



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

Bogotá, 23 de diciembre de  
2025

Señor (a)

**VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7905142

Dependencia: Mercadeo

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

Sena Distrito Capital

Bogotá D.C.

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7905142 del año 2025

DHAILLER YAIR CUESTA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11812023 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, (dependencia de Mercadeo), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$32.349.894,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de mayo de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTESEISMIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.226.536) b) Nueve (06) pagos iguales de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292)*

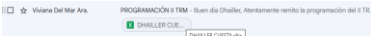
**Plazo:** Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.



**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de comercio y ventas en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

**Obligaciones Específicas:**

	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
1.	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Realice formación profesional integral actividades de formación según los horarios asignada por la Coordinación Académica con las fichas , 3311979, , 3 DPM, 3228840, 3287359, DPM, y la 3310706 314. Según archivo compartido por correo de la Coordinadora académica de Mercadeo.	-Formato cronograma con los horarios por la coordinadora académica (supervisora de contrato) Viviana Aranda.  
2.	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Esta obligación para este periodo no la ejecuté.	- No hay evidencias porque no se ejecutó en este mes.
3.	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Esta obligación no se desarrolló este mes.	-No hay evidencias porque no se ejecutó en este mes.
4.	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación	Se orientaron algunos temas que se incluyen en la plantilla de transferencias en las fichas asignadas.	-Teams de la coordinación con las plantillas de transferencia.



	por proyectos durante la vigencia del contrato.		
5.	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Este mes no se realizaron evaluaciones de aprendices, ya que los resultados de aprendizaje continúan.	-No se registran evidencias ya que no se gestionó en este mes.
6.	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Para este mes, no se gestionaron deserciones	-No se registran evidencias ya que no se gestionó en este mes.
7.	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	No gestioné en este mes esta obligación.	-No se registran evidencias ya que no se gestionó en este mes.
8.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No participé en los comités de este mes.	-No se gestionaron en este mes.
9.	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Realice formación profesional integral actividades de formación según los horarios asignada por la Coordinación Académica con las fichas . Según archivo compartido por correo de la Coordinadora académica d Realice formación profesional integral actividades de formación según los horarios asignada por la Coordinación Académica con las fichas , 3311979, , 3 DPM, 3228840, 3287359, DPM, y la 3310706 2147251	-Imágenes de algunas actividades evaluadas de manera física o digital en el anexo al informe.
10.	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este mes no se gestionaron actividades	-No se registran evidencias ya que no se gestionó en este mes.
11.	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en	No gestioné en este mes esta obligación.	-No se gestionaron en este mes.



	los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
12.	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	En este mes esta obligación la gestioné.	-No se gestionó en este mes.
13.	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	<p>Aplicué el reglamento para aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de justificación por Inasistencias.</li> <li>-Verifiqué la inasistencia a la formación de los aprendices al llamar a lista a diario.</li> <li>-Recordé a los aprendices la participación en actividades programadas por el área de Bienestar.</li> <li>-Respeto de los derechos de autor en las presentaciones y trabajos realizados.</li> <li>-Verifique el uso adecuado de los equipos y mobiliario de los ambientes de aprendizaje y el aseo en los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correos con solicitud de justificación de inasistencias.</li> <li>- Pantallazos y link de Listados de inasistencias</li> </ul>
14.	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	-No gestioné esta obligación este mes.	-No se gestionó en este mes.
15.	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	-Presenté el informe mensual de ejecución contractual y el anexo de evidencias.	-Este informe mensual de ejecución contractual y anexo de evidencias.
16.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	-Asistí a la Revisión de cuentas de cobro del mes de junio.	- Agendamiento de la reunión.



17.	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No gestioné en este mes esta obligación.	-No gestioné en este mes esta obligación.
18.	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	-Verifiqué el funcionamiento de los equipos, cada vez que ingresé al ambiente de formación -Colaboré a diario con la verificación del aseo y orden de los ambientes en las (5) fichas asignadas una vez terminada la formación.	- Formato de apertura y cierre de ambientes
19.	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	-Motivé a los aprendices en la asistencia a la celebración del día del aprendiz en Chía.	-Correo enviado por coordinación académica.
20.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Aplicé la gestión documental con el empleo de formatos: - GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, para este informe. -Formato GFPI-F-135 Guía de aprendizaje. -Diligencé el formato de asistencia GOR-F-085-V02. - GOR-F-134 planeación pedagógica.	- GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE - EJECUCIÓN CONTRACTUAL
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	- Guié formación de manera presencial a las (4 fichas asignadas en la Sede de Fontibón y la 52 -Orienté permanente a los aprendices de manera presencial, por correo y por whatsApp, envié material de apoyo por estos medios.	-Pantallazo de whatsApp de algunos aprendices y pantallazos del listado de asistencia.



--	--	--	--

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. 7999457139 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de diciembre de 2025, reporte de horas de sofiaplus y formato anexo de evidencias (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**DHAILLER YAIR CUESTA PALACIOS**

**Contratista**

**C.C. No. 11812023 de Quibdó.**



Recibí a satisfacción:

**VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO**

Nombres y Apellidos

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7905142 de 2025

Cargo Coordinadora Académica

## Anexo al informe de ejecución de actividades

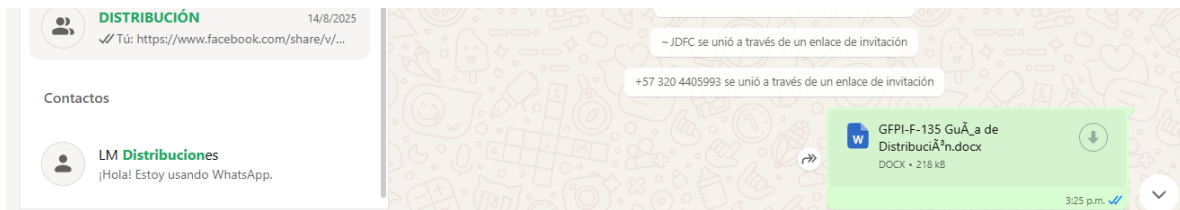
Asignación:

Programa	Ficha	Trimestre de la ficha	Resultado de aprendizaje impartido según programación
DPM	3287359	2_TRM	RA3. EXHIBIR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA FORMATOS COMERCIALES 2C/96H
DPM	3311979	2_TRM	RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H
DPM	3228840	2_TRM	RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H
DPM	3310706	1_TRM	RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H
DPM	3147251	4_TRM	EMPRENDIMIENTO

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

### Ficha A: 3287359

**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)

Taller Briefing

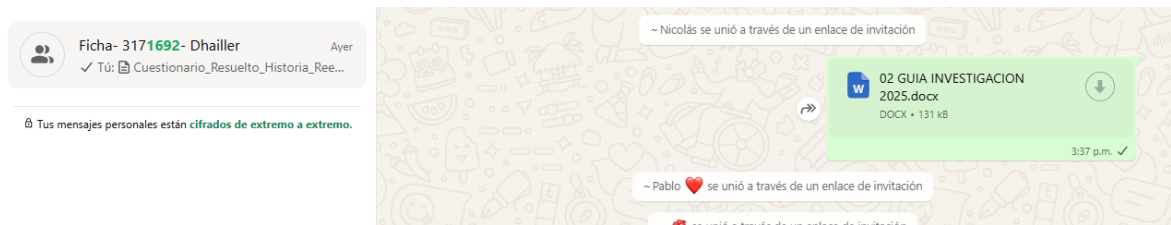


**Juicios evaluativos si aplica** (Por favor colocar el pantallazo en donde se evidencie los juicios evaluativos cargados por el instructor en Sofia respecto al resultado orientado)

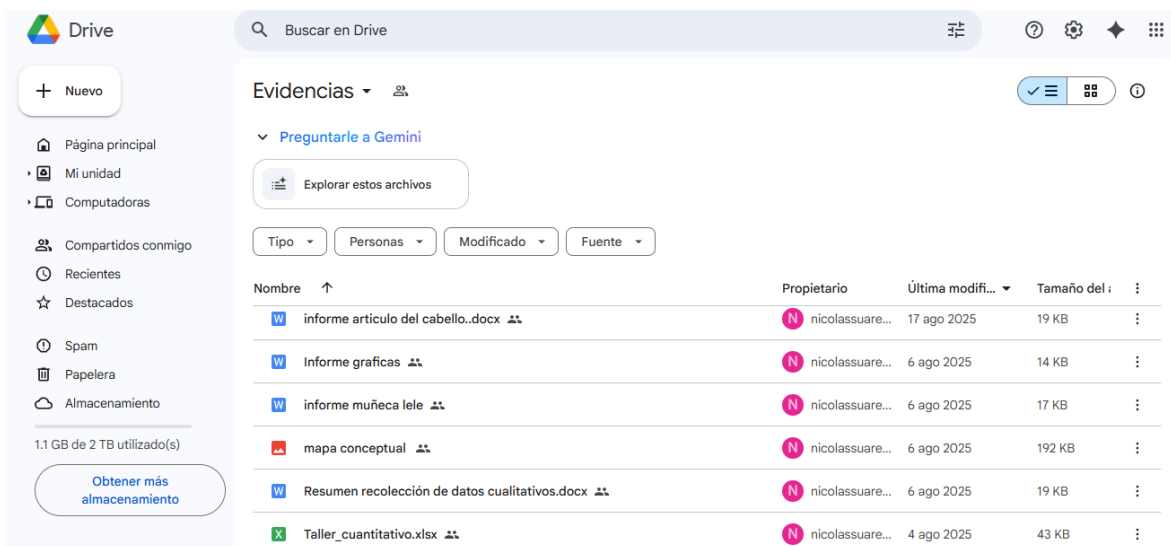
N/A

**Ficha B:** 3311979

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



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



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

Asistencia 3311979 52 IV TRM.xlsx

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA				INSTRUCTORES				Convención					
Programa	Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercado			Instructor asignado	Nombre instructor			A	R				
Ficha	3311979			Instructor Líder FICHA	CAROLINA ORTEGA			R	N				
Oferta	ABIERTA/REGULAR			Instructor técnico 2	DIANA NIETO			E	O				
Trimestre	II			Instructor técnico 3	GERMAN PERUELA			NO ASISTE SIN EXCUSA					
Jornada	NOCHE			Instructor transversal 1	IVAN PINEDA			NO ASISTE CON EXCUSA					
Contrajornada				Instructor transversal 2	DHAILLER CUESTA			OTRA ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR					
Día de contrajornada				Instructor transversal 3									
Sede	CALLE 52												
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo SOFIA	Correo Soy Sena	Equipo proyector	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	% de sesiones con retardo, a la fecha de hoy	Jueves 9 de octubre	Viernes 10 de octubre	Sábado 11 de octubre
3	CC	1031122348	LINA ESTEFANIA	ALDANA POVEDA	3142946406	gatal.com			0.0%	5.3%	A	A	A
4	CC	1033676398	DANIEL STIVEN	BARRERA PERILLA	3024950073	com			100.0%	0.0%	N	N	N
5	CC	79959138	MAURICIO HERNANDO	BARRERA TALERO	321704412	mail.com			31.0%	0.0%	N	N	N
6	CC	1052338219	PATLA DANIELA	CABEZAS ANTONIO	3239299128	ig@gmail.com			15.0%	0.0%	A	A	A
7	TI	1029282019	DANNA ESTEFANIA	CANTOR HERRERA	3240462691	g@gmail.com			0.0%	0.0%	A	A	A
8	TI	1012918207	DANIELA ALEJANDRA	CABALLAS ROZO	3105756800	co@gmail.com			21.1%	10.5%	N	N	N
9	CC	1069402129	VICTOR MANUEL	CHAVEZ CHAVEZ	3208686652	mail.com			42.1%	0.0%	A	A	N

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

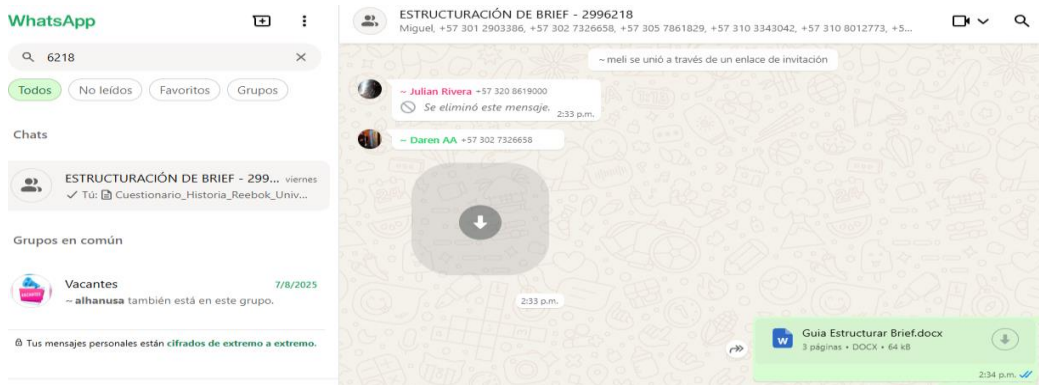
N/A

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

N/A

**Ficha C: 322840**

**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)

Taller Plan de comunicación



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

[Asistencia 3228840 F IV TRM.xlsx](#)

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA						Asistencia																				
Tecnólogo en Desarrollo de Proceso de Mercadeo					Instructor asignado																					
3228840					Instructor Líder FICHA																					
ABIERTA/REGULAR					Instructor Técnico 2																					
3					Instructor Técnico 3																					
NOCHE					Instructor Tránsversal 1																					
2					Instructor Tránsversal 2																					
FONTEBÓN					Instructor Tránsversal 3																					
No.	Apellido	Nombre	Celular	Asistencia																						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	TI	1028487209	ASOEL SEBASTIAN	ALDANA BOLAÑOS	2003142240																					
2	CC	1001100776	ALBA MARGOT	ALMANZA GONZALEZ	3309867297																					
3	CC	1011107915	JUAN SEBASTIAN	ALVAREZ GABRIEL	3178265131																					
4	CC	80760777	DIEGO	AMBITO ARIAS	3121007108																					
5	CC	1024400008	MARIA ESTER	CAICEDO OSORIO	3131784931																					
6	CC	1001499818	KAROL DANAYIA	CRIVELLO GONZALEZ	3144307002																					

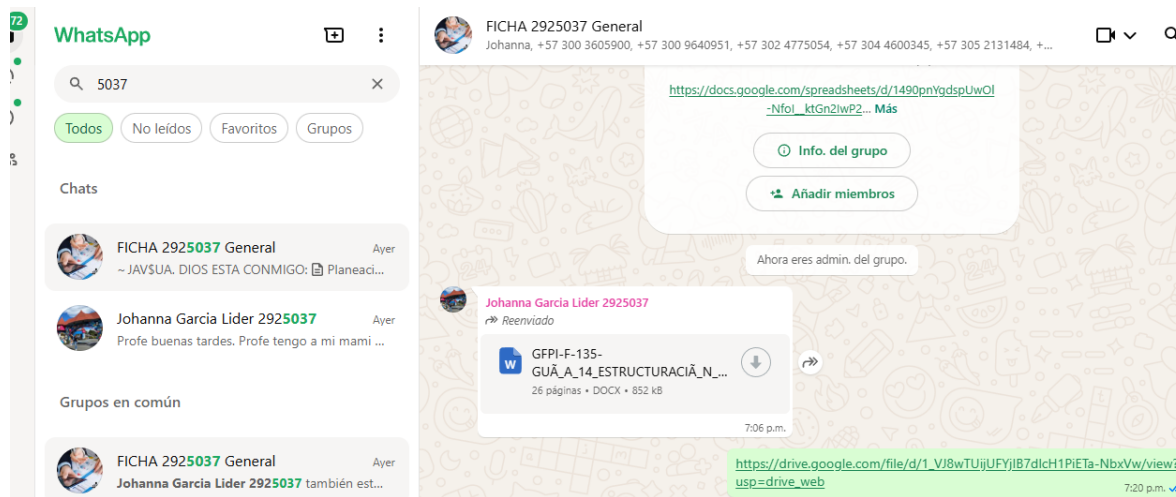
**Novedades de aprendices si aplica** (Se acuerda iniciar el proceso activando ruta de prevención para los aprendices Kevin Steve López, Paola Robledo y Juan esteban Rangel quienes presentan un porcentaje de inasistencias superior al 20% en el trimestre)

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

N/A

**Ficha D:** 3310706

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



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



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

N/A

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

N/A

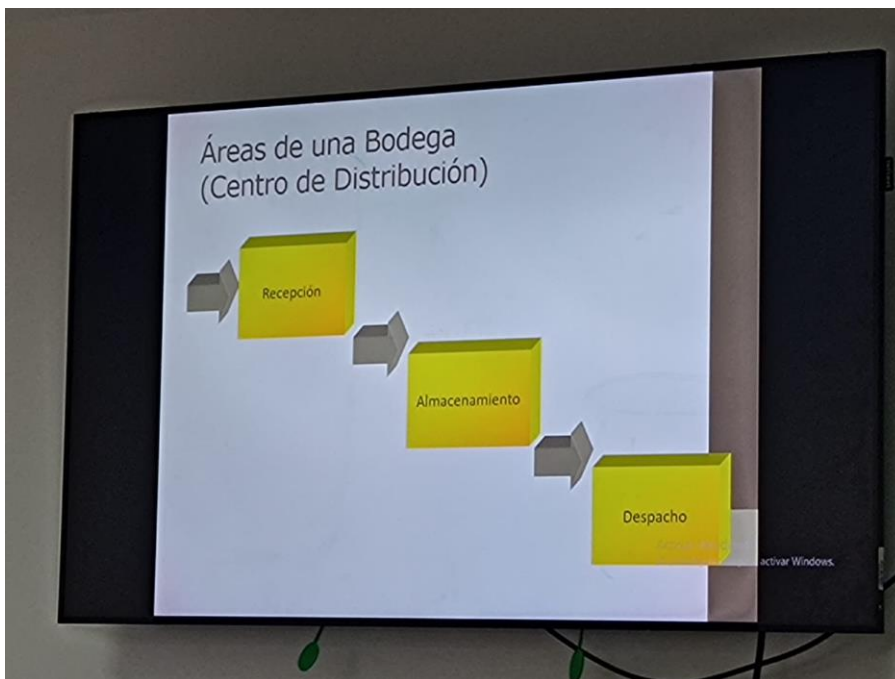
**Ficha E:** 3147251

**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)

Exposición distribución.



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

[Asistencia\\_3002147\\_52 III TRM.xlsx](#)

IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA																				
Programa	Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo																			
Ficha	3002147				A															
Oferta					R															
Trimestre	V				N															
Jornada	NOCHE				E															
Contrajornada	NO				O															
Día de contrajornada																				
Sede	CALLE 52																			
					Díanes	Sabado		Lunes		Martes		Miercoles		Jueves		Viernes				
					8 de agosto	9 de agosto		11 de agosto		12 de agosto		13 de agosto		14 de agosto		15 de agosto				
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	% de sesiones sin asistencia sin excusa, a la fecha de hoy	Franja 1 Noche	Franja 1 mañana	Franja 2 mañana	Franja 1 tarde	Franja 2 tarde	Franja 1 Noche	Franja 2 Noche	Franja 1 Noche	Franja 2 Noche	Franja 1 Noche	Franja 2 Noche	Franja 1 Noche	Franja 2 Noche		
1	CC	1013109212	LAURA SOFIA	BAQUERO CARDENAS	11.1%	A					A		A	A					N	N
#REF!	CC	1001119112	LILYTH VANESSA	BERNAL YEPES	27.8%	N					A		A	A					A	R
#REF!	CC	1011083007	JEAN POOLL	BUIFRAGO ROMERO	11.1%	A					A		A	A					N	N
#REF!	CC	1000802761	LAURA TAHANA	CASTANO CHAPARRO	0.0%	A					A		A	A					A	A
#REF!	CC	1000065263	BENJAMIN CAMILO	CORDOBES ZAMORA	11.1%	R					R		R	R					N	A
#REF!	CC	1022925245	LINA TAHANA	GARCIA GIRALDO	0.0%	A					A		A	A					A	A
#REF!	CC	1000594979	MARIA VALENTINA	HERNANDEZ CASTRO	16.7%	A					R		R	R					R	A

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

N/A

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

N/A

## PLANEACIÓN DEL EVENTO DE ÁREA"





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

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CO1.PCCNTR.7905142 del año 2025

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

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>[Seleccione: CONTRATANTE / CONVINIENTE]</b>	Regional Distrito Capital; Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.
<b>TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]</b>	Prestación de servicios
<b>[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]</b>	CO1.PCCNTR.7905142 de 2025
<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>	27 de Mayo del 2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	29 de Mayo del 2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	6 meses y 28 días, 204 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	Hasta el 23 de diciembre del 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>Dhailer Yair Cuesta Palacios</b>
<b>CC o NIT</b>	11812023
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Bogotá
<b>VALOR INICIAL</b>	\$32.349.894,00
<b>FORMA DE PAGO</b>	



	<p><i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$32.349.894,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de mayo de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTESEISMIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.226.536) b) Nueve (06) pagos iguales de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292)</i></p>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	51825
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>51825</b>
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	32.349.894,00
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23 de diciembre del 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	32.349.894,00
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	32.349.894,00
<b>SUPERVISOR</b>	Viviana Del Mar Aranda Guerrero
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	Natalia Marylin Pinilla Rojas
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	N/A
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones



En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7429214 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<p><b>OBLIGACIONES</b> [Incluya todas las obligaciones contractuales]</p>	<p><b>¿CUMPLIÓ?</b> [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]</p>	<p><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]</p>
<p>1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión Desarrollo procesos de Mercadeo), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.</p>	<p><b>Si</b></p>	<p><b>1.1</b> Se desarrollaron actividades de apoyo en la planeación del programa de formación en las fichas 3171692, 3311979, 3361646, 2996218, 3002147, 3228840, 2925037, 2878953, 3361346.</p> <p>Evidencias</p> <p><a href="https://docs.google.com/document/d/1qiQ8oIEk4PDMugydKKOy_PpbEU_AaWgg0/edit?usp=sharing&amp;ouid=109469862794220082248&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1qiQ8oIEk4PDMugydKKOy_PpbEU_AaWgg0/edit?usp=sharing&amp;ouid=109469862794220082248&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kY5zNdwb5loRDed66pDGNeormKfFG8gl?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1kY5zNdwb5loRDed66pDGNeormKfFG8gl?usp=sharing</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/18AtJOk4HlaP2FcOHNQUpzYy6_B5ltKFM?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/18AtJOk4HlaP2FcOHNQUpzYy6_B5ltKFM?usp=drive_link</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xdMVjZX_tD6d_bZZcHWHkzFJ3KNRUjpl?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1xdMVjZX_tD6d_bZZcHWHkzFJ3KNRUjpl?usp=sharing</a></p>



<p>2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Si</p>	<p>1.1 Se guió integralmente a los aprendices en su formación por proyectos. En las fichas 3171692, 3311979, 3361646, 2996218, 3002147, 3228840, 2925037, 2878953, 3147251.</p> <p><a href="#">FICHA 2878953 ESCAPARATISMO - Documentos - PORTAFOLIO APRENDICES - Todos los documentos Lista de chequeo plan de Comunicación.xlsx</a></p> <p><a href="#">plan-comunicacion-ejemplo.xlsx</a></p> <p><a href="#">brief-creativo.pdf</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kY5zNdwb5IoRDed66pDGNeormKfFG8gl?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1kY5zNdwb5IoRDed66pDGNeormKfFG8gl?usp=sharing</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1K7MMkPpe-st6PGXKMrzYhJj6tt0EgTL7">https://drive.google.com/drive/folders/1K7MMkPpe-st6PGXKMrzYhJj6tt0EgTL7</a></p>
<p>Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.</p>	<p>Si</p>	<p>Se evaluó y registró oportunamente el desempeño de los aprendices.</p>



		<a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos (10).xls</a> <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos (5).xls</a> <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos (6).xls</a> <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos (6).xls</a> <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos (8).xls</a> <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos (9).xls</a>
Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Si	<p>Se reportaron novedades académicas y disciplinarias a la coordinación.</p> <a href="#">Plantilla reporte deserción - Kevin Steve Lop Dhailer Yair Cuesta.docx</a>
Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Si	<p>Se apoyó el proceso de depuración de aprendices según lineamientos.</p> <a href="#">Plantilla reporte deserción - Kevin Steve Lop Dhailer Yair Cuesta.docx</a>
Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Si	<p>Se implementaron estrategias para orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje.</p> <a href="#">brief-creativo.pdf</a>



		<a href="#">plan-comunicacion-ejemplo.xlsx</a>
Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	No se requirió el cumplimiento	Se apoyó el desarrollo curricular según las necesidades del sector. No se requirió el cumplimiento
Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz. No se requirió el cumplimiento
Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento



<p>Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.</p>	<p><b>Si</b></p>	<p>Se presentaron oportunamente los informes y reportes requeridos.</p> <p><a href="#">GC_11812023_51825_NOVIEMBRE.pdf</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1Yz3uFlInlaHGGif8S_o9pvn2XemlzsYxL/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Yz3uFlInlaHGGif8S_o9pvn2XemlzsYxL/view?usp=sharing</a></p>
<p>Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.</p>	<p><b>Si</b></p>	<p>Se participó en actividades convocadas por la supervisión.</p> <p><a href="#">Banner congreso copia.pdf</a></p> <p><a href="#">Agenda evento.jpeg</a></p>
<p>Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>
<p>Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>Se veló por el buen uso de los elementos y equipos del ambiente.</p> <p>No se requirió cumplimiento</p>
<p>Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.</p>	<p><b>Si</b></p>	<p>Se garantizó la participación en actividades de Bienestar al Aprendiz.</p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1rkfq2eqqLEnozIroduJsVnaPvfNjm6Hv/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1rkfq2eqqLEnozIroduJsVnaPvfNjm6Hv/view?usp=sharing</a></p>
<p>Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>	<p>No se requirió el cumplimiento</p>



gestión documental relacionada con el objeto contractual.		
Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	<b>Si</b>	Se realizaron las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VpKYBmgXbZW3U2iULe7cn67ZqwmrsARU?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1VpKYBmgXbZW3U2iULe7cn67ZqwmrsARU?usp=sharing</a>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO SA		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	65-46-101058974		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	CO1.PCCNTR.7905142		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	27 de mayo del 2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	26 de mayo del 2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	26 de mayo del 2025	30 de abril del 2026	3,234,989.40
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

<b>GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]</b>	
<b>ASEGURADORA</b>	N/A
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	N/A
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>	N/A



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL <b>[Diligencie si aplica]</b>			
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

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

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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL <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

Durante la vigencia del contrato presté mis servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada y/o complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento de comercio y ventas y el área temática correspondiente, en la modalidad presencial, en el área de mercados en el programa de Desarrollo procesos de mercadeo, y las transversales de emprendimiento en las fichas 3147251, 3228840, 3171711, 3287359, 3002147, 2996202, 2925037, 2925025, 2878953.

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

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

No aplica

### 3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.7429214 del año 2025 **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### 3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

#### RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Nuevo Soi	MAYO 2025	Planilla nro. 7975640994 del 10/06/2025
Nuevo soi	JUNIO 2025	Planilla nro. 7975640994 del 10/06/2025
Nuevo soi	JULIO 2025	Planilla nro. 7979332402 del 14/07/2025
Nuevo soi	AGOSTO 2025	Planilla nro. 7983878622 del 08/08/2025
Nuevo soi	SEPTIEMBRE 2025	Planilla nro. 7983884126 del 04/09/2025
Nuevo soi	OCTUBRE 2025	Planilla nro. 7988219848 del 14/10/2025
Nuevo soi	NOVIEMBRE 2025	Planilla nro. 7992411109 del 11/11/2025
Nuevo soi	DICIEMBRE 2025	Planilla nro. 7999457139 del 16/12/2025

**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 el 26 de mayo de 2025 a Viviana Del Mar Aranda Guerrero.

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

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

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

N/A

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

6. N/A

### 6.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	3,234,989.40
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	3,234,989.40
Valor ejecutado	3,234,989.40
Valor pagado	3,234,989.40
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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

Para constancia se firma 23 de diciembre del 2025.

Viviana Del Mar Aranda Guerrero  
Supervisor del contrato

Elaboró: Dhailer Yair Cuesta Palacios



## 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>

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DHAILLER YAIR CUESTA PALACIOS

**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**

3287359 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

**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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- **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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4. IMPULSAR PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA A PARTIR DEL PLAN PROMOCIONAL 3C/144H

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35,90

---

**FICHA** 3147251 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.  
**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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
  
- **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:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

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

---

**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

• **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.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• **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 :** 19,90

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3361346 - OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

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

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recuperar cartera de acuerdo con normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,90

---

**FICHA 3311979 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan según objetivos y metodologías

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
- 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE
- 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **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 :** 19,90

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 90,60

---



---

**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:** DHAILLER YAIR CUESTA PALACIOS

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