



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de Diciembre del 2025

Señor (a)

ING. FREDY HERNANDO ARIAS AYALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7437589**
Instructor G20
Centro Metalmecánico
Bogotá

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

Referencia: No. 7437589 del año 2025

Yo, CLAUDIA ESPERANZA RUIZ CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.431.933 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro metalmecánico, 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 TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE (\$3.066.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) UN (1) pago en el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE (\$3.066.341).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.



OBJETO:



Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del sena

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 programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Orientar formación profesional a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la Coordinación Académica	Horario de formación, lista de asistencia y plan concertado con el aprendiz
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de	Pago mensual de salud, pensión y ARL.	Soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual



	<p>Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2024- 000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio</p>		
3	<p>Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
4	<p>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.</p>	<p>Realizar pruebas de aprendizajes previos, preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.</p>	<p>Planes de sesión, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje.</p>
5	<p>Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto</p>	<p>Registrar los juicios de evaluación en Sofia Plus.</p>	<p>Registro de evaluación en Sofia Plus según fichas asignadas a orientar.</p>
6	<p>Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los</p>	<p>Revisión del desarrollo de evidencias de aprendizaje y actividades cargadas en la plataforma</p>	<p>Reporte de juicios de evaluación para las evidencias cargadas en la plataforma y las</p>



	<p>productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional</p>		<p>evidencias presenciales.</p>
7	<p>Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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, tales como: - Registro de los juicios evaluativos - Asociar aprendices a las rutas de formación - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros</p>	<p>Registro de inasistencias en la plataforma de Sofía Plus, creación de rutas de aprendizajes cuando sea necesario.</p>	<p>Reporte de inasistencias y creación de rutas de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus.</p>
8	<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
9	<p>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</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>



	Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación		
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, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
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 me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
12	Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el	Citar a los aprendices que tengan bajo rendimiento académico o faltas disciplinarias a comités de evaluación.	Reporte de citación a comité de evaluación.



	supervisor de contrato.		
13	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
14	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmeccánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
15	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
16	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Orientar formación profesional integral con calidad y pertinencia	Preparación de planes de sesión actualizados y acordes a los programas de formación vigentes.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos	Continuo control sobre el buen uso de los recursos en los ambientes de formación.	Inventario y reporte de novedades.
18	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos,	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.



	seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		periodo.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Citar a los aprendices que tengan bajo rendimiento académico o faltas disciplinarias a comités de evaluación.	Reporte de citación a comité de evaluación.
20	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Gestión de los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de formación.	Reporte de horas en formato Excel y horario asignado por la coordinación académica.
22	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
23	El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena	Control y gestión sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP), requeridos en los ambientes de formación.	Revisión del buen uso de los EPP y el porte del carnet de aprendiz SENA en un lugar visible.
24	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria	Gestionar los requerimientos necesarios para realizar la formación	Reporte de horas en formato Excel y horario asignado



	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.	complementaria en la entidades o empresas externas asignadas.	por la coordinación académica
25	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 y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Gestión de diferentes informes.	Desarrollo de Informes

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. 9495148777 de la planilla APORTES EN LINEA y periodo de noviembre 2025 Y el No. 9495874500 de la planilla APORTES EN LINEA y periodo de Diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en drive.

Cordialmente,

CLAUDIA ESPERANZA RUIZ CASTILLO

Contratista

C.C. 52.431.933



Recibí a satisfacción:

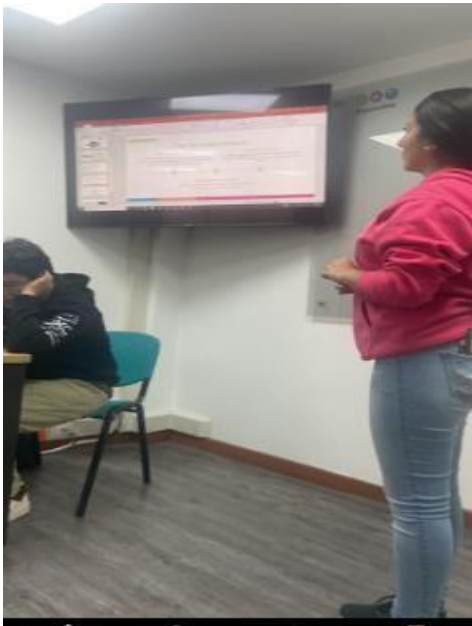
A handwritten signature in black ink is centered below the text "Recibí a satisfacción:". The signature is cursive and appears to read "Fredy Hernando Arias Ayala".

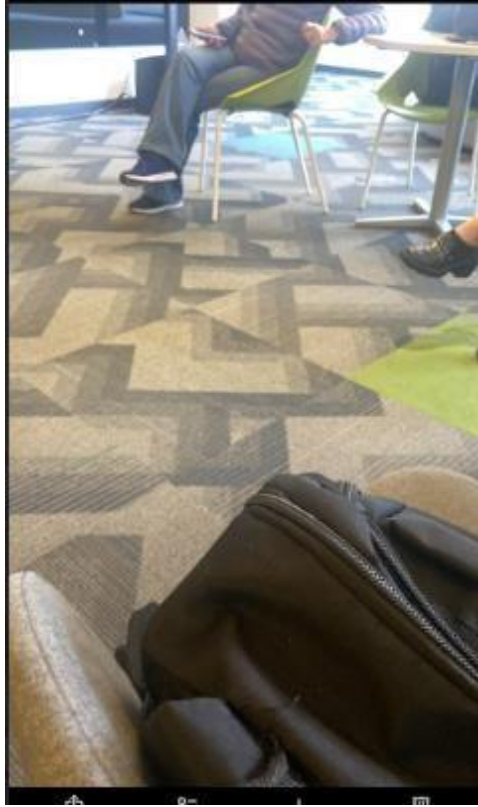
Firma

FREDY HERNANDO ARIAS AYALA

Supervisor(a) Contrato **7437589** de 2025
Coordinador
CENTROMETALMECANICO
BOGOTÁ

EVIDENCIAS DICIEMBRE





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA ESPERANZA RUIZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 01/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166536 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.
RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.
RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313103 - FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA

21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS

21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

FICHA 3313113 - CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- ANALIZAR COMPONENTES DEL PLAN TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE MERCADEO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 1. SELECCIONAR COMPONENTES DEL MARKETING ACORDES CON EL MERCADO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2. DESARROLLAR PROCESOS DE MARKETING TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DEL MERCADO Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2-FORMULAR PLAN DE MARKETING DE ACUERDO CON ANÁLISIS SITUACIONAL.

RAP 3- DEFINIR PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE MERCADEO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TÉCNICAS Y CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RAP 3. ESTABLECER INDICADORES DE RESULTADO DE INVERSIÓN EN MARKETING DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 3280980 - CARACTERIZACION DEL COMPORTAMIENTO DEL
DE APRENDIZAJE: CONSUMIDOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Construir perfil de consumidor de acuerdo con metodologías de mercadeo y tipo de portafolio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. DEFINIR EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS O SERVICIOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR Y EL PLAN DE VENTAS.

RAP 1. DETERMINAR RASGOS CARACTERÍSTICOS DEL CONSUMIDOR SEGÚN TIPO DE MERCADO Y PRODUCTO.

RAP 2. CONSTRUIR EL PERFIL DEL CONSUMIDOR SEGÚN SEGMENTACIÓN DE MERCADOS Y SU CONDICIÓN HUMANA.

RAP 2. SEGMENTAR A LOS CONSUMIDORES DE ACUERDO CON EL USO DE MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE PERFILAMIENTO.

RAP 3. VALIDAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y PROPUESTA DE

RAP 3. VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE COMPRA Y EL RESULTADO DE VENTAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3320535 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.

RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3224601 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163430 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3320545 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRÁTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.
- RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.
- RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3263017 - FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- ANALIZAR COMPONENTES DEL PLAN TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE MERCADEO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 1. SELECCIONAR COMPONENTES DEL MARKETING ACORDES CON EL MERCADO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2. DESARROLLAR PROCESOS DE MARKETING TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DEL MERCADO Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2-FORMULAR PLAN DE MARKETING DE ACUERDO CON ANÁLISIS SITUACIONAL.

RAP 3- DEFINIR PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE MERCADEO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TÉCNICAS Y CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RAP 3. ESTABLECER INDICADORES DE RESULTADO DE INVERSIÓN EN MARKETING DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3195555 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.

RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3166538 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.
RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.
RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3341340 - FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA
21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS
21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3220027 - CARACTERIZACION DEL MERCADO OBJETIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Construir perfil de consumidor de acuerdo con metodologías de mercadeo y tipo de portafolio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. DEFINIR EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS O SERVICIOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR Y EL PLAN DE VENTAS.

RAP 1. DETERMINAR RASGOS CARACTERÍSTICOS DEL CONSUMIDOR SEGÚN TIPO DE MERCADO Y PRODUCTO.

RAP 2. CONSTRUIR EL PERFIL DEL CONSUMIDOR SEGÚN SEGMENTACIÓN DE MERCADOS Y SU CONDICIÓN HUMANA.

RAP 2. SEGMENTAR A LOS CONSUMIDORES DE ACUERDO CON EL USO DE MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE PERFILAMIENTO.

RAP 3. VALIDAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y PROPUESTA DE

RAP 3. VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE COMPRA Y EL RESULTADO DE VENTAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,80

FICHA 3280978 - ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTEGRADA DE
DE APRENDIZAJE: MARKETING

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN CON BASE EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DEFINIDO POR LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- DEFINIR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS COMERCIALES Y LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

02- CONSTRUIR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LOS MEDIOS SELECCIONADOS Y PÚBLICO OBJETIVO.

03- MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE MERCADO.

04- AJUSTAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, RESPECTO A LA EFECTIVIDAD E IMPACTO EN EL PÚBLICO OBJETIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3280977 - FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- ANALIZAR COMPONENTES DEL PLAN TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE MERCADEO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 1. SELECCIONAR COMPONENTES DEL MARKETING ACORDES CON EL MERCADO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2. DESARROLLAR PROCESOS DE MARKETING TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DEL MERCADO Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2-FORMULAR PLAN DE MARKETING DE ACUERDO CON ANÁLISIS SITUACIONAL.

RAP 3- DEFINIR PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE MERCADEO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TÉCNICAS Y CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RAP 3. ESTABLECER INDICADORES DE RESULTADO DE INVERSIÓN EN MARKETING DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3390166 - EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 CONFRONTAR LAS DIMENSIONES INHERENTES AL SER A PARTIR DE TÉCNICAS DE AUTO CONOCIMIENTO, PRINCIPIOS, VALORES Y ACTITUDES HUMANAS.

220901633 02 EJECUTAR ACCIONES DE AUTODESARROLLO Y AUTOGESTIÓN BASADAS EN ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

220901633 03 CONTRASTAR ACCIONES DE CAMBIOS EN LAS DIMENSIONES DEL SER A PARTIR DE LA GESTIÓN EMOCIONAL, LOS PROCESOS COMUNICATIVOS Y LA CONVIVENCIA HUMANA.

220901633 04 FORMULAR UNA PROPUESTA DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL ORIENTADA A LA REDIMENSIÓN DEL SER Y AL MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE ACUERDO CON NECESIDADES EVIDENCIADAS EN EL CONTEXTO LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3320546 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.

RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163455 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3320537 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.

RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3365252 - MATEMATICAS FINANCIERAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR CRITERIOS PARA LA MEDICIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA

03 REVISAR EL PROCESO Y ESTADO DE UN CRÉDITO SEGÚN TASA DE INTERÉS, SERIES DE PAGOS, TIEMPO Y SISTEMA DE AMORTIZACIÓN PACTADO

04 PRESENTAR INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES SEGÚN CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3390167 - MERCADEO Y VENTAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.
- ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.
- FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.
- PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.
- DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS.
- IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN Y COBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166540 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.
- RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.
- RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3263018 - ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTEGRADA DE MARKETING

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN CON BASE EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DEFINIDO POR LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- DEFINIR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS COMERCIALES Y LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

02- CONSTRUIR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LOS MEDIOS SELECCIONADOS Y PÚBLICO OBJETIVO.

03- MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE MERCADO.

04- AJUSTAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, RESPECTO A LA EFECTIVIDAD E IMPACTO EN EL PÚBLICO OBJETIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3320547 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.

RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA 3220016 - CARACTERIZACION DEL MERCADO OBJETIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Construir perfil de consumidor de acuerdo con metodologías de mercadeo y tipo de portafolio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. DEFINIR EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS O SERVICIOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR Y EL PLAN DE VENTAS.

RAP 1. DETERMINAR RASGOS CARACTERÍSTICOS DEL CONSUMIDOR SEGÚN TIPO DE MERCADO Y PRODUCTO.

RAP 2. CONSTRUIR EL PERFIL DEL CONSUMIDOR SEGÚN SEGMENTACIÓN DE MERCADOS Y SU CONDICIÓN HUMANA.

RAP 2. SEGMENTAR A LOS CONSUMIDORES DE ACUERDO CON EL USO DE MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE PERFILAMIENTO.

RAP 3. VALIDAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y PROPUESTA DE

RAP 3. VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE COMPRA Y EL RESULTADO DE VENTAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 3166500 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES CIUDADANAS
DE APRENDIZAJE: PARA LA VIDA DEMOCRATICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RELACIONAR LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA CON MECANISMOS PACÍFICOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS DE ACUERDO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

RAP 2 IDENTIFICAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE ACUERDO CON EL ESTADO SOCIAL DE DERECHO EN COLOMBIA.

RAP 3 RELACIONAR LA IDENTIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA MULTICULTURALIDAD COMO CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEMOCRÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 3263029 - FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- ANALIZAR COMPONENTES DEL PLAN TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE MERCADEO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 1. SELECCIONAR COMPONENTES DEL MARKETING ACORDES CON EL MERCADO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2. DESARROLLAR PROCESOS DE MARKETING TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DEL MERCADO Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2-FORMULAR PLAN DE MARKETING DE ACUERDO CON ANÁLISIS SITUACIONAL.

RAP 3- DEFINIR PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE MERCADEO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TÉCNICAS Y CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RAP 3. ESTABLECER INDICADORES DE RESULTADO DE INVERSIÓN EN MARKETING DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA 3313112 - CIERRE ESTRATEGICO DE LA VENTA **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CARACTERIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE ACORDE CON CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y DE LA VENTA.

RAP 2. PRESENTAR PROPUESTA COMERCIAL AL CLIENTE SEGÚN LINEAMIENTOS DEL SERVICIO Y PROCESO DE LA VENTA.

RAP 3. CERRAR LA VENTA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA COMERCIAL DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1570,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: CLAUDIA ESPERANZA RUIZ CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
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
 CONTRATO. CO1.PCCNTR.7437589 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Metalmecánico
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7437589 DE 2025
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del Sena.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	12/02/2025
PLAZO INICIAL	310 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/12/2025
RAZÓN SOCIAL	CLAUDIA ESPERANZA RUIZ CASTILLO
CC o NIT	52431933
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Distrito Capital de Bogotá
VALOR INICIAL	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO



	MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (47.528.280)
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 3.066.341), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo 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 por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE (\$3.066.341).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	925
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	10825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	47.528.280
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	20/12/2025
VALOR TOTAL PAGADO	No aplica
VALOR TOTAL EJECUTADO	47.528.280
SUPERVISOR	47.528.280
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FREDY HERNANDO ARIAS AYALA
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



Obligaciones	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.</p>	<p>Inserta el texto aquí</p>	<p>concertado con el aprendiz</p>
<p>2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad 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 2024 con el Servicio</p>	<p>NO</p>	<p>Soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual</p>



<p>Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2024-000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio</p> <p>3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato</p>	<p>SI</p>	
<p>4. Preparar, o riantar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las</p>	<p>SI</p>	<p>Planes de sesión, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje.</p>



<p>estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.</p>		
<p>5. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto</p>	<p>SI</p>	<p>Registro de evaluación en Sofia Plus según fichas asignadas a orientar.</p>
<p>6. Reportar 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</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de juicios de evaluación para las evidencias cargadas en la plataforma y las evidencias presenciales.</p>



<p>7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de inasistencias y creación de rutas de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus.</p>
<p>juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros</p>		
<p>8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>



<p>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</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
<p>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</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>



programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, 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.	SI	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
12. Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato.	SI	Reporte de citación a comité de evaluación.
13. Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	SI	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.



<p>14. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
<p>15. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
<p>entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.</p>		
<p>16. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Preparación de planes de sesión actualizados y acuerdos a los programas de formación vigentes.</p>
<p>17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos</p>	<p>SI</p>	<p>Inventario y reporte de novedades.</p>



<p>18. 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.</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
<p>19. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de citación a comité de evaluación.</p>
<p>20. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
<p>técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados</p>		
<p>21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato</p>	<p>SI</p>	<p>Reporte de horas en formato Excel y horario asignado por la coordinación académica.</p>



<p>22. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.</p>	<p>SI</p>	<p>No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.</p>
<p>23. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena</p>	<p>SI</p>	<p>Revisión del buen uso de los EPP y el porte del carnet de aprendizaje SENA en un lugar visible.</p>
<p>24. 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>SI</p>	<p>Reporte de horas en formato Excel y horario asignado por la coordinación académica</p>
<p>25. Participar activamente en las transferencias y actividades</p>		

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101108475		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	10-02-2025		
FECHA APROBACIÓN	10=02=2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10-02-2025	20-07-2026	4.752.774
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			

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
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 algunos períodos presento retrasos en la entrega de los soportes de pago de la seguridad social, generando afectaciones en los procesos administrativos a cargo de la coordinación.



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

El contratista dio cumplimiento todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato [Seleccionar: Sí / ~~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.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así.

1. FREDY ARIAS - 13/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

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



condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS



1.1 Pagos realizados

El 20/12/2025 se expidió el certificado de desembolsos Relación de pago de SIIF 8825 del CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7437589 DE 2025, cuyo valor total pagado es de 47.528.280.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	28/02/2025	\$ 3.066.341
002	31/03/2025	\$ 4.599.511
003	30/04/2025	\$ 4.599.511
004	31/05/2025	\$ 4.599.511
005	30/06/2025	\$ 4.599.511
006	30/07/2025	\$ 4.599.511
007	30/08/2025	\$ 4.599.511
008	30/09/2025	\$ 4.599.511
009	30/10/2025	\$ 4.599.511
010	30/11/2025	\$ 4.599.511
011		\$3.066.341

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 47.528.281
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	
Valor de las reducciones	
Valor final del negocio jurídico	\$ 47.528.281
Valor ejecutado	\$ 47.528.281
Valor pagado	\$ 47.528.281
Valor por pagar	
Valor a liberar	



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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

Para constancia se firma el 12 de DICIEMBRE 2025

FREDY HERNANDO ARIAS AYALA
Supervisor del contrato

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	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 En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	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. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Claudia Esperanza Ruiz Castillo IDENTIFICACIÓN: 52431933

CIUDAD: Bogotá FECHA: _____ REGIONAL: Centro Metalmé

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Cra 30 # 17B-25 Sur Bogotá

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: COL.PCCNTR. 7437589 / 20 de dic 2025

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO CESIÓN LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO TERMINACIÓN UNILATERAL

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Jairo Paetz	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Arturo Rueda	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	Fredy Arias	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Jorge Rey	 Vo.Bo. ADM. COMPLEJO SUR SENA
CONTABILIDAD		Victor Daniel Gummy	
TESORERIA		Julio César Castañeda Pérez	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	X	Fredy Arias	
BIBLIOTECA	X		
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	Fredy Arias	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE

Versión: 1.01

Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 52431933 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2025 a las 19:54:32

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.