



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 23 de diciembre de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7382837
Instructor G14
Dependencia virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025.

Referencia: No 7382837 del año 2025

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.790.660, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) a.) Un (01) pago final 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 de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social en la modalidad presencial y/o virtual, 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada 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.	Se cumple con la programación asignada por el Área de Virtualización: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 1
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que	Programar acompañamiento sincrónico para aprendices en modalidad virtual pertenecientes a las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520	ANEXO 2



	se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Impartir sesiones en línea de orientación en de las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 5



6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 6
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Elaboración de reportes sobre situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices matriculados en las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 7
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Seguimiento académico vía ZAJUNA en las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 8
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar



	aprendices cuando se requiera.		actividades correspondientes a la obligación.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Preparación de material pedagógico para los encuentros virtuales programados en las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 10
11	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 periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
12	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.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación,	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar



	Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.		actividades correspondientes a la obligación.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Publicación vía ZAJUNA de la invitación a cumplir con las obligaciones académicas en las fichas asignadas: DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 14
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Envío de información solicitada por la coordinación de virtualización.	ANEXO 16
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participación en reuniones sincrónicas programadas por la coordinación de virtualización y el área de seguimiento contractual.	ANEXO 17
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.



19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.	No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Atención a las instrucciones para la elaboración de informes, reportes y/o cuentas de cobro	ANEXO 21
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.

Nota: Para efectos de revisión, las evidencias de las actividades antes mencionadas, se pueden constatar en los siguientes anexos:

ANEXO 1.

Programación asignada por el Área de Virtualización DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.



COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3069245) Formación Titulada Virtual y a Distancia	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3069258) Formación Titulada Virtual y a Distancia	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3069259) Formación Titulada Virtual y a Distancia	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3069260) Formación Titulada Virtual y a Distancia
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3134574) Formación Titulada Virtual y a Distancia	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3138465) Formación Titulada Virtual y a Distancia	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3138469) Formación Titulada Virtual y a Distancia	DESARROLLO PUBLICITARIO (2977624) Formación Titulada Virtual y a Distancia
DESARROLLO PUBLICITARIO (2977625) Formación Titulada Virtual y a Distancia	DESARROLLO PUBLICITARIO (3118431) Formación Titulada Virtual y a Distancia	DESARROLLO PUBLICITARIO (3118516) Formación Titulada Virtual y a Distancia	DESARROLLO PUBLICITARIO (3118517) Formación Titulada Virtual y a Distancia
DESARROLLO PUBLICITARIO (3118518)	DESARROLLO PUBLICITARIO (3118519)	DESARROLLO PUBLICITARIO (3118520)	GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

ANEXO 2.

Programar acompañamiento sincrónico para aprendices en modalidad virtual pertenecientes a las fichas asignadas DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.

- FICHAS 3069245, 3069258, 3069259 y 3069260



 163 127 ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

 Sesión en línea RAP 75_77 - Competencia transversal (Martes, 11 de noviembre - 7:30 am)
de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES - sábado, 8 de noviembre de 2025, 18:42



SESIÓN EN LÍNEA COMPETENCIA TRANSVERSAL

Aprendices, les hacemos una cordial invitación a nuestra próxima sesión en línea:

Objetivo: Explicar y contextualizar los aspectos necesarios para la realización de la evidencia en Fase de Ejecución.

RAP 75_77_GA5_AA1_EV01_ITR_Bitácora sobre avances tecnológicos y aprendizajes alcanzados en la competencia.

Información:

- Fecha: Martes, 11 de noviembre
- Hora: 7:30 pm
- Responsable: Inst. Alexandra Daza Cifuentes
- Enlace: [Hacer click aquí](#)

Nota: Por favor, conectarse 5 minutos antes de la hora de inicio, asegurando que tenga el audio correctamente configurado, ya que la sesión se llevará a cabo por Microsoft Teams. Los esperamos!

Cordial saludo

Equipo Ejecutor de la Formación



- FICHAS 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520

 163 130 ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

 Sesión en línea RAP 51_52. Competencia transversal (Miércoles, 26 de noviembre - 8:00 pm)
de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES - lunes, 24 de noviembre de 2025, 13:52

Sesión en línea

RAP 51_52_GA2_AA2_Infografía del modelamiento orgánico y ecosistémico

Estimados aprendices SENA, les presentamos información importante sobre la sesión en línea:

Fecha: miércoles, 26 de noviembre 2025

Hora: 8:00 p.m

Tema: **RAP 51_52_GA2_AA2_Infografía del modelamiento orgánico y ecosistémico.**

Instructor: Alexandra Daza Cifuentes.

Enlace: [Clic aquí](#) para ingresar a la sesión en línea.

NOTA: Por favor conectarse 5 minutos antes del inicio de la sesión, asegurando que tengan el audio correctamente configurado. Los esperamos!

Cordial saludo,

Equipo Ejecutor





ANEXO 5.

Impartir sesiones en línea de orientación en de las fichas asignadas DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.

- FICHAS 3069245, 3069258, 3069259 y 3069260

▼ NOVIEMBRE 2025 ✎

Resumen_RAP 76_78_GA4_AA1_EV01_ITR_Cuestionario. Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo_04_11_25 ✎ PDF

Grabación RAP 76_78_GA4_AA1_EV01_ITR_Cuestionario. Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo_04_11_25 ✎

Resumen RAP 75_77_GA5_AA4_EV01_Bitácora sobre avances tecnológicos y procesos logrados en la competencia_111125 ✎ PDF

Grabación RAP 75_77_GA5_AA4_EV01_Bitácora sobre avances tecnológicos y procesos logrados en la competencia_111125 ✎

Añadir una actividad o un recurso

- FICHAS 313118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520

Resumen_ RAP 53_54_GA5_AA1-EV01_Mapa mental sobre conceptos básicos del entorno vivo. Enfermedades laborales desde una perspectiva biológica_131125 ✎ PDF

Grabación RAP 53_54_GA5_AA1-EV01_Mapa mental sobre conceptos básicos del entorno vivo. Enfermedades laborales desde una perspectiva biológica_131125 ✎

SESIÓN EN LÍNEA RAP22_GA5_AA2_EV01 Audio y documento sobre acciones, soluciones y experiencias en el contexto laboral y académico - 18/11/2025 ✎

Resumen SESIÓN EN LÍNEA RAP22_GA5_AA2_EV01 Audio y documento sobre acciones, soluciones y experiencias en el contexto laboral y académico - 18/11/2025 ✎ PDF

SESIÓN EN LÍNEA RAP9_GA5_AA1_EV04 Bocetos de piezas gráficas - 19/11/2025 ✎

RESUMEN RAP9_GA5_AA1_EV04 Bocetos de piezas gráficas - 19/11/2025 ✎

Resumen RAP 51_52_GA5_AA2_Infografía del modelamiento orgánico y ecosistémico_261125 ✎ PDF

Grabación RAP 51_52_GA5_AA2_Infografía del modelamiento orgánico y ecosistémico_261125 ✎



ANEXO 6 / ANEXO 7.

Reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.

- FICHA 3069245

A1						Reporte de Juicios de Evaluación
	A	B	C	D	E	F
2	Fecha del Reporte:	04/12/2025				
3	Ficha de Caracterización:	3138465				
4	Código:	121523				
5	Versión:	2				
6	Denominación:	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:	02/12/2024				
9	Fecha Fin:	27/02/2027				
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL				
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
14	CC	1000132535	BRAYAN STIVEN	GUAYACUNDO PINILLA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- FICHA 3069258

A1						Reporte de Juicios de Evaluación
	A	B	C	D	E	F
2	Fecha del Reporte:	13/11/2025				
3	Ficha de Caracterización:	3069258				
4	Código:	121523				
5	Versión:	2				
6	Denominación:	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:	09/09/2024				
9	Fecha Fin:	08/12/2026				
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL				
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
312	CC	1003690420	MARLON	RINCON TUSSO	EN FORMACION	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN PROCESOS LOGÍSTICOS Y PUBLICITARIOS

- FICHA 3069259



Reporte de Juicios de Evaluación						
1						
2	Fecha del Reporte:	13/11/2025				
3	Ficha de Caracterización:	3069259				
4	Código:	121523				
5	Versión:	2				
6	Denominación:	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN				
8	Fecha Inicio:	09/09/2024				
9	Fecha Fin:	08/12/2026				
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL				
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
221	CC	1007639070	WILLIAM ALBEIRO	CELIS OSSA	EN FORMACIÓN	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y
222	CC	1007639070	WILLIAM ALBEIRO	CELIS OSSA	EN FORMACIÓN	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y

- FICHA 3069260

Reporte de Juicios de Evaluación						
1						
2	Fecha del Reporte:	13/11/2025				
3	Ficha de Caracterización:	3069260				
4	Código:	121523				
5	Versión:	2				
6	Denominación:	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN				
8	Fecha Inicio:	09/09/2024				
9	Fecha Fin:	08/12/2026				
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL				
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
858	CC	1016111695	CRISTIAN DAVID	CACERES SOTO	EN FORMACIÓN	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y
860	CC	1016111695	CRISTIAN DAVID	CACERES SOTO	EN FORMACIÓN	37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y

ANEXO 8.

Seguimiento académico vía ZAJUNA en las fichas asignadas DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.

- FICHA 3069245



ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

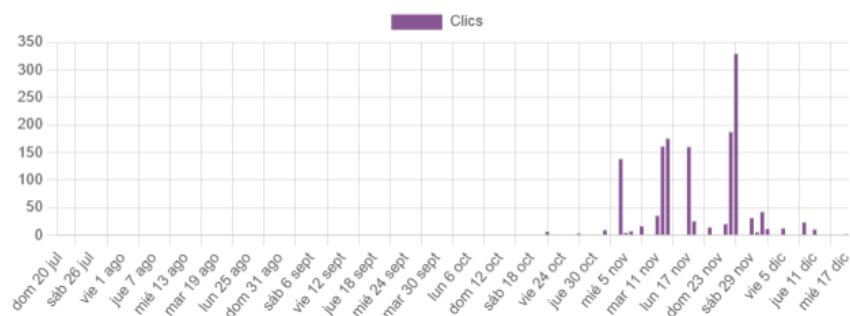
Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros

Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_121523_V_3069245_R_11_C_9303



- FICHA 3069258

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

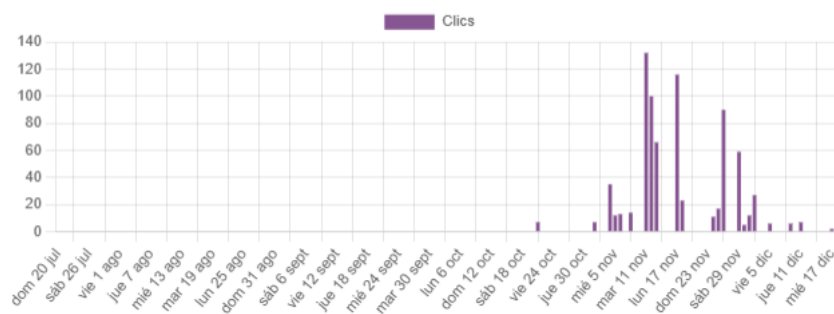
Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros

Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_121523_V_3069258_R_11_C_9303



- FICHA 3069259



ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

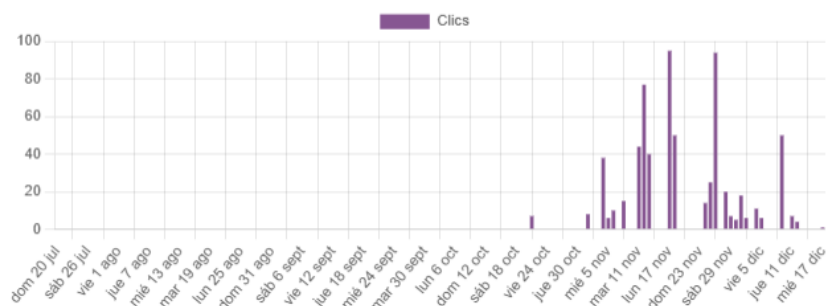
Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros

Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_121523_V_3069259_R_11_C_9303



- FICHA 3069260

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

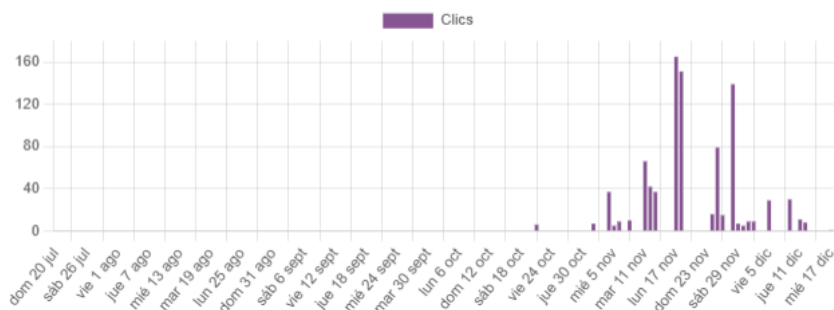
Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros

Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_121523_V_3069260_R_11_C_9303



- FICHA 3118516



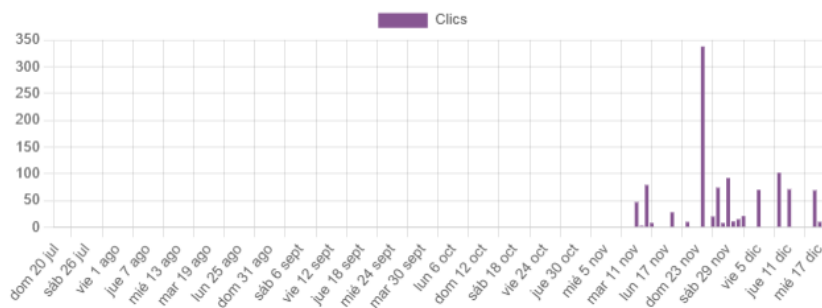
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_124100_V_3118516_R_11_C_9303



- FICHA 3118517

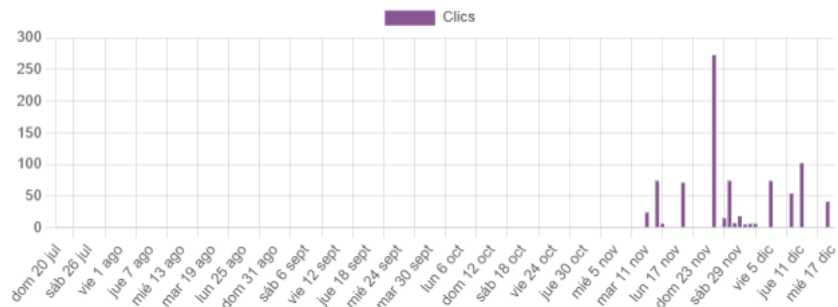
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_124100_V_3118517_R_11_C_9303



- FICHA 3118518



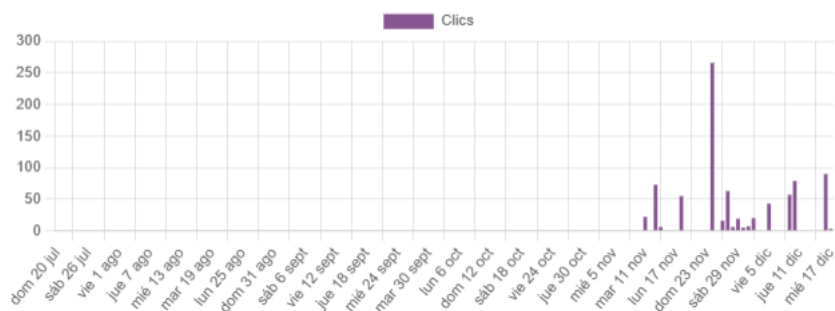
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_124100_V_3118518_R_11_C_9303



- FICHA 3118519

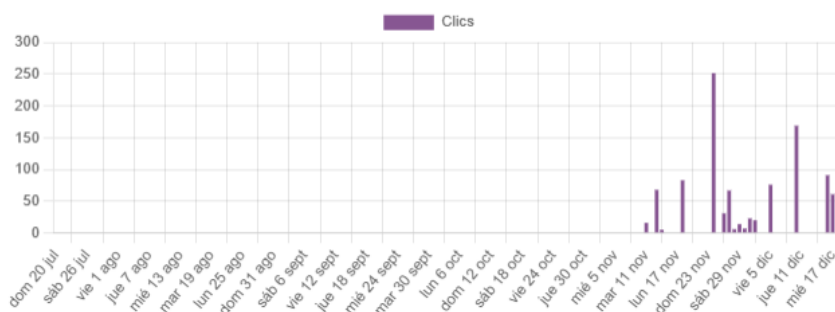
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_124100_V_3118519_R_11_C_9303



- FICHA 3118520



ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

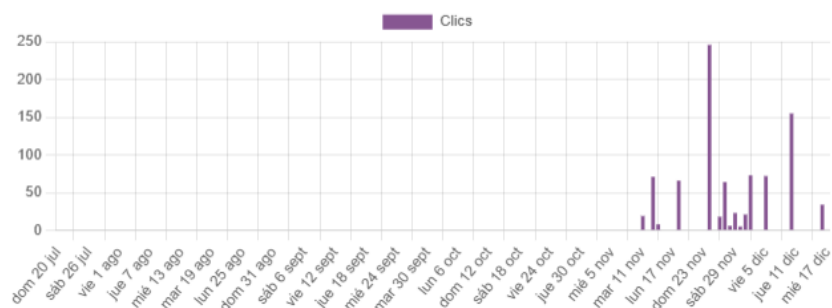
Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros

Log estándar

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_124100_V_3118520_R_11_C_9303



ANEXO 10.

Preparación de material pedagógico para los encuentros virtuales programados en las fichas asignadas DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.

- FICHAS 3069245, 3069258, 3069259 y 3069260

RAP 75_77_GA4_AA4_EV01_ITR_Informe - Bitácora de investigación



TERMODINÁMICA, ENERGÍA Y LEYES DE CONSERVACIÓN

Informe – Bitácora de Investigación



CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Regional Distrito Capital - Noviembre de 2025



- FICHAS 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 Y 3118520



CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Regional Distrito Capital - Noviembre de 2025



ANEXO 14.



Publicación vía ZAJUNA de la invitación a cumplir con las obligaciones académicas en las fichas asignadas DEL 01 AL 23 DE DICIEMBRE asociada a las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.

- FICHAS 3069245, 3069258, 3069259 y 3069260

ESTIMADOS APRENDICES

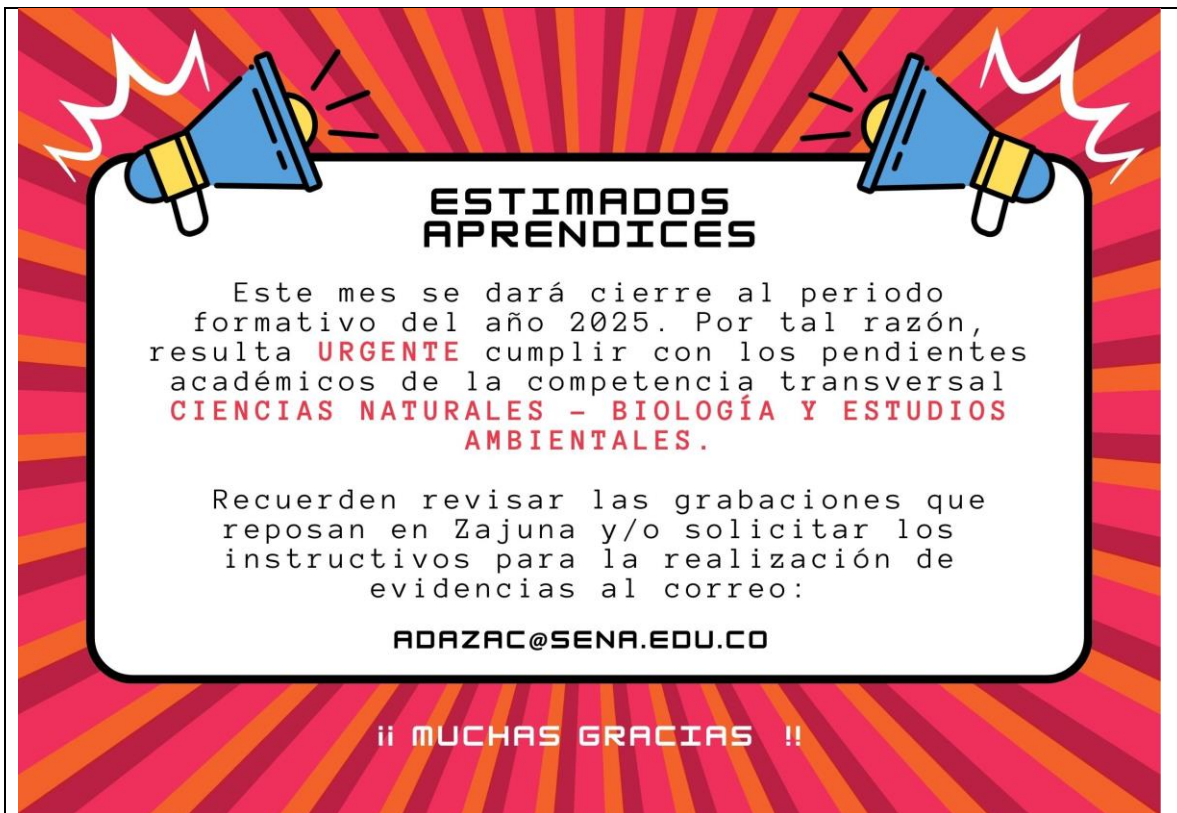
Este mes se dará cierre al periodo formativo del año 2025. Por tal razón, resulta **URGENTE** cumplir con los pendientes académicos de la competencia transversal **CIENCIAS NATURALES - FÍSICA**.

Recuerden revisar las grabaciones que reposan en Zajuna y/o solicitar los instructivos para la realización de evidencias al correo:

ADAZAC@SENA.EDU.CO

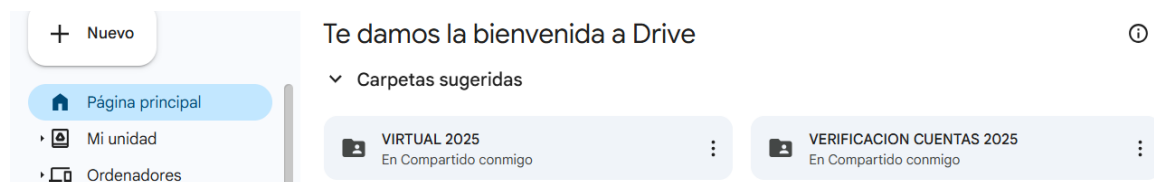
¡¡ MUCHAS GRACIAS !!

- FICHAS 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520



ANEXO 16

Envío de información solicitada por la coordinación de virtualización.



ANEXO 17

Participación en reuniones sincrónicas programadas por la coordinación de virtualización y el área de seguimiento contractual.



Alison Orozco SENA
Admin. de la comunidad

Buena tarde, instructores 😊:

De acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos por el área financiera, les comparto el formato del informe final que debe adjuntarse al informe GC.

El documento se encuentra disponible en la carpeta compartida de SharePoint, en la siguiente ruta:
CUENTA DE COBRO FINAL / INFORME FINAL
Enlace:
https://sena4.sharepoint.com/:f/t/Virtualizacion/IgArX_K8D6J8QrZuZZPTQSwAFQ3UHW3gAt1N_F29X9-1IA?e=tdD5Ks
(Para acceder al enlace, deben ingresar con el correo institucional SENA).

En esta carpeta encontrarán un informe correspondiente a cada instructor, identificado con un número de ítem. Para conocer el número de ítem asignado a cada uno, deben consultar el archivo Excel dispuesto en la misma ruta.

Cada instructor deberá descargar su informe y completar la información pendiente, teniendo en cuenta que gran parte del documento ya se encuentra diligenciada. Es indispensable validar y verificar que la información registrada sea correcta.

Alison Orozco SENA
Admin. de la comunidad

Les recuerdo que para esta cuenta de cobro la presentación de los informes será de la siguiente manera:

INFORME GESTIÓN CONTRACTUAL (GC)

- ✓ informe mensual
- ✓ Evidencias
- ✓ Acta de reunión con fecha de hoy 16/12/2025 (Dejan el mismo enlace teniendo en cuenta que se les hará la reunión después de presentar la cuenta de cobro y como las mismas quedan grabadas quedaran como soporte sin afectar el orden de presentación que manejamos)
- ✓ Registro de asistencia
- ✓ Reporte de horas Sofia (Se aclara que se están programando en el transcurso del día de hoy y mañana)
- ✓ Informe final (En estos momentos se están cargando los que faltan)

INFORME GESTIÓN FINANCIERA (GF)

- ✓ Planilla Si Contratistas
- ✓ Pago seguridad social Noviembre
- ✓ Pago seguridad social Diciembre
- ✓ Paz y salvo

17:32

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.	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 los desplazamientos



realizados y el No. 1077612589 de la planilla del operador PAGO SIMPLE correspondiente al periodo NOVIEMBRE/25. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Contratista

C.C. No. 52.790.660 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ

Supervisor(a) CONTRATO No 7382837

Instructor G14



ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación virtual		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 16 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 10:30 am	HORA FIN: 10:50 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJkNGVjNmItYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNThlNGU3YTQ4YmJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c6c2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%22%7d	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de carpeta de evidencias 2. Sugerencias entregadas por el funcionario evaluador		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar la carpeta de evidencias 2. Atender a las sugerencias entregadas por el funcionario evaluador.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. El martes 16 de diciembre se llevó a cabo la reunión virtual de verificación de las labores adelantadas en el mes de DICIEMBRE por la instructora de virtualización ALEXANDRA DAZA CIFUENTES, quien entregó reporte de su gestión de mes. Como evidencias, compartió: i) Anuncios de sesiones sincrónicas; ii) Anuncios de compromisos semanales; iii) reporte del estado académico de los aprendices, según juicios evaluativos y registro en arrojado por Zajuna y Sena Sofía; iv) lo reportado en el informe final. 2. Luego de reportada la información, la funcionaria evaluadora, procedió a verificar el reporte de Juicios Evaluativos en SENA SOFIA, los cuales aún no se encontraban al día para las fichas 3069245, 3069258, 3069259, 3069260, 3118516, 3118517, 3118518, 3118519 y 3118520 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos y Desarrollo Publicitario.		
CONCLUSIONES		



1. Se solicita a la instructora enviar vía correo electrónico la lista de chequeo correspondiente al estado académico y de seguimiento en las fichas asignadas a diciembre de 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

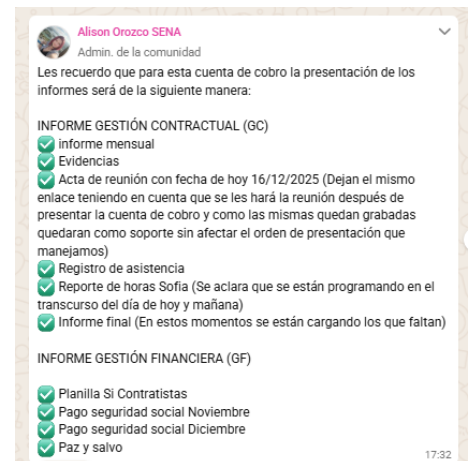
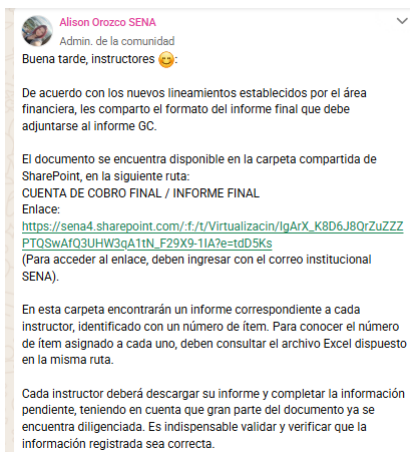
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
• Enviar vía correo electrónico la lista de chequeo correspondiente al mes de diciembre de 2025.	Antes del 16 de diciembre de 2025	Alexandra Daza Cifuentes	Participación presencial

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		Participación presencial
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		Participación presencial

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS





Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Instrucciones (*Favor eliminar, no imprimir*)

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3118520 - DESARROLLO PUBLICITARIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- **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: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- 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: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- 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: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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 : 15,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3118517 - DESARROLLO PUBLICITARIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- **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:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

- **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: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- 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: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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 : 15,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3069260 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- 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: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y 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:** Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,70

FICHA 3069245 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- 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: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y 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: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3069258 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- **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:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y 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: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

FICHA 3118518 - DESARROLLO PUBLICITARIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- **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:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

- 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: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- 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: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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 : 15,70

FICHA 3118519 - DESARROLLO PUBLICITARIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- 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: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- 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: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- 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: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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 :	15,70
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	109,90
--	--------

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: ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

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



NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7382837 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 de Gestión de Mercados, logística y Tecnologías de la información
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7382837 de 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal; con autonomía e independencia; para atender la formación de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social en la modalidad presencial y/o virtual; cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados; Logística y Tecnologías de la Información.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	06/02/2025
FECHA DE INICIO	07/02/2025
PLAZO INICIAL	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	ALEXANDRA DAZA CIFUENTES
CC o NIT	52790660
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Calle 52 # 13-65
VALOR INICIAL	\$48908134
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES



	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	9125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48908134
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$45381842
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48908134
SUPERVISOR	Johany Andrés Casalinas Gómez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Alisson Castañeda Orozco
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 CO1.PCCNTR.7382837, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? [Seleccione SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada 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.	SI	Mes 02: ANEXO 1 – PAG. 7-11 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 1 – PAG. 7 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-OotJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link



		Mes 05: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgslrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 1 – PAG. 8-9 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwvHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 1 – PAG. 7 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfl0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/vi ew?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2lIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 1 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	SI	Mes 02: ANEXO 2 – PAG. 11 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 2 – PAG. 8-9 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 2 – PAG. 7-10 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 2 – PAG. 8-12 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgslrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 2 – PAG. 9-21 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 2 – PAG. 8-11



		https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 2 – PAG. 7-8 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpf0iZAbs0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 2 – PAG. 8-12 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eL0KpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 2 – PAG. 8-12 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 2 – PAG. 8-10 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 2 – PAG. 8-9 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
3. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
4. 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.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
5. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	SI	Mes 02: ANEXO 5 – PAG. 12-14 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 5 – PAG. 11-12 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMfM7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 5 – PAG. 10-11 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 5 – PAG. 12-13 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrx7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 5 – PAG. 21-24 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_vToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link



		Mes 07: ANEXO 5 – PAG. 11-12 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 5 – PAG. 8-9 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpf0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 5 – PAG. 12-13 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eL0KpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 5 – PAG. 8-12 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSlztggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 5 – PAG. 10-11 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 5 – PAG. 10 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
6. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	SI	Mes 02: ANEXO 6 – PAG. 14-20 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 6 – PAG. 10-13 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMfM7VufH/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 6 – PAG. 11-14 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGacHTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 6 – PAG. 13-16 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrx7s8qPHTWgvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 6 – PAG. 24-27 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 6 – PAG. 12-16 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 6 – PAG. 9-10 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpf0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 6 – PAG. 13-14



		https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 6 – PAG. 12-13 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 6 – PAG. 11-12 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 6 – PAG. 11-12 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BqoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
7. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	SI	Mes 02: ANEXO 7 – PAG. 20-21 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 7 – PAG. 13-15 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMfM7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 7 – PAG. 11-14 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTWisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 7 – PAG. 13-16 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrx7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 7 – PAG. 24-27 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 7 – PAG. 12-16 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 7 – PAG. 9-10 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 7 – PAG. 13-14 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 7 – PAG. 12-13 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 7 – PAG. 11-12



		https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 7 – PAG. 11-12 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
8. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	SI	Mes 02: ANEXO 8 – PAG. 21-22 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 8 – PAG. 15-18 https://drive.google.com/file/d/1_zO6lBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 8 – PAG. 14-17 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqCHTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 8 – PAG. 16-19 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgslrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 8 – PAG. 27-33 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 8 – PAG. 16-20 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadteEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 8 – PAG. 10-12 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfl0iZaps0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 8 – PAG. 12-14 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 8 – PAG. 14-16 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/vi ew?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 8 – PAG. 12-14 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 8 – PAG. 12-17 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.



10. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	SI	Mes 02: ANEXO 10 – PAG. 22-24 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 10 – PAG. 18-20 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 10 – PAG. 17-19 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 10 – PAG. 19-22 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 10 – PAG. 33-38 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 10 – PAG. 20-22 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 10 – PAG. 12-13 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfl0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 10 – PAG. 16-18 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 10 – PAG. 16-18 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 10 – PAG. 14-16 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2lIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 8 – PAG. 17-18 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
11. 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	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.



12. 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	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
13. 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	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
14. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Mes 02: ANEXO 14 – PAG. 25 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 14 – PAG. 20-22 https://drive.google.com/file/d/1_zO6lBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 14 – PAG. 19-21 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 14 – PAG. 23-26 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgslrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 14 – PAG. 39-42 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 14 – PAG. 22-27 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 14 – PAG. 13-15 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfl0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 14 – PAG. 18-20 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 14 – PAG. 18-20 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 14 – PAG. 16-18 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2lIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 14 – PAG. 18-20



		https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
15. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	SI	Mes 02: ANEXO 15 – PAG. 25 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 15 – PAG. 22 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMfM7VufH/M/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 15 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 15 – PAG. 26 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 15 – PAG. 42 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 15 – PAG. 27 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 15 – PAG. 15 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpf0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 15 – PAG. 20 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 15 – PAG. 20 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/viaw?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 15 – PAG. 18 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 15 – PAG. 20 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
16. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	SI	Mes 02: ANEXO 16 – PAG. 26 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 16 – PAG. 22



		https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 16 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTWisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 16 – PAG. 26 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrx7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 16 – PAG. 42 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 16 – PAG. 27 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 16 – PAG. 15 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfI0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 16 – PAG. 20 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtlU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 16 – PAG. 20 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltzggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 16 – PAG. 18 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 16 – PAG. 20 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	SI	Mes 02: ANEXO 17 – PAG. 26-27 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 17 – PAG. 22 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 17 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTWisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 17 – PAG. 26-27



		https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgslrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 17 – PAG. 42-43 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 17 – PAG. 27 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 17 – PAG. 15-16 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfl0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 17 – PAG. 20-21 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 17 – PAG. 20-21 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltggrKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 17 – PAG. 18 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2lIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 17 – PAG. 20-21 https://drive.google.com/file/d/1xGgNnq1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
18. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
19. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Meses 02-12: No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.
20. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	SI	Mes 02: ANEXO 20 – PAG. 28-29 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 20 – PAG. 22 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMFm7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 20 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 20 – PAG. 27 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgslrX7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link



		Mes 06: ANEXO 20 – PAG. 43 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 20 – PAG. 28 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 20 – PAG. 16 https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpf0iZApS0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 20 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 20 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltgRxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 20 – PAG. 19 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2IIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 20 – PAG. 20-21 https://drive.google.com/file/d/1xGgNng1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	SI	Mes 02: ANEXO 21 – PAG. 29 https://drive.google.com/file/d/1mS1YRQVSUakszRLpXKEk2ET5FJncc8Yz/view?usp=drive_link
		Mes 03: ANEXO 21 – PAG. 22-23 https://drive.google.com/file/d/1_zO6IBI_zf_Vn30XgawPqYoMfM7VufHM/view?usp=drive_link
		Mes 04: ANEXO 21 – PAG. 21-22 https://drive.google.com/file/d/1rUrL6nDnGY-0otJGqchTwisllwDQY31f/view?usp=drive_link
		Mes 05: ANEXO 21 – PAG. 27 https://drive.google.com/file/d/1CvFGwQ85y01oFgsIrx7s8qPHTWGvcrf9/view?usp=drive_link
		Mes 06: ANEXO 21 – PAG. 43-44 https://drive.google.com/file/d/1zEell5LXP3-ohV_iCPE_yToSLbB8aVBu/view?usp=drive_link
		Mes 07: ANEXO 21 – PAG. 28-30 https://drive.google.com/file/d/19Qph2nadtEjHn_stgwwHkuaXiwaTcwF1/view?usp=drive_link
		Mes 08: ANEXO 21 – PAG. 16



		https://drive.google.com/file/d/1WbyEYBjFz7o_CRpfi0iZAbs0EJ4QsrPm/view?usp=drive_link
		Mes 09: ANEXO 21 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1bmBzg76mdKgy5-D86KM93eLOKpmdKtIU/view?usp=drive_link
		Mes 10: ANEXO 21 – PAG. 21 https://drive.google.com/file/d/1zY2dzuJGixKDSltggxRKKJ4L5C4QeL7/view?usp=drive_link
		Mes 11: ANEXO 21 – PAG. 19 https://drive.google.com/file/d/1BL5a5YFb-lbD2lIXCeyKJ_nT66qmTzwL/view?usp=drive_link
		Mes 12: ANEXO 21 – PAG. 20-21 https://drive.google.com/file/d/1xGgNng1wHUm-28BgoTEnBAuJNnTPNres/view?usp=drive_link
22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO	Meses 02-12: Para estos periodos no se solicitó ejecutar actividades correspondientes a la obligación.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101108106		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	07/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/02/2025	23/04/2026	\$4890813,4
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

3.2 Cumplimiento del objeto

Se deja constancia de manera clara y expresa que el(la) contratista cumplió integralmente con el objeto contractual y con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios durante la vigencia 2025.

El desarrollo de las actividades asignadas se ejecutó con diligencia, responsabilidad y oportunidad, evidenciándose un desempeño acorde con los requerimientos técnicos, administrativos y operativos definidos por la entidad.

Asimismo, se resalta que el(la) contratista brindó un apoyo permanente y efectivo a los procesos a su cargo, demostrando capacidad para atender las solicitudes dentro de los tiempos establecidos, aportar



soluciones pertinentes y mantener una comunicación oportuna con el supervisor y demás áreas involucradas.

En consecuencia, se certifica que la prestación del servicio se realizó de manera satisfactoria, sin que se presentaran incumplimientos o desviaciones que afectaran el adecuado desarrollo del contrato.

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 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 el 07/02/2025 al supervisor Johany Andrés Casalinas Gómez.

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.”

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48908134
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$48908134
Valor ejecutado	\$48908134



Valor pagado	\$45381842
Valor por pagar	\$3526292
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 el día 16 de diciembre de 2025.

JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7382837