PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería Febrero 18 de 2026

Señor (a)
JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9272910**
Cargo del supervisor **Instructor G16**
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Febrero** del año 2026

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.9272910**) del año (**2026**)

Ketty Cecilia Sánchez Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.421.420** de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 37.899.976) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular,	**3406772-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO** **COMPETENCIA: EVALUAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS COMERCIALES** **RESULTADOS: RA1. SELECCIONAR TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE**	**Anexo 1**:Planeacion pedagogica – 3406772- 3238376-3**283955** **Anexo2** : Lista de asistencia Fichas No. 3406772-3238376, **3283955**

	en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	**ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN** **3238376-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** **Competencia RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS** **Resultado: INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.** **3283955-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** **Competencia RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS** **Resultado: DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.** **Total** Horas Mes:**160**	**Anexo 3:** Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas 3406772- 3238376-3**283955** **Anexo 4:** Plan cocertado de las fichas 3406772-3238376-3**283955**
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Se realizó la gestión para la formación **CURSO COMPLEMENTARIO DE 40 HORAS EN MERCADEO Y VENTAS.**	**Anexo 5**: Ficha de caracterización y formato masivo**.**
3	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma sofia plus	**No Aplica**
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	En el mes objeto de cobro no se realizó apoyo en la socialización de los programas de formación en las diferentes ofertas Académicas	**No Aplica**
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los	Se atiende el llamado por parte de la supervisor(a) a reunión de inducción.	**Anexo 6**: Asistencias de la inducción.

	productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	En el mes objeto de cobro no se encontraron novedades ni solicitudes de materiales de Formación.	**No Aplica**
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	**No Aplica**
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	En el mes objeto de cobro no se realizó este requerimiento por parte de la Subdirección de centro.	**No Aplica**
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	En el mes objeto de cobro no se realizó emisión de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus.	**No Aplica**
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos. • **GFPI-F-013** para las fichas No. 3406772-3238376-3**283955** • Guía de Aprendizaje. • Plan Concertado.	**Anexo 7**: Pantallazo del portafolio del instructor(onedrive) **Link**: PORTAFOLIO EVIDENCIAS 2026

		• Listas de Asistencia. • Evidencias fotográficas.	
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	En este mes no he participado en proyectos SENOVA.	**No Aplica**
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	En este mes no se reportaron las respectivas inasistencias de los aprendices en la plataforma Sena sofia plus.	**No Aplica**
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Durante el mes objeto de cobro no existió novedad de posible deserción de aprendices.	**No Aplica**
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades que involucren el cuidado integral de la salud. No se realizaron actividades que requieran elementos de protección personal. No se presentaron ocurrencias de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.No se	**No Aplica**

	enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	presentaron actividades de Prevención y promoción de Seguridad y Salud en el Trabajo. No se presentaron novedades en SST.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 0000 de la planilla, al mes de Febrero de 2026 decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

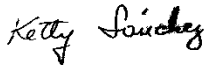
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI( ) NO (**X**) he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma
KETTY CECILIA SANCHEZ CARMONA
Contratista
C.C. No.52.421.420
Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9272910**
a cargo

ANEXOS

Obligaciónes

Obligacion Contractual 1

Anexo 1: Planeacion pedagogica 3406772- 3238376-3283955



Fecha de Elaboración	FEBRERO 18 DE 2026
Denominación del Programa de Formación	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	137138 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2001907
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos : KITTY CECILIA SANCHEZ CARMONA — Regional y Centro de formación CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de Tecnico)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE DE APRENDIZAJE VIRTUALES		ESTRATEGIAS VIRTUALES	VERIFICACIÓN DE
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	HERRAMIENTAS DE INTERACCIÓN		
EJECUCIÓN	RECIBIR CARGA	210101057 - Recibir la mercancía según procedimientos técnicos acuerdo con objetivos comerciales	RAE04 - INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.				Actividad cognitiva: Actividad vivencial: Actividad de apropiación: Realizar Cartelera sobre recibir y despacho de mercancías. Actividad procedimental: Ficha técnica y fichajeneo digital	90	8	Evidencia de Conocimiento: Evaluación Evidencia de Desempeño: Participación de ambientes de formación. Evidencia de Producto: Ficha técnica y fichajeneo digital	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE ACTIVO: Mesa redonda, juego de roles, grupos cooperativos de trabajo, ESTRATEGIAS COLABORATIVAS: Exposiciones, debates, lectura compartida, coevaluación de foro con inteligencia, animación y juegos, APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estudios de casos, formación por proyectos ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA CONVENCIONAL: Clase dirigida, aula invertida,	AMBIENTE DE FORMACIÓN (SALON, MESAS, SILLAS, COMPUTADO RES, CONEXIÓN A INTERNET, TELEVISOR, VIDEO BEAM.	MESAS DE TRAVE, AIRE ACONDICIONADO, APAGON, ACONDICIONADO, ACONDICIONADO INDUSTRIALES, LECTURAS CARTELAS, A.C CICLONES TIENDA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CIA SPECIAL/CORRECTIVO DEL	KITTY SANCHEZ	





Versión: 01

Código: GTH-F-234

Fecha de Elaboración	FEBRERO 18 DE 2026
Denominación del Programa de Formación	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	137138 V1
Nombre del Proyecto [Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA
Código del Proyecto [Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	2001907
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos : KETTY CECILIA SANCHEZ CARMONA Regional y Centro de formación CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	Nombres y Apellidos Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de Titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (Solo para Titulada) (Si el programa es Titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE DE APRENDIZAJE REQUERIDO		CANTIDAD DE APRENDICES	OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	INSTALACIÓN DE OPERACIÓN		
EJECUCIÓN	RECIBIR CARGA	210101057 - Recibir la mercancía según procedimientos técnicos acuerdo con objetivos comerciales	1142364 - INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.		CRITERIOS DE VERIFICACIÓN CONTRA INFORMACIÓN. REGISTRAR CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD DE LA CARGA. MEDIDAS DE LA DOCUMENTACIÓN. COMPARAR LA CANTIDAD Y CALIDAD DE LA CARGA. IDENTIFICAR PRODUCTOS NO CONFORME. DOCUMENTOS NO CONFORMIDADES NOTIFICAR PRODUCTO NO CONFORME	IDENTIFICA LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES, ESTÁNDARES NORMALES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DE ACUERDOS DE MEJORADO MISIÓN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	Actividad cognitiva: Actividad vivencial. Actividad de apropiación: Realizar Cartabon sobre recibir y despacho de mercancías.. Actividad procedimental: Plata Ubicha y Rutograma digital	96	8	Evidencia de Conocimiento: Evaluación Evidencia de Desempeño: Participación de ambientes de formación. Evidencia de Producto: Rota técnica y Rutograma digital	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE ACTIVO Mesa redonda, juego de roles, grupos cooperativos de trabajo, ESTRATEGIAS COLABORATIVAS: Exposiciones, debates, lectura compartida, conocimiento de ideas con inteligencia, animación y juegos, APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estudios de casos, formación por proyectos ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA CONVENCIONAL: Clase dirigida, aula invertida,	AMBIENTE DE FORMACIÓN (SALON, MESAS, SILLAS, COMPUTADO RES, CONEXIÓN A INTERNET, TELEVISOR, VIDEO BEAM.	AMBIENTE DE FORMACIÓN (SALON, MESAS, SILLAS, COMPUTADO RES, CONEXIÓN A INTERNET, TELEVISOR, VIDEO BEAM.	KETTY SANCHEZ	





Versión: 01

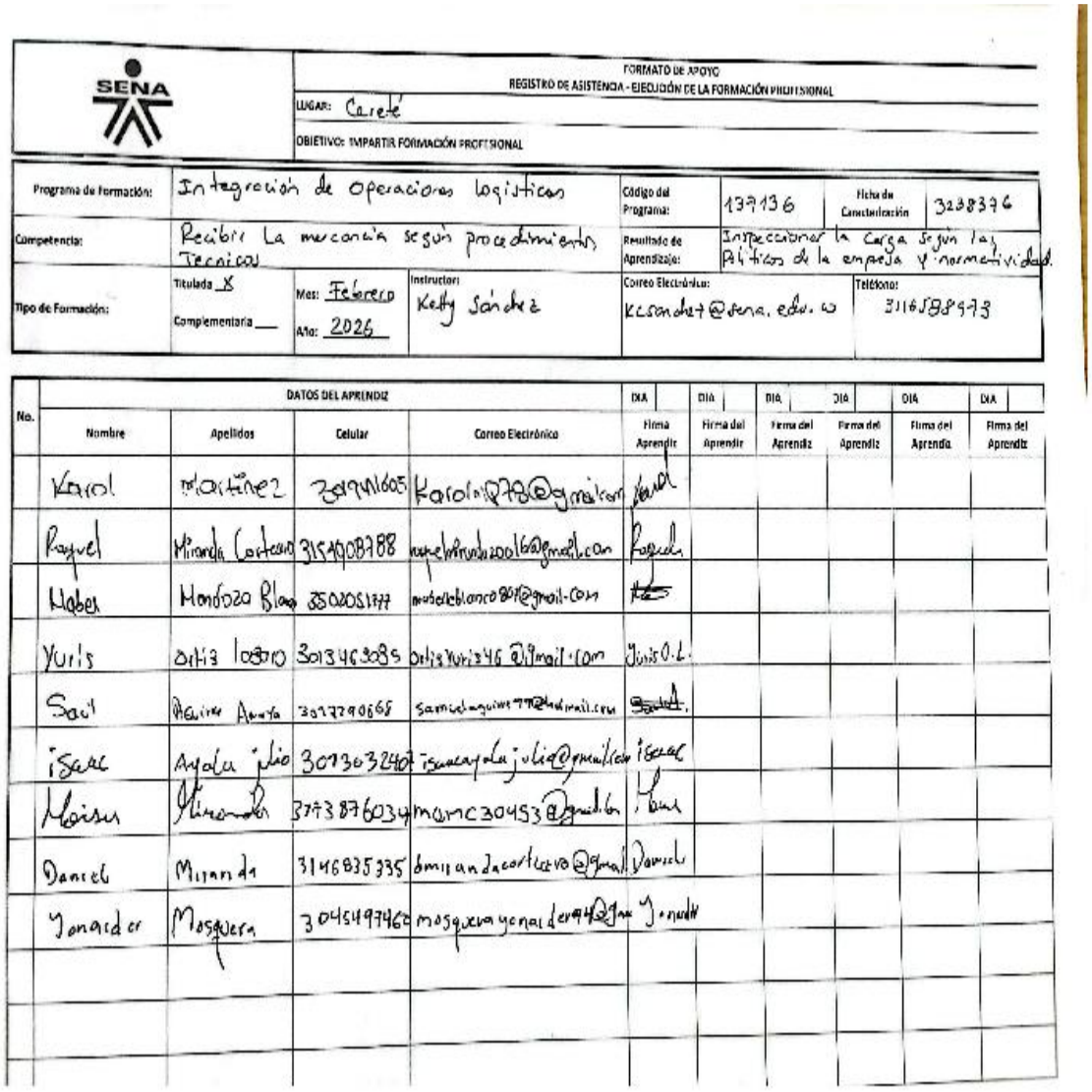
Código: GTH-F-234

Fecha de Elaboración	FEBRERO 18 DE 2026
Denominación del Programa de Formación	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	124101 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2875294
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos : KETTY CECILIA SANCHEZ CARMONA — Regional y Centro de formación CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECCIÓN FORMACIÓN (Si el programa es de Titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y ESTRATEGIAS	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (horas)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIA DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE DE APRENDIZAJE VIRTUALES		TECNOLOGÍAS Y
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	HERRAMIENTAS VIRTUALES	ESTRUCTURA TECNOLÓGICA
EVALUACIÓN	EVALUAR EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION	260101209 - Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales	RAE: SELECCIONAR TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BIM	EVALUACIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, MÉTODOS, IMPORTANCIA, PROGRAMAS, PROCEDIMIENTOS, APLICACIÓN. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL: CONCEPTO Y ELEMENTOS. MATRIZ DOFA: CONCEPTO Y TIPOS. CARACTERÍSTICAS. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN: CONCEPTO. ANÁLISIS DE CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS. PRODUCTIVIDAD: CONCEPTO E IMPORTANCIA. EFICACIA: CONCEPTO E IMPORTANCIA. EFICIENCIA: CONCEPTO E IMPORTANCIA. COMPETITIVIDAD: CONCEPTO E IMPORTANCIA. CONTROL DE GESTIÓN DE MERCADEO: CONCEPTO E IMPORTANCIA. AUDITORIA DE MERCADEO: CONCEPTO E IMPORTANCIA	IDENTIFICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN. COMPARAR VARIABLES DE EVALUACIÓN. APLICAR PROTOCOLO DE EVALUACIÓN	IDENTIFICA LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN SEGÚN EL CUADRO PROCEDIMENTAL. ORGANIZA DATOS EN EL FORMATO SUGERIDO. CUALIFICA Y CUANTIFICA PARA LA EVALUACIÓN DE ACUERDO AL MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	Actividad cognitiva: Cuadro comparativo presentado en medio físico o digital. Actividad de apropiación: Mapa conceptual o resumen analítico. Actividad procedimental: Informe de evaluación del plan de mercadeo	96	8	Evidencia de Conocimiento: Documento con análisis de tres casos de evaluación de estrategias de mercadeo. Evidencia de Desempeño: Aplicación de la técnica de evaluación seleccionada; confirma a las políticas de la organización. Evidencia de Producto: Informe estructurado de evaluación del plan de mercadeo.	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE ACTIVO: Ideas motivada, juego de roles, grupos cooperativos de trabajo. ESTRATEGIAS COLABORATIVAS: Exposiciones, debates, foros compartida, construcción de ideas con imágenes, animación y juegos. APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estudios de casos, formuló y por proyectos ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA CONVENCIONAL: Clase dirigida, aula invertida,	AMBIENTE DE FORMACIÓN (SALÓN, MESAS, SILLAS, COMPUTADO RES, CONEXIÓN A INTERNET, TELEVISIÓN, VIDEO BEAM.	BOARD DE PAPEL (LÁPIZ BORRADORES, LAPICEROS BORRADORES, BORRADORES INDUSTRIALES, LAPTOPS, CARPETAS, A-Z CUADERNOS, TIZAS, MARCADORES, PIZARRÓN/BOARD, VIRTUALES/PERSONALES.	KETTY SANCHEZ	

Obligacion Contractual 1

Anexo 2: Lista de asistencia Fichas No. 3406772- 3238376-3283955



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Caretè

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de Operaciones logisticas			Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	3238376
Competencia:	Recibir la mercancía según procedimientos Tecnicos			Resultado de Aprendizaje:	Inspeccionar la carga según las Políticas de la empresa y normatividad.		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Febrero Año: 2026	Instructor: Kelly Sánchez	Correo Electrónico: Kcsanchez@sena.edu.co		Teléfono: 3116589973	

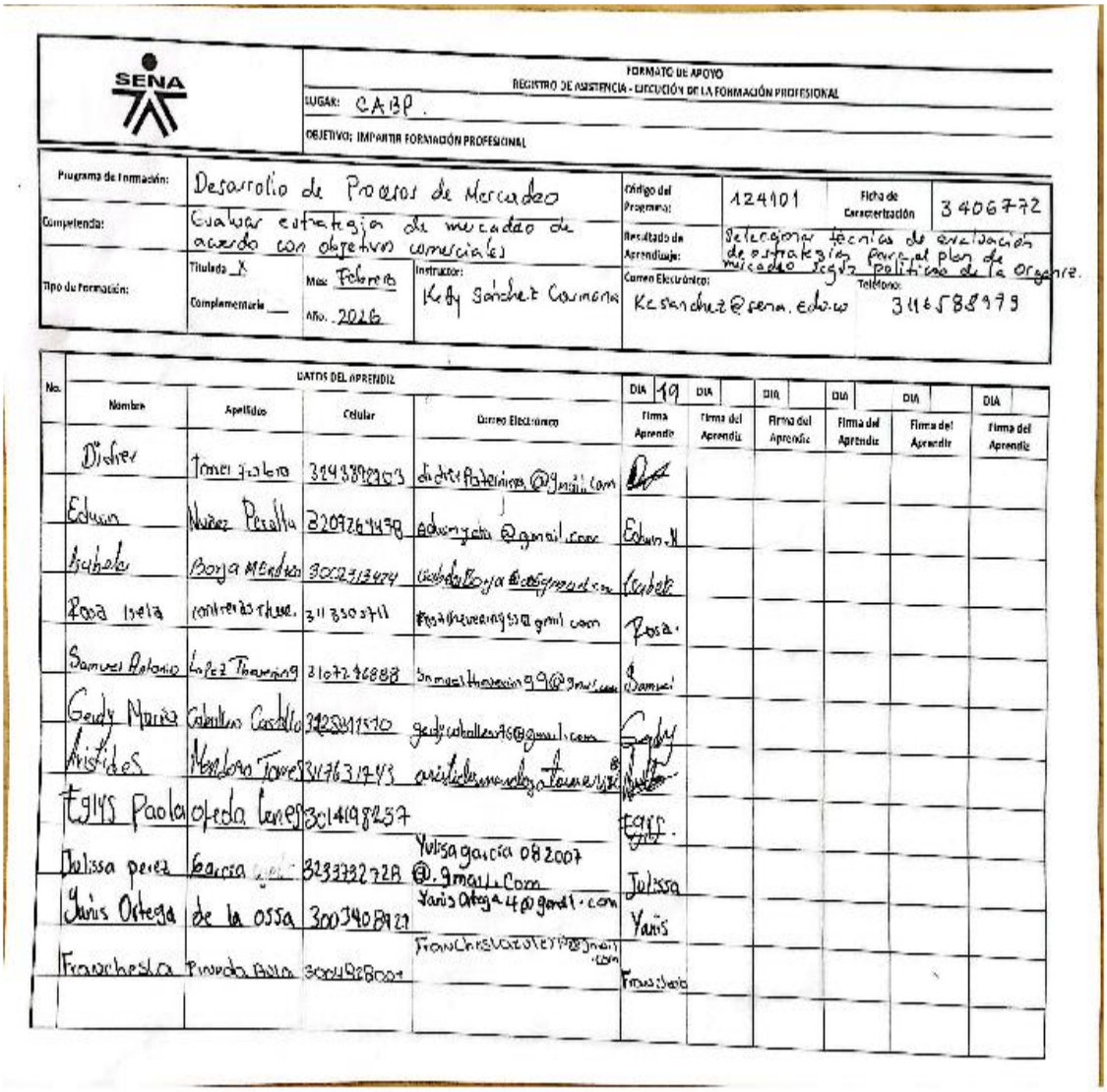
No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Karol	Martinez	3219411605	karolmartinez786@gmail.com						
	Raquel	Miranda Cortes	3154908788	raquelmiranda2016@gmail.com						
	Haber	Mendoza Blanco	3502051777	mendezblanco861@gmail.com						
	Yuris	Ortiz Isorio	3013463035	Ortizyuris346@gmail.com						
	Saul	Aguirre Acosta	3017790668	saulaguirre77@hotmail.com						
	Isaac	Acosta julio	3013632467	isaacacostajulio@gmail.com						
	Maicol	Miranda	3173876034	mamc30453@gmail.com						
	Daniel	Miranda	3146835335	dmirandacortes@gmail.com						
	Yonaider	Mosquera	3045497462	mosqueraynaider4@gmail.com						

Powered by CamScanner

Programa de formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	3793955
Competencia:	RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS			Resultado de Aprendizaje:	DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE		
Tipo de Formación:	Titulada _X_ Complementaria ____	Mes: Febrero Año: 2026	Instructor: Kelly Cecilia Sánchez Carmona	Correo Electrónico: kellycecilisanchezcarmona@gmail.com		Teléfono: 3116588974	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 26	DIA 18	DIA 23	DIA 25	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
13	YULIANA PATRICIA	PEÑA RIVERO								
14	LINEY CECILIA	HERNANDEZ MARQUEZ	3004367648	lineycecilia@gmail.com		Liney Lidia				
15	MARIA MELISSA	HERNANDEZ HERNANDEZ								
16	SAN PABLO	CORREA BRAVO	3136947876	correa.bravosanpablo@gmail.com	Erika Lyda	Erika Lyda				
17	MARIANA	MARTINEZ AVILA	3147271552	mariamartinezavila.23@gmail.com		Mariana				
18	YEIMI MARIA	GONZALEZ OSORIO	3126819203	gonzalezyeimi11@gmail.com		Yeimi				
19	WILFRAN JOSE	HERNANDEZ CORREA	3147062390	wilfranh77@gmail.com						
20	YULIETH PAOLA	HERRERA PEÑATA								
21	JAIDIT KARINA	HERNANDEZ PALOMINO								
22	STEVEN DANIEL	HERNANDEZ HERNANDEZ	3233506196	stevenhernandez788@gmail						
23	SEBASTIAN JOSE	JULIO RIVERO	3242129100	sebastianjuliorivero@gmail						
24	NATALI	PEÑA APARO	3205537409	to.nataliaparo30@gmail.com		Natali				
25	LICY LILIANA	HERNANDEZ SALAZAR	3137523845	lilianasalazar523@gmail.com						
26	ADRIANA PATRICIA	CORTES CORTES								
27	YULITH PAULINA	PEREIRA CONDE								

Powered by CamScanner



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CAIP.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Desarrollo de Procesos de Mercadeo		Código del Programa:	124101	Ficha de Caracterización: 3406772
Competencia:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales		Resultado de Aprendizaje:	Selección técnicas de evaluación de estrategias para el plan de mercadeo según políticas de la organización.	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria	Mes: Febrero / Año: 2026	Instructor: Katy Sánchez Carmona	Correo Electrónico: Kcsanchez@sena.edu.co	Teléfono: 3116588979

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 19	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Didier	Tamer Fabiano	3143899303	didier.fabianos@gmail.com						
	Eduar	Nuñez Peralta	3209764438	eduarnjeta@gmail.com	Eduar.N					
	Isabela	Borja Mendez	3002713474	isabelaborja@cesigmail.com	Isabel					
	Rosa Isela	contreras rhenals.	3113503411	Rosaisela1993@gmail.com	Rosa.					
	Samuel Antonio	Lopez Thomas	3107246888	Samuelthomas1996@gmail.com	Samuel					
	Geidy Maria	Caballero Cardillo	3125811510	geidycaballero15@gmail.com	Geidy					
	Aristides	Mendoza Torres	3147631743	aristidesmendoza7@hotmail.com						
	Eglis Paola	Oveda Lopez	3014198257		Eglis.					
	Julissa perez	Garcia	3233332728	Yulisagarcia0820@gmail.com	Julissa					
	Yuris Ortega	de la ossa	3003408927	Yuris Ortega 4@gmail.com	Yuris					
	Franchesca	Pineda Bello	3004988004	FranChescaPB@gmail.com	Franchesca					

Powered by CamScanner

Obligacion Contractual 1

Anexo 3: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas 3406772- 3238376

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación De La Guia De Aprendizaje**
   - Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
   - Código del Programa de Formación: 137136
   - Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
   - Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCIÓN
   - Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): RECIBIR CARGA
   - Competencia: 210101057 - Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
   - Resultados de Aprendizaje: INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
   - Duración de la Guia de Aprendizaje (horas): 96 Horas

2. Presentación

Estimado Aprendiz

La presente guía de aprendizaje se orienta al fortalecimiento de las competencias técnicas requeridas para el proceso de recepción de mercancías en plataformas logísticas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa y la normatividad vigente.

A través del desarrollo de actividades teóricas y prácticas, el aprendiz adquirirá las habilidades necesarias para inspeccionar la carga, verificar su estado físico y documental, identificar posibles inconsistencias y aplicar criterios técnicos que aseguren la calidad, integridad y trazabilidad de la mercancía recibida.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación De La Guia De Aprendizaje

- Denominación del Programa de Formación: DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- Código del Programa de Formación: 124101
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
- Fase del Proyecto (si aplica): EVALUACION
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): EVALUAR EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- Competencia: Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales.
- Resultados de Aprendizaje: RA1. SELECCIONAR TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 Horas

2. Presentación

Estimado Aprendiz

Reciba un cordial saludo, el propósito de esta guía, consiste en brindar orientaciones precisas acerca de las la formación profesional integral SENA bajo la modalidad titulada presencial y la formulación de las actividades de aprendizaje a realizar.

Con esta guía usted se contextualizará sobre los lineamientos institucionales de la competencia, para adaptarse a su lugar de estudio con motivación y empoderamiento. Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las acciones propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

En esta guía de aprendizaje, el aprendiz desarrollará la competencia de evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales, mediante la selección y aplicación de técnicas de

Obligacion Contractual 1

Anexo 4: Plan cocertado de las fichas 3406772- 3238376-3283955

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FICHA	3238376
COMPETENCIA	RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RESULTADO DE APRENDIZAJE	INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
INSTRUCTOR	Ketty Cecilia Sanchez Carmona

NOMBRES	APELLIDOS		Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		ENTR EXC
			Físico	Digital		SI	No	
VANESA DEL CARMEN	GALINDO MONTES							
JHON JAIRO	SANTOS SUAREZ							
JOSE ALEJANDRO	SANTOS CANTERO							
JUAN DAVID	PUCHE ARGEL							
MARIANELA	MADERA PETRO							
DAYANA MARGARITA	ESPITIA OLIVERA							
ANA MARIA	OSPINO BERNAL							
FABIAN JOSE	SANCHEZ PATERNINA							
FABIÁN	VELASQUEZ PADILLA							
GLORIA CECILIA	LOPEZ VILLADIEGO							
ELIZABETH	YEPES NARVAES							
MARIA ALEJANDRA	GUERRA ESPITIA							
YULIANA PATRICIA	PEÑA BUSTO							
LINEY CECILIA	HERNANDEZ MARQUEZ							
MARIA MELISSA	HERNANDEZ HERNANDEZ							
SANTIAGO	CORREA BRAVO							
MARIANA	MATINEZ AYALA							
YEIMI MARIA	GONZALEZ OSORIO							
WILFRAN JOSÉ	HERNANDEZ CORREA							
YULIETH PAOLA	HERRERA PEÑATA							
JAIDIT KARINA	HERNANDEZ PALOMINO							
STEVEN DANIEL	HERNANDEZ HERNANDEZ							
SEBASTIAN JOSE	JULIO RIVERO							
NATALI	PEÑA AYAZO							
EICY LILIANA	HERNANDEZ GALVAN							
ADRIANA PATRICIA	DORIA DORIA							
YULITH PAULINA	PEREIRA CONDE							
YESICA MARIA	ROJAS ESCOBAR							
ANDRES FELIPE	LOPEZ PERALTA							
MAYERLIS MARIA	TORRES LIÑAN							
MARIA FERNANDA	BANDA SOLERA							
DIANA PATRICIA	CABEZA PINEDA							
ADA LUZ	PEÑATE RUIZ							
MARIANA	RAMOS REGINO							
JANER STIVEN	AYALA MONTALVO							

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FICHA	3283955
COMPETENCIA	RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
RESULTADO DE APRENDIZAJE	INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
INSTRUCTOR	Ketty Cecilia Sanchez Carmona

NOMBRES	APELLIDOS	N° DE IDENTIFICACIÓN	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		ENTREGO EXTEMPORANEO
			Físico	Digital		SI	No	
VANESA DEL CARMEN	GALINDO MONTES							
JHON JAIRO	SANTOS SUAREZ							
JOSE ALEJANDRO	SANTOS CANTERO							
JUAN DAVID	PUCHE ARGEL							
MARIANELA	MADERA PETRO							
DAYANA MARGARITA	ESPITIA OLIVERA							
ANA MARIA	OSPINO BERNAL							
FABIAN JOSE	SANCHEZ PATERNINA							
FABIAN	VELASQUEZ PADILLA							
GLORIA CECILIA	LOPEZ VILLADIEGO							
ELIZABETH	YEPES NARVAES							
MARIA ALEJANDRA	GUERRA ESPITIA							
YULIANA PATRICIA	PEÑA BUSTO							
LINEY CECILIA	HERNANDEZ MARQUEZ							
MARIA MELISSA	HERNANDEZ HERNANDEZ							
SANTIAGO	CORREA BRAVO							
MARIANA	MATINEZ AYALA							
YEIMI MARIA	GONZALEZ OSORIO							
WILFRAN JOSÉ	HERNANDEZ CORREA							
YULIETH PAOLA	HERRERA PEÑATA							
JAIDIT KARINA	HERNANDEZ PALOMINO							
STEVEN DANIEL	HERNANDEZ HERNANDEZ							
SEBASTIAN JOSE	JULIO RIVERO							
NATALI	PEÑA AYAZO							
EICY LILIANA	HERNANDEZ GALVAN							
ADRIANA PATRICIA	DORIA DORIA							
YULITH PAULINA	PEREIRA CONDE							
YESICA MARIA	ROJAS ESCOBAR							
ANDRES FELIPE	LOPEZ PERALTA							
MAYERLIS MARIA	TORRES LIÑAN							
MARIA FERNANDA	BANDA SOLERA							
DIANA PATRICIA	CABEZA PINEDA							
ADA LUZ	PEÑATE RUIZ							
MARIANA	RAMOS REGINO							
JANER STIVEN	AYALA MONTALVO							

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
FICHA	3406772
COMPETENCIA	EVALUAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS COMERCIALES
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RA1. SELECCIONAR TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
INSTRUCTOR	Ketty Cecilia Sancez Carmona

NOMBRES	APELLIDOS	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		ENTREGO
		Físico	Digital		SI	No	
MARIA DEL CARMEN	DIAZ BLANCO						
ARISTIDES	MENDOZA TORRES						
JESUS DAVID	RIVERO SANCHEZ						
ISABELA	BORJA MENDOZA						
YANIS JOSE	ORTEGA DE LA OSSA						
FANNY LUZ	ROSARIO TERAN						
GEIDY MARIA	CABALLERO CASTILLO						
MARINELA	VILLEGAS TERAN						
SAMUEL ANTONIO	LOPEZ THEVENING						
EDWIN JESUS	NUÑEZ PERALTA						
JHAJAIRA INAID	GONZALEZ AVILEZ						
SAMUEL	PATERNINA LOPEZ						
EGLIS PAOLA	OJEDA LENES						
ROSA ISELA	CONTRERAS THEVENING						
ISAAC DAVID	CORDERO OCHOA						
FRANCHESLA ZULEY	PINEDA BULA						
DIDIER	TORRES FABRA						
MARIA JOSE	VILORIA CAUSIL						
MAURICIO JOSE	ACOSTA ARRIETA						
JULISSA	PEREZ GARCIA						

Obligacion Contractual 2

Anexo 5: **PDF** Ficha de caracterización y formato masivo

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: _____No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **MERCADEO Y VENTAS.**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: **06110097** VERSION 01 SECTOR: VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL:

FECHA: INICIO: 21/02/2026 TERMINACIÓN: 08/03/2026 TOTAL HORAS: **40**

Nº APRENDICES: **33** MUNICIPIO: MONTERIA

VEREDA: _____ DIRECCIÓN: FUNDACIÓN VIDA NUEVA Y DIGNA – Edmundo López 4 etapa

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES			
MARTES	24 febrero – 03 marzo / 2026 Ambiente convencional.	8:00	16:00
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO	21 febrero – 07 marzo / 2026 Ambiente convencional.	8:00	16:00
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Ketty Cecilia Sánchez Carmona CC. N.º 52421420

TELEFONO 311 658 89 73 EMAIL: kettyceciliasanchezcarmona@gmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: FUNDACIÓN VIDA NUEVA Y DIGNA

NIT Nº 812006745 – 1 ___ TELEFONO: 3126923977 FAX: _____

DIRECCION: Diagonal 16 #30-62 Edmundo López 4 etapa APARTADO: _____

E-MAIL: cocdi627@gmail.com

NOMBRE DEL GERENTE: Darwin Enrique Ávila Tordecilla

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA:_____

DPTO: Córdoba MUNICIPIO: Montería GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria		Instituciones Educativas	
Limitada		Precooperativas		Instituciones Educativas	
Anónima		Cooperativas		Pública ☐ Privada ☐	
En Comandita		Cooperativas Públicas		Otros	
Economía Mixta		Empresas Comunales		Entes Territoriales	
Colectiva		Mutuales		ONGS	
Unipersonal		Fondo de Empleados		Grupos	

Ketty Sánchez

_____ _____ _____

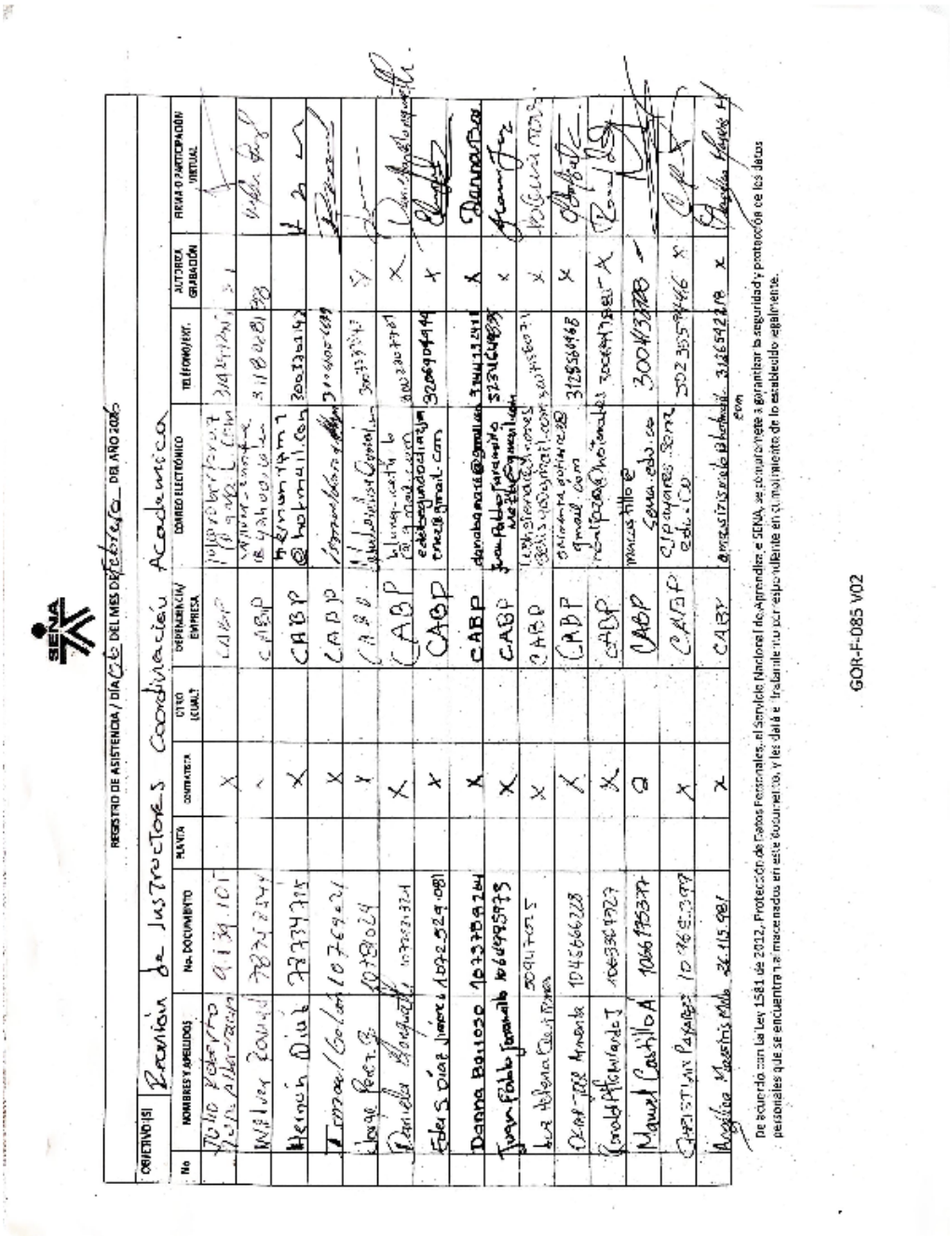
INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

Página 1 de 1

FORMA			
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha
	C.C.	1067934344	
	C.C.	1062966610	
	C.C.	50896325	
	C.C.	1003430357	
	C.C.	34987253	
	C.C.	26147074	
	C.C.	64585532	
	C.C.	50975880	
	C.C.	50911250	
	C.C.	50930856	
	C.C.	1062425908	
	C.C.	1003006001	
	C.C.	2779885	
	C.C.	1067941925	
	C.C.	1028002663	
	C.C.	78711108	
	C.C.	25845043	
	C.C.	1003404088	
	C.C.	50900973	
	C.C.	26152540	
	C.C.	34979739	
	T.I.	1062965929	
	C.C.	50896779	
	C.C.	1067861340	
	C.C.	1003408009	
	T.I.	1148436836	
	C.C.	1068418091	
	C.C.	1068662099	
	C.C.	1041266545	
	C.C.	1067889879	
	C.C.	1067860025	
	C.C.	1067837155	
	T.I.	1138079856	

Obligacion Contractual 6

Anexo 6: **Asistencias de la inducción**.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA(S) DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión de Instructores Coordinación Academica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]		X		CABP	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

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 encuentra en este documento, y les daría el tratamiento requerido en el cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Obligacion Contractual 10

Anexo 7: Portafolio del instructor

