprendizaje y el aseo en los mismos.	
14.	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
15.	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	-Presenté el informe mensual de ejecución contractual y el anexo de evidencias.	-Este informe mensual de ejecución contractual y anexo de evidencias.
16.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	-Asistí a la Revisión de cuentas de cobro del mes de diciembre.	- Agendamiento de la reunión.
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 realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.



18.	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se fomentó el buen uso de los elementos y equipos disponibles para la formación, promoviendo el buen uso y cuidado de los mismos	Sin novedades frente a mal uso de mobiliarios o equipos que ameriten un acta o seguimiento
19.	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
20.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.
21.	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	No se realizan actividades de esta obligación contractual en el mes objeto de este informe	Sin participación de esta obligación en el mes objeto.

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.



	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. 9495441492 de la planilla expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de noviembre de 2025, y mes de diciembre 9496353870 reporte de horas de Sofia plus y formato anexo de evidencias (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**  
Contratista  
C.C. No. 7168062 de Tunja,

Recibí a satisfacción:

**VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO**  
Nombres y Apellidos  
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7905137 de 2025  
Cargo Coordinadora Académica



## ANEXOS INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES

### HORARIOS

INSTRUCTOR							
	091	DIEGO PEREZ		39	09/10/2025 - 17/12/2025		
		lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sabado
TEMÁTICA							IMPLEMENTACIÓN
INSTRUCTOR	0:55 a.m. - 0:50 a.m.						DIEGO PEREZ
Fecha							1_TBM_3362611_090F_OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y RPO
AMBIENTE							AMBIENTE ROTATIVO
TEMÁTICA		DEFINICIÓN					IMPLEMENTACIÓN
INSTRUCTOR	0:00 a.m. - 12:00 p.m.	DIEGO PEREZ					DIEGO PEREZ
Fecha		1_TBM_3362607_070F_OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y RPO					1_TBM_3362610_090F_OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y RPO
AMBIENTE		AMBIENTE ROTATIVO					AMBIENTE ROTATIVO
		cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada
TEMÁTICA				10724 - REALIZAR INVESTIGACIONES DE MERCADO EN LAS ORGANIZACIONES DE LA ORGANIZACIÓN 2401	10724 - REALIZAR INVESTIGACIONES DE MERCADO EN LAS ORGANIZACIONES DE LA ORGANIZACIÓN 2401		IMPLEMENTACIÓN
INSTRUCTOR	12:00 p.m. - 3:00 p.m.			DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ		DIEGO PEREZ
Fecha				3_TBM_3311975_070F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	3_TBM_3311975_070F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO		1_TBM_3362612_070F_OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y RPO
AMBIENTE				203 Av. Caracas, con. 52	203 Av. Caracas, con. 52		AMBIENTE ROTATIVO
TEMÁTICA				10724 - REALIZAR INVESTIGACIONES DE MERCADO EN LAS ORGANIZACIONES DE LA ORGANIZACIÓN 2401	10724 - REALIZAR INVESTIGACIONES DE MERCADO EN LAS ORGANIZACIONES DE LA ORGANIZACIÓN 2401		IMPLEMENTACIÓN
INSTRUCTOR	3:00 p.m. - 6:00 p.m.			DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ		DIEGO PEREZ
Fecha				2_TBM_3311975_070F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	2_TBM_3311975_070F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO		1_TBM_3362612_070F_OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y RPO
AMBIENTE				203 Av. Caracas, con. 52	203 Av. Caracas, con. 52		AMBIENTE ROTATIVO
		cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada	cambio de jornada
TEMÁTICA				81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401	81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401	81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401	81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401
INSTRUCTOR	6:00 p.m. - 8:00 p.m.			DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ
Fecha				7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO
AMBIENTE				606 Av. Caracas, con. 52	606 Av. Caracas, con. 52	606 Av. Caracas, con. 52	606 Av. Caracas, con. 52
TEMÁTICA				81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401	81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401	81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401	81078 - REALIZAR VALORACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADERO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN 0401
INSTRUCTOR	8:00 p.m. - 10:00 p.m.			DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ	DIEGO PEREZ
Fecha				7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	7_TBM_2925037_040F_DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO
AMBIENTE				606 Av. Caracas, con. 52	606 Av. Caracas, con. 52	606 Av. Caracas, con. 52	606 Av. Caracas, con. 52



Asignación:

FICHAS IV TRIMESTRE

Programa	Ficha	Trimestre de la ficha	Resultado de aprendizaje impartido según programación
TECNOLOGO EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	2925037	TRIMESTRE 7	Seleccionar técnicas de evaluación de estrategias para el Plan de Mercadeo según políticas de la organización.
TECNOLOGO EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3311975	TRIMESTRE 2	Investigar Mercados teniendo en cuenta las necesidades de la organización.
TECNICO EN OPERACIONES DE SERVICIO OMNISCANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	3395046	TRIMESTRE 1	Emprendimiento.
TECNICO EN OPERACIONES DE SERVICIO OMNISCANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	3362610	TRIMESTRE 1	Emprendimiento.
TECNICO EN	3362612	TRIMESTRE 1	Emprendimiento.



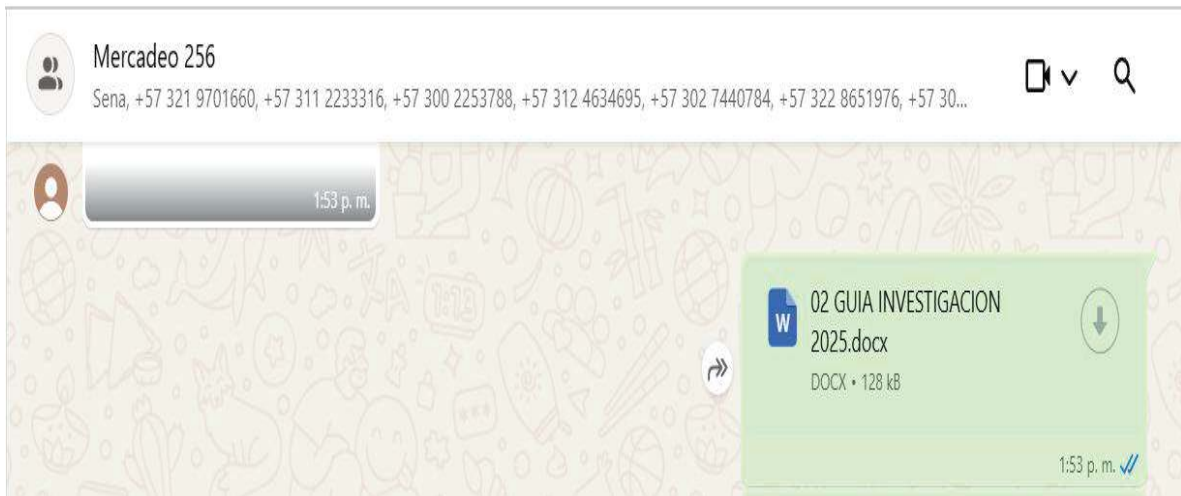
OPERACIONES DE SERVICIO OMNICANAL EN CONTACENTER Y BPO			
TECNICO EN OPERACIONES DE SERVICIO OMNICANAL EN CONTACENTER Y BPO	3362612	TRIMESTRE 1	Emprendimiento.

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



## FICHA 3311975

**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)



drive.google.com/drive/folders/1zs7Xr1VWHKJ7YCl2bpeW1r6ZmVWdPCK7

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > FICHA 3288256 - 33119... > INVESTIGAR MERCADOS

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

Evidencia Alejandra	Evidencias - Anyela...	EVIDENCIAS ANA...	Evidencias Andrea...	Evidencias Angie...
Evidencias Dagna...	EVIDENCIAS DANA...	Evidencias Danna...	Evidencias Felipe...	Evidencias Hanna...
Evidencias Juan...	Evidencias Luis...	Evidencias Ronaldo...	Evidencias Valentin...	EVIDENCIAS_DIEG...
EVIDENCIAS_EILEE...	EVIDENCIAS: ANGI...	Evidencias: Nicolas...		

359,7 MB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento



drive.google.com/drive/folders/1VNnCO5jmGG3iMu7n\_t0jEfeI9uYNE3w

Drive

Buscar en Drive

INVESTIGAR MERCAD... > Evidencias Angie Parra

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

1 Firsher-price

2 Firsher price

Análisis de...

Caso Gap...

Cuadro comparativ...

Documento sin título

Marco de referenci...

359,7 MB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

drive.google.com/drive/folders/1QtOHpwVtp3IApy2Ma0CvbP7Yw9y9aL7

Drive

Buscar en Drive

INVESTIGAR MERCAD... > EVIDENCIAS DANA FON...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

ALCANCE E...

CALZADO...

CASO FISHER PRICE

CASO GAP

CUANTITATIVO Y...

MARCO DE...

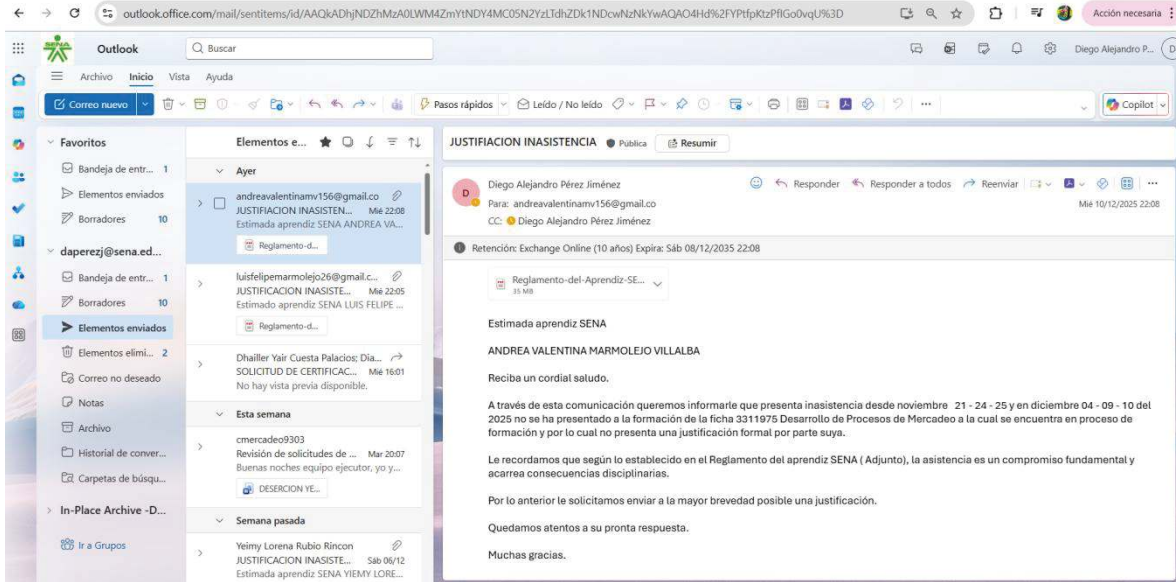
359,7 MB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

**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 3311975 52 IV TRM.xlsx](#)





**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)

Reporte de Juicios de Evaluación									
CC	1000680223	DEIGO FELPE	URLENA ROS	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1000586888	MARIA CAMILA	ALDANA AMADO	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1013604887	PAULA NICOL	BOBERRY BALLESTEROS	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1014900418	RAINNA GABRIELA	MALDONADO ARENAS	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1018488118	ANAYLA MARIA	FERRANDEZ CHIVA	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1021672270	JUAN DAVID	FENILELA CAÑON	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1022991748	PAULA VALDERRA	TORRES BARZON	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1027624747	NICOLAS STEVEN	ESTANCOURT SANCHEZ	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1030003948	DIANA SARAY	RYAS BETANCOURTH	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1031849942	RONALDO	JULIO REGINO	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1033093847	DANA CATALINA	FORSECA MEDRIZ	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
TI	1033724043	ANGIEVA THALIA	QUIBES BARRERO	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
TI	1034837880	MARINA	MAHECHA RODRIGUEZ	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1068606868	YAJARA JALEANDRA	GUTIERREZ LOBO	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1074782032	JOSIAN ALEJANDRO	MENDOZ YARGAS	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1140916910	DANIEL FELPE	QUIÑONES RINCON	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1140918701	DANINA KAMILA	ENCISO GARDEAS	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
TI	1140918184	ELEEN DAVIANA	ORTIGOZA ORTIGOZA	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ
CC	1141318787	ANGELMAGUELA	PARRA TELLEZ	BI FORMACION	38824 - Formular el plan según objetivos y metodologías	810724 - RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SENA.	APROBADO	10/12/2025 22:29 a	CC 7188062 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ

**FICHA 2925037**

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



La Guía de Aprendizaje fue compartida por el anterior instructor, quien inicio el resultado de aprendizaje, Establecer Plan de Acción de Endomarketing de acuerdo con la identidad corporativa.

**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)

The image shows a Google Drive interface. The top navigation bar includes the Drive logo, a search bar, and utility icons. The main content area displays a folder structure: 'Mi unidad' > 'FICHA 2925037' > 'ENDOMARKETING'. Below this, there are filter buttons for 'Tipo', 'Personas', 'Modificado', and 'Fuente'. A list of files is shown, including documents by Ashly Valentina, Edgar Javier Suarez, Gerardo Alonso, Juan David, Laura Alejandra, Lesly Saray Zarate, Maria Paula Córdo, Paula Andrea, and Yulieth Natalia. A preview of a document by Chekyn Alexandra is visible. Below this, a second view of the 'ENDOMARKETING' folder is shown, displaying a grid of document thumbnails. These thumbnails include: 'Actividad 1\_Reflexi...', 'Actividad...', 'Actividad 3\_Cultura...', 'Actividad...', 'Actividad 5\_Kit Cli...', 'Actividad...', 'Actividad...', 'Actividad...', and 'Actividad...'. One thumbnail prominently features the text 'TALENTO HUMANO ENFOCADO EN EL ENDOMARKETING' and another features 'KIT CLIMA Y CULTURA'.



... > ENDOMARKETING > María Paula Córdoba Ra... ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↑

**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\\_2925037\\_52 IV TRM.xlsx](#)

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA																
Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo			Convención													
2925037			A													
ABIERTA/REGULAR			R													
VII			N													
NOCHE			E													
			O													
CALLE 52																
Número de Documento	Nombre	Apellidos	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes ( festivo)	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes
				10 de diciembre	11 de diciembre	12 de diciembre	13 de diciembre	14 de diciembre	15 de diciembre	16 de diciembre	17 de diciembre	18 de diciembre	19 de diciembre	20 de diciembre	21 de diciembre	22 de diciembre
1013102567	CARLOS ESTEBAN	ALVIS MARTINEZ	11.8%	A	A	A	A	A								
1000723171	DAYANNA STEFANIA	BELTRAN SALCEDO	16.1%	A	A	A	A	N								
1000576970	JUAN DAVID	BOHORQUEZ COCA	15.1%	A	A	A	A	A								
1024463917	PAULA	COLORADO BETANCUR	15.1%	A	A	A	A	N								
1060157181	MARIA PAULA	CORDOBA RAMIREZ	5.4%	A	A	A	A	A								
1012347022	LAURA ALEJANDRA	CRUSTANCHO GALINDO	10.8%	A	A	A	A	N								



**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)



## Reporte de Deserción - Mercadeo 2026.

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

### Requisito activación de ruta de prevención a la deserción

Apreciado instructor, tenga en cuenta que para tramitar un caso de deserción es indispensable haber activado la ruta de prevención a la luz del protocolo GFPI-PR-001 disponible en compromiso, si no lo ha hecho le recomendamos diligenciar PRIMERO el siguiente enlace y ESPERAR al menos 2 semanas para realizar el reporte de deserción.

Enlace para activar la ruta de prevención a la deserción: xxxxx

Enlace en donde puede encontrar el formato de reporte de

deserción: <https://sena4.sharepoint.com/w/t/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/IQBY4m8-QdWoSbetgJ9xkgEAAcDDHDNpSh7RFBY3GkCAMY?e=ftxdl9>

Siguiente

Página 1 de 4

 Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

**Microsoft Forms** | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)



## Reporte de Deserción - Mercadeo 2026.

\* Obligatorio

### Identificación del caso



#### 1. Nivel del programa \*

- Auxiliar
- Técnico
- Tecnólogo

#### 2. Programa de formación tecnólogo \*

Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de ... 

#### 3. Número de ficha \*

2925037

#### 4. Tipo de documento del Aprendiz \*

C.C. 

#### 5. Número de documento del aprendiz (sin puntos ni comas) \*



1000992272

6. Nombres del aprendiz (en mayúscula sostenida) \*

YEIMY LORENA

7. Apellidos del aprendiz (en mayúscula sostenida) \*

RUBIO RINCON

8. Correo electrónico personal del aprendiz. \*

rubiorinconyeimylorena@gmail.com

Página 2 de 4

 Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

**Microsoft Forms** | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)  
[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)



## Reporte de Deserción - Mercadeo 2026.

\* Obligatorio

### Deserción Acuerdo 009 de 2024



En este espacio brinde la información respectiva sobre la deserción. Tenga en cuenta que deben existir los soportes pertinentes en relación al reglamento

9. Fecha inicio de la deserción: Día de inicio de las fallas en el proceso de deserción \*



9/10/2025



10. Fecha fin de la deserción: Día final de las fallas en el proceso de deserción \*



5/12/2025



11. Indique las fechas de inasistencia del aprendiz, copie y pegue del informe de queja que cargará más adelante. \*



1.El aprendiz presenta inasistencia desde el día 9 - 10 - 14- 15- 16- 17 - 20 - 21 - 22 -

12. Cantidad de HORAS de inasistencia injustificada (sólo números) \*



170



13. Informe reporte de deserción: Enviar un solo archivo WORD con el formato respectivo para el reporte de la deserción. Recuerde que allí se deben especificar las acciones adelantadas por el instructor para la activación de la ruta de deserción, pantallazo de correo remitido por el instructor indagando la causa de las fallas y pantallazo de Sofia Plus donde se evidencie el cargue de las horas de inasistencia

De no contar con los soportes suficientes no se podrá proceder a tramitar la solicitud de deserción. (Pregunta no anónima) \*

 DESERCIÓN YEIMY LORENA RUBIO.docx

Límite de número de archivos: 1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB  
Tipos de archivo permitidos: Word

Página 3 de 4

 Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

**Microsoft Forms** | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)  
[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)



**Reporte de Deserción - Mercadeo 2026.**

\* Obligatorio

Instructor que reporta

14. Nombre instructor que reporta \*

DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ

Atrás Enviar

Página 4 de 4

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial. [Crear mi propio formulario](#)

[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

**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)



### Reporte de Juicios de Evaluación

ID	Nombre	Apellido	Estado	Objetivo	Fecha	Calificación
CC 100015718	YALLA	CORDOBA RAMIREZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100057097	JUAN DAVID	BOHORQUEZ COCA	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100072317	PAYANNA STEFANIA	BELTRAN SALCEDO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100080552	KEVIN STEVE	LOPEZ GOMEZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100094478	LAIIRA ALEXANDRA	VILLAMIL ARANA	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100106670	NATALIA ESTEFANIA	RIQUAS QUINTERO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100129804	PAOLA ANDREA	RODRIGUEZ ORTIZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 100620212	GERARDO ALONSO	GONZALEZ HENAO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101016320	WILSON ARLEY	POVEDA LOPEZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101019540	NORMA ALEXANDRA	HERNANDEZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101234702	LAIIRA ALEXANDRA	CRISTANCHO CAJUMBO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101310256	CARLOS ESTEBAN	ALVIS MARTINEZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101358244	LADY JOHANNA	GAICIA CUAJIDA	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101358283	DAYANNA	MARTINEZ BASTO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101485646	JUAN ESTEBAN	RANGEL FUENTES	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101546063	MIGUEL ALEJANDRO	ESPIITA ROMERO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 101805528	PAOLA ANDREA	ROBLEDO PINILLOS	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 102166725	LESLY SARAY	ZARATE RINCON	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 102240443	MICHAEL	GONZALEZ	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO
CC 102336847	XIMENA ALEXANDRA	DAZ MURILLO	EN FORMACION	39690 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	10/12/2025 21:21	APROBADO

## FICHA 3395046

**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 a WhatsApp chat window for the group 'Emprendimiento 3395046'. The chat history includes a welcome message from 'Dios Es Mi Guía' and a document titled 'GFPI-F-135 Guíade Aprendizaje Emprendimiento Asesoría...' shared by a user. The document is a PDF file of 256 kB, shared on 10/17 at 10:17 a.m.

**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 3395046 IV TRM.xlsx](#)





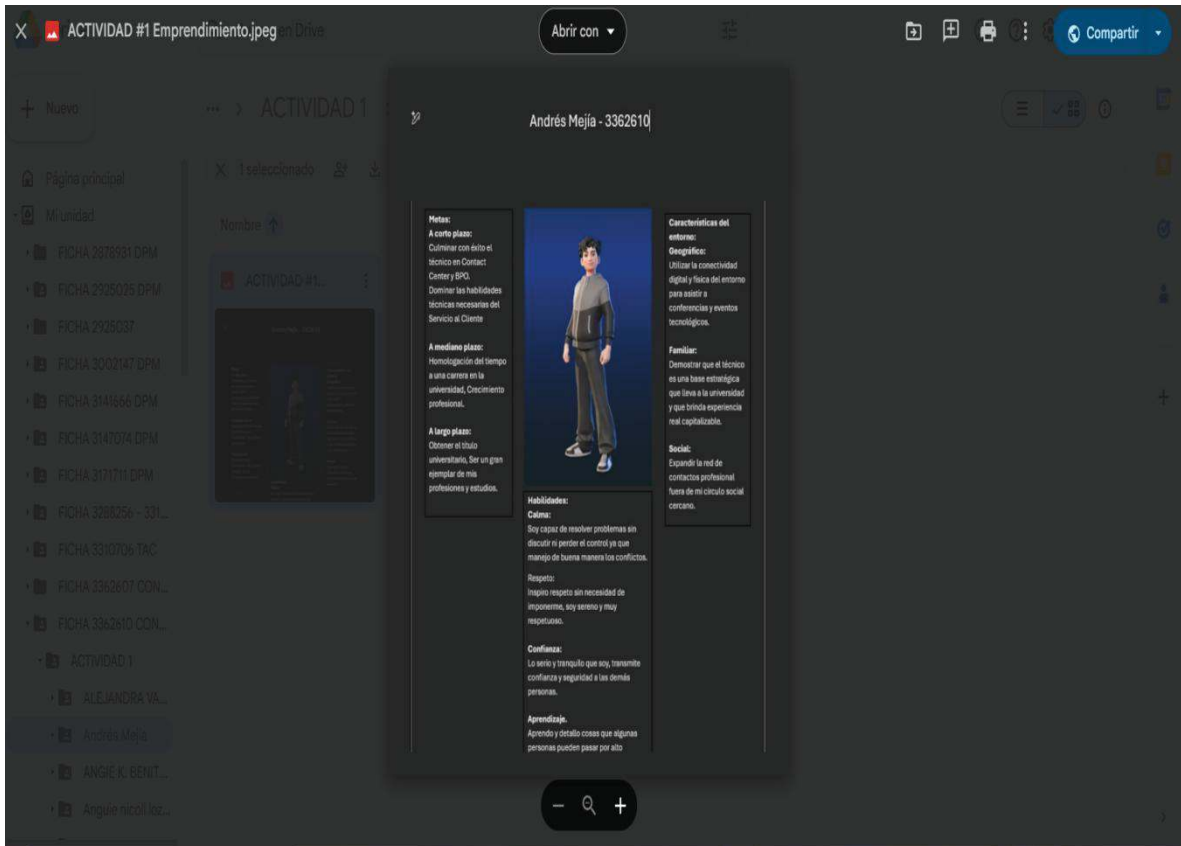
## FICHA 3362610

**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 3362610\\_I TRM.xlsx](#)



IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA					Convención
Programa	Técnico en Operación en Servicios de Contact Center y EPO				A
Ficha	3362610				R
Oferta	CERRADA				N
Trimestre	I				E
Jornada	MAÑANA				O
Contrajornada	NO				
Unidad de aprendizaje					
Sede	FONTIBÓN				

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	Sábado	Lunes ( festivo)	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
						6 de diciembre	8 de diciembre	9 de diciembre	10 de diciembre	11 de diciembre	12 de diciembre
1	CC	1033721206	EDISON ESTIBEN	ACOSTA SANCHEZ	1.9%	A	A	A	A	A	A
2	CC	1024494556	SHARITH TATIANA	AVILA LARA	10.9%	A	A	A	A	A	A
3	CC	1070324941	JUAN DAVID	BASTIDAS RAMIREZ	38.2%	N	A	A	A	N	N
4	CC	1020770479	ANGIE KATHERINE	BENITEZ URREGO	3.7%	A	A	A	A	A	A
5	CC	1072190816	BERNAL LORENA	BERNAL BERNAL	1.9%	A	A	A	A	A	A
6	CC	1015994922	NICOL	BORRERO RODRIGUEZ	3.7%	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)

No se realizó esta actividad de obligación contractual en el mes objeto de este informe.

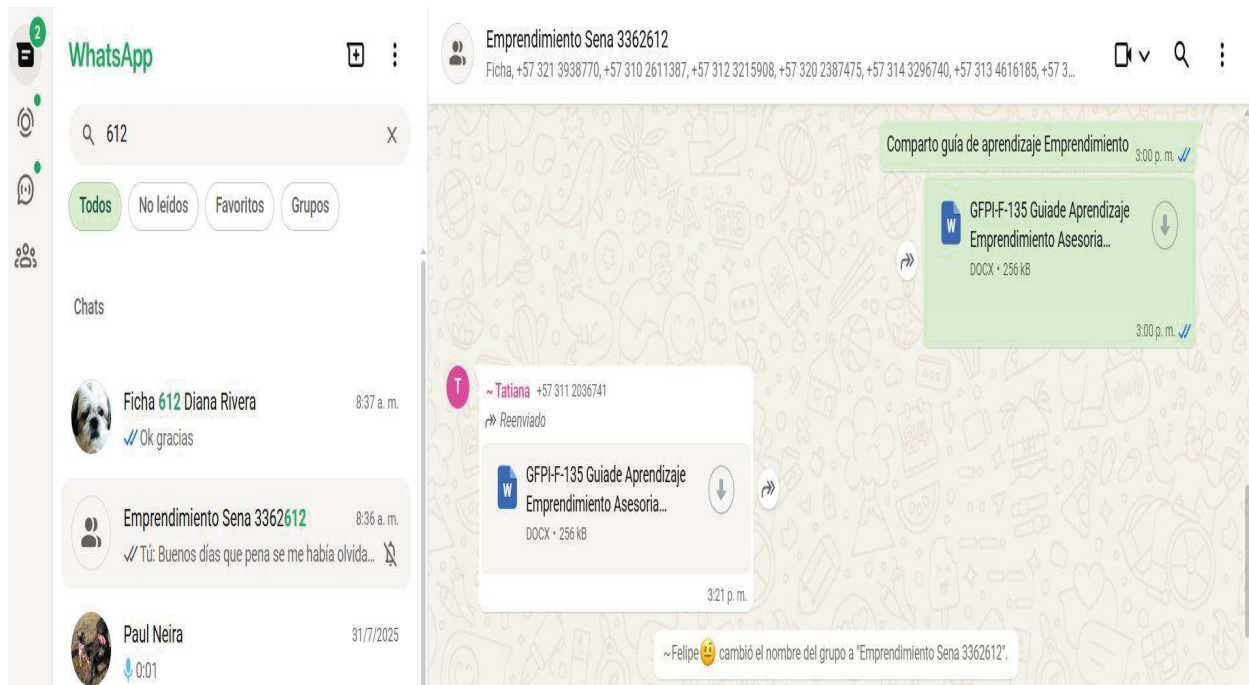
**Juicios evaluativos si aplica** (Por favor colocar el pantallazo en donde se evidencie los juicios evaluativos cargados por el instructor en Sofia respecto al resultado orientado)

Reporte de Juicios de Evaluación											
00	100035432	LUIS FERNANDO	SALAZAR MORALES	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMERGENTE	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
01	100035432	LUIS FERNANDO	SALAZAR MORALES	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU ENTORNO SEGUN EL COMPLEMENTO	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
02	100035432	LUIS FERNANDO	SALAZAR MORALES	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
03	100050433	LUIS FERNANDO	SALAZAR MORALES	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL SUBSISTEMATO ORGANIZACIONAL Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
04	100078794	JOANI STIEN	PABON RUIZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMERGENTE	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
05	100078794	JOANI STIEN	PABON RUIZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
06	100078794	JOANI STIEN	PABON RUIZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
07	100078794	JOANI STIEN	PABON RUIZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL SUBSISTEMATO ORGANIZACIONAL Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	14120203 18.05 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
08	100059321	LORENI NAHOM	MELO TENORIO	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMERGENTE	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
09	100059321	LORENI NAHOM	MELO TENORIO	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
10	100059321	LORENI NAHOM	MELO TENORIO	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL SUBSISTEMATO ORGANIZACIONAL Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	14120203 18.05 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
11	1001284032	LEONARDO	HENAO MUNOZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMERGENTE	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
12	1001284032	LEONARDO	HENAO MUNOZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
13	1001284032	LEONARDO	HENAO MUNOZ	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL SUBSISTEMATO ORGANIZACIONAL Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	14120203 18.05 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
14	1019194329	JESSICA ALEJANDRA	VASQUEZ PARRA	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMERGENTE	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
15	1019194329	JESSICA ALEJANDRA	VASQUEZ PARRA	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
16	1019194329	JESSICA ALEJANDRA	VASQUEZ PARRA	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL SUBSISTEMATO ORGANIZACIONAL Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	14120203 18.05 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
17	1019194329	JESSICA ALEJANDRA	VASQUEZ PARRA	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 2 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMERGENTE	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
18	1019194329	JESSICA ALEJANDRA	VASQUEZ PARRA	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
19	1012449372	LUSAMARCELA	DONAZALEZ CAMARO	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78208 - RA 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACION CON EL SUBSISTEMATO ORGANIZACIONAL Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	14120203 18.03 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		
20	1012449372	LUSAMARCELA	DONAZALEZ CAMARO	EN FORMACION	9811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	78207 - RA 1 ESTABLECER CARACTERISTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	14120203 18.04 a	CC 7186092 - DIEGO ALEJANDRO PEREZ IMENE		



## FICHA 3362612

**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)



Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > FICHA 3362612 EMPRE... > ACTIVIDAD 1

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑

ALEXIS RODRIGUEZ	ALISSON YISETH...	ANA MILENA LEON...	BRIGITTE...	BRYAN FELIPE PEÑ...
JEISON ANDRES...	Joymer Jesid Osori...	JUAN ANDRES...	JUAN PABLO...	KAREN DANIELA...
KATERIN VANESSA...	KEVIN FELIPE...	LUNA VALENTINA...	Maira Yineth vaca...	MATHEO LÓPEZ...
PATRICIA BEJARANO	RIVERA_CASTRO_D...	SANTIAGO LLANO...	Santiago Sosa...	TATIANA RIPPE...
THOMAS GUEVARA	YURIS MELISSA...			

Actividad No.1 Superhero.pdf

Abrir con Documentos de G...

Compartir

Actividad No.1



Drive

ACTIVIDAD 1

La Casa del Superhéroe:

**Características:**

- Nombre: Luna

**Metas:**

- A corto plazo:** Terminar el programa del SENA.
- Mediano plazo:** Pasar a un trabajo productivo, vinculado con su empresa tener un trabajo estable y tener estabilidad económica.
- A largo plazo:** Ejercer su carrera universitaria ya con estabilidad.

**Habilidades:** Pte para guiar y motivar a sus demás, escuchar y comprender a los usuarios, así como ser creativo y hacer sugerencias nuevas a profesores.

**Necesidades de mi entorno:**

- Familiar:** Mi familia necesita estabilidad económica y oportunidades de crecimiento.
- Social:** En mi comunidad hay muchas personas con talento, pero pocas oportunidades laborales.
- Geográfico:** Vivo en una zona con mucho potencial para el turismo y los productos turísticos, pero con poco apoyo para emprender.

**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 3362612 I TRM. xlsx](#)

Asistencia 3362612, I TRM

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

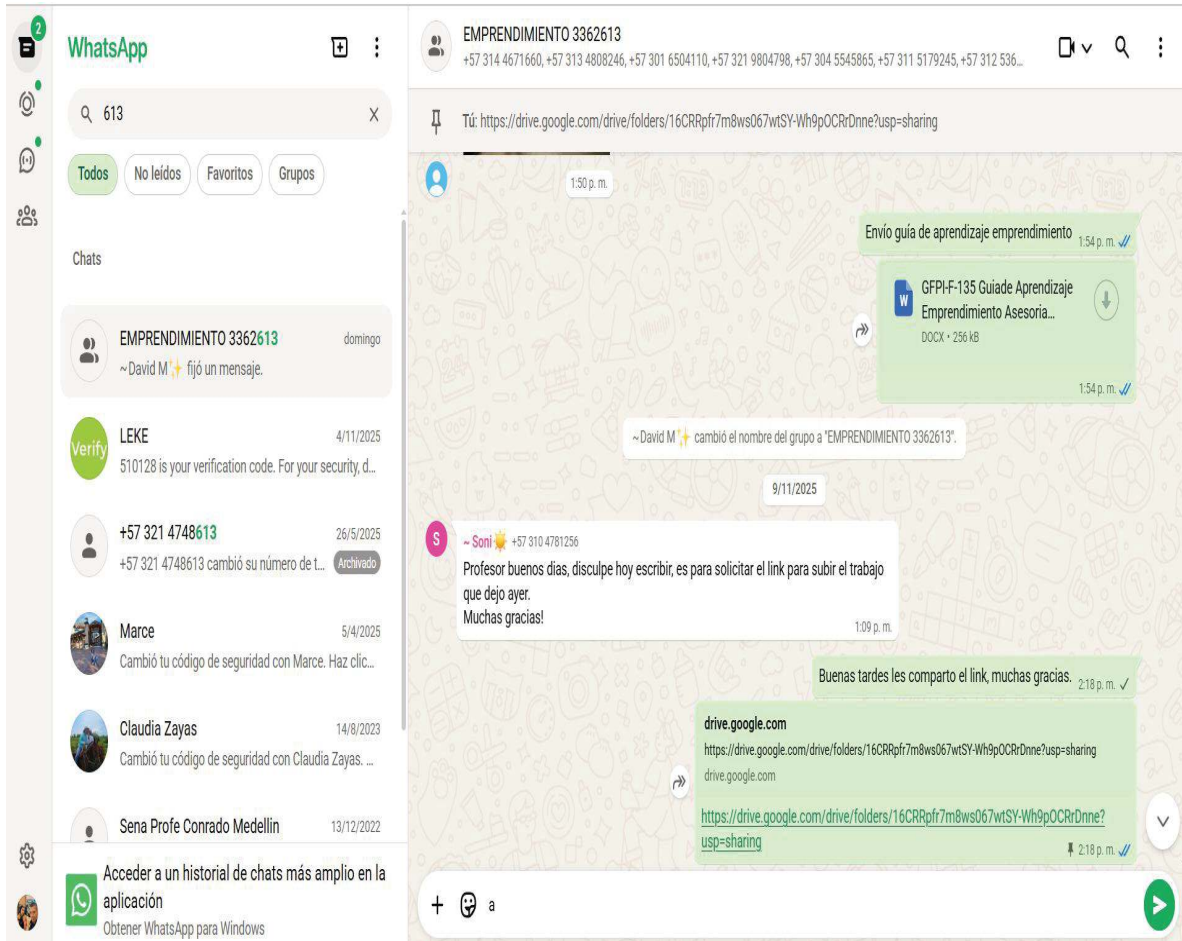
Diego Alejandro P...

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

Comentarios Ponerse al día Edición Copilot

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA																									
Programa	Técnico en Operación en Servicios de Contact Center y BPO			Convención																					
Ficha	3362612			A																					
Oferta	CERRADA			R																					
Trimestre	I			N																					
Jornada	TARDE			E																					
Contrajornada	NO			O																					
Urea de																									
Sede	FONTIBÓN																								
					Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes (festivo)	M													
					1 de diciembre	2 de diciembre	3 de diciembre	4 de diciembre	5 de diciembre	6 de diciembre	8 de diciembre	9 de diciembre													
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	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
1	CC	1087781346	ALISSON YISETH	ANGULLO	0.0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	CC	33875432	PATRICIA	BEJARANO	5.0%	N	N	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	CC	1031651401	KATERIN VANESSA	BETANCOUR	0.0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	CC	1046699560	LEVIN HAVITH	CABALLERO	94.9%	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5	CC	1058138736	JUAN PABLO	CARMONA	5.1%	A	A	A	A	N	N	A	R	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	CC	1106227495	JUAN ANDRES	CASTRO	5.1%	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A





**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)



drive.google.com/drive/folders/1tYeYF-vdsw9rsaBDaqVKJZCKhmPHId5G

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > FICHA 3362613 CONTA... > ACTIVIDAD 1

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

Adriana Cruz	Andrés Mauricio...	Angela Marcela...	Brayan Andrés...	Daniela Ovalle Díaz
David Santiago...	Dayana paola...	DEWIN DAVID...	Diana Yazmin...	Eliana lizeth sanch...
Greys brochero...	Hellen Yulieth Sant...	JHANDY BERRIO...	JOHANNA MARCE...	Juan Esteban Duar...
Juan Pablo Ramire...	JULIO ANDRES...	KEILIN ROMANI...	Mauricio Suárez...	Maycol aguirre
Mayra Alejandra...	Michael Martinez	Nicole Andrea Reye...	Sergio andres torre...	Sol Estefania...
SONIA VELANDIA...	Wisleni Lorena...			

Avatar Personal...

La casa Del Suoeheroe Adriana Cruz\_20251110\_191833\_0000.pdf

### La casa del Super Heroe

*Super Adriana*

**Descripción**  
SuperAdriana es una mujer fuerte amigable, gentil, humilde y sobre todo feliz  
Lleva una S y una A que significado super Alegre, viste un traje rosa con morado y una capa rosa clara, es una super heroie de la felicidad por que siempre Mantiene feliz y haciendo feliz a los demas

**Habilidades**  
ΔEmpatica: Ayuda comprende y ayuda a los demás  
ΔAmigable: Es muy sociable le gusta hacer amigos  
ΔAlegre: Siempre esta con una sonrisa y hacer reir a los otros para que sientan mejor

**Características**  
**\*Empatica Amigable Alegre**  
Corto plazo: Terminar con éxito  
El curso del sena  
Mediano plazo: Encontrar un trabajo estable  
Largo Plazo: Ser una Enfermera profesional

**Su entorno**  
Ella vive en un entorno donde la gente no se rinde, donde todos son trabajadores respnsbles y tienen ganas de esllir adelante y esquivar cualquier adverbio, su entorno edya constituido por personas felices emorenderoras y amables

**Siempre Alegre**



**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 3362613 I TRM.xlsx](#)

INSTRUCTORES DE LA FICHA																								
Servicios de Contact Center y					INSTRUCTORES																			
3362613					Instructor asignado	Convención																		
CERRADA					Instructor Líder Ficha	A																		
I					Instructor técnico 2	R																		
TARDE					Instructor técnico 3	N																		
NO					Instructor trasversal 1	E																		
FONTIBÓN					Instructor trasversal 2	O																		
					Instructor trasversal 3																			
							Viernes	Sábado	Lunes (Festivo)	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes											
							5 de diciembre	6 de diciembre	7 de diciembre	8 de diciembre	9 de diciembre	10 de diciembre	11 de diciembre	12 de diciembre										
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	Frango 1 mañana	Frango 1 tarde	Frango 2 mañana	Frango 2 tarde	Frango 1 mañana	Frango 1 tarde	Frango 2 mañana	Frango 2 tarde	Frango 1 mañana	Frango 1 tarde	Frango 2 mañana	Frango 2 tarde	Frango 1 mañana	Frango 1 tarde	Frango 2 mañana	Frango 2 tarde	Frango 1 mañana	Frango 1 tarde	Frango 2 mañana	Frango 2 tarde
CC	1007855045	MAYCOL ESTIVEN	AGUIRRE RAMIREZ	1.9%		A	A		A	A														
CC	1015432756	JOHANNA MARCELA	BARBOSA TRUJILLO	0.0%		A	A		A	A														
CC	1036582605	JHANDY	BERRIO ZAMBRANO	3.8%		A	A		A	A														
CC	1081213019	GREYS DE JESUS	BROCHERO OROZCO	5.7%		A	A		A	A														
TI	1075794731	SOL STEFANIA	CAVEDES ABRIL	0.0%		A	A		A	A														
CC	1111665970	KEILIN ROMANI	CERON ARIAS	7.5%		A	A		E	E														

**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)

No se realizó esta actividad de obligación contractual en el mes objeto de este informe.

**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)



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ

**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 DE APRENDIZAJE:** 3362610 - OPERACION DE SERVICIOS OMNISCANAL EN CONTACT CENTER Y BPO

- **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:** 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- 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 portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
  
- 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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recuperar cartera de acuerdo con normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- **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 :** 6,00

---

**FICHA** 3311975 - 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. VALIDAR LOS RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• **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
- 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** 3362613 - OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO  
**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:** 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **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 portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
- **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:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recuperar cartera de acuerdo con normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- **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 :** 6,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3362612 - OPERACION DE SERVICIOS OMNISCANAL EN CONTACT CENTER Y BPO

- 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: 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- 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 portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales

- 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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recuperar cartera de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- 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 :** 6,00

---

**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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA2. VALIDAR LOS RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **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
- **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 :** 27,90

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3395046 - OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO

• 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: 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- 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 portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
  
- 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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recuperar cartera de acuerdo con normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- **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 :** 8,90

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 84,70

---

### 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
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ

**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	<input type="checkbox"/>

Octubre 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	<b>X</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

**CO1.PCCNTR.7905137 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

<b>[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]</b>	Regional Distrito Capital; 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.7905137
<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>	29 de Mayo del 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	29 de Mayo del 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	7 meses y 1 día, 211 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	Hasta el 23 de diciembre del 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Diego Alejandro Pérez Jiménez
<b>CC o NIT</b>	7168062
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Bogotá
<b>VALOR INICIAL</b>	32.349.894
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y



	DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$32.349.894). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de mayo de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.226.536). b) Seis (06) 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) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	3525
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>51925</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	32.349.894
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23 de diciembre del 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	32.349.894
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	32.349.894
<b>SUPERVISOR</b>	Viviana Del Mar Aranda Guerrero
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Natalia Marylin Pinilla Rojas
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	N/A
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones



En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7905137 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: <b>SI</b> / <b>NO</b> / <b>Parcialmente</b> / <b>No se requirió el cumplimiento</b> ]	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Desarrollo procesos de Mercadeo), y (Operación de Servicio Omnicanal en Contaccenter y BPO) 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.	<b>Si</b>	Se desarrollaron actividades de apoyo en la planeación del programa de formación en las fichas DPM 2878931 - 3311975 - 2925037 - 3141666 - 3147074 - 2925025 - 3171711 - 3002147. BPO 3395046 - 3362610 - 3362613 - 3362612.  Evidencias <a href="https://drive.google.com/drive/my-drive">https://drive.google.com/drive/my-drive</a>
2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	<b>Si</b>	Se apoyaron y acompañaron los procesos de inducción e integración de los aprendices. Ficha 3311975  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/164NcRy8pPDFmBz4ZyF4df9PhweXqSDJw">https://drive.google.com/drive/folders/164NcRy8pPDFmBz4ZyF4df9PhweXqSDJw</a>  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1rIqrqBJhvgwkvZpMfAUFszS6aqN9O6gs?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1rIqrqBJhvgwkvZpMfAUFszS6aqN9O6gs?usp=sharing</a>
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	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



<p>Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.</p>		
<p>4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Si</p>	<p>Se guió integralmente a los aprendices en su formación por proyectos. En la fichas 2878931 - 3311975 - 2925037 - 3141666 - 3147074 - 2925025 - 3171711 - 3002147 - 3395046 - 3362610 - 3362613 - 3362612.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-w-IJ5vWijFabn0ZtAUvEb_ahJAUGKae?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-w-IJ5vWijFabn0ZtAUvEb_ahJAUGKae?usp=sharing</a></p>
<p>Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.</p>	<p>Si</p>	<p>Se evaluó y registró oportunamente el desempeño de los aprendices.</p> <p><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a></p> <p><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XgA4l-yO-aPQVf_9Kh3Jm4vaSv1g4OnC/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XgA4l-yO-aPQVf_9Kh3Jm4vaSv1g4OnC/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p>
<p>Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.</p>	<p>Si</p>	<p>Se reportaron novedades académicas y disciplinarias a la coordinación.</p> <p><a href="https://docs.google.com/document/d/1AeE3-cq61QK8p3Pv1zKA2Al6i4Hoq_CP/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1AeE3-cq61QK8p3Pv1zKA2Al6i4Hoq_CP/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p>



Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Si	Se apoyó el proceso de depuración de aprendices según lineamientos.  <a href="https://drive.google.com/file/d/1MiOLXlFfk7MqXmVNOX3u7m7cH_VT3h-4/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1MiOLXlFfk7MqXmVNOX3u7m7cH_VT3h-4/view?usp=sharing</a>  <a href="https://drive.google.com/file/d/1CYz9-kTh43ltXaXRfWPljn1Uvbt85Ln-/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1CYz9-kTh43ltXaXRfWPljn1Uvbt85Ln-/view?usp=sharing</a>
Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Si	Se implementaron estrategias para orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1N3kUzCuLKYBFYnl6_ACSDgm-Q1MI5-D4?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1N3kUzCuLKYBFYnl6_ACSDgm-Q1MI5-D4?usp=sharing</a>
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.	Si	Se apoyó el desarrollo curricular según las necesidades del sector.  <a href="https://docs.google.com/document/d/119jrDKME99hsUqvpk22ev3D17GPsEgZ9/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/119jrDKME99hsUqvpk22ev3D17GPsEgZ9/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



<p>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.</p>		
<p>Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p><b>Si</b></p>	<p>Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz.</p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1MiOLXlfFk7MqXmVN0X3u7m7cH_VT3h-4/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1MiOLXlfFk7MqXmVN0X3u7m7cH_VT3h-4/view?usp=drive_link</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1CYz9-kTh43ltXaXRfWPljn1Uvbt85Ln-/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1CYz9-kTh43ltXaXRfWPljn1Uvbt85Ln-/view?usp=drive_link</a></p>
<p>Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.</p>	<p><b>Si</b></p>	<p>Se presentaron oportunamente los informes y reportes requeridos.</p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/12rv5CTKFV8lxml1o1eDgJdGiyxxQzzWu/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12rv5CTKFV8lxml1o1eDgJdGiyxxQzzWu/view?usp=sharing</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1ElruFyAFMtaUtcGYq2jHNFte_PibeBg_/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ElruFyAFMtaUtcGYq2jHNFte_PibeBg_/view?usp=sharing</a></p>



Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Si	Se participó en actividades convocadas por la supervisión.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VpKYBmgXbZW3U2iULe7cn67ZqwMrsARU?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1VpKYBmgXbZW3U2iULe7cn67ZqwMrsARU?usp=sharing</a>
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 el cumplimiento
Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Si	Se veló por el buen uso de los elementos y equipos del ambiente.  <a href="https://docs.google.com/document/d/16uX9fabPvDqYWxGFn5m7NHzop8lYHF8V/edit?usp=drive_link&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/16uX9fabPvDqYWxGFn5m7NHzop8lYHF8V/edit?usp=drive_link&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Si	Se garantizó la participación en actividades de Bienestar al Aprendiz.  <a href="https://docs.google.com/document/d/1DrrrwyQnTZxtQhp2DOLABNzip4O4GE72/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1DrrrwyQnTZxtQhp2DOLABNzip4O4GE72/edit?usp=sharing&amp;oid=101926258964881984176&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



objeto contractual.		
Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	<b>Si</b>	Se realizaron las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VpKYBmgXbZW3U2iULe7cn67ZqwMrsARU?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1VpKYBmgXbZW3U2iULe7cn67ZqwMrsARU?usp=sharing</a>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO SA		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	65-46-101058981		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	27/05/ 2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	27/05/2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	27/05/ 2025	30/04/2026	3,234,989.40
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

<b>GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]</b>	
<b>ASEGURADORA</b>	N/A
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	N/A
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>	N/A
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	N/A
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	N/A



AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

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:

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

Durante la vigencia del contrato presté mis 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 de comercio y ventas y el área temática correspondiente, en la modalidad presencial, en el área de mercados en el programa de Desarrollo procesos de mercadeo, en las fichas DPM 2878931 - 3311975 - 2925037 - 3141666 - 3147074 - 2925025 - 3171711 - 3002147. BPO 3395046 - 3362610 - 3362613 - 3362612.

Cumplí con los procesos y lineamientos establecidos para la Formación Profesional Integral y respondí a las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades formativas asignadas.

### 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.7905137 del año 2025 **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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.

#### RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Nombre del Operador	Mes -2025	No de Planilla
APORTES EN LINEA	MAYO 2025	Planilla No. 9487605347 del 17/02/2025
APORTES EN LINEA	JUNIO 2025	Planilla No. 9488989859 del 07/21/2025
APORTES EN LINEA	JULIO 2025	Planilla No. 9489576376 del 09/04/2025
APORTES EN LINEA	AGOSTO 2025	Planilla No. 9491023070 del 09/05/2025
APORTES EN LINEA	SEPTIEMBRE 2025	Planilla No. 9492440796 del 21/10/2025
APORTES EN LINEA	OCTUBRE 2025	Planilla No. 9493864429 del 18/11/2025
APORTES EN LINEA	NOVIEMBRE 2025	Planilla No. 9495441492 del 08/08/2025
APORTES EN LINEA	DICIEMBRE 2025	Planilla No.9496353870 del 12/12/2025



LINEA		
-------	--	--

**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 Viviana Del Mar Aranda Guerrero.

### 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

N/A

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
39428 - 362175	30/05/2025	\$ 306.634.00
33059 - 893154	30/06/2025	\$ 4.599.511.00
25699 - 248476	30/07/2025	\$ 4.599.511.00
83476 - 497854	30/08/2025	\$ 4.599.511.00
75427 - 009385	30/09/2025	\$ 4.599.511.00
30496 - 349762	30/10/2025	\$ 4.599.511.00



17261 - 374645	30/11/2025	\$ 4.599.511.00
	30/12/2025	\$ 3.526.292.00

6. N/A

6.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	32.349.894
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	31.429.992
Valor ejecutado	31.429.992
Valor pagado	31.429.992
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) 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 23 de diciembre del 2025.

Viviana Del Mar Aranda Guerrero  
Supervisor del contrato

Elaboró: Diego Alejandro Pérez Jiménez



## 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>