

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

Bogotá 19 de diciembre de 2025

Señor (a)

**VIVIANA DEL MAR ARANA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8307474

Cargo del supervisor Coordinadora Académica

Dependencia Mercadeo

Ciudad

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

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.8307474) del año (2025)

OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79656599 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 14.258.484). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a septiembre de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 2.146.438) b) Dos (02) pagos iguales de octubre a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) y c) Un último pago en el mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913.024).*

**Plazo:** Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la	1. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje según el programa de formación. 2. Elaboración de instrumentos de evaluación.	Guías de Formación

	programación mensual asignada por la Coordinación Académicas quien haga sus veces	3. Implementación de la línea de tiempo para el desarrollo de los resultados de aprendizaje 4. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo a la línea de tiempo.  5. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes)  6. Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba,  7. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias.  <b>Fichas: 2 9 2 5 0 2 5 - 3 0 0 2 1 4 7 - 3 1 4 7 1 6 1 - 3 1 7 1 2 4 2 A y B</b>	En Sena Sofia se evidencia la gestión Correspondiente a tiempos.
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2021 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”	1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líder del programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo con el número de matriculados.	Sofia Plus
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	Documento correspondiente al finalizar el contrato	N/A
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a través del LMS.	Sofia plus
5	Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Evaluación de actividades durante el trimestre	Plataforma Teams

6	. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	- Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados al líder del grupo y coordinación académica. - Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices.	
7	Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	- Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Sena Sofia Plus
8.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Registro de Juicios de evaluación de resultados de inducción	Sofia Plus
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	N/A	N/A
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	N/A	N/A
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	N/A	N/A

12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A	N/A
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	N/A	N/A
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	N/A	N/A
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos	Dejar en perfectas condiciones los ambientes de formación donde se está asignado	Reportes a Coordinación
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Transferir conocimiento de acuerdo con las diferentes capacitaciones enviadas por el centro de formación	
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Asistir a comités de las fichas asignadas, comités de cierre de etapa lectiva, comités de acuerdo al reglamento del aprendiz	Actas de comité dadas por la coordinación académica
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA,	realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados	Informes Sennova
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar formatos de ejecución de horas	Evidencias Secop II, Contratistas. Señá
20	Participar en el Proceso de AutoEvaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	N/A	N/A



21	. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	N/A	N/A
22	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad	liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Listados de asistencia del Área encargada
23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	N/A	N/A
24	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato	N/A	N/A
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	N/A	N/A
26	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	Se da cumplimiento a los protocolos establecidos por las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social. el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	N/A
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato.	Se aplican los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato	N/A
28	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumplen las demás solicitudes necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	N/A



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

Evidencias en (6) folios

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de las planillas 8391961167 mes de noviembre y 8392258032 mes de diciembre , de Mi Planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios



Cordialmente,

Firma

**OMAR RODRIGO SÁNCHEZ DULCE**

**Contratista**

**C.C. No. 79656599**

Recibí a satisfacción:

Firma

VIVIANA DE MAR ARANDA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8307474 de 2025

Cargo Coordinadora Académica Mercadeo

## Anexo al informe de ejecución de actividades DICIEMBRE

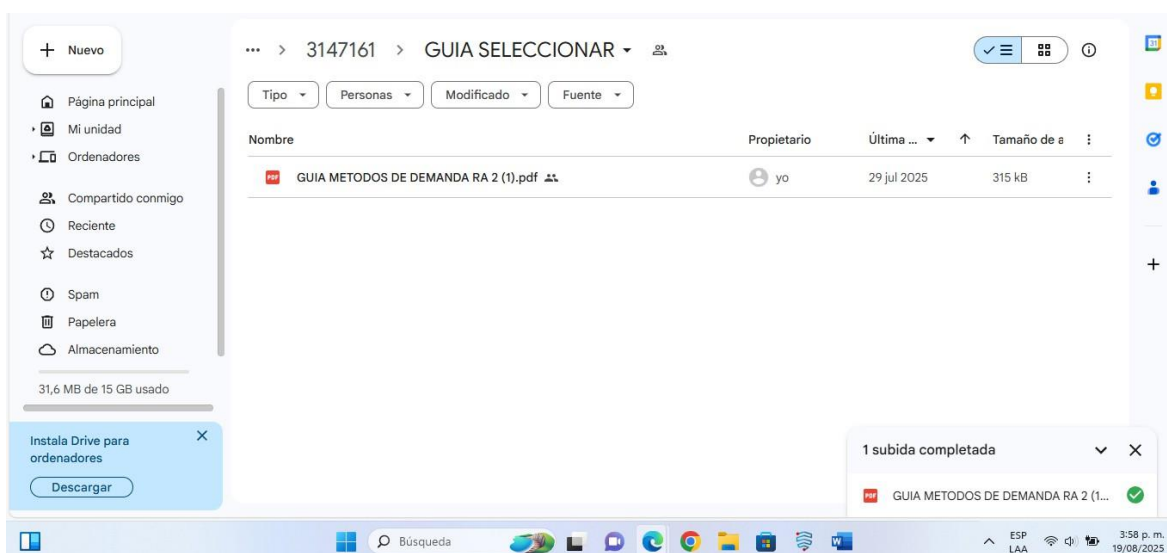
Asignación:

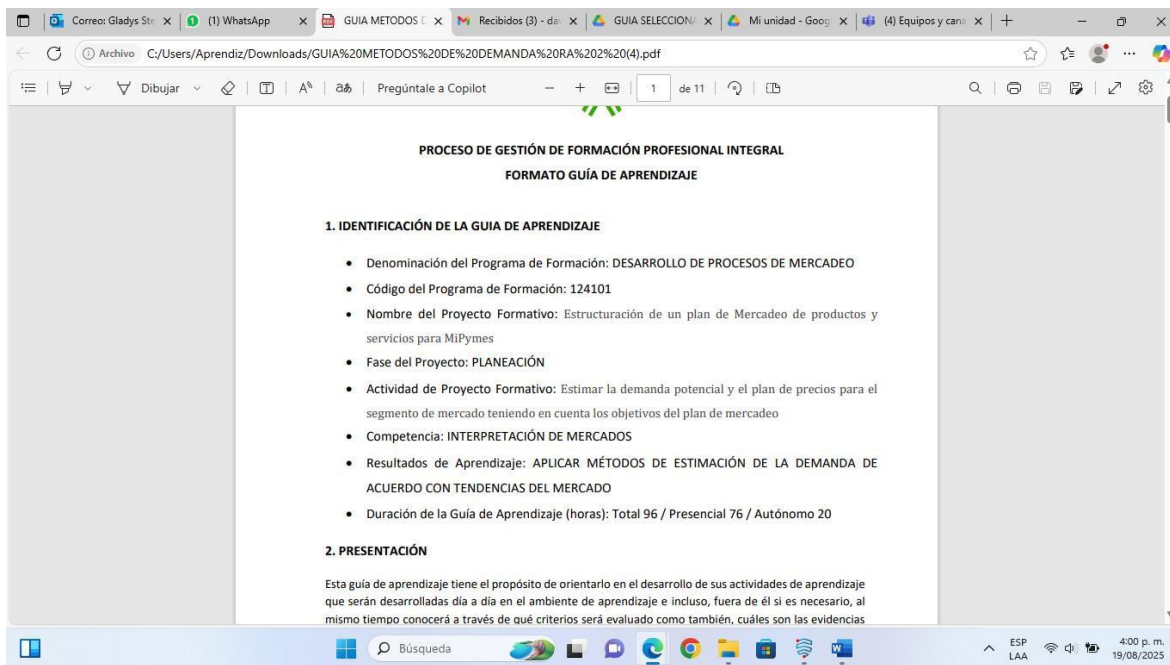
Programa	Ficha	Trimestre de la ficha	Resultado de aprendizaje impartido según programación
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3147161	4 TRM	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA. 192H
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3171242 B	3 TRM	610725 - RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3002147	6 TRM	610729 - RA2. PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 96H
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	3171242 A	3 TRM	610725 - RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	2925025	7 TRM	610725 - RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

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

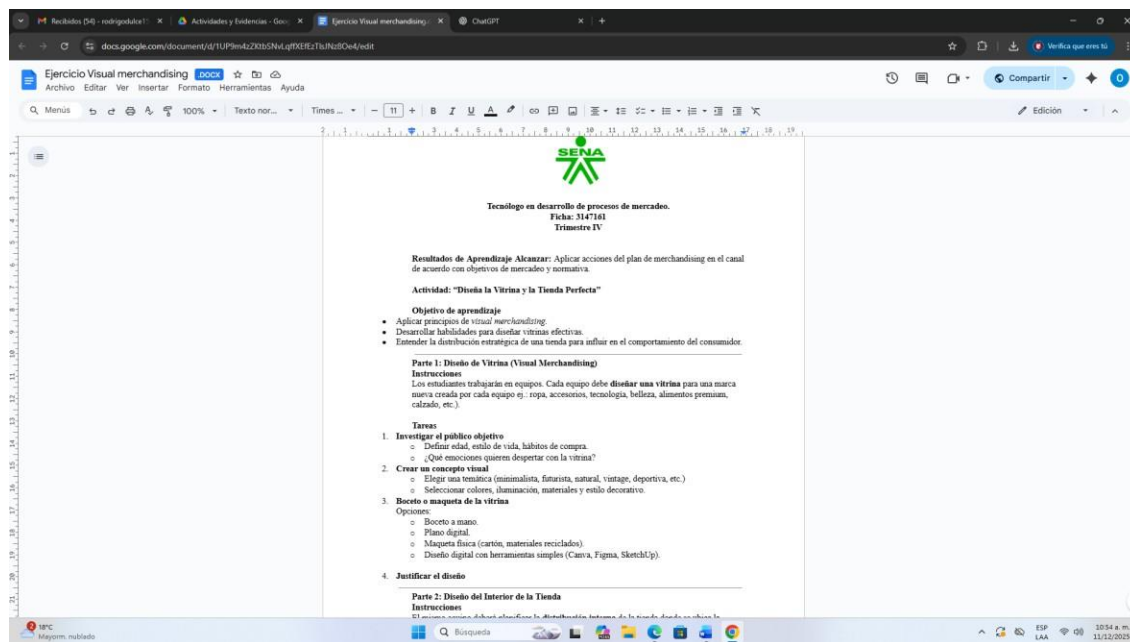
### Ficha 3147161

**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)



**Reporte de Juicios de Evaluación para el trimestre**

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EOnB8J08hpUml7ENFIU3qZPb\\_rk3SE-Y/edit?usp=sharing&oid=11415207399994447668&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EOnB8J08hpUml7ENFIU3qZPb_rk3SE-Y/edit?usp=sharing&oid=11415207399994447668&rtpof=true&sd=true)

## Reporte de Juicios de Evaluación

Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
DANIEL ANDRES	GARNICA ORTEGA	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	11/12/2025 11:25 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
YARA CAMILA	ALARCON PAEZ	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
YAILY	HERRERA RAMIREZ	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
JOSE LUIS	RODRIGUEZ SAAVEDRA	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	11/12/2025 11:24 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
ALISON MICHELLE	BERMUDEZ LONDONO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
ROCIO ALEJANDRA	GUTIERREZ RODRIGUEZ	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
KAROL LORENA	SUAREZ TABARES	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
LAURA ESTEFANIA	SANCHEZ MORENO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
JENNY KATHERINNE	DAZ LOZANO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
MARIA ALEJANDRA	MARTINEZ PINEDO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
ANDRES FELIPE	URQUIJO CASTANO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	11/12/2025 11:25 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
EVA SANDRITH	ROJAS VIDES	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
NICOL TATIANA	TACHA JUNCO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
NIKOL CAMILA	TURNA MORA	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
ANA SOFIA	CARVAJAL ORTIZ	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO
SARA SOFIA	ACEVEDO CASTANO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610730 - RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA	APROBADO	10/12/2025 13:59 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO

## Asistencia de aprendices

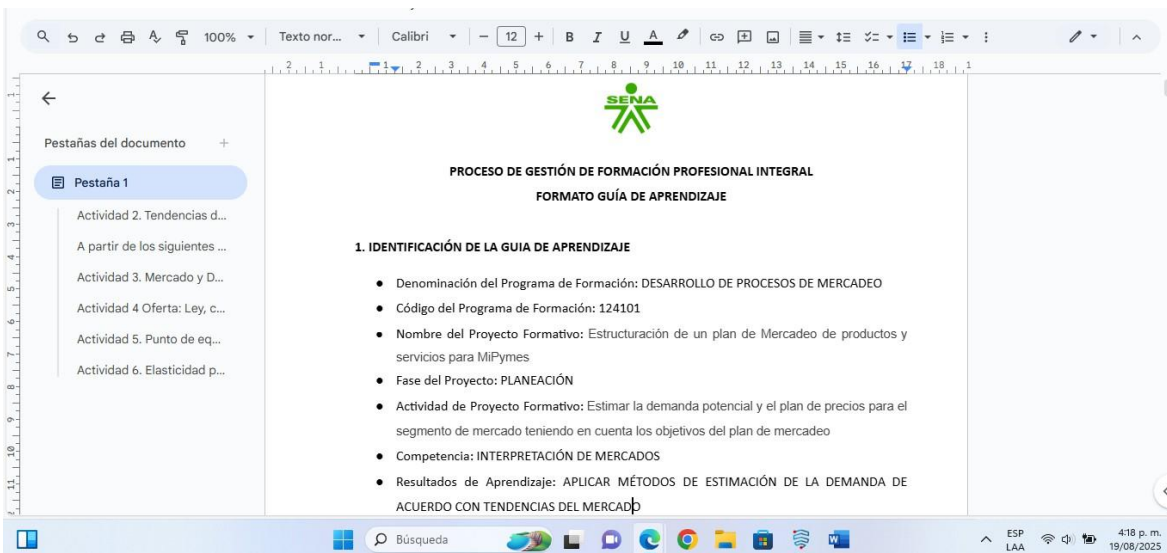
[https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7B27b46a5e-b35c-4a28-a35b-4e51e1b64ba0%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk\\_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763654391677&web=1](https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7B27b46a5e-b35c-4a28-a35b-4e51e1b64ba0%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763654391677&web=1)

**Novedades de aprendices: PARA ESTE PERIODO NO APLICA**

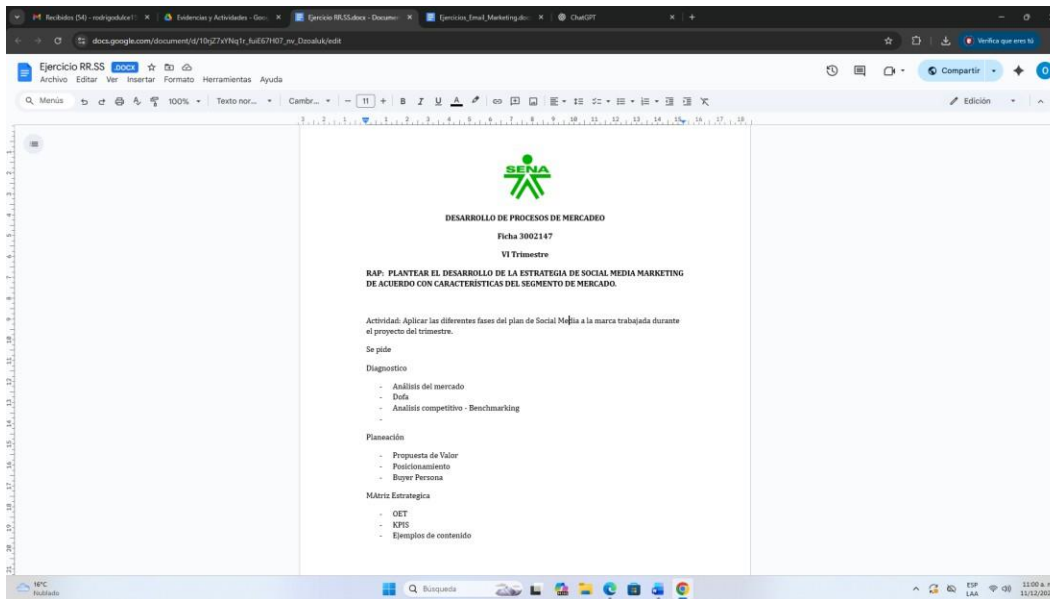
## Ficha 3002147

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

The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left is a navigation pane with options like 'Página principal', 'Mi unidad', and 'Ordenadores'. The main area displays a file explorer for the folder '3002147 > DEMANDA'. It shows a subfolder 'ACTIVIDADES' and two files: 'GFPI-F-135FormatoGuiaAprendizaje demanda.docx' (64 kB) and 'GFPI-F-135FormatoGuiaAprendizaje demanda.pdf' (315 kB). At the bottom, a notification states '1 subida completada' for a file named 'GUIA METODOS DE DEMANDA RA 2 (1...)'.



**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

[https://sena4.sharepoint.com/:x/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/\\_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7B5143f59a-712e-4f5f-a15b-0139019b7408%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk\\_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763653960304&web=1](https://sena4.sharepoint.com/:x/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7B5143f59a-712e-4f5f-a15b-0139019b7408%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763653960304&web=1)

**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 APLICA PARA ESTE PERIODO

**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 APLICA PARA ESTE PERIODO**

## Juicios evaluativos:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Xrb-U41zFOIMO07cFwbDgAuOljBu0gss/edit?usp=sharing&oid=114152073999944447668&rtpof=true&sd=true>

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
BENJAMIN CAMILO	CORDOBES ZAMORA	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
DANA VALENTINA	JARA VILLANUEVA	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
LAURA TATIANA	CASTAÑO CHAPARRO	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
LLYTH VANESSA	BERNIAL YEPES	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
CAROL DAYANARA	SANDOVAL GOMEZ	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
JOSE FRANCISCO	BARRA PALACIOS	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
DAYANI TATIANA	NERA LEON	CONDICIONADO	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
YULI STEFANNY	PATNO BAÑEZ	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
JEAN POOLL	BUITRAGO ROMERO	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
JANIR SANTIAGO	URREGO BORJA	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
LAURA SOFIA	BAQUERO CARDENAS	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
CHRISTIAN FELIPE	ORTIZ BONILLA	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
LADY LORENA	LMAS BENAVIDES	EN FORMACION	3413 - Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	610729 - RA2 PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERISTICAS DEL SEGMENTO	APROBADO	10/12/2025 17.01 a	CC 79656599 - OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE

## Ficha 3171242 A

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

The image shows two screenshots from a computer screen. The top screenshot is a Google Drive interface. The breadcrumb path is 'Mi unidad > IV Trimestre 2025 Sena... > Ficha 3171242A DPM - III...'. A table lists files in the folder:

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de archivo	Ordenar
Evidencias y Actividades	yo	9 oct. yo	—	
Material de Apoyo	yo	9 oct. yo	—	
O4 GUIA SELECCIONAR ESTRATEGIAS 2025.docx	yo	9 oct. yo	738 kB	

The bottom screenshot shows the Google Docs editor for the document 'O4 GUIA SELECCIONAR ESTRATEGIAS 2025.docx'. The document content includes the SENIA logo, the title 'PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE', and the following text:

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- Código del Programa de Formación: 124101
- Nombre del Proyecto: Estructuración de un plan de Mercadeo de productos y servicios para Mipymes
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Caracterizar el comportamiento del mercado realizando una investigación de acuerdo con objetivos organizacionales.
- Competencia: Preparación del plan de mercadeo
- Resultados de Aprendizaje: Seleccionar estrategias de mercadeo de acuerdo con políticas de la organización.
- Duración de la Guía: 144 horas, 115 de aprendizaje directo y 29 de aprendizaje autónomo

**2. PRESENTACIÓN**

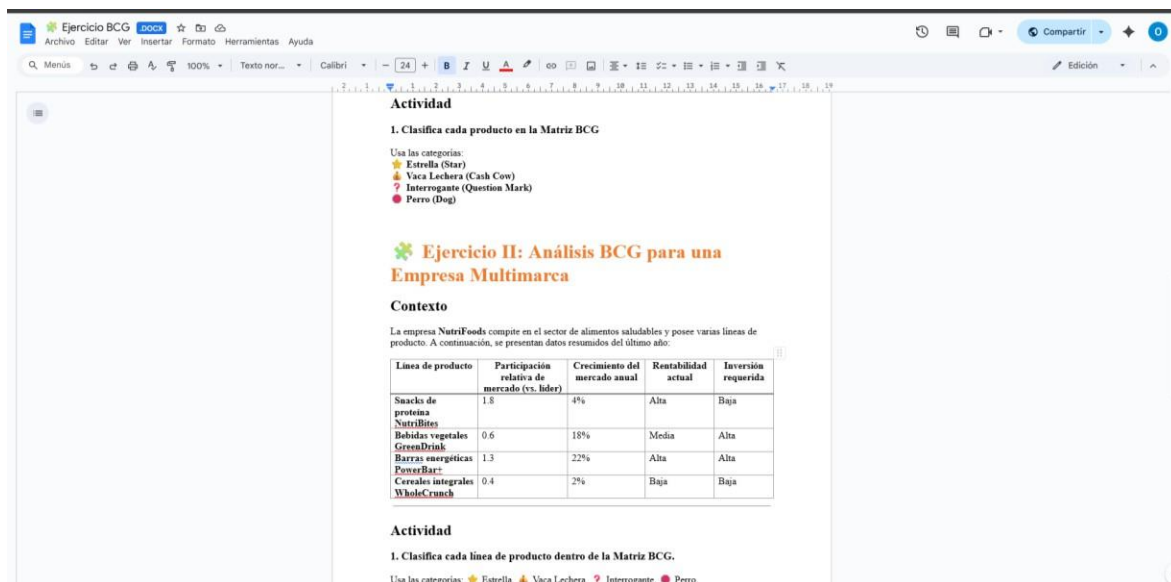
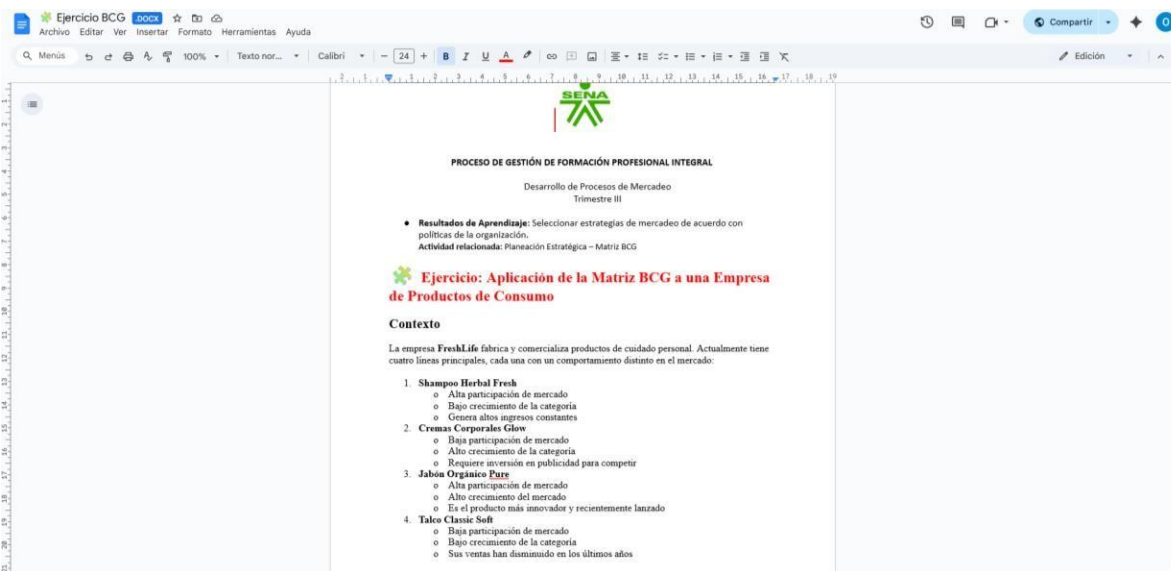
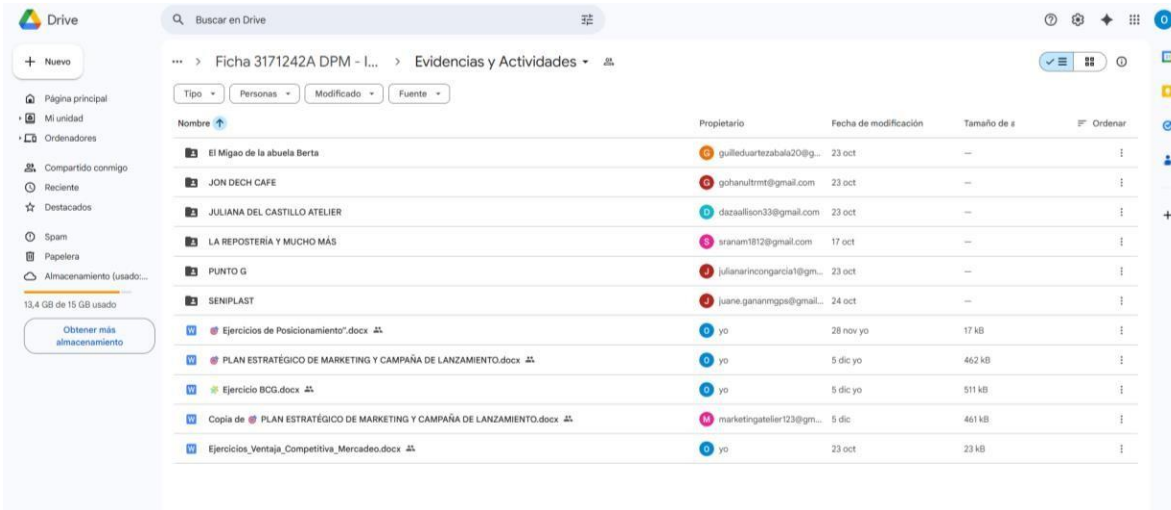
Bienvenido señor aprendiz, a un proceso de aprendizaje autónomo, cooperativo y colaborativo en el cual usted es el protagonista, el instructor debe cumplir las funciones de orientador, asesor y gestor de herramientas pedagógicas que le faciliten alcanzar las competencias necesarias en su proceso formativo.

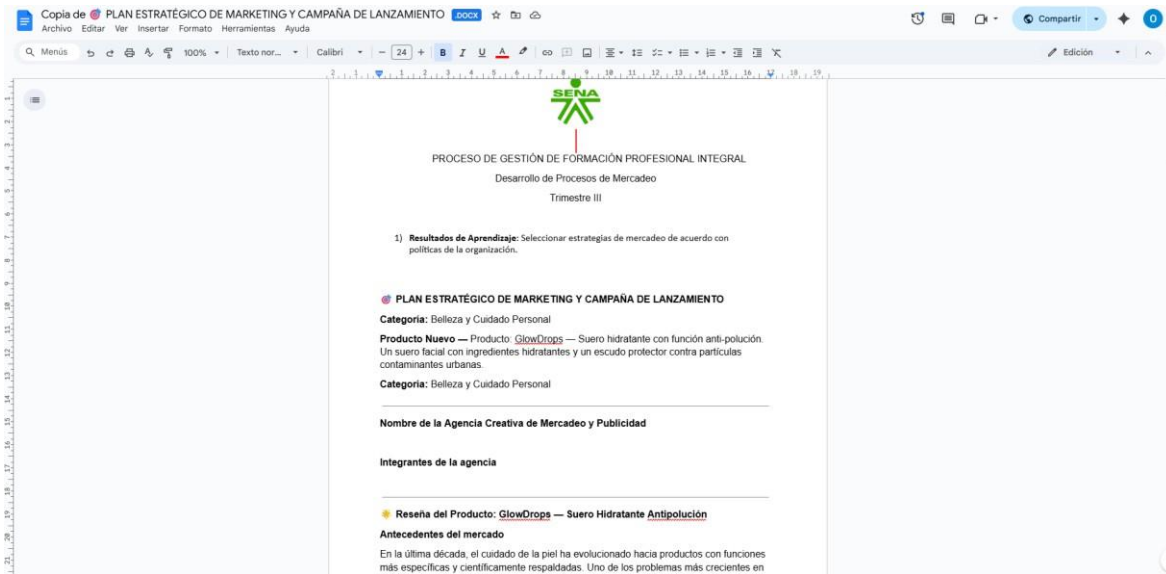
Respetado Aprendiz, es relevante identificar que: "Las decisiones estratégicas determinan la

Asistencia de aprendices:

[https://sena4.sharepoint.com/:x/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/\\_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7Ba8ea7f58-1019-4be1-84d3-5d20d95a10aa%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk\\_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763654511353&web=1](https://sena4.sharepoint.com/:x/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7Ba8ea7f58-1019-4be1-84d3-5d20d95a10aa%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763654511353&web=1)

**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)



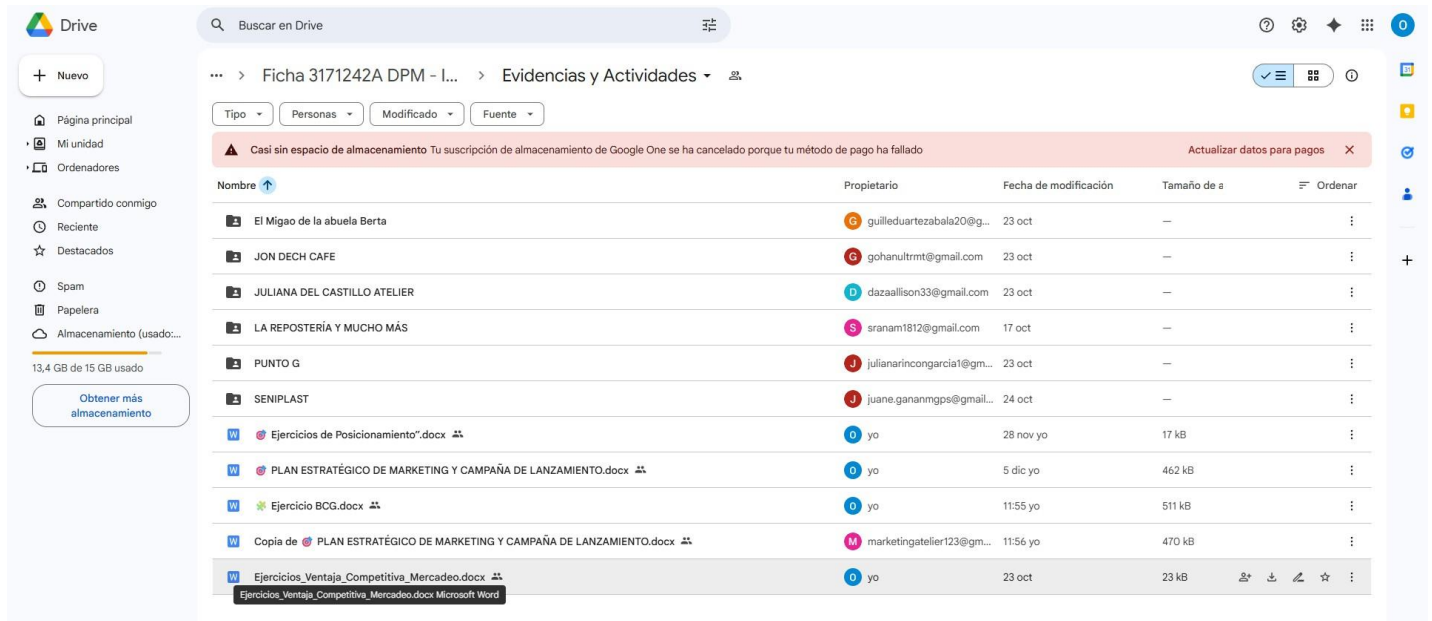


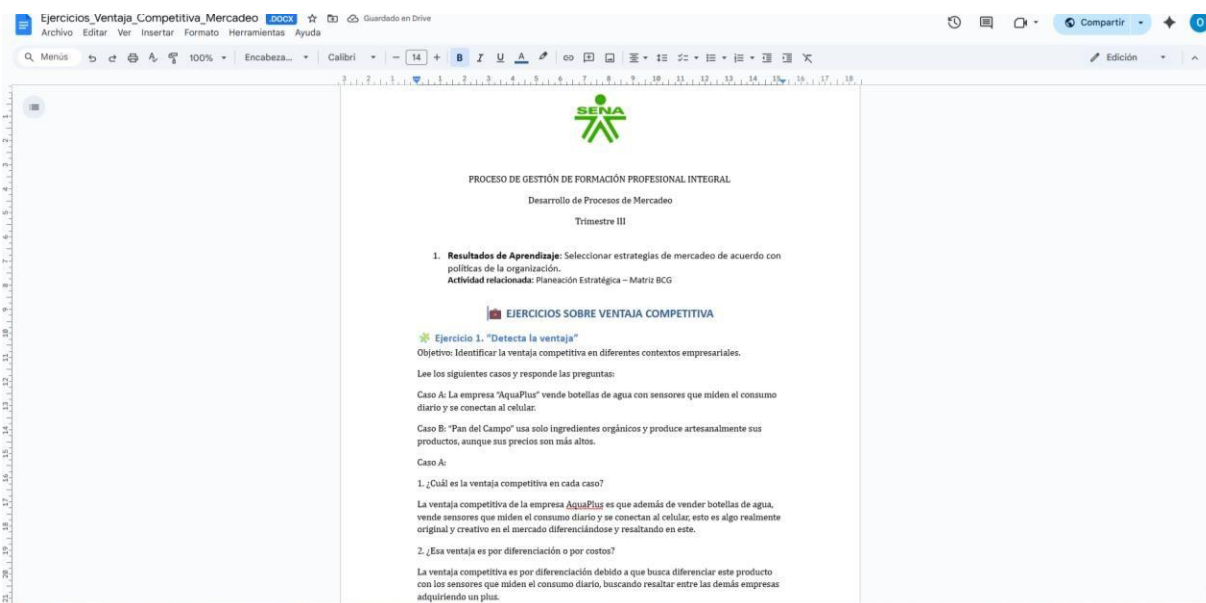
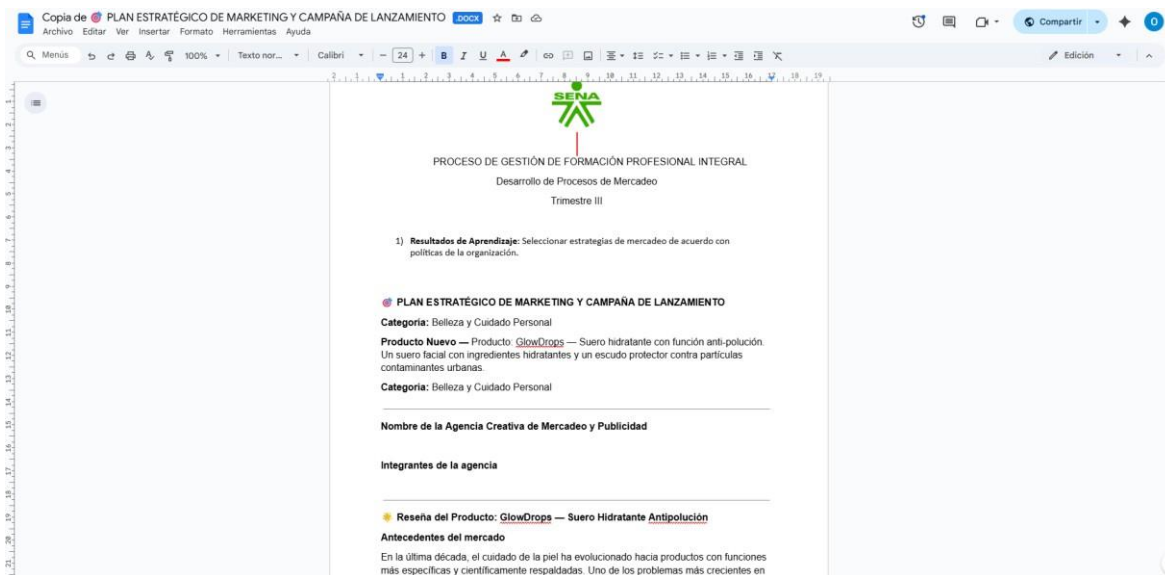
Juicios evaluativos: **PARA ESTE MES NO APLICA**

Novedades de aprendices **PARA ESTE MES NO APLICA**

Ficha 3171242 B

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





## Asistencia de aprendices

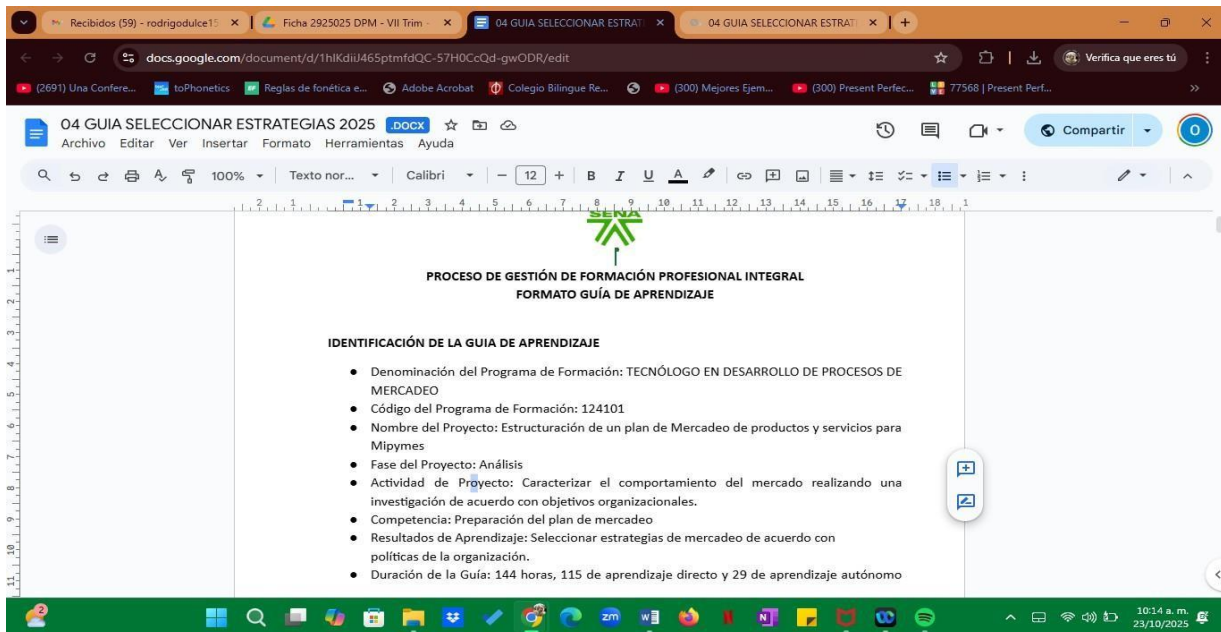
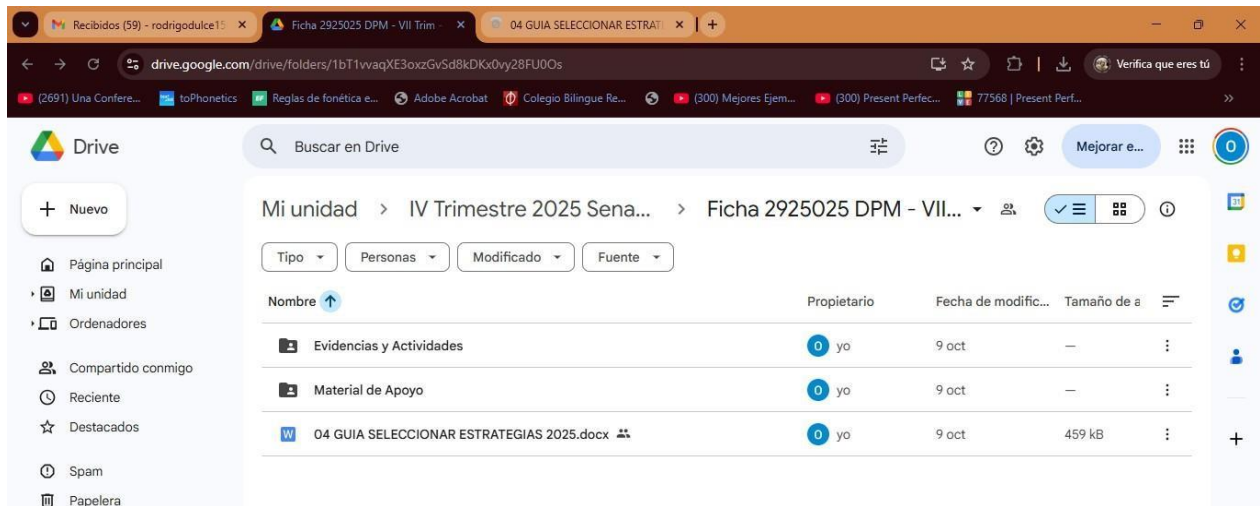
[https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/\\_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7B125dc9a7-ba6d-4215-b9cd-c35b9d30a318%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk\\_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763655014686&web=1](https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&source=doc=%7B125dc9a7-ba6d-4215-b9cd-c35b9d30a318%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763655014686&web=1)

Juicios evaluativos: **PARA ESTE MES NO APLICA**

Novedades de aprendices: **PARA ESTE MES NO APLICA**

## FICHA 2925025

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

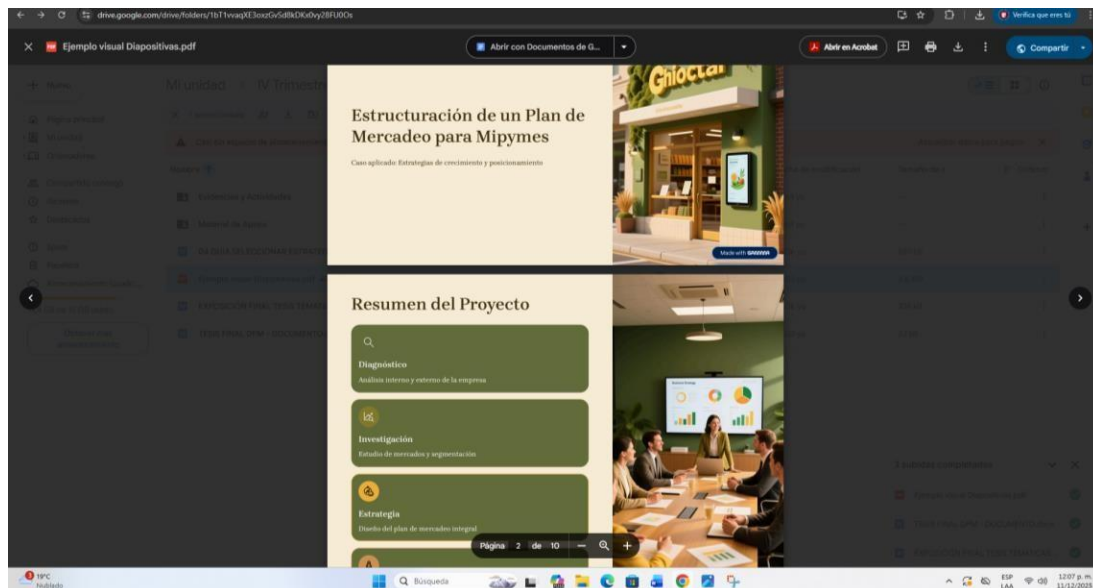
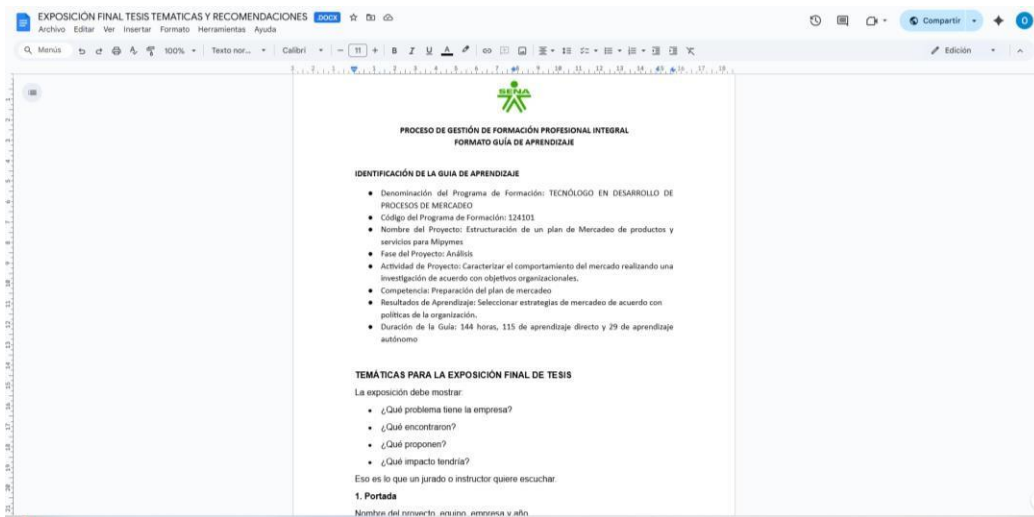


## Asistencia de aprendices

[https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/\\_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7Be13265af-6926-4c95-8456-4f4ced298f0e%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk\\_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763655106751&web=1](https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/teams/CoordinacindeMercadeoCGMLTI/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourcedoc=%7Be13265af-6926-4c95-8456-4f4ced298f0e%7D&wdOrigin=TEAMS-WEB.teamsSdk_ns.rwc&wdExp=TEAMS-TREATMENT&wdhostclicktime=1763655106751&web=1)

**Talleres/Actividades** NOTA: Esta ficha se encuentra en último trimestre, por tanto, trabajarán en un solo proyecto en conjunto con los demás instructores que imparten en la ficha

[https://drive.google.com/drive/folders/1-MVLLcyPvle2-89kzlcUC\\_kQFNis0xes?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1-MVLLcyPvle2-89kzlcUC_kQFNis0xes?usp=sharing)



**Juicios evaluativos:** Con la presente ficha No tuve juicios por evaluar, apoye y reforcé la competencia de Planeación de Estrategias

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3147161 - 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 96H

RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA. 192H

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 : 35,90**

---

**FICHA** 2925025 - 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 96H

RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA. 192H

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 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 :** 12,00

---

**FICHA** 3002147 - 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA2. PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 96H

RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA. 192H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 :** 9,90

---

**FICHA** 3171242 - 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. PLANTEAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA MARKETING DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 96H

RA4. APLICAR ACCIONES DEL PLAN DE MERCHANDISING EN EL CANAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE MERCADEO Y NORMATIVA. 192H

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

---

---

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 87,70

---

---

**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:** OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE

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



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

**CO1.PCCNTR.8307474**

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>	<b>CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIA</b>
<b>TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]</b>	CO1.PCCNTR.8307474
<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>	17-09-2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	17-09-2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	94 DIAS
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	19-12-2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	OMAR RODRIGO SANCHEZ DULCE
<b>CC o NIT</b>	79656599
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No Aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Calle 52 # 13-65
<b>VALOR INICIAL</b>	14.258.484,00
<b>FORMA DE PAGO</b>	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 14.258.484). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de</i>



	<p>la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a septiembre de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 2.146.438) b) Dos (02) pagos iguales de octubre a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) y c) Un último pago en el mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.913.024).</p>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3525
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	108625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	14.258.484,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19-12-2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	14.258.484,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	14.258.484,00
SUPERVISOR	VIVIANA DEL MAR ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NATALIA PINILLA
MODIFICACIÓN NRO. <b>[Incluya el número de la modificación]</b>	<p>[Incluya: Fecha de la suscripción Fecha de aprobación de pólizas Relacione lo que se modificó, aclaró o eliminó]</p>
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	<b>No Aplica</b>
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	<b>No Aplica</b>
SUSPENSIÓN	<p>[Incluya: Fecha de suscripción El período de suspensión y reanudación]</p>
CESIÓN DE CONTRATO	<p>[Incluya: Nombre del cedente Nombre del cesionario]</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	[Incluya la fecha de suscripción de la cesión]
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	[Incluya la fecha de inicio de la cesión]

**NOTA INTERNA.** La parte de la tabla resaltada en color gris puede ser ajustada según la ejecución que haya tenido el negocio jurídico. En caso que se hayan suscrito varias modificaciones se deben relacionar cada una de ellas. Si no se suscribió ninguna, se debe suprimir la información.



## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

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

<b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]	<b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	<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]
<b>1.</b> EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académicas quien haga sus veces	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1QcgAZe2Uyzfd8ydtjSsLzPeYh--5OPUa?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1QcgAZe2Uyzfd8ydtjSsLzPeYh--5OPUa?usp=sharing</a>
<b>2.</b> EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2021 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-A9UDsbSE1ADhJX7aHQeqyE5GzmcYhKJ?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-A9UDsbSE1ADhJX7aHQeqyE5GzmcYhKJ?usp=sharing</a>
<b>3.</b> Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	SI	<a href="https://drive.google.com/file/d/1bjL4OspH3g-4kTP3zl2ePWPBsj5Jazqc/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1bjL4OspH3g-4kTP3zl2ePWPBsj5Jazqc/view?usp=sharing</a>
<b>4.</b> Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMFFvuuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMFFvuuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing</a>



evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral		
5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing</a>
6. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing</a>
7. Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	SI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing</a>
8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los	No se requirió el cumplimiento	



aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.		
9.Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	
10.Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y	No se requirió el cumplimiento	



programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	No se requirió el cumplimiento	
12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se requirió el cumplimiento	
13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	No se requirió el cumplimiento	
14. Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	No se requirió el cumplimiento	



<p>15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/15SQm0y9Tvfrce16lz1_3XmvKdy1IUEpS?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/15SQm0y9Tvfrce16lz1_3XmvKdy1IUEpS?usp=sharing</a></p>
<p>16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se req</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>17. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA,</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato</p>	<p>SI</p>	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bFyMF FvvuYZmWrnMtTeTA2KRUPpVyK1E?usp=sharing</a></p>
<p>19. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	



<p>20. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>21. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	
<p>22. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	



autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.		
24. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato	No se requirió el cumplimiento	
25. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se requirió el cumplimiento	

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101014498		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	17-09-2025		
FECHA APROBACIÓN	17-09-2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17-09-2025	05-05-2026	1,425,848.40
Devolución del pago anticipado			



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
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			

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

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

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



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL <b>[Diligencie si aplica]</b>			
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

[Señalar de manera clara y expresa si se dio cumplimiento a los señalado en el contrato, según aplique. Realizar un resumen detallado sobre los bienes o servicios recibidos a satisfacción. Si se presentaron procesos de imposición de multas o declaratoria de incumplimientos, se debe relacionar lo correspondiente en el numeral que corresponda].

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

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

### 3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **[Seleccionar: SÍ / NO]** se presentaron multas y/o sanciones.

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

### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

[Seleccione alguna de las siguientes alternativas:

**Opción 1.** Párrafo que se utiliza cuando el contrato se suscribió con persona jurídica. Ejemplo: Contratos de obra, suministro, prestaciones de servicio diferentes a las profesionales o apoyo a la gestión, etc.: Mediante certificación emitida el [incluya la fecha de certificación] por parte del **[Seleccionar: Revisor Fiscal / Representante Legal]** se certificó que [nombre del contratista], identificado con **[Seleccionar: NIT. / cédula**



de ciudadanía nro.] [incluya el número que corresponda], se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

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

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

### 3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión: **VIVIANA ARANDA DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025 al 19 de SEPTIEMBRE DE 2025**

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

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

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

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



## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

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

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
06345-545105	30 -09-2025	2.146.438,
76074-226459	30-10-2025	4.599.511
76323-026892	30-11-2025	4.599.511
57518-578264	19-12-2025	2.913.024

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

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	14.258.484,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	14.258.484,00
Valor ejecutado	14.258.484,00
Valor pagado	14.258.484,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

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

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.]
- [En caso de existir saldos a favor del contratista, la redacción será la siguiente: En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago].



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

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

Para constancia se firma

**VIVIANA DEL MAR ARANDA**

Supervisor del contrato

Elaboró: **OMAR RODRIGO SÁNCHEZ DULCE - INSTRUCTOR**

Anexos:

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



## CONTROL DE CAMBIOS

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